

Reglamento de la Dirección de Servicios Públicos



GOBIERNO MUNICIPAL DE
OCOYOACAC

2025-2027

"Trabajo y amor por nuestra tierra."

Septiembre, 2025



© Ayuntamiento Constitucional de Ocoyoacac,
Estado de México. 2025-2027
Dirección de Servicios Públicos
Plaza de los Insurgentes No. 1, Col Centro,
Ocoyoacac, México C.P. 52740
Teléfono (728) 106 6630
servicios.publicos@ocoyoacac.gob.mx
Septiembre 2025
Impreso y hecho en Ocoyoacac, México

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

CONTENIDO

Exposición de Motivos	2
TÍTULO I.....	3
Disposiciones Generales.....	3
CAPÍTULO ÚNICO	3
Del Objeto y Competencia.....	3
TÍTULO II.....	7
De la Organización y Atribuciones.....	7
CAPÍTULO PRIMERO	7
De la Estructura Orgánica.....	7
CAPÍTULO SEGUNDO.....	8
De las Atribuciones del Ayuntamiento.....	8
CAPÍTULO TERCERO	8
De las Atribuciones de la Persona Titular de la Dirección.....	8
CAPÍTULO CUARTO.....	10
De las Atribuciones de la Persona Titular de la Subdirección de Servicios Urbanos	10
CAPÍTULO QUINTO.....	11
De las Funciones de la Persona Titular del Departamento de Parques, Jardines y Panteones	11
CAPÍTULO SEXTO.....	12
De las Funciones de la Persona Titular del Departamento de Alumbrado Público.....	12
CAPÍTULO SÉPTIMO.....	13
De las Funciones de la Persona Titular del Departamento de Recolección de Residuos Sólidos.....	13
CAPÍTULO OCTAVO.....	14
De las Funciones de la Persona Titular del Departamento de Limpia.....	14
CAPÍTULO NOVENO	15
De las Funciones de la Persona Titular del Departamento de Rastro Municipal.....	15
TÍTULO III.....	16
Del Sujeto Regulado	16
CAPÍTULO PRIMERO	16
De las Obligaciones de los Habitantes.....	16
CAPÍTULO SEGUNDO.....	18
De los Parques, Jardines y Panteones.....	18
CAPÍTULO TERCERO	19
Del Servicio de Alumbrado Público.....	19
CAPÍTULO CUARTO.....	21
De la Recolección y Disposición de Residuos Sólidos	21
CAPÍTULO QUINTO.....	23
Del Servicio de Limpia.....	23
CAPÍTULO SEXTO.....	23
Del Servicio de Rastro Municipal.....	23
TÍTULO IV	25
Disposiciones Adicionales	25
CAPÍTULO PRIMERO	25
De las Obligaciones de los Trabajadores.....	25
CAPÍTULO SEGUNDO.....	26
De las Responsabilidades	26

Transitorios	27
Directorio	28

Exposición de Motivos

Uno de los principales compromisos de esta administración, así como una prioridad fundamental para mejorar la calidad de vida de la población del municipio, es brindar servicios públicos con calidad y eficacia; por consiguiente, con trabajo, amor por nuestra tierra y con un profundo respeto por nuestros habitantes, nos comprometemos a cumplir de manera responsable, transparente y oportuna con las tareas que fortalezcan el bienestar comunitario, promoviendo un entorno digno, seguro y sostenible para todos.

El presente Reglamento de la Dirección de Servicios Públicos tiene como propósito establecer las disposiciones normativas que guiarán la planeación, operación y supervisión de las actividades relacionadas con la administración y prestación de servicios esenciales para el bienestar de la comunidad.

Este documento regula los procedimientos en materia de recolección de residuos sólidos, limpieza, alumbrado público, mantenimiento de parques, jardines y panteones, así como la operación del Rastro Municipal. Su contenido busca garantizar la eficiencia, transparencia y sostenibilidad en la gestión de estos servicios, promoviendo un entorno tanto saludable como ordenado para todos los habitantes.

El Reglamento fue elaborado en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y en concordancia con los principios de calidad, responsabilidad y respeto al medio ambiente. Cada apartado refleja el compromiso de esta dirección por optimizar los recursos disponibles y fomentar la participación ciudadana para el fortalecimiento de una comunidad más resiliente y colaborativa. Tiene el propósito de convertirse en una herramienta efectiva para la mejora continua y sirva como base para lograr los objetivos trazados en beneficio de nuestra población.

La Dirección de Servicios Públicos desempeña un papel fundamental en la construcción de comunidades sostenibles y en el fortalecimiento de la calidad de vida de la población ante una creciente demanda de servicios. Este Reglamento surge como respuesta a la necesidad de contar con lineamientos claros que optimicen los procesos operativos, promuevan la correcta administración de recursos, y fomenten la participación ciudadana en el cuidado y conservación de los espacios públicos y los servicios esenciales.

Refleja el compromiso con los principios de responsabilidad ambiental, inclusión social y trabajo coordinado, enmarcado en el trabajo y amor, que guían acciones hacia un desarrollo comunitario armónico y equitativo. Por ello, su implementación representa un paso trascendental para la consolidación de una gestión pública moderna, eficiente y orientada al servicio de los habitantes de nuestro municipio. Nancy Valdez Ruiz, Presidenta Constitucional de Ocoyoacac, Estado de México, a su población hace saber:

Que el Ayuntamiento Constitucional de Ocoyoacac 2025-2027, en Sesión de Cabildo ha tenido a bien aprobar el siguiente;

ACUERDO 46-SO-AOCO-223-2025

Artículo Único. - Se expide el Reglamento de la Dirección de Servicios Públicos del Gobierno de Ocoyoacac, Estado de México 2025-2027.

REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

TÍTULO I

Disposiciones Generales

CAPÍTULO ÚNICO

Del Objeto y Competencia

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público, observancia obligatoria y de interés general, las que tienen como objeto regular la organización, atribuciones y funcionamiento de la Dirección de Servicios Públicos del Municipio de Ocoyoacac, Estado de México.

Artículo 2. El cumplimiento de este Reglamento es obligatorio para todo el personal que se encuentre adscrito, comisionado y/o prestando algún servicio a la Dirección de Servicios Públicos del Municipio de Ocoyoacac, Estado de México, conforme a las facultades y atribuciones que este les confiere; así como para aquellas personas que, de manera eventual u ordinaria, hagan uso de los servicios que presta la Dirección.

Artículo 3. La Dirección de Servicios Públicos tendrá a su cargo la prestación directa de los Servicios Públicos Municipales de alumbrado público, limpia, recolección de residuos sólidos, Rastro Municipal, así como el mantenimiento de parques y jardines públicos; asimismo, tendrá a su cargo la preservación de la imagen urbana con el objeto de satisfacer las necesidades de la colectividad, garantizando la atención oportuna entre los habitantes del municipio.

Artículo 4. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Acometidas Eléctricas:** Es la conexión que une la red de suministro de la compañía eléctrica con la instalación de una vivienda, edificio o negocio;
- II. **Administración Pública Municipal:** Las Dependencias, Organismos, Entidades y Unidades Administrativas que integran la Administración Pública Municipal de Ocoyoacac, Estado de México;
- III. **Alumbrado Público:** El servicio de luz eléctrica que el Municipio otorga a la comunidad y que se instala en calles, avenidas, plazas, parques,

- jardines, mercado y en general en todos los lugares públicos o de uso común;
- IV. **Autoridades Auxiliares:** Las personas Titulares de las Delegaciones, los Consejos de Participación Ciudadana, Comités Vecinales y las que designe el Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica;
- V. **Ayuntamiento:** Al Ayuntamiento Constitucional de Ocoyoacac, Estado de México;
- VI. **Bando Municipal:** Al Bando Municipal de Ocoyoacac, Estado de México;
- VII. **Cabildo:** Al Ayuntamiento de Ocoyoacac, reunido en sesión, como cuerpo colegiado deliberativo y resolutivo del Gobierno Municipal;
- VIII. **CFE:** Comisión Federal de Electricidad;
- IX. **Contaminante:** Toda materia o energía en cualquiera de sus estado físicos, químicos o biológicos y formas que al incorporarse o actuar en la atmósfera, agua, suelo, flora, fauna o cualquier elemento ambiental, altera o modifica su composición natural, así como su entorno y degrada su calidad;
- X. **Dependencias:** Los órganos vinculados directamente a la Presidencia Municipal, por una relación jerárquica, que integran la Administración Pública Centralizada;
- XI. **Desechos voluminosos:** Los restos de muebles, estufas, refrigeradores, camas y demás utensilios y artículos que por su tamaño y volumen dificulten su manejo en las unidades normales de la recolección de desechos o basura domiciliaria;
- XII. **Dirección:** A la Dirección de Servicios Públicos del Municipio de Ocoyoacac, Estado de México;
- XIII. **Directora (or):** La persona Titular de la Dirección de Servicios Públicos del Municipio de Ocoyoacac, Estado de México;
- XIV. **Disposición final:** Depósito permanente de los residuos en sitios y condiciones adecuados para evitar la contaminación ambiental;
- XV. **Entidades:** Las Dependencias, Organismos Auxiliares, Unidades Administrativas, en su caso Órganos Desconcentrados y Descentralizados que forman parte de la Administración Pública Municipal;
- XVI. **Ley Orgánica:** A la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- XVII. **Ley de Responsabilidades:** La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XVIII. **LGEEPA:** Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente;
- XIX. **LGPGIR:** A la Ley General para Prevención y Gestión Integral de Residuos;
- XX. **Luminaria para Alumbrado Público:** Dispositivo que distribuye, filtra o controla la radiación luminosa emitida por una o varias lámparas y que contiene todos los accesorios necesarios para fijar, sostener y proteger las mismas y conectarlas a la red eléctrica;
- XXI. **Luminaria LED:** Es una lámpara de estado sólido que usa diodos emisores de luz como fuente lumínica y de uso ecológico;
- XXII. **Manual de Organización:** El documento que contiene la información sobre las atribuciones, funciones y estructura orgánica de las Unidades

- Administrativas que integran la Dirección, los niveles jerárquicos y sus grados de autoridad y responsabilidad;
- XXIII. **Manual de Procedimientos:** El documento que, en forma metódica y sistemática, señala los pasos y operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones de la Dirección;
- XXIV. **Municipio:** El Municipio de Ocoyoacac, Estado de México;
- XXV. **Norma Oficial Mexicana (NOM):** Hace referencia a las regulaciones técnicas de observancia obligatoria expedidas y publicadas en el Diario Oficial de la Federación, tienen como finalidad establecer las características, reglas y especificaciones para productos, procesos o servicios cuando estos puedan constituir un riesgo para la seguridad de las personas o dañar la salud humana y el medio ambiente. La NOM-194-SSA1-2004 establece las especificaciones sanitarias para los establecimientos que se dedican al sacrificio y faenado de animales para abasto público, así como para el almacenamiento, transporte y expendio de sus productos, con el fin de garantizar la inocuidad de los mismos; y la NOM-251-SSA1-2009 establece las prácticas de higiene obligatorias para el procesamiento de alimentos, bebidas y suplementos alimenticios en México, con el fin de garantizar su inocuidad y proteger la salud del consumidor;
- XXVI. **PbRM:** Presupuesto Basado en Resultados Municipal;
- XXVII. **Presidenta (e) Municipal:** La persona Titular de la Presidencia Municipal Constitucional de Ocoyoacac, Estado de México;
- XXVIII. **Quema:** Proceso de oxidación mediante la combustión no controlada de los residuos, incompleta, deficiente, generalmente realizada a cielo abierto;
- XXIX. **Reciclaje:** Proceso de transformación de los residuos con fines productivos;
- XXX. **Recolección:** Acción de transferir los residuos de sus sitios de almacenamiento o depósito al equipo destinado a conducir a las instalaciones de transferencia, tratamiento, reúso, reciclaje o sitios para su disposición final;
- XXXI. **Reglamento:** El Reglamento de la Dirección de Servicios Públicos del Municipio de Ocoyoacac, Estado de México;
- XXXII. **Reglamento Orgánico:** El Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Ocoyoacac, Estado de México;
- XXXIII. **Residuo (basura o desecho):** Cualquier material generado en los procesos de extracción, beneficio, transformación, producción, con utilización o control de tratamiento; cuya calidad no permite utilizarlo nuevamente en el proceso que lo genera;
- XXXIV. **Residuos de Manejo Especial:** Aquellos generados por actividades productivas que, sin ser considerados peligrosos, por su volumen, composición o características requieren un manejo diferenciado, tales como escombros, residuos de poda, llantas, electrodomésticos, muebles, tarimas, cartón en gran volumen, entre otros;
- XXXV. **Residuos Sólidos:** Cualquier material que posee suficiente consistencia para no fluir por sí mismo. Así, como los lodos deshidratados y polvos

- generados en los sistemas de tratamiento y/o beneficio, operaciones de desazolve, procesos industriales y perforaciones;
- XXXVI. **Residuos Sólidos Urbanos de Casa Habitación:** Aquellos materiales o sustancias en estado sólido, semisólido o pastoso que se generan exclusivamente en casas habitación, como resultado de las actividades cotidianas de consumo, limpieza y uso doméstico, los cuales no provienen de actividades comerciales, industriales o de servicios, y cuyo manejo corresponde al servicio público municipal sin carácter de actividad lucrativa;
- XXXVII. **Residuos Peligrosos:** Todos los residuos en cualquier estado físico, químico o biológico, que, por sus características corrosivas, tóxicas, venenosas, reactivas, explosivas, inflamables, biológicas, infecciosas o irritantes, pudieran representar un peligro para el ambiente, la salud pública o los ecosistemas, si es que no son sometidos a los métodos adecuados de control por parte de las instancias federales, estatales competentes; y cuyo manejo no corresponda al servicio público municipal, rigiéndose por la legislación federal ambiental aplicable;
- XXXVIII. **Reúso:** Acción de aprovechar un residuo sin un proceso previo de transformación;
- XXXIX. **SEMARNAT:** Se refiere a siglas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;
- XL. **Panteón:** El lugar destinado a la inhumación y exhumación de los restos humanos y restos humanos áridos; y
- XLI. **Unidades Administrativas:** Unidad mínima organizacional dentro de una estructura orgánica, así como cada uno de los órganos que integran una institución, con funciones y actividades propias que se distinguen y diferencian entre sí, con un conjunto de personas y bienes adscritos a la misma. Se conforman a través de una estructura orgánica específica y propia, y se le confieren atribuciones específicas en el instrumento jurídico correspondiente, además de encontrarse dentro de las dependencias, que estarán a cargo de un titular responsable de su buen funcionamiento.

Artículo 5. La Dirección es una Dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada, la cual, a través de sus Unidades Administrativas, desarrollará sus actividades con base en lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal vigente, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Ocoyoacac, el Plan de Desarrollo Municipal, así como en los acuerdos emitidos por la persona Titular de la Presidencia Municipal y el Ayuntamiento; para el logro de sus objetivos y metas institucionales, de acuerdo con su presupuesto asignado, y conduciendo su actividad bajo los criterios de eficacia, eficiencia, y efectividad.

Artículo 6. Son objetivos específicos del presente Reglamento:

- I. Garantizar la calidad de la prestación de los servicios públicos dentro del ámbito de competencia de la Dirección;

- II. Establecer las obligaciones de las autoridades encargadas de brindar los servicios públicos, así como los derechos de los usuarios; y
- III. Fijar los lineamientos, procedimientos y bases para la regulación y acceso a los servicios públicos municipales que otorga la Dirección.

Artículo 7. La Dirección estará a cargo de una persona Titular que se denominará Directora o Director de Servicios Públicos, quien en conjunto con los Titulares de las Unidades Administrativas que conforman la Dirección, contarán con los recursos humanos y materiales necesarios para el eficiente y eficaz desempeño de sus funciones, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Dirección.

Artículo 8. La Dirección a través de su Titular, formulará anualmente su Programa Operativo de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal, el cual será congruente con su presupuesto asignado, coordinándose con las Unidades Administrativas a su cargo para lograr los fines de la Administración Pública Municipal, acorde a lo dispuesto por el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

Artículo 9. En la aplicación del presente Reglamento son competentes las siguientes autoridades:

- I. El Ayuntamiento;
- II. La Administración Pública Municipal;
- III. La Presidencia Municipal;
- IV. La Dirección de Servicios Públicos;
- V. Las Unidades Administrativas adscritas a la Dirección; y
- VI. El Órgano Interno de Control Municipal.

Artículo 10. Serán dependencias auxiliares para la vigilancia y aplicación del presente Reglamento, la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, la Dirección Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible y la Dirección de Gestión Integral de Riesgos y las demás dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal de acuerdo a su competencia.

TÍTULO II

De la Organización y Atribuciones

CAPÍTULO PRIMERO

De la Estructura Orgánica

Artículo 11. Para la atención de los asuntos de su competencia, así como el cumplimiento de sus objetivos, atribuciones y funciones, la Dirección de Servicios Públicos, contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Dirección de Servicios Públicos;
 - 1) Subdirección de Servicios Urbanos;
 - a) Departamento de Parques, Jardines y Panteones;
 - b) Departamento de Alumbrado Público;
 - c) Departamento de Recolección de Residuos Sólidos;
 - d) Departamento de Limpia; y
 - e) Departamento de Rastro Municipal.

Artículo 12. Las personas Titulares de las Unidades Administrativas antes señaladas, responderán directamente del desempeño de sus funciones ante la persona Titular de la Dirección.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las Atribuciones del Ayuntamiento

Artículo 13. El Ayuntamiento tendrá las atribuciones siguientes en materia de Servicios Públicos:

- I. Formalizar, a través de la persona Titular de la Presidencia Municipal y con la autorización previa del Cabildo, todo tipo de contratos, convenios o acuerdos con dependencias y organismos públicos del gobierno federal o estatal, así como con instituciones, organizaciones o empresas del sector público o privado, en relación con las materias reguladas por el presente reglamento;
- II. Fomentar la participación ciudadana como pueden ser las faenas y otras modalidades y diversas acciones dirigidas a preservación y mantenimiento de espacios públicos y/o de uso común;
- III. Supervisar, dentro de las competencias correspondientes, el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas respecto del Rastro Municipal y Recolección de Residuos Sólidos emitidas por la Federación;
- IV. Mantener el orden en las instalaciones y supervisar la conducta del personal;
- V. Comunicar a su superior jerárquico las infracciones al presente Reglamento por parte del personal operativo, para que determine las acciones conducentes; y
- VI. Fomentar y difundir entre la población del municipio el conocimiento del presente Reglamento.

CAPÍTULO TERCERO

De las Atribuciones de la Persona Titular de la Dirección

Artículo 14. La persona Titular de la Dirección, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Coordinar y supervisar la prestación del servicio de recolección de residuos sólidos, en cumplimiento con las leyes, reglamentos y el Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Vigilar los trabajos en vialidades y espacios públicos principales, relativos al barrido manual, para la conservación de la imagen urbana y la seguridad vial;
- III. Monitorear y controlar los programas y estrategias para la modernización y mejora integral de los servicios de alumbrado público; así como el mantenimiento de éste, con el objetivo de garantizar condiciones óptimas de iluminación en vialidades y comunidades, incluyendo el apoyo a instituciones para fines similares;
- IV. Revisar y autorizar los programas para el mantenimiento de parques, jardines, glorietas y demás espacios que formen parte de la imagen urbana;
- V. Garantizar la sanidad del Rastro Municipal y vigilar su buen funcionamiento;
- VI. Verificar los trabajos realizados en panteones a partir de las solicitudes hechas por parte de los administradores de estos;
- VII. Coordinar con las autoridades administrativas y entidades del Gobierno Municipal, la vigilancia y notificación de violaciones al presente reglamento, en materia de limpieza y manejo de los residuos sólidos, así como en las demás facultades que se relacionen con sus actividades;
- VIII. Diseñar mecanismos para mejorar la prestación de los servicios públicos;
- IX. Elaborar, implementar, evaluar y vigilar la aplicación de programas municipales para la eficiente prestación de sus actividades en materia de servicios públicos y Rastro Municipal;
- X. Coordinar las actividades de limpia, recolección, traslado, tratamiento, transformación y disposición final de residuos sólidos municipales, así como del equipamiento para llevar a cabo estas actividades;
- XI. Asegurar que toda persona dentro del territorio municipal tenga acceso a servicios públicos de calidad;
- XII. Colaborar con las autoridades estatales como ISEM y federales en la supervisión y cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de sacrificio, faenado de ganado porcino e higiene en el proceso; y las relacionadas con el control de la contaminación del aire, agua y suelo;
- XIII. Implementar y hacer cumplir las normativas legales aplicables a la prevención y control de los impactos ambientales derivados de la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de residuos sólidos e industriales que no sean clasificados de manejo especial y peligrosos, conforme a lo establecido en el artículo 137 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;
- XIV. Coordinarse con la Comisión Federal de Electricidad para implementar acciones que beneficien el servicio, así como atender las peticiones de la sociedad a través de los canales establecidos por la Dirección de Servicios Públicos;
- XV. Elaborar, modificar y/o actualizar el reglamento y los manuales administrativos de organización y de procedimientos, que se desprendan de sus facultades, atribuciones y funciones, previa autorización de la persona Titular de la Presidencia Municipal;

- XVI. Establecer los lineamientos generales de operación de sus Unidades Administrativas y coordinar sus actividades;
- XVII. Establecer y coordinar programas con la participación de la comunidad para la prestación de sus servicios;
- XVIII. Acordar con la persona Titular de la Presidencia Municipal o con quien esta designe, los asuntos cuya resolución o trámite así lo requieran;
- XIX. Acordar con las personas Titulares de las Unidades Administrativas y demás servidores públicos adscritos a la Dirección, los asuntos que sean de su competencia;
- XX. Elaborar el anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de la Dirección, que será remitido a la Tesorería Municipal;
- XXI. Coadyuvar con la persona Titular de la Presidencia Municipal en la formulación del Informe de Gobierno, proporcionando la información de los avances cualitativos y cuantitativos de las actividades de la Dirección;
- XXII. Conceder audiencias al público sobre asuntos de los cuales los particulares sean parte y se encuentren tramitando en el área a su cargo;
- XXIII. Coordinar sus actividades con otras dependencias, organismo y entidades de la Administración Pública Municipal y proporcionarles, cuando les sea solicitada, la información necesaria que requieran en el ejercicio de sus funciones, en tiempo y forma;
- XXIV. Delegar en los Titulares de las Unidades Administrativas que integran la Dirección, por escrito y previo acuerdo con la persona Titular de la Presidencia Municipal, las funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las atribuciones que tengan conferidas;
- XXV. Designar de entre los miembros de su personal, a un encargado con funciones de enlace entre su dependencia y la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria y el Departamento de Archivo y Bienes Patrimoniales;
- XXVI. Mantener el orden en las instalaciones y supervisar la conducta del personal;
- XXVII. Comunicar a su superior jerárquico las infracciones al presente Reglamento por parte del personal operativo, para que determine las acciones conducentes; y
- XXVIII. Las demás que le confiera la persona Titular de la Presidencia Municipal, el presente Reglamento y las que le señale la normatividad aplicable.

CAPÍTULO CUARTO

De las Atribuciones de la Persona Titular de la Subdirección de Servicios Urbanos

Artículo 15. La persona Titular de la Subdirección tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con la persona Titular de la Dirección, los asuntos de su competencia que así lo requieran;

- II. Atender las audiencias públicas que la persona Titular de la Dirección le encomiende, sobre asuntos que se encuentren tramitando en el área a su cargo;
- III. Asistir, desempeñar, participar o suplir en las comisiones, consejos, comités, organismos o funciones que determine la persona Titular de la Dirección y mantenerle informada del desarrollo de estos;
- IV. Coordinar las actividades que le hayan sido encomendadas por la persona Titular de la Dirección, con otras dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal;
- V. Cumplir y hacer cumplir a las áreas a su cargo, las políticas, programas, lineamientos, leyes, y reglamentos establecidos para la Administración Pública Municipal; así como las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento;
- VI. Elaborar los informes que le sean requeridos por la persona Titular de la Dirección;
- VII. Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar junto con la persona Titular de la Dirección, las labores de las Unidades Administrativas de la Dirección;
- VIII. Solicitar y requerir a las Unidades Administrativas de la Dirección, información relacionada con sus actividades;
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por comisión o le correspondan por suplencia;
- X. Vigilar que las Unidades Administrativas, lleven a cabo sus funciones y, en su caso, solicitar la intervención al Órgano Interno de Control Municipal;
- XI. Establecer y coordinar programas, con la participación de la comunidad, referentes a la disposición de residuos, recolección, transferencia y reciclaje;
- XII. Impartir pláticas sobre separación de residuos en centros educativos del territorio municipal;
- XIII. Mantener el orden en las instalaciones y supervisar la conducta del personal;
- XIV. Comunicar a su superior jerárquico las infracciones al presente Reglamento por parte del personal operativo, para que determine las acciones conducentes; y
- XV. Las demás que le sean encomendadas por la persona Titular de la Presidencia Municipal y de la Dirección, así como las que le señale la normatividad aplicable.

CAPÍTULO QUINTO

De las Funciones de la Persona Titular del Departamento de Parques, Jardines y Panteones

Artículo 16. La persona Titular del Departamento de Parques, Jardines y Panteones, tendrá las funciones siguientes:

- I. Supervisar y ejecutar el programa de mantenimiento y conservación de parques, jardines y áreas verdes;

- II. Supervisar el cumplimiento del Reglamento y garantizar el mantenimiento permanente en espacios públicos;
- III. Realizar de manera oportuna la entrega de evidencia del uso adecuado de herramientas, materiales e insumos para la realización de sus respectivas actividades;
- IV. Proponer proyectos de remodelación y riego de áreas verdes con la participación de la ciudadanía, sector privado y otras entidades gubernamentales;
- V. Preservar y mejorar la flora en parques, jardines y en espacios públicos municipales;
- VI. Atender las solicitudes relacionadas con el derribo, poda o trasplante de árboles, conforme a un dictamen técnico y normativas vigentes dictaminado por la Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible; en caso de ser derribos de manera urgente, se coordinará con la Dirección de Gestión Integral de Riesgos;
- VII. Participar en coordinación cuando así lo requiera con la Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible en las campañas de reforestación en áreas públicas del municipio, que coordinen las instancias competentes;
- VIII. Evaluar la factibilidad técnica para embellecer y mejorar las áreas verdes;
- IX. Dar mantenimiento a las áreas verdes de uso común que se encuentran dentro del municipio;
- X. Practicar visitas periódicas a las áreas verdes municipales y determinar las medidas pertinentes para el mantenimiento y conservación de estas;
- XI. Supervisar los trabajos solicitados por los administradores de los panteones municipales;
- XII. Implementar medidas de seguridad en las áreas de trabajo para prevenir accidentes y salvaguardar a la población;
- XIII. Verificar el uso adecuado del equipo de protección y uniformes por parte de los servidores públicos adscritos al Departamento, garantizando la seguridad en las áreas de trabajo y protegiendo la integridad de trabajadores y ciudadanos;
- XIV. Mantener el orden en las instalaciones y supervisar la conducta del personal;
- XV. Comunicar a su superior jerárquico las infracciones al presente Reglamento por parte del personal operativo, para que determine las acciones conducentes; y
- XVI. Las demás que le sean encomendadas por el Director y las que le señale la normatividad aplicable.

CAPÍTULO SEXTO

De las Funciones de la Persona Titular del Departamento de Alumbrado Público

Artículo 17. La persona Titular del Departamento de Alumbrado Público, tendrá las funciones siguientes:

- I. Ejecutar la planeación estratégica del sistema de alumbrado público en el municipio, garantizando su funcionalidad y ampliación según las necesidades de la población;
- II. Ejecutar las acciones necesarias para el mantenimiento preventivo y correctivo del alumbrado público, incluyendo la reparación y sustitución de luminarias, focos, fotoceldas, contactos, arbotantes, bases y demás componentes de la infraestructura de acuerdo a la planeación previa realizada por la Subdirección;
- III. Realizar de manera oportuna la entrega de evidencia del uso adecuado de herramientas, materiales e insumos para la realización de sus respectivas actividades;
- IV. Revisar el estado de los postes y demás elementos que forman parte del patrimonio municipal respecto al alumbrado público y retirar los que sean un peligro, en caso de accidentes por algún ciudadano en particular, se realizara el presupuesto de los postes y materiales dañados para su reposición por parte del infractor;
- V. Atender las quejas relacionadas con el servicio de alumbrado público en un plazo máximo de 4 días hábiles;
- VI. Implementar medidas de seguridad en las áreas de trabajo para prevenir accidentes y salvaguardar a la población;
- VII. Verificar el uso adecuado del equipo de protección y uniformes por parte de los servidores públicos adscritos al Departamento, garantizando la seguridad en las áreas de trabajo y protegiendo la integridad de trabajadores y ciudadanos;
- VIII. Mantener el orden en las instalaciones y supervisar la conducta del personal;
- IX. Comunicar a su superior jerárquico las infracciones al presente Reglamento por parte del personal operativo, para que determine las acciones conducentes; y
- X. Ejercer las demás atribuciones y responsabilidades que determine el Ayuntamiento, la Dirección de Servicios Públicos y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO SÉPTIMO

De las Funciones de la Persona Titular del Departamento de Recolección de Residuos Sólidos

Artículo 18. La persona Titular del Departamento de Recolección de Residuos Sólidos, tendrá las funciones siguientes:

- I. Elaborar, implementar, y vigilar la aplicación de programas municipales para la eficiente prestación de la disposición de residuos, recolección, transferencia y reciclaje de estos;
- II. Realizar de manera oportuna la entrega de evidencia del uso adecuado de herramientas, materiales e insumos para la realización de sus respectivas actividades;

- III. Establecer el diseño de las rutas de recolección de residuos sólidos en el municipio a fin de que las unidades cumplan eficientemente con las actividades relacionadas con la recolección de basura domiciliaria, contenedores, escombros y desechos;
- IV. Proponer y elaborar programas de separación y reciclaje de residuos sólidos;
- V. Vigilar que se lleve a cabo la recuperación de los residuos sólidos para su reciclaje;
- VI. Elaborar el proyecto del presupuesto de egresos del Departamento de Recolección de Residuos Sólidos en coordinación con el Titular de la Dirección, basándose en los programas en que se señalen, objetivos, metas y unidades administrativas responsables de su ejecución;
- VII. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las actividades mensuales, trimestrales y anuales del Departamento de Recolección de Residuos Sólidos en coordinación con el Titular de la Dirección;
- VIII. Verificar el funcionamiento de la prestación de los servicios públicos municipales de disposición, recolección, transferencia de residuos en el relleno sanitario y otros;
- IX. Mantener el orden en las instalaciones y supervisar la conducta del personal;
- X. Comunicar a su superior jerárquico las infracciones al presente Reglamento por parte del personal operativo, para que determine las acciones conducentes; y
- XI. Las demás que le sean encomendadas por la persona Titular de la Dirección, y los que le señale la normatividad aplicable.

CAPÍTULO OCTAVO

De las Funciones de la Persona Titular del Departamento de Limpia

Artículo 19. La persona Titular del Departamento de Limpia, tendrá las funciones siguientes:

- I. Ejecutar el barrido manual de las vías y áreas públicas del municipio de acuerdo con el programa semanal que la Dirección establezca;
- II. Organizar, dirigir y ejecutar la recolección manual de residuos sólidos en ríos dentro del territorio municipal;
- III. Coordinar el traslado de los residuos sólidos recolectados mediante barrido al Centro de Tránsito (Privado) establecido por la Administración Pública Municipal;
- IV. Realizar de manera oportuna la entrega de evidencia del uso adecuado de herramientas, materiales e insumos para la realización de sus respectivas actividades;
- V. Promover la participación ciudadana en faenas y actividades de limpieza del territorio municipal a fin de procurar el cuidado del medio ambiente;

- VI. Coordinar programas operativos para la debida prestación de los servicios públicos de su competencia;
- VII. Promover la clasificación y aprovechamiento de los residuos sólidos recolectados mediante barrido;
- VIII. Mantener limpias las comunidades, barrios y colonias del Municipio;
- IX. Designar horarios de actividades, descansos y permisos con tres días de anticipación, al personal asignado a su cargo;
- X. Mantener limpias las vialidades y calles del Municipio;
- XI. Dar atento cumplimiento a las peticiones realizadas por los distintos sectores de la sociedad ante la Dirección de Servicios Públicos, mediante las formas establecidas;
- XII. Establecer las medidas de seguridad en el área de trabajo a fin de salvaguardar la integridad de los servidores públicos y sociedad en general;
- XIII. Verificar que los servidores públicos de su adscripción utilicen dentro de sus labores, el equipo y uniformes otorgados por la Titular de la Presidencia Municipal, gestionados por la Dirección;
- XIV. Rendir informe de actividades a la persona Titular de la Subdirección, sobre la cantidad de residuos sólidos recolectados mediante barrido que ingresan al Centro de Trasferencia;
- XV. Mantener el orden en las instalaciones y supervisar la conducta del personal;
- XVI. Comunicar a su superior jerárquico las infracciones al presente Reglamento por parte del personal operativo, para que determine las acciones conducentes; y
- XVII. Las demás que le sean precisadas por las disposiciones que rigen la materia.

CAPÍTULO NOVENO

De las Funciones de la Persona Titular del Departamento de Rastro Municipal

Artículo 20. La persona Titular del Departamento de Rastro Municipal, tendrá las funciones siguientes:

- I. Verificar la documentación que acredite la procedencia legal del ganado;
- II. Registrar y garantizar que los productos y subproductos no salgan del rastro sin cumplir con la inspección sanitaria;
- III. Elaborar reportes diarios sobre las actividades del rastro;
- IV. Realizar de manera oportuna la entrega de evidencia del uso adecuado de herramientas, materiales e insumos para la realización de sus respectivas actividades;
- V. Elaborar, actualizar, modificar y administrar el padrón de introductores y los registros de sacrificio e inspección;
- VI. Denunciar el sacrificio de ganado ocurrido fuera del rastro, a las autoridades correspondientes;
- VII. Supervisar el pago de derechos de sacrificio y faenado;

- VIII. Realizar la entrega del recibo al introductor, recuperando la firma de conformidad de este;
- IX. Retener productos en caso de adeudos por derechos de sacrificio y proceder conforme al Reglamento;
- X. Evitar interferencias externas en las operaciones del rastro;
- XI. Gestionar el sacrificio y disposición de animales sospechosos de enfermedades infecciosas;
- XII. Impedir la salida de productos rechazados por inspección sanitaria a cargo de un médico zootecnista del municipio y un médico zootecnista por parte de Gobierno del Estado, que determinaran su destino;
- XIII. Supervisar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes para carnes destinadas al consumo;
- XIV. Asegurar el mantenimiento y limpieza diaria de los espacios, instalaciones y equipamiento del rastro;
- XV. Asignar tareas al personal de manera equitativa y eficiente;
- XVI. Mantener el orden en las instalaciones y supervisar la conducta del personal;
- XVII. Comunicar a su superior jerárquico las infracciones al presente Reglamento por parte del personal operativo, para que determine las acciones conducentes; y
- XVIII. Cumplir con las tareas adicionales asignadas por la persona Titular de la Dirección.

TÍTULO III Del Sujeto Regulado

CAPÍTULO PRIMERO De las Obligaciones de los Habitantes

Artículo 21. Las personas habitantes del municipio están obligadas a contribuir a mantener en buen estado las calles, banquetas, plazas y espacios públicos, procurando su limpieza y saneamiento.

Artículo 22. Es obligación de la ciudadanía de manera diaria mantener limpio el frente de sus domicilios y recoger los residuos sólidos.

Artículo 23. Es responsabilidad de la ciudadanía recolectar y entregar sus residuos sólidos clasificados en orgánicos, inorgánicos, plástico, metales, cartón y vidrio, a las unidades o en los puntos fijos de recolección dentro de los horarios establecidos.

Artículo 24. En edificios multifamiliares, el mantenimiento de áreas o espacios comunes, banquetas y calles será responsabilidad de los propietarios y/o habitantes.

Artículo 25. Los materiales de construcción, escombros y residuos vegetales no deben acumularse en la vía pública y deben retirarse de inmediato por los responsables.

Artículo 26. En caso de detectarse acumulación de residuos, basura o escombros en terrenos o predios baldíos, haciendo uso de ellos como tiraderos clandestinos, la autoridad municipal podrá requerir a la persona física o moral, propietarios, poseedores o responsables la limpieza inmediata del sitio, así como la remediación ambiental correspondiente, sin perjuicio de las sanciones administrativas y legales que resulten aplicables.

Artículo 27. Está prohibido desechar residuos sólidos, solventes químicos, aceites, lubricantes o sustancias contaminantes en el alcantarillado municipal.

Artículo 28. No se permitirá fijar propaganda o publicidad en contenedores de residuos y postes, ni pintarlos con colores no autorizados por el Departamento de Residuos Sólidos de esta Dirección.

Artículo 29. Los comerciantes que operen en la vía pública, ya sean fijos, semifijos o ambulantes, deben mantener limpia el área utilizada y depositar los residuos generados en los puntos fijos de recolección en los horarios establecidos.

Artículo 30. Los horarios de puntos fijos de recolección serán los siguientes:

Día	Dirección	Horario de entrada	Horario de termino
Lunes	Módulo de Seguridad Pública Av. del Río Colonia Centro, Ocoyoacac.	05:00 horas	22:00 horas
Martes	Módulo de Seguridad Pública Av. del Río Colonia Centro, Ocoyoacac.	05:00 horas	22:00 horas
Miércoles	1.- Calle General González Ortega esquina Luis Camarena González Colonia Centro, Ocoyoacac. 2.- Calle Aldama esquina Río Ocoyoacac Colonia Centro, Ocoyoacac. 3.- Calle Dr. José Guadalupe Serrano Colonia Centro Ocoyoacac. 4.- Calle Porfirio Díaz esquina Díaz Mirón Colonia Centro, Ocoyoacac. 5.- Puente Quintana Roo Colonia Centro Ocoyoacac.	05:00 horas	22:00 horas
Jueves	Módulo de Seguridad Pública Av. Del Río Colonia Centro, Ocoyoacac.	05:00 horas	22:00 horas
Viernes	Módulo de Seguridad Pública Av. Del Río Colonia Centro, Ocoyoacac.	05:00 horas	22:00 horas
Sábado	1.- Calle General González Ortega esquina Luis Camarena González Colonia Centro, Ocoyoacac. 2.- Calle Porfirio Díaz esquina Díaz Mirón Colonia Centro, Ocoyoacac.	05:00 horas	22:00 horas

Domingo	1.- Calle general González Ortega esquina Luis Camarena González Colonia Centro, Ocoyoacac. 2.- Calle Porfirio Díaz esquina Díaz Mirón Colonia Centro, Ocoyoacac.	05:00 horas	22:00 horas
---------	--	-------------	-------------

Artículo 31. Además de lo señalado en el artículo anterior, se prohíbe y se sancionará el incumplimiento de este Reglamento relacionado con el uso de la vía pública y cuerpos de agua para:

- I. Colocar o acumular objetos o materiales que obstruyan el tránsito de peatones o vehículos y la movilidad;
- II. Depositar o arrojar basura o residuos sólidos;
- III. Verter aguas sucias o arrojar desechos sólidos desde propiedades privadas hacia la vía y demás espacios públicos;
- IV. Quemar o incinerar residuos sólidos, salvo en las actividades controladas por el cuerpo de bomberos para eliminar hierbas o prevenir incendios;
- V. Abandonar cadáveres o desechos de animales en espacios públicos;
- VI. Retirar, vaciar, trasladar o dañar contenedores o materiales depositados en centros de acopio sin la autorización de la Dirección de Servicios Públicos;
- VII. Matar, destazar o cocinar animales en espacios públicos;
- VIII. Depositar escombros, materiales de construcción en la vía o espacio públicos;
- IX. Sacar residuos sólidos en días no programados para la recolección o después de que haya pasado el camión recolector;
- X. No se permite arrojar, almacenar y colocar residuos en cuerpos de agua;y
- XI. Realizar cualquier acción que ensucie la vía y el espacio público o ponga en peligro la salud pública.

Artículo 32. Será motivo de infracción conducir vehículos que derramen residuos sólidos, líquidos o gaseosos, como aceites o combustibles, que puedan dañar la salud, el equipamiento urbano o la vía y espacio públicos.

Artículo 33. Las infracciones a los preceptos anteriores serán sancionadas, en términos de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y el Bando Municipal de Ocoyoacac, vigente al momento de cometer la infracción. El Juzgado Cívico y la Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible determinarán las sanciones tomando en cuenta la gravedad del hecho y las infracciones que deriven, las circunstancias del caso, la reincidencia y las condiciones económicas del infractor.

CAPÍTULO SEGUNDO

De los Parques, Jardines y Panteones

Artículo 34. Al Departamento de Parques, Jardines y Panteones le corresponde la vigilancia y, mantenimiento de parques y jardines municipales.

Artículo 35. Los parques, jardines, camellones, glorietas y fuentes son considerados espacios de uso común. El Municipio será responsable de su regulación y mantenimiento, los habitantes deberán colaborar en su cuidado, restauración y fomento.

Artículo 36. Los panteones serán administrados por el Comisariado de Bienes Comunales, Ejidales, las Delegaciones y Mayordomías según corresponda; las autoridades municipales contribuirán para su mantenimiento y conservación.

CAPÍTULO TERCERO

Del Servicio de Alumbrado Público

Artículo 37. La prestación del servicio público de alumbrado comprende:

- I. La planeación estratégica del alumbrado público en el Municipio;
- II. La instalación de luminarias con sistema electromecánico o electrónico que genere la iluminación en calles, calzadas, edificios públicos y lugares de uso común;
- III. La aplicación de políticas para implantar el sistema de alumbrado integral y austero en el Municipio; y
- IV. La ampliación del servicio cuando las necesidades de la población o comunidad lo requieran.

Artículo 38. En la prestación del servicio público de alumbrado que se establece en el presente reglamento, se deberán cumplir y observar las disposiciones federales vigentes, relativas a la producción, de distribución y consumo de energía eléctrica.

Artículo 39. La Dirección contará para su buen funcionamiento con el personal técnico especializado, equipo y herramientas indispensables para la prestación del servicio de alumbrado público que dentro del ámbito de su competencia le confiera la ley.

Artículo 40. La Dirección podrá coordinarse con la Comisión Federal de Electricidad, cuando se trate de un mantenimiento en donde el Ayuntamiento no cuente con las herramientas necesarias o por su complejidad no pueda ser reparado por el personal adscrito a la Dirección.

Artículo 41. Cualquier ciudadano que conozca de alguna falla en el alumbrado público deberá reportarlo mediante una solicitud a la Coordinación de Atención Ciudadana, para que posteriormente sea canalizado a la Dirección.

Artículo 42. Los ciudadanos podrán informar a la Presidencia Municipal sobre los daños en los postes, transformadores, luminarias, para su pronta reparación o reposición en cuanto a las facultades que le sean conferidas al Gobierno Municipal de Ocoyoacac.

Artículo 43. El personal adscrito al Departamento de Alumbrado Público, podrá denunciar y en caso de flagrancia dará parte a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal a quien cause daño en instalaciones y equipamiento que pertenezcan a la red de alumbrado público municipal, entre otros bienes municipales.

Artículo 44. Para la instalación y operación del servicio de alumbrado público, los ciudadanos o autoridades auxiliares deberán realizar una solicitud a la Coordinación de Atención Ciudadana, para que posteriormente sea canalizado a la Dirección. debiendo cubrir los siguientes requisitos:

- I. Nombre completo del solicitante;
- II. Teléfono de contacto del solicitante o en su defecto dirección o correo electrónico;
- III. Dirección de lugar donde se solicita la instalación del alumbrado público; y
- IV. Croquis o plano de las calles o manzanas del lugar donde se solicita la instalación del alumbrado público.

Artículo 45. Los materiales que se reemplacen o sustituyan del sistema de alumbrado público, son propiedad del municipio deberán acopiarse en los almacenes destinados para este fin, en donde se deberá contar con un inventario actualizado.

Artículo 46. Toda instalación que realice o que supervise el área de alumbrado público deberá cumplir con las normas oficiales mexicanas vigentes y supletoriamente con las normas técnicas que rigen la actividad.

Artículo 47. Queda estrictamente prohibido al área de alumbrado público que realice acometidas eléctricas a los particulares.

Artículo 48. La Dirección Deberá efectuar el acompañamiento a CFE en forma periódica el censo de luminarias a fin de revisar los consumos facturados por Comisión Federal de Electricidad, los periodos serán establecidos por CFE, y dicho censo deberá comprender los siguientes datos:

- I. Cantidad de luminarias;
- II. Tipo de fuente luminosa;
- III. Potencia; y
- IV. Ubicación.

"Trabajo y amor por nuestra tierra."

CAPÍTULO CUARTO

De la Recolección y Disposición de Residuos Sólidos

Artículo 49. La recolección de los residuos sólidos municipales deberá llevarse a cabo con los métodos, frecuencia, condiciones y equipo que garanticen que no se contaminará el ambiente.

Artículo 50. La recolección domiciliaria comprende la recepción de los residuos domésticos que en forma normal genere una familia.

Artículo 51. Las rutas de recolección de los residuos, se harán del conocimiento de los habitantes del municipio a través del manual de procedimientos, las autoridades auxiliares y/u otros organismos ciudadanos existentes y medios de comunicación; dicha ruta estará sujeta a la disponibilidad de las unidades de recolección.

Artículo 52. Los vehículos (camión compactador) propiedad del municipio deberán mantenerse en condiciones mecánicas adecuadas, tener el logotipo correspondiente, el número económico para su fácil identificación y deberán contar con un número telefónico para reportar las posibles irregularidades sobre el servicio que prestan.

Artículo 53. El servicio de recolección se efectuará única y exclusivamente por vehículos oficiales para ese cometido. Realizándose de la siguiente manera:

- I. La recolección de la basura de casa habitación, así como la de escuelas públicas serán realizadas de manera gratuita por el Gobierno Municipal de Ocoyoacac, a través de la Dirección de Servicios Públicos; y
- II. El Gobierno Municipal de Ocoyoacac podrá prestar servicio de recolección de residuos industriales y comerciales a las empresas, industrias, comercios y prestadores de servicios que no excedan el volumen de 0.5 m³, aquellas que excedan dicho volumen, tendrán que hacer uso de servicio privado y realizar el trámite correspondiente para la recolección de dichos residuos.

Artículo 54. Queda prohibido a todo comercio cualquiera que sea, depositar basura y/o residuos líquidos fuera de su establecimiento, vía pública o alcantarillado.

Artículo 55. Todo servidor público o ciudadano que transportan materiales o desechos no excedan el volumen de 0.5 m³ dentro del municipio, deberán cumplir con los siguientes requisitos de protección para evitar que durante su traslado esparzan los desechos en la vía pública:

- I. Humedecer los materiales cuando por su propia naturaleza puedan esparcirse o desprenderse de ellos, tales como, polvos o alguna otra materia que ensucie las vialidades;
- II. El traslado de lodos o similares deberán efectuarse con vehículos cerrados que eviten escurrimientos; y

- III. Los vehículos transportistas de residuos municipales deberán disponer de éstos en los sitios autorizados por el Gobierno Municipal.

Artículo 56. Las inmobiliarias y/o fraccionadoras públicas y privadas que realicen desarrollos habitacionales, que no hayan efectuado la entrega del desarrollo al Ayuntamiento, están obligadas a proporcionar el servicio de recolección de basura.

Dicho servicio lo podrá realizar la Dirección de Servicios Públicos previa autorización y pago de derechos por tonelada correspondientes en la Tesorería Municipal y de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 57. Los generadores de residuos tienen la obligación de entregar sus residuos a los prestadores del servicio público de recolección, conforme a los criterios de clasificación que determine el Gobierno Municipal, quien podrá disponer que los entreguen por separado de acuerdo a lo establecido en el Código de Biodiversidad del Estado de México.

Artículo 58. El Gobierno de Ocoyoacac, a través de la Dirección de Servicios Públicos, no se encuentra legal, técnica y administrativamente habilitado para la recolección, transporte, tratamiento ni disposición final de residuos de manejo especial ni de residuos peligrosos, por lo que dichos residuos no podrán ser incorporados al sistema municipal de recolección de residuos sólidos urbanos.

Artículo 59. La identificación, clasificación, manejo, recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos es competencia exclusiva del Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con lo establecido en: el Artículo 7, fracción VII, VIII, en el Artículo 9, fracción V y Artículo 31 de la LGPGIR.

Artículo 60. Queda estrictamente prohibido al personal operativo, administrativo o directivo del servicio municipal de recolección de residuos sólidos urbanos:

- I. Recolectar, transportar y almacenar residuos peligrosos y de manejo especial; y
- II. Disponer residuos peligrosos y de manejo especial en rellenos sanitarios municipales.

Artículo 61. El Ayuntamiento se deslinda de toda responsabilidad administrativa, civil, ambiental o penal derivada del manejo inadecuado de residuos peligrosos o de manejo especial cuando éstos:

- I. Sean abandonados en la vía pública;
- II. Sean entregados indebidamente a los camiones municipales; y
- III. Sean dispuestos en sitios no autorizados.

Artículo 62. Los generadores de residuos de manejo especial y residuos peligrosos estarán obligados a:

- I. Contratar empresas autorizadas por la SEMARNAT;
- II. Cumplir las disposiciones de la LGPGIR;
- III. Acreditar la correcta disposición final mediante manifiestos; y
- IV. No entregar dichos residuos al sistema municipal.

CAPÍTULO QUINTO

Del Servicio de Limpia

Artículo 63. El Departamento de Limpia tiene por objeto organizar y tener a su cargo el funcionamiento, conservación y operación del Servicio de Limpia, así como la disposición de desechos recolectados mediante barrido manual en el territorio del municipio.

Artículo 64. Las actividades a realizar por el personal del Departamento de Limpia son las siguientes:

- I. Barrido de calles, plazas y otros espacios públicos;
- II. Lavado de plazas y andadores;
- III. Limpieza de camellones y áreas verdes;
- IV. Recolección de desechos comerciales como envolturas de alimentos, botellas y cartones; y
- V. Recolección de arena en cunetas.

Artículo 65. Son acciones extraordinarias del Servicio Público de Limpia y disposición de desechos, las siguientes actividades:

- I. Apoyar en la recolección de residuos de poda en la vía pública, originado por obras a cargo del Gobierno Municipal;
- II. Realizar la limpieza de lotes baldíos de conformidad con el presente reglamento; y
- III. Coadyuvar con otras dependencias y organismos, en programas de educación ambiental y concientización ciudadana.

CAPÍTULO SEXTO

Del Servicio de Rastro Municipal

Artículo 66. El sacrificio de animales para la venta y abasto público deberá hacerse en el Rastro Municipal, quienes lo realicen en sus domicilios u otros lugares no autorizados o contribuyan de alguna manera al sacrificio clandestino, se harán acreedores a las sanciones que determinen las autoridades Estatales (ISEM) y Municipales.

Artículo 67. Los particulares podrán establecer servicios privados para el sacrificio de animales, siempre que cumplan con las normas sanitarias establecidas para tal

efecto y cuenten con el Dictamen de Giro, previamente expedido por la Dirección de Desarrollo Económico, observando los requisitos previstos en el Reglamento de Dictamen de Giro del Municipio de Ocoyoacac, Estado de México.

Artículo 68. El Rastro Municipal contará con un Médico Veterinario Zootecnista quien fungirá como responsable sanitario y tendrá a su cargo la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones en materia de salud animal, inocuidad alimentaria, bienestar animal, de sacrificio y faenado establecidas en las Normas Oficiales Mexicanas que corresponden.

Artículo 69. El Instituto de Salud del Estado de México, a través de la jurisdicción sanitaria competente, designará un Médico Veterinario Zootecnista, en funciones de inspector, quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Inspeccionar el ganado destinado a la matanza en víspera de su sacrificio, así como los canales, vísceras y demás productos resultantes al término de la faena diaria, en los días programados para recepción y sacrificio de animales;
- II. Impedir el sacrificio de animales enfermos y, en su caso, determinar si deben destruirse total o parcialmente las carnes, vísceras y demás productos que resulten nocivos para el consumo humano;
- III. Autorizar, mediante el sello correspondiente, las carnes que hayan sido aprobadas como sanas y aptas para el consumo humano; y
- IV. Informar a la administración sobre todo lo relativo a su especialidad, cuando así le sea requerido por la autoridad competente.

Artículo 70. Toda persona que así lo desee podrá introducir animales al Rastro Municipal para su sacrificio, siempre que se respeten las disposiciones vigentes y el horario publicado por la administración, el cual en términos generales será el siguiente:

- I. Recepción: De lunes a viernes, de 16:00 a 18:00 horas;
- II. Sacrificio: De lunes a sábado, de 6:00 a 11:00 horas; y
- III. Entrega de canales: De lunes a sábado, de 11:00 a 11:30 horas

La administración podrá modificar este horario en función de las necesidades operativas, notificando con anticipación a los usuarios del servicio.

Artículo 71. La administración no será responsable de los daños o perjuicios que sufran los canales o productos que se abandonen o se dejen indefinidamente en el área de oreo.

Artículo 72. Los introductores deben recibir y firmar de conformidad el recibo de pago de los derechos de sacrificio y faenado.

Artículo 73. El Rastro Municipal, sujeto a su programación, disponibilidad presupuestaria y viabilidad operativa, podrá contar con un servicio de horno

crematorio o fosa sanitaria, destinado a la disposición segura de productos cárnicos no aptos para el consumo humano, animales enfermos o desechos orgánicos.

La operación de este servicio estará sujeta a las normas sanitarias y ambientales vigentes, y su uso será determinado exclusivamente por el médico veterinario responsable.

TÍTULO IV **Disposiciones Adicionales**

CAPÍTULO PRIMERO **De las Obligaciones de los Trabajadores**

Artículo 74. Los trabajadores adscritos a la Dirección, tienen prohibido:

- I. Presentarse en estado de ebriedad o bajo el influjo de algún narcótico, droga o enervante en el desempeño de sus funciones;
- II. Faltar al respeto a sus compañeros, superiores jerárquicos o ciudadanos con los que interactúen en el ejercicio de sus funciones;
- III. Realizar actividades ajenas a las relacionadas con su función asignada en el área de trabajo;
- IV. Maltratar, dañar o darle un uso inadecuado al equipo de trabajo, herramientas o instalaciones;
- V. Presentarse a laborar sin la ropa de trabajo y equipo de seguridad que el Gobierno Municipal le provea (calzado, camisola, overol o similar, mandil de hule, casco protector, cubrebocas, guantes y cualquier otro equipo de seguridad requerido para su función específica);
- VI. Ingerir alimentos, fumar o jugar en el área de trabajo;
- VII. Portar armas de cualquier tipo dentro del área de trabajo;
- VIII. Utilizar dispositivos electrónicos personales (teléfonos, audífonos, tabletas, etc.) durante el horario laboral, salvo en casos estrictamente necesarios y autorizados;
- IX. Obstruir, retardar o negarse al cumplimiento de las órdenes o instrucciones emitidas por sus superiores jerárquicos dentro del ámbito de sus funciones;
- X. Cualquier otra conducta que pueda poner en peligro la integridad física de los demás trabajadores, usuarios, o afectar la seguridad y buen funcionamiento de las instalaciones y equipo de trabajo;
- XI. Hurtar, sustraer, comercializar o disponer de herramientas, equipo de trabajo, materiales o bienes propiedad del Gobierno Municipal;
- XII. Realizar actos de acoso laboral, hostigamiento o discriminación en cualquiera de sus formas; y
- XIII. Cualquier acto u omisión análogo a los anteriores que afecte el orden, la disciplina o el desempeño de las funciones asignadas.

Artículo 75. Las infracciones a lo establecido en el presente Reglamento serán investigadas y, en su caso, sancionadas en los términos y procedimientos que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, por el Órgano Interno de Control Municipal.

pág. 26

Transitorios

Primero. Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno Municipal de Ocoyoacac”.

Segundo. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno Municipal de Ocoyoacac”.

Tercero. Se abroga el Reglamento de la Dirección General de Ciudad Sostenible, Cambio Climático y Recursos Hídricos, de la Administración Pública Municipal de Ocoyoacac, Estado México, administración 2022 – 2024, en lo que respecta de la materia de Servicios Públicos; así mismo se abroga el Reglamento de Gobernación respecto del periodo antes mencionado, del apartado de Rastro Municipal y en las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo establecido en este Reglamento.

Cuarto. Cualquier asunto en trámite se sustanciará hasta su conclusión, de conformidad con lo establecido en las disposiciones vigentes hasta antes de surtir efectos este Reglamento.

Dado en el Salón de Cabildo del Ayuntamiento de Ocoyoacac, Estado de México, a XX de diciembre de dos mil veinticinco.

“Trabajo y amor por nuestra tierra.”

Directorio

Nancy Valdez Ruiz
Presidenta Municipal Constitucional

Marco Antonio Villanueva Montes
Síndico Municipal

Mireya González Báez
Primera Regidora

Nunila Pedraza Moreno
Segunda Regidora

Scarlett Salinas Linarte
Tercera Regidora

Juan Carlos Montaña Campos
Cuarto Regidor

José Manuel Rivera Quezada
Quinto Regidor

Cuahtémoc Juárez Vargas
Sexto Regidor

Karina Ortiz Reyes
Séptima Regidora

Fabián Palmero Neri
Secretario del Ayuntamiento

Saúl Juárez Guadarrama
Director de Servicios Públicos

"Trabajo y amor por nuestra tierra."