



AYUNTAMIENTO DE
TEMASCALCINGO
Servir con valores
2025-2027

Manual de Procedimientos
Coordinación de Panteones, Parques y Jardines

INDICE

I. PRESENTACIÓN	3
II. OBJETIVO GENERAL	4
III. PROCEDIMIENTOS	5
IV. DIRECTORIO	10
V. VALIDACIÓN	11
VI. HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	12

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

I. PRESENTACIÓN

El presente manual de procedimientos tiene como objetivo proporcionar información necesaria de los procesos administrativos que se llevan a cabo en la Coordinación de Panteones, Parques y Jardines, a fin de dar a conocer el seguimiento y dar solución a las demandas ciudadanas.

La sociedad pide al gobierno cercanía y responsabilidad para lograr con acciones, mejores condiciones de vida, es por ello que, por parte de los servidores públicos adscritos, se tiene la firme convicción de brindar servicios de calidad, atendiendo las peticiones con responsabilidad, así como dar cabal cumplimiento con las obligaciones que tiene el gobierno municipal ante el pueblo.

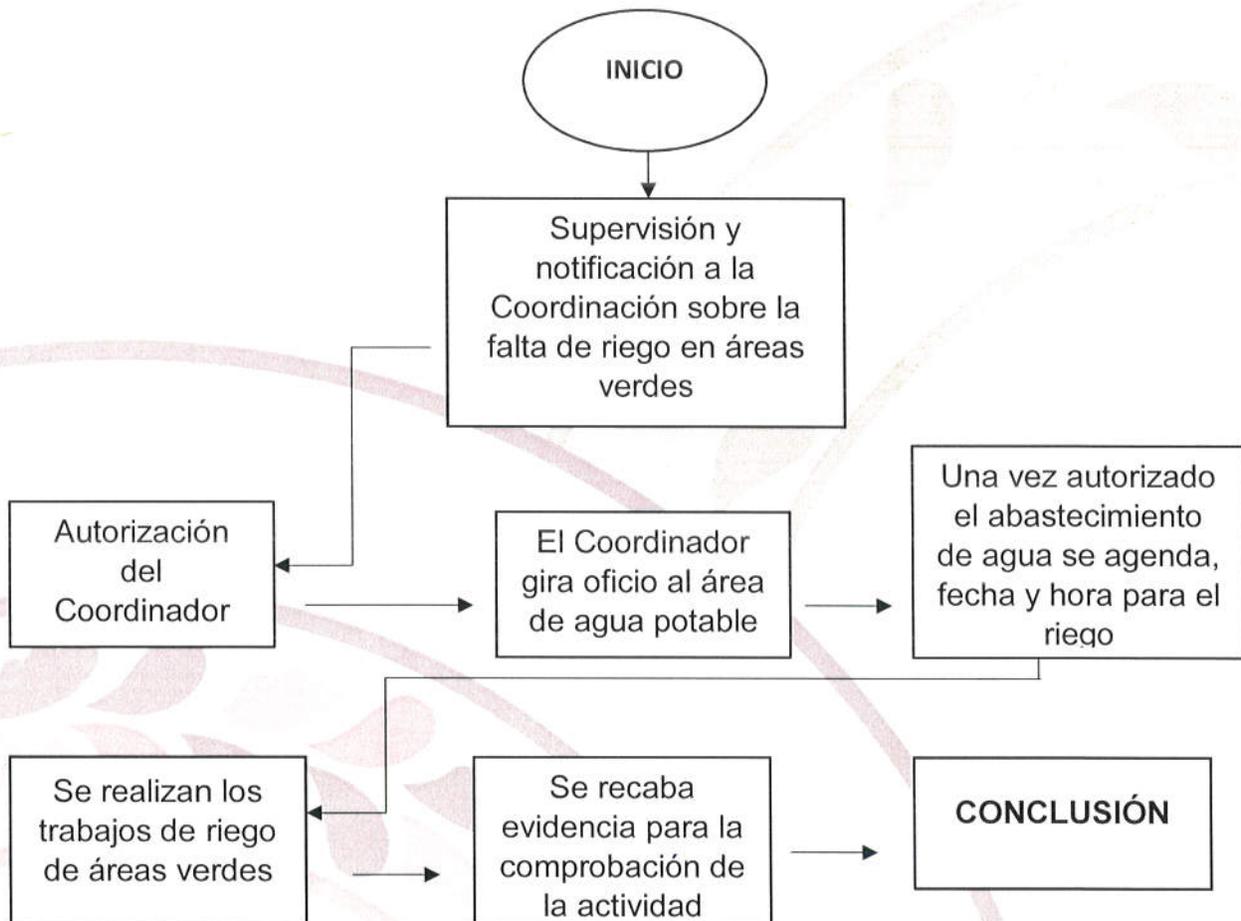
II. OBJETIVO GENERAL

Establecer una secuencia lógica, coherente y sistemática de los procesos que se ejecutan dentro de la Coordinación de Panteones, Parques y Jardines, así como ser un documento de guía para el servidor público que labora en la Coordinación, a fin de hacer los procesos más claros, comprensibles y simplificados.

III. PROCEDIMIENTOS

1. Riego de áreas verdes

ACTIVIDAD: RIEGO DE ÁREAS VERDES	AREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE PANTEONES, PARQUES Y JARDINES	
PROCEDIMIENTO		
PASO	ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN
1) Supervisión y notificación a la Coordinación sobre la falta de riego en áreas verdes. 2) La Coordinación emite oficio de apoyo al área de agua potable. 3) Aprobación y conclusión	Se realizan los trabajos de riego en áreas verdes (jardines).	1. Se gira oficio al área de agua potable para el apoyo con pipa de agua. 2. Una vez autorizada el suministro de la pipa, se procede al riego de los jardines. 3. Se recaba evidencias fotográfica.



2. Atención de solicitudes

ACTIVIDAD: ATENCIÓN A SOLICITUDES	AREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE PANTEONES, PARQUES Y JARDINES	
PROCEDIMIENTO		
PASO	ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN
<ol style="list-style-type: none"> 1) Se ingresa en la Oficialía de Partes la solicitud. 2) Llega la solicitud a la Coordinación. 3) Contestación de oficio sobre la factibilidad negativa o positiva. 4) Requisición de materiales. 5) Se realiza el trabajo solicitado. 	<p>Se realizan los trabajos requeridos en áreas verdes.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud elaborada de la ciudadanía. 2. Requisición de materiales. 3. Agradecimiento firmado por el solicitante. 4. Evidencia fotográfica.

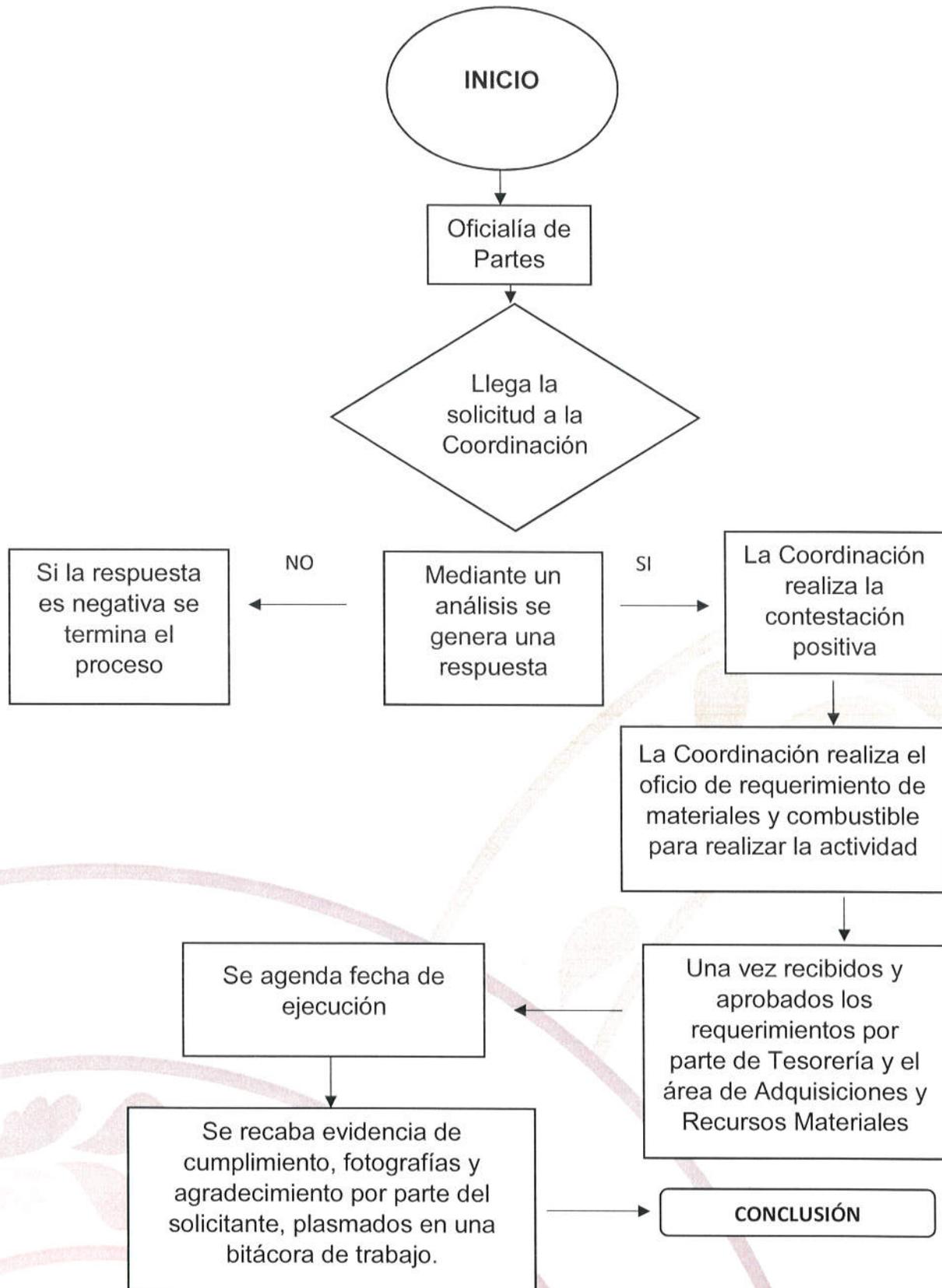
aud

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten mark in blue ink.

Handwritten mark in blue ink.

Handwritten mark in blue ink.

Inicio de expedientes de panteones

ACTIVIDAD: INICIO DE EXPEDIENTES DE PANTEONES	AREA RESPONSABLE: COORDINACIÓN DE PANTEONES, PARQUES Y JARDINES	
PROCEDIMIENTO		
PASO	ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN
<ol style="list-style-type: none"> 1) El ciudadano ingresa la solicitud en Oficialía de Partes. 2) Llega la solicitud a la Coordinación. 3) Se le da a conocer los requisitos que requiere la autoridad correspondiente, inicio de expedientes de panteones, cambio de propietario o pago de derechos. 4) Una vez requisitado alguno de los supuestos se genera los formatos de pago y autorización. 	<p>Elaboración de recibo</p>	<p>Supuesto 1 Inicio de expedientes de panteones</p> <ul style="list-style-type: none"> A) Solicitud elaborada de la ciudadanía B) Requisición de materiales C) Licencia de factibilidad de suelo D) Licencia de Construcción E) Licencia de ocupación de obra F) Licencia sanitaria <p>Supuesto 2 Cambio de Propietario</p> <ul style="list-style-type: none"> A) Orden de entero B) Certificado de temporalidad <p>Supuesto 3 Pago de derechos</p> <ul style="list-style-type: none"> A) Orden de entero B) Permiso de construcción C) Certificado de temporalidad Permiso de Inhumación

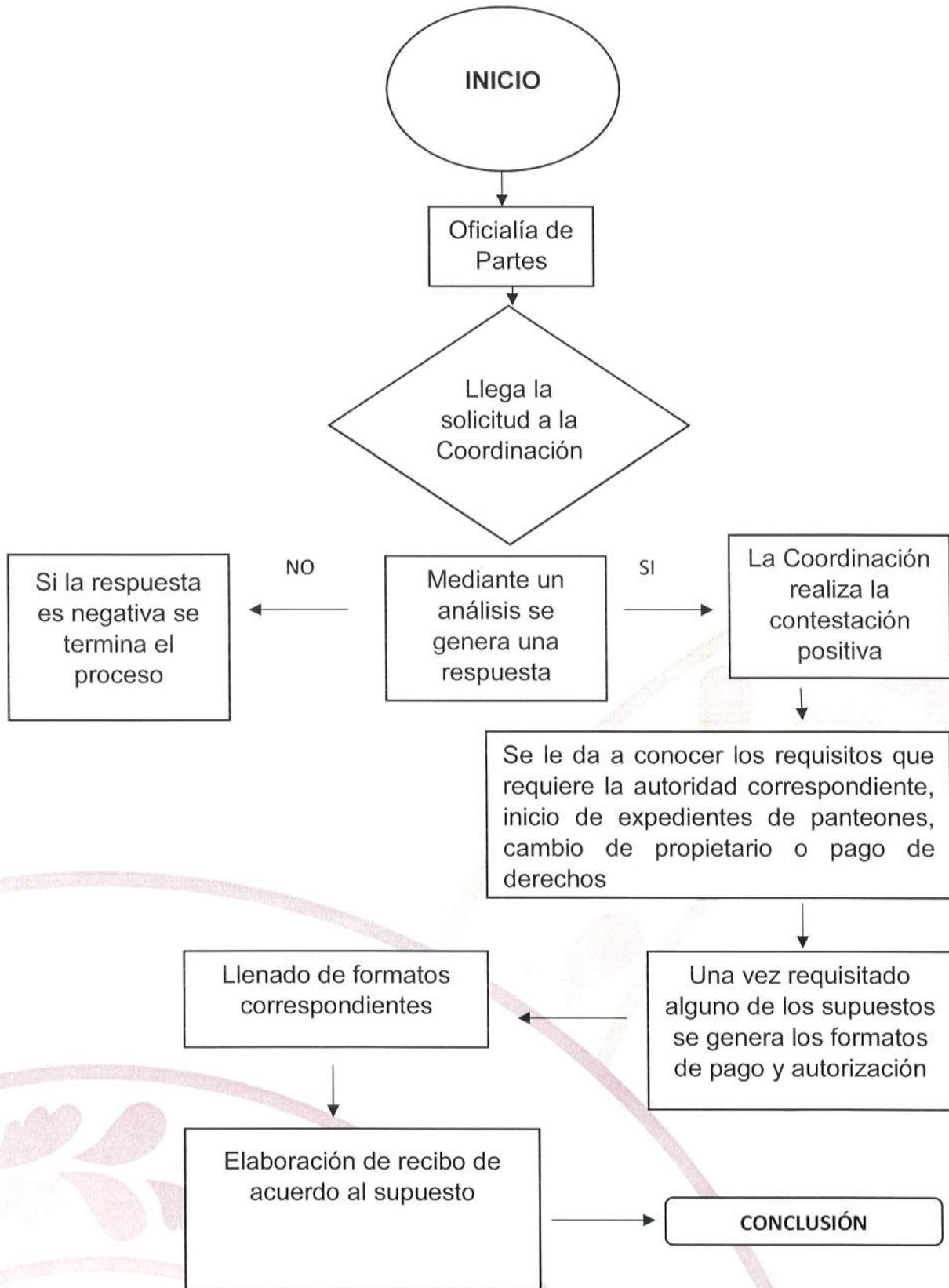
Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



IV. DIRECTORIO

C. VERÓNICA MORENO MARTÍNEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. EMMANUEL VÁZQUEZ SÁNCHEZ
SÍNDICO MUNICIPAL

C. EVA PACHECO GONZÁLEZ
PRIMERA REGIDORA

C. CRISTÓBAL NAVA TRINIDAD
SEGUNDO REGIDOR

C. LLUVIA VIRIDIANA MARTÍNEZ SEGUNDO
TERCERA REGIDORA

C. SANTIAGO GONZÁLEZ MARTÍNEZ
CUARTO REGIDOR

C. EZEQUIEL GUTIÉRREZ ALVA
QUINTO REGIDOR

C. DELFINO SEGUNDO SEGUNDO
SEXTO REGIDOR

C. YURIDIA ROMERO COLÍN
SÉPTIMA REGIDORA

C. RAMIRO GALINDO REYES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

V. VALIDACIÓN

AUTORIZÓ



Presidencia Municipal

C. VERÓNICA MORENO MARTÍNEZ

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEMASCALCINGO

VALIDÓ

C. LLUVIA VIRIDIANA MARTÍNEZ
SEGUNDO

TERCERA REGIDORA
Y PRESIDENTA DE LA COMISIÓN
TRANSITORIA DE REVISIÓN Y
ACTUALIZACIÓN DE LA
REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL



Comité Regiduría

ELABORÓ

C. SALVADOR SANTOS CALIXTO
COORDINADOR DE PANTEONES,
PARQUES Y JARDINES



Coordinación de Panteones, Parques y Jardines

VALIDÓ

C. RAMIRO GALINDO REYES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



Secretaría de Ayuntamiento

VALIDÓ

C. ANGELA VALDÉS MONTOYA
COORDINADORA GENERAL DE
MEJORA REGULATORIA



Comité de Mejora Regulatoria

VI. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

El presente Manual de Procedimientos de la Coordinación de Panteones, Parques y Jardines, fue elaborado en la administración 2025-2027.

Fecha de actualización: marzo del 2025



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

© Ayuntamiento de Temascalcingo 2025-2027

COORDINACIÓN DE PANTEONES, PARQUES Y JARDINES

Avenida de la Paz, Esquina Miguel Hidalgo, Col. Centro, Temascalcingo, México.

Marzo 2025

Impreso y hecho en Temascalcingo, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se del crédito correspondiente a la fuente.