



MUNICIPIO DE CAPULHUAC, ESTADO DE MÉXICO

2025-2027



REGLAMENTO INTERNO

DE LA

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Septiembre 2025



Con fundamento en los artículos 29,30,31,32 y 33 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. Se Informa que los datos personales recabados por el Ayuntamiento Constitucional de Capulhuac, serán protegidos, incorporados y tratados de conformidad con lo previsto en la Ley de Protección de Datos Personales, en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones aplicables. Éstos serán requeridos con la finalidad de llevar a cabo los Trámites y Servicios que presta esta Administración Pública Municipal, por lo que únicamente serán utilizados y/o tratados para ello y para fines estadísticos.

Así mismo, se le indica que sus datos no podrán ser transmitidos ni difundidos sin su consentimiento expreso, salvo por las excepciones previstas por la ley; por otra parte, la entrega de los datos personales, es facultativa, en caso de que el titular se negara a entregarlos, se generará como consecuencia el no estar en posibilidades de realizar el trámite que pretenda llevar a cabo.

Para recibir asesorías por parte de este Sujeto Obligatorio, podrá acudir a las oficinas que ocupa la Unidad de Transparencia, Ubicadas en, Plaza Hombres Ilustres 13. Centro 52700, Capulhuac Estado de México, con teléfono (713) 13 3 64 51, o bien podrá dirigirse al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (INFOEM).

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS



OBJETIVO

El presente Reglamento tiene por objetivo establecer las bases de organización, operación, supervisión y funcionamiento de la Dirección de Servicios Públicos del Municipio de Capulhuac Estado de México, surge por la necesidad de tener las normas jurídicas que regulen el buen funcionamiento de los servicios públicos, para la presente Administración 2025-2027, así mismo reconoce que en esta tarea el gobierno está obligado a buscar la manera más eficiente para brindar un mejor servicio a los Ciudadanos y Delegaciones del Municipio de Capulhuac.

Consecuentemente entre los fines que el Honorable Ayuntamiento de Capulhuac Estado de México; se ha planteado como entidad jurídico-política, se encuentra el de garantizar y mejorar el servicio público que la ciudadanía requiere. De ahí nace la importancia del presente ordenamiento el cual regula el control de las actividades que se requieren como marca la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el Bando Municipal, en respuesta a las consideraciones citadas, se requiere un instrumento jurídico que permita regular el funcionamiento de la Dirección de Servicios Públicos, el cual es vital para los vecinos del Municipio, por esta razón el Ayuntamiento de Capulhuac ha tenido a bien expedir el presente Reglamento de las funciones de la Dirección de Servicios Públicos.

El Plan de Desarrollo Municipal es un instrumento con visión, en el que se concentran las bases para la elaboración de los programas sectoriales, especiales y regionales que delinearán de manera más puntual y detallada los pasos para el cumplimiento de los objetivos establecidos, así como los planes específicos de inversión que permitan realizar la proyección de los recursos financieros.

Que en el Plan de Desarrollo Municipal de la presente Administración se ha propuesto cumplir con la prestación de los servicios públicos municipales vigilando el correcto uso de los recursos públicos y el desempeño de los servidores públicos, cuando se aplique estrictamente la normatividad con el propósito de un eficiente y transparente ejercicio de gobierno.

Fortaleciendo en todo momento los valores éticos y morales que deben prevalecer dentro de las relaciones sociales, laborales y familiares, con el fin de impulsar la inclusión y la participación social. Ofreciendo así mismo



un servicio público de calidad para beneficiar y mejorar las condiciones de vida de los ciudadanos. Que la prestación de los servicios públicos municipales implica la mejora y evaluación constante y continua de sus actividades, procedimientos y servidores públicos.

Que se establezcan las atribuciones y obligaciones que debe realizar el Director y sus Titulares de cada Unidad, a través de las cuales los directivos están comprometidos con darle a la Ciudadanía del Municipio de Capulhuac los mejores servicios públicos.

Que el marco jurídico normativo de esta Dirección indica claramente los servicios públicos que son responsabilidad de los Municipios y la forma en que habrá de administrar o concesionarse para la mejor presentación de los mismos y en total beneficio a la Ciudadanía.

Que la importancia del Reglamento Interno de la Dirección de Servicios Públicos radica en establecer una óptima distribución de los servicios, el ordenamiento jerárquico y líneas de autoridad para garantizar una organización y funcionamiento prácticos y eficaces de cada una de las Unidades que conforman la Dirección.

Que en el Artículo 139 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, se establece que la Mejora Regulatoria es un instrumento de desarrollo y que es obligatorio para el Municipio y sus Unidades implementar de manera permanente, continua y coordinada sus normas, actos, procedimientos y resoluciones a fin de promover políticas públicas para impulsar el desarrollo económico del Estado de México, en razón de lo antes expuesto y a fin de que este documento sea un instrumento eficaz para el buen desarrollo de esta Dirección.



TITULO PRIMERO

CAPITULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES DEL OBJETIVO Y DEFINICIONES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura orgánica y las bases de organización y funcionamiento de la Dirección de Servicios Públicos del H. Ayuntamiento Constitucional de Capulhuac Estado de México;

Artículo 2.- Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **Municipio:** El Municipio de Capulhuac, Estado de México;
- II. **Ayuntamiento:** El órgano de gobierno del Municipio de Capulhuac, Estado de México, de elección popular directa, integrado por un presidente, un sindico y siete regidores;
- III. **Presidente:** La Presidenta por Ministerio de Ley del Municipio de Capulhuac, Estado de México;
- IV. **Dirección:** La Dirección de Servicios Públicos del H. Ayuntamiento Constitucional de Capulhuac, Estado de México;
- V. **Administración Pública:** Las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada;



- VI. **Dependencia:** Los Órganos administrativos que integran la Administración Pública Centralizada, denominadas Secretaria del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Direcciones Generales, Unidades y Apoyo o con cualquier otra denominación, en términos del Reglamento Orgánico del H. Ayuntamiento de Constitucional de Capulhuac, Estado de México;
- VII. **Entidades:** Los Organismos Auxiliares y los Fideicomisos que forman parte de la Administración Pública Descentralizada;
- VIII. **Director:** EL Titular de la Dirección de Servicios Públicos del H. Ayuntamiento Constitucional de Capulhuac, Estado de México;
- IX. **Manual de Organización:** El documento que contiene información sobre las atribuciones y estructura de las Unidades Administrativas que integran la Dirección de Servicios Públicos, los niveles jerárquicos y sus grados de autoridad y responsabilidad;
- X. **Manual de Procedimientos:** El documento que, en forma metódica y sistemática, señalada los pasos y operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones de la Dirección de Servicios Públicos, contemplando los diferentes puestos o Unidades Administrativas que intervienen, precisando su responsabilidad y participación, así como los formularios, autorizaciones o documentos a utilizar;
- XI. **Reglamento:** El Reglamento Interno de la Dirección de Servicios Públicos del H. Ayuntamiento de Capulhuac, México;
- XII. **Unidades:** Las Unidades Administrativas dependientes de la Dirección de Servicios Públicos del Ayuntamiento de Capulhuac, Estado de México, necesarias para la eficiente prestación de los servicios;



Artículo 3.- La Dirección de Servicios Públicos planeará, realizará, supervisará, controlará y mantendrá en condiciones óptimas de operación los servicios municipales como son: alumbrado público, mantenimiento de vialidades, panteones, parques, jardines y áreas verdes, potabilización, drenaje, alcantarillado y saneamiento y demás servicios establecidos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal vigente y los demás Ordenamientos Legales relacionados con sus atribuciones.

Artículo 4.- Para un mejor desempeño de sus funciones, la Dirección de Servicios Públicos cuenta con las siguientes cuadrillas:

- ✓ Cuadrilla de Calles y Caminos;
- ✓ Cuadrilla de maquinaria;

TITULO SEGUNDO

DE LA COMPETENCIA Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

CAPITULO PRIMERO

DE LAS ATRIBUCIONES Y DELEGACIÓN DE FACULTADES

Artículo 5.- La Dirección de Servicios Públicos es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, que a través de sus Unidades Administrativas, conducirá sus acciones en forma programada y con base en lo establecido en las Leyes Estatales, Plan de Desarrollo Municipal, los programas de que este se deriven, Reglamentos Municipales y demás disposiciones legales, en el presupuesto autorizado por el H. Ayuntamiento y acuerdos emitidos por la Presidenta por Ministerio de Ley y el H. Ayuntamiento, para el logro de sus objetivos y prioridades, su actividad se conducirá bajo los criterios de eficiencia, racionalidad y disciplina presupuestal, debiendo formular sus proyectos de presupuesto anual y calendario de gasto, con base a la normatividad vigente.



Artículo 6.- Corresponde a la Dirección de Servicios Públicos el despacho de los asuntos siguientes:

I.- Planear, prestar y mantener en condiciones eficientes de operación los servicios públicos municipales, aplicando y vigilando el cumplimiento de los reglamentos y disposiciones jurídicas, relativos a la prestación de los mismos;

II.- Elaborar, implementar, evaluar y vigilar la aplicación de programas municipales para la eficiente prestación de los servicios públicos;

III.- Establecer y coordinar programas, con la participación de la comunidad, para la prestación de los servicios públicos;

Artículo 7.- La Dirección de Servicios Públicos estará representada y a cargo de un Titular denominado Director, mismo que será nombrado por el Ayuntamiento en sesión de Cabildo, a propuesta de la Presidenta por Ministerio de Ley.

CAPITULO SEGUNDO

ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 8.- El Director de Servicios Públicos, tiene como atribución, obligación, administrar, prestar, explorar, supervisar y vigilar los servicios públicos municipales como son: Unidad de Potabilización de Agua, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento, Unidad de Alumbrado Público, Unidad de Panteones, Unidad de Mantenimiento de Parques, Jardines y Áreas Verdes, previstos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el Bando Municipal Vigente 2025 de Capulhuac Estado de México.

I.- Vigilar que la prestación de los servicios públicos, se realicen de manera eficaz y eficiente;



II.- Vigilar dirigir y controlar las actividades de la Dirección de Servicios Públicos, conforme a las prioridades, objetivos y metas que determine la Presidenta por Ministerio de Ley;

III.- Realizar un análisis y determinar cuáles son las necesidades de la Comunidad para crear planes de mantenimiento preventivo y correctivo;

IV.- Supervisar al personal a cargo de la Dirección de Servicios Públicos y administrar de manera eficaz y eficiente los recursos asignados a la Dirección;

V.- Supervisar que la Unidad de Potabilización de Agua, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento, Drenaje y Alcantarillado, en el ámbito de sus atribuciones, proporcione el líquido vital que esté al alcance del Ayuntamiento, así mismo los ciudadanos que soliciten pipa de agua particular en aquellas localidades donde no cuenten con agua potable, les será suministrado, previo al pago de los derechos correspondientes ante la Tesorería Municipal y su distribución será a través del camión cisterna;

VI.- Supervisar que la Unidad de Alumbrado Público, realice la reparación y mantenimiento de la iluminación mínima necesaria en los espacios públicos y vialidades, de forma que se garantice la seguridad de los ciudadanos del Municipio;

VII.- Supervisar a la Unidad de Panteones, la cual tiene que verificar cualquier modificación, remodelación y construcción realizada en los Panteones Municipales por el particular;

VIII.- Supervisar que la Unidad de Mantenimiento de, Parques, Jardines y Áreas Verdes, preserve y cuide de las áreas verdes;



TITULO TERCERO

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 09.- Personal que conforma la Dirección de Servicios Públicos

I.- Director

II.- Auxiliar;

III.- Secretaria;

IV.- Personal (cuadrillas)

CAPITULO PRIMERO

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 10.- Funciones de la Dirección de Servicios Públicos:

I.- Planear y organizar la prestación de los distintos servicios públicos;

II.- Supervisar que los vehículos oficiales, la maquinaria y los equipos de trabajo se encuentren en óptimas condiciones de operación y funcionamiento;

III.- Evaluar al personal de la dirección y unidades, que sean aptos para desempeñar la función encomendada;

IV.- Coordinar las diferentes unidades a su cargo, así como supervisarlas;

V.- Vigilar que se cumplan los planes y programas establecidos en la Dirección;



- VI.-** Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por la Secretaría Técnica o Presidencia;
- VII.-** Orientar a la ciudadanía y asesorarlos en los trámites y servicios que brinda la Dirección;
- VIII.-** Elaborar el Programa Operativo Anual de la Dirección, así como darle seguimiento.

CAPITULO SEGUNDO

FUNCIONES DEL DIRECTOR Y PERSONAL A CARGO

Artículo 11.- Funciones del Director de Servicios Públicos:

- I.-** Planear y organizar la prestación de los distintos servicios públicos;
- II.-** Revisión y firma de contestación de oficios;
- III.-** Asistir a reuniones de trabajo relacionadas con el área de la Dirección de Servicios Públicos;
- IV.-** Supervisar la ejecución de los trabajos en campo;
- V.-** Programar al personal para realizar los trabajos con rapidez y eficacia;
- VI.-** Revisar falla de unidades, para su reparación;
- VII.-** Supervisar la reparación de la unidad;



VIII.- Revisar y firmar bitácoras de reparación.

Artículo 12.- Funciones del auxiliar de Servicios Públicos:

I.- Coordinar al personal operativo;

II.- Supervisar la ejecución de los trabajos en campo;

III.- Apoyo administrativo;

IV.- Atención al público en general;

V.- Elaboración de informes (semanales, mensuales, Informes de UIPPE).

VI.- Elaboración de Manual de Organización;

VII.- Elaboración de Manual de Procedimientos.

Artículo 13.- Funciones de la secretaria de Servicios Públicos:

I.- Atención en oficina;

II.- Captura de información;

III.- Elaboración y contestación de oficios;

IV.- Atención al público en general;

V.- Elaboración de requisiciones;



VI.- Archivar correspondencia;

VII.- Elaboración de reportes (UIPPE, Mejora Regulatoria);

VIII.- Organización y Control en el Archivo de Concentración y de Trámite

IX.- Elaboración de permisos y vacaciones del personal.

Artículo 14.- Funciones de los operadores de maquinaria:

I.- Conducción, prevención y rectificación de la unidad bajo su responsabilidad, procurando tenerla en óptimas condiciones para su funcionamiento.

Artículo 15.- Funciones de cuadrilla de calles y caminos:

I.- Trabajos referentes a servicios generales que solicitan la ciudadanía e Instituciones públicas en tema de (bacheo, pintura, limpieza de cunetas, retiro de escombros)

Artículo 16.- Funciones del Herrero

I.- Todo trabajo relacionado a la herrería y que sea requerido por Instituciones públicas dentro del municipio.



TITULO CUARTO DE LA TRANSPARENCIA

Artículo 17.- En materia de transparencia, la Dirección de Servicios Públicos del Municipio de Capulhuac, deberá:

- I.- Promover;
- II.- Vigilar;
- III.- Asesorar;
- IV.- Supervisar

TITULO QUINTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 18.- Son obligaciones de los servidores públicos dentro de la Dirección, las siguientes:

- I.- Estar sujeto a las medidas de supervisión y control que establezca el Director, con el objeto de estar al tanto de la ejecución del trabajo, la calidad y rendimiento del mismo;
- II.- Permanecer en el área asignada para el desempeño de sus labores, evitando trasladarse a otra área de trabajo, sin la autorización del Director o superior jerárquico;



III.- Portar en un lugar visible el gafete de identificación proporcionado por el Ayuntamiento, que lo acredite como servidor público de dicha área, para efectos de seguridad; dicho gafete contendrá el nombre, firma, número de servidor público conforme a la nómina, fotografía, cargo que desempeña, sello oficial, nombre y firma del Presidente Municipal;

En caso de que opere la separación del puesto, el servidor público deberá entregar al Director el gafete y la credencial, así como el equipo y documentos de trabajo que le fueron asignados.

TITULO SÉXTO

HORARIO Y ASISTENCIA

Artículo 19.- La hora de entrada y salida de los servidores públicos será de lunes a viernes de 09:00 a. m. a 17:00 p. m.

Artículo 20.- Serán días de descanso obligatorio, los que señale el calendario oficial.

Artículo 21.- Es obligación de servidor público registrar su asistencia a su jornada de trabajo, anotando la hora de entrada como de salida en el sistema de control implementando para este fin, ya sea a través del reloj checador, lista de asistencia o cualquier otro medio que el Ayuntamiento tenga establecido.

Artículo 22.- Se considera como faltas de asistencia injustificadas y, por consiguiente, sin derecho al pago de salario correspondiente, las que incurran en los siguientes casos:

I.- La insistencia al trabajo sin previa autorización y sin comprobante;

II.- Abandonar sus labores antes de la hora de salida sin autorización.



TITULO SÉPTIMO DE LAS PROHIBICIONES A LOS SERVIDORES PUBLICOS

Artículo 23.- Se considera como prohibiciones lo siguiente:

- I.- Ingerir bebidas alcohólicas durante su jornada de trabajo;
- II.- Potar cualquier tipo de propaganda de partidos políticos o publicidad que afecte la imparcialidad, la moral y las buenas costumbres.

TITULO OCTAVO DE LOS DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 24.- Los derechos de los servidores públicos estarán sujetos y basados a la Ley, en el presente Reglamento, así como en los demás ordenamientos municipales, teniendo los siguientes derechos:

- I.- Los servidores públicos disfrutaran de 1 hora dentro de su jornada de trabajo, para ingerir alimentos.
- II.- Gozar de su periodo vacacional

TITULO NOVENO DE LAS SANCIONES

Artículo 25.- Corresponde al Órgano Interno de Control Municipal, aplicar las sanciones que puedan corresponder a los servidores públicos adscritos a la Dirección.



Artículo 26.- Las infracciones al presente Reglamento, serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, independientemente de las sanciones y penas que otros ordenamientos legales señalen.

TRANSITORIOS

Primero. - El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Municipio de Capulhuac.

Segundo. - Con su entrada en vigor, se abrogan o derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se contravengan al presente Reglamento.

Tercero. - Las reformas a que se refiere el presente Acuerdo, entraran en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.



HOJA DE VALIDACIÓN

MTRA. SARITA ARELLANO HERNÁNDEZ
PRESIDENTA POR MINISTERIO DE LEY

LIC. ADÁN JUÁREZ SALAZAR
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

ARQ. JUAN JUVENCIO ESCAMILLA MEJÍA
DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS