

 <p>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</p>	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDSP/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

H. Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla.

Administración 2021-2024

“IDENTIDAD QUE TRANSFORMA”

Reglamento Interno de la Dirección de Servicios Públicos

 GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDSP/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

CONTENIDO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL
H. AYUNTAMIENTO DE IZÚCAR DE MATAMOROS, PUEBLA.

TÍTULO PRIMERO

DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

ARTÍCULO 2

ARTÍCULO 3

ARTÍCULO 4

CAPÍTULO II

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 5

ARTÍCULO 6

ARTÍCULO 7

ARTÍCULO 8

ARTÍCULO 9

ARTÍCULO 10

ARTÍCULO 11

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS FACULTADES

CAPÍTULO I

DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN

ARTÍCULO 12

ARTÍCULO 13

ARTÍCULO 14

CAPÍTULO II

DE LA COORDINACIÓN GENERAL

ARTÍCULO 15

CAPÍTULO III

DE LA SUPERVISIÓN GENERAL

ARTÍCULO 16

CAPÍTULO IV

DE LA COORDINACIÓN DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

ARTÍCULO 17

ARTÍCULO 18

ARTÍCULO 19

ARTÍCULO 20

ARTÍCULO 21

ARTÍCULO 22

ARTÍCULO 23

ARTÍCULO 24

 GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDSP/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

CAPÍTULO V
 DE LA COORDINACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
 ARTÍCULO 25
 ARTÍCULO 26
 ARTÍCULO 27
 ARTÍCULO 28
 ARTÍCULO 29
 ARTÍCULO 30
 ARTÍCULO 31
 ARTÍCULO 32
 ARTÍCULO 33
 ARTÍCULO 34
 CAPÍTULO VI
 DE LA COORDINACIÓN DE JARDINERÍA
 ARTÍCULO 35
 CAPÍTULO VII
 DE LA COORDINACIÓN DE BARRENDEROS
 ARTÍCULO 36
 CAPÍTULO VIII
 DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PANTEÓN MUNICIPAL
 ARTÍCULO 37
 CAPÍTULO IX
 DE LA COORDINACIÓN DE UNIDAD DEPORTIVA
 ARTÍCULO 38
 CAPÍTULO X
 DEL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
 ARTÍCULO 39
 CAPÍTULO XI
 DE LA COORDINACIÓN DE VELADORES
 ARTÍCULO 40
 CAPÍTULO XII
 DEL ÁREA DE MANTENIMIENTO
 ARTÍCULO 41
 CAPÍTULO XIII
 DE LOS CHOFERES DE LAS DIFERENTES ÁREAS
 ARTÍCULO 42
 TÍTULO TERCERO
 DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS
 CAPÍTULO ÚNICO
 DE LOS TITULARES DE ÁREAS
 ARTÍCULO 43
 TRANSITORIOS

 GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDSP/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

**REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL
H. AYUNTAMIENTO DE IZÚCAR DE MATAMOROS, PUEBLA.**

**TÍTULO PRIMERO
DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1

El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Dirección de Servicios Públicos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Izúcar de Matamoros, Puebla; así como establecer las facultades y competencias de las personas Titulares de cada una de las Coordinaciones que la integran.

ARTÍCULO 2

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: Al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Izúcar de Matamoros, el cual estará integrado por la persona Titular de la Presidencia Municipal, las Regidurías y la persona Titular de Sindicatura, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal;
- II. Área Verde: A la porción de tierra propiedad del Municipio que se encuentre cubierta por vegetación o cualquier elemento natural que sirva para el desarrollo ambiental;
- III. Cabildo: A la reunión del Ayuntamiento en el Recinto Oficial para la ejecución y cumplimiento de las atribuciones que le señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y la Ley Orgánica Municipal;
- IV. Contraloría: A la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Izúcar de Matamoros;
- V. Dependencias: Aquellas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada;
- VI. Mobiliario Urbano: Comprende todos aquellos elementos urbanos complementarios que sirven de apoyo a la infraestructura y al equipamiento, reforzando así la imagen del Municipio los cuales pueden ser fijos, permanentes, móviles o temporales, tales como unidades de servicio informativo municipal, kioscos, bancas, postes, faroles, casetas para espera de pasajeros y demás similares;

 GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDSP/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

- VII. Municipio: A la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Municipio de Izúcar de Matamoros, a la que se circunscribe la jurisdicción y autoridad del Ayuntamiento del Municipio de Izúcar de Matamoros;
- VIII. Reglamento: Al presente Reglamento Interno;
- IX. Dirección: A la Dirección de Servicios Públicos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Izúcar de Matamoros;
- X. Servicio Público: A los señalados en el artículo 115 fracción III inciso b), e) y g) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XI. Tesorería: A la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Izúcar de Matamoros;
- XII. Unidades Administrativas: A la Dirección, Coordinaciones, Áreas y demás que integran la Dirección de Servicios Públicos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Izúcar de Matamoros, y
- XIII. Vía Pública: Todo espacio de uso común destinado al libre tránsito y que sea propiedad del Municipio.

ARTÍCULO 3

Los servicios públicos municipales deberán prestarse a la comunidad de forma permanente, regular y general. Para garantizar este precepto, el Ayuntamiento podrá celebrar contratos con personas físicas o jurídicas que realicen el mantenimiento y/o prestación de los mismos en áreas predeterminadas por la persona Titular de la Dirección, siempre y cuando se justifique una mejora en el servicio y mayor rapidez que la que pueda ofrecer la Dirección; para la contratación de dichos servicios se estará a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 4

Para la mejor atención y desahogo de los asuntos a su cargo y el debido cumplimiento de los principios que rigen el servicio público, la persona Titular de la Dirección, quienes estén a cargo de las Coordinaciones Generales, así como quienes estén adscritas a éstas, deberán observar las siguientes directrices:

- I. Ejercer sus facultades dentro del Municipio, observando los derechos humanos, con sujeción a los tratados internacionales, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y sus anexos, órdenes y circulares de carácter general, así como las demás disposiciones legales y administrativas que incidan en la competencia de la Dirección;
- II. Prestar sus servicios en condiciones de igualdad, sin distinción, exclusión ni restricción, considerando a las personas usuarias, con independencia de su condición social, cultural, física y/o de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil, nivel educativo, género, edad, origen

	GOBIERNO DE IZUICAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDSP/110724
			Fecha de elaboración: 03/07/2023
			Fecha de Actualización: 00

étnico, lengua, situación de explotación, migratoria y/o en abandono, o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;

- III. La representación, trámite y resolución de los asuntos que legalmente corresponden a la persona Titular de la Dirección y de las Coordinaciones Generales de la misma, serán ejercidos conforme al límite de competencias que derivan de este Reglamento;
- IV. Cuando disposiciones diversas contenidas en reglamentos, leyes, acuerdos o convenios se dirijan a la Dirección, las personas servidoras públicas que pertenezcan a sus Coordinaciones y cuya competencia participe en el cumplimiento de dichas disposiciones, deberán actuar en consecuencia, sin necesidad de acuerdo ulterior de la persona Titular de la Dirección;
- V. La persona Titular de la Dirección y las de las Coordinaciones de la misma, podrán delegar a las personas servidoras públicas subalternas cualesquiera de sus atribuciones, excepto aquellas que por disposición legal o reglamentaria o por acuerdo de persona con nivel jerárquico superior, deban ser ejercidas directamente por ellas;
- VI. La estructura y distribución de competencias de la Dirección y de cada una de sus Coordinaciones, por medio de este Reglamento y los demás ordenamientos aplicables, serán la base para el control de procesos en trámite y concluidos, la toma de decisiones y la determinación de responsabilidades, de tal forma, que la individualización de la competencia constituirá el sustento para la individualización de las imputaciones, las sanciones y las demás consecuencias atribuibles al incumplimiento de los principios que rigen el servicio público;
- VII. Cada persona en el servicio público integrante de la Dirección será responsable de vigilar, acorde al ámbito de su competencia, que con su actuación se impida la actualización de las figuras jurídicas de prescripción, preclusión, caducidad, lesividad o cualquier otra que extinga el ejercicio de un derecho adjetivo o sustantivo, cause daños o perjuicios a la hacienda pública o implique la pérdida o menoscabo del patrimonio que es propio del Ayuntamiento;
- VIII. La relación jerárquica existente entre las Coordinaciones y cualquiera de éstas y la persona Titular de la Dirección, representa un criterio de orden que no las excluye de la responsabilidad individual en la observancia de los principios que rigen el servicio público, por lo que en todo proceso que concluya con la emisión de una resolución, determinación o cualquier otro acto que pudiera afectar derechos humanos o constituir actos liberatorios a favor de terceros o ser fuente de derechos y obligaciones para el Ayuntamiento, la Dirección, los sujetos de derecho público respecto de los que ejerza funciones de coordinación o colaboración, y las personas servidoras públicas que intervengan en su substanciación en posición jerárquica de sub a supra ordinación o de coordinación, dentro del límite

 GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDSP/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

de sus respectivas competencias, deberán emitir y hacer constar con su firma, rúbrica o en documento separado, la postura que adoptará en cada proceso, bajo las figuras de la validación, autorización, aprobación o cualquiera otra análoga, la cual sustentará la decisión de sus superiores o de sus pares, quienes se cerciorarán de su existencia y procederán al despliegue de las atribuciones que les sean privativas de su competencia, sin estar obligados a pronunciarse sobre los fundamentos de la actuación preliminar;

- IX. El desempeño de la Dirección y Coordinaciones deberá evaluarse considerando que cada persona servidora pública es responsable del desempeño eficaz y eficiente de su labor, y de cada disposición que le atribuya una competencia específica;
- X. Las Coordinaciones que conforman la Dirección informarán oportunamente a la persona Titular de ésta, sobre el cumplimiento de las obligaciones a su cargo;
- XI. Las personas servidoras públicas adscritas a la Dirección deberán integrar y custodiar, durante los plazos previstos en las disposiciones aplicables, los expedientes, la documentación, información, registros y datos, aún los contenidos en medios electrónicos que en ejercicio de sus facultades generen, obtengan, administren, manejen, archiven o custodien, de conformidad con los ordenamientos vigentes; impidiendo o evitando la utilización indebida, la sustracción, destrucción u ocultamiento de la misma, por cualquier medio no autorizado, y
- XII. Las Coordinaciones proveerán lo conducente para la difusión interna de la normatividad, lineamientos, políticas, circulares, oficios y demás instrumentos que expida la persona Titular de la Dirección, los cuales deberán ser implementados por las Coordinaciones que corresponda, de conformidad con el límite de su competencia, sin necesidad de la emisión de un acuerdo específico. Asimismo, la persona Titular de la Dirección se cerciorará que los manuales, acuerdos, normatividad, lineamientos, políticas, circulares, oficios y demás instrumentos aplicables en la Dirección sean del conocimiento de las personas servidoras públicas involucradas en su instrumentación.

CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 5

La Dirección como Dependencia de la Administración Pública Municipal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos y las atribuciones que expresamente le confieren la Ley Orgánica Municipal, el Código Reglamentario para el Municipio de Izúcar de Matamoros, el presente Reglamento, acuerdos, decretos, convenios y sus anexos vigentes, así como las demás disposiciones legales aplicables.

 GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDSP/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

ARTÍCULO 6

La Dirección tiene por objeto la programación, presupuestación, supervisión y ejecución de los servicios públicos municipales, ofreciendo un servicio directo, de calidad, eficiente, e incluyente respecto de las necesidades sociales, conforme a lo dispuesto por el presente ordenamiento y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 7

La Dirección, tendrá a su cargo la prestación de los siguientes servicios públicos:

- I. Recolección de residuos sólidos;
- II. Alumbrado Público;
- III. Jardinería;
- IV. Mantenimiento a través de barrido en centro histórico;
- V. Administración del Panteón Municipal;
- VI. Mantenimiento de la Unidad Deportiva Mariano Matamoros, y
- VII. Servicios Generales.

ARTÍCULO 8

Los servicios públicos municipales pueden prestarse:

- I. Por el Municipio.

ARTÍCULO 9

La Dirección planeará, conducirá y ejecutará sus actividades de conformidad con los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo, en congruencia con el Plan Nacional y Estatal de Desarrollo, así como a las políticas e instrucciones que emita el Ayuntamiento y la persona Titular de la Presidencia Municipal, para la óptima ejecución de los asuntos y los logros de las metas de los programas a su cargo.

ARTÍCULO 10

Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia y ejercicio de sus atribuciones, la Dirección contará con la estructura orgánica siguiente:

- I. Titular de la Dirección de Servicios Públicos;

 GOBIERNO DE IZUICAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDSP/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

- II. Coordinación General;
- III. Supervisión General;
- IV. Coordinación de Jardinería;
- V. Coordinación de Unidad Deportiva;
- VI. Coordinación de Barrederos;
- VII. Coordinación de Alumbrado Público;
- VIII. Coordinación de Veladores;
- IX. Coordinación de Recolección de Residuos Sólidos;
- X. Auxiliar de Servicios Generales y
- XI. Administración del Panteón Municipal.

Las Coordinaciones se integrarán por las personas Titulares y demás personal técnico y de apoyo que se requiera para el ejercicio de sus facultades, de acuerdo con la estructura orgánica aprobada, los Manuales de Organización y la disponibilidad presupuestaria que se autorice conforme a las normas respectivas. Los Titulares de las Coordinaciones y demás personas servidoras públicas de la Dirección, podrán coordinarse con sus similares, con el objeto de lograr el mejor desempeño de sus funciones, y ejercer sus facultades con sujeción a las disposiciones legales correspondientes.

ARTÍCULO 11

La Dirección tiene a su cargo las atribuciones siguientes:

- I. La prestación de los servicios públicos municipales señalados en el presente Reglamento;
- II. Elaborar, proponer y dar seguimiento a los planes y programas relacionados con la prestación de los servicios públicos municipales;
- III. Coadyuvar en el ámbito de su competencia con la observación y cumplimiento de las disposiciones municipales, federales y estatales, y normas oficiales mexicanas en materia de servicios públicos;
- IV. Organizar la operatividad de los servicios públicos procurando utilizar instrumentos y tecnología avanzada que permita una mayor optimización de funciones y recursos;
- V. Implementar las acciones preventivas o correctivas que requiera la prestación de los servicios públicos valorando la necesidad y conveniencia de los mismos;
- VI. Verificar que los servicios públicos se realicen eficientemente, haciendo del conocimiento de las autoridades municipales competentes las anomalías detectadas;
- VII. Recibir y, en su caso, canalizar las solicitudes y quejas ciudadanas con respecto a la actuación de las Coordinaciones de la Dirección;
- VIII. Dar respuesta o solucionar las peticiones, reportes y reclamaciones presentadas por los usuarios de los servicios municipales, en el ámbito de su competencia;

 GOBIERNO DE IZUICAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDSP/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

- IX. Proponer a la Tesorería, las tarifas a que estarán sujetos los servicios públicos municipales, para ser incorporados al proyecto de Ley de Ingresos del Municipio;
- X. Administrar, operar, conservar y vigilar el servicio de alumbrado público;
- XI. Tener conocimiento por medio de la Administración del Panteón Municipal sobre los trámites y las autorizaciones para la inhumación, reinhumación, traslado y reubicación de cadáveres o restos áridos;
- XII. Dar trámite a las solicitudes de poda y derribo de árboles, previo dictamen que emita el área responsable, a petición de la parte interesada o a solicitud de la Dirección de Medio Ambiente u otras dependencias que así lo requieran justificadamente, con motivo de las obras y acciones propias de su ámbito de competencia;
- XIII. Proporcionar los cursos y capacitación necesaria que mejoren los servicios prestados;
- XIV. Proponer al Ayuntamiento, la celebración de acuerdos o convenios de coordinación que fortalezcan el Desarrollo del Municipio, en la prestación de los servicios públicos municipales;
- XV. Proporcionar asesoría respecto al ámbito de competencia de la Dirección, a las Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- XVI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento;
- XVII. Ejercer a través de las Coordinaciones, el Presupuesto de Egresos asignado, con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, y las sujeciones a la normatividad, la evaluación y el control de las instancias correspondientes, y
- XVIII. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, y las que le encomiende directamente el Ayuntamiento o la persona Titular de la Presidencia Municipal.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS FACULTADES

CAPÍTULO I DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN

ARTÍCULO 12

La persona Titular de la Dirección podrá ejercer directamente las facultades que este Reglamento confiere a las distintas Coordinaciones que la conforman, así como intervenir directamente en los asuntos que juzgue necesarios, sin necesidad de acordarlo por escrito, y sin perjuicio de las atribuciones que éste u otros ordenamientos confieran a aquéllas.

ARTÍCULO 13

 GOBIERNO DE IZUICAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDSP/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

La persona Titular de la Dirección para la mejor distribución y desahogo de los asuntos que le corresponden, podrá delegar su desempeño a las personas servidoras públicas subalternas, excepto aquellos que, por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo de la persona Titular de la Presidencia Municipal, deban ser ejecutadas directamente.

ARTÍCULO 14

La persona Titular de la Dirección, para el despacho de los asuntos de su competencia tendrá las facultades siguientes:

- I. Establecer y conducir las políticas generales de la Dirección, en términos de la legislación aplicable;
- II. Expedir los acuerdos, resoluciones, circulares y disposiciones administrativas que procedan para el debido cumplimiento de las atribuciones de la Dirección, dentro del ámbito de sus atribuciones;
- III. Proponer al Cabildo por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, los proyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y demás disposiciones sobre asuntos de competencia de la Dirección;
- IV. Solicitar informes y, en su caso, acordar con las personas Titulares de las Coordinaciones algún asunto que requiera su atención directa, en términos de su competencia;
- V. Conceder audiencia al público, para tratar asuntos de su competencia;
- VI. Solicitar informes a las Coordinaciones de los acuerdos en los que la Dirección sea parte, a efecto de verificar su cumplimiento;
- VII. Proponer a la persona Titular de la Presidencia Municipal, los nombramientos del personal de las Coordinaciones a su cargo;
- VIII. Controlar en el ámbito de su competencia, los recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección, con base en el Presupuesto de Egresos autorizado;
- IX. Presentar a la instancia correspondiente, el Programa Presupuestario y la propuesta de anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Dirección, para el ejercicio fiscal correspondiente, así como las modificaciones, conforme a la normatividad aplicable;
- X. Vigilar que la prestación de los servicios públicos municipales en el ámbito de competencia de la Dirección, se sujeten a las normas y legislación vigente;
- XI. Vigilar que se dé respuesta o solución a las peticiones, reportes o reclamaciones presentadas por los usuarios de los servicios municipales, en el ámbito de su competencia;
- XII. Solicitar a Tesorería, los recursos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones en los términos de la normatividad aplicable;
- XIII. Instruir y revisar la integración de los expedientes técnicos relacionados con los servicios públicos;

	GOBIERNO DE IZUICAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDSP/110724
			Fecha de elaboración: 03/07/2023
			Fecha de Actualización: 00

- XIV. Proponer a Tesorería, las tarifas a que estarán sujetos los servicios públicos municipales, para ser incorporados al proyecto de Ley de Ingresos del Municipio;
- XV. Proporcionar a las instancias competentes previa validación de las Coordinaciones, los datos relativos a las actividades desarrolladas por la Dirección, para la formulación del informe de gobierno;
- XVI. Vigilar de manera general el diseño, implementación y operación del control interno para el logro de los objetivos y metas de la Dirección, en coordinación con la instancia competente;
- XVII. Hacer de conocimiento de la Contraloría Municipal los posibles hechos u omisiones en los que pudieran haber incurrido las personas servidoras públicas, en el ejercicio de sus funciones, en perjuicio de la administración, ya sea que por sí misma advierta o que le sean informados por las personas Titulares de las Coordinaciones;
- XVIII. Integrar y articular el cumplimiento de la política de mejora regulatoria, así como la estrategia municipal al interior de la Dirección, de conformidad con las disposiciones que regulen la materia y designar a la persona servidora pública que fungirá como enlace de mejora regulatoria;
- XIX. Asistir a los actos oficiales y atender las comisiones que por su cargo le sean conferidas por la persona Titular de la Presidencia Municipal;
- XX. Coordinar y atender oportunamente las instrucciones que reciba de la persona Titular de la Presidencia Municipal o el Ayuntamiento, dando cuenta de su cumplimiento;
- XXI. Autorizar la elaboración y aplicación de los sistemas, estudios administrativos y técnicos que requiera la operación de la Dirección;
- XXII. Dirigir las acciones para transparentar la gestión, administración de los recursos y la demás información que se establezca en la normatividad, en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales de la Dirección;
- XXIII. Informar a Sindicatura Municipal, de presuntos hechos constitutivos de delito de los que tenga conocimiento y que sean perpetrados en agravio del Ayuntamiento o la Dirección, a efecto de que la primera formule denuncia o querrela ante las autoridades competentes;
- XXIV. Integrar, dirigir y evaluar las comisiones de trabajo que se estimen pertinentes, para el mejor funcionamiento de las Coordinaciones;
- XXV. Comparecer ante las comisiones o el Cabildo, en términos de las disposiciones legales, para dar cuenta del estado que guarden los asuntos competencia de la Dirección;
- XXVI. Autorizar los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Dirección, conforme a los lineamientos establecidos por la Contraloría;
- XXVII. Establecer un sistema eficaz de atención y respuesta a las peticiones, reportes y quejas de la ciudadanía en materia de servicios públicos de su competencia;

 GOBIERNO DE IZUICAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDSP/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

- XXVIII. Promover la realización de trabajos de mantenimiento de alumbrado público en áreas urbanas y rurales;
- XXIX. Autorizar la realización de acciones para el control de plagas en parques y jardines de propiedad municipal;
- XXX. Autorizar los criterios y normas técnicas para la conservación, actualización y mantenimiento del alumbrado público y de todos aquellos elementos que determinan el funcionamiento y mejoren la imagen urbana del Municipio;
- XXXI. Solicitar a la autoridad competente el retiro o demolición de cualquier tipo de construcción que se haya realizado en áreas verdes, áreas comunes o sin permiso correspondiente;
- XXXII. Dirigir en el Municipio, la prestación de los servicios públicos de limpieza de calles, parques y jardines, alumbrado público, panteones, recolección de basura, jardinería, servicios generales y demás que pudiera encomendarle la persona Titular de la Presidencia Municipal;
- XXXIII. Instruir la realización de las acciones para atender de manera inmediata los servicios públicos emergentes y prioritarios que surjan en el Municipio;
- XXXIV. Promover y supervisar la ejecución de los programas, proyectos y acciones necesarias, a efecto de asegurar la conservación, restauración, fomento, aprovechamiento, creación y cuidado de las áreas verdes, así como la vegetación en el Municipio, incluyendo los bienes municipales de uso común y los afectos a un servicio público;
- XXXV. Disponer lo necesario para la debida prestación de los servicios públicos de alumbrado público, recolección de basura, jardinería, panteón municipal, barrenderos y su equipamiento;
- XXXVI. Planear, organizar, aprobar los proyectos y programas de la Dirección de conformidad con los objetivos y metas que se establezcan en el Plan Municipal de Desarrollo, así como su alineación con los documentos programáticos vigentes, y
- XXXVII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, decretos, convenios y otros ordenamientos legales, así como las que expresamente le encomiende la persona Titular de la Presidencia Municipal, el Ayuntamiento y las que reciba por delegación o sean coordinadas en términos de los convenios que se suscriban con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal.

CAPÍTULO II DE LA COORDINACIÓN GENERAL

ARTÍCULO 15

	GOBIERNO DE IZUICAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDSP/110724
			Fecha de elaboración: 03/07/2023
			Fecha de Actualización: 00

La persona Titular de la Dirección, contará con el apoyo de un Coordinador General y su Titular tendrá las facultades siguientes:

- I. Planear, programar, coordinar y dirigir el funcionamiento de la Coordinación General a su cargo;
- II. Dar el trámite, resolución y despacho de los asuntos de la Coordinación General a su cargo;
- III. Proponer, en el ámbito de su competencia, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, reformas, convenios, lineamientos y cualquier otro ordenamiento jurídico competencia de la Coordinación General;
- IV. Asesorar técnicamente en el ámbito de su competencia a la persona Titular de la Dirección, cuando así lo requiera;
- V. Proporcionar la información, datos y en su caso, la cooperación técnica que requieran las Dependencias y Entidades, de conformidad con las políticas y las normas aplicables;
- VI. Instruir la elaboración y actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos de las Coordinaciones a su cargo y someterlos a consideración de la persona Titular de la Dirección y de la Contraloría, con sujeción a las normas y lineamientos aplicables;
- VII. Desempeñar las comisiones que le encomiende la persona Titular de la Dirección, hasta la conclusión definitiva de las mismas;
- VIII. Ordenar el cumplimiento de las obligaciones previstas en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, así como la demás normatividad aplicable, competencia de la Coordinación;
- IX. Proponer y, en su caso, asistir en la suscripción de convenios y demás actos jurídicos relacionados con la competencia de la Coordinación General a su cargo y dar seguimiento a los compromisos asumidos en éstos una vez formalizados;
- X. Participar en el ámbito de su competencia, previa designación de la persona Titular de la Coordinación, en los comités, juntas, consejos y otras figuras similares, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- XI. Promover el desarrollo e impulso de la cultura de la legalidad, así como la promoción de la ética en el servicio público en coordinación con las instancias correspondientes;
- XII. Integrar los datos relativos a las actividades desarrolladas por la Coordinación a su cargo, para la formulación del Informe de Gobierno;
- XIII. Coordinar la integración de los proyectos, estudios, investigaciones y diagnósticos que elaboren las Unidades Administrativas a su cargo;
- XIV. Someter los proyectos, planes, programas o acciones de su competencia, para el trámite de autorización correspondiente;

	GOBIERNO DE IZUICAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDSP/110724
			Fecha de elaboración: 03/07/2023
			Fecha de Actualización: 00

- XV. Proponer las medidas de modernización y simplificación administrativa, susceptibles de ser aplicadas en las Unidades Administrativas a su cargo, en coordinación con las instancias correspondientes, y
- XVI. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, decretos, convenios y otros ordenamientos legales, así como las que expresamente le encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO III

DE LA SUPERVISIÓN GENERAL

ARTÍCULO 16

La persona Titular de la Dirección, contará con el apoyo de un Supervisor General, y su Titular tendrá las facultades siguientes:

- I. Apoyar técnica, administrativa y operativamente en las funciones encomendadas por el superior jerárquico;
- II. Supervisar el desarrollo de las actividades efectuadas por personal a su cargo;
- III. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Dirección de su adscripción;
- IV. Cumplir con los lineamientos para la administración de los recursos financieros, materiales y humanos a su cargo;
- V. Coordinarse con las demás Unidades Administrativas para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia;
- VI. Asistir al superior jerárquico, en la integración de la información y datos técnicos que le soliciten otras Dependencias y Entidades, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y los que le sean señalados por delegación o que le corresponda por suplencia;
- VIII. Proponer al superior jerárquico, alternativas de solución a los problemas que surjan en la Supervisor General a su cargo;
- IX. Auxiliar al superior jerárquico, en la integración de la información y datos técnicos de la Oficina Administrativa a su cargo;
- X. Ejecutar los acuerdos emitidos por el superior jerárquico, que incidan en el ámbito de su competencia;
- XI. Dar respuesta, seguimiento y conclusión a la correspondencia de carácter oficial, asignada a la Oficina Administrativa a su cargo;
- XII. Desempeñar las comisiones que le encomiende el superior jerárquico, hasta la conclusión definitiva de las mismas;

	GOBIERNO DE IZUICAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDSP/110724
			Fecha de elaboración: 03/07/2023
			Fecha de Actualización: 00

- XIII. Coordinar y supervisar el control del archivo y la correspondencia de la Dirección;
- XIV. Integrar y revisar los informes de actividades de la Dirección en coordinación con las personas Titulares Involucradas;
- XV. Propiciar la comunicación y coordinación oportuna, objetiva y directa con las Dependencias y Entidades, para el debido cumplimiento de los asuntos que sean competencia de la Dirección;
- XVI. Dar seguimiento a los acuerdos, resoluciones y determinaciones de la persona Titular de la Dirección para su cumplimiento;
- XVII. Diseñar, analizar, canalizar, asesorar y dar seguimiento a los proyectos específicos encomendados por la persona Titular de la Dirección, en coordinación con las Coordinaciones competentes;
- XVIII. Dar cuenta a la persona Titular de la Dirección, para el caso que se requiera de su intervención directa en el ámbito de sus atribuciones, cuando una de las Coordinaciones, previa justificación para ello, así lo soliciten;
- XIX. Participar en las comisiones y comités en las que requieran a la Supervisión General, dando seguimiento al resultado de las mismas para su debida observancia;
- XX. Atender de manera oportuna las solicitudes de información que le sean requeridas por la Unidad de Transparencia, respecto al cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla;
- XXI. Participar en la formulación del Programa Presupuestario, así como del anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Dirección de su adscripción;
- XXII. Revisar los Manuales de Organización y de Procedimientos que les correspondan, y someterlos a la consideración del superior jerárquico, y
- XXIII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, decretos, convenios y otros ordenamientos legales, así como las que expresamente le encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO IV DE LA COORDINACIÓN DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

ARTÍCULO 17

El Servicio de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos comprenderá:

- I. La recolección en avenidas, callejones, calles, plazas, parques y jardines públicos;

 GOBIERNO DE IZUICAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDSP/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

- II. La recolección de basura y de desperdicios provenientes de vías y sitios públicos, casa habitación, edificios públicos y del comercio;
- III. El transporte de recolección recogerá la basura a los lugares autorizados por el Ayuntamiento para su depósito final;
- IV. La limpieza de lotes propiedad del Municipio;
- V. La colocación y vaciado de contenedores y otros accesorios de aseo, en lugares públicos;
- VI. El fomento de la cooperación ciudadana para la limpieza y saneamiento público;
- VII. La emisión de disposiciones relativas al aseo en los establecimientos y/o lugares comerciales, industriales y de servicios, en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables;
- VIII. Brindar capacitación y adiestramiento al personal que preste el Servicio de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos;
- IX. Establecer las rutas de las unidades de limpia y Recolección de Residuos Sólidos por zonas;
- X. La verificación de las condiciones de la maquinaria y el equipo del Servicio de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos, y
- XI. Las demás que señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 18

Los residuos sólidos se clasifican de acuerdo a su origen en:

- I. Domiciliarios;
- II. Comerciales;
- III. Industriales, y
- IV. Hospitalarios.

ARTÍCULO 19

El Servicio de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos es responsabilidad del Municipio, por conducto de la Autoridad Municipal correspondiente, conforme a las disposiciones Legales aplicables.

ARTÍCULO 20

Las actividades inherentes al Servicio de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos se harán de conformidad con la periodicidad y horario que establezca la Autoridad Municipal competente, basándose en las necesidades del Servicio Municipal que demande la comunidad.

ARTÍCULO 21

 GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDSP/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

Cuando por razones de orden económico y de interés general, los residuos sólidos puedan ser aprovechados industrialmente, el aprovechamiento quedará sujeto a las disposiciones Legales vigentes, previo el otorgamiento de la concesión o contrato respectivo por parte del Ayuntamiento, el cual autorizará construcciones, procesos y procedimientos que no afecten el ambiente ni la Salud Pública.

ARTÍCULO 22

El Servicio de Recolección de Residuos Sólidos domiciliarios, será pagado por los beneficiarios conforme lo establece la Ley de Ingresos vigente del Municipio de Izúcar de Matamoros, Puebla.

ARTÍCULO 23

Las empresas, negocios, establecimientos comerciales y de prestación de servicios, así como los particulares en su caso, pagarán un servicio especial de recolección de residuos sólidos, cuando por el volumen alcance las cantidades estipuladas en la Ley de Ingresos del Municipio de Izúcar de Matamoros; así mismo tratándose de residuos tóxicos, infecciosos, inflamables o explosivos, bajo ningún concepto se recolectarán por el sistema domestico de la Autoridad Municipal correspondiente, a excepción de que existan los convenios autorizados por el Ayuntamiento y de acuerdo a las disposiciones legales aplicables y las Normas Oficiales Mexicanas.

Quienes generen estos residuos, ya sea en forma ocasional o habitualmente, deberán convenir con la Autoridad Municipal correspondiente el procedimiento para su confinamiento o eliminación.

ARTÍCULO 24

Los establecimientos comerciales, industriales, de servicios y demás sitios donde se produzcan volúmenes de desperdicios altos, deberán disponer de un área específica con contenedores para depositar por separado sus desperdicios. Los contenedores de residuos sólidos deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas en la materia.

CAPÍTULO V DE LA COORDINACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO

ARTÍCULO 25

El alumbrado público es el servicio de iluminación artificial que el Municipio otorga a la comunidad y que se instala en calles, calzadas, plazas, parques, jardines y en general en todos los lugares públicos o de uso común, mediante la

 GOBIERNO DE IZUICAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDSP/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

instalación de equipos luminotécnicos, así como las funciones de mantenimiento y demás similares, debiéndose ajustar las obras a parámetros técnicos que garanticen la durabilidad, economía presupuestal y seguridad vecinal.

ARTÍCULO 26

Para efectos de este Capítulo, se entiende por bienes de uso común:

- I. La vía pública;
- II. Parques públicos;
- III. Jardines;
- IV. Paseos;
- V. Plazas, y
- VI. En general todos los lugares públicos o de uso común.

ARTÍCULO 27

Para efectos de este Reglamento la prestación del servicio de alumbrado público comprende:

- I. La planeación estratégica del alumbrado público en el Municipio;
- II. La instalación de los equipos que generen la iluminación en calles, calzadas, edificios públicos y lugares de uso común;
- III. La realización de todas las obras de instalaciones, trabajos que requieren la planeación, ejecución, operación, prestación y mantenimiento del sistema de alumbrado público en el Municipio;
- IV. La aplicación de políticas para implementar un sistema de alumbrado integral y eficiente en el Municipio, de acuerdo a las políticas de medio ambiente y de consumo de energía que se establezcan e impulsar recomendaciones de conservación de imagen urbana respecto al sistema de redes de alumbrado y comunicación, y
- V. La ampliación del servicio cuando las necesidades de la población o comunidad lo requiera, atendiendo a la disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 28

Las actividades técnicas que realice el Ayuntamiento en la prestación del servicio público de alumbrado se sujetarán a los lineamientos establecidos por la Comisión Federal de Electricidad.

ARTÍCULO 29

Para la prestación del servicio de alumbrado público, se observan las disposiciones federales vigentes, relativas a la producción, distribución y consumo de la energía eléctrica.

 GOBIERNO DE IZUICAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDSP/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

ARTÍCULO 30

Los beneficiarios del servicio de alumbrado público podrán reportar a la Coordinación de Alumbrado Público y Dirección de Servicios Públicos, cualquier irregularidad que adviertan incluyendo los daños en las redes de distribución de energía eléctrica, postes, luminarias, para su pronta reparación o reposición, así como cuidar y denunciar en su caso actos de vandalismo que atenten contra el servicio.

ARTÍCULO 31

La instalación de redes internas en obras de guarnición nuevas o que hayan sido objeto de remodelación, en que se utilicen voltajes de alta tensión y por el lugar de su ubicación, sean consideradas de peligro, se someterán a las normas que como sistema de seguridad para uso industrial o comercial establezca la Comisión Federal de Electricidad y este Reglamento.

ARTÍCULO 32

En toda obra de urbanización, deberán definirse las obras de acceso de energía eléctrica, en forma estratégica, de acuerdo a los dictámenes emitidos por la Coordinación de Alumbrado Público, a fin de que dichas instalaciones representen las máximas garantías de seguridad para transeúntes y moradores.

ARTÍCULO 33

Los lugares de ingreso de energía eléctrica, a que se hace mención en el artículo que antecede, deberán ser construidos con diseño y capacidad para facilitar incrementos de suministro, suspensión y cortes de energía eléctrica.

ARTÍCULO 34

La Coordinación de Alumbrado Público, dependerá de la autorización de la persona Titular de la Dirección, y tiene las siguientes facultades:

- I. Autorizar las normas técnicas complementarias que deberán de cumplir las obras e instalaciones de alumbrado público, a fin de que reúnan las condiciones necesarias de seguridad, higiene, comodidad e imagen urbana;
- II. Supervisar las obras realizadas por los contratistas o prestadores de servicios haciendo las observaciones correspondientes para corregir posibles fallas;
- III. Atender las peticiones de la ciudadanía dentro de la normatividad aplicable y de conformidad a la disponibilidad presupuestal;

	GOBIERNO DE IZUICAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDSP/110724
			Fecha de elaboración: 03/07/2023
			Fecha de Actualización: 00

- IV. Dar seguimiento y participar en los nuevos proyectos que involucren a la Coordinación a su cargo;
- V. Proporcionar el mantenimiento adecuado a lámparas, postes y toda clase de luminarias existentes en las calles, avenidas, boulevares y vías, así como de los lugares públicos y propiedad del Municipio, a fin de que éstas se encuentren funcionando correctamente;
- VI. Gestionar lo necesario a fin de obtener el máximo ahorro en el consumo de energía eléctrica;
- VII. Ser el enlace de apoyo con la Comisión Federal de Electricidad, en lo concerniente a nuevos contratos y aclaraciones que deriven del consumo de energía eléctrica del Municipio;
- VIII. Investigar y gestionar lo necesario para la aplicación de nuevas tecnologías para alumbrado público que beneficien al Municipio;
- IX. Establecer las normas, criterios y procedimientos a que se sujetará el establecimiento, administración, conservación, ampliación, rehabilitación y mejoras en el servicio de alumbrado público;
- X. Solicitar al área correspondiente la realización de visitas de inspección relacionadas al alumbrado público;
- XI. Verificar el cumplimiento de las especificaciones señaladas para instalaciones de alumbrado público del Municipio y demás disposiciones legales aplicables;
- XII. Mantener actualizada la base de datos de la red del sistema de alumbrado público;
- XIII. Coordinar los trabajos al sistema del alumbrado público del Municipio en conjunto con las Dependencias o instituciones involucradas;
- XIV. Brindar apoyo técnico en la instalación, administración, conservación, ampliación y rehabilitación del alumbrado público municipal;
- XV. Verificar que la entrega del equipo de alumbrado público se realice en condiciones óptimas de operación, haciendo del conocimiento de las autoridades competentes las anomalías detectadas;
- XVI. Vigilar que los materiales utilizados en el sistema de iluminación del Municipio se encuentren debidamente certificados y que cumplan con las especificaciones administrativas requeridas garantizando así la continuidad y seguridad del servicio;
- XVII. Promover el empleo de equipos de alta eficiencia que permitan reducir el consumo de energía sin afectar la calidad del servicio;
- XVIII. Ejecutar los programas que impulsan el uso de la energía solar;
- XIX. Determinar el nivel de iluminación y de iluminancia requerido en una vía pública de acuerdo a las disposiciones administrativas y normativas aplicables;
- XX. Llevar las estadísticas de consumos y sus variantes y establecer las causas de las mismas y su corrección;
- XXI. Revisar la facturación que emita la Comisión Federal de Electricidad respecto del servicio de alumbrado público;

	GOBIERNO DE IZUICAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDSP/110724
			Fecha de elaboración: 03/07/2023
			Fecha de Actualización: 00

- XXII. Actualizar el censo del sistema de alumbrado público en coordinación con la Comisión Federal de Electricidad;
- XXIII. Realizar una adecuada selección y proponer los tipos de luminarias para hacer más eficiente la iluminación en el Municipio;
- XXIV. Llevar a cabo la instalación de acometidas eléctricas para eventos cívicos en monumentos, plazas o parques, entre otros;
- XXV. Tener a su cargo el almacén de alumbrado público y mantener el inventario actualizado de los consumibles, herramientas y equipamiento, así como coordinar las tareas de reparación para la recuperación de equipos de alumbrado público para su reutilización;
- XXVI. Determinar la factibilidad de la reubicación de la infraestructura del alumbrado por petición de los ciudadanos, mediante dictamen técnico procedente, en coordinación con la unidad administrativa competente de la Secretaría de Movilidad e Infraestructura, y
- XXVII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, decretos, convenios y otros ordenamientos legales, así como las que expresamente le encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO VI DE LA COORDINACIÓN DE JARDINERÍA

ARTÍCULO 35

La Coordinación de Jardinería, dependerá de la autorización de la persona Titular de la Dirección, y tiene las siguientes facultades:

- I. Gestionar ante la instancia correspondiente, los materiales y herramientas necesarios para llevar a cabo el mantenimiento de calles, parques y jardines del Municipio;
- II. Coordinar la ejecución de los proyectos implementados para el buen funcionamiento y para la eficiencia en cada uno de los servicios públicos a su cargo;
- III. Supervisar el mantenimiento adecuado, correspondiente a la poda, desrame y despunte en los parques y jardines o derribo de árboles que se encuentran dentro del Municipio, de conformidad con el dictamen debidamente fundado y motivado que expida la autoridad competente;
- IV. Proponer a la persona Titular de la Dirección, la zonificación territorial del Municipio para garantizar la prestación del servicio;
- V. Supervisar la poda, desrame, despunte o derribo de árboles, previa solicitud mediante dictamen debidamente fundado y motivado que expida la autoridad competente, o sin éste, cuando exista peligro inminente que pueda causarse a la población;
- VI. Atender en el ámbito de su competencia, las peticiones de la ciudadanía u otras Dependencias y Entidades;

	GOBIERNO DE IZUICAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDSP/110724
			Fecha de elaboración: 03/07/2023
			Fecha de Actualización: 00

- VII. Mantener un equilibrio estético y sustentable en todas las áreas verdes del Municipio, incluyendo jardines, parques, plazas, plazuelas, camellones y glorietas;
- VIII. Verificar que la siembra de árboles y plantas en camellones y áreas verdes se lleve a cabo de acuerdo al dictamen que emita la autoridad competente;
- IX. Proponer a la persona Titular de la Dirección, acciones para el control de plagas en parques y jardines de propiedad municipal;
- X. Ordenar y supervisar el mantenimiento mediante limpieza en banquetas, aceras y pasos peatonales de piso, y en general en cualquier bien que forme parte del mobiliario e infraestructura urbana que son parte de la vía pública, sin perjuicio de las atribuciones de otras Dependencias o Entidades, y
- XI. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, decretos, convenios y otros ordenamientos legales, así como las que expresamente le encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO VII DE LA COORDINACIÓN DE BARRENDEROS

ARTÍCULO 36

La Coordinación de Barrenderos, dependerá de la autorización de la persona Titular de la Dirección, y tiene las siguientes facultades:

- I. Gestionar ante la instancia correspondiente, los materiales y herramientas necesarios para llevar a cabo el mantenimiento mediante barrido de calles en Centro Histórico;
- II. Coordinar la ejecución de los proyectos implementados para el buen funcionamiento y eficiencia en cada uno de los servicios públicos a su cargo;
- III. Supervisar el mantenimiento adecuado, correspondiente al barrido de calles, recolección de basura a granel y acarreo de bolsas de basura a la camioneta compactadora, que se encuentran dentro de las áreas de barrido del Municipio;
- IV. Proponer a la persona Titular de la Dirección, la zonificación territorial del Municipio para garantizar la prestación del servicio;
- V. Atender en el ámbito de su competencia, las peticiones de la ciudadanía u otras Dependencias y Entidades;
- VI. Proponer a la persona Titular de la Dirección, acciones para mejorar el mantenimiento mediante barrido;
- VII. Ordenar y supervisar el mantenimiento mediante barrido en calles y en general en cualquier espacio o bien que forme parte del mobiliario e

 GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDSP/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

- infraestructura urbana que son parte de la vía pública, sin perjuicio de las atribuciones de otras Dependencias o Entidades, y
- VIII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, decretos, convenios y otros ordenamientos legales, así como las que expresamente le encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO VIII DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PANTEÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 37

La Administración del Panteón Municipal estará adscrito a la Dirección de Servicios Públicos Municipales y su Titular tendrá las siguientes facultades:

- I. Regular el establecimiento, funcionamiento, conservación, operación y vigilancia del Panteón Municipal;
- II. Programar, promocionar, dirigir y supervisar todos y cada uno de los servicios que presta el Panteón Municipal;
- III. Ordenar la apertura y cierre del Panteón Municipal a las horas fijadas;
- IV. Autorizar la inhumación, exhumación, traslado o reinhumación, previa entrega que hagan los interesados de la documentación respectiva, expedida por las autoridades competentes;
- V. Inscribir en los libros de registro o en los sistemas electrónicos que están obligados a llevar en la administración del Panteón Municipal, las inhumaciones, las exhumaciones, las reinhumaciones y los traslados que se efectúen;
- VI. Llevar el registro de los movimientos del Panteón Municipal observando como mínimo los siguientes datos:
 - a) Nombre de la persona fallecida y sepultada;
 - b) Número de fosa, lugar de ubicación de la misma, clase del sepulcro;
 - c) Fecha de inhumación, reinhumación o traslado;
 - d) Datos del Libro del Registro Civil para las anotaciones correspondientes;
 - e) Nombre y domicilio del propietario o beneficiarios del oratorio o cripta familiar, y
 - f) Nombre y domicilio de la persona encargada de tramitar la inhumación en cada caso;
- VII. Llevar un registro por separado, con los datos a que se refiere la fracción anterior en los casos de perpetuidades.
 - a. Los documentos o constancias que se expidan se realizarán en coordinación con la Secretaria del H. Ayuntamiento, esto en relación de que es la facultada de expedir formatos de perpetuidades;

 GOBIERNO DE IZUICAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDSP/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

- VIII. Rendir a la persona Titular de la Dirección de Servicios Públicos un informe detallado de los movimientos realizados en el Panteón Municipal en el mes anterior, dentro de los cinco primeros días de cada mes;
- IX. Publicar mensualmente en el tablero de avisos del Panteón Municipal, el informe de las fosas cuyos derechos hayan vencido;
- X. Prohibir la entrada al Panteón Municipal a personas en estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas o enervantes, así como mantener el orden y respeto dentro del mismo;
- XI. Tener bajo su mando al personal designado por el Ayuntamiento, para los trabajos de conservación, limpieza y mantenimiento del Panteón Municipal;
- XII. Vigilar que los constructores de oratorios, criptas familiares y otros, se sujeten a las disposiciones establecidas en la normatividad aplicable;
- XIII. Cuidar que se preparen constantemente las fosas necesarias para el servicio;
- XIV. Proporcionar a los interesados los datos que soliciten acerca de la situación de las fosas, criptas o tumbas de sus fallecidos;
- XV. Coordinarse con Sindicatura y Tesorería Municipal, previo acuerdo de sus superiores jerárquicos, para establecer las estrategias legales para la recuperación de adeudos;
- XVI. Realizar la petición a la persona Titular de la Dirección de Servicios Públicos del uso a perpetuidad sobre una fosa, cuando concluyan los plazos de temporalidad máxima, previo pago de los derechos correspondientes, a solicitud del usuario;
- XVII. Extender las constancias sobre los registros de movimientos de las fosas, inhumaciones, traslados, perpetuidad, entre otras que se consideren en los libros de Registro de la Administración;
- XVIII. Vigilar que se lleve a cabo conforme a la normatividad aplicable la prestación del servicio del Panteón Municipal;
- XIX. Establecer previa autorización de la Contraloría, los formatos, políticas y lineamientos administrativos para el funcionamiento del Panteón Municipal;
- XX. Dar a conocer a la ciudadanía el costo de los servicios ofrecidos en el Panteón Municipal, previa autorización de Tesorería Municipal y Contraloría Municipal;
- XXI. Resguardar y solicitar los recibos de pago del catálogo de servicios del Panteón Municipal;
- XXII. Resguardar y hacer uso legal del sello oficial de Panteón Municipal, y
- XXIII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, decretos, convenios y otros ordenamientos legales, así como las que expresamente le encomiende su superior jerárquico.

**CAPÍTULO IX
DE LA COORDINACIÓN DE UNIDAD DEPORTIVA**

 GOBIERNO DE IZUICAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDSP/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

ARTÍCULO 38

La Coordinación de la Unidad Deportiva, dependerá directamente de la persona Titular de la Dirección y su Titular tendrá las facultades siguientes:

- I. Gestionar ante la instancia correspondiente, los materiales y herramientas necesarios para llevar a cabo el mantenimiento de áreas verdes, canchas de futbol, beisbol, básquetbol y demás espacios dentro de la Unidad Deportiva del Municipio;
- II. Coordinar la ejecución de los proyectos implementados para el buen funcionamiento y para la eficiencia en cada uno de los servicios públicos a su cargo;
- III. Supervisar el mantenimiento adecuado, correspondiente a la poda, desrame y despunte en los parques y jardines o derribo de árboles que se encuentran dentro de la Unidad Deportiva, de conformidad con el dictamen debidamente fundado y motivado que expida la autoridad competente;
- IV. Ordenar la poda, desrame, despunte o derribo de árboles, previa solicitud mediante dictamen debidamente fundado y motivado que expida la autoridad competente, o sin éste, cuando exista peligro inminente que pueda causarse a la población;
- V. Atender en el ámbito de su competencia, las peticiones de la ciudadanía u otras Dependencias y Entidades;
- VI. Mantener un equilibrio estético y sustentable en todas las áreas verdes de la Unidad Deportiva, incluyendo jardines y canchas;
- VII. Verificar que la siembra de árboles y plantas en áreas verdes se lleve a cabo de acuerdo al dictamen que emita la autoridad competente;
- VIII. Proponer a la persona Titular de la Dirección, acciones para el control de plagas en áreas verdes y arboles dentro de la Unidad Deportiva;
- IX. Ordenar y supervisar el mantenimiento mediante limpieza en banquetas y pasos peatonales de piso, y en general en cualquier bien que forme parte del mobiliario e infraestructura urbana que son parte de la Unidad Deportiva, sin perjuicio de las atribuciones de otras Dependencias o Entidades, y
- X. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, decretos, convenios y otros ordenamientos legales, así como las que expresamente le encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO X DEL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

ARTÍCULO 39

 GOBIERNO DE IZUICAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDSP/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

Del auxiliar de Servicios Generales, dependerá directamente de la persona Titular de la Dirección y su Titular tendrá las facultades siguientes:

- I. Gestionar ante la instancia correspondiente, los materiales y herramientas necesarias para llevar a cabo el mantenimiento mediante limpieza a oficinas, y demás espacios propiedad del Municipio;
- II. Coordinar la ejecución de los proyectos implementados para el buen funcionamiento y para la eficiencia en cada uno de los servicios públicos a su cargo;
- III. Supervisar el mantenimiento adecuado correspondiente a la limpieza de oficinas, patios, pasillos y de más espacios que conforman el Ayuntamiento;
- IV. Supervisar el mantenimiento adecuado, correspondiente a la instalación y reparación de las tuberías que se encuentran dentro de las instalaciones del Municipio;
- V. Promover la realización de trabajos menores de mantenimiento e instalación de energía eléctrica en oficinas y demás instalaciones del Municipio;
- VI. Promover la realización de trabajos de mantenimiento mediante aplicación de pintura;
- VII. Realizar trabajos de carga, mover mobiliario para actividades que le indique su jefe inmediato;
- VIII. Ejecutar trabajos de mantenimiento mediante soldadura de piezas;
- IX. Portar en las horas de servicio su identificación de trabajo;
- X. Presentarse con puntualidad a su área correspondiente y
- XI. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, decretos, convenios y otros ordenamientos legales, así como las que expresamente le encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO XI DE LA COORDINACIÓN DE VELADORES

ARTÍCULO 40

La Coordinación de Veladores, dependerá de la autorización de la persona Titular de la Dirección, y tiene las siguientes facultades:

- I. El número de veladores será fijado por su jefe inmediato según las necesidades del servicio;
- II. El velador es el encargado del área asignado, así como de vigilar los vehículos, todo lo que conlleva y pertenezca, refacciones, artículos, bienes muebles e inmuebles;
- III. Realizar recorridos de inspección a las instalaciones que está a su cargo;

 GOBIERNO DE IZUICAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDSP/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

- IV. Mantener limpio el establecimiento y el área de trabajo;
- V. Asumir la responsabilidad de vigilar los materiales, herramientas y maquinaria de trabajo no sean extraídos indebidamente durante su jornada laboral;
- VI. Registrar las entradas y salidas de personal y/o vehículos en el horario regular de trabajo;
- VII. Entregar el parte al compañero de cambio de turno;
- VIII. Debe reportar de inmediato a quien corresponda las actividades que alteren el orden o atenten contra el área e instalaciones;
- IX. Apuntar y reportar indecencias en su turno de trabajo;
- X. Mostrar respeto ante todos sus compañeros del área de trabajo;
- XI. Efectuar labores de jardinería, como regar plantas entre otras actividades;
- XII. Cumplir la jornada completa que se establecerá de acuerdo a las necesidades del área, debido a que el área no puede estar sin vigilante;
- XIII. Portar en las horas de servicio su identificación de trabajo;
- XIV. Presentarse con puntualidad al cambio de turno, y
- XV. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, decretos, convenios y otros ordenamientos legales, así como las que expresamente le encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO XII DEL ÁREA DE MANTENIMIENTO

ARTÍCULO 41

Del área de mantenimiento, dependerá de la autorización de la persona Titular de la Dirección, y tiene las siguientes facultades:

- I. Revisar y mantener en buenas condiciones de trabajo las unidades del parque vehicular;
- II. Realizar un diagnóstico previo y sobre los posibles daños que pueden sufrir las unidades del área;
- III. Entregar el diagnóstico vehicular de las unidades que lo requieran a las distintas áreas;
- IV. Recomendar los materiales o refacciones a comprar para reparar las unidades del área;
- V. Ejecutar el mantenimiento automotriz en general de las unidades dañadas;
- VI. Programar y realizar mantenimiento a los vehículos del parque vehicular de las diferentes áreas;
- VII. Hacer el servicio en tiempo y forma que requiera la unidad;

 GOBIERNO DE IZUICAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDSP/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

- VIII. Mantener limpia su área de trabajo, así como dirigirse con los compañeros con respeto y amabilidad;
- IX. Ejecutar las ordenes de su jefe inmediato sobre cuestiones mecánicas;
- X. Reportar incidencias o percances durante el horario laboral;
- XI. Tener actitud positiva y ser cuidadoso ya que el trabajo que realizan es peligroso por cuestiones de riesgos de trabajo;
- XII. Portar su equipo de trabajo para salvaguardar su integridad física;
- XIII. Asesorar a los choferes a conducir correctamente los vehículos;
- XIV. Impartir capacitaciones a los compañeros sobre mecánica básica que solicite su jefe inmediato;
- XV. Presentarse con puntualidad al área de trabajo y
- XVI. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, decretos, convenios y otros ordenamientos legales, así como las que expresamente le encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO XIII DE LOS CHOFERES DE LAS DIFERENTES ÁREAS

ARTÍCULO 42

De los choferes de las diferentes áreas, dependerá de la autorización de la persona Titular de la Dirección, y tienen las siguientes facultades:

- I. Seguir las normas de seguridad vial establecidas por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes vigentes;
- II. Realizar una inspección visual preventivo del vehículo para garantizar su buen funcionamiento;
- III. Respetar los límites de velocidad y las señales de tránsito;
- IV. Mantener limpio la unidad a su cargo y en buen estado de conservación;
- V. Portar su identificación de trabajo de manera visible;
- VI. Contar con su respectiva licencia de conducir vigente de acuerdo a lo que su jefe inmediato le solicite;
- VII. No consumir alcohol o drogas durante el servicio de la unidad;
- VIII. Bajo ninguna circunstancia el chofer podrá manejar la unidad con síntomas de haber ingerido bebidas alcohólicas o drogas. Esto se considera falta grave y se notificará a la instancia correspondiente;
- IX. Reportar cualquier incidente o accidente que ocurra durante la ruta establecida a su jefe inmediato;
- X. El chofer o Auxiliar es un hombre consciente que en todo momento en que ejecuta su trabajo, Por esta razón, su trato, lenguaje, apariencia, vestimenta y actitudes, siempre deberán respetar el Código de Ética y el Código de Conducta;
- XI. Revisar la unidad de transporte diariamente: niveles de aceite, luces, agua, llantas, espejos y nivel de combustible, antes de iniciar su labor. Asimismo,

 GOBIERNO DE IZUICAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDSP/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

es deber del chofer mantener constantemente limpia (interior y exterior) y operativamente en óptimas condiciones la unidad;

- XII. Presentarse con puntualidad al área de trabajo y
- XIII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, decretos, convenios y otros ordenamientos legales, así como las que expresamente le encomiende su superior jerárquico.

TÍTULO TERCERO DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS TITULARES DE ÁREAS

ARTÍCULO 43

De las suplencias y ausencias de los titulares de cada área, dependerá de la autorización de la persona Titular de la Dirección.

- I. Durante la ausencia del Director General que no exceda de treinta días, la resolución de los asuntos quedará a cargo del titular de la Coordinación General, conforme al organigrama aprobado.

Sin perjuicio de lo previsto por otras normas aplicables, en los casos de ausencia temporal, los servidores públicos adscritos a la Dirección serán suplidos de la siguiente manera:

- I. La Coordinación General, durante su ausencia queda la Supervisión General respecto a la resolución de los asuntos conforme al organigrama aprobado, en un término de 30 días.
- II. La Supervisión general, durante su ausencia queda la Coordinación General respecto a la resolución de los asuntos conforme al organigrama aprobado, en un término de 30 días.
- III. Las Coordinaciones de las diferentes áreas serán suplidas, por los inmediatos superiores jerárquicos, según la competencia de cada uno de ellos, o por quien determine el Director General, en un término de 30 días.
- IV. La Administración del panteón municipal será suplida, por los inmediatos superiores jerárquicos, según la competencia de cada uno de ellos, o por quien determine el Director General, en un término de 30 días.
- V. En casos de ausencia por un periodo mayor a treinta días, la designación del Director se hará en cumplimiento de lo dispuesto por el H. Ayuntamiento Municipal.

 <p>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</p>	<p>Reglamento Interno</p>	<p>Clave: IM2124/RIDSP/110724</p>
		<p>Fecha de elaboración: 03/07/2023</p>
		<p>Fecha de Actualización: 00</p>

- VI. En casos de ausencia por un periodo mayor a treinta días, la designación de la Coordinación General se hará en cumplimiento de lo dispuesto por el Director.
- VII. En casos de ausencia por un periodo mayor a treinta días, la designación de la Supervisión General se hará en cumplimiento de lo dispuesto por el Director.
- VIII. En casos de ausencia por un periodo mayor a treinta días, la designación de las Coordinaciones de las diferentes áreas se hará en cumplimiento de lo dispuesto por el Director.

 GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDSP/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Izúcar de Matamoros, Puebla, de fecha 11 de julio de 2024, por el que aprueba el REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE IZÚCAR DE MATAMOROS, PUEBLA).

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día hábil siguiente de su aprobación.

SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones legales y administrativas de igual o menor jerarquía que se opongan o contravengan a lo establecido en el presente Reglamento Interno.

Dado en el Salón de Cabildos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Izúcar de Matamoros, Puebla, a los once días del mes de julio de dos mil veinticuatro. La Presidenta Municipal Constitucional. **C. IRENE OLEA TORRES** Rúbrica. El Regidor de Gobernación, Justicia Cívica y Seguridad Ciudadana. **C. LUIS ADÁN MARÍN NEGRETE.** La Regidora de Desarrollo Económico. **C. RITA BERMEJO CADENA.** El Regidor de Desarrollo Rural y Servicios Públicos. **C. JUAN JOSÉ SOTO MORENO.** Rúbrica. La Regidora de Igualdad Sustantiva, Género y Juventud. **C. MARÍA DEL SOCORRO PEÑA VEGA.** El Regidor de Salud. **C. JUAN MANUEL MORALES LARA.** La Regidora de Personas en Situación de Vulnerabilidad. **C. BLANCA ESTELA LARIOS ÁVILA.** El Regidor de Desarrollo Urbano y Hacienda Municipal. **C. SANTIAGO ZOHAR HERNÁNDEZ TORRES.** Rúbrica. La Regidora de Educación, Cultura y Deporte. **ARELY FÉRNANDEZ DE LA CRUZ.** Rúbrica. La Regidora de Medio Ambiente. **C. YESENIA DELGADO MARTÍNEZ.** Rúbrica. La Regidora de Atención al Migrante. **C. DANAE NIZARINDANI DOMÍNGUEZ CRUZ.** Rúbrica. La Regidora de Turismo. **C. ÁNGELA SEVILLA RAMÍREZ.** Rúbrica. El Síndico Municipal. **C. OMAR FLORES VÁZQUEZ.** Rúbrica. La Secretaria del Ayuntamiento. **C. SANDRA SOTO ALMAZÁN.** Rúbrica.