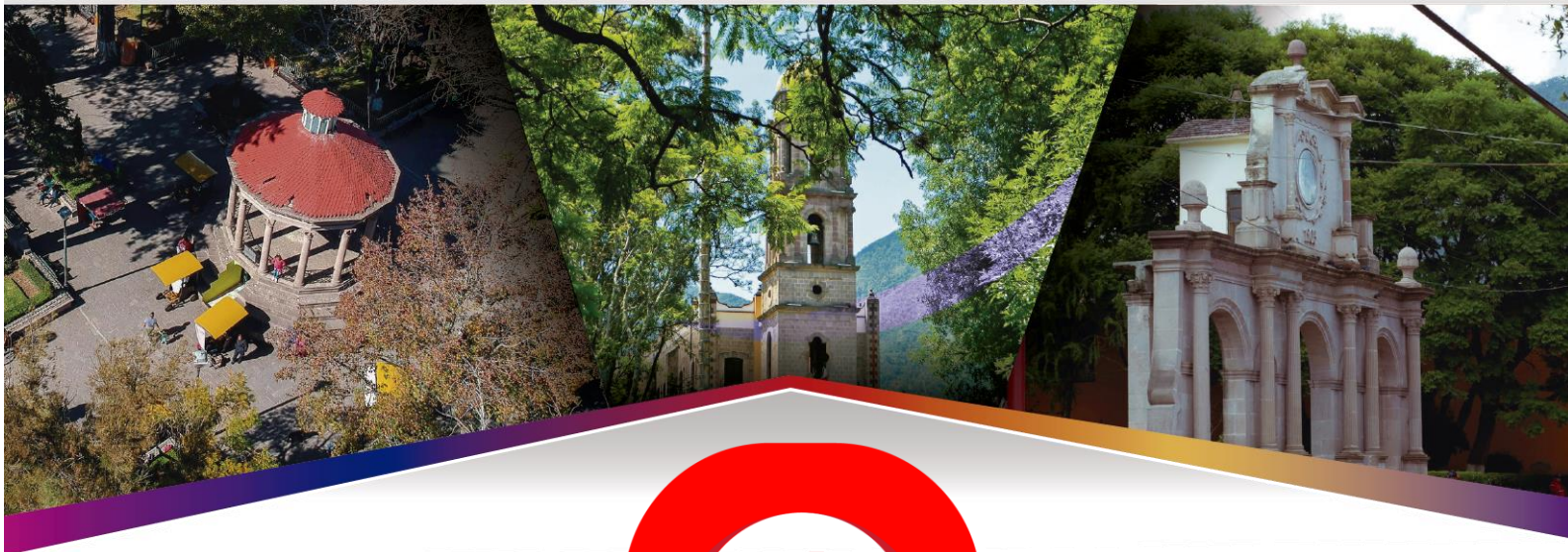




GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



EDOMÉX
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

2022-2024

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS



JUNTOS POR
TEMASCALCINGO

GOBIERNO MUNICIPAL 2022 2024



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

2022-2024

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

ÍNDICE

I	PRESENTACIÓN
II	ANTECEDENTES
III	BASE LEGAL
IV	ATRIBUCIONES
V	MISIÓN
VI	VISIÓN
VII	OBJETIVO GENERAL
VIII	ESTRUCTURA ORGÁNICA
IX	ORGANIGRAMA
X	OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA
XI	GLOSARIO
XII	DIRECTORIO
XIII	VALIDACIÓN
XIII	HOJA DE ACTUALIZACIÓN

PRESENTACIÓN

El servicio público, lo entendemos como una actividad técnica, tendiente a prestarse de forma continua e ininterrumpida para satisfacer las necesidades de los individuos.

En la actualidad las instituciones públicas, viven una dinámica constante motivada por la necesidad de dar respuesta a las necesidades de la población, estas mismas se tienen que atender de tal manera que sea eficaz. En el caso del municipio de Temascalcingo, Estado de México, que ha tenido un crecimiento constante de población, por tanto Servicios Públicos tiene que brindar un servicio de calidad.

El contar con un documento definido, como lo es el Manual de Organización, nos permitirá identificar a detalle la estructura de los puestos que propicie el mejor aprovechamiento de los recursos. Así mismo, facilitar la planeación, programación y operación de los servicios públicos municipales de mayor calidad para la ciudadanía.

El Manual en general, es un documento que contiene la información que como lo son los Antecedentes, Base Legal, Atribuciones, Misión, Visión, Objetivo general, Estructura orgánica, organigrama, Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, dentro de este mismo se manejaron las funciones de cada uno de las Áreas que corresponden a la Dirección de Servicios Públicos; Glosario, Directorio, Validación y Hoja de Actualización, que se consideran necesarios para una mejor ejecución del trabajo.

El presente Manual de Organización ha sido creado para presentar de manera concreta las diversas actividades que se realizan en la Dirección de Servicios Públicos, así como definir las funciones generales y específicas del personal de esta Dirección, de manera que se propicie un servicio de calidad y una mejor administración 2022-2024.

I. ANTECEDENTES

La Dirección de Servicios Públicos del Municipio de Temascalcingo fue creada en la administración 2003-2006, ya que anteriormente todas las áreas incluidas en esta Dirección operaban de manera independiente sin tener un mando único como ahora, generando en todas ellas un caos interno al no tener una organización como tal. El motivo por el que fue creada esta Dirección fue precisamente el tener aglomeradas todas las áreas que dan un servicio directo a la población y así mismo poder proyectar y programar de mejor manera los trabajos a realizar por todas y cada una de las áreas como lo son Alumbrado Público, Limpia, Parques y Jardines, además de los servicios prestados en el Panteón y el Rastro Municipal así como el área de Maquinaria y parque vehicular. El poder contar con un Manual como el presente nos permite conocer las tareas y actividades de cada área que integra la Dirección de Servicios Públicos Municipales, y servirá de referencia a los servidores públicos en el desempeño de sus actividades, tanto de consulta, como de selección y reclutamiento de personal idóneo para ocupar cargos públicos, con la finalidad de proporcionar servicios con transparencia y eficiencia.

BASE LEGAL

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación: 18 de Noviembre de 2022

- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.**

Gaceta de Gobierno del Estado de México, 17 de Diciembre de 1917, 11 de julio de 2022.

- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México.**

Gaceta de Gobierno del Estado de México, 2 de Marzo de 1993, última reforma publicada 21 de Diciembre de 2022

- **Bando Municipal 2023.**

Publicado el 5 de Febrero de 2023

III. ATRIBUCIONES

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO

Titulo Sexto De la Administración y Vigilancia de los Recursos Públicos

Artículo 129.- Los recursos económicos del Estado, de los municipios, así como de los organismos autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez, para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados. Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, la prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra se llevarán a cabo y se adjudicarán por medio de licitaciones públicas mediante convocatoria pública, para que se presenten propuestas en sobre cerrado que serán abiertos públicamente, procesos en los que se privilegiará el uso de las tecnologías de la información y comunicación, a fin de asegurar al Gobierno del Estado y a los municipios, las mejores condiciones disponibles.

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 125.- Los municipios tendrán a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los servicios públicos municipales, considerándose enunciativa y no limitativamente, los siguientes:

- I. Agua potable, alcantarillado, saneamiento y aguas residuales;
- II. Alumbrado público;
- III. Limpia, recolección, segregada, traslado, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos;
- IV. En la recolección segregada, con la finalidad de fomentar la economía circular y promover la valorización de los residuos sólidos urbanos, se observará la siguiente clasificación: a) Orgánicos
b) Inorgánicos
- IV. Mercados y centrales de abasto;
- V. Panteones;
- VI. Rastro;
- VII. Calles, parques, jardines, áreas verdes y recreativas;
- VIII. Seguridad pública y tránsito;

- IX. Embellecimiento y conservación de los poblados, centros urbanos y obras de interés social;
- X. Asistencia social en el ámbito de su competencia, atención para el desarrollo integral de la mujer y grupos vulnerables, para lograr su incorporación plena y activa en todos los ámbitos;
- XI. De empleo.

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

Artículo 127.- Cuando los servicios públicos sean prestados directamente por el ayuntamiento, serán supervisados por los regidores o por los órganos municipales respectivos, en la forma que determine esta Ley y los reglamentos aplicables.

Los particulares podrán participar en la prestación de servicios públicos, conforme a las bases de organización y bajo la dirección que acuerden los ayuntamientos.

BANDO MUNICIPAL

DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 106. El Ayuntamiento estará a cargo de planear, administrar, supervisar y controlar la prestación de los servicios públicos, con el objetivo de satisfacer las necesidades públicas y particulares de los habitantes del municipio.

Artículo 107. La prestación de los servicios públicos municipales corresponde al Ayuntamiento, a través de las Unidades Administrativas u organismos correspondientes, mismos que tendrán a su cargo la planeación, evaluación, modificación, ejecución y administración.

Artículo 108. De forma enunciativa, más no limitativa, se consideran servicios públicos municipales los siguientes:

- I. Limpia, recolección y disposición de residuos sólidos.
- II. Alumbrado público.
- III. Panteones, Parques y jardines
- IV. Rastro municipal.

I. MISIÓN

“Somos una dependencia del gobierno municipal con el único propósito de servir, comprometidos con la ciudadanía para darle una mejor atención, trabajando con eficiencia, con honestidad y prontitud, para esto contamos con un equipo de trabajo con la experiencia suficiente en todas nuestras áreas”.

V. VISIÓN

“Trabajar para hacer de Temascalcingo un municipio con calidad en sus servicios públicos, para que nuestra tierra sea ejemplo en nuestro Estado, un municipio más limpio sin tener más gente barriendo sino un pueblo que tenga la cultura para no generar tantos residuos, un lugar mejor iluminado y con más áreas verdes mejor presentadas y con espacios públicos más dignos.

V. OBJETIVO GENERAL

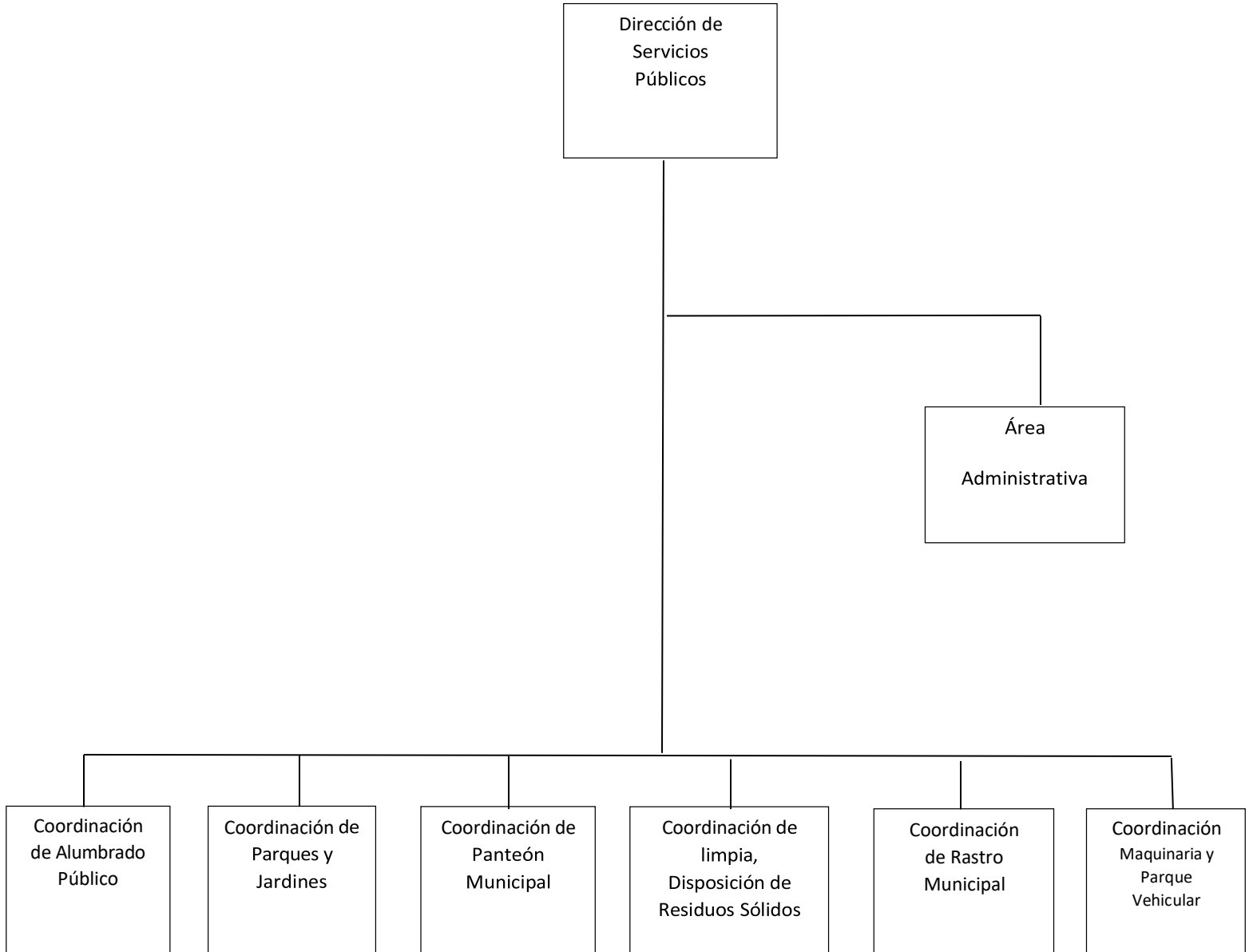
Satisfacer las necesidades básicas de la comunidad, de manera uniforme y continua, en materia de Aseo Público, Limpia, Recolección y Disposición Residuos Sólidos, Alumbrado Público, así como de mantenimiento de Maquinaria y Parque Vehicular, Parques y Jardines Municipales, Panteón Municipal y Rastro Municipal, con el propósito de brindar a la ciudadanía un ambiente de calidad y mejoramiento de la imagen urbana a través de servicios de excelencia de las Coordinaciones asignadas a la Dirección de Servicios Públicos Municipales.

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

MTM/DSP/H00	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
MTM/AA/H00	ÁREA ADMINISTRATIVA
MTM/CAP/H00	COORDINACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
MTM/CAPyJ/H00	COORDINACIÓN DE PARQUES Y JARDINES
MTM/CPM/H00	COORDINACIÓN DE PANTEÓN MUNICIPAL
MTM/CRS/H00	COORDINACIÓN DE LIMPIA, RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS
MTM/CMyPV/H00	COORDINACIÓN DE MAQUINARIA Y PARQUE VEHICULAR
MTM/CRM/H00	COORDINACIÓN DE RASTRO MUNICIPAL

VIII. ORGANIGRAMA.

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS



IX. OBJETIVOS Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS OBJETIVO:

Vigilar, coordinar, controlar y evaluar la prestación de los servicios públicos municipales para el mejoramiento de la imagen urbana en materia de, Alumbrado Público, Limpia, Disposición y Recolección de Residuos Sólidos, Panteón Municipal, Parques y Jardines, Maquinaria y Parque Vehicular y Rastro Municipal.

FUNCIONES:

- Vigilar y proponer las medidas necesarias para el mejoramiento de los servicios públicos.
- Llevar a cabo las prestaciones de los servicios y determinar sus lineamientos técnicos y de operación.
- Hacer un análisis previo para determinar cuáles son las necesidades de la comunidad y así poder desplegar las cuadrillas a su cargo a dar solución a la problemática.
- Planear y organizarla prestación de los distintos servicios públicos, mediante la implementación de programas operativos.
- Vigilar que la prestación de los servicios públicos se realicen conforme a los programas de gobierno municipal y los reglamentos respectivos.
- Dar solución pronta y expedita a las solicitudes recibidas en la Dirección.
- Gestionar requerimientos de material para proveer de material para trabajar en todas las áreas.
- Supervisar la buena y debida aplicación de los recursos económicos y en especie.
- Coordinar que se ejecuten las actividades administrativas de la oficina y asistir a las reuniones de trabajo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

AREA ADMINISTRATIVA OBJETIVO:

Auxiliar a la Dirección y Coordinaciones en la organización, control, seguimiento y el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES:

- Recibir oficios, capturar la información en la base de datos y turnar para su atención a las Coordinaciones correspondientes dependiendo de la petición solicitada por la ciudadanía.
- Controlar el inventario y los resguardos de bienes inmuebles de la Dirección de Servicios Públicos propiedad del Ayuntamiento.
- Controlar la correspondencia que se recibe y su atención.
- Controlar folios de oficios recibidos y actualizar base de datos de su seguimiento.
- Archivar documentación que se expide y que se recibe.
- Comunicar debidamente al Director de Servicios Públicos mediante llamadas, comunicados y atención al público.
- Elaborar oficios que solicite el Director de Servicios Públicos.
- Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el Jefe Superior Jerárquico.
- Llevar el control de firmas de visto bueno a requisiciones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia

COORDINACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO OBJETIVO:

Coordinar y supervisar que el alumbrado público se encuentre en óptimas condiciones en la Cabecera Municipal y Comunidades.

FUNCIONES:

- Coordinar el trabajo de la brigada de mantenimiento del alumbrado público en la cabecera municipal y las comunidades.
- Organizar los trabajos con otras dependencias o instituciones cuando se afecten o involucren las instalaciones de Alumbrado Público.
- Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a las luminarias del alumbrado público en el Municipio y en las demás comunidades.
- Verificar la buena operación del alumbrado y en su momento corregir las fallas, realizando mantenimiento correctivo, así mismo solicitar los materiales necesarios para corregir las deficiencias del alumbrado público.
- Facilitar las buenas condiciones de visibilidad para la conducción de vehículos.
- Dirigir la prestación del servicio de Alumbrado Público, bajo la coordinación del Presidente Municipal.
- Crear infraestructura de Iluminación en cabecera municipal y sus localidades.
- Dar atención a las solicitudes y demandas de la ciudadanía de alumbrado público que presente el Ayuntamiento; así como llevar a cabo las acciones que sean necesarias para satisfacer tales requerimientos.
- Contar con infraestructura y el equipo adecuado para la realización en la prestación de este servicio tan indispensable lo que genera seguridad y comodidad de la población.
- Elaborar programas y proyectos para mejorar la iluminación en la cabecera municipal y las comunidades.
- Proponer al Presidente Municipal, alternativas de ahorro en energía eléctrica, a través de la adquisición de luminarias que garanticen mejores rendimientos.

- Implementar los adelantos tecnológicos y técnicos para los sistemas de Alumbrado, en beneficio de los habitantes para una mejor prestación del servicio.
- Supervisar que todo el equipo, vehículos, materiales y herramientas de trabajo, de alumbrado público, estén en óptimas condiciones para su buen funcionamiento
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

COORDINACIÓN DE PARQUES Y JARDINES OBJETIVO:

Brindar el mantenimiento adecuado a todas las áreas verdes para poder ofrecer una buena imagen de todo el municipio.

FUNCIONES:

- Conservar la ornamentación de flores y plantas de los Parques, Jardines, Áreas Verdes del Municipio.
- Coordinar los trabajos de poda de pasto y árboles de las plazas del municipio.
- Ejecutar, vigilar y supervisar la poda de árboles en los camellones, jardines, glorietas, banquetas municipales, y espacios deportivos, así como el mantenimiento, de los jardines ubicados en los espacios municipales.
- Proveer de sistemas de riego a los Parques, Jardines y Áreas Verdes del Municipio.
- Analizar las solicitudes de poda que presente la ciudadanía, de los Centros Educativos, Centros de Salud y Centros Sociales encargándose de su ejecución o supervisando la realización según se determine.
- Realizar todo tipo de actividades que constituyen el mantenimiento de los Jardines principales del Municipio.
- Operar debidamente la maquinaria que se utiliza en la Jardinería.
- Llevar los riegos en general, vigilar constantemente el crecimiento de pasto y árboles.
- Hacer plantaciones en general y cambio de plantas deterioradas.
- Tener el equipo y herramientas de trabajo necesarias para efectuar el trabajo.
- Contribuir a las diversas actividades programadas de campo inherentes al desarrollo de su área.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

COORDINACIÓN DE PANTEÓN MUNICIPAL OBJETIVO:

Establecer un orden en el Panteón Municipal; así como apoyarnos con algunas otras Direcciones, para poder cubrir las necesidades más importantes del Panteón Municipal como lo es la limpieza general.

FUNCIONES:

- Realizar la limpieza del Panteón que consiste en barridos diarios y arreglo de Áreas Verdes.
- Cuidar que las inhumaciones, exhumaciones se ajusten a las normas y disposiciones jurídicas aplicables.
- El servicio público municipal de panteón que proporcione el Municipio, comprenderá: Inhumación y Exhumación.
- Atender a la ciudadanía y orientarla de los trámites a realizar relacionados a sus necesidades para los permisos de construcción de lápidas.
- Cuidar que los sepulcros en general guarden entre si la distancia señalada y estén numerados convenientemente para su debida identificación.
- Asignar espacios cumpliendo estrictamente sus funciones de atención a la ciudadanía en condiciones de igualdad.
- Llevar un archivo de toda la documentación propia del Panteón Municipal.
- Vigilar que no se lleven ventas de espacios de fosas a futuro.
- Supervisar que dentro del Panteón Municipal no se introduzcan bebidas embriagantes o narcóticas.
- Construir nuevos espacios para las Inhumaciones que llegue a solicitar la ciudadanía.
- Mantener en óptimas condiciones el suministro de herramientas para un mejor servicio del Panteón Municipal.
- Tener las medidas de higiene de salubridad para la Exhumación de restos áridos para evitar foco de infecciones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

COORDINACIÓN DE LIMPIA, RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS OBJETIVO:

Planear, Organizar, Dirigir y controlar las estrategias de recolección de Residuos Sólidos dentro del Municipio y la vigilancia de las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos municipales.

FUNCIONES:

- Realizar aseo de plazas, calles, avenidas, calzadas, parques y jardines públicos, tianguis, panteón municipal, áreas recreativas, deportivas y mercados.
- Hacer la recolección de residuos sólidos, ornatos de festividades y el desperdicio que se genera en las áreas públicas de la cabecera municipal y de las localidades que conforman el Municipio.
- Verificar que los residuos que se generen en los tianguis y mercados sean recolectados oportunamente.
- Organizar campañas de limpieza, en coordinación con las juntas vecinales, centros educativos y demás entidades del sector social o privado.
- Controlar y supervisar el servicio de disposición de basura.
- Coordinar los servicios públicos municipales de limpia, recolección, transporte, transferencia y disposición de los residuos sólidos municipales.
- Vigilar que la prestación de los servicios públicos se realicen con forme a los programas de gobierno municipal y los reglamentos respectivos.
- Organizar los trabajos de barrido a las guarniciones y banquetas que se realizan en el municipio.
- Disponer lo necesario para que los espacios públicos se conserven en estado de limpieza y saneamiento.
- Supervisar que las acciones de recolección y limpia se estén llevando a cabo en todos los lugares programados del municipio, de una manera correcta y ordenada por parte de los trabajadores.
- Formular programas y proyectos que mejoren la operación de recolección y limpieza.
- Participar en la elaboración de los programas de concientización ciudadana en el manejo y separación de los residuos sólidos municipales.
- Atender y dar seguimiento a los reportes que en materia de recolección de basura sean recibidos por el Municipio.
- Supervisar que todo el equipo, vehículos, materiales y herramientas de trabajo de recolección y limpia, estén en óptimas condiciones para su buen funcionamiento.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

COORDINACIÓN DE MAQUINARIA Y PARQUE VEHICULAR OBJETIVO:

Coordinar la Maquinaria y Parque Vehicular Municipal, el titular de dicha área, se encarga de coordinar, organizar y supervisar las actividades de esta área, así como de dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia y representa al gobierno municipal en el área de su competencia en las que le encomiende el Presidente Municipal, de igual forma presta los trámites y servicios de su área.

FUNCIONES:

- Coordinar que se ejecuten las actividades administrativas de la oficina.
- Coordinar la revisión ocular de las solicitudes de trabajo en maquinaria.
- Coordinar la salida a comunidades con el apoyo de Servicios Públicos.
- Llevar con bien a las personas a las cuales se les está prestando el servicio de transporte de pasajeros.
- Mantener en óptimas condiciones las unidades vehiculares.
- Reportar al área administrativa cualquier anomalía que tenga que ver con las unidades.
- Prestar el servicio de maquinaria propiedad del Ayuntamiento para realizar trabajos como rastreos de caminos, revestimientos, construcción de bordos, apoyo para ejidatarios con nivelación de parcelas.
- Supervisar la buena y debida aplicación de los recursos económicos y en especie de las necesidades del área.
- Coordinar los recorridos de supervisión de los trabajos que se están realizando.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

COORDINACIÓN DE RASTRO MUNICIPAL OBJETIVO:

Administrar, vigilar y coordinar la matanza en el rastro municipal de acuerdo con las normas vigentes en la materia y suministrar carne sana a la ciudadanía.

FUNCIONES:

- Prohibir que personas ajenas a la matanza entorpezcan las operaciones de éste, penetrando a los lugares dedicados a tal servicio.
- Realizar las actividades de recepción, marcaje, cuidados e identificación de los animales de sacrificio, a fin de entregarlos a sus propietarios para su debida comercialización.
- Recaudar todos los ingresos provenientes de los derechos de degüello y de piso, así como el del lavado de vísceras y demás aprovechamientos de la matanza que correspondan al municipio entregándolos a la Tesorería Municipal.
- Revisar, y en su caso, decomisar parcial o totalmente los animales que presenten alteraciones, así como aquellos que a juicio del médico veterinario puedan ser perjudiciales para la salud pública.
- Verificar que todas las carnes destinadas al consumo ostenten los sellos del Rastro.
- Vigilar que los introductores y tablajeros no sacrifiquen mayor cantidad de animales que los manifestados y que se sujeten estrictamente al rol de matanza.
- Impedir la matanza, si falta la previa inspección sanitaria del médico veterinario e informar a Jurisdicción Sanitaria y a la Presidencia Municipal, sobre la cantidad de ganado sacrificado, con enfermedades observadas en el mismo.
- Desarrollar demás funciones inherentes al área de su competencia.

X. GLOSARIO

Servicios Públicos: Son todas aquellas actividades que realiza el ayuntamiento de manera uniforme y continua, para satisfacer las necesidades básicas de la comunidad.

Alumbrado Público: es el servicio público consistente en la iluminación de las vías públicas, parques públicos, y demás espacios de libre circulación que no se encuentren a cargo de ninguna persona natural o jurídica.

Panteones: Lugar donde se alojan los restos de las personas fallecidas.

Exhumación: El excavar un cuerpo que se encontraba enterrado.

Inhumación: Acción de enterrar un cadáver. En consecuencia, cualquier otro destino que se dé a los cadáveres (sepulcro, nicho o cremación) no entrará dentro del concepto estricto de inhumación.

Residuos Orgánicos: Se refiere a todo desecho de origen biológico, que alguna vez estuvo vivo o fue parte de un ser vivo, por ejemplo: hojas, ramas, cascaras y residuos de la fabricación de alimentos en el hogar.

Residuos Inorgánicos: Todo desecho sin origen biológico, de índole industrial o de algún otro proceso artificial, por ejemplo: plásticos, telas sintéticas.

DIRECTORIO.

DR. EN AP. JOSÉ LUIS ESPINOZA NAVARRETE
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RÚBRICA)

L.A.E. MARÍA DE JESÚS ÁLVAREZ RODRÍGUEZ
SÍNDICO MUNICIPAL
(RÚBRICA)

PROF. ELÍSEO ORTEGA ORTEGA
PRIMER REGIDOR
(RÚBRICA)

C. MARICARMEN RODRÍGUEZ DE LA CRUZ
SEGUNDA REGIDORA
(RÚBRICA)

ING. EDUARDO LEZAMA ALCÁNTARA
TERCER REGIDOR
(RÚBRICA)

C. MAGDALENA TRINIDAD ESTANISLAO
CUARTA REGIDORA
(RÚBRICA)

C. MISAEL VEGA MALDONADO
QUINTO REGIDOR
(RÚBRICA)

C. DELFINO SEGUNDO SEGUNDO
SEXTO REGIDOR
(RÚBRICA)

C. LILIANA MENDOZA ARGUETA
SÉPTIMA REGIDORA
(RÚBRICA)

MTRO. HOMERO RUBIO CHÁVEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)

Hoja de Actualización

El presente Manual de Procedimientos de la Dirección de Servicios Públicos, fue elaborado en la administración 2022-2024.

Fecha de Elaboración: Septiembre del 2023

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMASCALCINGO
2022-2024**

AUTORIZÓ

**DR. EN A.P. JOSÉ LUIS ESPINOZA NAVARRETE.
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEMASCALCINGO
(RÚBRICA)**

ELABORÓ

VALIDÓ

**MTRO. CRISTIAN SERRANO
RODRIGUEZ
DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS
(RÚBRICA)**

**PROF. ELISEO ORTEGA ORTEGA
PRIMER REGIDOR Y PRESIDENTE DE
LA COMISIÓN TRANSITORIA DE
REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA
REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL.
(RÚBRICA)**

VALIDÓ

VALIDÓ

**MTRO. HOMERO RUBIO CHÁVEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE TEMASCALCINGO
(RÚBRICA)**

**LIC. SALVADOR LEZAMA ALCÁNTARA
COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL
DE LA UNIDAD DE MEJORA
REGULATORIA DEL AYUNTAMIENTO
DE TEMASCALCINGO.
(RÚBRICA)**

