

**REGLAMENTO DE  
LA DIRECCIÓN DE  
MANTENIMIENTO Y  
SERVICIOS  
GENERALES DE  
IXTAPALUCA**

**GOBIERNO DE IXTAPALUCA**

**2022-2024**

El Ayuntamiento de Ixtapaluca, Estado de México, en ejercicio de la facultad que confiere el Artículo, 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Artículo 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y en lo dispuesto por el Artículo 3 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

### **Considerando**

Que la Administración Pública Municipal de Ixtapaluca 2022 tiene en sus metas realizar una reingeniería institucional que sirva de plataforma para otorgar servicios de alta calidad a la Ciudadanía.

Que el cumplimiento a la norma y los procesos es una obligación de los servidores públicos del Municipio de Ixtapaluca, pero que también es una convicción ética de este Gobierno.

En este marco, se procedió al diseño de las normas municipales por nivel jerárquico, con la intención de alinearlos a la Ley Orgánica Municipal y al Bando Municipal.

Que el mantenimiento y servicios generales tiene por objeto, remodelar, restaurar, conservar, mantener, bienes inmuebles, propiedad del Estado o Municipio, de sus dependencias con cargo a recursos municipales.

Lic. Felipe Rafael Arvizu De La Luz, en mérito de lo expuesto ha tenido a bien expedir el siguiente.

## **REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES.**

### **TITULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Las disposiciones que contiene el presente Reglamento son de orden público y observancia general en el Municipio de Ixtapaluca, así como y en la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales.

**Artículo 2.** Para los efectos del presente Reglamento Interior se entenderá por:

- I. **Administración:** A la Administración Pública Municipal de Ixtapaluca
- II. **Área:** Al lugar físico en donde se desarrollan actividades laborales por un grupo de personas subordinadas a un superior jerárquico, a los que se les confieren atribuciones específicas en el Reglamento Interno.
- III. **Asignación:** Al importe previsto en partidas, guiones, y/o incisos presupuestarios destinados a sufragar las erogaciones que según el objeto del gasto les corresponde
- IV. **Ayuntamiento:** Ayuntamiento de Ixtapaluca integrado por el Presidente Municipal, Sindico y Sindica, Regidores y Regidoras que la normatividad le señala.
- V. **Balizamiento:** Al señalamiento de avenidas y calles, en general;
- VI. **Bando:** Al Bando Municipal de Ixtapaluca vigente
- VII. **Cabildo:** A la asamblea deliberante de los integrantes del Ayuntamiento del Municipio de Ixtapaluca, así como el Secretario del mismo.
- VIII. **Calle:** Calles, avenidas y vialidades que se encuentran dentro de la jurisdicción del Municipio de Ixtapaluca.
- IX. **Comisión:** Grupo representativo de personas que se presentan a la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales con el fin de manifestar de manera verbal alguna solicitud, respecto algún servicio de mantenimiento o adecuación.
- X. **Dirección:** A la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales
- XI. **Director o Directora:** Al Director o Directora de la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales del Municipio de Ixtapaluca
- XII. **Eficacia:** A la capacidad de lograr los objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo predeterminado. Capacidad para cumplir en el lugar, tiempo, calidad y cantidad con las metas y objetivos establecidos.
- XIII. **Eficiencia:** A la capacidad para realizar o cumplir adecuadamente una función
- XIV. **Unidades Administrativas:** Subdirecciones, Jefaturas de Departamento, Encargados de área que tengan don de mando y demás áreas que integran las Dependencias del Ayuntamiento del Municipio de Ixtapaluca, Estado de México.
- XV. **Estructura Orgánica (Administrativa):** A la disposición sistemática de los órganos que integran una institución, conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados y codificados de tal forma que sea posible visualizar los niveles jerárquicos, así como sus relaciones con otras dependencias

- XVI. **Manual de Organización:** Al documento que contiene información detallada referente al directorio administrativo, antecedentes, legislación, estructuras y funciones de las unidades administrativas que integran la institución, pues señala los niveles jerárquicos, grado de autoridad, así como responsabilidad, canales de comunicación y coordinación; de igual modo contiene el organigrama que describe en forma gráfica la estructura de organización.
- XVII. **Manual de Procedimientos:** Al documento de control interno el cual contiene información detallada, ordenada, sistemática e integral, estableciendo todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que realizan en la Dirección.
- XVIII. **Maquinaria pesada:** Al trascabo, Moto conformadora y Camión de Volteo.
- XIX. **Municipio:** Al Municipio de Ixtapaluca, Estado de México
- XX. **Objetivo:** es el fin o propósito que persigue una institución para dar cumplimiento a una disposición normativa reflejado en metas.

**Artículo 3.** El Director (a), aplicarán el presente ordenamiento en el ámbito de sus atribuciones.

**Artículo 4.** El objeto de la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales es; remodelar, restaurar, conservar, mantener los bienes inmuebles, propiedad del Estado o Municipio, de sus dependencias con cargo a recursos municipales,

**Artículo 5.-** Son fines y objetivos de la Dirección: planear, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento general de la misma, a fin de garantizar el cumplimiento de su objeto.

## TITULO SEGUNDO

### DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 6.-** El Ayuntamiento es la máxima autoridad en el Municipio que deberá resolver de manera colegiada los asuntos de su competencia en sesión de Cabildo.

Su organización y funcionamiento se rigen por la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal, y demás normas jurídicas aplicables.

El ayuntamiento residirá y funcionará en el municipio de Ixtapaluca y tendrá su domicilio legal en el Palacio Municipal con domicilio en Municipio Libre, número 1, Colonia Centro, Ixtapaluca, Estado de México.

**Artículo 7.-** El Ayuntamiento en Sesión de Cabildo, conocerá y decidirá respecto a los planes, programas y acciones en materia de Mantenimientos y Servicios Generales; así como las normas para organizar y regir los Servicios Públicos, las actividades de las instituciones y particulares en su caso.

## **CAPITULO SEGUNDO**

### **DE LA DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES**

**Artículo 8.-** La Dirección Mantenimiento y Servicios Generales es la dependencia encargada de planear, programar, presupuestar, ejecutar, conservar, mantener, controlar; de igual manera revisar y asistir técnicamente a la realización del mantenimiento y rehabilitación de los inmuebles y espacios públicos, así como de las vialidades, caminos y terracerías, en coordinación con las autoridades auxiliares, atribuyéndose la misma, la programación de mantenimiento por objeto, proyectar, instalar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, revisar, modificar bienes inmuebles y espacios públicos.

**Artículo 9.-** Corresponde a la Dirección los asuntos siguientes:

- I. Instrumentar y proponer al Ayuntamiento a través del Presidente Municipal, las necesidades a cubrir de los diferentes espacios públicos e inmuebles pertenecientes a esta institución
- II. Jerarquizar los mantenimientos en función de las necesidades del Municipio, considerando el beneficio económico, social y ambiental que representen
- III. Dirigir el adecuado mantenimiento de vialidades primarias y/o secundarias del Municipio;

**Artículo 10.-** La Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales, para el debido desempeño de sus funciones y atribuciones, se integra por las siguientes áreas administrativas:

- I. La Oficina de la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales
- II. Coordinación General
- III. Coordinación de Servicios Generales
- IV. Coordinación de Mantenimiento Urbano
- V. Coordinación de Proyectos en remodelaciones de Edificios del Ayuntamiento
- VI. Coordinación de control
- VII. Coordinación de Suministros
- VIII. Coordinación de Mantenimiento y Espacios Públicos.

**Artículo 11.-** La Dirección, formulará el programa de mantenimiento, así como sus respectivos presupuestos, con base en los objetivos y prioridades de la planeación del municipio, considerando:

- I. El resultado de los estudios que se requieran para definir la factibilidad técnica, económica, social, ecológica y ambiental de los trabajos.
- II. Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;
- III. Gestionar ante las dependencias correspondientes, la adquisición de los materiales y suministros, para el servicio de mantenimiento o adecuación, de acuerdo a su programa de mantenimiento.
- IV. Las características ambientales, climáticas y geográficas del Municipio donde deba realizarse el servicio de mantenimiento o adecuación, así como los resultados previsibles.
- V. La calendarización física y financiera de los insumos necesarios para la realización de los mantenimientos o adecuaciones y ejecución de los trabajos.
- VI. Las fechas de inicio y término de los trabajos;
- VII. La ejecución que deberá comprender el costo estimado, incluyendo probables ajustes; las condiciones de suministro de materiales, de maquinaria, de equipo o de cualquier otro accesorio relacionado con los trabajos; los cargos para pruebas de funcionamiento.
- VIII. Los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes inmuebles a su cargo;
- IX. Las demás que señale la normatividad correspondiente para el buen funcionamiento de la Dirección.

### **CAPITULO TERCERO**

## DEL DIRECTOR O DIRECTORA

**Artículo 12.-** En la planeación, programación, formulación, proyección e integración de los servicios de mantenimiento requerido, la oficina del Director, Directora o Titular de la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales, dirige, autoriza y vigila el adecuado funcionamiento de las mismas.

**Artículo 13.-** Correspondiente al Director, Directora o Titular de la Dirección de Mantenimiento Institucional y Servicios Generales, el despacho de los siguientes asuntos.

- I. Procurar la conservación y rescate de los espacios públicos, para fomentar el embellecimiento y mejora de la imagen urbana del municipio;
- II. Promover el mejoramiento y conservación del entorno e imagen urbana en las colonias del municipio;
- III. Fomentar el cuidado, reutilización y restauración de los bienes inmuebles, espacios públicos y privados de valor patrimonial, histórico y cultural del municipio, y evitar su deterioro, demerito o destrucción, en coordinación con las dependencias municipales, estatales o federales correspondientes;
- IV. Normar criterio para implementar la señalización, para integrarla de manera conveniente a las edificaciones en que se ubiquen, conforme a las características generales de cada comunidad;
- V. Vigilar y validar las acciones que tengan como finalidad, cambiar el entorno o aspecto de edificios o espacios públicos y privados, ya sea con la ejecución de obras, o mediante anuncios que impacten la imagen y el entorno urbano de la comunidad de que se trate;
- VI. Fomentar el desarrollo de un entorno urbano armónico en los centros de población y comunidades del municipio;
- VII. Coadyuvar con la Dirección de Ecología en la forestación con el tipo de arbolado adecuado, con base en las características del clima y la imagen propia de cada comunidad;
- VIII. Planear, programar, organizar y coordinar el programa general de imagen urbana municipal que apruebe el Ayuntamiento;
- IX. Controlar los materiales, herramientas, bitácoras e informes de actividades de las áreas administrativas, en materia que competa;
- X. Promover la realización de convenios con instituciones federales, estatales y privadas, para fortalecer las acciones en materia de imagen urbana;
- XI. Implementar, fomentar y crear entre la ciudadanía del municipio, una cultura de limpieza y cuidado, que tienda a mejorar el entorno e imagen urbana del municipio;

- XII. Fomentar y aplicar el programa de señalización de prohibiciones de no tirar basura, no dañar las áreas verdes, y otras acciones que contribuyan a la conservación de la imagen urbana del municipio, en coordinación con la Dirección de Servicios Públicos;
- XIII. Establecer mecanismos de apoyo para reforestar las áreas verdes de escuelas, hospitales, parques y jardines públicos, en coordinación con la Dirección de Ecología y la Dirección de Servicios Públicos;
- XIV. Vigilar la correcta aplicación de los diferentes insumos solicitados por la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales para sus diversas actividades solicitadas por la ciudadanía y adquiridos por la Subdirección de Administración.
- XV. Las demás que le atribuyan las leyes de la materia, o las que le encomiende la o el Presidente Municipal.

## CAPITULO CUARTO

### DE LA COORDINACIÓN GENERAL

**Artículo 14.-** La Coordinación General es la encargada de asistir al Director o Directora, en la planeación, programación, formulación, integración, proyección y vigilancia de las actividades o de los servicios relacionados con la misma.

**Artículo 15.-** La Coordinación General tendrá como responsable a un coordinador, quien tendrá para sí el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Vigilar y validar las acciones que tengan como finalidad, cambiar el entorno o aspecto de edificios o espacios públicos y privados, ya sea con la ejecución de obras, o mediante anuncios que impacten la imagen y el entorno urbano de la comunidad de que se trate;
- II. Vigilar la correcta aplicación de los diferentes insumos solicitados por la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales para sus diversas actividades solicitadas por la ciudadanía y adquiridos por la Subdirección de Administración.
- III. Promover la realización de convenios con instituciones federales, estatales y privadas, para fortalecer las acciones en materia de imagen urbana
- IV. Coadyuvar con el seguimiento de la Agenda de Trabajo de la Dirección;
- V. Atender las comisiones de la ciudadanía en materia de mantenimiento y servicios generales, asistido por el representante del área correspondiente;
- VI. Revisar los presupuestos de mantenimiento y servicios del Municipio;

- VII. Verificar que todas las áreas de la Dirección cumplan con las funciones determinadas por la normatividad;
- VIII. Convocar a solicitud del Director/Directora, a reuniones periódicas de trabajo con los Coordinadores o Coordinadoras.
- IX. Elaborar y presentar los informes, en el momento que le requiera el Director/Directora.
- X. Revisar la ejecución del mantenimiento y adecuaciones que se realicen conforme a los proyectos, especificaciones, de acuerdo con lo estipulado y proyectado.
- XI. Elaborar el Programa de Trabajo de la Dirección, así como los objetivos y políticas para el cumplimiento del mismo;

Las demás facultades y obligaciones de acuerdo a las normas jurídicas aplicables que le sean atribuidas por la autoridad.

## CAPITULO QUINTO

### DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

**Artículo 16.-** La Coordinación de Servicios Generales, es el área encargada de realizar los servicios de mantenimiento y limpieza de las oficinas gubernamentales, así como mismas actividades en espacios públicos pertenecientes al Municipio de Ixtapaluca.

**Artículo 17.-** La Coordinación de Servicios Generales tendrá como responsable a un Coordinador o Coordinadora, quien tendrá para sí, el despacho de los siguientes asuntos.

- I. Planear, organizar y coordinar el mantenimiento y limpieza de las oficinas gubernamentales del Municipio.
- II. Fomentar el cuidado, reutilización y restauración de los bienes inmuebles, espacios públicos y privados de valor patrimonial, histórico y cultural del municipio, y evitar su deterioro, demerito o destrucción, en coordinación con las dependencias municipales, estatales o federales correspondientes;
- III. Planear y programar las actividades de su coordinación;
- IV. Coordinar al personal, en espacios públicos (Oficinas de Gobierno) para limpieza constante de estos inmuebles.
- V. Las demás que señale la normatividad correspondiente para el buen funcionamiento de la Dirección.

## CAPITULO SEXTO

### DE LA COORDINACIÓN DE MANTENIMIENTO URBANO

**Artículo 18.-** La Coordinación de Mantenimiento Urbano, es el área de la Dirección, encargada de ejecutar la rehabilitación de vialidades, calles y avenidas dentro del Municipio de Ixtapaluca, así como, los caminos y terracerías, que requieran de conformación y terraceo mediante la maquinaria pesada, así mismo es la dependencia encargada de la señalización de calles y vialidades dentro del Municipio, con la adquisición de materiales en recursos propios de la administración municipal.

**Artículo 19.-** La Coordinación de Mantenimiento Urbano tendrá como responsable a un Coordinador o Coordinadora de mantenimiento urbano, quien tendrá para sí, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Procurar la conservación y rescate de los espacios públicos, para fomentar el embellecimiento y mejora de la imagen urbana del municipio
- II. Planear y programar las actividades de su coordinación; Maquinaria, bacheo y balizamiento, diversos programas:
- III. Fomentar y aplicar el programa de señalización de prohibiciones de no tirar basura, no dañar las áreas verdes, y otras acciones que contribuyan a la conservación de la imagen urbana del municipio, en coordinación con la Dirección de Servicios Públicos;
- IV. Normar criterio para implementar la señalización, para integrarla de manera conveniente a las edificaciones en que se ubiquen, conforme a las características generales de cada comunidad;
- V. Establecer mecanismos de apoyo para reforestar las áreas verdes de escuelas, hospitales, parques y jardines públicos, en coordinación con la Dirección de Ecología y la Dirección de Servicios Públicos
- VI. Coordinar y revisar la programación diaria de los trabajos de mantenimiento urbano preventivo y correctivo de las superficies de rodamiento de las avenidas principales del municipio.
- VII. Someter a consideración del Director, Directora y/o Coordinador General los estudios, proyectos e informes elaborados bajo su responsabilidad.
- VIII. Verificar que las áreas a su cargo cumplan con los objetivos y metas establecidos en su respectivo plan de trabajo;
- IX. Atender las peticiones de la comunidad en materia de bacheo, balizamiento, maquinaria, por instrucciones de la Dirección;
- X. Las demás que señale la normatividad correspondiente para el buen funcionamiento de la Dirección.

## CAPITULO SÉPTIMO

### DE LA COORDINACIÓN DE PROYECTOS EN REMODELACIONES DE EDIFICIOS DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 20.-** La Coordinación de Proyectos es el área encargada de realizar programas de rehabilitación y mantenimiento de edificios públicos, así como en espacios públicos pertenecientes al Municipio de Ixtapaluca.

**Artículo 21.-** La Coordinación de Proyectos tendrá como responsable a un Coordinador o Coordinadora, quien tendrá para sí, el despacho de los siguientes asuntos

- I. Planear, organizar, coordinar, proyectar el mejoramiento de edificios y espacios públicos;
- II. Planear, programar, organizar y coordinar el programa general de imagen urbana municipal que apruebe el Ayuntamiento;
- III. Coordinar al personal adscrito al área.
- IV. Las demás atribuciones que señale la normatividad en materia de proyectos, presupuesto y factibilidad en las adecuaciones para el buen funcionamiento de la Dependencia.

## CAPITULO OCTAVO

### DE LA COORDINACIÓN DE CONTROL

**Artículo 22.-** La Coordinación de Control es el área encargada de recibir los insumos solicitados en base a un previo proyecto el cual ayudará para la rehabilitación y mantenimiento de edificios y diversas actividades encomendadas, así como mismas actividades en espacios públicos pertenecientes al Municipio de Ixtapaluca.

**Artículo 23.-** La Coordinación de Control tendrá como responsable a un Coordinador o Coordinadora, quien tendrá para sí, el despacho de los siguientes asuntos.

- I. Planear, organizar, coordinar, la entrada de todos insumos para los edificios y espacios públicos y diversas actividades;
- II. Controlar los materiales, herramientas, bitácoras e informes de actividades de las áreas administrativas, en materia que competa;
- III. Coordinar al personal a su cargo para diversas actividades, lo cual tendrá para la buena aplicación de los insumos requeridos de estos inmuebles.

- IV. Las demás que señale la normatividad correspondiente para el buen funcionamiento de la Dirección.

## **CAPITULO NOVENO**

### **DE LA COORDINACIÓN DE SUMINISTROS**

**Artículo 24.-** La Coordinación de Suministros es el área encargada de dispersar en campo todos los insumos solicitados en base a un previo proyecto el cual ayudará al mantenimiento de espacios públicos pertenecientes al Municipio de Ixtapaluca.

**Artículo 25.-** La Coordinación de Suministros tendrá como responsable a un Coordinador o Coordinadora, quien tendrá para sí, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Planear, organizar, coordinar, entregar los insumos para los edificios y espacios públicos dependiendo de lo solicitado y proyectado;
- II. Optimizar el aprovechamiento de los recursos asignados a su coordinación;
- III. Promover el mejoramiento y conservación del entorno e imagen urbana en las colonias del municipio;
- IV. Informar a la Dirección, el estado en que se encuentra el parque vehicular y la maquinaria correspondiente a su coordinación;
- V. Planear y programar las entregas de los diferentes insumos que lleguen a su coordinación debido a las necesidades que se requieran;
- VI. Coordinación de personal, a su cargo para la dispersión en tiempo y forma de los insumos requeridos en cualquier proyecto;
- VII. Las demás que señale la normatividad correspondiente para el buen funcionamiento de la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales.

## **CAPITULO DÉCIMO**

### **DE LA COORDINACIÓN DE MANTENIMIENTO Y ESPACIOS PUBLICOS**

**Artículo 26.-**La Coordinación de Mantenimiento y Espacios Públicos es el área encargada de realizar el mantenimiento de albercas y fuentes, así como de los espacios públicos pertenecientes al Municipio de Ixtapaluca.

**Artículo 27.-** La Coordinación de Mantenimiento y Espacios Públicos tendrá como responsable a un Coordinador o Coordinadora, quien tendrá para sí, el despacho de los siguientes asuntos

- I. Planear, organizar, coordinar y ejecutar el mantenimiento y mejoramiento de albercas, fuentes y espacios públicos;
- II. Determinar la factibilidad y programar la ejecución de los mantenimientos en albercas y fuentes y/o espacios públicos;
- III. Coordinar al personal, en espacios públicos (albercas y/o fuentes).
- IV. Informar a la Dirección, el estado en que se encuentra el parque vehicular y la maquinaria correspondiente a su coordinación;
- V. Las demás que señale la normatividad correspondiente para el buen funcionamiento de la Dirección.

## **TITULO TERCERO**

### **DEL RECURSO DE CONFORMIDAD**

#### **CAPITULO ÚNICO**

##### **DEL RECURSO ADMINISTRATIVO DE INCONFORMIDAD**

**Artículo 28.-** Contra los actos y resoluciones administrativas que dicten o ejecuten las autoridades municipales competentes, en aplicación del presente Reglamento, los particulares afectados tendrán la opción de interponer el Recurso Administrativo de Inconformidad ante la autoridad que emite el acto o el Juicio Administrativo, ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, dentro de los 15 días hábiles posteriores a aquel en que surta efecto la notificación respectiva, conforme a lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado.

## **TITULO CUARTO**

### **DE LA MEJORA REGULATORIA**

#### **CAPITULO PRIMERO**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 29.-** Bajo cumplimiento con el Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se implementan las políticas públicas de mejora Regulatoria para la simplificación de regulaciones, tramites, servicios y demás Objetivos que establezca la ley general en la materia, referentes a la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales del Ayuntamiento de Ixtapaluca.

#### **CAPITULO SEGUNDO**

## DEL COMITÉ INTERNO

**Artículo 30.-** Establecer El comité Interno de la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales, el cual se encargará de elaborar y aprobar los programas y servicios Anuales de Mejora Regulatoria Municipal, así como las propuestas de creación y de las regulaciones de forma específica, con base a los objetivos, estrategias y líneas de acción de los programas sectoriales, especiales, regionales e institucionales derivados del Plan Municipal de Desarrollo.

**Artículo 31.-** El Comité Interno de la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales estará integrado por:

- I. El Director de Mantenimiento y Servicios Generales, que podrán ser suplidos por el o la funcionario publica con nivel inferior jerárquico inmediato quien será el Enlace de la materia y responsable de Mejora Regulatoria del sujeto obligado el cual tendrá estrecha comunicación con la o el coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria para dar cumplimiento a la ley;
- II. La o el Enlace de Mejora Regulatoria de la Dirección, quien fungirá como Enlace del Área que tenga el nivel jerárquico inmediato inferior al de la o el Titular.
- III. Otros u otras responsables del Área que determine la o el titular de la Dirección.

**Artículo 32.-** El Comité Interno de la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales tendrá que sesionar cuatro veces el año, y podrá reunirse cuantas veces el Enlace de Mejora Regulatoria considere necesario para el Cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

**Artículo 33.-**Para dar cumplimiento el Comité Interno tendrá al interior de la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales las siguientes funciones:

- I. Coordinar Proyectos de Mejora Regulatoria para tener un impacto regulatorio.
- II. Contribuir con la realización del Programa Anual Municipal del año respectivo.
- III. Preparar los proyectos de regulaciones relativas a la normalidad.
- IV. Realizar los reportes de avance pragmático e informes.
- V. Coadyuvar con la simplificación administrativa y la presentación eficiente y eficaz del servicio público.

- VI. Colocar y suscitar la modernización administrativa de mejora regulatoria y gestión de calidad en los trámites y servicios que ofrece la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales.
- VII. Regular la gestión de trámites, servicios, procesos y procedimientos administrativos a través del uso de las tecnologías de la información y comunicación en observancia a la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.

**Artículo 34.-** La dependencia quedara integrada en la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria para impulsar procesos de calidad en los términos de las disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 35.-** Conocer, analizar y atender los resultados de las encuestas, información estadística y evaluación en materia de Mejora Regulatoria.

**Artículo 36.-** Mantener actualizado el catálogo de los Servicios de la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales, así como los requisitos, plazos y cargas tributarias que correspondan.

**Artículo 37.-** La integración del sistema de mejora regulatoria del Municipio de lo cual tendremos la calidad de la Mejora Regulatoria.

## **CAPITULO TERCERO**

### **DE LA AGENDA REGULATORIA**

**Artículo 38.-** La Agenda Regulatoria es la propuesta de las regulaciones que las dependencias pretenden expedir y que presentaran ante la Autoridad de Mejora Regulatoria en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada Año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a abril respectivamente.

**Artículo 39.-** La Agenda Regulatoria de la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales deberá incluir al menos:

- I. Nombre preliminar de la propuesta regulatoria;
- II. Materia sobre la que versara la regulación;
- III. Problemática que se pretende resolver con la propuesta regulatoria;
- IV. Justificación para emitir la propuesta regulatoria; y
- V. Fecha tentativa de presentación.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese el presente Reglamento Interno de la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales, en la página institucional, una vez autorizado por el, Cabildo del Municipio de Ixtapaluca.

**SEGUNDO.** Este Reglamento Interno de la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**TERCERO.** Se abroga el Reglamento Interno de la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales 2019-2021, así como los ordenamientos jurídicos contrarios al presente ordenamiento.

**CUARTO.** Lo tendrá por entendido el Ciudadano Presidente Municipal, haciendo que se publique y cumpla.

Por lo tanto, con fundamento en el Artículo 91 fracción IX de la Ley Orgánica del Estado de México, se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que se publique en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en la página oficial del Ayuntamiento y que circule, se observe y se le dé el debido cumplimiento.

Ixtapaluca, Estado de México, a los días \_\_\_\_ del Mes \_\_\_\_ de 2022.

El Presidente Municipal Constitucional de Ixtapaluca, Estado de México.

Lic. Felipe Rafael Arvizu de la Luz,

Presidente Municipal Constitucional de Ixtapaluca

(RUBRICA)

Lic. Argenis Roberto Alvizuri González

Secretario del Ayuntamiento

(RUBRICA)