



REGLAMENTO INTERNO DE SERVICIOS MUNICIPALES

ATENTAMENTE
DIRECTOR DE SERVICIOS MUNICIPALES

C. SALVADOR MORENO FLORES



El Ayuntamiento Constitucional de Arcelia Guerrero en ejercicio de las facultades y con fundamento en los artículos 115 fracción I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 112, 113, 116, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 27, 31 fracciones I XXXIX y XLIII, de la Ley Orgánica Municipal y demás referentes aplicables del Ayuntamiento de Arcelia Guerrero, expide el siguiente:

Título primero

Disposiciones

Generales

Artículo 1. La Dirección de Servicios Municipales es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada y a través de sus unidades administrativas, conducirá sus acciones en forma programada y con base en lo establecido en la Ley Orgánica Municipal, el Plan de Desarrollo Municipal, los programas que de este se deriven, el presupuesto autorizado por el ayuntamiento y las demás disposiciones legales aplicables así como los acuerdos emitidos por el presidente municipal y el cabildo; 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 en la normatividad vigente.

Título segundo

Organización y Funcionamiento de la Dirección de Servicios Municipales.

Capítulo primero

Disposiciones

Generales.

Artículo 2. La dirección de Servicios Municipales a través de su titular, formulará anualmente su programa.

Artículo 3. La Dirección de Servicios Municipales, deberá coordinarse con las demás dependencias para lograr una buena atención ciudadana.

Artículo 4. El Director de Servicios Municipales y los titulares de las diversas unidades administrativas que conforman la Dirección de Servicios Municipales, contarán con los Recursos Humanos y materiales que resulten necesarios para el eficiente y eficaz desempeño de su función.

Artículo 5. La Dirección de Servicios Municipales formulara, respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de acuerdos, circulares, resoluciones, reglamentos y demás disposiciones jurídico administrativas que resulten necesarias; así como su actualización o modificación; mismas que cuando así proceda, se someterán por cauce del director a la consideración del cabildo a través del presidente municipal.

Artículo 6. La Dirección de Servicios Públicos y Administración de acuerdo a su competencia laboral y comunitaria realiza las siguientes actividades:

- I. Recolección de basura
- II. Limpieza de calles
- III. Panteón
- IV. Limpieza en el zócalo
- V. Mantenimiento del boulevard
- VI. Mercado;
- VII. Mantenimiento a los contenedores
- VIII. Atención al basurero.

Capitulo segundo.

Atribuciones de la Dirección de Servicios Públicos y Administración

Artículo 7. Corresponde a la Dirección de Servicios Municipales, la actuación de los asuntos siguientes:

- I. Planear, prestar y mantener en condiciones eficientes de operación los servicios municipales.
- II. Elaborar, implementar, evaluar y vigilar la aplicación de programas municipales para la eficiente prestación de Servicios Públicos.
- III. Establecer y coordinar programas, con la participación de la comunidad, para la prestación de los Servicios Municipales.
- IV. Aplicar y vigilar el cumplimiento de los reglamentos y disposiciones jurídicas, relativos a la prestación de Servicios Municipales panteones, parques y jardines, áreas de recreación, recolección de basura, limpieza de calles y otros de su competencia.
- V. Vigilar que la prestación de Servicios Municipales de alumbramiento y panteones sea eficiente y eficaz.
- VI. Administrar y mantener en óptimas condiciones las áreas verdes, parques, jardines y centros recreativos públicos, así como calles, avenidas y vialidades del municipio, salvo aquellos que sean asignados a otras dependencias o entidades de administración pública.

Capítulo tercero

Facultades del Director de Servicios Municipales.

Artículo 8. El director de Servicios Municipales tendrá y ejercerá las siguientes atribuciones.

- I. Informar a la presidenta municipal sobre la ejecución y avances de los programas de la Dirección, que deriven del plan de Desarrollo Municipal; así como del desempeño de las comisiones y funciones que le hubiere conferido.
- II. Planear, organizar, ejecutar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de su competencia, con base en las políticas públicas, normatividad aplicable y prioridades establecidas para el cumplimiento y logro de los programas, objetivos y metas previstos en el Plan de Desarrollo Municipal.
- III. Acordar con el presidente municipal o con las titulares de las unidades administrativas que forman parte de la Dirección de Servicios Municipales, los asuntos cuya resolución o tramite lo requiera.
- IV. Proponer al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, la creación de órganos u organismos auxiliares, que resulten necesarios para el fiel desempeño.
- V. Establecer conforme al presupuesto, el presente reglamento y demás normatividad aplicable, las unidades administrativas de asesoría y apoyo, que sean indispensables para el adecuado funcionamiento de la Dirección de Servicios Municipales, así como las modificaciones de estructura administrativa para el mejor despacho de los asuntos de la misma.
- VI. Evaluar el desempeño de las Unidades Administrativas que integran la Dirección de Servicios Municipales, para determinar el grado de eficiencia y eficacia.
- VII. Delegar en los titulares de las unidades administrativas que integran la Dirección de Servicios Municipales, por escrito y previo acuerdo con el presidente municipal, las funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las atribuciones que tienen conferidas, excepto las que por disposición de La Ley o del presente reglamento, deban ser ejercidas directamente por él.
- VIII. Tener a consideración del presidente municipal la designación o remoción de los titulares de las unidades administrativas que integran la Dirección de Servicios Municipales atendiendo las disposiciones de la normatividad aplicable.
- IX. Desempeñar, asistir o participar en las comisiones, consejos, comités o funciones que determine el Presidente Municipal o el cabildo y mantenerlos informados del Desarrollo de los mismos; de igual forma, en su caso designar de entre los servidores Públicos adscritos a la Dirección de Servicios Municipales, a quien pueda suplirlo ante los distintos comités, consejos u

otros organismos de los cuales sea integrante, siempre y cuando no exista disposición que lo impida

- X. Coadyuvar con el presidente municipal en la formulación del informe de Gobierno, proporcionando la información de los avances cualitativos de las Unidades de la Dirección de Servicios Públicos y Administración.

Artículo 9. El Director de Servicios Municipales será responsable del adecuado ejercicio del presupuesto que hubiere sido autorizado para la Dirección. El ejercicio del presupuesto deberá ajustarse a los criterios de racionalidad, eficiencia y disciplina.

Capítulo cuarto

Atribuciones de las Unidades Administrativas.

Artículo 10. Los titulares de las Unidades Administrativas, que integran la Dirección de Servicios Municipales, tendrán en el ámbito de su competencia, las siguientes atribuciones generales:

- I. Programar, organizar, supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas.
- II. Acordar con el jefe inmediato la resolución de los asuntos cuya solución se encuentre dentro de la competencia de la Unidad Administrativa a su cargo.
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar, y evaluar las labores del personal a su cargo.
- IV. Administrar los recursos humanos, materiales.
- V. Cumplir y vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos legales aplicables, así como cumplir con las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento, relativas a sus respectivas Unidades Administrativas.
- VI. Cumplir y vigilar que se cumplan las normas, políticas y procedimientos que regulan las actividades administrativas para el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales de la Dirección de Servicios Municipales.
- VII. Proporcionar información que soliciten las dependencias y entidades de la Administración Pública, con la aprobación del titular de la Unidad Administrativa correspondiente.
- VIII. Elaborar los informes que le sean requeridos por parte del director de Servicios Municipales.
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia.
- X. Crear y conservar los archivos en relación con las actividades de la unidad Administrativa, a su cargo
- XI. Llevar a cabo el control y seguimiento del sistema de calidad de la Unidad Administrativa a su cargo.