DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	CLAVE MUNICIPIO: 087

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

AGOSTO 2023

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL SERVICIOS PÚBLICOS

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	CLAVE MUNICIPIO: 087

© H. Ayuntamiento Constitucional de Nezahualcóyotl, 2022-2024.
Dirección de Servicios Públicos.
Dirección, Av. Chimalhuacán S/N Entre Faisán y Caballo Bayo Col. Benito Juárez, Nezahualcóyotl, Estado de México C.P. 57000.
Teléfonos: 55-5716-90-70, Ext. 1701

Dirección de Servicios Públicos.
Agosto 2023.
Impreso y hecho en la Dirección de Servicios Públicos en conjunto con la Subdirección de Organización y Métodos de la Dirección de Administración.

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

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	CLAVE MUNICIPIO: 087

ÍNDICE PÁGINAS

I.	INTRODUCCIÓN		**5**
II.	MARCO JURÍDICO		**6**
III.	ATRIBUCIONES		**8**
IV.	MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO GENERAL		**14**
V.	ESTRUCTURA ORGÁNICA		**15**
VI.	ORGANIGRAMA		**16**
VII.	OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA		**17**
	1	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	**17**
	2	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN.	**18**
	3	COORDINACIÓN DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS	**20**
	4	ENLACE JURÍDICO	**21**
	5	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ALMACÉN	**23**
	6	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	**24**
	7	SUBDIRECCIÓN OPERATIVA	**25**
	8	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO	**26**
	9	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE IMAGEN URBANA	**28**
	10	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PARQUES Y JARDINES	**29**
	11	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL VEHÍCULAR	**30**
	12	JEFATURA DE DEPARTAMENTO OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS RECREATIVOS Y ACUÁTICOS	**31**
	13	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHUALCÓYOTL	**32**

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y METODOS

NEZAHUALCÓYOTL SERVICIOS PÚBLICOS GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

14 ENLACE DE ALUMBRADO PÚBLICO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHUALCÓYOTL **34**

15 ENLACE DE IMAGEN URBANA PARQUES Y JARDINES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHUALCÓYOTL **35**

16 ENLACE DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA **36**

17 SUBDIRECCIÓN DE TRATAMIENTO TRANSFERENCIA Y DISPOSICIÓN FINAL **37**

18 SUBDIRECCIÓN DE LIMPIA, RECOLECCIÓN Y TRASLADO **38**

19 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL **39**

20 JEFATURAS DE DEPARTAMENTO DE LIMPIA, RECOLECCIÓN Y TRASLADO ZONA ORIENTE, PONIENTE CENTRO Y UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHAULCÓYOTL **40**

VIII. DIRECTORIO. **41**

IX. VALIDACIÓN. **45**

X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN. **46**

I. INTRODUCCIÓN.

Los servidores públicos sólo pueden efectuar lo que la ley les faculta, en forma contraria a los particulares que pueden hacer todo lo que la ley no les prohíbe, el principio de la legalidad que es donde se funda este concepto se apoya en la aplicación de los conceptos de: transparencia, rendición de cuentas, gobernabilidad y en el conocimiento fundamental de la ley. Por todo esto es de señalar en forma muy clara que los Manuales de Organización y Procedimientos constituyen la base monolítica en la que se apoya todo el derecho positivo en cuya cúspide se encuentra la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Por ende, se ha formulado el presente Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, considerando aspectos jurídicos, orgánicos y funcionales a efecto de que los servidores públicos adscritos a el área, así como el público en general, tengan conocimiento claro y preciso de su operación.

En tal virtud, el presente documento tiene como propósito fundamental constituirse como instrumento de apoyo al logro eficaz y eficiente de los objetivos y metas de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, por lo que se recomienda su actualización oportuna cuando se presenten modificaciones en su estructura orgánica, atribuciones, marco legal o distribución funcional.

Es de vital importancia mantener permanentemente actualizado el presente Manual de Organización.

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL SERVICIOS PÚBLICOS

II. MARCO JURÍDICO.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México

LEYES

FEDERALES
Código Fiscal de la Federación
Ley General de Mejora Regulatoria
Ley General de Responsabilidades Administrativas
Ley General de Salud
Ley Federal del Trabajo
Ley de Planeación

ESTATALES
Código para la Biodiversidad del Estado de México
Código Financiero del Estado de México y Municipios
Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios
Ley Orgánica Municipal del Estado de México
Ley de Planeación del Estado de México y Municipios
Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios
Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
Ley de Salud del Estado de México
Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México
Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios

MUNICIPALES
Bando Municipal de Nezahualcóyotl 2023, Estado de México.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	CLAVE MUNICIPIO: 087

REGLAMENTOS

ESTATALES

Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios

MUNICIPALES

Reglamento de Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos de Nezahualcóyotl.
Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Nezahualcóyotl.
Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Nezahualcóyotl 2022-2024
Reglamento de Justicia Cívica para el Municipio de Nezahualcóyotl.

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
Plan Estatal de Desarrollo 2017-2023.
Plan Municipal de Desarrollo 2022-2024.

TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

Norma Oficial Mexicana NOM–083–SEMARNAT–2003
Norma Técnica Estatal Ambiental NTEA-013-SMA-RS-2011

III. ATRIBUCIONES

BANDO MUNICIPAL DE NEZAHUALCÓYOTL, 2023
TÍTULO SÉPTIMO
DEL GOBIERNO MUNICIPAL, DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y ORGANISMOS AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO III
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 51.- Con la finalidad de eficientar las tareas que realizan las dependencias que conforman la administración pública municipal; el Ayuntamiento podrá modificar el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal, así como expedir o modificar los Reglamentos específicos de cada una de ellas, sus Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos. Así mismo tendrá la facultad de expedir acuerdos, circulares y demás disposiciones que permitan regular el funcionamiento de las dependencias de la administración municipal, ello sin perjuicio de que las propias dependencias que conforman la estructura administrativa municipal, implementen de manera permanente, con el objeto de mejorar sus procesos y procedimientos, la normatividad que permita la promoción del uso de las tecnologías de la información para impulsar el desarrollo económico y social; sin dejar de observar las disposiciones contenidas en la Constitución Federal, en la Constitución Local y la Legislación en materia de Gobierno Digital.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DE LA ECOLOGÍA Y EL MEDIO AMBIENTE
CAPÍTULO ÚNICO
PROTECCIÓN ECOLÓGICA Y MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE

Artículo 179.- Para la poda, trasplante, derribo y sustitución de árboles en espacios públicos, privados y áreas de uso común, se deberá de contar con la autorización que emita la Dirección de Medio Ambiente, ya sea con el consentimiento del propietario del inmueble o sin él, atendiendo el bienestar e interés público.

Para la prestación del servicio de tala y/o poda que sea requerida a la Dirección de Servicios Públicos, además de presentar la autorización correspondiente emitida por la Dirección de Medio Ambiente, el solicitante deberá realizar de manera previa el pago por el servicio de limpia, recolección, transporte y disposición final de los residuos generados por dicho servicio, mismos que le serán determinados por la Jefatura de Departamento de Gestión de Residuos de Manejo

Especial adscrita a la Dirección de Servicios Públicos, conforme a lo dispuesto por el articulo 163 y 165 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

La poda de arbustos y árboles de ornato con fines de estética, no requiere de autorización respectiva, pero si deberá realizar el pago por el servicio de limpia, recolección, transporte y disposición final de los residuos generados conforme a lo señalado en el presente artículo.

TÍTULO DÉCIMO CUARTO
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 215.- Son servicios públicos municipales los siguientes:

I. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;

II. Alumbrado público;

III. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;

IV. Mercados;

V. Panteones;

VI. Rastro;

VII. Calles, parques, camellones, jardines, áreas verdes, recreativas y su equipamiento.

VIII. Seguridad Pública, tránsito y movilidad;

IX. Embellecimiento y conservación de los barrios, colonias, unidades habitacionales, obras y edificios públicos;

X. Asistencia social en el ámbito de su competencia;

XI. Empleo, turismo y desarrollo económico; y

XII. Las demás que el Ayuntamiento determine conforme a las leyes aplicables y vigentes.

Artículo 216.- La prestación de los Servicios Públicos Municipales estarán a cargo del Ayuntamiento, quien lo hará de manera directa o descentralizada, estando en posibilidad de concesionar a los particulares la prestación de uno o más de estos servicios, exceptuando los relativos a la seguridad pública, alumbrado público, suministro y abastecimiento de agua potable y tratada, drenaje, alcantarillado, y demás que afecten directamente la estructura y organización municipal, sujetándose a la normatividad que para el caso corresponda.

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL SERVICIOS PÚBLICOS GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL 2022 - 2024

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 218.- Los servicios públicos municipales deberán prestarse en forma continua, regular, general y uniforme.

Artículo 219.- El Ayuntamiento organizará y reglamentará la administración, funcionamiento, conservación, mantenimiento y uso de los servicios públicos a su cargo.

Artículo 220.- Cuando un servicio público se preste con la participación del Ayuntamiento y los particulares, la organización y dirección del mismo, siempre estará a cargo de la autoridad municipal.

Artículo 222.- El Ayuntamiento, podrá realizar convenios con otros ayuntamientos de cualquiera de los Municipios conurbados o con el Estado, para la prestación conjunta de uno o más servicios públicos, conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 223.- La Dirección de Servicios Públicos, es la dependencia encargada de planear, realizar, supervisar, controlar y mantener en condiciones de operación los servicios públicos municipales de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos no peligrosos, alumbrado público, balizamiento de calles y avenidas, mantenimiento de áreas verdes municipales, para el embellecimiento y conservación del Municipio. En lo relativo a los programas que tengan impacto regional o federal se apoyara en la Coordinación de Asuntos Metropolitanos.

Artículo 224.- La recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos no peligrosos, se llevará a cabo conforme a las normas técnicas y procedimientos autorizados en el reglamento respectivo, correspondiente a la Dirección de Servicios Públicos y su aplicación se hará conforme a la frecuencia, condiciones y equipo que coadyuven en la reducción al mínimo de los efectos negativos al medio ambiente.

Artículo 225.- Se instrumentará un Programa Permanente de Separación de Residuos Sólidos Urbanos, mismo que comprende del procesamiento de orgánicos e inorgánicos; éste programa incluye la separación desde los hogares, negocios, unidades económicas o cualquier otra fuente de generación de desechos; los camiones recolectores de basura, y el destino final de los mismos, todo ello de acuerdo a la Norma Oficial aplicable.
La Dirección de Servicios Públicos se coordinará con la Dirección General de Seguridad Ciudadana, así como la Tesorería Municipal, a efecto de que ningún vehículo impida el barrido manual o mecánico que deba realizarse, de conformidad con el Reglamento respectivo.

Artículo 226.- Está prohibido y se sancionará a las personas físicas o jurídicas colectivas que mezclen residuos peligrosos con los residuos sólidos municipales.

Artículo 227.- Los generadores de residuos sólidos no peligrosos domiciliarios, comerciales, industriales y de servicios, tendrán la obligación de entregar, al Sistema de Recolección de la Dirección de Servicios Públicos, los residuos sólidos debidamente separados en orgánicos e

inorgánicos, observando las normas establecidas en el reglamento correspondiente y los programas que al respecto determine la citada Dirección, de no ser así, no recibirán los servicios de recolección, en tanto no cumplan con esta disposición.

La Dirección de Servicios Públicos suministrará el servicio de recolección de residuos sólidos no peligrosos a los generadores industriales, comerciales y de servicios, conforme a los términos y condiciones que se convengan y el pago correspondiente ante la Tesorería de los derechos previstos en el artículo 164 del Código Financiero del Estado de México; se exenta del pago de derechos a las Instituciones Públicas como son: escuelas, hospitales, edificios de gobierno. Contando con facultades para supervisar, notificar y realizar los procedimientos conducentes para el cumplimiento por parte de los contribuyentes del pago de sus derechos por este servicio.

Artículo 228.- Queda estrictamente prohibido el uso de semoviente en el arrastre de carretas; se sancionará de conformidad con el código para Biodiversidad de Estado de México y la normatividad aplicable.

Artículo 229.- La Dirección de Servicios Públicos Municipal deberá proveer lo necesario para prestar eficientemente el servicio de alumbrado público, de conformidad con las prioridades y disponibilidad de recursos.

Artículo 230.- La Dirección de Servicios Públicos Municipal, en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento deberá de disponer lo necesario para administrar, conservar y dar mantenimiento eficiente a los panteones municipales. Según lo dispuesto por el Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Panteones en el Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México.

Artículo 231.- La Dirección de Servicios Públicos podrá coordinarse con las dependencias de la Administración Pública Municipal, con la finalidad de ejecutar y vigilar el cumplimiento de los diferentes planes y programas que en materia de servicios públicos se formulen.

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
TITULO TERCERO: RÉGIMEN ADMINISTATIVO Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2022-2024
CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO: SERVICOS PÚBLICOS.

Artículo 77. La Dirección de Servicios Públicos, es la encargada de mantener la operación eficiente de los servicios públicos, así como garantizar la aplicación de programas y acciones específicas para su adecuada prestación en beneficio de la comunidad.

Artículo 78. La Dirección de Servicios Públicos se integra por las áreas administrativas siguientes:

I. Subdirección Operativa;
II. Subdirección de Tratamiento, Transferencia y Disposición Final;

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
NEZAHUALCÓYOTL SERVICIOS PÚBLICOS GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

III. Subdirección de Limpia, Recolección y Traslado;
IV. Subdirección de Servicios Públicos de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl;
V. Coordinación de Planeación;
VI. Coordinación de Manejo Integral de Residuos;
VII. Enlace Jurídico;
VIII. Jefatura de Departamento de Almacén;
IX. Coordinación Administrativa;
X. Jefatura de Departamento de Control Vehicular;
XI. Jefatura de Departamento de Gestión De Residuos De Manejo Especial;
XII. Jefatura de Departamento de Alumbrado Público;
XIII. Jefatura de Departamento de Imagen Urbana;
XIV. Jefatura de Departamento de Parques Y Jardines;
XV. Enlace de Alumbrado Público de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl;
XVI. Enlace de Imagen Urbana, Parques y Jardines de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl;
XVII. Enlace de Gestión de Residuos de Manejo Especial de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl;
XVIII. Jefatura de Departamento de Limpia, Recolección y Traslado Zona Oriente;
XIX. Jefatura de Departamento de Limpia, Recolección y Traslado Poniente Centro;
XX. Jefatura de Departamento de Limpia, Recolección y Traslado de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl.
XXI. Jefatura de Departamento de Operación y Mantenimiento de Espacios Públicos Recreativos Acuáticos.

Artículo 79. A la Dirección de Servicios Públicos, le corresponde las funciones siguientes:

I. Planear, realizar, supervisar, controlar y mantener en condiciones de operación los servicios públicos municipales;
II. Participar en la innovación y avances tecnológicos que le permitan un mayor y mejor ejercicio de sus funciones y atribuciones;
III. Implementar y llevar a cabo las medidas de acciones necesarias tendientes al embellecimiento del municipio;
IV. Promover la participación de la población con el objeto de hacer eficiente la prestación del servicio de Manejo Integral de Residuos;
V. Alentar la participación ciudadana para el mantenimiento de parques y jardines;
VI. Forestar o reforestar las áreas municipales, utilizando variedades adecuadas al clima y tipo de suelo de la región;
VII. Mantener y rehabilitar la red de alumbrado público municipal, a fin de modernizar los equipos de iluminación que tiendan al ahorro de energía;
VIII. Promover acciones de la sociedad civil con el fin de evitar la destrucción de los bienes del dominio municipal;

IX. Otorgar la prestación del servicio de recolección y transporte de residuos sólidos urbanos considerados no peligrosos (basura) y buscar los medios para el tratamiento y disposición de los mismos;

X. Participar en forma coordinada con las autoridades Estatales y Federales en el cumplimiento y vigilancia de las leyes y demás disposiciones reglamentarias en materia medio ambiental;

XI. Promover la reducción, rehúso, reciclaje y el aprovechamiento de los residuos sólidos no peligrosos municipales, aplicando en todo momento las prácticas de conservación de nuestro medio ambiente y lleva a cabo campañas en coordinación con la Dirección de Comunicación Socia;

XII. Promover acciones para fomentar la conciencia ciudadana que permita a la sociedad civil participar en el cuidado de los bienes del dominio público municipal, evitando su destrucción;

XIII. Proponer la instalación de rellenos sanitarios y plantas de tratamiento y plantas de transferencia de residuos sólidos municipales para un adecuado manejo de los mismos, evitando el origen y propagación de focos de infección, daños a la salud o molestias a la población de acuerdo a los recursos disponibles; y

XIV. Dar mantenimiento a los parques, jardines y espacios públicos recreativos y acuáticos del Municipio y

XV. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales, el H. Ayuntamiento o la persona titular de la Presidencia Municipal.

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL SERVICIOS PÚBLICOS GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

IV. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO GENERAL

MISIÓN

Brindar a la comunidad servicios públicos de excelencia, trabajando dentro de un marco de planeación y modernización que garantice la eficiencia, calidad y la satisfacción de la población del municipio de Nezahualcóyotl, incrementando el alcance y magnitud de la presentación de los mismos e innovando formas y técnicas para su procedimiento.

VISIÓN

Contribuir a tener un Municipio limpio, ordenado, bello, iluminado y con espacios vecinales adecuados para mejorar la calidad de vida, fomentando una nueva relación entre gobierno y sociedad del Municipio de Nezahualcóyotl.

OBJETIVO GENERAL

Mantener camellones limpios; calles y avenidas pintadas y balizadas; alumbrado público en buenas condiciones, para tener una imagen urbana adecuada a la gran comunidad participativa que existe en nuestro Municipio de Nezahualcóyotl.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0 DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.

1.0.1 Coordinación de planeación.

1.0.2 Coordinación de manejo integral de residuos

1.0.3 Enlace jurídico.

1.0.4 Jefatura de departamento de almacén

1.0.5 Coordinación administrativa.

1.1 SUBDIRECCIÓN OPERATIVA

1.1.1 Jefatura de departamento de alumbrado público.

1.1.2 Jefatura de departamento de imagen urbana.

1.1.3 Jefatura de departamento de parques y jardines

1.1.4 Jefatura de departamento de control vehicular

1.1.5 Jefatura de departamento de operación y mantenimiento de espacios públicos recreativos acuáticos

1.2 SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHUALCÓYOTL

1.2.1 Enlace de alumbrado público de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl

1.2.2 Enlace de imagen urbana, parques y jardines de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl

1.2.3 Enlace de gestión de residuos de manejo especial de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl

1.3 SUBDIRECCIÓN DE TRATAMIENTO, TRANSFERENCIA Y DISPOSICIÓN FINAL

1.4 SUBDIRECCIÓN DE LIMPIA, RECOLECCIÓN Y TRASLADO.

1.4.1 Jefatura de departamento de gestión de residuos de manejo especial.

1.4.2 Jefatura de departamento de limpia, recolección y traslado zona oriente.

1.4.3 Jefatura de departamento de limpia, recolección y traslado poniente centro

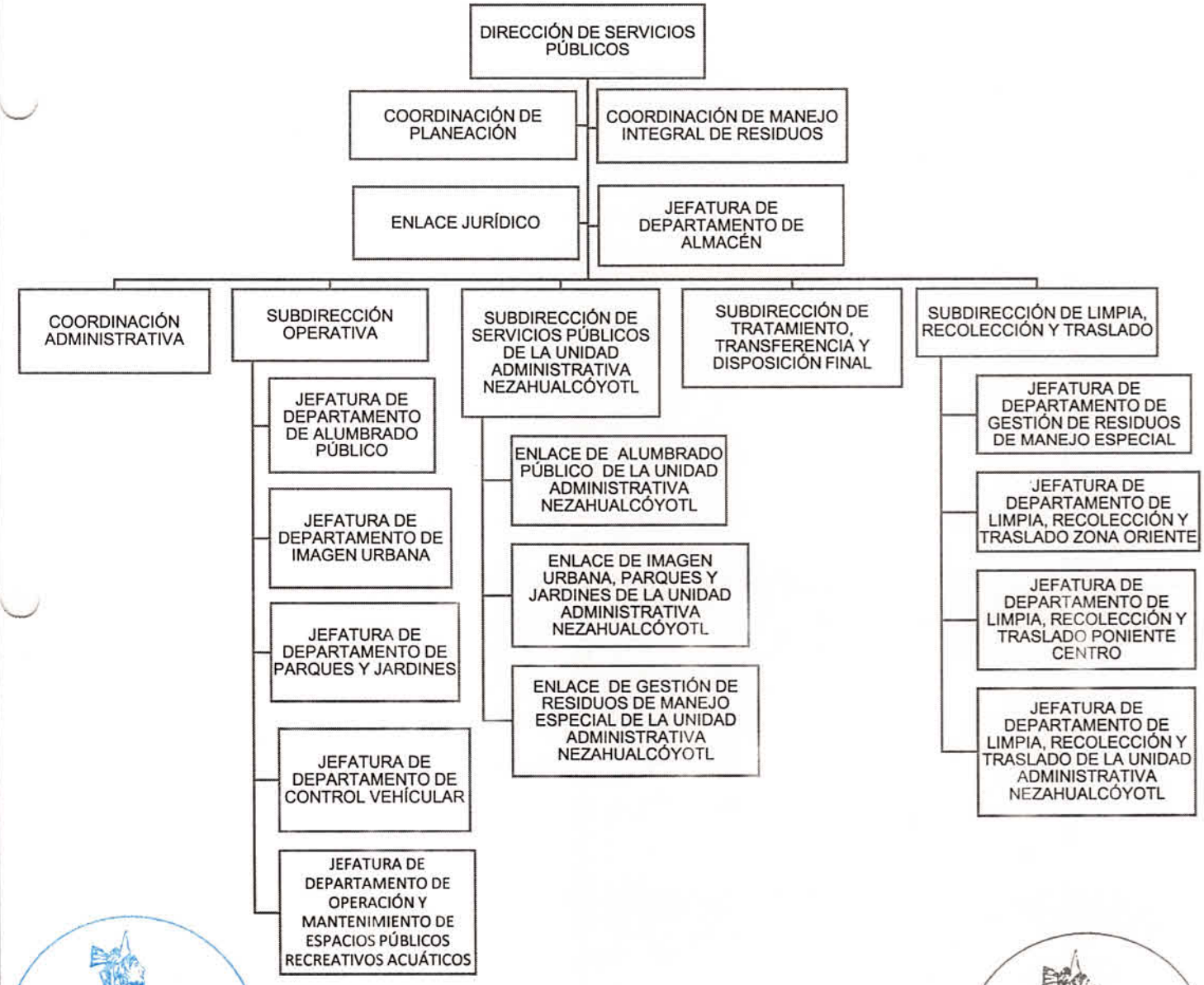
1.4.4 Jefatura de departamento de limpia, recolección y traslado de la unidad administrativa nezahualcóyotl

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL SERVICIOS PÚBLICOS

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	CLAVE MUNICIPIO: 087

VI. ORGANIGRAMA



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	CLAVE MUNICIPIO: 087

VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

VII.1 DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

OBJETIVO

Proporcionar en todo el territorio municipal los servicios públicos de alumbrado público, mantenimiento a Vialidades, Parques y Jardines públicos, Aseo Urbano y Recolección de Residuos Sólidos, de manera eficiente y eficaz, cuidando el manejo de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Dirección de Servicios Públicos, apegado a las leyes, reglamentos, bando municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

FUNCIONES

- Planear, realizar, supervisar y mantener en condiciones de operación los servicios públicos municipales.
- Participar en la innovación y avances tecnológicos que le permitan un mayor y mejor ejercicio de sus funciones y atribuciones.
- Implementar y llevar a cabo las medidas de acciones necesarias tendientes al embellecimiento del municipio.
- Promover la participación de la población a efecto de hacer eficiente la prestación del servicio de limpia.
- Alentar la participación ciudadana para el mantenimiento de parques y jardines.
- Forestar o reforestar las áreas municipales, utilizando variedades adecuadas al clima y tipo de suelo de la región.
- Mantener y rehabilitar la red de alumbrado público municipal, a fin de modernizar los equipos de iluminación que tiendan al ahorro de energía.
- Otorgar la prestación del servicio de recolección y transporte de residuos sólidos urbanos considerados no peligrosos (basura) y buscar los medios para el tratamiento y disposición de los mismos.
- Promover el aprovechamiento de los residuos sólidos no peligrosos municipales, aplicando en todo momento las prácticas de conservación de nuestro medio ambiente.
- Proponer la instalación de rellenos sanitarios y plantas de tratamiento de residuos sólidos municipales para un adecuado manejo de los mismos, evitando el origen y propagación de focos de infección, daños a la salud o molestias a la población.
- Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales, el H. Ayuntamiento o la Presidencia Municipal.

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL SERVICIOS PÚBLICOS GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	CLAVE MUNICIPIO: 087

VII.2 COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN.

OBJETIVO

Organizar y desarrollar los procesos de planeación, programación, ejecución control y evaluación presupuestal de la Dirección de Servicios Públicos, así como, intervenir y apoyar en las actividades de los órganos desconcentrados y con otras instancias normativas.

FUNCIONES

- Planear, coordinar, organizar, integrar y formular el Programa Operativo Anual de actividades de la Dirección de Servicios Públicos acorde a los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.
- Vincular e integrar el Programa Operativo Anual con los programas, acciones y recursos del Plan de Desarrollo Municipal, y el Plan de Desarrollo Estatal del Gobierno del Estado de México.
- Planear, organizar, vincular e integrar objetivos y metas de las acciones y otras obras con respecto a programas y proyectos plasmados en el Plan de Desarrollo Municipal, y la normatividad emitida por la Tesorería Municipal.
- Integrar bases de datos referentes a las funciones de planeación, evaluación, información, y control de la Dirección con la Dirección de Planeación Municipal y proporcionar elementos para la toma de decisiones del H. Ayuntamiento y/o de la Presidencia Municipal.
- Coordinarse con la Dirección de Desarrollo Social, para la implementación, puesta en marcha y control de los programas estatales y federales de inversión, (Hábitat,)
- Elaborar Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos para describir la estructura y funciones de los departamentos, así como las tareas específicas.
- Diseñar, elaborar y proponer los planos de los proyectos propuestos por la Dirección para obras de mejoramiento dentro del territorio municipal.
- Elaborar Manual de Procedimientos de la Dirección de Servicios Públicos como instrumento que permita determinar el cómo, cuándo y en qué realizar las funciones de la Dirección de Servicios Públicos.
- Coordinar la elaboración de generadores de obra de rehabilitación que formarán el soporte en la comprobación de los gastos generados por esta Dirección.

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL SERVICIOS PÚBLICOS GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

- Elaborar programas de mantenimiento en materia de imagen urbana y reforestación para llevar a cabo dentro del territorio municipal, estableciendo en ellos alcances y tiempos de realización.
- Coordinar, revisar e integrar el informe mensual de obra de acuerdo a los lineamientos que establezcan el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Dirección de Administración, la Tesorería Municipal, la Dirección de Desarrollo Urbano y la Dirección de Obras Públicas.
- Realizar labores de supervisión continúa con la finalidad de identificar problemas de rezago de servicios públicos, instrumentar su ampliación con proyectos bien definidos, objetivos claros, políticas adecuadas y procedimientos ágiles que beneficien a la población.
- Integrar los datos estadísticos de los trabajos, actividades, censos de luminarias y especies arbóreas del municipio.
- Proporcionar en el momento respectivo la cuantificación por la reparación de daños causados a las luminarias y especies arbóreas colocadas dentro del territorio municipal.
- Diseñar, elaborar y proponer los planos de los proyectos propuestos por la dirección para obras de mejoramiento dentro del territorio municipal.
- Emitir los reportes e Informar a la Dirección sobre todas y cada una de las actividades realizadas en el departamento de manera quincenal, mensual o en el momento que se le solicite.

VII.3 COORDINACIÓN DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS.

OBJETIVOS

Satisfacer adecuadamente las necesidades de recolección de residuos sólidos de manera separada y/o clasificada (orgánica e inorgánica) en el municipio de Nezahualcóyotl, mediante recorrido de rutas, días y horarios establecidos contribuyendo, así a la conservación del medio ambiente.
Asegurar que se cumpla con el servicio de recolección de residuos sólidos separados (orgánicos e inorgánicos) municipales en la ciudad de Nezahualcóyotl.

FUNCIONES

- Promover la reducción, reusó y separación de los residuos sólidos, en orgánicos e inorgánicos y de estos últimos, en llantas usadas, bolsas de plástico y tóxicos como pilas. Al mismo tiempo, se promueve la reducción reutilización y reciclaje de los mismos.
- Promoción entre la ciudadanía de la separación de residuos sólidos y su reutilización en centros escolares, rutas de recolección, jornadas integrales de servicios públicos de trabajo y mercados.
- Atención y guía a grupos de visitantes al sitio de disposición final Neza III
- Atender las solicitudes de información de grupos escolares de todos niveles relacionado con la separación y reutilización de residuos.
- Lograr que todos residuos orgánicos de mercados, tianguis y hogares se colecten adecuadamente y se canalicen a las áreas de confinamiento y/ o procesamiento para la producción de composta y su posterior distribución.
- Emitir los reportes e Informar a la Dirección sobre todas y cada una de las actividades realizadas en el departamento de manera quincenal, mensual o en el momento que se le solicite.

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
NEZAHUALCÓYOTL SERVICIOS PÚBLICOS

VII.4 ENLACE JURÍDICO.

OBJETIVO

Solventar los asuntos de orden jurídico en donde la Dirección de Servicios Públicos, y sus Unidades Administrativas, se vean involucradas o sean parte. Realizar actividades en relación a la solventación de requerimientos y tareas en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria, y demás actividades que le sean requeridas por la Dirección.

FUNCIONES

- Proporcionar asesoría jurídica a la Dirección de Servicios Públicos y sus Unidades Administrativas.
- Recepcionar y dar contestación a oficios y/o escritos que le sean turnados por la Dirección de Servicios Públicos, y sean emitidos en el ámbito legal de cualquier dependencia o de la ciudadanía en general.
- Ejecutar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las determinaciones que dicten autoridades judiciales en relación al cumplimiento de medidas cautelares por parte de personas imputadas y/o sentenciadas, incluyendo la asignación de éstas para la realización de su servicio social a favor del Estado.
- Plantear, proponer y promover, proyectos y modificaciones a reglamentos, y demás disposiciones jurídicas, que sean competencia del Ayuntamiento y en los que la Dirección de Servicios Públicos sea parte.
- Colaborar con las Dependencias Municipales en defensa de los intereses del Municipio.
- Participar en la elaboración de formas y demás documentos oficiales cuyo contenido requiera soporte y aplicación jurídica.
- Dar seguimiento legal a las demandas de Juicio de Amparo y las demandas de Juicio Contencioso Administrativo, interpuestas en contra de la Dirección de Servicios Públicos, a fin de defender los intereses de la misma y la validez de sus actos; hasta su total conclusión, y en su caso, interponer los recursos legales que correspondan para su debida defensa.

- Desahogar los requerimientos de información realizados por diversas autoridades a la Dirección de Servicios Públicos, y que le sean turnados por ésta, en apego a la legislación vigente.
- Apersonarse como autorizado, conforme a derecho proceda, en los diversos juicios y procedimientos en que sean parte la Dirección de Servicios Públicos y sus Unidades Administrativas.
- Encabezar los trabajos tendientes a dar respuesta a las solicitudes de transparencia y acceso a la información pública.
- Emitir los reportes e Informar a la Dirección sobre todas y cada una de las actividades realizadas en el departamento de manera quincenal, mensual o en el momento que se le solicite.

NEZAHUALCÓYOTL
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL
SERVICIOS PÚBLICOS
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

VII.5 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ALMACÉN.

OBJETIVO

Solicitar a la Dirección de Administración el suministro de bienes muebles, material de oficina y consumibles que requiera la Dirección de Servicios Públicos y áreas adscritas, para el logro de los objetivos de éstas mediante el control eficiente de todos los bienes de consumo con que cuenta y para el eficaz desempeño de las actividades particulares de cada área.

FUNCIONES

- Mantener el resguardo y custodia del material, insumos y herramientas de trabajo de la Dirección de Servicios Públicos.
- Controlar y suministrar los materiales y herramientas a las áreas adscritas a la Dirección Servicios Públicos para efectuar su trabajo en beneficio de la comunidad.
- Coordinar las actividades conjuntamente con el almacén de la Dirección de Administración, así como con la Dirección de Servicios Públicos, recibiendo el material solicitado y a su vez suministrarlo a cada una de las áreas de la misma según sus necesidades.
- Mantener una base de datos, así como la memoria fotográfica de los suministros y materiales en resguardo del almacén, para su posterior utilización en los diferentes informes que entrega la Dirección.
- Recabar los insumos, materiales y equipo utilizado en las labores de mantenimiento, para su posterior entrega al Departamento de Patrimonio Municipal.
- Emitir los reportes e Informar a la Dirección sobre todas y cada una de las actividades realizadas en el departamento de manera quincenal, mensual o en el momento que se le solicite.

VII.6 COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.

OBJETIVO

Coordinar, regular y mejorar el proceso de desarrollo administrativo y tecnológico de la Dirección, proporcionando a las unidades administrativas que la conforman, estructuras orgánicas, sistemas, procesos e instrumentos de organización del trabajo que faciliten el desarrollo de sus actividades.

FUNCIONES

- Administrar los Recursos Humanos de la Dirección de Servicios Públicos.
- Establecer los programas de capacitación y actualización del personal de la Dirección y programar la asistencia a cursos de capacitación laboral.
- Coordinarse con el área de Recursos Humanos para promover la realización de Cursos en materia de Relaciones Humanas.
- Mantener actualizada la plantilla del personal vigente asignado a la Dirección de Servicios Públicos.
- Recibir y registrar la información de movimientos de personal e incidencias generados en el período correspondiente.
- Enviar a la Dirección de Administración los movimientos, listas de asistencia e incidencias, generadas quincenalmente de cada una de las áreas que integran la Dirección de Servicios Públicos.
- Coordinar las acciones entre los trabajadores y la Dirección para conocer los diferentes problemas laborales que se susciten, con el fin de proporcionar el apoyo y atención necesaria.
- Controlar las incidencias del personal adscrito al área administrativa de la Dirección de Servicios Públicos.
- Proponer y registrar ante la Dirección de Servicios Públicos los movimientos de personal que se generen y en su caso, levantar las incidencias omitidas por el personal.
- Emitir los reportes e Informar a la Dirección sobre todas y cada una de las actividades realizadas en el departamento de manera quincenal, mensual o en el momento que se le solicite.

VII.7 SUBDIRECCIÓN OPERATIVA.

OBJETIVO

Recibir y atender las peticiones presentadas a la Dirección de Servicios Públicos por parte de la ciudadanía o alguna otra Institución, y específicamente aquellas solicitudes que vayan dirigidas a las Jefaturas de Departamento de Alumbrado Público, Parques y Jardines e Imagen Urbana, así como llevar un control del seguimiento de la misma hasta su ejecución.

FUNCIONES

- Planear, realizar, supervisar y mantener en condiciones de operación eficiente los Servicios de alumbrado público, mantenimiento de áreas verdes, pinta de guarniciones y vialidades municipales, y lo relacionado con el embellecimiento del Municipio, proponiendo los avances tecnológicos que permitan mejoras tangibles en la prestación de los mismos.
- Evaluar los Planes de trabajo de las diferentes Jefaturas de Departamento, respaldando las acciones de acuerdo a las necesidades específicas de cada área.
- Coordinar la realización de labores de mantenimiento y rehabilitación de la red de alumbrado público municipal, modernizando los equipos de iluminación que tiendan al ahorro de energía y coadyuven a reducir la inseguridad en calles y avenidas bien alumbradas.
- Supervisar la forestación y reforestación de las áreas municipales, utilizando variedades adecuadas al clima, suelo y características de la región, promoviendo la participación de los vecinos para el mantenimiento de parques y jardines, e implementando las medidas y acciones necesarias para el embellecimiento del Municipio.
- Coordinar acciones que promuevan la conciencia ciudadana y que a su vez permita a la sociedad civil participar en el cuidado de los bienes del dominio público municipal, evitando su destrucción.
- Vigilar que cada una de las actividades programadas lleguen a buen término y cumplan con los planes, programas y acciones propias de su área.
- Emitir los reportes e Informar a la Dirección sobre todas y cada una de las actividades realizadas en el departamento de manera quincenal, mensual o en el momento que se le solicite.

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL SERVICIOS PÚBLICOS GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

VII.8 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO.

OBJETIVO

Proporcionar el servicio de alumbrado público mediante la iluminación eficiente de las calles y avenidas del Municipio de ciudad Nezahualcóyotl realizando para ello, la instalación, mantenimiento y reposición inmediata de las partes dañadas a través del uso de procedimientos operativos.

FUNCIONES

- Mantener el alumbrado público en óptimas condiciones de funcionamiento con la finalidad de salvaguardar la seguridad de la ciudadanía.
- Coordinar y programar de manera inmediata los servicios solicitados por la población, por medio de reportes, oficios y vía telefónica.
- Atender las peticiones ciudadanas con imparcialidad y con la rapidez que el suministro de los materiales lo permita, así como las condiciones mecánicas del parque vehicular.
- Llevar control administrativo de servicios, reportes, informes, oficios, personal y vehicular.
- Realizar la conversión de las luminarias con la finalidad de ahorrar energía.
- Mantenimiento al alumbrado público municipal en calles, avenidas, glorietas, cruceros, monumentos, parques y camellones.
- Proyectar nuevas obras para mejorar la iluminación en general, como en puntos específicos para brindar seguridad a la ciudadanía.
- Supervisar la calidad, eficiencia, manejo e instalación de materiales para beneficio de la economía municipal.
- Proponer proyectos, catálogo de conceptos, características de los materiales, precios unitarios, programas de obra y plano eléctrico.
- Realizar proyectos y diseños para el alumbrado decorativo, en fiestas patrias, decembrinas, aniversarios y eventos especiales.
- Dar cumplimiento a las normas establecidas relacionadas con la construcción de obras de alumbrado público.
- Otorgar constante actualización técnica al personal operativo, tanto teórica y práctica referente a los materiales eléctricos, como su instalación, así como conocimientos en general.
- Entregar todo el material, y equipo utilizado o sustituido, al departamento de Almacén, para su posterior entrega al Departamento de Patrimonio Municipal.

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL SERVICIOS PÚBLICOS GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL 2022 - 2024

- Coordinar trabajos con el área de Enlace de Alumbrado Público de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl con la finalidad de eficientar y optimizar las actividades, así como maximizar los recursos disponibles.
- Emitir los reportes e Informar a la Dirección sobre todas y cada una de las actividades realizadas en el departamento de manera quincenal, mensual o en el momento que se le solicite.

ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
SERVICIOS PÚBLICOS

VII.9 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE IMAGEN URBANA.

OBJETIVO

Verificar el buen estado del balizamiento de la carpeta asfáltica, y topes, asignados a las unidades operativas, las órdenes de trabajo para repintado y revestimiento (pintado) de topes, supervisando el cumplimiento de estas de acuerdo al programa, y a las órdenes de emergencia lo anterior y en estricto apego a las disposiciones legales y normativas.

FUNCIONES

- Implementar acciones encaminadas a la protección y el mejoramiento de la Imagen Urbana como son balizamiento pinta de guarniciones y señalización.
- Elaborar un programa que permita instalar nomenclatura en todas las calles y avenidas del Municipio, promoviendo la participación de entidades públicas y privadas.
- Realizar el mantenimiento y embellecimiento permanente de fuentes de ornato, monumentos y mobiliario urbano, y espacios públicos municipales, conservando los valores culturales, la identidad y mejorando la calidad de vida de la ciudadanía.
- Realizar remozamiento y mantenimiento a los puentes peatonales ubicados en el Municipio.
- Coordinar trabajos con el área de Enlace de Imagen Urbana, Parques y Jardines de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl con la finalidad de eficientizar y optimizar el trabajo, así como maximizar los recursos disponibles.
- Entregar todo el material, y equipo utilizado o sustituido, al departamento de Almacén, para su posterior entrega al Departamento de Patrimonio Municipal.
- Emitir los reportes e Informar a la Dirección sobre todas y cada una de las actividades realizadas en el departamento de manera quincenal, mensual o en el momento que se le solicite.

VII.10 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PARQUES Y JARDINES.

OBJETIVO

Utilizar en forma eficiente los recursos humanos y materiales destinados al servicio y mejoramiento de las áreas verdes, a efecto que se lleven a cabo adecuadamente las actividades relacionadas con el mantenimiento a áreas verdes, la poda de árboles que se encuentren en alto riesgo y el derribo de árboles secos y encontrándose plagados, inclinados o afectando la infraestructura urbana, y para una mejor visibilidad tanto vehicular como peatonal en vialidades primarias, secundarias y atención ciudadana, así como la recolección que generen de los mismos, dentro del territorio municipal.

FUNCIONES

- Elaborar y dar continuidad a los programas de mantenimiento permanente en las áreas y camellones municipales (poda y tala de árboles, poda y rastrillo de pasto, cajeteo, foleo y fertilización, caleo de árboles), para el embellecimiento urbano del municipio.
- Planear y desarrollar proyectos de rehabilitación de camellones utilizando especies adecuadas al clima, suelo y características de la región e implementando las medidas y acciones necesarias que garanticen los mejores resultados a menores costos.
- Realizar recolección de ramas, troncos y pasto en camellones con camiones de volteo, además del transporte de tierra fértil para el embellecimiento del entorno urbano.
- Elaborar un programa permanente de riego adecuado para mantener las áreas del municipio.
- Llevar a cabo un programa de poda permanente de acuerdo con las solicitudes ciudadanas, de conformidad con la normatividad vigente.
- Desarrollar un programa de tala en árboles que representen un riesgo para la comunidad.
- Coordinar trabajos con el área de Enlace de Imagen Urbana, Parques y Jardines de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl con la finalidad de eficientar y optimizar las actividades, así como maximizar los recursos disponibles
- Entregar todo el material, y equipo utilizado o sustituido, al departamento de Almacén, para su posterior entrega al Departamento de Patrimonio Municipal.
- Emitir los reportes e Informar a la Dirección sobre todas y cada una de las actividades realizadas en el departamento de manera quincenal, mensual o en el momento que se le solicite.

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL SERVICIOS PÚBLICOS

VII.11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL VEHICULAR.

OBJETIVO

Supervisar y coordinar el mantenimiento Preventivo y Correctivo a las Unidades Vehiculares de la Dirección de Servicios Públicos, así como llevar a cabo el seguimiento a las Verificaciones Ambientales y Siniestros que se susciten con las Unidades Vehiculares esto con la finalidad de dar un servicio eficiente a toda la Comunidad del Municipio de Nezahualcóyotl.

FUNCIONES

- Mantener a las unidades vehiculares en buenas condiciones (Mantenimiento correctivo y preventivo).
- Elaborar oficios para el ingreso de Unidades Vehiculares de la Dirección de Servicios Públicos al Taller Externo y Municipal.
- Elaborar oficios de petición de suministros (Refacciones, Combustible, Aceites, Baterías, Llantas, etc.).
- Peticiones para que todas las unidades vehiculares cuenten con un seguro contra siniestro.
- Proporcionar orden de verificación a las unidades vehiculares de la Dirección de Servicios Públicos.
- Emitir los reportes e Informar a la Dirección sobre todas y cada una de las actividades realizadas en el departamento de manera quincenal, mensual o en el momento que se le solicite.

VII.12 JEFATURA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS RECREATIVOS Y ACUÁTICOS

OBJETIVO:

Verificar que la operación y mantenimiento de los espacios públicos recreativos acuáticos de Nezahualcóyotl se encuentren con las óptimas condiciones de operación y eficiencia, así como garantizar el adecuado funcionamiento de cada una de sus instalaciones con un plan de mantenimiento preventivo y correctivo.

FUNCIONES:

- Planear, realizar, supervisar, controlar y mantener en óptimas condiciones de operación los espacios públicos recreativos acuáticos municipales.
- Promover acciones para fomentar la conciencia ciudadana que permita a la sociedad civil participar en el cuidado de los espacios públicos recreativos acuáticos municipales, evitando su destrucción.
- Elaborar programas de mantenimiento de espacios públicos recreativos para llevar a cabo dentro del territorio municipal, estableciendo en ellos alcances y tiempos de realización.
- Emitir los reportes e Informar a la Dirección sobre todas y cada una de las actividades realizadas en el departamento de manera quincenal, mensual o en el momento que se le solicite.

VII.13 SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHUALCÓYOTL.

OBJETIVO

Disponer los recursos humanos y materiales asignados para la prestación de los servicios de alumbrado público, parques y jardines, imagen urbana así como los servicios especiales y la recolección de residuos sólidos, mejorando la calidad y cobertura mediante la instrumentación de sistemas operativos eficientes, realizando de manera satisfactoria las actividades relacionadas con la instalación, reparación y reemplazo de luminarias y postes, diseño y elaboración de cuadros ornamentales, así como el mantenimiento de obras viales en general, como son balizamiento, para el embellecimiento del municipio operacional y estratégicamente en la Zona Norte del mismo.

FUNCIONES

- Acordar con el Director de Servicios Públicos la resolución de asuntos de su injerencia.
- Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Director.
- Coadyuvar la formulación de los anteproyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que les corresponda, así como gestionar los recursos que les sean necesarios para el eficaz desarrollo de sus funciones.
- Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten.
- Coordinarse entre sí con otras áreas de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl en el desarrollo de sus actividades.
- Delegar a los enlaces de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl las atribuciones que considere pertinentes, excepto aquellas que las leyes señalen que no son delegables.
- Supervisar y mantener en condiciones de operación eficiente los servicios públicos prestados en la zona norte del Municipio con el área correspondiente e incorporando los avances de acuerdo con los programas establecidos por la Dirección.
- Realizar labores de mantenimiento y rehabilitación del alumbrado público municipal, que tiendan al ahorro de energía y coadyuven a reducir la inseguridad en calles y avenidas de la zona norte del Municipio.
- Prestar con eficiencia el servicio de recolección, transporte, manejo y separación de los residuos sólidos municipales conforme a las normas técnicas y procedimientos autorizados en el Reglamento respectivo.

- Forestar las áreas municipales en la Zona Norte del municipio, utilizando variedades adecuadas al clima de la región, promoviendo la participación de los vecinos para el mantenimiento de parques y jardines e implementando las medidas y acciones necesarias para el embellecimiento del municipio.
- Emitir los reportes e Informar a la Dirección sobre todas y cada una de las actividades realizadas en el departamento de manera quincenal, mensual o en el momento que se le solicite.

NEZAHUALCÓYOTL
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL
SERVICIOS PÚBLICOS
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

VII.14 ENLACE DE ALUMBRADO PÚBLICO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE NEZAHUALCÓYOTL.

OBJETIVOS

Proporcionar el servicio de alumbrado público mediante la iluminación eficiente de las calles y avenidas en la zona norte del Municipio de Ciudad Nezahualcóyotl realizando para ello, la instalación, mantenimiento y reposición inmediata de las partes dañadas a través del uso de procedimientos operativos.

FUNCIONES

- Mantener la totalidad del alumbrado público en óptimas condiciones de funcionamiento con la finalidad de salvaguardar la seguridad de la ciudadanía apegada a los planes y programas de la Dirección.
- Atender las peticiones ciudadanas con imparcialidad y con la rapidez que el suministro de los materiales lo permita, así como las condiciones mecánicas del parque vehicular.
- Llevar control administrativo de servicios, reportes, informes, oficios, personal y vehicular.
- Realizar la conversión de las luminarias con la finalidad de ahorrar energía.
- Mantenimiento al alumbrado público municipal en calles, avenidas, glorietas, cruceros, monumentos, parques y camellones de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl del Municipio.
- Proyectar nuevas obras para mejorar la iluminación en general, como en puntos específicos para brindar seguridad a la ciudadanía.
- Supervisar la calidad, eficiencia, manejo e instalación de materiales para beneficio de la economía municipal.
- Realizar proyectos y diseños para el alumbrado decorativo, en fiestas patrias, decembrinas, aniversarios y eventos especiales.
- Otorgar constante actualización técnica al personal operativo, tanto teórica y práctica referente a los materiales eléctricos, como su instalación, así como conocimientos en general eléctricos.
- Entregar todo el material, y equipo utilizado o sustituido, al departamento de Almacén, para su posterior entrega al Departamento de Patrimonio Municipal
- Coordinar trabajos con La Jefatura de Departamento de Alumbrado Público, con la finalidad de optimizar el trabajo, así como maximizar los recursos disponibles.
- Emitir los reportes e Informar a la Dirección sobre todas y cada una de las actividades realizadas en el departamento de manera quincenal, mensual o en el momento que se le solicite.

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL SERVICIOS PÚBLICOS GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	CLAVE MUNICIPIO: 087

VII.15 ENLACE DE IMAGEN URBANA, PARQUES Y JARDINES, DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHUALCOYOTL.

OBJETIVO

El mejoramiento y embellecimiento de las áreas verdes y urbanas, utilizando eficientemente los recursos humanos y materiales destinados a dicho servicio, mediante el mantenimiento y la adecuación de la vegetación y el balizamiento de los espacios públicos, asi como la señalización de estos, a fin de lograr una mejor apariencia, visibilidad, tanto vehicular como peatonal, en vialidades primarias, secundarias, parques y jardines públicos, evitando la afectación a la infraestructura urbana dentro del territorio municipal.

FUNCIONES

- Elaborar y dar continuidad a los programas de mantenimiento, balización y señalización de los espacios públicos, áreas verdes y camellones municipales (poda y tala de árboles, poda, arañado de pasto, cajeteo, defoleo de árboles, desorillado) para el embellecimiento urbano del municipio.
- Planear y desarrollar proyectos de rehabilitación de camellones utilizando especies adecuadas al clima, suelo y características de la región e implementando las medidas y acciones necesarias que garanticen los mejores resultados a menores costos.
- Implementar acciones encaminadas a la protección y el mejoramiento de la Imagen Urbana en la Unidad Administrativa de Nezahualcóyotl como son balizamiento. pinta de guarniciones y señalización.
- Elaborar y dar continuidad a un programa que permita instalar nomenclatura en todas las calles y avenidas del Municipio, promoviendo la participación de entidades públicas y privadas.
- Realizar el mantenimiento y embellecimiento permanente de fuentes de ornato, monumentos y mobiliario urbano del Municipio, conservando los valores culturales, la identidad y mejorando la calidad de vida de la ciudadanía.
- Realizar remozamiento y mantenimiento a los puentes peatonales ubicados en la Unidad Administrativa de Nezahualcóyotl del Municipio.
- Coordinar trabajos con Las Jefaturas de Departamento de Imagen Urbana y Parques y Jardines, con la finalidad de optimizar el trabajo, así como maximizar los recursos disponibles.
- Entregar todo el material, y equipo utilizado o sustituido, al departamento de Almacén, para su posterior entrega al Departamento de Patrimonio Municipal.
- Emitir los reportes e Informar a la Dirección sobre todas y cada una de las actividades realizadas en el departamento de manera quincenal, mensual o en el momento que se le solicite.

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL SERVICIOS PÚBLICOS GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	CLAVE MUNICIPIO: 087

VII.16 ENLACE DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHUALCÓYOTL.

OBJETIVO

Satisfacer adecuadamente en la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl del Municipio las necesidades de recolección de residuos sólidos urbanos, que por sus características o su volumen se consideren de manejo especial y donde el contribuyente realiza el pago del servicio correspondiente.

FUNCIONES

- Invitar a los habitantes de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl del Municipio que cuenten con negocios y/o empresas que generen residuos sólidos a pagar por los servicios especiales que el área ofrece.
- Emitir órdenes de pago a los negocios y empresas por el concepto de recolección residuos sólidos y uso del sitio de disposición final, previsto en el artículo 163 y 164 del Código Financiero del Estado de México, artículo 213 del Bando Municipal.
- Coordinar trabajos con La Jefatura de Departamento de Gestión de Residuos de Manejo Especial, con la finalidad de optimizar el trabajo, así como maximizar los recursos disponibles.
- Emitir los reportes e Informar a la Dirección sobre todas y cada una de las actividades realizadas en el departamento de manera quincenal, mensual o en el momento que se le solicite.

NEZAHUALCÓYOTL
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL
SERVICIOS PÚBLICOS
GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024

VII.17 SUBDIRECCIÓN DE TRATAMIENTO, TRANSFERENCIA Y DISPOSICIÓN FINAL.

OBJETIVO

Mantener el manejo responsable en tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos, generados en el Municipio, de conformidad con la normatividad vigente en materia, para evitar efectos negativos al medio ambiente.

FUNCIONES

- Realizar el tratamiento, transferencia y confinamiento permanente de los residuos sólidos y condiciones adecuadas para evitar daños a los ecosistemas y propiciar su adecuada estabilización.
- Realizar el control y registro de residuos y de vehículos que ingresen al sitio de disposición final.
- Restringir el acceso de personas y vehículos no autorizados que contengan residuos peligrosos.
- Restringir el acceso de vehículos de personal no autorizado al sitio de disposición final.
- Proponer programa para el saneamiento del sitio de disposición final Neza III.
- Elaborar programa para su manejo adecuado de los residuos sólidos o bien que los acondicione para un mejor aprovechamiento.
- Aplicar y coordinar la separación de residuos sólidos de acuerdo a los lineamientos y Reglamentos de la Dirección.
- Entregar todo el material, y equipo utilizado o sustituido, al departamento de Almacén, para su posterior entrega al Departamento de Patrimonio Municipal.
- Realizar la técnica de Ingeniería de relleno sanitario que consiste en el empuje, conformación y compactación de residuos, reduciendo con esto las dimensiones, ocupando menor espacio y dándole más vida útil al Sitio de disposición final.
- Maximizar el aprovechamiento de residuos a través de técnicas de procesamiento de conformidad con técnicas y normas aplicables.
- Recuperar los materiales reciclables (con apoyo de pepenadores independientes), aunado a que el H. Ayuntamiento no tiene injerencia en esta actividad, únicamente procurar que su trabajo se lleve a cabo de manera ordenada, respetando los acuerdos respectivos.
- Compactar eficientemente los residuos a fin de obtener un peso volumétrico.
- Emitir los reportes e Informar a la Dirección sobre todas y cada una de las actividades realizadas en el departamento de manera quincenal, mensual o en el momento que se le solicite.

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL SERVICIOS PÚBLICOS

VII.18 SUBDIRECCIÓN DE LIMPIA, RECOLECCIÓN Y TRASLADO.

OBJETIVO

Proporcionar el servicio de limpieza urbana y recolección de residuos sólidos urbanos y de manejo especial a todos los productores de estos en el territorio municipal de conformidad con los métodos de separación de residuos establecidos.

FUNCIONES

- Proponer a los generadores de residuos sólidos domiciliarios, comerciales, industriales y de servicios la separación de orgánicos e inorgánicos para su entrega al servicio de recolección municipal.
- Favorecer y proporcionar medidas para el aprovechamiento de los residuos sólidos municipales.
- Proporcionar el servicio de recolección de residuos sólidos no peligrosos a los generadores Industriales, Comerciales y de servicios conforme a los términos y condiciones que se convengan en previo al pago de los derechos.
- Prevenir la inadecuada disposición de residuos sólidos que originen focos de infección, daños a la salud o molestias a la población; así como mala imagen al municipio.
- Dividirá el área del municipio en partes o zonas, rutas y/o sub rutas de acuerdo a sus necesidades según se crea conveniente, atendiendo las áreas comerciales, mercados, escuelas, parques y jardines públicos.
- Recibir y atender las denuncias y quejas ciudadanas, referentes al servicio de recolección y limpia.
- Implementar y coordinar jornadas de limpieza en puntos de mayor incidencia de contaminación para efectos de evitar focos de infección.
- Promover la participación de la población a efecto de hacer eficiente la prestación del servicio de limpias.
- Emitir los reportes e Informar a la Dirección sobre todas y cada una de las actividades realizadas en el departamento de manera quincenal, mensual o en el momento que se le solicite.

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL SERVICIOS PÚBLICOS

VII.19 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL.

OBJETIVO

Satisfacer adecuadamente las necesidades de recolección de residuos sólidos urbanos que por sus características o volumen de conformidad con la normatividad vigente se consideran de manejo especial y donde el contribuyente realiza el pago del servicio correspondiente.

FUNCIONES

- Acordar con el Director de Servicios Públicos la resolución de asuntos de su injerencia.
- Emitir órdenes de pago a los negocios y empresas por el concepto de recolección residuos sólidos y el uso del sitio de disposición final, previsto en los artículos 163, 164 y 165 del Código Financiero del Estado de México, y artículos 179 y 227 del Bando Municipal.
- Coordinar trabajos con la Jefatura de Departamento de Gestión de Residuos de Manejo Especial de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl con la finalidad de eficientar y optimizar las actividades, así como maximizar los recursos disponibles.
- Emitir los reportes e Informar a la Dirección sobre todas y cada una de las actividades realizadas en el departamento de manera quincenal, mensual o en el momento que se le solicite.

VII.20 JEFATURAS DE DEPARTAMENTO DE LIMPIA, RECOLECCIÓN Y TRASLADO ZONA ORIENTE, PONIENTE CENTRO Y UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHUALCÓYOTL.

OBJETIVO

Realizar la recolección de residuos sólidos que se generan por los habitantes, comercios y empresas en las diferentes zonas del Municipio (zona oriente, poniente centro y la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl), con la debida separación para depositarlos en el área de tratamiento, transferencia y disposición final, con el fin de mantener limpio y sin focos de infección el Municipio.

FUNCIONES

- Otorgar la prestación del servicio de limpia, recolección y traslado de residuos, manteniendo limpias calles, andadores, plazas, mercados, y demás lugares públicos marcados en su zona de atención correspondiente.
- Cumplir con los horarios y rutas establecidas en su turno de trabajo.
- Otorgar los servicios especiales de recolección traslado y disposición final de los residuos comerciales e industriales no peligrosos previo a las condiciones de pago establecidos en el Código Financiero del Estado de México y Municipios y Gaceta de Gobierno.
- Coordinación y supervisión de jornadas de limpieza.
- Supervisión de actividades administrativas y operativas.
- Supervisar permanentemente el estado físico y mecánico de las unidades, así como hacer las gestiones necesarias para su mantenimiento con las áreas correspondientes.
- Supervisión de niveles de gasolina en la salida y entrada de cada unidad.
- Emitir los reportes e Informar a la Dirección sobre todas y cada una de las actividades realizadas en el departamento de manera quincenal, mensual o en el momento que se le solicite

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL · 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL SERVICIOS PÚBLICOS

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	CLAVE MUNICIPIO: 087

VIII. DIRECTORIO.

BULFRANO MARTINEZ SOTO
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
serviciospublicos@neza.gob.mx

ANGEL MANZO ORTEGA
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN
serviciospublicos@neza.gob.mx

FRANCISCO ANTONIO EDUARDO MORA MOLINA
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS
serviciospublicos@neza.gob.mx

VICTOR ALFREDO HERNANDEZ SANCHEZ
TITULAR DEL ENLACE JURÍDICO
serviciospublicos@neza.gob.mx

(SIN NOMBRAMIENTO)
TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ALMACÉN
serviciospublicos@neza.gob.mx

MARISOL GABRIELA AVENDAÑO TORRES
TITULAR DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
serviciospublicos@neza.gob.mx

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL SERVICIOS PÚBLICOS

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	CLAVE MUNICIPIO: 087

IVÁN DE JESÚS RAMÍREZ SUBIRIA
TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA
serviciospublicos@neza.gob.mx

LEONARDO CHAVARRIA FLORES
TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO
serviciospublicos@neza.gob.mx

ANGELICA JURADO GARCIA
TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE IMAGEN URBANA
serviciospublicos@neza.gob.mx

JOSE LUIS VARGAS CASTAÑEDA
TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PARQUES Y JARDINES
serviciospublicos@neza.gob.mx

JAVIER PERALES SAMPAYO
TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL VEHÍCULAR
serviciospublicos@neza.gob.mx

(SIN NOMBREMIENTO)
TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS RECREATIVOS ACUÁTICOS
serviciospublicos@neza.gob.mx

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL SERVICIOS PÚBLICOS

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	CLAVE MUNICIPIO: 087

ORLANDO GALICIA ÁLVAREZ
TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHUALCÓYOTL
serviciospublicos@neza.gob.mx

ESPERANZA YOLIDABHET SALAZAR SÁNCHEZ
TITULAR DE ENLACE DE ALUMBRADO PÚBLICO
DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHUALCÓYOTL
serviciospublicos@neza.gob.mx

ELIZABETH MARTÍNEZ DEL MORAL
TITULAR DE ENLACE DE IMAGEN URBANA, PARQUES Y JARDINES
DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHUALCÓYOTL
serviciospublicos@neza.gob.mx

(SIN NOMBRAMIENTO)
TITULAR DEL ENLACE DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL
DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHUALCÓYOTL
serviciospublicos@neza.gob.mx

GREGORIO MARTÍNEZ ALDAMA
TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE TRATAMIENTO, TRANSFERENCIA
Y DISPOSICIÓN FINAL
serviciospublicos@neza.gob.mx

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	CLAVE MUNICIPIO: 087

JAIME LUIS ENRIQUE RUIZ DÍAZ
TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE LIMPIA, RECOLECCIÓN Y TRASLADO
serviciospublicos@neza.gob.mx

(SIN NOMBRAMIENTO)
TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL
serviciospublicos@neza.gob.mx

RAUL RAMOS FRANCO
TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LIMPIA, RECOLECCIÓN
Y TRASLADO ZONA ORIENTE
serviciospublicos@neza.gob.mx

NETZALÍ MARTÍNEZ CISNEROS
TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LIMPIA, RECOLECCIÓN
Y TRASLADO PONIENTE CENTRO
serviciospublicos@neza.gob.mx

LUIS ARTURO LÓPEZ CAMPOS
TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LIMPIA, RECOLECCIÓN
Y TRASLADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHUALCÓYOTL
serviciospublicos@neza.gob.m

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL SERVICIOS PÚBLICOS

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	CLAVE MUNICIPIO: 087

IX. VALIDACIÓN.

APROBÓ
ADOLFO CERQUEDA REBOLLO
TITULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

VALIDÓ
ALEJANDRO BARRIOS PADILLA
TITULAR DE LA CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

AUTORIZÓ
JORGE JESÚS MARTÍNEZ FLORES
TITULAR DE DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ELABORÓ
BULFRANO MARTÍNEZ SOTO
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.	CLAVE MUNICIPIO: 087

X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
22/06/2021	Se anexan dos funciones más a la Coordinación de Planeación
22/06/2021	Se modifica Directorio.
22/06/2021	Se anexan Reglamentos Municipales en el marco jurídico de la Dirección.
22/06/2021	Se actualiza las funciones de la Dirección de acuerdo al artículo 59 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Nezahualcóyotl
20/06/2022	-Se actualizo formato del Manual basado en las recomendaciones realizadas en la Subdirección de Organización y Métodos de la Direccion de Administracion -Modificación de Marco Jurídico con la leyes vigentes al 2022 -Actualización y Modificación de Funciones en Áreas Específicas. -Actualización correspondiente en las Atribuciones que le competen a la Dirección de Servicios Públicos. -Corrección en la Estructura Orgánica y Organigrama de la Dirección de Servicios Públicos -Actualización del Directorio y Hoja de Validación de la Dirección con base a los nombramientos emitidos
08/2023	Se Actualizo: -Las Atribuciones del área con base al Bando Municipal Nezahualcóyotl 2023. -Con base al Reglamento Organico de la Administración Pública Municipal de Neahualcóyotl 2022-2024. -El Directorio de acuerdo a los Nombramientos vigentes.

NEZAHUALCÓYOTL ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL - 2022 - 2024 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

NEZAHUALCÓYOTL SERVICIOS PÚBLICOS GOBIERNO DE NEZAHUALCÓYOTL - 2022 - 2024