



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

GOBIERNO DE CHALCO

2019-2021



CHALCO
2019-2021

No. 65, Volumen 3, Año 2021
Sección Segunda



GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Chalco, Estado de México, a 31 de mayo de 2021.

GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO.



Alejandro Martínez Peña

**Presidente Municipal por Ministerio de Ley,
Estado de México.**

A sus habitantes, hace saber:

Que el Ayuntamiento de Chalco, Estado de México, en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 115, fracciones II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 y 128, fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 31, Fracción I, 48, fracción III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y de conformidad a los acuerdos CHA/SO/TV/03/A-145/2021 y CHA/SO/TV/04/A-145/2021, registrados en el punto V del orden del día, del acta número 145, correspondiente a la Centésima Cuadragésima Quinta Sesión de Cabildo con carácter de Ordinaria, de tipo virtual, celebrada en el Salón de Expresidentes del Palacio Municipal, el veintiuno de mayo de dos mil veintiuno, firmando de conformidad al margen y al calce cada uno de los miembros del Ayuntamiento Constitucional de Chalco, Estado de México Administración 2019-2021, que en la sesión intervinieron, así como el Secretario del Ayuntamiento, quien en términos de lo dispuesto por el artículo 91, fracción V, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, da fe del documento. Rubricas.- Alejandro Martínez Peña, Presidente Municipal por Ministerio de Ley; Virginia Calderón Fuentes, Síndico Municipal Suplente; Leopoldo Flores López, Primer Regidor Suplente; Sandra Guadalupe Álvarez Granados, Segunda Regidora Suplente; Juan Carlos Cedillo Domínguez, Tercer Regidor Suplente; Edilberta Enríquez Velasco, Cuarta Regidora Suplente; José Cabrera Chávez, Quinto Regidor Suplente; Olivia del Carmen Ramírez Pérez, Octava Regidora; Miguel Ángel Rivero Carbajal, Noveno Regidor; Alejandra Saldaña Moreno, Décima Regidora; Isidro Andrade Vázquez, Décimo Primer Regidor Suplente; María Soledad Ramírez Ríos, Décima Segunda Regidora; y María Martha Arenas Oropeza, Décima Tercera Regidora Suplente. Lic. Cesar Enrique Vallejo Sánchez, Secretario del Ayuntamiento, emite el siguiente ordenamiento:

-REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.

GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO.



SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

El Secretario del Ayuntamiento de Chalco, Estado de México, Lic. César Enrique Vallejo Sánchez, en uso de las facultades que le confiere el artículo 91, fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, certificó y ordenó la publicación de esta Gaceta Municipal.



DIRECTORIO INSTITUCIONAL

Alejandro Martínez Peña

Presidente Municipal por Ministerio de Ley

Virginia Calderón Fuentes

Síndica Municipal Suplente

Leopoldo Flores López

Primer Regidor Suplente

Sandra Guadalupe Álvarez Granados

Segunda Regidora Suplente

Juan Carlos Cedillo Domínguez

Tercer Regidor Suplente

Edilberta Enríquez Velasco

Cuarta Regidora Suplente

José Cabrera Chávez

Quinto Regidor Suplente

Olivia del Carmen Ramírez Pérez

Octava Regidora

Miguel Ángel Rivero Carbajal

Noveno Regidor

Alejandra Saldaña Moreno

Décima Regidora

Isidro Andrade Vázquez

Décimo Primer Regidor Suplente

María Soledad Ramírez Ríos

Décima Segunda Regidora

María Martha Arenas Oropeza

Décima Tercera Regidora Suplente

César Enrique Vallejo Sánchez

Secretario del Ayuntamiento



GACETA MUNICIPAL

- REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.



TÍTULO I DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público, interés general y tiene por objeto regular la prestación de los Servicios Públicos de: Alumbrado Público, Limpia y Recolección de Residuos Sólidos, Panteones, Parques y Jardines, dentro del territorio Municipal, así como la organización y funcionamiento de la Dirección.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

I. SERVICIOS PÚBLICOS: Actividad técnica que de manera general, uniforme, regular y continua realiza el Municipio por sí, conforme a las disposiciones legales que la regulan, para la satisfacción de necesidades colectivas de interés general;

II. LIMPIA: Procedimiento de barrido y levantamiento (recolección) de residuos desechados por la ciudadanía;

III. ALUMBRADO PÚBLICO: Instalación, reparación y mantenimiento de luminarias que se encuentran en lugares públicos;

IV. PARQUES Y JARDINES: Terreno acotado de gran extensión, con plantas y árboles, destinados a usos diversos, especialmente a pasear, a menudo tiene una zona con atracciones (columpios, toboganes, etc.) para que la ciudadanía pueda jugar y entretenerse;

V. PANTEONES: Bien inmueble destinado a inhumaciones de cadáveres y restos humanos;

VI. ALMACENAMIENTO: La acción de retener temporalmente los residuos, en tanto se utilizan para su aprovechamiento y se entregan al servicio de recolección o se dispone de su uso final;

VII. APROVECHAMIENTO DE LOS RESIDUOS: Conjunto de acciones cuyo objetivo es recuperar el valor económico de los residuos mediante su reutilización, remano factura, rediseño, reciclada y recuperación de materiales o de energía;

VIII. ÁREAS VERDES: Lugar usado para la siembra ornamental de árboles y plantas con fines estéticos dentro de las áreas públicas urbanas;

IX. BASURA: 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;



X. BASURA ORGÁNICA: Es la de cualquier naturaleza que se puede descomponer por procesos naturales, dentro de un periodo razonable, son los derivados de la preparación de los alimentos, productos y comidas, desechos de mercados, basura cruda, desperdicios agropecuarios, animales muertos, hojarasca, etc.

XI. BASURA DOMÉSTICA: Se originan en los hogares y está formada por polvos, papeles, huesos, vidrios, plásticos, madera, trapos, restos de legumbres, flores, hojalata y en algunas ocasiones excreta humana y animales domésticos;

XII. DESECHO: Es toda materia o sustancia orgánica, inorgánica, sólida, líquida, gaseosa, mezcla o combinación de ellas, resultante de actividad industrial, científica o tecnológica que carece de interés económico;

XIII. DESPERDICIO: Es aquello que redundan en un desecho para el hombre;

XIV. BIODEGRADABLE: Calidad que tiene la materia de tipo orgánico para ser metabolizada por medios biológicos;

XV. CARGA CONTAMINANTE: Cantidad de agentes contaminantes contenidos en el residuo;

XVI. CARTOGRAFÍA: El conjunto de planos digitales o impresos autorizados, que nos permiten ubicarnos dentro del territorio Municipal;

XVII. COMPOSTEO: Proceso controlado para degradar materiales orgánicos por medio de la acción de microorganismos;

XVIII. 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;

XIX. CONTROL DE RESIDUOS: Almacenamiento, recolección, transporte, reuso, tratamiento, reciclaje y disposición final de los residuos para evitar la contaminación ambiental;

XX. DEGRADACIÓN: Proceso de descomposición de la materia, en general por medios físicos, químicos o biológicos;

XXI. DESPERDICIOS DE COCINA: Desechos de animales y/o vegetales producto de la preparación y consumo de alimento que son de fácil descomposición;

XXII. DESECHOS DE JARDINERÍA: Residuos de la poda de ramas, hojas, hierbas, troncos, similares y otros;

XXIII. DESECHOS VOLUMINOSOS: 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;

XXIV. DISPOSICIÓN FINAL: Acción de depositar o confinar permanentemente residuos en sitios e instalaciones cuyas características permitan prevenir su liberación al ambiente y las consecuentes afectaciones a la salud de la población a los ecosistemas y sus elementos;

XXV. GENERACIÓN: Acción de producir residuos a través del desarrollo de procesos productivos o de consumo;

XXVI. GENERADOR: Persona física o moral que produce residuos, a través del desarrollo de procesos productivos de consumo;

XXVII. GRAN GENERADOR: Persona física o moral que genere una cantidad igual o superior a 10 toneladas en peso bruto total de residuos al año o su equivalente en otra unidad de medida;

XXVIII. INCINERACIÓN: Destrucción de residuos;

XXIX. LUMINARIAS: Aparato de iluminación que distribuye, filtra o transforma la luz emitida por una o más bombillas;

XXX. MANEJO: Conjunto de operaciones para el almacenamiento y recolección internos o el almacenamiento, recolección y transporte externo de los residuos;

XXXI. MANTENIMIENTO: Consiste en todas aquellas acciones preventivas y correctivas necesarias para que las luminarias funcionen adecuadamente; es el cambio de uno o varios materiales;

XXXII. MICRO GENERADOR: Establecimiento industrial, comercial o de servicios que genere una cantidad de hasta 400 kg. De residuos peligrosos al año o su equivalente en otra unidad de medida;

XXXIII. MONITOREO: Conjunto de técnicas de muestreo y medición para conocer la calidad del medio ambiente;

XXXIV. PEPENA: Proceso por el cual se separan manualmente los subproductos de los residuos sólidos urbanos;

XXXV. PODA ECOLÓGICA: Acto de recortar el follaje de árboles y arbustos, sin llegar al grado de afectar su vida o desarrollo;

XXXVI. PODA SEVERA: Acto de recortar extremidades y en ocasiones parte del tronco del árbol, con el fin de afectar el desarrollo y controlar su crecimiento;



XXXVII. POSTE: Columna de concreta de metal o madera hincada para sostener la luminaria y las redes de alumbrado público;

XXXVIII. PUTREFACCIÓN: Descomposición biológica de la materia orgánica con producción de olores, que van asociados a conducciones anaeróbicas;

XXXIX. QUEMA: Proceso de oxidación mediante la combustión no controlada de los residuos, incompleta deficiente, generalmente realizada a cielo abierto;

XL. RECICLAJE: Proceso de transformación de los residuos con fines productivos;

XLI. RECICLADO: Transformación de los residuos a través de distintos procesos que permiten restituir su valor económico, evitando así su disposición final, siempre y cuando esta restitución favorezca un ahorro de energía y materias primas sin perjuicio para la salud, los ecosistemas o sus elementos;

XLII. RECOLECCIÓN: Acción de transferir los residuos de sus sitios de almacenamiento o deposito, al equipo destinado a conducirlos a las instalaciones de transferencia, tratamiento, reusó, reciclaje o sitios de disposición final;

XLIII. 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 practico y se cubran con una capa de tierra al termino de las operaciones del día; todo bajo condiciones técnicas debidamente aprobadas;

XLIV. REPOSICIÓN DE LUMINARIA: Es el cambio de todas aquellas luminarias que por su desgaste natural, cumplen con su vida útil;

XLV. RESIDUO SÓLIDO MUNICIPAL: Son aquellos que se generan en casas habitacionales, parques, vía pública, oficinas, sitios de reunión, mercados, comercios, bienes muebles, demoliciones, construcciones, instituciones, establecimientos de servicio en general y todos aquellos generados en actividades municipales que no requieran técnicas especiales para su control excepto los peligrosos y potencialmente peligrosos de hospitales, clínicas, laboratorios y Centros de investigación;

XLVI. RESIDUOS SOLIDOS URBANOS: Son los generados en las casas habitacionales, que resultan de la eliminación de los materiales que utilizan en sus actividades domésticas, de los productos que consumen envases, empaques y los residuos que provienen de cualquier otra actividad dentro de establecimientos o en la vía pública que generen residuos con características domiciliarias y los resultantes que las vías y lugares públicos;

XLVII. RESIDUOS ORGÁNICOS: Proviene en materia viva tanto vegetal como animal y están representados principalmente por residuos; alimenticios de parques y jardines, rastros, mercados, industriales de alimento, etc.



XLVIII. RESIDUOS INORGÁNICOS: Es materia inerte proveniente de materia no viva, que incluye la mayoría de los residuos reciclables como metales, plásticos, cierto tipo de telas, vidrios, etc. Además, tienen la característica de no ser biodegradables o de muy difícil descomposición por lo que conservan su forma y propiedades; RESIDUOS

XLIX. RECUPERABLES O RECICLABLES: Son todos aquellos que una vez seleccionados pueden venderse a diferentes industrias, las cuales mediante un tratamiento los utilizan como materia prima, reintegrándolos posteriormente al ciclo de consumo;

L. RESIDUOS INCOMPATIBLES: Aquellos que al combinarse y/o mezclarse producen reacciones violentas o sustancias peligrosas;

LI. RESIDUOS PELIGROSOS: Aquel que por sus características físicas, químicas y biológicas, represente desde su generación daño para el ambiente;

LII. RESIDUO POTENCIALMENTE PELIGROSO: Aquel por sus características físicas, químicas o biológicas puedan presentar un daño para el ambiente;

LIII. RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL: A los que requieran sujetarse a planes de manejo específicos con el propósito de seleccionarlos, acopiarlos, trasportarlos, aprovechar su valor o sujetarlos a tratamiento o disposición final de manera ambientalmente adecuada y controlada;

LIV. SERVICIO DE ALUMBRADO: Conjunto de actividades que buscan proporcionar el apoyo a la ciudadanía; al ofrecer un beneficio o satisfacer necesidades;

LV. ATAÚD O FÉRETRO: Caja en que se deposite el cadáver para preceder a su inhumación o cremación;

LVI. CADÁVER: El cuerpo humano donde se haya comprobado la pérdida de vida;

LVII. CEMENTERIO O PANTEÓN: Espacio físico donde se lleva acabo el procedimiento mediante el cual se da disposición a cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados;

LVIII. CEMENTERIO HORIZONTAL: Aquel en donde los cadáveres, restos humanos y restos áridos o cremados se depositan bajo tierra;

LIX CEMENTERIO VERTICAL: Aquel constituido por uno o más edificios con gavetas superpuestas e instaladas para el depósito de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados;

LX. COLUMBARIO: Estructura constituida por un conjunto de nichos destinados al depósito de restos humanos áridos o cremados;

LXI. CREMACIÓN: Proceso de incineración de un cadáver, de restos humanos o de restos humanos áridos;



LXII. CREMATORIO: Lugar de incineración de cadáveres, restos humanos áridos;

LXIII. CRIPTA FAMILIAR: Estructura construida bajo el nivel del suelo con gavetas o nichos destinados al depósito de cadáveres, restos humanos y restos áridos o cremados;

LXIV. EXHUMACIÓN: La extracción de un cadáver sepultado;

LXV. EXHUMACIÓN PERMUTA: Lo que se autoriza antes de haber transcurrido el plazo que en su caso fije la Secretaría de Salud;

LXVI. GAVETA: Espacio construido dentro de una cripta o cementerio vertical, destinado al depósito de cadáveres;

LXVII. MONUMENTO FUNERARIO O MAUSOLEO: Construcción Arquitectónica o Escultórica que se erige sobre una tumba;

LXVIII. SERVICIO A PERPETUIDAD: Serán los espacios comprados por un titular para todo el tiempo de duración del cementerio otorgando un título de propiedad, ocupabilidad de perpetuidad 40% de la capacidad del panteón;

LXIX. SERVICIO NO RENOVABLE: Son aquellos que vienen de diferentes dependencias y son los cadáveres desconocidos;

LXX. SERVICIO POR OFICIO: Son aquellos difuntos en algunos casos reconocidos pero que no tienen quien responda por ellos y son llamados muertos por solemnidad (muy pobres) y el costo es gratuito, además incluyen partes de desechos Hospitalarios estos son sepultados en bolsas plásticas y sin algún tipo de ceremonia;

LXXI. SERVICIO RENOVABLE: Son aquellos puestos cuyo derecho de permanecer en el cementerio es renovado cada 7 años y pasado este tiempo el interesado debe renovar el servicio por los años siguientes.

ARTÍCULO 3.- La Dirección, por conducto de sus Áreas Administrativas, planeará y conducirá sus actividades en forma programada, con base en las políticas, prioridades y restricciones para el logro de sus objetivos y metas, así mismo lo que establezca el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 4.- Los medios de defensa que utilizara la Dirección de Servicios Públicos son los siguientes:

I. Departamento de Alumbrado Público: para la justificación de sus actividades se presentarán orden de trabajo, bitácora de actividades, reporte de actividades diarias con evidencias fotográficas y oficios de agradecimientos;

II. Departamento de Recolección de Residuos Sólidos: para la justificación de actividades



se presentarán oficios de solicitud, reporte de actividades diarias con evidencia fotográfica y sellos del servicio a Instituciones Gubernamentales cuando es el caso y oficios de agradecimiento;

III. Departamento de Panteones: para la justificación de sus actividades se presentará solicitud de inhumación expedida por el Registro Civil cuando sea el caso; así como toda la documentación solicitada para los tramites que se solicitan y los recibos de pago de servicios; y

IV. Departamento de Parques y Jardines: para la justificación de sus actividades se presentarán orden de trabajo, bitácora de actividades, reporte de actividades diarias con evidencias fotográficas y oficios de agradecimiento.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN

ARTÍCULO 5.- Para el funcionamiento de los asuntos de su competencia, la Dirección contara con las siguientes Áreas Administrativas:

- I.** Departamento de Alumbrado Público;
- II.** Departamento de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos;
- III.** Departamento de Panteones; y
- IV.** Departamento de Parques y Jardines

ARTÍCULO 6.- Al frente de cada Área Administrativa habrá un titular, quien asumirá la responsabilidad de su funcionamiento ante las autoridades superiores, y será auxiliado por el personal que apruebe la Dirección de Administración, conforme al Presupuesto de Egresos del Gobierno Municipal.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 7.- La Dirección de Servicios Públicos es la Dependencia encargada de proponer, dirigir, coordinar, supervisar y ejecutar de manera oportuna y eficaz la prestación de los siguientes servicios públicos:

- I.** Alumbrado Público;
- II.** Limpia y Recolección de Residuos Sólidos;
- III.** Panteones; y
- IV.** Parques, Jardines, Áreas verdes y Recreativas.



Teniendo a su cargo las siguientes funciones:

- I.** Otorgar la ampliación y mejoramiento de la cobertura de los Servicios Públicos a su cargo;
- II.** Atender con oportunidad y eficiencia las demandas en la materia, solicitadas por la ciudadanía;
- III.** Colaborar con las autoridades a los Servicios Públicos contemplados en el artículo anterior;
- IV.** Supervisar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal;
- V.** Elaborar y actualizar la base de datos estadísticos en cada uno de Servicios Públicos que presta;
- VI.** Atender los compromisos en la materia, asumidos en cada uno de los Servicios Públicos que presta;
- VII.** Atender los reportes recibidos provenientes de la población;
- VIII.** Coordinar y supervisar los trabajos extraordinarios, tales como eventos, contingencias, entre otros;
- IX.** Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia;
- X.** Las demás que establezcan las normas jurídicas vigentes en el Estado de México y su Reglamento Interno.

**TÍTULO II
DEPARTAMENTO DE LIMPIA Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS**

**CAPÍTULO I
DE LIMPIA Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS**

ARTÍCULO 8.- Formas para la prestación del servicio de Limpia y Disposición de Residuos Sólidos Urbanos que podrá ser de manera:

- a.** Directa.
- b.** En convenio con el Estado o con otros Municipios.
- c.** Por concesión a Particulares.
- d.** Por empresa Paramunicipal.

**CAPÍTULO II
DEL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIA**

ARTÍCULO 9.- Se entenderá por acciones ordinarias del servicio público de limpia y disposición de desechos, las siguientes actividades:



I. El servicio de Recolección de Residuos Sólidos Urbanos, así como, los generados por Dependencias Públicas, Centros de Culto, Casas de Beneficencia y Asistencia Social, Instituciones Educativas Públicas y Mercados Municipales;

II. Barrido manual y papelerero de las vialidades principales de la Cabecera Municipal.

ARTÍCULO 10.- Se entenderá por acciones extraordinarias del Servicio Público de Limpia y Disposición de Residuos las siguientes actividades:

I. Apoyar en la recolección de las podas en la vía pública, originado por obras a cargo del Gobierno Municipal;

II. Coadyuvar en actividades de limpieza en las comunidades con la participación de las Autoridades Auxiliares y vecinales;

III. Coadyuvar con otras dependencias en programas de educación ambiental y concientización ciudadana; y

IV. Prestar el servicio de limpia y disposición de desechos sólidos urbanos a particulares de conformidad con el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 11.- Los residuos que sean recolectados como resultado de las acciones ordinarias y extraordinarias del Servicio Público de Limpia, así como los que sean depositados en el relleno sanitario son propiedad del Municipio de Chalco, Estado de México.

ARTÍCULO 12.- El barrido de las calles se efectuará diariamente en el primer cuadro del Municipio a partir de las 05:00 horas. En las Comunidades se hará únicamente en las vialidades principales con la frecuencia y los horarios que fije la Dirección de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 13.- La Dirección de Servicios Públicos se coordinará con la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito a efecto de que ningún vehículo impida el barrido manual que deba realizarse de conformidad con el presente reglamento.

ARTÍCULO 14.- Solo podrá prestar el servicio público de limpia, recolección y disposición de residuos sólidos urbanos, el personal adscrito a la Dirección de Servicios Públicos, así como aquellas personas que autorice el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 15.- El personal autorizado para el prestar el servicio público de limpia deberá tratar a la ciudadanía con cortesía y respeto.

ARTÍCULO 16.- Queda estrictamente prohibido al personal adscrito a la Dirección de Servicios Públicos, recibir cualquier dádiva o gratificación, por el servicio que presten.

ARTÍCULO 17.- Queda estrictamente prohibido utilizar los vehículos propiedad del municipio para fines particulares.



ARTÍCULO 18.- En caso de que el servicio de limpia sea Concesionado, este deberá presentar adecuadamente el servicio de limpia.

ARTÍCULO 19.- El Departamento de Limpia es el área encargada de evitar por todos los medios que los residuos y desechos orgánicos e inorgánicos originen focos de infección, peligro o molestias para la ciudadanía o la propagación de enfermedades. Concientizar a la ciudadanía en la importancia de reciclar y de cuidar el medio ambiente, quien para el desempeño de sus funciones contará con las siguientes atribuciones:

- I.** Realizar campañas de concientización y fomento de cultura ambiental en las escuelas públicas;
- II.** Supervisar y controlar la recolección de residuos sólidos que realizan los entes particulares;
- III.** Vigilar que se cumpla la calendarización de los recorridos y rutas de recolección del servicio concesionado; y
- IV.** Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 20.- 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.

CAPÍTULO III DE LA RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS

ARTÍCULO 21.- La recolección de los residuos sólidos urbanos municipales deberá llevarse a cabo con los métodos, frecuencia, condiciones y equipo que garanticen que no se contaminará el ambiente.

ARTÍCULO 22.- Los horarios y rutas de recolección domiciliaria de los residuos municipales, se harán del conocimiento de los habitantes del municipio a través de los delegados o delegadas, consejos de participación ciudadana, comités de vecinos, jefes o jefas de manzana y organismos ciudadanos existentes.

ARTÍCULO 23.- La recolección domiciliaria comprende la recepción de los residuos sólidos urbanos domésticos que en forma normal genere una familia.

ARTÍCULO 24.- Los vehículos propiedad del municipio deberán mantenerse en condiciones adecuadas tener el logotipo correspondiente número económico para su fácil identificación y deberán contar con un número telefónico para reportar las posibles irregularidades en el servicio que prestan.

ARTÍCULO 25.- El servicio de recolección se efectuará única y exclusivamente por vehículos oficiales o por los autorizados para ese cometido.



ARTÍCULO 26.- Los conductores de las unidades recolectoras de los residuos además de cumplir con los horarios y rutas a que se refiere el artículo 22 de este Reglamento, deberán anunciar su paso por los sitios de recolección, en la forma que establezca la Dirección de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 27.- Los conductores de los vehículos propiedad del municipio, así como de los particulares que transportan materiales o desechos dentro del Municipio, deberán cumplir con los siguientes requisitos de protección para evitar que durante su traslado esparzan los desechos en la vía pública:

- I. Humedecer los materiales cuando por su propia naturaleza puedan esparcirse o desprenderse de ellos, tales como: polvos o algún otro material que se ensucie las vialidades;
- II. Cubrir los materiales, con lonas, mantas o similares para evitar su dispersión; y
- III. Los vehículos transportistas de residuos municipales, deberán disponer de éstos en los sitios autorizados por el Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 28.- Las inmobiliarias y fraccionadoras públicas y privadas que realicen desarrollos habitacionales en tanto no efectúen la entrega del desarrollo al Ayuntamiento.

Están obligadas a proporcionar el servicio de recolección de residuos sólidos urbanos, el cual podrá ser a través de la Dirección de Servicios Públicos previa autorización del Ayuntamiento y el pago de derechos correspondientes a la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 29.- Los establecimientos comerciales, industriales o de servicios que como consecuencia de sus actividades requieran la prestación del servicio de recolección de residuos sólidos urbanos, deberán pagar los derechos correspondientes, señalados en el Código Financiero del Estado de México y Municipios y celebrar convenio con la Tesorería Municipal por la prestación del servicio de recolección de residuos sólidos urbanos.

ARTÍCULO 30.- Los propietarios o administradores de rastros, establos, caballerizas y de cualquier otro lugar autorizado para el alojamiento de animales deberán transportar sus residuos al lugar que indique la Dirección de Servicios Públicos, previo pago de los derechos correspondientes a la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 31.- Queda prohibido juntar o mezclar residuos peligrosos o potencialmente peligrosos con los residuos sólidos urbanos municipales. Los generadores tienen la obligación de entregar sus residuos a los prestadores del servicio público de limpia, conforme a los criterios de clasificación que determine el Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 32.- Queda estrictamente prohibido a los vehículos recolectores propiedad del Municipio prestar el servicio fuera del territorio municipal.



CAPÍTULO IV EL QUEHACER DE LOS HABITANTES

ARTÍCULO 33.- Los habitantes del Municipio, sean originarios, vecinos, visitantes o transeúntes tendrán las siguientes obligaciones:

- I.** Tratar al personal del Departamento de Limpia y Disposición de Residuos con cortesía y respeto;
- II.** Abstenerse de acumular o tirar desechos o materiales de cualquier tipo en la vía pública;
- III.** Depositar la basura para su recolección, en bolsas adecuadas o en recipientes destinados específicamente para ello;
- IV.** Coordinará las campañas o brigadas para conservar limpia la calle, banqueta o área verde que le corresponda frente a su domicilio o establecimiento;
- V.** Clasificar los residuos sólidos municipales, de conformidad con los programas establecidos por el Gobierno Municipal;
- VI.** Abstenerse de depositar o acumular desechos en la vía pública fuera de los horarios establecidos para su recolección o después de que haya pasado el camión recolector;
- VII.** Abstenerse de extraer de las bolsas o de cualquier otro recipiente colector, ubicados en la vía pública los desperdicios contenidos en ellos;
- VIII.** Entregar al servicio de recolección en bolsas cerradas, o cualquier otro material que tienda a dispersarse de tal manera que faciliten su manejo;
- IX.** Participar cuando la autoridad municipal así lo requiera, en acciones específicas de limpia, preservación del ambiente y ejecución de programas de reciclado; y
- X.** Las demás contenidas en el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 34.- Será obligatorio para las personas físicas o morales que ofrezcan servicios de espectáculos eventuales como circos, ferias, eventos deportivos, recreativos y otros similares.

- I.** Mantener limpia y aseada el área que ocupen, instalando botes de basura y contenedores suficientes;
- II.** Contratar el servicio de recolección correspondiente durante el tiempo que dure el espectáculo eventual. Lo anterior será requisito para la autorización de estos eventos.

ARTÍCULO 35.- Los desarrolladores de fraccionamientos y conjuntos habitacionales de cualquier tipo tienen la obligación de prestar el servicio de recolección de residuos sólidos, mantener limpios los lotes baldíos, las vías y áreas públicas hasta en tanto realicen la entrega



oficial al Municipio conforme a la legislación aplicable, sin que ello releve a los vecinos de las obligaciones impuestas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 36.- Se reconoce a la ciudadanía como vigilante honoraria para que, mediante la queja ante la Contraloría Municipal, hagan del conocimiento del Gobierno Municipal, a los servidores públicos o servidoras públicas y a toda persona en general, que violen u omitan las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

CAPÍTULO V DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIA POR LOS PARTICULARES

ARTÍCULO 37.- El Gobierno Municipal podrá prestar el servicio de recolección de basura que generen los establecimientos industriales, comerciales de servicios, previo el pago de derechos correspondientes que realicen éstos o bien podrá concesionar el servicio a los particulares de conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 126 de la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 38.- Las personas físicas y/o morales dedicadas a la recolección de residuos industriales no peligrosos deberán entregar mensualmente copia de su bitácora de operación a la Dirección de Servicios Públicos.

CAPÍTULO VI DEL SERVICIO DE LIMPIA DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE “EL CONCESIONARIO”

ARTÍCULO 39.- El Gobierno Municipal podrá concesionar el Servicio de Recolección de Residuos Sólidos y este tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I.** Los concesionarios quedan obligados a proporcionar de manera oportuna toda la información que el Ayuntamiento o el personal autorizado les solicite, a fin de llevar un control y registro de los mismos;
- II.** Tramitar y obtener de las autoridades federales, estatales y municipales los dictámenes, licencias, permisos y autorizaciones, que se requieran para la prestación del Servicio Concesionado;
- III.** Enviar a la Dirección de Servicios Públicos recorrido diario de trabajo;
- IV.** Permitir inspecciones de personal del Gobierno Federal, Estatal o Municipal debidamente acreditados con el fin de realizar las actividades de supervisión que sean necesarias;
- V.** Proporcionar y tener disponible toda la información que se derive de la realización del servicio concesionado para consulta del personal acreditado por el Municipio;
- VI.** Mostrar y mantener siempre su organigrama disponible para la prestación del servicio



de manera clara, en donde se pueda ver las relaciones de coordinación y subordinación, describiendo cada uno de los puestos;

VII. Realizar capacitaciones constantes al personal en todos sus niveles del organigrama destinado a la prestación del servicio;

VIII. Entregar durante los dos primeros días de cada mes su informe mensual de actividades incluyendo:

- a.** Programa de recolección.
- b.** Frecuencia de recolección.
- c.** Total, de toneladas de residuos sólidos recolectadas.
- d.** Fotografías de actividades.

IX. Acatar estrictamente el Reglamento vigente de limpia;

X. Contar permanentemente con personal suficiente y capacitado, incluyendo personal técnico especializado para la debida prestación del servicio concesionado bajo su dependencia económica y subordinación;

XI. Llevar una bitácora en la que se indique el volumen de residuos sólidos municipales recolectados por día;

XII. Realizar el barrido manual;

XIII. Realizar la recolección domiciliaria por lo menos una vez a la semana en cada uno de los barrios, colonias y pueblos del Municipio;

XIV. Depositar los desechos sólidos urbanos en un Sitio de Disposición Final Autorizado; y

XV. No depositar desechos sólidos en lugares distintos a los sitios de disposición final autorizados.

CAPÍTULO VII DE LOS PREDIOS BALDÍOS

ARTÍCULO 40.- Para los efectos de este reglamento se considera predio baldío a todo terreno o fracción de aquel que no se encuentre habitado.

ARTÍCULO 41.- Son obligaciones de los propietarios o propietarias y poseedores o poseedoras de predios baldíos las siguientes:

I. Limpiarlos y mantenerlos en óptimas condiciones de higiene al igual que el exterior del inmueble por cada uno de los lados que colinde con la vía pública.



ARTÍCULO 42.- Si los propietarios o propietarias y poseedores o poseedoras de los predios referidos en este capítulo no cumplieran con las obligaciones impuestas en el presente reglamento, la Dirección de Servicios Públicos realizará la limpieza o en su caso construirá las cercas necesarias para delimitar los mismos. Por la limpieza del predio y por la construcción de las cercas, se cobrará una cuota conforme a costos directos e indirectos que determine el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 43.- El pago de este derecho se enterará a la Tesorería Municipal dentro de los tres días siguientes de que se haya realizado la limpieza y construida la cerca, y se hubiese notificado al propietario o propietarias y poseedor o poseedora del predio.

CAPÍTULO VIII DE LA LIMPIEZA DE MERCADOS, TIANGUIS Y OTROS

ARTÍCULO 44.- Los locatarios de los mercados, así como los comerciantes establecidos en la vía pública, 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 45.- 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 hasta un radio de 50 metros alrededor de la zona físicamente ocupada.

ARTÍCULO 46.- Las asociaciones o agrupaciones de tianguistas podrán contratar a empresas o particulares prestadores del servicio público de limpia y disposición de desechos autorizados por el gobierno municipal pero en todo caso serán responsables solidariamente del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley General de Equilibrio Ecológico, la Protección al Ambiente. Bando vigente, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables. Los generadores de residuos sólidos urbanos en tianguis y mercados podrán realizar convenios con la Tesorería Municipal previo pago de los derechos correspondientes, a fin de que el servicio de recolección lo ejecute la Dirección de Servicio Públicos.

ARTÍCULO 47.- Los propietarios poseedores o propietarias poseedoras de almacenes, expendios y bodegas de toda clase de artículos cuyas operaciones de carga o descarga ensucien la vía pública están obligados al aseo inmediato del lugar, una vez terminadas sus maniobras. Los propietarios poseedores o propietarias poseedoras de establecimientos industriales, comerciales o de servicios que tengan área de estacionamientos que colinden con la vía pública deberán mantenerlos limpios.

ARTÍCULO 48.- 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.

CAPÍTULO IX DE LA PROPAGANDA

ARTÍCULO 49.- Las personas físicas o morales que se promuevan por medio de propaganda,



tales como: volantes, folletos o cualquier otro medio publicitario que pueda arrojarse a la vía pública, deberán imprimir en éstos la leyenda “No tires este volante, conserva limpia tu ciudad material reciclable”.

ARTÍCULO 50.- Se prohíbe fijar o pegar propaganda o similares en cualquier componente de la infraestructura urbana que constituya el equipamiento de la ciudad tales como: poste de alumbrado, de teléfonos, edificios públicos puentes peatonales, vehiculares, casetas telefónicas, árboles u otros cuya prohibición de fijar propaganda en ellos se encuentre prevista en los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 51.- Las personas que cuenten con la autorización escrita correspondiente para fijar propaganda en los lugares permitidos, deberán borrarla y/o retirarla en un plazo máximo de 24 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 X DE LA DISPOSICIÓN FINAL RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

ARTÍCULO 52.- El servicio de disposición final de residuos sólidos urbanos municipales deberá prestarse de conformidad con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento en el contrato de prestación de servicios para la operación del tiradero municipal, así como los permisos de funcionamiento y certificaciones Federales o Estatales según sea su caso en los acuerdos dictados sobre la materia por el Ayuntamiento y en las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 53.- La operación del relleno sanitario estará a cargo de la empresa con la que el Ayuntamiento haya celebrado el contrato de prestación de servicios de recolección y disposición final de los sólidos urbanos. El Ayuntamiento inspeccionará, supervisará y verificará que los servicios prestados se realicen de conformidad con el contrato de prestación de servicios respectivo, y el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 54.- La Dirección de Servicios Públicos Municipales podrá proponer al Ayuntamiento el aprovechamiento de la estación de transferencia por los particulares autorizados para este fin, siempre que estos fortalezcan la prestación del servicio.

TÍTULO III DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO

CAPÍTULO I DE ALUMBRADO PÚBLICO

ARTÍCULO 55.- Se entenderá por acciones ordinario del Servicio de Alumbrado Público, las siguientes actividades:

I. Instalación de luminarias en aquellos sitios que no cuenten con el servicio de Alumbrado, siempre y cuando se trate de áreas urbanizadas, o en dónde los niveles de iluminación sean



inadecuados, insuficientes, prácticamente nulos o inexistentes, mediante el cumplimiento de los esquemas de financiamiento que defina el Ayuntamiento de Chalco;

II. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo de las luminarias de servicio público en todo el Municipio;

III. Reemplazo de luminarias obsoletas en el territorio Municipal; y

IV. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los postes de Alumbrado y reemplazar a las lámparas que se encuentren dañadas o estén afectadas por el deterioro natural; así como instalar las que pudiesen resultar necesarias.

ARTÍCULO 56.- Las Acciones Ordinarias del Departamento de Alumbrado Público, constituyen una obligación municipal, cuya prestación y administración estará a cargo de la Dirección de Servicios Públicos. Las acciones extraordinarias, se ejecutarán únicamente a petición del o la solicitante siempre y cuando sean predios urbanizados, con previa evaluación con personal del Departamento.

ARTÍCULO 57.- 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. Instalación y mantenimiento de Alumbrado ornamental durante las festividades públicas;

III. Elaboración de presupuestos o cuantificación por daños de Alumbrado Público; y

IV. Apoyo a Instituciones Educativas Públicas.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 58.- Para la eficiente prestación del servicio de Alumbrado Público, la dependencia responsable deberá:

I. Planear, organizar y coordinar los sistemas de operación necesarios para la prestación eficaz del servicio;

II. Fomentar la participación ciudadana en el cuidado de la infraestructura urbana;

III. Atender las quejas que se presenten en relación al servicio en un plazo de 10 días hábiles;

IV. Procurar de manera permanente la actualización tecnológica de los sistemas, para la prestación eficaz del servicio y



V. Las demás que determine el Ayuntamiento de Chalco y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 59.- Los trabajadores del Departamento de Alumbrado Público, prestarán sus servicios siempre mediante nombramiento expedido por la Dependencia que estuviere facultada legalmente para hacerlo, excepto cuando se trate de trabajadores o trabajadoras temporales para obra o para tiempo determinado, en cuyo caso el nombramiento podrá ser sustituido por oficio de Comisión.

ARTÍCULO 60.- El personal adscrito al Departamento, deberá tratar al público con toda corrección y respeto en reciprocidad del buen trato que reciba.

ARTÍCULO 61.- Queda estrictamente prohibido al personal adscrito al Departamento, solicitar cualquier dádiva, gratificación o remuneración al público en general por el servicio que se proporcione.

ARTÍCULO 62.- Queda terminantemente prohibido que el personal del Departamento de Alumbrado Público, realice excavaciones sin la presencia de la supervisión autorizada, en los sitios en que existen tuberías de PEMEX, TELMEX, CFE o cualquier otra red que al ser afectada origine la condición de contingencia en perjuicio de la población.

ARTÍCULO 63.- El Departamento de Alumbrado Público, 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 de Ministerio Público. En estos casos el Departamento determinará el monto para resarcir los daños.

CAPÍTULO III DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO

ARTÍCULO 64.- Los materiales que se reemplacen o sustituyan del sistema de Alumbrado Público, son propiedad del Ayuntamiento de Chalco y deberá hacerse acopio de los mismos, en los almacenes destinados para este fin.

ARTÍCULO 65.- Considerando los riesgos naturales del trabajo, el personal está obligado a utilizar durante el desarrollo de sus actividades, el equipo de seguridad personal específico por la normalización aplicable.

ARTÍCULO 66.- El Departamento procederá a la reparación o sustitución de las luminarias, postes o cables ante probados actos de vandalismo o delincuencia.

ARTÍCULO 67.- Los trabajos de pintura de postes y semáforos se suspenderán durante las contingencias ambientales y la temporada de lluvias Julio, Agosto, Septiembre y Octubre.

ARTÍCULO 68.- Queda estrictamente prohibido que el Departamento de Alumbrado Público realice acometidas eléctricas a los particulares.



ARTÍCULO 69.- Durante la realización de los trabajos, el personal está obligado a colocar la adecuada señalización preventiva a fin de evitar accidentes.

ARTÍCULO 70.- Las áreas comunes o zonas indivisas de las unidades habitacionales, no son de la competencia del Ayuntamiento de Chalco hasta que sean entregadas al mismo, en lo que al Servicio de Alumbrado Público se refiere.

ARTÍCULO 71.- El Departamento de Alumbrado Público tiene la obligación de verificar que los materiales que recibe cumplan con normatividad y las especificaciones del caso.

ARTÍCULO 72.- El Departamento de Alumbrado Público deberá proponer programas de ahorro de energía sin afectar la calidad del servicio.

ARTÍCULO 73.- También deberá efectuar en forma periódica el censo de luminarias a fin de revisar los consumos facturados por CFE, dicho censo deberá comprender los siguientes datos.

I. Cantidad de luminarias;

II. Tipo de fuente luminosa;

III. Potencia;

IV. Ubicación; y

V. Circuito medido o convenido.

ARTÍCULO 74.- El horario de trabajo preferente para el mantenimiento del sistema de Alumbrado Público es de acuerdo a los requerimientos de servicio.

ARTÍCULO 75.- El Departamento no instalará postes ni luminarias en los siguientes lugares:

VI. Desechos de vía en general;

VII. Pasos de servidumbre; y

VIII. Zonas no urbanizadas en general.

CAPÍTULO IV DE LOS VEHÍCULOS

ARTÍCULO 76.- Los vehículos del Departamento, propiedad del Ayuntamiento de Chalco, deberán mantenerse en condiciones adecuadas, 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 77.- Queda estrictamente prohibido al personal adscrito al Departamento, utilizar materiales, herramientas y vehículos propiedad del Ayuntamiento para fines particulares.

ARTÍCULO 78.- Los conductores o conductoras de vehículos del Departamento de Alumbrado Público tienen prohibido exceder la capacidad de carga de las unidades que utilizan en sus labores, a fin de evitar accidentes, desperfectos o averías.

CAPÍTULO V DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LA POBLACIÓN SOLICITANTE DE ALUMBRADO PÚBLICO

ARTÍCULO 79.- Todos los habitantes o visitantes del municipio tienen las siguientes obligaciones:

- I.** Colaborar en la preservación y cuidado del Alumbrado Público;
- II.** Informar al Departamento de Alumbrado Público las fallas que pudiese presentar el servicio;
- III.** Queda estrictamente prohibido destruir o maltratar los postes, las luminarias, los semáforos del Municipio;
- IV.** Queda estrictamente prohibido utilizar los postes para la colocación de propaganda o rotularlos con cualquier leyenda;
- V.** Las demás previstas y ordenadas en el presente Reglamento;
- VI.** Los habitantes del Municipio interesados en la instalación, reparación o mantenimiento de luminarias, deberán hacer la solicitud formal ante la Dirección de Servicios Públicos de manera telefónica o por medio de un oficio dirigido al Presidente o Presidenta Municipal;
- VII.** Las solicitudes deberán contener nombre completo, dirección, teléfono, croquis o nombre de las calles y localidad; así como el tipo de servicio que se requiere;
- VIII.** Anuencia de los interesados para que de no contar con el recurso este se realice con la participación de la ciudadanía y proporción voluntaria del material por parte de la misma; y
- IX.** Las Colonias o asentamientos populares irregulares, podrán ser dotados del servicio de Alumbrado Público en la medida en que sus habitantes o poseedores regularicen su situación catastral fiscal y de tenencia de la tierra.

CAPÍTULO VI OTRAS DEPENDENCIAS

ARTÍCULO 80.- Ningún particular podrá retirar postes, luminarias o semáforos, pues estos constituyen un bien municipal que está a resguardo de la Dirección de Servicios Públicos en Coordinación con el Departamento de Alumbrado Público.



ARTÍCULO 81.- Las Dependencias gubernamentales que realicen reparación, mantenimiento o instalación de la infraestructura a su cargo, y que dañen el Alumbrado Público o los semáforos, están obligadas a reparar el daño así como recoger los materiales y escombros que resulten de estos trabajos, y deben hacerlo con la supervisión del Departamento de Alumbrado Público.

ARTÍCULO 82.- 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 infraestructura a cargo del Departamento de Alumbrado Público.

ARTÍCULO 83.- Las empresas constructoras, deberán entregar al término de la ejecución de la Obra, el Alumbrado Público con las características que determine la Secretaría de Desarrollo Urbano del Estado.

CAPÍTULO VII INFRACCIONES Y SANCIONES EN MATERIA DE ALUMBRADO PÚBLICO

ARTÍCULO 84.- Se consideran infracciones al presente Reglamento, las siguientes acciones:

- I. Afectar la infraestructura urbana del Alumbrado Público o de los semáforos;
- II. En general, cualquier incumplimiento a las disposiciones contenidas en este reglamento.

ARTÍCULO 85.- En la imposición de las sanciones se tomarán en cuenta la gravedad de la falta, la capacidad económica y los antecedentes del infractor.

ARTÍCULO 86.- Para los efectos de la aplicación de sanciones a las infracciones cometidas se sujetarán a lo establecido en el Bando Municipal vigente.

TÍTULO IV DEPARTAMENTO DE PANTEONES

CAPÍTULO I DEL DEPARTAMENTO DE PANTEONES

ARTÍCULO 87.- El Departamento de Panteones realizará la administración, las estadísticas de control, el mantenimiento, la promoción y dotación de servicio de alumbrado y limpieza de los mismos, así como cartografiarlos; contando con las siguientes atribuciones.

- I. Programar y realizar la limpieza o mantenimiento de los pasillos;
- II. Coordinar la comunicación con los representantes de los panteones que no son de régimen municipal y que se manejan por autoridades auxiliares;



- III. Realizar censos y actualizar la base de datos del control de los panteones;
- IV. Construir y mantener actualizado el registro cartográfico de los panteones;
- V. Realizar los trámites y servicios que contempla el reglamento de panteones; y
- VI. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 88.- El Ayuntamiento no autoriza la creación o funcionamiento de panteones que pretendan dar trato de exclusividad en razón de la raza, nacionalidad, ideología, religión, condición social o características física alguna.

ARTÍCULO 89.- La aplicación y vigilancia de las disposiciones del presente Reglamento corresponden al Presidente o presidenta Municipal, que las ejercerá a través de la Dirección de Servicios Públicos.

CAPÍTULO II DEL ESTABLECIMIENTO DE LOS PANTEONES

ARTÍCULO 90.- Para la apertura y operación de un panteón en el Municipio de Chalco se requiere:

- I. Obtener la autorización previa de las autoridades sanitarias competentes;
- II. Acuerdo del Ayuntamiento;
- III. Dictamen técnico favorable emitido por la dirección de Desarrollo Urbano respecto a la superficie, localización, topografía y permeabilidad del suelo del predio;
- IV. Planos correspondientes y debidamente autorizados; y
- V. Construir una barda perimetral con las especificaciones que indique la Dirección de Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 91.- Los Panteones quedarán sujetos a las condiciones siguientes:

- I. Los planos a los que se refiere la Fracción IV del artículo anterior deben contener las dimensiones topográficas del terreno, tipo de construcción, distribución, vías de acceso, trazos de calles, nomenclaturas, zonas, tramos, sesiones y lotes;
- II. Destinar áreas para;
- III. Oficinas de atención a los usuarios.



IV. Andadores.

V. Depósitos de agua.

VI. Zona específica de depósito de basura.

VII. Faja de separación entre las fosas.

VIII. Faja perimetral.

IX. Baños.

X. Determinación de las acciones de inhumación con zonificación y notificación de fosas que permitan fácilmente la localización de los cadáveres sepultados e incineración del osario de gavetas y de nichos;

XI. Cumplir con las especificaciones para los tipos de fosas y criptas las cuales deberán tener una profundidad de 3 metros aproximadamente por 2 metros de largo y 1 metro de ancho dependiendo el caso del fallecimiento y en el caso de nichos que hubieran reconstruirse se apegan los procedimientos de construcción previstos por la ley de salud;

XII. Las gavetas deberán estar impermeabilizadas en su interior y en los muros colindantes con las fachadas y pasillos de circulación;

XIII. Instalar en forma adecuada los servicios administrativos de agua potable, drenaje, electrificación y sanitarios;

XIV. Pavimentar las vías internas de circulación de los panteones y del área de estacionamiento;

XV. A excepción de los espacios ocupados por tumbas pasillos y corredores el resto del terreno se destinará para áreas verdes y las especies de árboles que se planten serán de preferencia de la región cuya raíz no se extienda horizontalmente;

XVI. Deberán contar con bardas circundantes de 1.71 metros de altura como mínimo;

XVII. No deberán establecerse dentro de los límites del panteón locales comerciales puestos semi fijos y comerciantes ambulantes; y

XVIII. Queda terminantemente prohibida la venta, la introducción de alimentos y bebidas alcohólicas en los panteones.

ARTÍCULO 92.- Los panteones verticales deberán cumplir las disposiciones que en materia de ingeniería sanitaria y construcción establezcan las leyes aplicables en la materia.

ARTÍCULO 93.- La construcción, reconstrucción, modificación o demolición de instalaciones



en los panteones se ajustará a lo dispuesto por las leyes y autoridades Federales, Estatales y Municipales aplicables en la materia.

ARTÍCULO 94.- En los panteones municipales la limpieza, mantenimiento y conservación de las áreas e instalaciones de uso común estarán a cargo del Departamento de Panteones y la recolección al Departamento de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos y para las fosas, gavetas, criptas y nichos será obligación de los propietarios o propietarias. Está prohibida la venta de bebidas alcohólicas, comida dentro y fuera de los panteones por razones de salud pública, así como arrojar basura o desperdicios sobre tumbas caminos o andadores y la permanencia de indigentes con el propósito de morar en el interior del panteón.

ARTÍCULO 95.- Las fosas individuales no podrán ser adquiridas a perpetuidad pero deberán ser refrendadas posteriormente a los 7 años de inhumación adulto y para los niños a los 5 años con opción a elección del titular a cubrir año con año los tres años que dilata la administración, dichos pagos habrán de efectuarse en la Tesorería Municipal y será causa de rescisión al derecho de lugar, el no efectuar el pago del mismo, de acuerdo a lo siguiente:

- I. El pago de los derechos estará sujeto a lo dispuesto por el artículo 155 del Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- II. Así también y conforme a lo que dispone el Código Financiero del Estado de México y municipios se realizara el pago de derechos.

El Ayuntamiento mediante acuerdo de cabildo determinara a favor de pensionados o pensionadas, jubilados o jubiladas, personas con capacidades diferentes adultos mayores y viudas sin ingresos fijos que acrediten físicamente encontrarse en estos supuestos y comprueben un bajo nivel de ingresos económicos el otorgamiento de bonificaciones de hasta el 50% en el pago de los derechos a que se refiere este artículo.

ARTÍCULO 96.- En fosas adquiridas por temporalidad los cadáveres permanecerán como mínimo 7 años si son adultos, y 5 años para los niños así mismo en este tipo de fosas no se podrán construir monumentos ni capillas.

ARTÍCULO 97.- Si al efectuar la remodelación de los panteones municipales se afectaran fosas el Ayuntamiento ordenará el traslado de los restos existentes a otros lotes sin costo alguno para el titular con el fin de conservar sus derechos.

ARTÍCULO 98.- Los oficios de registros de las fosas individuales y familiares los expedirá el Departamento de Panteones y se tendrá especial cuidado que contenga el nombre completo de la persona inhumada para el caso de fosas individuales así mismo cuando se trate de lotes familiares deberá de contener el nombre y apellido de los adquirientes.

ARTÍCULO 99.- Cuando los interesados soliciten colocar encima de la bóveda cualquier adorno y obra alegórica o construir algún nicho para depósito especial de restos que se



extraigan después de cumplidos 7 años se les considera autorización y se tendrá cuidado que tendrán la forma adecuada a su objeto y sin que ofrezca capacidad para realizar inhumaciones de cadáveres.

ARTÍCULO 100.- Cuando por causa de utilidad pública se afecte total o parcialmente un Panteón, monumento, hornos, crematorios, criptas, nichos y osarios deberán reponerse esas construcciones o bien trasladarse por cuenta de la autoridad expropiante a otro inmueble.

ARTÍCULO 101.- Cuando exista la ocupación total de las áreas municipales, la Dirección de Servicios Públicos elaborara el censo actualizado de la ocupación de tumbas, para conocer su estado de abandono y, en su caso proceder conforme a lo dispuesto en el artículo 127 de este reglamento.

ARTÍCULO 102.- Son facultades del Encargado o Encargada de Departamento de Panteones lo siguiente:

- I.** Llevar a cabo visitas de inspección de los panteones;
- II.** Solicitar la información de los servicios prestados en el panteón sobre:
- III.** Inhumaciones.
- IV.** Exhumaciones.
- V.** Cremación de cadáveres.
- VI.** Cremación de restos humanos áridos.
- VII.** Número de lotes ocupados.
- VIII.** Número de lotes disponibles.
- IX.** Reportes de ingresos de los panteones de la Jurisdicción del Municipio
- X.** Inscribir en los libros de registro o en los sistemas electrónicos que están obligados a llevar en la administración de los panteones municipales, las inhumaciones, las exhumaciones, las reinhumaciones, los traslados y las cremaciones que se efectúen;
- XI.** Solicitar a la Dirección de Protección Civil, cuando ya no exista ocupación disponible en los panteones municipales; y
- XII.** Proponer al Ayuntamiento la cancelación de la concesión otorgada aquellos panteones que violen los requisitos previos en este reglamento.

ARTÍCULO 103.- Son obligaciones de los concesionarios o concesionarias las siguientes:



- I. Tener la autorización del Ayuntamiento;
- II. Contar con el plano del Panteón donde aparezcan definidas las áreas, a que se refiere el artículo 91 del presente Reglamento;
- III. Llevar el libro de registro de las inhumaciones en el cual se anotará la fecha de inhumación, el nombre, la edad, la nacionalidad, el sexo y el domicilio de la persona fallecida, causa que determino su muerte, la oficialía de registro civil que expidió el acta correspondiente, asentando su número y la ubicación del lote o fosa que ocupa;
- IV. Llevar el libro de registro de las transmisiones de propiedad o uso que se realice respecto a los del panteón, tanto por la administración como por particulares entre sí;
- V. Llevar libro de registro, de exhumaciones, reinhumaciones, traslados y cremaciones;
- VI. Deberán remitir dentro de los primeros cinco días de cada mes a la Dirección de Servicios Públicos la relación de cadáveres y restos humanos áridos o cremados, inhumados durante el mes anterior;
- VII. Mantener y conservar en condiciones higiénicas y de seguridad las instalaciones del panteón; y
- VIII. Las demás que señale el Reglamento, los ordenamientos legales aplicables y las propias del contrato de concesión autorizado para tal fin.

CAPÍTULO III

DEL ASPECTO LEGAL DE LAS INHUMACIONES, RE INHUMACIONES, EXHUMACIONES Y CREMACIÓN DE CADÁVERES Y RESTOS HUMANOS

ARTÍCULO 104.- El control sanitario de la disposición de órganos tejidos y cadáveres de seres humanos se sujetará a lo dispuestos por el artículo 339 de la Ley General de Salud.

ARTÍCULO 105.- La inhumación o exhumación de cadáveres solo podrá realizarse con la autorización del Oficial del Registro Civil a la prestación del Certificado de Defunción expedido por la autoridad sanitaria, artículo 348 de la Ley General de Salud.

La cremación, inhumación o embalsamado se procederá dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el fallecimiento, según artículos 348 y 349 de la Ley General de Salud con la única excepción en los casos que ordene otra cosa el Ministerio Público, artículo 3.32 del Código Civil en el Estado de México.

CAPÍTULO IV

DE LAS INHUMACIONES

ARTÍCULO 106.- Los Panteones Municipales prestaran el servicio de inhumación que se le solicite, con previo pago de los derechos prestados que establece el Código Financiero del Estado de México.



ARTÍCULO 107.- Las inhumaciones podrán realizarse de las 08:00 a 16:00 horas todo el año, salvo disposiciones en contra de las autoridades sanitarias del Ministerio Público.

ARTÍCULO 108.- Los cadáveres de personas desconocidas o no reclamadas que sean remitidos por las autoridades competentes o por las instituciones hospitalarias públicas o privadas, serán inhumados en la fosa común o cremados con previa autorización del Ministerio Público.

CAPÍTULO V DE LAS EXHUMACIONES, RE INHUMACIONES Y TRASLADOS

ARTÍCULO 109.- La exhumación prematura autorizada por la Autoridad Sanitaria y Autoridades Ministeriales, se llevará a cabo previo cumplimiento de los requisitos siguientes:

- I.** Se ejecutará por personal aprobado por las autoridades sanitarias;
- II.** Presentar el permiso de la autoridad sanitaria;
- III.** Presentar el acta de defunción de la persona fallecida, cuyos restos se vayan a exhumar;
- IV.** Presentar identificación del solicitante y quien deberá acreditar su interés jurídico;
- V.** Presentar comprobante del lugar en donde se encuentra inhumado el cadáver; y
- VI.** Presentar recibo de pago de derechos correspondientes.

ARTÍCULO 110.- La reinhumación de los restos exhumados será de inmediato con previa autorización de la autoridad sanitaria y las que resulten por disposiciones legales y el pago de desechos a la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 111.- Cuando las exhumaciones obedezcan al traslado de restos humanos a otra fosa del mismo panteón, la reubicación se hará de inmediato con previo aviso a la autoridad sanitaria y el pago correspondiente a la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 112.- La internación y el traslado de cadáveres o de sus restos, se harán según lo dispuesto por el artículo 350 bis 1 de la Ley General de Salud, el Ministerio Público y la Oficialía del Registro Civil correspondiente.

CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS DE USO DE LAS FOSAS, GAVETAS O CRIPTAS EN LOS PANTEONES MUNICIPALES

ARTÍCULO 113.- En los Panteones Municipales, el derecho de uso sobre fosas se proporcionará como lo establece el artículo 155 del Código Financiero del Estado de México.



ARTÍCULO 114.- La temporalidad mínima confiere el derecho de uso sobre una fosa durante siete años para adultos y cinco años para los menores, transcurrido este periodo se podrá solicitar la exhumación de los restos.

ARTÍCULO 115.- La temporalidad máxima confiere al derecho de uso sobre una fosa durante siete años, refrendable por año.

ARTÍCULO 116.- Durante la vigencia del convenio de uso, el titular del derecho sobre una fosa bajo el régimen de temporalidad máxima, podrá solicitar la inhumación de los restos de su cónyuge o de un familiar en línea directa en los casos siguientes:

- I. Cuando hubiere transcurrido el plazo que en su caso fije la autoridad sanitaria;
- II. Que este al corriente con los pagos correspondientes

CAPÍTULO VII USUARIOS O USUARIAS

ARTÍCULO 117.- Los familiares o titulares que cuenten con una tumba o fosa, deberán realizar una nueva inhumación en la misma y no adquirir un nuevo espacio.

ARTÍCULO 118.- Cuando la capacidad de un panteón queda cubierta en su totalidad, las únicas personas facultadas para permitir una nueva inhumación, serán los titulares de la tumba o fosa, siempre y cuando hayan cubierto sus derechos correspondientes.

ARTÍCULO 119.- Que todo habitante del Municipio de Chalco que haga uso de un espacio en el Panteón Municipal, adquiere la obligación de ingresar al Departamento de Panteones los siguientes documentos:

- a. Residencia en el Municipio de Chalco
- b. Orden de Inhumación (original).
- c. Acta de defunción (copia).
- d. Certificado de defunción (copia)
- e. Credencial de elector del Titular (copia).
- f. Oficio de traslado (si falleció fuera del Municipio copia)
- g. Recibo del pago correspondiente (copia).

ARTÍCULO 120.- Cuando se solicite un derecho de inhumación y no se haya cubierto su



refrendo correspondiente a la fecha, primero tendrá que actualizar los pagos de refrendo.

ARTÍCULO 121.- Todo habitante del Municipio de Chalco tiene derecho de uso sobre el terreno del Panteón Municipal con previo pago de las contribuciones consignadas en las leyes fiscales aplicables por la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 122.- Para tener derecho a utilizar los servicios del panteón deberán mantenerse al corriente el pago de los derechos y trámites correspondientes.

ARTÍCULO 123.- Los visitantes podrán asistir a los panteones en el horario señalado, en el artículo 107 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 124.- Los visitantes deberán guardar decoro y respeto, teniendo los servidores y servidoras públicas, la facultad de llamar la atención a las personas que no lo hagan, en caso de reincidencia lo comunicarán al encargado o encargada del Departamento de Panteones; para que este si lo estima pertinente, remita al infractor ante la Coordinación de la Oficialía Mediadora-Conciliadora y Calificadoras, esta a su vez si lo juzga pertinente al Ministerio Público.

ARTÍCULO 125.- Se prohíbe totalmente tirar basura fuera de los contenedores, que para tal efecto deberán establecer dentro de los panteones que prestan su servicio en el Municipio.

ARTÍCULO 126.- En el interior de los panteones queda estrictamente prohibido ingerir bebidas alcohólicas o alimentos.

ARTÍCULO 127.- Son obligaciones de los usuarios o usuarias las siguientes:

- I.** Cumplir con las disposiciones de este Reglamento y las demandas de la administración municipal;
- II.** Abstenerse de colocar epitafios contrarios a la moral o las buenas costumbres;
- III.** Conservar en buen estado las fosas y las gavetas;
- IV.** Abstenerse de ensuciar y dañar los panteones;
- V.** Solicitar al Departamento de Panteones el permiso de construcción;
- VI.** Retirar de inmediato los escombros que se ocasionen por la construcción de gavetas, criptas y excavación para tumbas; y
- VII.** Las demás que establece este ordenamiento.



CAPÍTULO VIII

VIGILANCIA Y CONTROL DE LOS PANTEONES MUNICIPALES

ARTÍCULO 128.- Los Panteones Municipales estarán bajo la vigilancia y control del Ayuntamiento, del encargado o encargada de Panteones y de las Autoridades Auxiliares.

ARTÍCULO 129.- Los delegados o delegadas municipales en su carácter de autoridades auxiliares del Ayuntamiento, tendrán la vigilancia y control de los Panteones de sus comunidades, serán los encargados del mantenimiento y conservación de los mismos, debiendo entregar a la Dirección de Servicios Públicos el respectivo censo de cada uno de ellos.

ARTÍCULO 130.- Los Panteones serán administrados por el Encargado o Encargada del Departamento de Panteones quien podrá ser removido libremente por el Presidente o Presidenta Municipal.

ARTÍCULO 131.- Al Encargado o Encargada del Departamento le corresponde la conducción y atención del Servicio de Panteones.

ARTÍCULO 132.- Para ser Encargado o Encargada del Departamento de Panteones Municipales se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- I.** Ser mayor de edad;
- II.** Haber cursado por lo menos la educación básica; y
- III.** No haber sido sentenciado por delito que merezca pena corporal.

ARTÍCULO 133.- Al Encargado o Encargada del Departamento de Panteones le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Vigilar y mejorar el funcionamiento de los Panteones Municipales;
- II.** Cuidado, conservación y limpieza de los Panteones Municipales;
- III.** Vigilar que, en los sepulcros, las lapidas e inscripciones que coloquen los deudos estén comprendidos dentro de las medidas 40 x 20 cms.
- IV.** Presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas, al Presidente o Presidenta Municipal, con atención a la Dirección de Servicios Públicos;
- V.** Vigilar que las inhumaciones, exhumaciones y movimientos de cadáveres, se apeguen a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y en las demás leyes aplicables; y
- VI.** Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y aquellas que les encomiende el Presidente o Presidenta Municipal.



CAPÍTULO ESPECIAL DISPOSICIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS FALLECIDAS NO IDENTIFICADAS (PFNI) Y PERSONAS FALLECIDAS IDENTIFICADAS NO RECLAMADAS (PFINR)

Para efectos de este capítulo se establece el siguiente glosario de términos

I. Persona fallecida o cadáver: El cuerpo humano en el que se haya comprobado la pérdida de la vida;

II. PFNI: Personas fallecidas no identificada, que se refiere a los cuerpos de personas cuya identidad se desconoce;

III. PFINR: Persona fallecida identificada no reclamada, que se refiere a los cadáveres que han sido plenamente identificados conforme al proceso de identificación forense y aún no han sido reclamados;

IV. Bóveda: Es el lugar cerrado comprendido entre 4 muros y/o varios pilares que sirven para destino final para depositar a las personas fallecidas;

V. Cremación: El proceso de incineración de una persona fallecida o de huesos humanos áridos;

VI. Exhumación: La recuperación de una persona fallecida sepultada;

VII. Exhumación prematura: La que se realiza por la autoridad competente antes de haber transcurrido el plazo el cual fijo la Secretaria de Salud del Gobierno Federal;

VIII. Fosa o tumba: La excavación en el terreno de un cementerio, horizontal, destinada a la inhumación de personas fallecidas;

IX. Fosa individualizada para personas no identificadas o identificadas no reclamadas: Fosa individual destinada para la inhumación de una PFNI o PFINR;

X. Gaveta: El espacio construido dentro de una cripta o cementerio, vertical, destinado al depósito de personas fallecidas;

XI. Inhumar: Sepultar una persona fallecida;

XII. Ley General en Materia de Desapariciones: Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda;

XIII. Ley Estatal en Materia de Desapariciones: Ley en materia de Desaparición forzada de personas y desaparición cometida por particulares para el Estado Libre y soberano de México;

XIV. Osario: El lugar especialmente destinado al depósito de huesos humanos áridos;



XV. Segmentos de un cuerpo humano: Las partes de una persona fallecida o de un cuerpo humano;

XVI. Huesos humanos áridos: La osamenta o partes de ella como resultado del proceso natural de descomposición del cuerpo de una persona fallecida o de un cuerpo humano;

XVII. Cuerpo o huesos humanos cremados: Las cenizas resultantes de la cremación de una persona fallecida o restos humanos áridos y;

XVIII. Nicho: El espacio destinado al depósito de los restos humanos áridos o cremados.

ARTÍCULO 134.- Los administradores o administradoras de panteones tendrán las siguientes funciones:

I. Registrar las inhumaciones, exhumaciones, ingresos, egresos, resguardo o cualquier otra intervención en el panteón respectivo de PFNI Y PFINR, incluyendo como mínimo los rubros que disponen en los artículos 104 y 105 de este Reglamento;

II. Actualizar, administrar, organizar y garantizar la conservación del Libro de Registro para Personas Fallecidas No Identificadas y Personas Identificadas No Reclamadas;

III. Garantizar el adecuado resguardo de los registros a que se refiere el capítulo sobre Personas Fallecidas No Identificadas y Personas Identificadas No Reclamadas; así como dar aviso al Ministerio Público sobre su sustracción, destrucción, daño y uso indebido;

IV. Garantizar el acceso a los archivos bajo su administración con información sobre la gestión de PFNI y PFINR a la Comisión Nacional y Comisión Estatal de Búsqueda;

V. Verificar que en cualquier disposición de PFNI o PFINR se cumplan con los requisitos legales correspondientes;

VI. Dar aviso inmediato al Ministerio Público sobre inhumaciones, exhumaciones, ingresos, egresos o cualquier otra intervención posiblemente ilegal de PFNI o PFINR en el panteón respectivo;

VII. Garantizar que las fosas individualizadas y lugares de resguardo de las PFNI o PFINR sean ubicables, a través de su adecuado registro, distribución, marcación y conservación y;

VIII. Garantizar que las personas que laboran en los panteones respectivos cuenten con capacitación adecuada sobre la gestión de PFNI y PFINR en relación con sus funciones.

ARTÍCULO 135.- El mantenimiento de las fosas individuales y lugares de resguardo de PFNI Y PFINR estará a cargo del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 136.- La obligación de las concesionarias del servicio público de panteones de cumplir con lo establecido en torno a PFNI y PFINR establecidas en el presente reglamento y en otras disposiciones.



ARTÍCULO 137.- Los cadáveres de las personas fallecidas no identificadas y personas fallecidas no reclamadas podrán ser inhumadas o resguardadas en los panteones municipales, cumpliendo con las disposiciones sanitarias correspondientes y con la autorización de las autoridades competentes. Queda prohibido cremar, destruir o desintegrar los cadáveres o restos de personas cuya identidad se desconozca o no hayan sido reclamados. Tampoco puede disponerse de sus pertenencias.

ARTÍCULO 138.- Se destinara un área específica para la inhumación de los cuerpos de PFNI y PFINR, la cual se deberá llevar a cabo en fosas individualizadas. Se definirá una distribución ordenada de las fosas individualizadas dentro del área mencionada; de tal manera que cada fosa pueda contar con un código de ubicación exacto integrado por la nomenclatura que se determine. Dicho código incluirá por lo menos lote, fila y la sección en que se encuentra la fosa individual.

ARTÍCULO 139.- Cada fosa individualizada debe estar debidamente marcada con los siguientes datos:

- I. Referencia del tipo de persona inhumada con las siglas PFNI en el caso de un Persona Fallecida No Identificada y con la abreviatura PFINR, en el caso de Persona Fallecida Identificada No Reclamada;
- II. Número de averiguación previa o carpeta de investigación;
- III. Fecha de inhumación con el día, mes y año separados por un punto;
- IV. Código de la ubicación según la distribución que se defina con base en lo dispuesto en el artículo anterior;
- V. Nombre completo, en caso de una Persona Fallecida Identificada No Reclamada; y
- VI. Asegurar que el personal del Panteón mantenga legible la marcación de las fosas individualizadas.

ARTÍCULO 140.- En el caso de los panteones que cuenten con gavetas, se podrá destinar espacios especiales para el resguardo individualizado de cadáveres de PFNI y PFINR. Cada gaveta o nicho deberá ser marcado con los datos que refiere el artículo 98 de este Reglamento.

ARTÍCULO 141.- Cada ingreso, resguardo, inhumación, exhumación o cualquier otra intervención de cadáveres de PFNI y PFINR debe ser debidamente registrado por el Encargado o Encargada de Panteones y por el personal a cargo de cada Panteón.

ARTÍCULO 142.- Para dar cumplimiento al artículo anterior, el Encargado o Encargada de Panteones tiene a su cargo el Libro de Registros para Personas Fallecidas No Identificadas y Personas Fallecidas Identificadas No Reclamadas en el que registrará, por lo menos, los siguientes datos:



I. Referencias del caso:

- a)** Número interno
- b)** Número de Averiguación Previa o Carpeta de Investigación
- c)** Número de expediente de los Servicios Forenses correspondientes

II. En caso de ingreso, agregar

- a)** Número de orden de inhumación documento elaborado para uso de autoridades del Estado de México
- b)** Nombre y adscripción del agente del Ministerio Público
- c)** Fecha de inhumación
- d)** Nombre de la persona que recibe el cadáver y registra los datos
- e)** Nombre y/o Institución de la persona que entrega el cadáver
- f)** Tipo de embalaje
- g)** Sexo de la PFNI o PFINR
- h)** Tipo de inhumación individualizada
- i)** Código de ubicación exacta y profundidad del lugar de inhumación o resguardo

III. En caso de egreso, agregar

- a)** Fecha de egreso
- b)** Nombre de la persona que realiza el registro
- c)** Número de la orden de exhumación
- d)** Nombre y cargo de la persona que realiza la exhumación
- e)** Nombre e Institución de la persona que entrega el cadáver
- f)** Nombre e institución de la persona que entrega el cadáver
- g)** Nombre e institución de la personal que recibe el cadáver



IV. Otras intervenciones, agregar:

- a)** Fecha
- b)** Nombre de la persona que realiza el registro
- c)** Descripción de la intervención
- d)** Nombre e institución de la persona que solicita la intervención
- e)** Nombre e institución de la persona que autoriza la intervención
- f)** Nombre e institución de las personas que participan en la intervención
- g)** Nuevo código de ubicación, si se trata de una reubicación
- h)** Observaciones

El libro podrá tener soporte electrónico en los términos de la legislación en materia de archivos. En el caso del libro de registro con soporte físico cada caso debe contar con el espacio para anotar todos los rubros anteriores, previendo posibles egresos y otras intervenciones.

ARTÍCULO 143.- El personal responsable del Panteón contara con su propio registro de los Ingresos, inhumaciones, exhumaciones y otras intervenciones de PFNI y PFINR. Registrando la siguiente información:

I. Referencias del caso:

- a)** Número interno del Panteón
- b)** Número de Averiguación Previa o Carpeta de Investigación
- c)** Número de Orden u Oficio de la Intervención
- d)** Número de expediente del Servicio Forense

II. Datos sobre la Intervención

- a)** Fecha y hora de la intervención
- b)** Datos de la autoridad que ordena la intervención
- c)** Nombre e institución de las personas que llevan a cabo de la intervención
- d)** Tipo de intervención



- e) Descripción de la intervención
- f) Código de ubicación exacta
- g) Referencias para localización
- h) Nombre y cargo de la persona que realiza el registro
- i) Observaciones

Los archivos generados a los que hace referencia este artículo serán remitidos al Encargado o Encargada de Panteones de manera periódica para que garantice su resguardo y conservación.

ARTÍCULO 144.- Los archivos generados en el cumplimiento de estas disposiciones están sujetos a la normativa en materia de archivos, acceso a la información y protección de datos personales.

Se deberán cumplir con los lineamientos emitidos en el marco de la Ley General en Materia de Desapariciones y la Ley Estatal en Materia de Desapariciones, para la actualización de los Registros contemplados en dichas leyes.

Se garantizará el acceso a la información a la Comisión Nacional de Búsqueda y a la Comisión Estatal de Búsqueda. El Encargado o Encargada de Panteones dará aviso a la Comisión Estatal de Búsqueda sobre el ingreso o egreso de la PFNI o PFNR en los términos de la Ley Estatal en materia de Desapariciones.

ARTÍCULO 145.- El Encargado o Encargada de Panteones y el personal de panteones verificarán que se cumpla con las disposiciones sanitarias correspondientes y con la autorización de las autoridades competentes al momento de ingreso, egreso, inhumación, exhumación o cualquier intervención de PFNR o PFNR. Cualquier irregularidad al respecto deberá ser notificado al Ministerio Público correspondiente.

TÍTULO V

DEPARTAMENTO DE PARQUES Y JARDINES

CAPÍTULO I

DEL DEPARTAMENTO DE PARQUES Y JARDINES

ARTÍCULO 146.- El Departamento de Parques y Jardines tiene por objeto brindar un servicio calendarizado de conservación y preservación de áreas verdes, parques recreativos públicos y vecinales, organizar las brigadas alrededor del Municipio para reducir el tiempo de respuesta en caso de eventualidades climáticas, poda, tala, corte y descopete de árboles en conflicto con las personas y sus bienes; rehabilitar los juegos fijos e incorporar nuevos,



teniendo las siguientes atribuciones para su óptimo desempeño:

- I. Programar y realizar la poda de formación en camellones y áreas verdes;
- II. Programar y realizar el mantenimiento y limpieza de vialidades prioritarias;
- III. Programar y realizar el mantenimiento y recuperación de Parques y Jardines;
- IV. Creación de comités vecinales de vigilancia de Parques y Jardines rehabilitados;
- V. Previa autorización y visto bueno de la Dirección de Obras Públicas, realizar la tala controlada o poda severa de árboles que puedan generar un riesgo a la sociedad, así como coadyuvar en cuanto al control y seguimiento de la misma actividad;
- VI. Apoyo con personal y herramienta para la poda de áreas verdes de las escuelas públicas que así lo soliciten; y
- VII. Desarrollar las demás funciones inherentes de su competencia.

ARTÍCULO 147.- Sin perjuicio de las atribuciones que competen al Ayuntamiento, al Presidente o Presidenta Municipal, a las Dependencias de la Administración Pública Municipal y demás autoridades Estatales y Federales de la materia, la aplicación del presente Reglamento correspondiente a la Dirección de Servicios Públicos, en coordinación con la Dirección de Ecología cuando el ejercicio de sus atribuciones lo requiera.

ARTÍCULO 148.- En los casos no previstos en el presente Reglamento, se procederá conforme a lo establecido en la Ley de Protección al Ambiente para el Estado de México, El Bando Municipal, así como las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 149.- Para los efectos de este reglamento se considerarán las definiciones contenidas en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

ARTÍCULO 150.- Se entenderá por acciones ordinarias del Servicio Público de Parques y Jardines, las siguientes actividades:

- I. Poda, derribo, plantación de arbustos, setos, corte de pasto, cultivo, fertilización, encalado de árboles y fumigación;
- II. Mantenimiento, conservación e incremento de plazas, parques y jardines públicos, en camellones y aquellas áreas verdes ubicadas en vialidades; y
- III. La poda y derribo de árboles se llevará a cabo previo dictamen expedido por la Dirección de Ecología.

ARTÍCULO 151.- Se entenderá por acciones extraordinarias del Servicio Público de Parques y Jardines, las siguientes actividades:



- I. Apoyar en la recolección de residuos de poda o derribo de árboles, autorizado por el Ayuntamiento, previa notificación a la Dirección de Servicio Públicos;
- II. Realizar el deshierbe de la periferia del Municipio y mantenimiento en general de áreas de donación, previa programación;
- III. Colaborar en la recolección de desechos, productos del mantenimiento de áreas verdes llevadas a cabo por los vecinos; y
- IV. Coadyuvar con otras dependencias en programas de educación ambiental y concientización ciudadana.

ARTÍCULO 152.- La Dirección de Servicios Públicos, será la única facultada a determinar los criterios técnicos para llevar a cabo los trabajos encomendados al Departamento de Parques y Jardines, tales como:

- I. Poda y derribo;
- II. Evaluar la factibilidad de ejecución de las peticiones de la ciudadanía en general, en función de la infraestructura urbana de cada comunidad, censada en el Atlas de Equipamiento Urbano;
- III. Determinar en coordinación con la Dirección de Protección Civil la condición de riesgo para la ejecución de los trabajos, así como la temporada para llevarlos a cabo; y
- IV. Realizará todas las actividades operativas relacionadas a Parques y Jardines.

ARTÍCULO 153.- El personal de la Dirección de Servicios Públicos podrá denunciar, y en caso de flagrancia solicitar el auxilio de la fuerza pública para remitir ante la autoridad competente, a quien cause deterioro en las áreas verdes del dominio público.

CAPÍTULO II DEL SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES

ARTÍCULO 154.- El personal adscrito al Departamento de Parques y Jardines tendrá prohibido realizar podas y derribos en los siguientes casos:

- I. Cuando el árbol se encuentre en predios que no pertenezcan al Ayuntamiento, salvo que sus ramas o raíces se extiendan sobre vía pública o predios municipales y causen daños y perjuicios o estorben de cualquier forma; en este caso, se procederá conforme a lo establecido por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- II. Cuando el árbol se encuentre en predio que pertenezcan al Ayuntamiento; pero existan conductos eléctricos de alta tensión o de obra índole; en este caso la empresa a la que pertenezcan los conductos o quien ejecute la poda o derribo, será responsable de retirar



los residuos que genere. En caso de no hacerlo en un término de 12 horas, contado a partir de cuándo se hayan generado los residuos, lo hará la Dirección de Servicios Públicos por conducto del Departamento de Parques y Jardines, con cargo al propietario, aplicando por el acarreo de los desechos y la recolección de los mismos, lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios;

III. Cuando el árbol se encuentra obstruyendo la visibilidad de anuncios de particulares ajenos al Ayuntamiento, éste lo hará a petición de acuerdo al solicitante, aplicando al caso lo establecido en la fracción II, incisos a) y d) del artículo 163 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

ARTÍCULO 155.- El personal adscrito al Departamento de Parques y Jardines, tendrán prohibido crear áreas verdes en predios particulares.

ARTÍCULO 156.- Queda terminantemente prohibido que el personal de la Dirección de Servicios Públicos, realice excavaciones en los sitios en que existen instalaciones de TELMEX, CFE o cualquiera otra red que al ser afectada, origine la condición de contingencia en perjuicio de la población o cause daño a la instalación.

ARTÍCULO 157.- Es responsabilidad del Departamento de Parques y Jardines, depositar los Residuos que se generen en el relleno sanitario o en su caso donde determine la Dirección de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 158.- Tratándose de áreas indivisas de unidades habitacionales y fraccionamientos, el mantenimiento de éstas podrá ser realizado por el Departamento de Parques y Jardines mediante el pago de sus aportaciones a la Tesorería Municipal.

CAPÍTULO III DE LA POBLACIÓN

ARTÍCULO 159.- Todos los habitantes, empresas y dependencias ajenas al Ayuntamiento, tienen las siguientes obligaciones:

- I.** Llevar a cabo el mantenimiento de las áreas verdes de uso común, o indivisa;
- II.** Es responsabilidad de los particulares realizar la poda y el derribo de los árboles en el interior de su propiedad y procurar el retiro de los residuos que esta actividad genere;
- III.** Queda prohibido destruir o maltratar las áreas verdes de la vía pública;
- IV.** Queda prohibido la poda y derribo de árboles sin la autorización de la Dirección Ecología;
- V.** En los casos en que se ejecute la tala de un árbol en el interior o en la banqueta colindante de un predio, el propietario tiene la responsabilidad de retirar las raíces y reparar si es el caso, la guarnición y banqueta que se hubiere dañado;
- VI.** Está prohibido pegar, pintar, clavar, atar o colgar cualquier objeto o propaganda; así



como realizar cualquier acción que perjudique o dé mal aspecto a los árboles y áreas verdes;

VII. Cuando los comercios se encuentren en zonas aledañas a las áreas verdes, se abstendrán de arrojar en ellas cualquier tipo de material o residuo que pueda causarles daño, procurando mantenerlas en óptimas condiciones;

VIII. Es de la ciudadanía participar en los programas que se elaboren para forestar y reforestar las áreas verdes o la vegetación en general, con la Dirección o asesoría del Departamento de Parques y Jardines.

IX. Queda prohibido depositar desechos de jardinería en la vía pública, teniendo la obligación el ciudadano de depositarlo en los vehículos de servicio de limpia; y

X. Las demás previstas en el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 160.- Se reconoce a la ciudadanía como vigilante honoraria, para que presenten ante el Órgano Interno de Control Municipal su denuncia de las conductas de aquellos servidores públicos o servidoras públicas y de la ciudadanía en general que incumplan con las normas del presente Reglamento.

ARTÍCULO 161.- Los particulares que sean sorprendidos o denunciados por tirar materiales en áreas verdes o lotes baldíos, o bien por dañar los parques y jardines pertenecientes al Ayuntamiento, se harán acreedores a la sanción correspondiente y además, deberán reparar el daño ocasionado o retirando los desechos.

ARTÍCULO 162.- Las sanciones al presente Reglamento se sujetarán a las establecidas en el Bando vigente.

TÍTULO VI SUPLENCIAS Y LICENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 163.- Las faltas de los funcionarios que integran la Dirección podrán ser temporales o definitivas establecidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

ARTÍCULO 164.- Las faltas temporales del Director o Directora no deberán exceder de más de 15 días y serán cubiertas por el funcionario o la funcionaria que este designe, sin que exista mayor requisito que oficio por escrito al Presidente o Presidenta Municipal y áreas de la administración pública informando el nombre del responsable, en caso de falta definitiva del Director o Directora, el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente o Presidenta Municipal, designará, en los términos previstos en las disposiciones aplicables, a quien ocupe dicho cargo.

ARTÍCULO 165.- Las ausencias temporales o definitivas de cualquiera de los funcionarios adscritos a la Dirección serán cubiertas por quien designe el superior jerárquico del funcionario de que se trate, previo acuerdo con el Director o Directora, en el caso de las temporales y para las definitivas, adicionalmente se acatará lo dispuesto en la normatividad aplicable.



TÍTULO VII SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 166.- Corresponde al Órgano Interno de Control Municipal, aplicar las sanciones que puedan corresponder a los servidores públicos adscritos a la Dirección.

ARTÍCULO 167.- Las infracciones al presente Reglamento, serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, independientemente de las sanciones y penas que otros ordenamientos legales señalen.



TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Chalco, Estado de México y en los estrados de la Secretaría.

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



HOJA DE VALIDACIÓN

Valida

Alejandro Martínez Peña
Presidente Municipal Constitucional de Chalco
RÚBRICA

Vo. Bo.

César Enrique Vallejo Sánchez
Secretario del Ayuntamiento
RÚBRICA

Elaboró

Raúl Zayago Xocopa
Director de Servicios Públicos

RÚBRICA



HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Reglamento Interno de Servicios Públicos del Gobierno de Chalco, Estado de México; Marzo de 2021.

Dirección de Servicios Públicos

Encargado del Despacho

Raúl Zayago Xocopa

Historial de actualizaciones:

N/P	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTUALIZACIÓN



Dado en el Salón de Ex presidentes del Palacio Municipal de Chalco, Estado de México, en la Centésima Cuadragésima Quinta Sesión de Cabildo, con carácter de Ordinaria, de tipo virtual, celebrada el veintiuno de mayo de dos mil veintiuno.

APROBACIÓN: 21 de mayo de 2021

PUBLICACIÓN: 31 de mayo de 2021

VIGENCIA: El presente ordenamiento denominado: Reglamento Interno de la Dirección de Servicios Públicos, entrarán en vigor al día siguiente a la de su publicación en la "Gaceta Municipal"



Con fundamento en el artículo 48, fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Presidente Municipal Constitucional de Chalco, Estado de México, promulgará y hará que se cumplan este ordenamiento administrativo.

Por lo tanto mando se publique, observe y se le dé el debido cumplimiento.

Chalco. Estado de México, a 31 de mayo de 2021



CHALCO
2019-2021