

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS



#UnidosSiempre



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MATEO ATENCO
2025-2027

**SERVICIOS
PÚBLICOS**
SAN MATEO ATENCO



“2025. Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México”

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN MATEO ATENCO 2025-2027



Índice

Presentación.....	3
Antecedentes.....	4
Marco Jurídico.....	5
Legislación Federal.....	5
Legislación Estatal.....	5
Legislación Municipal.....	6
Atribuciones.....	7
Ley Orgánica Municipal del Estado de México.....	7
Libro II del Compendio Reglamentario del Gobierno Municipal de San Mateo Atenco. De las Atribuciones de las Dependencias de la Administración Pública Municipal.....	7
Objetivo General.....	10
Misión	10
Visión	10
Valores	10
Estructura Orgánica	11
Organigrama	12
Objetivo y funciones por unidad administrativa	13
Departamento de Limpia	13
Objetivo	13
Funciones	13
Departamento de Alumbrado Público.....	14
Objetivo	14
Funciones	14
Departamento de Panteones.....	15
Objetivo	15
Funciones	15
Departamento de Parques y Jardines.....	17
Objetivo	17
Funciones	17
Directorio	18



Presentación

Los servicios públicos son el primer contacto que muchas personas tienen con su gobierno. Por eso, uno de los pilares fundamentales de la Dirección de Servicios Públicos es la cercanía con la comunidad. Se trabaja para que cada acción, desde el mantenimiento del alumbrado hasta la recolección de residuos, se realice con un enfoque humano, atendiendo con respeto, prontitud y atención las necesidades de los vecinos.

En cumplimiento de los ODS y la cercanía con el 2030, San Mateo Atenco no puede quedarse atrás en la construcción de un futuro más verde. Este manual incorpora lineamientos que promueven prácticas sostenibles, como manejo responsable de los residuos sólidos, mantenimiento de espacios públicos con criterios más sustentables, promoción de una cultura del cuidado del medio ambiente en coordinación con la ciudadanía.

Un Municipio ordenado es un Municipio donde los servicios funcionan, las responsabilidades están claras y la planeación guía cada paso. Este manual no solo organiza, sino que da sentido al trabajo que se realiza todos los días para que San Mateo Atenco luzca limpio, seguro y funcional.

El manual de organización no es un documento estático. Es una guía viva, sujeta a mejora continua, que servirá como base para tomar mejores decisiones, rendir cuentas con honestidad y seguir construyendo un Municipio que funcione para todas y todos.

En la Dirección de Servicios Públicos existe un compromiso real con la ciudadanía con un San Mateo Atenco más ordenado y digno, un Municipio en el que unidos si podemos mejorar nuestro entorno.

Antecedentes

La Administración Pública Municipal de San Mateo Atenco, es un instrumento de Gobierno, a través del cual, se materializan las aspiraciones que la sociedad demanda, por ello, su organización, método y sistema de trabajo deben revisarse y modernizarse permanentemente, a fin de garantizar que la gestión pública sea eficaz y eficiente en su desempeño.

El Plan de Desarrollo Municipal de San Mateo Atenco 2025-2027 contempla como parte de sus ejes de cambio el desarrollo sostenible del Municipio, cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo, y gobierno abierto y para todos, que enfocado hacía las acciones de la Dirección de Servicios Públicos se realiza en el trabajo del día a día, en una Dirección más cercana a la comunidad atenquense.

En ese sentido, el Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos de San Mateo Atenco, se presenta como un documento que no solo define funciones, estructura y responsabilidades, sino que refleja una visión clara, la de una administración ordenada, comprometida con la sostenibilidad, y en constante diálogo con la ciudadanía.

El presente manual contiene la base legal que regula la actuación de la Dirección de Servicios Públicos de San mateo Atenco; este manual ha sido diseñado como una herramienta clave para garantizar que cada área dentro de la Dirección de Servicios Públicos opere con claridad, eficiencia y coordinación. Define las atribuciones de cada unidad, establece líneas de mando, y, sobre todo, promueve una gestión transparente y orientada al servicio.

Marco Jurídico

Legislación Federal

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 15 de marzo de 2025, y sus reformas y adiciones.
- II. Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. Diario Oficial de la Federación, 8 de mayo de 2023.
- III. Ley General de Contabilidad Gubernamental. Diario Oficial de la Federación, 16 de Julio de 2025 y sus reformas y adiciones.
- IV. Código Fiscal de la Federación. Diario Oficial de la Federación, 12 de noviembre de 2021, y sus reformas y adiciones.

Legislación Estatal

- I. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Gaceta de Gobierno del Estado de México, 04 de junio de 2025, y sus reformas y adiciones.
- II. Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Gaceta de Gobierno del Estado de México, 29 de abril de 2025, y sus reformas y adiciones.
- III. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Gaceta de Gobierno del Estado de México, 05 de abril de 2024, y sus reformas y adiciones.
- IV. Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. Gaceta de Gobierno del Estado de México, 14 de julio de 2025, y sus reformas y adiciones.
- V. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 22 de junio de 2023, y sus reformas y adiciones.
- VI. Ley de Protección a Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. Gaceta de Gobierno del Estado de México, 30 de mayo de 2017, y sus reformas y adiciones.
- VII. Código Financiero del Estado de México y Municipios. Gaceta de Gobierno del Estado de México, 17 de enero de 2025, y sus reformas y adiciones.
- VIII. Código Administrativo del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 21 de febrero de 2025 y sus reformas y adiciones.

- IX. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Gaceta de Gobierno del Estado de México, 22 de junio de 2023, y sus reformas y adiciones.

Legislación Municipal

- I. Bando Municipal de Policía y Gobierno vigente de San Mateo Atenco, Estado de México.
- II. Código de Ética Vigente.

Atribuciones

Ley Orgánica Municipal del Estado de México

Artículo 126.- La prestación de los servicios públicos deberá realizarse por los ayuntamientos, sus unidades administrativas y organismos auxiliares, quienes podrán coordinarse con el Estado o con otros Municipios para la eficacia en su prestación.

Podrá concesionarse a terceros la prestación de servicios públicos Municipales, a excepción de los de Seguridad Pública y Tránsito, prefiriéndose en igualdad de circunstancias a vecinos del Municipio.

Libro II del Compendio Reglamentario del Gobierno Municipal de San Mateo Atenco. De las Atribuciones de las Dependencias de la Administración Pública Municipal

Artículo 2.91.- La persona titular de la Dirección de Servicios Públicos, tiene además el ejercicio las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Administrar, prestar, supervisar y vigilar los servicios públicos Municipales de alumbrado público, limpia y disposición de residuos sólidos, panteones, calles, parques, jardines, áreas verdes públicas y recreativas, embellecimiento y conservación de los poblados, centros urbanos y obras de interés social, previstos en la Ley Orgánica Municipal;
- II. Solicitar y participar en los procedimientos para convenir, contratar o concesionar la prestación de servicios públicos a cargo de terceros y llevar a cabo las actividades de supervisión que correspondan, conforme a las disposiciones legales de aplicación en la materia;
- III. Actuar coordinadamente con la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano, para el retiro de tierra y escombros, para contribuir al mantenimiento de las calles y avenidas del territorio Municipal;
- IV. Ser el responsable de la administración y funcionamiento del Centro de Transferencia de residuos del Municipio.



- V. Diseñar, gestionar e implementar mecanismos, sistemas y el uso de nuevas tecnologías para mejorar la prestación de los servicios públicos Municipales;
- VI. Dictaminar sobre la factibilidad de prestación de los servicios públicos, cuando tal requisito sea exigible para la expedición de licencia para obras privadas;
- VII. Ejecutar el derecho de reversión de los servicios concesionados;
- VIII. Establecer y ejecutar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo a que se sujetará el parque vehicular de recolección y traslado de residuos sólidos;
- IX. Diseñar, gestionar e implementar mecanismos, sistemas y el uso de nuevas tecnologías para mejorar la prestación de los servicios públicos Municipales;
- X. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal los mecanismos de concertación y colaboración con las comunidades para la prestación de servicios públicos, siempre que el Municipio conserve la dirección y control de los mismos;
- XI. Organizar la prestación de servicios públicos mediante la incorporación de instrumentos y tecnología avanzada para una mayor optimización de funciones y recursos;
- XII. Implementar acciones preventivas y correctivas para la prestación de servicios públicos;
- XIII. Fomentar la participación y culturización de la ciudadanía, en los programas tendentes a mejorar los servicios públicos Municipales y la calidad de vida;
- XIV. Administrar, operar, vigilar y conservar en buen estado el servicio de alumbrado público;
- XV. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal la designación y remoción de las personas servidoras públicas responsables de cada área, así como los encargados, de panteones, crematorios y velatorios;
- XVI. Administrar, operar y vigilar el funcionamiento y conservación de los Panteones Municipales;
- XVII. Administrar, operar y vigilar el funcionamiento y conservación de los parques y jardines Municipales;
- XVIII. Establecer, modificar e inspeccionar las rutas y horarios para recolección de residuos sólidos;



- XIX. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal, y en su caso, coordinar el sistema de voluntariado de recolección de residuos sólidos de tipo doméstico, así como inspeccionar y vigilar su operación, y
- XX. Las demás que le encomienden otros ordenamientos legales aplicables.





Objetivo General

Proporcionar información, a través del presente instrumento administrativo, acerca de los objetivos de esta Dirección, así como del Marco Jurídico, Atribuciones, Estructura Orgánica y Funciones que corresponden a cada una de las Unidades Administrativas adscritas a la misma, tanto en el ámbito administrativo como operativo; delimitando las responsabilidades de acuerdo a la normatividad jurídica aplicable, desde la propia persona titular de la Dirección hasta las personas operativas; permitiendo a la administración en turno, así como a la ciudadanía, tener una herramienta que presente un panorama general, y que además pueda contribuir a una mejor planeación, prestación y mejoramiento continuo de los servicios públicos del Municipio de San Mateo Atenco.

Misión

Atender las necesidades de la población de San Mateo Atenco en materia de mantenimiento de espacios públicos, propiciando en todo momento la dignificación de estos espacios para la comunidad atenguense mediante la prestación eficiente y cercana a la ciudadanía de servicios públicos esenciales como mantenimiento de alumbrado público, panteones, áreas verdes, parques y jardines públicos, y recolección de residuos sólidos.

Visión

Ser la Dirección que garantice a la población espacios dignos, limpios y con correcto mantenimiento, involucrando a la ciudadanía y guiándose con los principios de legalidad, transparencia, eficiencia, atención al medio ambiente y adaptativa a lo que la sociedad atenguense demande.

Valores

Eficiencia: Realizar los trabajos con evaluaciones periódicas que nos permitan el mejoramiento del servicio.

Equidad: Atender de manera imparcial.

Responsabilidad: Ofrecer los mejores servicios públicos Municipales.



Estructura Orgánica

- I. Dirección de Servicios Públicos:
 - a) Director de Servicios Públicos
 - I. Secretaria
 - II. Auxiliar Especializado
 - III. Auxiliar General
 - IV. Cuadrilla

- II. Departamento de Limpia:
 - a) Jefe de Departamento
 - I. Choferes
 - II. Auxiliares
 - III. Barrenderos

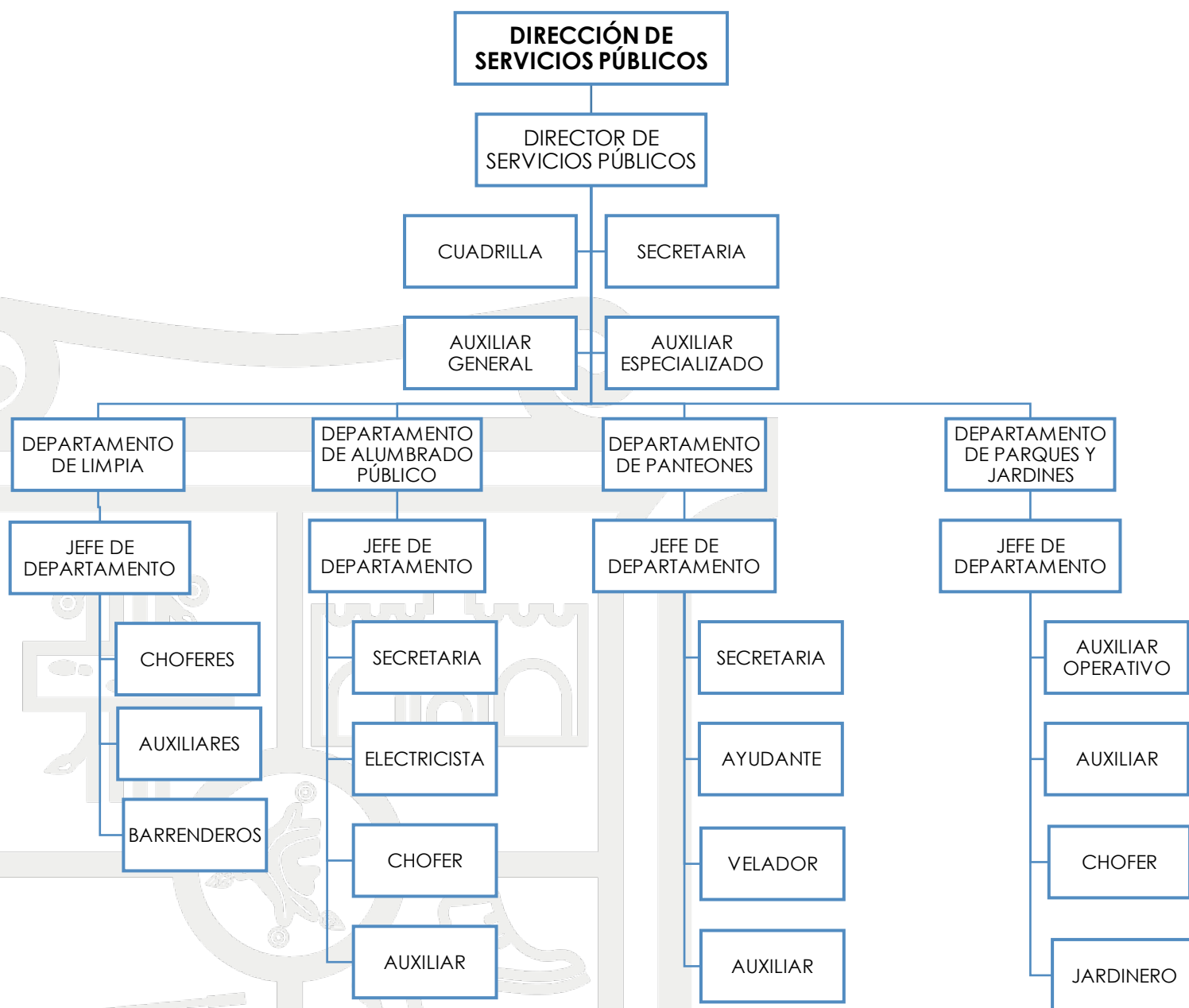
- III. Departamento de Alumbrado Público:
 - a) Jefe de departamento
 - I. Secretaria
 - II. Electricista
 - III. Chofer
 - IV. Auxiliar

- IV. Departamento de Panteones:
 - a) Jefe de Departamento
 - I. Secretaria
 - II. Auxiliar Administrativo
 - III. Velador
 - IV. Auxiliar

- V. Departamento de Parques y Jardines:
 - a) Jefe de Departamento
 - I. Chofer
 - II. Ayudantes Operativos
 - III. Jardinero
 - IV. Auxiliar



Organigrama



Objetivo y funciones por unidad administrativa

Departamento de Limpia

Objetivo

Coordinar los servicios públicos de limpia, barrido, recolección de residuos sólidos, así como su traslado, tratamiento y disposición final.

Funciones

- I. Planear, prestar y mantener en condiciones eficientes de operación, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y de conformidad al presupuesto autorizado, los servicios públicos Municipales de limpia, barrido, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos;
- II. Coordinar con los propietarios o poseedores, la limpieza de lotes baldíos, emitiendo las órdenes de cobro correspondientes;
- III. Coordinar la ejecución del programa de mantenimiento preventivo y correctivo a que se sujetará el parque vehicular afecto al servicio de recolección y traslado de residuos sólidos;
- IV. Diseñar e implementar mecanismos, sistemas y el uso de nuevas tecnologías para mejorar la prestación de los servicios públicos Municipales;
- V. Diseñar, cooperar y operar en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, los programas necesarios para mejorar la relación de los ciudadanos con el medio ambiente y disminuir las prácticas que generan altos niveles de contaminación en el Municipio;
- VI. Coordinar las acciones para que la recolección de residuos sólidos urbanos, se lleve a cabo en las rutas y horarios establecidos por la Dirección;
- VII. Emitir las órdenes de pago de derechos por los servicios de limpia, recolección, traslado y disposición final de residuos sólidos urbanos a empresas, comercios, prestadores de servicios, fraccionamientos, residenciales y condominios; y
- VIII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección de Servicios Públicos o la persona titular de la Presidencia Municipal y las que deriven de los ordenamientos legales aplicables.

Departamento de Alumbrado Público

Objetivo

Brindar el servicio de mantenimiento, reparación y colocación de luminarias en las vías públicas, parques públicos y demás espacios de libre circulación, que no se encuentren a cargo de ninguna persona natural o jurídica, de derecho privado o público diferente del Municipio; con el objeto de proporcionar y mantener una visibilidad adecuada para el desarrollo de las actividades de la población atenguense.

Funciones

- I. Administrar, operar, vigilar y conservar en buen estado el servicio de alumbrado público;
- II. Planear, prestar y mantener en condiciones eficientes de operación, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y de conformidad al presupuesto autorizado, los servicios públicos Municipales de alumbrado público, en todos los espacios y vialidades del Municipio, panteones, parques y jardines, inmuebles públicos, etc.;
- III. Mantener en condiciones eficientes de operación el servicio público, realizando el cambio, reparación de luminarias y sustitución de las mismas;
- IV. Establecer y ejecutar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo a que se sujetará el parque vehicular a su cargo;
- V. Proponer a la persona titular de la Dirección de Servicios Públicos, la gestión ante la CFE, instancias de gobierno federal y estatal, y la iniciativa privada para la obtención de luminarias, postes, cableado e insumos para la eficiente prestación del servicio público de alumbrado;
- VI. Coordinar los trabajos de supervisión y cooperación con la CFE para la disminución de los kW del sistema de alumbrado público Municipal mediante la sustitución de luminarias de alto consumo por ahorradoras, y el uso de tecnologías amigables con el medio ambiente; y
- VII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección o la persona titular de la Presidencia Municipal y las que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.



Departamento de Panteones

Objetivo

Mantener en óptimas condiciones los panteones del Municipio de San Mateo Atenco, mediante los servicios de inhumación y exhumación de restos humanos áridos, cenizas, así como lo relacionado con la tramitación y ejecución de los permisos de construcción, registros, refrendos de conservación de restos a efecto de que se lleven a cabo oportunamente con calidez y con un sentido legal, apegados a la normatividad vigente del servicio público del área.

Funciones

- I. Administrar el funcionamiento de los Panteones Municipales;
- II. Dar mantenimiento a los diferentes panteones del Municipio, realizando los trabajos de recolección de residuos sólidos y orgánicos derivados de la poda, recolección de flores y ramas;
- III. Dar mantenimiento preventivo y correctivo al alumbrado público y áreas verdes de los panteones Municipales;
- IV. Autorizar la construcción de capilla, cripta, jardinera, monumento, techumbre o barandal;
- V. Asignar fosas;
- VI. Ordenar la puntual apertura y cierre de los panteones Municipales a la hora fijada en el reglamento;
- VII. Ejecutar las órdenes de pago de los trámites o servicios de inhumación, exhumación, refrendo de conservación de restos, trámite por tipo de construcción en fosa y nombramientos;
- VIII. Coordinar y supervisar el desempeño laboral del personal encargado de panteones;
- IX. Planear, prestar y mantener en condiciones eficientes de operación, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y de conformidad al presupuesto autorizado, los servicios públicos Municipales de panteones;
- X. Llevar un control del censo de las inhumaciones;
- XI. Dar atención y orientar a la ciudadanía en trámites referentes a Inhumaciones y derechos de fosas;



- XII. Proporcionar el servicio de Velatorio Municipal en representación del Ayuntamiento de San Mateo Atenco;
- XIII. Administrar el funcionamiento del Velatorio Municipal;
- XIV. Proporcionar un servicio eficiente y con dignidad y respeto para los usuarios del Velatorio Municipal;
- XV. Mantener en buenas condiciones el mobiliario e instalaciones del Velatorio Municipal;
- XVI. Expedir el recibo para el pago a la Tesorería Municipal por los servicios proporcionados en el Velatorio Municipal, de acuerdo con las tarifas establecidas por las autoridades Municipales (Cabildo) y la normatividad vigente;
- XVII. Poner a disposición de los usuarios, el horario en que habrá de funcionar el Velatorio Municipal;
- XVIII. Proponer el Reglamento para el funcionamiento del Velatorio Municipal;
- XIX. Poner a disposición de los usuarios, en un lugar visible, el Reglamento para el Uso del Velatorio Municipal; y
- XX. Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección o la persona titular de la Presidencia Municipal y las que deriven de de otros ordenamientos legales aplicables.



Departamento de Parques y Jardines

Objetivo

Proporcionar el mantenimiento de áreas verdes públicas del Municipio, que se encuentran en camellones, andadores, glorietsas, parques y jardines, planteles educativos por inicio y término de ciclo escolar, para el goce de espacios públicos dignos.

Funciones

- I. Planear y ejecutar el mantenimiento de los parques, jardines y áreas verdes públicas del Municipio;
- II. Prestar y mantener en condiciones eficientes de operación, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y de conformidad al presupuesto autorizado, los servicios públicos Municipales de conservación de parques, jardines, áreas verdes y recreativas Municipales;
- III. Establecer, modificar e inspeccionar las rutas de recolección de residuos sólidos, en parques, jardines, áreas verdes y recreativas Municipales;
- IV. Proponer a la persona titular de la Dirección de Servicios Públicos, y en su caso, coordinar el sistema de voluntariado de recolección de residuos sólidos en parques y jardines, así como inspeccionar y vigilar su operación; y
- V. Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección o la persona titular de la Presidencia Municipal y las que deriven del Reglamento General de Servicios Públicos de San Mateo Atenco, y de otros ordenamientos legales aplicables.



Directorio

C. Arturo Eliam González Campos
Director de Servicios Públicos

C. Javier García Campos
Jefe del Departamento de Limpia

L.A.E Luis Fernando García Solano
Jefe del Departamento de Alumbrado Público

C. Pablo Durán Regules
Jefe del Departamento de Panteones

C. Arnulfo Baeza Segura
Jefe del Departamento de Parques y Jardines

