

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO



GACETA MUNICIPAL

**VOL. 1 AÑO 2026
NÚMERO 73**

JALTENCO MÉXICO A 18 DE JUNIO DE 2026

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Sesión ordinaria de cabildo 75	03
Punto No° 4.- Presentación, discusión y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo de la Presidenta Municipal, María del Rosario Payne islas, para que el Ayuntamiento Constitucional de Jaltenco, Estado de México, derogue la fracción II, apartado D del artículo 81 del Bando Municipal de Jaltenco 2026.	03
Punto No° 5.- Presentación, análisis y, en su caso, aprobación del Reglamento Interno del Instituto Municipal de la Mujer de Jaltenco 2025-2027.	05
Punto No° 6.- Presentación, análisis y, en su caso, aprobación del Reglamento Interno de la Secretaría Técnica del Municipio de Jaltenco 2025-2027.	06
Punto No° 7.- Presentación, análisis y, en su caso, aprobación del Reglamento General de Servicios Públicos.	07
Punto No° 8.- Presentación, análisis y, en su caso, aprobación del Manual de Organización de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública de Jaltenco.	08

C. MARÍA DEL ROSARIO PAYNE ISLAS, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO 2025- 2027

EN LA CABECERA MUNICIPAL DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO, SIENDO LAS 16:21 HR. DEL DÍA 17 DE JUNIO DE 2026, REUNIDOS EN LA SALA DE CABILDOS, LOS C.C. INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, C. MARIA DEL ROSARIO PAYNE ISLAS, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JALTENCO; C. RAÚL HERNÁNDEZ RAFAEL, SINDICO MUNICIPAL; C. MARÍA DEL CARMEN VERGARA HERNÁNDEZ, PRIMERA REGIDORA; C. MIGUEL RAMÍREZ ENRRIQUEZ, SEGUNDO REGIDOR; C. JUANA REYNA LINARES GALLEGOS, TERCERA REGIDORA; C. OMAR IGNACIO DOMÍNGUEZ ARROYO, CUARTO REGIDOR; C. AILEEM FABIOLA ZARATE MARTÍNEZ, QUINTA REGIDORA; C. ANDRÉS RODRÍGUEZ ESTRADA, SEXTO REGIDOR; C. EVANGELINA RODRÍGUEZ SALINAS, SÉPTIMA REGIDORA, DE ACUERDO A LA CONVOCATORIA EMITIDA POR LA CIUDADANA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, C. MARÍA DEL ROSARIO PAYNE ISLAS, ASISTIDA PARA DAR FE DE LOS HECHOS Y ACUERDOS DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, C. MIGUEL ÁNGEL MORENO ESTRADA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 28, 29, 30, 48 FRACCIÓN I, 49 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, PROCEDIERON A EFECTUAR LA SEPTUAGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, EN LA QUE SE APROBARON LOS SIGUIENTES PUNTOS DE ACUERDO:

PUNTOS DE ACUERDO

Punto N° 4.- En uso de la voz, el Secretario del Ayuntamiento, manifiesta que el punto número cuatro del orden del día corresponde a la presentación, discusión y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo de la Presidenta Municipal, María del Rosario Payne islas, para que el Ayuntamiento Constitucional de Jaltenco, Estado de México, derogue la fracción II, apartado D del artículo 81 del Bando Municipal de Jaltenco 2026.

En uso de la voz, la C. María del Rosario Payne Islas, Presidente Municipal, manifiesta:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

"Vistos los autos del a expediente 47/2026, relativo la acción de inconstitucionalidad, promovido por el C. VÍCTOR LEOPOLDO DELGADO PÉREZ, Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, en contra del Cabildo del H. Ayuntamiento de Jaltenco, Estado de México, en donde se establece como norma impugnada la fracción II, apartado D del artículo 81 del Bando Municipal de Jaltenco 2026, la cual fue recepcionada por

el representante legal de este municipio en fecha quince (15) de junio de dos mil veintiséis (2026), por lo que después de un estudio jurídico exhaustivo del contenido de la misma, se estima necesaria la derogación de la fracción citada en líneas que anteceden, toda vez que la conducta descrita, se encuentra tipificada como delito en la legislación penal local, señalada en la fracción I del artículo 228 del Código Penal del Estado de México.

La citada fracción refería lo siguiente:

II. Dañar, afectar, derribar o podar un árbol en espacio público o privado dentro del casco urbano, sin tener el permiso de la autoridad competente o aun contando con él, no respete los porcentajes y lineamientos de la autorización, la autoridad determinará el resarcimiento del daño, independientemente de la sanción;"

Esta es la propuesta, misma que en este momento se pone a su consideración para su discusión. Instruyo a la Secretaría para que realice la lista de oradores"

No existiendo manifestaciones de los integrantes del cabildo, la C. Presidenta Municipal instruye al C. Secretario del Ayuntamiento proceda a someter a votación la aprobación del punto de acuerdo.

El C. Secretario del Ayuntamiento solicita a los integrantes del ayuntamiento, los que estén por la afirmativa se sirvan hacerlo levantando la mano.

El C. Secretario del Ayuntamiento informa a la c. Presidenta Municipal, que el punto de acuerdo ha sido aprobado por unanimidad y que procede a dar lectura a los puntos resolutivos.

Puntos de acuerdo

Primero: Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción 11 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: 112, 113, 115, 116, 122, 123, 124 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México: 2, 3, 15, 27, 31 fracción I, 161, 163 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Ayuntamiento derogue la fracción II, apartado D del artículo 81 del Bando Municipal de Jaltenco 2026, para quedar como sigue:

Artículo 81. Se considera falta o infracción administrativa a las siguientes conductas u omisiones:

A...

B...

C...

D. Son infracciones contra la propiedad en general y el medio ambiente:

I...

II. Derogado.

III...

Segundo: El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal.

Tercero: Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que se publique el contenido del presente acuerdo en la Gaceta Municipal, Periódico Oficial del Gobierno de Jaltenco, Estado de México, para su debida observancia y aplicación.

Cuarto: Cúmplase

En uso de la voz, la Presidenta Municipal solicita al C. Secretario del Ayuntamiento continuar con punto número cinco del orden del día.

Punto N° 5.- En uso de la voz, el Secretario del Ayuntamiento, manifiesta que el punto número cinco del orden del día corresponde a la presentación, análisis y, en su caso, aprobación del Reglamento Interno del Instituto Municipal de la Mujer de Jaltenco 2025-2027.

En uso de la voz, la C. María del Rosario Payne Islas, Presidente Municipal, manifiesta:

"Compañeras y compañeros ediles, como es de su conocimiento, se remitió el Reglamento Interno de la Dirección de la Mujer de Jaltenco 2025-2027 a la Comisión Edilicia de Revisión de la Reglamentación Municipal, a efecto de que emitieran su dictamen, dicha Comisión se ha reunido para revisar y dictaminar dicho reglamento, y el mismo fue regresados a la Secretaría del Ayuntamiento para su aprobación por este cuerpo edilicio.

Considerando que la Comisión edilicia ya ha emitido su dictaminación y que el mismo reglamento les fue hecho llegar de manera previa, dispensaremos su lectura.

En este momento abrimos un espacio para deliberar, por lo que le solicito a la Secretaria del Ayuntamiento se haga la lista de oradores"

En uso de la palabra, la C. María del Carmen Vergara Hernández, primera Regidora, manifiesta que una vez revisado el proyecto reglamentario enviado por el área, la Comisión Edilicia Reglamentaria dictaminó favorablemente el proyecto y lo turnó a la Secretaria del Ayuntamiento para su aprobación en el pleno.

No existiendo manifestaciones adicionales de los integrantes del cabildo, la C. Presidenta Municipal instruye al C. Secretario del Ayuntamiento proceda a someter a votación la aprobación del punto de acuerdo.

El C. Secretario del Ayuntamiento solicita a los integrantes del ayuntamiento, los que estén por la afirmativa se sirvan hacerlo levantando la mano.

El C. Secretario del Ayuntamiento manifiesta: "Señoras y Señores ediles, el punto de acuerdo ha sido aprobado por unanimidad y que procedo a dar lectura a los puntos resolutivos."

Puntos de acuerdo

Primero: Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 117, 122, 123, 124 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2,3,27,31 fracción I, 48 fracción III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Ayuntamiento aprueba Reglamento Interno de la Dirección de la Mujer de Jaltenco 2025-2027.

Segundo: El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Tercero: Se abrogan el anterior Reglamento Interno de la Dirección de la Mujer (antes Instituto de la Mujer).

:

Cuarto: Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que se publique el contenido del presente acuerdo en la Gaceta Municipal, periódico oficial del Gobierno de Jaltenco, Estado de México, para su debida observancia y aplicación.

Quinto: Cúmplase

En uso de la voz, la Presidenta Municipal solicita al C. Secretario del Ayuntamiento continuar con punto número seis del orden del día.

Punto N° 6.- En uso de la voz, el Secretario del Ayuntamiento, manifiesta que el punto número seis del orden del día corresponde a la presentación, análisis y, en su caso, aprobación del Reglamento Interno de la Secretaría Técnica del Municipio de Jaltenco 2025-2027.

En uso de la voz, la C. María del Rosario Payne Islas, Presidente Municipal, manifiesta:

"Compañeras y compañeros ediles, como es de su conocimiento, se remitió el Reglamento Interno de la Secretaría Técnica del Municipio de Jaltenco 2025-2027 a la Comisión Edilicia de Revisión de la Reglamentación Municipal, a efecto de que emitieran su dictamen, dicha Comisión se ha reunido para revisar y dictaminar dicho reglamento, y el mismo fue regresados a la Secretaría del Ayuntamiento para su aprobación por este cuerpo edilicio.

Considerando que la Comisión edilicia ya ha emitido su dictaminación y que el mismo reglamento les fue hecho llegar de manera previa, dispensaremos su lectura.

En este momento abrimos un espacio para deliberar, por lo que le solicito a la Secretaria del Ayuntamiento se haga la lista de oradores"

En uso de la palabra, la C. María del Carmen Vergara Hernández, primera Regidora, manifiesta que una vez revisado el proyecto reglamentario, la Comisión Edilicia Reglamentaria dictaminó favorablemente el proyecto y lo turnó a la Secretaria del Ayuntamiento para su aprobación en el pleno.

No existiendo manifestaciones adicionales de los integrantes del cabildo, la C. Presidenta Municipal instruye al C. Secretario del Ayuntamiento proceda a someter a votación la aprobación del punto de acuerdo.

El C. Secretario del Ayuntamiento manifiesta: "Señoras y Señores ediles, el punto de acuerdo ha sido aprobado por unanimidad y que procedo a dar lectura a los puntos resolutivos."

Puntos de acuerdo

Primero: Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 117, 122, 123, 124 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2,3,27,31 fracción I, 48 fracción III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Ayuntamiento aprueba el Reglamento Interno de la Secretaría Técnica del Municipio de Jaltenco 2025-2027.

Segundo: El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Tercero: Se abrogan el Reglamento Interno de la Secretaría Técnica del Municipio de Jaltenco 2025-2027

:

Cuarto: Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que se publique el contenido del presente acuerdo en la Gaceta Municipal, periódico oficial del Gobierno de Jaltenco, Estado de México, para su debida observancia y aplicación.

Quinto: Cúmplase

En uso de la voz, la Presidenta Municipal solicita al C. Secretario del Ayuntamiento continuar con punto número siete del orden del día.

Punto N° 7.- En uso de la voz, el Secretario del Ayuntamiento, manifiesta que el punto número siete del orden del día corresponde a la presentación, análisis y, en su caso, aprobación del Reglamento General de Servicios Públicos.

En uso de la voz, la C. María del Rosario Payne Islas, Presidente Municipal, manifiesta:

"Compañeras y compañeros ediles, como es de su conocimiento, se remitió el Reglamento General de Servicios Públicos a la Comisión Edilicia de Revisión de la Reglamentación

Municipal, a efecto de que emitieran su dictamen, dicha Comisión se ha reunido para revisar y dictaminar dicho reglamento, y el mismo fue regresado a la Secretaria del Ayuntamiento para su aprobación por este cuerpo edilicio.

Considerando que la Comisión edilicia ya ha emitido su dictaminación y que el mismo reglamento les fue hecho llegar de manera previa, dispensaremos su lectura.

En este momento abrimos un espacio para deliberar, por lo que le solicito a la Secretaria del Ayuntamiento se haga la lista de oradores"

En uso de la palabra, la C. María del Carmen Vergara Hernández, primera Regidora, manifiesta que proyecto reglamentario, fue revisado por la Comisión Edilicia Reglamentaria quién dictaminó favorablemente el proyecto y lo turnó a la Secretaria del Ayuntamiento para su aprobación en el pleno.

No existiendo manifestaciones adicionales de los integrantes del cabildo, la C. Presidenta Municipal instruye al C. Secretario del Ayuntamiento proceda a someter a votación la aprobación del punto de acuerdo.

El C. Secretario del Ayuntamiento manifiesta: "Señoras y Señores ediles, el punto de acuerdo ha sido aprobado por unanimidad y que procedo a dar lectura a los puntos resolutivos."

Puntos de acuerdo

Primero: Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 117, 122, 123, 124 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2,3,27,31 fracción I, 48 fracción III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Ayuntamiento aprueba el Reglamento General de Servicios Públicos.

Segundo: El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Tercero: Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que se publique el contenido del presente acuerdo en la Gaceta Municipal, periódico oficial del Gobierno de Jaltenco, Estado de México, para su debida observancia y aplicación.

Cuarto: Cúmplase

En uso de la palabra, la C. Presidenta Municipal, solicita al C. Secretario del Ayuntamiento continuar con punto número ocho del orden del día.

Punto N° 8.- En uso de la voz, el Secretario del Ayuntamiento, manifiesta que el punto número ocho del orden del día corresponde a la presentación, análisis y, en su caso, aprobación del Manual de Organización de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública de Jaltenco.

En uso de la voz, la C. María del Rosario Payne Islas, Presidente Municipal, manifiesta:

"Compañeras y compañeros ediles, como es de su conocimiento, se remitió el el Manual de Organización de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública de Jaltenco a la Comisión Edilicia de Revisión de la Reglamentación Municipal, a efecto de que emitieran su dictamen, dicha Comisión se ha reunido para revisar y dictaminar dicho Manual, y el mismo fue regresados a la Secretaria del Ayuntamiento para su aprobación por este cuerpo edilicio.

Considerando que la Comisión edilicia ya ha emitido su dictaminación y que el mismo reglamento les fue hecho llegar de manera previa, dispensaremos su lectura.

En este momento abrimos un espacio para deliberar, por lo que le solicito a la Secretaria del Ayuntamiento se haga la lista de oradores"

En uso de la palabra, la C. María del Carmen Vergara Hernández, primera Regidora, manifiesta que proyecto reglamentario, fue revisado por la Comisión Edilicia Reglamentaria quién dictaminó favorablemente el proyecto y lo turnó a la Secretaria del Ayuntamiento para su aprobación en el pleno.

No existiendo manifestaciones adicionales de los integrantes del cabildo, la C. Presidenta Municipal instruye al C. Secretario del Ayuntamiento proceda a someter a votación la aprobación del punto de acuerdo.

El C. Secretario del Ayuntamiento manifiesta: "Señoras y Señores ediles, el punto de acuerdo ha sido aprobado por unanimidad y que procedo a dar lectura a los puntos resolutivos."

Puntos de acuerdo

Primero: Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 117, 122, 123, 124 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2,3,27,31 fracción I, 48 fracción III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Ayuntamiento aprueba el Manual de Organización de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública de Jaltenco.

Segundo: El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Tercero: Se abrogan el anterior Manual de Organización de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública de Jaltenco.

Cuarto: Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que se publique el contenido del presente acuerdo en la Gaceta Municipal, periódico oficial del Gobierno de Jaltenco, Estado de México, para su debida observancia y aplicación.

Quinto: Cúmplase



REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCION DE LA MUJER DE JALTENCO 2025-2027

Elaboró	Validó	Autorizó
Lic. Denisse Sánchez Mendoza Titular de la Dirección de la Mujer	Lic. Ana Rosa Ríos González Secretaria Técnica del Ayuntamiento	C. María del Rosario Payne Islas Presidenta Municipal





CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo Municipal de Jaltenco 2025-2027 establece que para que la gobernabilidad sea efectiva, debe ser democrática y apegada a derecho. Lo anterior requiere que las instituciones Municipales tengan las capacidades y los recursos necesarios para desempeñar cabalmente sus funciones y responder de manera legítima y eficaz a las demandas que le plantea la sociedad, así como el fortalecimiento de las instituciones para poder ser y hacer un gobierno capaz y responsable.

Que dicho Plan establece en su Eje Transversal Igualdad de Género, contribuir al cumplimiento de los Objetivos para el Desarrollo Sostenible, que han sido promovidos por la Organización de Naciones Unidas de la Agenda (ONU-MUJERES), cuyo objetivo está orientado a lograr la igualdad de género y empoderar a las mujeres y niñas; a promover las sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitando el acceso a la justicia para todos.



REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCION DE LA MUJER DE JALTENCO

3

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

Artículo 1. El presente ordenamiento es de orden público y tiene por objeto reglamentar la estructura, organización y funcionamiento de la Dirección de la Mujer de Jaltenco así como el ejercicio y cumplimiento de sus atribuciones y facultades.

Artículo 2. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. Dirección: la Dirección de la Mujer de Jaltenco;
- II. Reglamento: Reglamento de la Dirección de la Mujer.

Artículo 3. La Dirección de la Mujer de Jaltenco tiene como finalidad para generar estrategias que logren el bienestar de la mujer de Jaltenco así como la eficacia y eficiencia del cumplimiento de las atribuciones y objeto que le otorga el presente reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 4. La Dirección tiene como objeto promover, fomentar e instrumentar las condiciones que posibiliten una cultura de igualdad entre mujeres y hombres en el municipio que elimine los obstáculos para el pleno goce de los derechos de las mujeres e implementar políticas públicas que favorezcan su desarrollo integral.

Los principios que rigen al reglamento y actuación de la Dirección de la Mujer son:

- I. La igualdad jurídica entre la mujer y el hombre;
- II. El respeto a la dignidad humana de las mujeres;
- III. La no discriminación;
- IV. La libertad de las mujeres;
- V. La equidad de género;
- VI. Los contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados e instrumentos internacionales suscritos por México, en las leyes



4

generales aplicables y en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN

CAPÍTULO II

Artículo 5. La Dirección tendrá las siguientes atribuciones.

- I. Impulsar la transversalidad e institucionalización de la perspectiva de género al interior del Ayuntamiento;
- II. Fomentar una cultura institucional con perspectiva de género al interior de la Dirección como en el Ayuntamiento;
- III. Promover la igualdad entre mujeres y hombres en los ámbitos públicos y privados, así como la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género en el Municipio;
- IV. Realizar investigaciones, estudios, diagnósticos, indicadores y cualquier otro análisis, sobre la situación y posición de las mujeres con respecto a los hombres, la violencia de género imperante y las necesidades sociales de las mujeres en el Municipio;
- V. Implementar la atención integral y multidisciplinaria a mujeres víctimas de violencia y de faltas administrativas;
- VI. Implementar y promover talleres para el emprendimiento y desarrollo integral de las mujeres.
- VII. Promover la obtención de recursos públicos, privados e institucionales para la instrumentación, coordinación, difusión y fomento de las actividades relacionadas con objeto de mejorar el bienestar de la mujer de Jaltenco;
- VIII. Incluir en todas las funciones y acciones, la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres;
- IX. Impulsar acciones para promover, fomentar y defender los derechos de las mujeres y la equidad entre los géneros;





5

X. Promover la salud integral de las mujeres a través de acciones de educación y sensibilización, considerando las enfermedades que padecen las mujeres por su condición de género;

XI. Coadyuvar con las diversas dependencias del Ayuntamiento en la creación e implementación de políticas públicas con perspectiva de género;

XII. Ejecutar los objetivos y acciones establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo, Programas Sectoriales y el Plan Municipal de Desarrollo, en lo relativo a los derechos humanos de las Mujeres;

XIII. Coadyuvar con los organismos especializados para la conformación de las medidas reeducativas de personas agresoras conforme a lo establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia;

XIV. Celebrar acuerdos y convenios entre la Dirección y otras dependencias públicas o privadas necesarios para promover las políticas, acciones y programas tendientes al desarrollo integral de la mujer en el municipio;

XV. Participar y organizar reuniones, eventos, foros y convenciones en materia de atención a la mujer para el intercambio de experiencias e información sobre los temas de la mujer.

Artículo 6. Estructura Organizativa.

La estructura orgánica de la Dirección de la Mujer de Jaltenco se compone de las siguientes áreas:

- I. **Titular:** La titular de la Dirección de la Mujer tiene la responsabilidad en la toma de decisiones, coordinación y dirección de todas las acciones y programas relacionados con la promoción de los derechos de las mujeres en el municipio.
- II. **Área de Equidad, Gestión Comunitaria y Programas Integrales para el Empoderamiento de la Mujer:** Esta área se enfoca en desarrollar e implementar programas y proyectos que promuevan la equidad de género, la participación activa de las mujeres en la comunidad y el empoderamiento integral de las mujeres. Sus funciones abarcan la gestión de programas de capacitación, formación, sensibilización, así como el diseño y ejecución de estrategias para fortalecer el liderazgo y la participación de las mujeres en diferentes ámbitos, incluyendo social, económico, laboral, político, cultural, familiar y de salud.



6

- III. **Área de Bienestar Integral de la Mujer:** Esta área se dedica a brindar servicios y programas de bienestar y atención integral a las mujeres del municipio. Su objetivo principal es velar por el bienestar físico, emocional y social de las mujeres, proporcionando servicios de apoyo psicológico, asesoramiento legal, prevención y atención de la violencia de género, así como promoción de la salud y el autocuidado.
- IV. **Enlace Administrativo:** Esta área se encarga de brindar apoyo administrativo y logístico al funcionamiento general de la Dirección. Sus responsabilidades incluyen la gestión de correspondencia y archivo, adquisiciones, seguimiento de trámites legales y cualquier otra tarea administrativa necesaria para el adecuado funcionamiento de la Dirección.

Así mismo la Dirección y las unidades administrativas que de ella dependan, podrán apoyarse en auxiliares administrativos y demás personal de acuerdo a las necesidades del servicio.

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

CAPÍTULO III

Artículo 7. Las faltas de los servidores que integran la Dirección de la Mujer podrán ser temporales o definitivas.

Las faltas temporales y definitivas serán aquellas que establezcan expresamente la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; en todo caso, las faltas temporales deberán estar debidamente justificadas y ajustadas a derecho.

Artículo 8. Corresponde a la Contraloría Interna Municipal, aplicar las sanciones que puedan corresponder a los servidores públicos adscritos a la Dirección de Educación y Cultura.

Artículo 9. Las infracciones al presente Reglamento, serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Artículo 10. La inobservancia del presente reglamento será objeto de responsabilidad administrativa disciplinaria.





Artículo 11. Para los efectos del artículo anterior se entiende por responsabilidad Administrativa, el acto u omisión que entorpezca la buena marcha y funcionamiento de la Dirección de la Mujer, ya sea por dolo o mala fe.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abrogan los reglamentos de igual o menor naturaleza anteriores al presente.





**MUNICIPIO JALTENCO
ADMINISTRACION
2025-2027**

REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL MUNICIPIO.

Abril, 2026

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:
(Rubrica) Lic. Ana Rosa Rios González. Secretaria Técnica del Municipio de Jaltenco, Estado de México.	(Rubrica) Lic. Sandra Armenta Salinas. Directora de Jurídico y Limites Municipales de Jaltenco, Estado de México.	(Rubrica) C. María del Rosario Payne Islas. Presidenta Municipal Constitucional de Jaltenco, Estado de México.





REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL MUNICIPIO DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1.- Las disposiciones de este Reglamento tienen por objeto regular la organización, estructura administrativa, funcionamiento y actividades de la Secretaría Técnica del Municipio de Jaltenco, Estado de México.

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

- *Municipio.* - El Municipio de Jaltenco, Estado de México;
- *Ayuntamiento.* - El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Jaltenco, Estado de México;
- *Presidenta Municipal.* - La presidenta Municipal Constitucional de Jaltenco, Estado de México;
- *Cabildo.* - El Ayuntamiento como Asamblea Deliberante, conformada por la presidenta Municipal, el Síndico y Regidores;
- *Ley Orgánica.* - La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- *Reglamento.* - El Reglamento de la Secretaría Técnica del Municipio de Jaltenco, Estado de México;
- *Dependencias.* - Los Órganos Administrativos que integran la Administración Pública Municipal, contempladas en el Bando Municipal
- *Secretaría Técnica del Municipio de Jaltenco.* - Es la Secretaría de Coordinación y Apoyo del Honorable Ayuntamiento de Jaltenco, Estado de México;
- *Secretaría Técnica.* - El Titular de la Secretaría Técnica del Municipio de Jaltenco.
- *Manual de Organización.* - El documento que contiene la información sobre las atribuciones, funciones y estructura de las Unidades Administrativas que integran cada Dependencia, los niveles jerárquicos y sus grados de autoridad y responsabilidad.
- *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 cada Dependencia; mismo que contiene los diferentes puestos o Unidades Administrativas que intervienen y precisa su responsabilidad, participación, así como los formularios, autorizaciones o documentos a utilizar.

Artículo 3.- Secretaría Técnica del Municipio de Jaltenco es la dependencia de la Administración Pública Municipal, y tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le sean encomendados por la titular de la Presidencia Municipal.





Artículo 4.- La Secretaría Técnica del Municipio de Jaltenco deberá conducir sus acciones con base en lo establecido en la Ley Orgánica, el Bando Municipal, el Plan de Desarrollo Municipal, los programas que de éste se deriven, el presupuesto de egresos autorizado por el Ayuntamiento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Su actividad se conducirá bajo los criterios de racionalidad y disciplina presupuestal, debiendo formular su proyecto de presupuesto anual con base en su programa operativo anual y a su calendario de gasto sujeto a la normatividad vigente.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL MUNICIPIO DE JALTENCO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 5.- La Secretaría Técnica del Municipio de Jaltenco formulará anualmente su programa operativo de actividades, de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal y el presupuesto de egresos autorizado.

El programa operativo anual, deberá ser congruente con los programas de las demás Dependencias.

Artículo 6.- La Secretaría Técnica del Municipio de Jaltenco deberá coordinarse con las demás Dependencias, para lograr los fines de la Administración Pública, conforme a lo dispuesto por el Reglamento de la Administración Pública y el presente Reglamento.

Artículo 7.- La Secretaría Técnica del Municipio de Jaltenco, contará con los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el eficiente y eficaz desempeño de sus funciones, de acuerdo con el presupuesto asignado.

Artículo 8.- La Secretaría Técnica del Municipio de Jaltenco formulará, respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de actualización, adecuación o modificación a su Reglamento Interno, acuerdos, circulares, resoluciones y demás disposiciones administrativas que resulten necesarias para su eficiente desempeño de la Administración Pública, mismas que cuando así proceda se someterán a la consideración del Cabildo a través de la Presidenta Municipal.

CAPÍTULO II





DE LAS ATRIBUCIONES DE LA O EL TITULAR DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL MUNICIPIO DE JALTENCO

Artículo 9.- El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de Secretaría Técnica del Municipio de Jaltenco, así como su representación, corresponden originalmente al Secretaría Técnica del Municipio de Jaltenco.

Artículo 10.- La persona titular de la Secretaría Técnica del Municipio de Jaltenco tendrá las siguientes atribuciones no delegables:

- I. Desempeñar las comisiones y funciones que la Presidenta Municipal Constitucional le confiera y mantenerlo informada de las mismas.
- II. Asesorar a la presidenta Municipal en los asuntos que le encomiende.
- III. Someter a la consideración de la presidenta Municipal los asuntos cuyo despacho corresponde a la Secretaría Técnica del Municipio de Jaltenco.
- IV. Dar opinión, cuando así se le requiera, sobre los asuntos que se sometan a consideración de la Presidenta Municipal.
- V. Fijar, dirigir y controlar la política general de la Secret Secretaría Técnica del Municipio de Jaltenco.
- VI. Someter a consideración de la Presidenta Municipal el programa anual de actividades Secretaría Técnica del Municipio de Jaltenco.

Artículo 11.- La persona titular de la Secretaría Técnica del Municipio de Jaltenco acordará directamente con la presidenta Municipal sobre los asuntos a su cargo.

CAPÍTULO III

DEL RÉGIMEN DE SUPLENCIAS Y SANCIONES.

Artículo 12.- Las faltas de los funcionarios que integran la Secretaría Técnica del Municipio de Jaltenco podrán ser temporales o definitivas.

Las faltas temporales y definitivas serán aquellas que establezcan expresamente la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y las condiciones generales de trabajo; en todo caso, las faltas temporales deberán estar debidamente justificadas y ajustadas a derecho.





CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES

Artículo 13.- Corresponde a Órgano de Control Interno del Ayuntamiento de Jaltenco, Estado de México, aplicar las sanciones que puedan corresponder a los servidores públicos adscritos a la Secretaría Técnica del Municipio de Jaltenco.

Artículo 14.- Las violaciones al presente Reglamento, serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en Gaceta Municipal.

Segundo.- Con la entrada en vigor del presente ordenamiento, se derogan aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente Reglamento.

Dado en la Sala de Cabildos, Recinto Oficial de las Sesiones de Cabildo, en Jaltenco, Estado de México, a los *** días del mes de *** del año ****; Aprobado por Unanimidad en la **** Sesión Ordinaria de Cabildo, Punto número ****, ordenando su publicación.





"REGLAMENTO GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO".

ADMINISTRACIÓN

2025-2027

Marzo 2026





INDICE

página

Índice	2
Marco Normativo	6
Considerando	7
Título Primero Disposiciones generales.	
Capítulo I Del Objeto del Reglamento.	9
Capítulo II Atribuciones.	10
Título Segundo Alumbrado Público.	
Capítulo I Disposiciones Generales.	11
Capítulo II de las Atribuciones.	13
Capítulo III Del Servicio de Alumbrado Público.	14





Capítulo IV De los Vehículos	16
Capítulo V De la Población.	17
Capítulo VI Otras Dependencias.	18
Capítulo VII De las infracciones en materia de Alumbrado Público.	18
Título Tercero Calles Parques y Jardines, Áreas Verdes y Recreativas.	
Capítulo I Disposiciones Generales.	18
Capítulo II De la Prestación del Servicio.	20
Capítulo III De la Orientación y Participación Social.	21
Capítulo IV Derechos y Obligaciones de los Usuarios.	21
Capítulo V De las Infracciones en materia del Servicio de Calles, Parques y Jardines.	22
Título Cuarto Servicio de Limpia y Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos.	
Capítulo I Disposiciones generales.	23
Capítulo II De las Atribuciones de la Dirección de Servicios Públicos, Sobre Limpia y Disposición de Residuos Sólidos Urbanos.	27
Capítulo III De las Obligaciones de los Habitantes	28





Capítulo IV Del Servicio Público de Limpia.	30
Capítulo V De la Recolección y Disposición de Residuos Sólidos Urbanos.	31
Capítulo VI De la Limpieza de Mercados, Tianguis y Otros.	35
Capítulo VII De la limpieza de los terrenos baldíos.	36
Capítulo VIII De la Propaganda.	36
Capítulo IX De la Prestación de Servicio de Limpia a los Establecimientos Industriales, Comerciales y de Servicios por los Particulares.	37
Capítulo X De la Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos.	37
Capítulo XI De las Verificaciones.	38
Capítulo XII De las Infracciones.	38
Capítulo XIII De las Sanciones.	40
Transitorios	41
Validación	41
Actualización	43
Registro de Ediciones	43
Distribución del Reglamento Interno de la Dirección de Servicios Públicos, Jaltenco, Estado de México.	44





Integrantes del H. Cabildo, Administración 2025-2027.	45
---	----





MARCO NORMATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y su Reglamento.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

Código para la Biodiversidad del Estado de México, y su Reglamento.

Código Administrativo del Estado de México.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Ley para la Implementación de energías limpias y renovables en los edificios públicos del Estado de México y Municipios.

Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

Bando Municipal Vigente.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Normas Técnica Estatal Ambiental **-NTEA-022-SeMAGEM-RS-2021**, que establece las especificaciones para la prestación del servicio de barrido de residuos sólidos urbanos, para el estado de México.

Norma técnica Estatal Ambiental **-NTEA-023-SeMAGEM-RS-2021**, que establece las especificaciones para la prestación del servicio de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, para el Estado de México.

Norma Oficial Mexicana **NOM-083-SEMARNAT-2003**, que establece las especificaciones de protección ambiental para la selección del sitio, diseño, Construcción, Operación, Monitoreo, Clausura y obras complementarias de un sitio de disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.





CONSIDERANDO

La prestación de los servicios públicos corresponde a una actividad del Gobierno Municipal para satisfacer las necesidades básicas y elevar las condiciones de vida de las comunidades. Para llevar a cabo esta función, el Municipio realiza las tareas de organización, administración, funcionamiento y construcción de relaciones con el usuario del servicio. Los servicios públicos municipales son aquellos que por ley debe satisfacer la administración municipal y se encuentran indicados en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su fracción III, siendo estos considerados como los servicios básicos de carácter obligatorio que presta el municipio: a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales; b) Alumbrado público. c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; d) Mercados y centrales de abasto. e) Panteones. f) Rastros. g) Calles, parques y jardines y su equipamiento; h) Seguridad pública, en los términos del Artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal y tránsito; i) Los demás que las Legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socio-económicas de los Municipios.

Existen diversas nociones sobre lo que se entiende como servicio público, sin embargo, en términos generales es un servicio técnico, que está a cargo de la organización pública, sea ésta o no la que se encargue de su prestación directa, y que tiene por objetivo satisfacer una necesidad de carácter general.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos menciona la obligatoriedad de la prestación de los servicios las posibles vías para su prestación señalando como posibles la administración directa por parte del Municipio y sus estructuras funcionales, así como la administración indirecta por medio de la concesión a particulares, la colaboración con particulares, convenios con el Estado o la Asociación Intermunicipal. Independientemente de la forma de administración que elija el municipio para cada uno de los servicios que presta, será el municipio el titular de la obligación que recae sobre la prestación de servicios públicos, y por lo tanto, será el encargado de regular la prestación del mismo y por medio del presente reglamento que establezca y dirija la forma en que se llevará a cabo la participación de terceros en la prestación de los servicios públicos.





De esta forma, el municipio estará encargado de la vigilancia de la prestación del servicio aún en los casos en que la forma de administración sea indirecta; supervisará que el servicio se presta bajo los principios de generalidad, igualdad, continuidad, en apego al reglamento establecido y con justificación y ajuste a los montos acordados y vigentes por concepto de derechos comprometidos en el instrumento jurídico mediante el cual se crea la relación de administración indirecta y el tercero.

Las funciones que tiene el ayuntamiento en materia de servicios públicos, invariablemente de la forma de administración que aplique para los mismos, redundan en la eficaz distribución, ejecución y modernización de los servicios, atendido a todo lo relacionado con la generación de nueva infraestructura; asumiendo con ello la dirección y coordinación de los servicios; estará a cargo de la vigilancia y supervisión; del otorgamiento de permisos, de la actualización de los padrones de usuarios; de establecer las cuotas derivadas de la prestación de cada uno de los servicios y de llevar a cabo recaudación correspondiente por concepto de derechos; determinar los hechos que den origen a la imposición de sanciones e infracciones en razón de aplicabilidad de los reglamentos correspondientes a cada servicios que presta.





REGLAMENTO GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO I DEL OBJETO DEL REGLAMENTO.

Artículo 1.- El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para todos los habitantes del Municipio de Jaltenco, Estado de México y tiene por objeto regular la prestación de los servicios públicos municipales y de participación ciudadana en el uso, aprovechamiento y conservación de los mismos; de conformidad, fundamentalmente con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal Vigente, y demás disposiciones legales aplicables en nuestras atribuciones.

Artículo 2.- Los servicios públicos regulados en este Reglamento que presta el Ayuntamiento de Jaltenco son:

- I. Alumbrado público;
- II. Proyecto implementación de energías limpias y renovables en los edificios públicos del municipio;
- III. Limpia;
- IV. Mantenimiento de calles, parques, jardines, áreas verdes y recreativas; y,
- V. Recolección y manejo de los residuos sólidos urbanos no peligrosos del municipio de Jaltenco, Estado de México.

Artículo 3.- El H. Ayuntamiento a través de la Dirección de Servicios Públicos tiene la obligación de proporcionar de manera regular y continua los servicios antes descritos a todos los habitantes del municipio de Jaltenco. Lo anterior sin perjuicio de los servicios públicos que se concesionen en términos de los convenios que al efecto se realicen.

CAPÍTULO II ATRIBUCIONES.

Artículo 4.- Corresponde al Ayuntamiento de Jaltenco, a través de la Dirección de Servicios Públicos, brindar los siguientes servicios: alumbrado público, proyecto





implementación de energías limpias y renovables en los edificios públicos del municipio de Jaltenco; limpia de calles, parques, jardines, áreas verdes y recreativas, y llevar a cabo el servicio de recolección y manejo de los residuos sólidos urbanos no peligrosos del Municipio de Jaltenco, Estado de México, por sí o mediante la concesión o autorización de terceros.

Artículo 5.- Son Autoridades competentes para aplicar el presente Reglamento las siguientes:

- I. Presidenta Municipal;
- II. Las Direcciones de Servicios Públicos Municipales, de Medio Ambiente, de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

Artículo 6.- Son facultades y obligaciones de la Presidenta Municipal:

- A)** Vigilar y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, este reglamento y demás leyes y reglamentos de la presente materia;
- B)** Suscribir convenios y acuerdos con el Ejecutivo del Estado y con otros Municipios para la prestación adecuada de los servicios públicos.
- C)** Ejecutar los acuerdos que en materia de calles, parques y jardines dicte el Ayuntamiento; y
- D)** Las demás que señalen las leyes, reglamento y disposiciones legales aplicables de la materia.

Artículo 7.- Corresponde a las Direcciones de Medio Ambiente, de Obras Públicas y de Desarrollo Urbano:

- A)** Realizar campañas de concientización para preservar las áreas verdes del municipio y la participación comunitaria en la construcción y conservación de calles, dichas campañas serán coordinadas por la dirección de Medio Ambiente.
- B)** Fomentar la creación de parques, jardines y áreas verdes, así como promover entre habitantes del municipio el deber de mantenerlos y conservarlos en condiciones adecuadas;
- C)** Informar a la Presidenta Municipal de las irregularidades para implementar las medidas correctivas pertinentes, para turnarlas y hacerlas efectivas ante el Juez Cívico en turno, quien determinará la sanción respectiva;





D) Diseñar y coordinar campañas de concientización comunitaria para el mantenimiento y cuidado de parques y jardines.

Artículo 8.- La Dirección de Servicios Públicos, colaborará en el ámbito de su competencia, en la vigilancia de la Política Ambiental Municipal y en la promoción de la participación corresponsable de la sociedad.

Artículo 9.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de acuerdo con su capacidad técnica, deberán limpiar las zonas en donde lleven a cabo actividades propias de su área con mayor celeridad.

En caso de no contar con la capacidad técnica, solicitarán por escrito a la Dirección de Servicios Públicos, en forma oportuna el servicio de limpia y disposición de desechos.

Artículo 10.- Las dependencias y entidades públicas de carácter Federal y Estatal, deberán limpiar las zonas en donde lleven a cabo sus actividades dentro del territorio municipal.

TÍTULO SEGUNDO ALUMBRADO PÚBLICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 11.- El presente es de orden público, interés general y de aplicación en todo el territorio del Municipio de Jaltenco, y tiene como objetivo regular la prestación del servicio de alumbrado público, así como establecer las bases y regular la implementación de energías limpias y renovables para el abastecimiento eléctrico dentro de los edificios públicos que ocupan los entes

Públicos de acuerdo con su naturaleza según corresponda; normar su uso por parte de la ciudadanía, estableciendo la corresponsabilidad en la preservación de la infraestructura urbana.

Artículo 12.- Se entenderá por acciones ordinarias del servicio de alumbrado público, las siguientes actividades:

I. Instalación: Instalación de luminarias en aquellos sitios que no cuenten con el servicio de alumbrado, siempre y cuando se trate de áreas urbanizadas, o en donde los niveles de iluminación sean inadecuados, insuficientes, prácticamente nulos o





inexistentes, mediante el cumplimiento de los esquemas de financiamiento que defina el Municipio de Jaltenco.

II. Mantenimiento: Brindar mantenimiento preventivo y correctivo de las luminarias de servicio público en todo el Municipio, lo que puede incluir a los postes metálicos.

III. Mantenimiento de semaforización: Efectuar mantenimiento preventivo y correctivo a la red de semaforización en donde existan, y promover su instalación donde haga falta, dentro del territorio municipal.

IV. Poda: Poda de los árboles que obstruyen la iluminación (clareo).

V. Reemplazo: Reemplazo de luminarias obsoletas en el territorio Municipal.

VI. Sustitución: Promover, para sustituir las luminarias de Led, para el ahorro de energía del municipio.

Artículo 13.- Las acciones ordinarias de alumbrado público, constituyen una obligación municipal, cuya prestación y administración estará a cargo del Municipio de Jaltenco, a través de la Dirección de Servicios Públicos.

Las acciones extraordinarias, se ejecutarán únicamente a petición del solicitante siempre y cuando sean predios urbanizados, previa evaluación.

Artículo 14.- Se entenderá por acciones extraordinarias del servicio de alumbrado público, las siguientes actividades:

- I. Mantener libres de pintas y propaganda, los postes en general.
- II. Instalar y dar mantenimiento de alumbrado ornamental durante las festividades públicas.
- III. Elaborar presupuestos o cuantificación por daños al alumbrado público.
- IV. Brindar apoyo a instituciones educativas públicas.
- V. Reemplazar dentro del territorio municipal, los postes de alumbrado público dañados por accidentes automovilísticos con cargo al infractor.
- VI. Llevar a cabo gestiones ante la Comisión Federal de Electricidad, Junta de Electrificación del Estado de México, y demás dependencias gubernamentales y privadas afines, para dar mantenimiento a edificios públicos y de gobierno, los cuales se encuentran dentro del territorio municipal.
- VII. Llevar a cabo las acciones necesarias para la implementación de energías limpias y renovables en los edificios públicos del estado de México y Municipios en coordinación y apoyo del Gobierno del Estado, entre ellas:
 - a) Solicitudes de Presupuesto.

- b) Electrificación de Comunidades.





- c) Reparación o reemplazo de transformadores.
- d) Reemplazo y reparación de postes metálicos dañados.
- e) Reparación de fallas en el suministro.
- f) Programas de optimación y ahorro de energía.

Artículo 15.- Los residuos, producto de las Acciones Ordinarias y Extraordinarias, de esta Dirección, son propiedad del Municipio de Jaltenco, Estado de México, y es responsabilidad de este, retirarlas y confinarlas en los sitios para ello destinados.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 16.- Para la eficiente prestación del servicio de alumbrado público, la Dirección de Servicios Públicos deberá:

- I. Planear, organizar y coordinar los sistemas de operación necesarios para la prestación eficaz del servicio
- II. Fomentar la participación ciudadana de la infraestructura urbana.
- III. Atender las quejas que se presenten en relación al servicio en un término no mayor a 24 horas.
- IV. Evaluar la factibilidad técnica de modificar, incrementar o sustituir el servicio de alumbrado.
- V. Procurar de manera permanente la actualización tecnológica de los sistemas, para la prestación eficaz del servicio.
- VI. Coordinarse con Comisión Federal de Electricidad en todas las acciones que redunden en beneficio del servicio.
- VII. Las demás que determine el Municipio de Jaltenco, Estado de México y el presente Reglamento.

Artículo 17.- El personal de la Dirección de Servicios Públicos (electricistas), prestará sus servicios a la comunidad de Jaltenco, identificándose con su gafete, en función de sus actividades, expedido por el municipio de Jaltenco, esto para que el ciudadano pueda identificar a los empleados, los cuales están prestando el servicio.

Artículo 18.- El personal adscrito a la dirección de Servicios Públicos Municipales, deberá dirigirse a la ciudadanía con respeto, en reciprocidad del buen trato que reciban.





Artículo 19.- Queda estrictamente prohibido al personal adscrito a la Dirección de Servicios Públicos Municipales, solicitar cualquier dádiva, gratificación o remuneración del ciudadano por el servicio que se proporcione.

Artículo 20.- Conforme lo establece el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal, la Dirección de Servicios Públicos Municipales tiene la facultad de supervisar y controlar las obras realizadas en áreas públicas que afecten la condición de operación de los servicios, responsabilidad de la dirección antes descrita.

Artículo 21.- Queda terminantemente prohibido que el personal de alumbrado público, realice excavaciones sin la presencia de la supervisión autorizada, en los sitios en que existen tuberías de PEMEX, TELMEX, C.F.E, o cualquier otra red que al ser afectada origine la condición de contingencia en perjuicio de la población.

Artículo 22.- La Dirección de Servicios Públicos, a través del director en turno, podrá denunciar y en caso de flagrancia podrá detener con el auxilio de la fuerza pública, a quien cause deterioro en instalaciones y equipamiento que pertenezcan a la Red de Alumbrado Público Municipal, entre otros bienes municipales, incluyendo en estos los actos de vandalismo y accidentes poniéndolos a disposición del Ministerio Público. En estos casos la Dirección de referencia, con apoyo del Ayuntamiento determinarán el monto para resarcir los daños.

CAPÍTULO III DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO

Artículo 23.- Los materiales que se reemplacen o sustituyan del sistema de alumbrado público, son propiedad del Municipio de Jaltenco, Estado de México y deberá hacerse el acopio de los mismos, en el almacén, de la Dirección de Servicios Públicos Municipales. Destinados para este fin.

Artículo 24.- Considerando los riesgos naturales del trabajo, el personal está obligado a utilizar durante el desarrollo de sus actividades, equipo de seguridad, el cual se especifica en la normalización aplicable en este rubro, el cual el municipio les proveerá, para el desarrollo de sus actividades.

Artículo 25.- La Dirección de Servicios Públicos, procederá a la reparación o sustitución de las luminarias, postes o cables ante comprobados actos de vandalismo o delincuencia.

Artículo 26.- Los trabajos de pintura de postes, se suspenderán durante las contingencias ambientales y la temporada de lluvias (julio, agosto, septiembre y octubre).





Artículo 27.- Toda instalación que realice o que supervise la dirección de servicios públicos municipales de alumbrado público deberá cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas vigentes y supletoriamente con las Normas Técnicas que rigen la actividad.

Artículo 28.- Queda estrictamente prohibido al personal de Servicios Públicos Municipales realizar trabajos eléctricos a particulares, en horario laboral.

Artículo 29.- Durante la realización de los trabajos, el personal está obligado a colocar la adecuada señalización preventiva, o apoyarse con la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal a fin de evitar accidentes.

Artículo 30.- Para efectos de la prestación del servicio de alumbrado público se entenderá por vialidades principales:

I. Infraestructura vial primaria: aquella que está integrada por carreteras, pasos vehiculares, avenidas, calzadas y calles que comunican a dos o más municipios de la entidad, permitiendo los viajes de largo recorrido y aquellas que por sus características de ubicación, operación y vocación de servicio permitan la integración de la red vial primaria, así como las que comuniquen a instalaciones estratégicas estatales.

II. Infraestructura vial local: aquella que está integrada por pasos vehiculares, avenidas, calzadas, calles y cerradas que permiten la comunicación al interior del municipio y la integración con la red vial primaria.

La infraestructura vial primaria se encuentra a cargo del Estado y la infraestructura vial local, de los municipios.

Artículo 31.- Las áreas comunes o zonas indivisas en los condominios de las Unidades Habitacionales, dentro del Municipio de Jaltenco, Estado de México; mientras estas no pasen hacer parte del municipio; no se les dará el servicio de alumbrado público, ya que ellos tienen su propio reglamento de condóminos.

Artículo 32.- La Dirección de Servicios Públicos Municipales tiene la obligación de verificar que los materiales que reciba de la tesorería municipal; para el mantenimiento correctivo y preventivo de alumbrado público, cumpla con la Normatividad y las especificaciones correctas, según sea el caso.

Artículo 33.- El mantenimiento de alumbrado público de áreas deportivas, parques, jardines públicos y explanadas, lugares de esparcimiento; se ejecutarán a través de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, y los materiales que se utilicen serán proporcionados por el municipio de Jaltenco, a través de la Tesorería Municipal.





Artículo 34.- La Dirección de Servicios Públicos Municipales deberá proponer programas de ahorro de energía sin afectar la calidad del servicio, además supervisará a las dependencias municipales a fin de evitar el dispendio de la energía contratada.

Artículo 35.- El Ayuntamiento a través de la Dirección de Servicios Públicos, promoverá el Censo de luminarias, ante la Comisión Federal de Electricidad, a fin de revisar los consumos facturados, dicho censo deberá comprender los siguientes datos:

- I. Total de luminarias en todo el Municipio.
- II. Tipo de fuente luminosa.
- III. Potencia.
- IV. Ubicación.
- V. Circuito medido o convenido.

También deberá implementar un mecanismo para mantenerlo actualizado, de lo cual deberá informar a Comisión Federal de Electricidad anualmente, registrando los cambios ocurridos.

Artículo 36.- El horario de trabajo preferente para el mantenimiento del sistema de alumbrado público es de acuerdo a los requerimientos del propio servicio. Aun cuando este mismo tiene un horario laboral que es de 08:00 a 17:00 horas. de lunes a viernes.

Artículo 37.- La Dirección de Servicios Públicos Municipales, no instalará postes ni luminarias en los siguientes lugares:

- I. Derechos de vía en general.
- II. Pasos de servidumbre.
- III. Zonas no urbanizadas en general.

CAPÍTULO IV DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 38.- Los vehículos asignados a la Dirección de Servicios Públicos Municipales, para ejercer las labores, propiedad del Municipio de Jaltenco, Estado de México, deberán mantenerse en condiciones adecuadas, con el apoyo del municipio, tener el logotipo correspondiente, número económico para su fácil identificación y deberán contar con un número telefónico para reportar las posibles anomalías en el servicio.





Artículo 39.- Queda a consideración de la dirección de servicios públicos municipales brindar el apoyo con materiales, herramientas, vehículos al personal adscrito a la Dirección de Servicios Públicos municipales o habitantes del municipio.

Artículo 40.- Es obligatorio para los conductores de los vehículos asignados a la Dirección de Servicios Públicos, portar su licencia de chofer, así como su gafete institucional.

Los conductores de los vehículos asignados a la Dirección de Servicios Públicos tienen prohibido exceder la velocidad, la capacidad de carga de las unidades que utilizan en sus labores; así mismo tienen la obligación de revisar que se encuentran en buenas condiciones, antes de iniciar sus labores a fin de evitar algún incidente.

CAPÍTULO V DE LA POBLACIÓN

Artículo 41.- Los habitantes o visitantes del municipio tienen las siguientes obligaciones:

- I. Colaborar en la preservación y cuidado del alumbrado público.
- II. Informar a la Dirección de Servicios Públicos, las fallas que pudiese presentar el servicio de alumbrado público, ya sea por vía telefónica o presencial.
- III. Informar a la Dirección de Servicios Públicos o a la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, según sea el caso, de aquellas anomalías que perjudiquen el servicio del alumbrado público y, de toda persona en general que violen u omitan las normas del presente reglamento.

Artículo 42.- Los habitantes o visitantes del municipio tienen las siguientes prohibiciones:

- I. Destruir o maltratar los postes, las luminarias, así como el alumbrado ornamental del Municipio.
- II. Utilizar los postes para la colocación de propaganda o rotularlos con cualquier leyenda.
- III. Amarrar lazos de cualquier índole en los postes del alumbrado público.
- IV. Conectarse de los cables de las luminarias, a quien sea sorprendido llevando a cabo esta acción, será remitido ante el Juzgado Cívico Municipal, indicando si se provocó un daño en los cables o red eléctrica a fin de que sea resarcido.





V. Las demás previstas y ordenadas en el presente reglamento.

CAPÍTULO VI OTRAS DEPENDENCIAS

Artículo 43.- Ningún particular podrá retirar postes ni luminarias, pues estos constituyen un bien municipal que está a resguardo de la Dirección de Servicios Públicos Municipales.

Artículo 44.- Las dependencias gubernamentales que realicen reparación, mantenimiento o instalación de la infraestructura a su cargo, y que dañen el alumbrado público, están obligadas a resarcir el daño. Así como recoger los materiales y escombros que resulten de estos trabajos, y deben hacerlo con la supervisión de la Dirección de Servicios Públicos Municipales y la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Jaltenco, Estado de México.

Artículo 45.- Las dependencias y particulares que lleven a cabo obra en área pública, tienen la obligación de solicitar la supervisión de los trabajos a realizarse a la Dirección de Servicios Públicos a fin de supervisar que no se afecte la infraestructura de alumbrado público.

Artículo 46.- Las empresas constructoras fraccionadoras y vivienda del Gobierno del Estado, deberán entregar al término de la ejecución de las obras, el alumbrado público; con las características autorizadas por la Secretaría de Desarrollo Urbano del Estado.

CAPÍTULO VII DE LAS INFRACCIONES EN MATERIA DE ALUMBRADO PÚBLICO.

Artículo 47.- Se consideran infracciones al presente reglamento, las siguientes acciones:

- I. Afectar la infraestructura urbana del alumbrado público, en general.
- II. Cualquier incumplimiento a las disposiciones contenidas en este reglamento.

TÍTULO TERCERO CALLES, PARQUES Y JARDINES, ÁREAS VERDES Y RECREATIVAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES





Artículo 48.- El servicio público de calles, parques y jardines comprende el mantenimiento de las vías públicas, así como el mantenimiento de áreas verdes, espacios recreativos, plazas, fuentes y la decoración de las áreas y vías públicas.

Artículo 49.- El servicio público de calles o vías públicas tendrá como actividades:

I. Conservación: El bacheo, pavimentación y conservación para calles, vías públicas y banquetas del municipio; y

II. Mantenimiento: La organización y coordinación de la participación social en campañas de conservación y mantenimiento de vías públicas y banquetas.

Artículo 50.- El servicio público de parques y jardines incluirá las actividades siguientes:

I. Arborización: La arborización y ornamentación con flores y plantas de las calles, avenidas, bulevares, calzadas, parques y jardines de uso común;

II. Reforestación: La conservación y reforestación de las arboledas, plantas y flores de ornato en calles, avenidas, calzadas, bulevares, parques, paseos y plazas públicas;

III. Campañas: Campañas de conservación de ornato municipal;

IV. Capacitación: La capacitación de los usuarios de los parques y jardines, para su mejor funcionamiento y conservación; y

V. Vigilancia: La vigilancia del adecuado depósito de la basura y desechos de parques y jardines.

Artículo 51.- El servicio público de calles, parques y jardines tendrá las características siguientes:

I. Continuidad: la prestación del servicio para la satisfacción de una necesidad constante de la población.

II. Igualdad: el servicio deberá prestarse en los mismos términos a todos los habitantes de la comunidad sin distinción alguna; y

III. Participación efectiva de la comunidad: en virtud de que las labores de conservación y mantenimiento pueden encontrar en los usuarios una fuente importante de financiamiento, mediante faenas y aportaciones monetarias.





Artículo 52.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

a) Servicio de Calles: El mantenimiento de las vías públicas, con la finalidad de darles orden y prestación.

b) Servicio de Parques y Jardines: El establecimiento, conservación, ampliación y mantenimiento de las áreas verdes y espacios abiertos y equipados, destinados al esparcimiento, recreación y de convivencia familiar, con el fin de mejorar el ambiente y la ecología.

CAPÍTULO II DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 53.- El Ayuntamiento a través de las dependencias competentes, proporcionará el servicio público de calles, parques y jardines de manera regular, uniforme y permanente.

Artículo 54.- Para asegurar la prestación adecuada del servicio de calles, parques y jardines, las dependencias municipales responsables supervisarán su realización eficaz y periódica.

La Dirección de Servicios Públicos conservará limpias las áreas verdes de los parques, jardines y áreas de recreo.

Artículo 55.- En la realización de las actividades que comprende el servicio público de calles, parques y jardines, se procurarán llevarlas a cabo en horarios y condiciones tales que no afecten el tránsito vehicular y peatonal.

Artículo 56.- En la prestación del servicio de calles, parques y jardines, se tomarán en cuenta las características y necesidades del municipio.

Artículo 57.- Al ejecutar las actividades que comprende el servicio de calles, la dependencia municipal competente se sujetará a las disposiciones técnicas que señala la legislación urbana a nivel Federal y Estatal, así como el presente reglamento municipal.

Artículo 58.- El servicio de parques y jardines se llevará a cabo mediante la creación y mantenimiento de las zonas verdes, debiendo observar la dependencia responsable lo establecido por la legislación ecológica y ambiental, a nivel Federal, Estatal y el presente reglamento, particularmente en lo que se refiere a la selección de especies de flora para la forestación y reforestación establecido en el Código para la Biodiversidad del Estado de México y su Reglamento.





Artículo 59.- La dependencia municipal competente podrá ordenar el cierre temporal de calles y vías públicas del municipio, con el objetivo de realizar obras de construcción, ampliación, pavimentación y conservación de las mismas.

Artículo 60.- La dependencia municipal responsable podrá fijar horarios de servicio al público y de cierre de los parques, jardines y plazas, con la finalidad de protegerlos y darles mantenimiento, si se considera necesario.

CAPÍTULO III DE LA ORIENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL

Artículo 61.- Es de interés general la participación y responsabilidad de los habitantes del municipio la construcción, mantenimiento y conservación de calles, parques y jardines.

Artículo 62.- Las Direcciones de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, promoverán la elaboración y ejecución de programas y campañas tendientes a lograr la participación social en el análisis y solución de las necesidades de calles, parques y jardines del municipio.

Artículo 63.- Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo anterior, las Direcciones de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, en Coordinación con la Presidenta Municipal, formarán los comités de construcción y conservación de calles, y promoverán la creación de comités de construcción y conservación de parques, jardines; y en general, zonas verdes, en los centros de la población del municipio de Jaltenco.

Artículo 64.- Las Direcciones de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, desarrollarán programas para promover la participación social, a través de los medios masivos de comunicación y de la difusión directa en los centros educativos, empresas y demás organizaciones sociales y a la población en general.

Los comités a que se refiere el artículo anterior también podrán emplear los mismos medios en sus respectivas comunidades.

CAPÍTULO IV DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 65.- Son derechos de los usuarios de las calles, parques y jardines:

- I. Usar las calles para el tránsito vehicular y las banquetas para el tránsito peatonal;
- II. Utilizar los parques para realizar reuniones cívicas, culturales o artísticas, previa autorización del Ayuntamiento;





III. Utilizar los parques como áreas de recreo para fomentar la convivencia e integración familiar; y

IV. Los demás que les confieran este Reglamento y ordenamientos legales aplicables en la presente materia.

Artículo 66.- Los usuarios de calles, parques y jardines tendrán las obligaciones siguientes:

I. Acatar las disposiciones técnicas del Ayuntamiento para el alineamiento, pavimentación y construcción de calles, banquetas y guarniciones;

II. Colaborar en las campañas de forestación y reforestación que promueva la Dirección de Medio Ambiente del municipio de Jaltenco, Estado de México.

III. Cuidar y respetar las plantas y árboles de áreas y vías públicas;

IV. Participar en los trabajos de conservación y mantenimiento, pavimento de banquetas y calles, así como de las plantas y árboles que se encuentren en ellos;

V. Participar en las campañas de mejoramiento y conservación del ornato municipal;

VI. Mantener y conservar los prados establecidos en las banquetas frente a sus domicilios y establecimientos industriales, comerciales y de servicio;

VII. Fomentar en los niños y visitantes el respeto y cuidado de las calles y áreas verdes;

VIII. Mantener limpias las banquetas, calles y el frente de su domicilio, establecimientos comerciales y de servicios;

IX. Las demás que señale el presente Reglamento y demás disposiciones legales en la presente materia.

CAPÍTULO V DE LAS INFRACCIONES EN MATERIA DEL SERVICIO DE CALLES, PARQUES Y JARDINES

Artículo 67.- Para el mejor cumplimiento en la prestación del servicio de calles, parques y jardines, son infracciones:

I. Construir en calles, callejones, banquetas y áreas verdes.

II. Destruir los árboles, prados, arbustos y demás plantas de ornato implantadas en las calles, Avenidas, bulevares, parques y jardines públicos.





- III. Establecer puestos fijos o semifijos en áreas verdes de las vías públicas y de los parques y jardines públicos.
- IV. Transitar sobre los prados, jardines y áreas verdes.
- V. Derribar o podar árboles en la vía pública sin el permiso correspondiente de la dirección de Medio Ambiente; y
- VI. Sustraer plantas de cualquier especie y árboles de las áreas verdes, parques y jardines públicos, ya que son propiedad del Ayuntamiento; y
- VII. Arrojar basuras o desperdicios en calles, callejones, banquetas, parques y jardines.
- VIII. Sujetar cualquier Anuncio y/o cuerdas en los árboles;
- IX. Jugar futbol en los parques y jardines;
- X. Subirse con bicicletas, patines a los parques y jardines;
- XI. Que las mascotas defequen en las áreas verdes, parques o jardines;

TITULO CUARTO SERVICIO DE LIMPIA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 68.- Para los efectos de este título, se aplicarán las definiciones siguientes:

- I. Almacenamiento.** Es la acción de retener temporalmente los residuos sólidos urbanos, no peligrosos, en tanto sean utilizados para su aprovechamiento y se entregan al servicio de recolección o se dispone de su uso final;
- II. Biodegradable.** Cualidad que tiene la materia de tipo orgánico para ser metabolizada por medios biológicos;
- III. Carga contaminante.** Cantidad de agentes contaminantes contenidos en un residuo;
- IV. Composteo.** El proceso controlado para degradar materiales orgánicos por medio de la acción de microorganismos;





V. Contaminante. Toda materia o energía en cualquiera de sus estados 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;

VI. Contenedor. Recipiente amplio para depositar residuos;

VII. Control de residuos. El almacenamiento, recolección, transporte, reúso, tratamiento, Reciclaje y disposición final de los residuos para evitar la contaminación ambiental;

VIII. Degradación. Proceso de descomposición de la materia, en general por medios físicos, químicos o biológicos;

IX. Desperdicios de cocina. Los desechos de animales y vegetales producto de la preparación y consumo de alimentos que son de fácil descomposición;

X. Desechos de jardinería. Los residuos de la poda de ramas, hojas, hierbas, troncos, similares y otros;

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. Disposición final. Depósito permanente de los residuos en sitios y condiciones adecuados para evitar la contaminación ambiental;

XIII. Generador. Toda persona o institución que en sus actividades produzca residuos sólidos urbanos no peligrosos, potencialmente peligrosos o de lenta degradación;

XIV. Incineración. Destrucción de residuos vía combustión controlada;

XV. Manejo. Conjunto de operaciones para el almacenamiento y recolección internos o el almacenamiento, recolección y transporte externo de los residuos;

XVI. Monitoreo. Conjunto de técnicas de muestreo y medición para conocer la calidad del medio ambiente;

XVII. Pепенador. Proceso por el cual se separan manualmente los subproductos de los residuos sólidos;





XVIII. Putrefacción. Descomposición biológica de la materia orgánica con producción de olores, que van asociados a condiciones anaeróbicas;

XIX. Quema. Proceso de oxidación mediante la combustión no controlada de los residuos, incompleta y deficiente, generalmente realizada a cielo abierto;

XX. Reciclaje directo. El aprovechamiento directo de las materias recuperables, sin sufrir alteraciones importantes en su estado físico, composición química o estado biológico. Proceso de transformación de los residuos con fines productivos;

XXI. 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;

XXII. 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;

XXIII. Relleno sanitario. Obra de ingeniería para la disposición final de residuos sólidos no peligrosos que se utiliza para que se depositen, esparzan, compacten a su menor volumen práctico y se cubran con una capa de tierra al término de las operaciones del día; todo bajo condiciones técnicas debidamente aprobadas;

XXIV. 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;

XXV. Residuos sólidos. Cualquier material que posee suficiente consistencia para no fluir por sí mismo, como los lodos deshidratados y polvos generados en los sistemas de tratamiento o beneficio, operaciones de desazolve, procesos industriales y perforaciones;

XXVI. Residuos sólidos urbanos. (R.S.U.) residuo sólido que proviene de las actividades normales que se desarrollan en casas habitación y que su generación no excede de 25 kilogramos de recolección por vivienda. También se consideran los generados de sitios y vías públicas y los de mercados municipales. Son todos aquellos que no sean considerados como peligrosos en las disposiciones legales aplicables;

XXVII. Residuos peligrosos. (R.P) Todos los residuos que, por sus componentes en cualquier estado físico, químico o biológico, que por sus características corrosivas son, 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 a nivel federal y estatal;

XXVIII. Residuos Especiales. (R.E.), se consideran residuos especiales:

A) Los residuos sólidos peligrosos que son generados en pequeña escala; (menos de 200 kilogramos por mes de un residuo individual a 1,000 kilogramos por mes de varios residuos, aproximadamente).

B) Los residuos sólidos generados en establecimientos de atención médica, funerarias, laboratorios, clínicas de atención tanto a humanos como veterinarias, con excepción de los residuos radioactivos y los biológicos infecciosos.

C) Los residuos resultantes de la desactivación de residuos sólidos peligrosos.

D) Los residuos que, sin ser peligrosos, requieran de un tratamiento y/o disposición especial.

E) Las grasas y/o aceites lubricantes hidráulicos o dieléctricos usados.

XXIX. Residuos Industriales. Los generados en los procesos de extracción, beneficio, transformación o producción industrial;

XXX. Residuos municipales habitacionales. Los que se generan en las casas habitación ubicadas dentro del territorio del municipio;

XXXI. Residuos municipales comerciales. Los que se generan por las actividades comerciales o prestación de servicios dentro del municipio;

XXXII. Reúso. Acción de aprovechar un residuo sin un proceso previo de transformación; y

XXXIII. Tratamiento. Proceso de transformación de los residuos por medio del cual se cambian sus características.

Artículo 69.- Sin perjuicio de las atribuciones que competen a la Presidenta Municipal, la aplicación de este título corresponderá a la Dirección de Servicios Públicos. Serán auxiliares para la vigilancia y aplicación de este reglamento, la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, Coordinación de Protección Civil, Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y la Dirección de Medio Ambiente, y las demás dependencias y entidades de la Administración Pública





Municipal y de Organismos Descentralizados, de conformidad con sus respectivas atribuciones que le confiere la ley a cada área involucrada.

Artículo 70.- La Dirección de Servicios Públicos contribuirá, en el ámbito de su competencia, en la vigilancia de la Política Ambiental Municipal y en la promoción de la participación corresponsable de la sociedad.

Artículo 71.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de acuerdo con su capacidad técnica, deberán limpiar las zonas en donde lleven a cabo actividades propias de su área.

En caso de no contar con la capacidad técnica, solicitarán por escrito a la Dirección de Servicios Públicos, en forma oportuna el servicio de limpia y disposición de residuos sólidos urbanos.

Artículo 72.- Las dependencias y entidades públicas de carácter federal y estatal, deberán limpiar las zonas en donde lleven a cabo sus actividades, dentro del territorio municipal.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, SOBRE LIMPIA Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.

Artículo 73.- La Dirección de Servicios Públicos, además de las atribuciones establecidas en el Bando Municipal vigente, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear, dotar, supervisar, controlar y mantener los servicios públicos municipales de acuerdo con el artículo 115, fracción III, incisos b), c), g) e i) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás ordenamientos legales aplicables.

II. Atender, registrar y dar seguimiento a las demandas ciudadanas en materia de Servicios Públicos Municipales.

III. Prestar con legalidad, generalidad, diligencia, capacidad técnica, eficiencia, honradez, eficacia e imparcialidad los servicios públicos municipales de su competencia;

IV. Coadyuvar en el embellecimiento y conservación de las poblaciones, centros urbanos y obras de interés social, en coordinación con las dependencias competentes, determinadas por las leyes, reglamentos, o acuerdos del Ayuntamiento o de la Presidenta Municipal;





V. Participar en el ámbito de su competencia en la entrega-recepción de los Servicios Públicos Municipales; para cuando se entreguen al Municipio los fraccionadores o desarrolladores urbanos;

VI. Formular, proponer y coordinar programas con participación social relacionados con la prestación de los servicios públicos;

VII. Proporcionar a las comunidades los servicios públicos municipales que le requieran y sean de su competencia;

VIII. Dictaminar y otorgar en el ámbito de su competencia la factibilidad de prestación de servicios públicos municipales para la autorización de obras públicas o privadas;

IX. Proponer y validar los convenios de colaboración en los que el Ayuntamiento sea parte y que se refieran a la prestación de uno o más servicios públicos municipales con otros municipios;

X. Vigilar el cumplimiento de las diversas disposiciones en materia de Servicios Públicos;

XI. Dar mantenimiento al alumbrado público para preservar las condiciones óptimas de iluminación en vialidades, parques jardines y comunidades, así como apoyar a instituciones, edificios de gobierno para los mismos fines;

XII. Mantener en condiciones óptimas las vialidades y calles del Municipio para tránsito seguro de peatones y vehículos;

XIII. Dar mantenimiento a las áreas públicas del Municipio; y

XIV. Las demás contenidas en el presente reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES DE LOS HABITANTES

Artículo 74.- Para efectos del presente título, los pobladores del municipio tendrán las siguientes obligaciones:

I. Atender los llamados que por escrito o por cualquier otro medio les haga la autoridad municipal;

II. Tratar al personal de limpia con cortesía y respeto, de quienes recibirán igual trato;





- III. Participar en la higiene del Municipio, barriendo diariamente la vía pública del frente de los inmuebles que ocupen;
- IV. No arrojar basura o desperdicios domésticos, comerciales o industriales, a las alcantarillas, pozos de visita, cajas de válvulas, predios baldíos o en la vía pública;
- V. Clasificar los residuos sólidos urbanos, de conformidad con los programas establecidos por el Gobierno Municipal;
- VI. Depositar la basura para su recolección, en bolsas adecuadas o en recipientes destinados específicamente para ello;
- VII. Conservar limpios y libres de maleza los predios baldíos que sean de su propiedad, en caso de no hacerlo se procederá de acuerdo a los procedimientos legales aplicables;
- VIII. Queda estrictamente prohibido depositar o acumular residuos en la vía pública fuera de los horarios establecidos para su recolección o después de que haya pasado el camión recolector;
- IX. Abstenerse de extraer de las bolsas o de cualquier otro recipiente colector, ubicados en la vía pública los desperdicios contenidos en ellos;
- X. Entregar no más de 70 kilogramos, al camión recolector de los R.S.U. no peligrosos, en bultos, costales o bolsas cerradas de no más de 30 kilogramos cada uno;
- XI. No entregar a los recolectores de los R.S.U. no peligrosos, cascajo, materiales de desechos de construcción, ni ramas resultantes de la poda de árboles, tierra, pasto, derivado de las podas que los ciudadanos realicen en sus domicilios.
- XII. Participar en la prevención, mejoramiento y restauración del Medio Ambiente, cumpliendo con las normas que se indiquen, para el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales;
- XIII. Denunciar a quien se sorprenda maltratando, pintando o robando objetos de un servicio público propiedad municipal; y
- XIV. Las demás contenidas en el presente reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 75.- Toda persona física o jurídica colectiva podrá informar a la Dirección de Servicios Públicos la violación u omisión las disposiciones contenidas en el





presente reglamento, sin perjuicio de lo previsto en otros ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO IV DEL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIA

Artículo 76.- Se entenderá por acciones ordinarias el servicio público de limpia y disposición de residuos sólidos urbanos, las siguientes actividades:

I. Servicio de recolección, por medio de los convenios de colaboración con recolectores, de residuos domésticos, así como los generados por dependencias públicas, centros de culto, dependencias de asistencia social, instituciones de educación pública, mercados, tianguis;

II. Barrido manual en vialidades primarias y locales; y

III. Barrido manual y papeleo de las vialidades primarias y locales.

IV. Se tomarán las medidas necesarias para evitar que los recolectores con quien se celebre convenio, que prestan el servicio de recolección en el Municipio de Jaltenco, u otras personas ajenas realicen tiraderos clandestinos (a cielo abierto), que originen focos de infección, y con ello evitar la propagación de enfermedades.

Artículo 77.- Se entenderá por acciones extraordinarias del servicio público de limpia y disposición de residuos sólidos urbanos, las siguientes actividades:

I. Apoyar en la recolección de escombros y residuos de poda en la vía pública, originado por obras a cargo del Gobierno Municipal;

II. Realizar la limpieza de lotes baldíos, de acuerdo a los procedimientos legales aplicables al caso concreto;

III. Contribuir en las jornadas sabatinas de limpieza en las comunidades con la participación vecinal; en coordinación con el Ayuntamiento de Jaltenco, Estado de México, y todas las coordinaciones y direcciones que conforman la administración 2025-2027.

IV. Poner en marcha, en coordinación con la Dirección de Medio Ambiente, los programas de educación ambiental, para la concientización ciudadana; y

V. Prestar el servicio de limpia y disposición de residuos sólidos urbanos a particulares de conformidad con los procedimientos legales aplicables al caso concreto.





Artículo 78.- El Barrido de las calles y plazas principales, se efectúa diariamente en el primer cuadro de la cabecera municipal, así como sus calles aledañas, su horario de labores es de las 05:00 a las 12:00 horas de lunes a domingo, la limpia de la plaza principal del barrio de san martín, se hará dos veces por semana por medio del personal de campo, adscrito a la Dirección de Servicios Públicos sin horario fijo para realizar dicha actividad.

Artículo 79.- El barrido manual se efectuará preferentemente en las principales vialidades en un horario de 08:00 a 16:00 horas.

Artículo 80.- La Dirección de Servicios Públicos se coordinará con la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad municipal, la Coordinación de Protección Civil y demás Autoridades Auxiliares, a efecto de que ningún vehículo impida el barrido manual que deba realizarse, de conformidad con el presente reglamento.

Artículo 81.- Solo podrán prestar el servicio público de recolección y disposición final de residuos sólidos urbanos, los recolectores independientes que cuenten con convenio de colaboración suscrito con el Ayuntamiento de Jaltenco.

Artículo 82.- El personal autorizado para prestar el servicio público de recolección y disposición de residuos sólidos urbanos deberá tratar a la ciudadanía con educación y respeto.

Artículo 83.- Queda estrictamente prohibido al personal adscrito a la Dirección de Servicios Públicos, así como a los autorizados por esta Dirección, solicitar a los usuarios cualquier dádiva o gratificación por cualquier servicio que presten dentro de sus facultades.

Artículo 84.- Queda estrictamente prohibido utilizar los vehículos de la Dirección de Servicios Públicos, para prestar el servicio de limpia y disposición de residuos sólidos urbanos con fines particulares.

Artículo 85.- Las Direcciones de Servicios Públicos y de Medio Ambiente promoverán la industrialización de los residuos sólidos urbanos, dentro de la periferia del territorio Municipal.

CAPÍTULO V DE LA RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Artículo 86.- La recolección de los residuos sólidos urbanos deberá llevarse a cabo con los métodos, frecuencia y equipo adecuado, que garanticen que no se





contaminará el medio ambiente por medio de la Dirección de Servicios Públicos o bien, mediante la intervención de terceros a través de recolectores independientes por medio de la suscripción de los convenios de colaboración correspondientes celebrados con el Ayuntamiento de Jaltenco, la cual tiene una vigencia de un año.

Artículo 87.- La recolección domiciliaria comprende, la recepción de los residuos domésticos, no contaminantes que de forma normal genera una familia.

Artículo 88.- Las rutas de recolección domiciliaria de los residuos sólidos urbanos, se harán del conocimiento de los habitantes del municipio a través de la Dirección de servicios públicos municipales en coordinación con los recolectores independientes.

Artículo 89.- Los horarios para brindar el servicio de recolección de los residuos sólidos urbanos no peligrosos a la ciudadanía jaltenguense será de 08:00 a 22:30 horas de lunes a domingo.

Artículo 90.- Los vehículos de los recolectores independientes para prestar el servicio de recolección de los R.S.U. no peligrosos, deberán tener una capacidad de 3 ½ toneladas cada uno, mantenerse en condiciones óptimas; cumplir con los requisitos como emplacamiento, tarjeta de circulación, así como los permisos correspondientes, además cada unidad debe contar con una calcomanía, que contenga logo tipo del Municipio de Jaltenco, número de la unidad, colocada en un lugar visible. Los choferes de cada unidad, deberán contar con la licencia de conducir correspondiente y portarán durante el desempeño de sus labores con un gafete que los identifica como recolectores de los residuos sólidos urbanos no peligrosos del Municipio de Jaltenco, Estado de México.

Los gafetes y calcomanía serán proporcionados por el Ayuntamiento de Jaltenco; en dicha calcomanía, se les plasmará el número telefónico de la Presidencia Municipal con la extensión de la Dirección de Servicios Públicos Municipales; donde la ciudadanía podrá reportar las posibles irregularidades del servicio prestado.

Artículo 91.- Los recolectores independientes están obligados a recoger los residuos sólidos urbanos no peligrosos de los edificios públicos de gobierno, parques, jardines y espacios de esparcimiento, iglesias, instituciones educativas, los cuales se encuentren dentro de sus rutas de recolección de cada unidad, dentro de la periferia del municipio de Jaltenco.

Artículo 92.- Los conductores de las unidades recolectoras de los residuos sólidos urbanos, además de cumplir con los horarios y rutas, deberán de anunciarse, por medio de un sonido insistente de una campana. Asimismo, deberán estacionar su





unidad (vehículo) a un costado de cada esquina de la calle, callejón, cerrada, etc. sobre la banqueta, para recibir los recipientes, bolsas o tambos de basura de los ciudadanos.

Artículo 93.- Los recolectores independientes, que prestan el servicio de recolección de los residuos sólidos urbanos no peligrosos, **no tienen una tarifa fija** por brindar el servicio, por lo que la ciudadanía Jaltencoense, deberá de apoyarlos monetariamente de acuerdo a su consideración, valorando el peso y volumen de sus desechos sólidos urbanos depositados en el camión recolector de la basura.

Los recolectores obtendrán el aprovechamiento de todo material reciclado de los Residuos Sólidos Urbanos no peligrosos, provenientes de la recolección generada por los ciudadanos de Jaltenco, debiendo observar las medidas que marcan las Normas administrativas en materia ambientales vigentes, lo cual será vigilado por la Dirección de Servicios Públicos del Municipio de Jaltenco.

Artículo 94.- Los conductores de los vehículos propiedad del municipio, así como los particulares que transporten materiales o residuos sólidos urbanos no peligrosos, deberán cumplir con los siguientes requisitos de protección para evitar que durante su traslado esparzan los desechos sobre 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. Cubrir los materiales, con lonas, mantas o similares para evitar su dispersión; y,
- III. El traslado de lodos o similares deberán efectuarse con vehículos cerrados que eviten escurrimientos.

Artículo 95.- Los vehículos transportistas de residuos sólidos urbanos no peligrosos, deberán depositar su carga en los sitios o rellenos sanitarios, autorizados por la Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible del Gobierno del Estado de México, por lo que los recolectores independientes están obligados a entregar a la Dirección de Servicios Públicos los recibos de descargas emitidos por los rellenos sanitarios autorizados.

Artículo 96.- La plantilla de personal de los recolectores independientes son su responsabilidad, por lo que son contratados y pagados directamente por los citados recolectores.

Artículo 97.- Los fraccionadores que realicen Unidades habitacionales, en tanto no efectúen la entrega del desarrollo al municipio, están obligados a proporcionar el





servicio de recolección y disposición final de sus residuos, el cual podrá ser a través de la Dirección de Servicios Públicos. Previa autorización correspondiente, y el pago de derechos se efectuará previo orden de pago emitida por la dirección de servicios públicos municipales, y con ese mismo pagar a la tesorería Municipal de Jaltenco.

Artículo 98.- Los establecimientos comerciales, industriales o de prestación de servicios que como consecuencia de su actividad que requieran del servicio de recolección, deberán ponerse de acuerdo con los recolectores independientes para la prestación de este mismo.

Artículo 99.- Los propietarios que alojen animales en sus propiedades, llámense establos y/o caballerizas o cualquier otro lugar autorizado para el alojamiento de animales, no podrán almacenar las heces fecales de los animales a cielo abierto, ya que sería insalubre para la población. En caso de requerir apoyo con transporte para sacar estos residuos, se hará mediante una orden de pago, como aportación a mejoras, y pagarlo en la Tesorería Municipal.

Artículo 100.- Toda persona física o jurídica colectiva generadora de residuos sólidos urbanos o de manejo especial en el Estado debe conservar limpias las vías públicas y áreas comunes, así como barrer diariamente las banquetas del frente de su propiedad, mantener limpio de residuos los frentes de sus viviendas o establecimientos industriales o mercantiles, así como los terrenos de su propiedad que no cuenten con construcción, a efecto de evitar contaminación, infecciones y proliferación de fauna nociva.

Artículo 101.- El Municipio de Jaltenco, Estado de México, supervisará que los establecimientos que manejan residuos peligrosos, contraten empresas especializadas en recolección de ese tipo de residuos a través de las Direcciones de Servicios Públicos, Medio Ambiente y Coordinación de Protección Civil, todos del Municipio de Jaltenco, Estado de México.

Artículo 102.- Queda estrictamente prohibido, al personal encargado de la recolección de los residuos sólidos urbanos, o a cualquier otra persona autorizada por la autoridad competente, "recolectar o recibir" residuos peligrosos o potencialmente peligrosos, que pongan en riesgo la integridad física de la población.

Los generadores de los residuos tienen la obligación de entregar sus residuos a los prestadores del servicio público de limpia y disposición de residuos sólidos urbanos no peligrosos, conforme a los criterios de clasificación en orgánicos e inorgánicos.

Artículo 103.- Queda estrictamente prohibido a los recolectores independientes prestar el servicio de recolección fuera del territorio municipal y/o pasar fuera de las rutas de recolección previamente establecidas en coordinación con la Dirección de





Servicios Públicos. La violación a esta prohibición da lugar a la rescisión del convenio sin responsabilidad para el Ayuntamiento de Jaltenco.

CAPÍTULO VI DE LA LIMPIEZA DE MERCADOS, TIANGUIS Y OTROS

Artículo 104.- Los locatarios de los mercados, así como los comerciantes establecidos en la vía pública y que cuenten con la autorización respectiva, de conformidad con la normatividad aplicable deberán conservar limpia el área que les corresponde. Así mismo, deberán contar con recipientes apropiados para que tanto ellos, como sus clientes depositen sus residuos.

Artículo 105.- La obligación prevista en el artículo anterior es aplicable a las asociaciones o agrupaciones de tianguistas, quienes deberán limpiar y recolectar los residuos que generen como consecuencia de su actividad, aproximadamente hasta 50 metros alrededor de la zona físicamente ocupada.

Las asociaciones o agrupaciones de tianguistas podrán contratar a los recolectores independientes de los residuos sólidos urbanos, para que les presten del servicio de limpia y disposición de residuos sólidos urbanos, previamente autorizados por la Dirección de Servicios Públicos municipales, pero en caso serán responsables solidariamente del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Código para la Biodiversidad del Estado de México, su reglamento, el presente reglamento y demás disposiciones Legales aplicables.

Artículo 106.- Los propietarios o poseedores de almacenes, expendios y bodegas de toda clase de artículos cuyas operaciones de carga y descarga, ensucien la vía pública están obligados al aseo inmediato del lugar, una vez terminadas sus maniobras.

Los propietarios o poseedores de establecimientos industriales, comerciales o prestadores de servicios que tengan área de estacionamientos que colinden con la vía pública deberán mantenerlos limpios.

Artículo 107.- Las empresas constructoras, operadoras de servicio o contratistas que realicen alguna actividad dentro del territorio municipal tienen la obligación de recoger todo el material o desechos derivados de sus actividades y darle la disposición final.

Artículo 108.- Los particulares que estén autorizados por el municipio de Jaltenco, a prestar el servicio de limpia y disposición de residuos sólidos urbanos que infrinjan





las disposiciones contenidas en este capítulo, se harán acreedores a las sanciones previstas en el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VII DE LA LIMPIEZA DE LOS TERRENOS BALDÍOS

Artículo 109.- Los propietarios o poseedores de predios baldíos deberán mantenerlos limpios y libres de maleza, escombros y demás desechos; evitando su insalubridad e impidiendo se conviertan en focos de infección y proliferación de fauna. Así mismo deberán cercarlos, en sus partes colindantes con la vía pública y prever lo necesario para evitar la propagación de roedores y alimañas.

Artículo 110.- Cuando el propietario o poseedor de un predio baldío sea requerido por la autoridad para que dé cumplimiento a lo señalado en el artículo anterior y no cumpla dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que fue requerido la Dirección de Servicios Públicos prestará el servicio, con cargo al propietario o poseedor del predio baldío, de acuerdo con los procedimientos administrativos aplicables al caso concreto.

Artículo 111.- Los propietarios de inmuebles en construcción, ampliación, remodelación o demolición son responsables directos del retiro de materiales, escombros o cualquier otra clase de desechos, pudiendo solicitar a la Dirección de Servicios Públicos, el transporte y disposición final de los mismos, previo pago de los derechos correspondientes en términos de lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios y demás ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO VIII DE LA PROPAGANDA

Artículo 112.- Las personas físicas o morales que se promuevan con previa autorización de la dependencia correspondiente a lo establecido por el Bando Municipal vigente, podrán hacer uso de propaganda, tales como: volantes, folletos o cualquier otro medio publicitario que pueda arrojararse a la vía pública; deberán imprimir en éstos la leyenda "No tires este volante en la vía pública, conserva limpio tu municipio, material reciclable. Por un Jaltenco Limpio."





Artículo 113.- Se prohíbe fijar o pegar propaganda o similares en cualquier componente de alguna infraestructura urbana que constituya el equipamiento del municipio tales como: poste de alumbrado y teléfonos, edificios públicos, puentes peatonales y vehiculares, casetas telefónicas, árboles; considerando lo establecido por el Bando Municipal vigente y otras prohibiciones para fijar propaganda, previstas en los demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 114.- Las personas que cuenten con autorización por escrito, correspondiente para fijar cualquier tipo de propaganda en los lugares permitidos, deberán borrarla y retirarla en un plazo máximo de veinticuatro horas de realizado el evento, de conformidad con el presente reglamento y otras disposiciones legales aplicables. La propaganda política se registrará por las leyes de la materia.

CAPÍTULO IX DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIA A LOS ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE SERVICIOS POR LOS PARTICULARES.

Artículo 115.- Los recolectores independientes en coordinación con el municipio de Jaltenco, a través de la Dirección de Servicios Públicos podrá prestar el servicio de recolección de basura que generen los establecimientos industriales, comerciales, etc. o bien el Ayuntamiento podrá concesionar el servicio a los particulares de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación aplicable para el caso concreto, bajo los términos, condiciones y requisitos que se señalan en el Título IV, Capítulo Séptimo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

CAPÍTULO X DE LA DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Artículo 116.- Los recolectores independientes trasladarán los residuos sólidos urbanos a los centros de disposición final autorizados por la Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible del Gobierno del Estado de México como son: ESMENRA, (Relleno Sanitario Teoloyucan), Relleno Sanitario Regional de Zumpango S.A. de C.V. los cuales cumplen los lineamientos que nos marca la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Estado de México, a quienes les solicitarán los recibos de descargas a dichos recolectores.

Artículo 117. El municipio de Jaltenco a través de la Dirección de Servicios Públicos Municipales vigilará que los recolectores independientes que cumplan en trasladar los residuos sólidos urbanos, no peligrosos a los centros de acopio que ellos





determinaron para con ello evitar tiraderos clandestinos a cielo abierto, y provocar focos de infección hacia la ciudadanía.

Artículo 118.- La disposición final de los residuos que sean recolectados como resultado de las acciones frecuentes y extraordinarias del servicio público de limpia serán a través de los recolectores independientes en términos de los convenios de colaboración.

CAPÍTULO XI DE LAS VERIFICACIONES

Artículo 119. Las verificaciones que realice la Dirección de Servicios Públicos, deberán practicarse de conformidad con la legislación aplicable al caso concreto.

CAPÍTULO XII DE LAS INFRACCIONES

Artículo 120. Se considerarán infracciones al presente Reglamento, las siguientes acciones u omisiones:

I. Conducirse de manera inadecuada e irrespetuosa, ofendiendo y desatendiendo las indicaciones de las autoridades municipales;

II. Arrojar basura, residuos sólidos, desperdicios industriales, solventes, gasolina, petróleo o sus derivados y sustancias tóxicas o explosivas a las alcantarillas o a la vía pública, cajas de válvulas y en general a las instalaciones de agua potable y drenajes;

III. Prestar el servicio de recolección de residuos sólidos urbanos por vehículos particulares, no autorizados por la autoridad municipal;

IV. No respetar los señalamientos de los parques, jardines, centros deportivos o las áreas de servicio público municipal;

V. No respetar los señalamientos de los parques, jardines, centros deportivos o las áreas de servicio público municipal;

VI. Permitir que sus predios se utilicen como basureros o se le dé cualquier otro uso indebido;

VII. No atender los citatorios de las autoridades municipales;

VIII. Hacer uso inadecuado de los servicios públicos municipales;





IX. No responsabilizarse de los animales que sean de su propiedad o se encuentren bajo su cuidado; al permitir que vaguen libremente o defequen en la vía pública;

X. Arrojar o abandonar en la vía pública: objetos, materiales de construcción, animales muertos, desperdicios y basura; así como, quemar residuos sólidos o líquidos incluyendo basura doméstica, hojarasca, hierba seca, esquilmos agrícolas, llantas, plásticos, lubricantes, solventes y otras similares;

XI. Arrojar o abandonar las heces fecales generadas por las mascotas de su propiedad cuando transiten con ellas por la vía pública, parques, jardines, centros deportivos, áreas de servicio público municipal o cualquier otro inmueble similar;

XII. No barrer ni recolectar los residuos sólidos del frente de su domicilio o establecimiento comercial, industrial o de prestación de servicios;

XIII. Orinar o Defecar en la vía pública;

XIV. Derramar o tirar cualquier material en la vía pública, siendo conductor u ocupantes de cualquier vehículo;

XV. Quemar al aire libre cualquier material o residuo peligroso o altamente contaminante;

XVI. Llevar a cabo el manejo y disposición final de residuos de origen agropecuario, industrial, comercial o de servicios, sin autorización, en particular los mataderos clandestinos;

XVII. Extraer de las bolsas o de cualquier recipiente colector ubicado en la vía pública, los desperdicios en ellos;

XVIII. Tener en desaseo paraderos, bases o terminales de vehículos en la vía pública. Los responsables directos de esta infracción serán los concesionarios;

XIX. Depositar o acumular desechos en la vía pública;

XX. No cumplir con las cláusulas de convenio de colaboración de recolección de residuos sólidos, esto aplica para quienes firmaron dicho convenio.

XXI. Las demás que señalen otras Leyes, Normas Técnicas Oficiales, Reglamentos, acuerdos, disposiciones que resulte aplicable en este rubro.





CAPÍTULO XIII DE LAS SANCIONES

Artículo 121. Las violaciones al presente reglamento serán sancionadas administrativamente de conformidad con los procedimientos en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables, vigentes en la presente materia.

Las sanciones que se impongan a las infracciones a que se refiere este Capítulo, se aplicarán independientemente de las que establezcan otras disposiciones legales aplicables y en su caso, las de carácter penal.

Artículo 122.- Ante comisión de infracciones en materia de alumbrado público, el infractor será turnado ante el Juez Cívico Municipal de Jaltenco, Estado de México para la imposición de la sanción correspondiente.

Artículo 123.- Los Servidores Públicos a quienes en el ejercicio de sus funciones les compete aplicar y vigilar el cumplimiento del presente reglamento, que infrinjan las disposiciones contenidas en el presente reglamento, serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y en lo conducente de la Ley de la materia de que se trate, sus reglamentos y demás disposiciones legales aplicables, vigentes.

TRANSITORIOS.

Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

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





Artículo Tercero.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que se publique en la Gaceta de Gobierno.

VALIDACIÓN

C. María del Rosario Payne Islas
Presidenta Municipal Constitucional
Administración 2025-2027

Mtro. Miguel Ángel Moreno Estrada
Secretario del Ayuntamiento de Jaltenco
Administración 2025-2027

C. Julio Mendoza Roa
Director de Servicios Públicos del Municipio de Jaltenco
Administración 2025-2027.





Lic. Adalberto Lagdamo Escalona Rodríguez

Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización, Municipio de
Jaltenco, Estado de México.

Lic. Nathanael Abdi Hernández Herrera

Titular del Órgano Interno de Control,
Jaltenco, Estado de México.

Lic. Sandra Armenta Salinas

Directora Jurídica y Límites Municipales,
Jaltenco, Estado de México.





Hoja de Actualización:

Fecha de Actualización	Descripción de la Actualización
Marzo de 2026	Por cambio de Administración Municipal y adecuaciones.

Registro de Ediciones:

No. De Ediciones	Mes	Año
Primera	Marzo	2026





Distribución

El presente Reglamento General de la Dirección de Servicios Públicos del Municipio de Jaltenco, Estado de México; el Original será para la Dirección antes descrita.

Las copias del presente Reglamento General de la Dirección de Servicios Públicos del Municipio de Jaltenco, Estado de México; controladas, se encuentran distribuidas de la siguiente manera:

- 1.- Presidencia
- 2.- Secretaría del Ayuntamiento
- 3.- Coordinación de Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización.





4.- Contraloría Interna

5.- Dirección Jurídica y Límites Municipales

Integrantes del H. Cabildo, Municipio de Jaltenco, Estado de México,
Administración 2025-2027.

C. María del Rosario Payne Islas

Presidenta Municipal Constitucional de Jaltenco,
Estado de México.

C. Raúl Hernández Rafael

Síndico Municipal de Jaltenco,
Estado de México.





**C. María del Carmen Vergara
Hernández**
Primer Regidor

C. Miguel Ramírez Enríquez
Segundo Regidor

C. Juana Reyna Linares Gallegos
Tercer Regidor

C. Omar Ignacio Domínguez Arroyo
Cuarto Regidor

C. Aileem Fabiola Zarate Martínez
Quinto Regidor

C. Andrés Rodríguez Estrada
Sexto Regidor

C. Evangelina Rodríguez Salinas
Séptimo Regidor



GOBIERNO MUNICIPAL DE JALTENCO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

STCMSP

MARZO 2026

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN-----	2
2.	ANTECEDENTES-----	3
3.	MARCO LEGAL -----	4
4.	ATRIBUCIONES -----	5
5.	ESTRUCTURA ORGÁNICA -----	8
6.	ORGANIGRAMA -----	9
7.	OBJETIVOS Y FUNCIONES -----	10
8.	DIRECTORIO -----	15
9.	VALIDACIÓN -----	16
	-	
10.	HOJA DE ACTUALIZACIÓN -----	17

1. INTRODUCCIÓN

El presente manual de organización es la herramienta que permite identificar el marco normativo y administrativo que rige el funcionamiento de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública de Jaltenco; como dirección responsable de la atención de los aspectos normativos y de planeación necesarios para la prestación del servicio de seguridad pública en el ámbito municipal, siendo también la responsable de la vinculación del Ayuntamiento con las instancias federales y estatales, el tratamiento de los datos personales de los elementos inscritos en el registro de personal de seguridad pública, la correcta atención, gestión de servicios y el desempeño de las funciones derivadas de las atribuciones que le han sido conferidas de acuerdo a la Ley de Seguridad del Estado de México y en los demás ordenamientos legales aplicables.

Identifica y da a conocer las atribuciones y desempeño de los servidores públicos adscritos a dicha área, evitando la duplicidad de funciones y mejorando el desarrollo de sus actividades.

Se establece bajo la organización administrativa municipal y es un medio para familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman el área.

El propósito de este manual es tener un control de la organización del personal y de las actividades realizadas, optimizando el funcionamiento de los recursos humanos y materiales para la adecuada coordinación de líneas de acción y responsabilidades para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones.

2. ANTECEDENTES

En base al decreto número 116 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Seguridad del Estado de México y de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México Se reforman las fracciones XVIII y XIX del artículo 6, el párrafo tercero del artículo 10, la fracción III del artículo 14, la fracción IV del artículo 15, la denominación del Capítulo Tercero Del Comisionado Estatal de Seguridad Ciudadana" del Título Segundo "De Las Autoridades Competentes en Materia de Seguridad Pública y sus Atribuciones", los párrafos primero, segundo y la fracción IX del apartado a del artículo 16, la fracción V del artículo 17, las fracciones V y XXVII del artículo 21, la fracción I del artículo 22, el párrafo primero del artículo 42, los artículos 43, 44, 45, 46, 47, 55 y 57.

Se adicionan la fracción XXIII al artículo 6, la fracción XXVIII al artículo 21, la Sección Tercera denominada "Del Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública" al Capítulo Cuarto "De los Consejos Regionales de Seguridad Pública" del Título Tercero "Del Sistema Estatal de Seguridad Pública" y los artículos 58 bis, 58 ter, 58 Quáter y 58 Quinquies y se deroga la fracción III del artículo 94 de la Ley de Seguridad del Estado de México.

A partir de la fecha se coadyuva en la coordinación de los elementos a su cargo con Instituciones de Seguridad Pública federales, estatales y de otros municipios, en el desarrollo de acciones conjuntas, para el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Estatal, de los Consejos Intermunicipales y del Consejo Municipal, así como en la ejecución de otras acciones en la materia;

Considerando los ayuntamientos en su estructura orgánica la dirección de Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública, cuyo titular será propuesto por la Presidenta o Presidente Municipal y aprobado en sesión de Cabildo.

3. MARCO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,

Constitución Política del Estado libre y Soberano de México,

Ley General Del Sistema Nacional De Seguridad Pública

Ley de Seguridad Pública del Estado de México,

Bando Municipal del Ayuntamiento de Jaltenco,

4. ATRIBUCIONES

La seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, de conformidad con lo previsto en la Constitución y las leyes en la materia.

La seguridad pública comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que esta Constitución señala. La actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución.

La Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública representada por la figura de la Secretaria o Secretario Técnico tiene de acuerdo al artículo 58 quinquies de la Ley de Seguridad del Estado de México, las atribuciones siguientes:

Artículo 58 Quinquies. Son atribuciones del Secretario o Secretaria Técnica:

- I. Proponer a la Presidenta o Presidente la agenda de asuntos a tratar en las sesiones del Consejo Municipal;
- II. Elaborar las actas de las sesiones;
- III. Elaborar y proponer al Presidente del Consejo, los Programas Municipales de Seguridad Pública y Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana;
- IV. Coadyuvar con el Contralor Interno Municipal en la evaluación del cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo;

**SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

- V. Informar periódicamente al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo;
- VI. Fungir como enlace ante el Centro Estatal de Control de Confianza y verificar que el estado de fuerza municipal y servidores públicos obligados cumplan con lo previsto en materia de control de confianza;
- VII. Ser el enlace ante el Centro de Información y Estadística del Secretariado Ejecutivo y proveer la información que le sea solicitada;
- VIII. Fungir como enlace ante el Centro de Prevención del Delito del Secretariado Ejecutivo y coordinarse para la ejecución y evaluación de programas, políticas y estrategias en la materia, así como proveer información que le sea solicitada;
- IX. Fungir como enlace ante la Dirección General de Planeación, Seguimiento y Evaluación del Secretariado Ejecutivo, para la supervisión sobre el avance físico-financiero correspondiente al ejercicio de recursos provenientes de fondos y subsidios de origen federal, estatal o municipal aplicados a la prestación del servicio de seguridad pública y la prevención de la violencia y la delincuencia;
- X. Dar seguimiento puntual a las sesiones y acuerdos de las Comisiones Municipales para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana, Comisión de Planeación y Evaluación, Comisión Estratégica de Seguridad y Comisión de Honor y Justicia;
- XI. Fungir como enlace ante la Secretaría de Seguridad para dar seguimiento al registro y actualización de la licencia colectiva para la portación de armas de fuego;
- XII. Brindar atención y orientación permanente a la ciudadanía sobre solicitudes, quejas y denuncias;
- XIII. Fungir como enlace ante la Universidad y coadyuvar con el Comisario o el Director de Seguridad Pública para mantener en permanente actualización y profesionalización al estado de fuerza municipal;
- XIV. Fomentar entre la población la cultura de la denuncia e implementar acciones para la difusión de los medios a su alcance para tal fin;

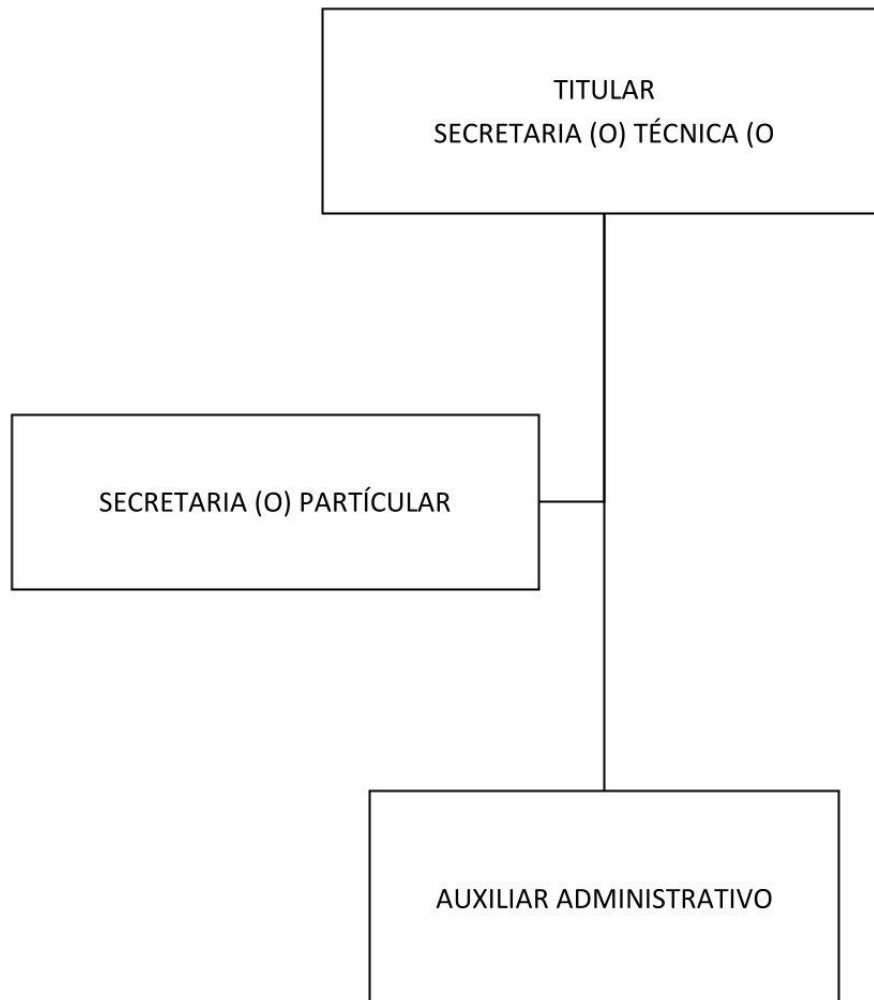
**SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

- XV. Implementar una estrategia de difusión sobre las actividades del Consejo, priorizando acuerdos tomados, así como el seguimiento y cumplimiento de los mismos;
- XVI. Proponer y asesorar al Consejo en materia de políticas, lineamientos y acciones para el buen desempeño de sus actividades;
- XVII. Integrar, conservar y mantener actualizado el archivo de los asuntos del Consejo, estableciendo y responsabilizándose de su sistema de administración y consulta;
- XVIII. Proponer al Consejo Municipal la celebración de convenios de cooperación, coordinación y apoyo con entidades del sector público y privado, así como universidades y organizaciones de la sociedad civil, que contribuyan a la consecución de los fines de la seguridad pública y del Consejo Municipal;
- XIX. Promover la capacitación de los integrantes del Consejo Municipal y demás personal del municipio relacionado con la seguridad pública, la prevención social de la violencia y la delincuencia y la participación ciudadana;
- XX. Remitir al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública copias certificadas de las actas de las sesiones del Consejo Municipal;
- XXI. Las demás que le confieran las normas jurídicas aplicables.

5. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- A) SECRETARIA (O) TÉCNICA (O)
- B) SECRETARIA (O) PARTICULAR
- C) AUXILIAR ADMINISTRATIVO

6. ORGANIGRAMA



7. OBJETIVO Y FUNCIONES

- **Cargo:** Secretaria (o) Técnica (o) del Consejo Municipal de Seguridad Pública de Jaltenco.
- **Objetivo:** atender los aspectos normativos, administrativos y de planeación necesarios para la prestación del servicio de seguridad pública en el ámbito municipal, vinculando al ayuntamiento con las instancias vinculadas a la materia.
- **Funciones:**
 - Gestionar la formalización de contratos y convenios suscritos en favor de la capacitación, profesionalización y equipamiento del personal adscrito a la corporación de seguridad pública del municipio.
 - Proponer a la presidenta o presidente proyectos para el mejoramiento continuo de la administración pública municipal en el sector de seguridad pública y a través del funcionamiento de las comisiones establecidas en los consejos municipales.
 - Proporcionar información a la presidenta o presidente municipal para contribuir en la propuesta de acuerdos tomados en los consejos municipales.
 - Fungir como enlace entre el ayuntamiento y los niveles de gobierno en materia de seguridad pública, de igual forma entre instituciones capacitadoras del sector público y privado.
 - Crear vínculos de comunicación entre la corporación de seguridad pública, departamentos del ayuntamiento y ciudadanos.
 - Informar a la presidenta o presidente municipal sobre la ejecución y seguimiento de los programas, planes y áreas de trabajo del área de seguridad pública.

**SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

- Ser enlace directo entre la institución municipal y el Centro de Control y Confianza del Estado de México.
- Registrar en el sistema de evaluación de control y confianza del Estado de México (SECCCEM) la información completa y correcta de cada uno de los integrantes de la dirección de seguridad pública que sean susceptibles de evaluación con la finalidad de generar sus cédulas de información general y de información socio económica para integrar el expediente.
- Generar expedientes del personal susceptible de evaluación de control y confianza bajo los conceptos de nuevo ingreso y permanencias.
- Entregar expedientes de acuerdo a la calendarización otorgada por el centro de control previa agenda y registro digital en el centro de control.
- Recibir la programación de fechas, horarios y sedes para la presentación del personal a evaluarse y generar la notificación de manera personal y a su vez remitir los acuses de las notificaciones realizadas.
- Notificar la modificación, cancelación y/o reprogramación de las evaluaciones en un término no mayor a 48 horas previas a la citación de manera verbal y escrita.
- Coordinar con el director de seguridad pública la asistencia del personal a las dos etapas de evaluación correspondientes.
- Remitir al centro de control todos los oficios necesarios para la correcta aplicación de evaluaciones de control y confianza del estado de fuerza del municipio.
- Brindar orientación e informar sobre la normatividad aplicable en los procesos y requisitos antes, durante y después de la evaluación del personal.
- Enviar en tiempo y forma la documentación que justifique de manera valida la inasistencia de algún elemento programado a evaluación.

**SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

- Realizar las gestiones necesarias ante el Secretariado Ejecutivo Estatal de Seguridad Pública para la entrega de lo requisitado y dar cumplimiento a lo solicitado respecto de las actividades de la dirección de seguridad pública municipal.
- Entrega del informe mensual ante el secretariado que contiene los datos de: ficha municipal, reporte de operación policial y diagnóstico municipal de Jaltenco
- Realizar la entrega de las comprobaciones en la ejecución de los recursos otorgados al municipio a través de la dirección general de coordinación de fondos y subsidios.
- Asistir a las reuniones de consejos intermunicipales de la región correspondiente a cada uno de los municipios de la región.
- Organizar y efectuar los consejos municipales de seguridad pública realizados cada dos meses, concertando la asistencia del sector federal, estatal y municipal de seguridad pública.
- Trabajar conjuntamente con el área de Comisión de Prevención de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana.
- Coordinar las acciones necesarias con la Comisión de Honor y Justicia respecto de los elementos evaluados con resultado no aprobado.
- Recabar la información referente al cumplimiento en la captura del Informe Policial Homologado.
- Manejo del Sistema de Registro del Estado de Fuerza Nominal RELINO (Altas, bajas y/o modificaciones del personal inscrito en el registro)
- Fungir como enlace entre el Centro de control, comando, comunicación, cómputo y calidad C5 del Estado de México.
- Solicitar se realicen las bajas del registro nacional de personal de seguridad pública que causó baja de la dirección de seguridad pública;

**SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

así como solicitar modificación en el motivo de baja, tramite solicitado por el área de jurídico del ayuntamiento.

- Generar vínculo entre las áreas del Secretariado Ejecutivo del Estado de México para solicitar la creación de usuarios y contraseñas para el Registro Nacional de Detenciones RND.
- Realizar las gestiones necesarias ante el departamento de armamento y municiones Toluca para la gestión en la adquisición de bienes para el funcionamiento de la dirección de seguridad pública.
- Formalizar el trámite correspondiente de renovación e integración de personal de seguridad pública a la Licencia Oficial Colectiva 139, a través de la realización de expedientes que se integran mediante certificado psicológico, toxicológico, medico (historial clínico), constancia de registro de RELINO.
- Realizar y entregar al área de Unida de Información Planeación, Programación y Evaluación UIPPE la información solicitada respecto del Presupuesto Basado en Resultados.
- Dar atención a lo solicitado por las áreas del ayuntamiento de Jaltenco para dar cumplimiento a los deberes propios de la administración pública.

- **Cargo:** Secretaria (o) particular.

- **Objetivo:** apoyar directamente a la secretaria o secretario técnico del consejo municipal de seguridad pública, con el fin de desarrollar los trabajos, estrategias y acciones que garanticen la coordinación del área con las áreas del ayuntamiento y los demás órdenes de gobierno.

- **Funciones:**
 - Realizar las minutas de trabajo acorde a las actividades realizadas
 - Redacción de oficios, circulares, notificaciones, memorándums, actas de sesiones de consejos, listados de personal inscrito en el listado de registro nominal RELINO.
 - Brindar atención al público en general y al personal de la dirección de seguridad pública.
 - Recibir oficios y dar de conocimiento a la o el titular del área, además de turnarlo al área correspondiente para su pronta atención.
 - Archivar la documentación de trámite y concentración del área.
 - Apoyar en las reuniones de consejos municipales.

SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- **Cargo:** Auxiliar Administrativo.
- **Objetivo:** Realizar actividades administrativas de archivo y control.
- **Funciones:**
 - Manejo de las comunicaciones verbales, escritas y tecnológicas de información y comunicación.
 - Mantener actualizado el archivo, llevar el control de la documentación perteneciente al área.
 - Llevar el registro y control de los oficio enviados y recibidos.
 - Organizar la agenda de actividades de la secretaría técnica del consejo.

8. DIRECTORIO

NOMBRE	MATURANO HERNÁNDEZ MARÍA GABRIELA
CARGO	SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
TELÉFONO	5576472038
CORREO ELECTRÓNICO	secretariajaltenco2224@gmail.com

9. VALIDACIÓN

MARÍA DEL ROSARIO PAYNE ISLAS
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JALTENCO

LIC. MARÍA GABRIELA MATURANO HERNÁNDEZ
SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

10. **HOJA DE ACTUALIZACIÓN**

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
MARZO 2026	SE EMITE PRIMER MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

AYUNTAMIENTO DE JALTENCO ESTADO DE MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2025-2027
AVENIDA VICENTE GUERRERO S/N SAN ANDRÉS, JALTENCO ESTADO DE MÉXICO
C.P. 55780
TELS.: 5549115515 Y 5576472038

SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DE
JALTENCO
CALLE MELECIO MÁRQUEZ S/N SAN ANDRÉS JALTENCO ESTADO DE MÉXICO
C.P. 55780
TEL. 5549116262
CORREO: secretariajaltenco2224@gmail.com

IMPRESO Y HECHO EN JALTENCO
LIC. MARÍA GABRIELA MATURANO HERNÁNDEZ
SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PUBLICA

LA REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL DE ESTE DOCUMENTO SE AUTORIZA
SIEMPRE Y CUANDO SE DÉ EL CRÉDITO CORRESPONDIENTE A LA FUENTE.

STCMSP

MARZO 2026

(Rúbrica)

M. EN A. MIGUEL ÁNGEL MORENO ESTRADA
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO