



H. AYUNTAMIENTO 2025 - 2027
CHICOLOAPAN
AL SERVICIO DEL PUEBLO

GACETA MUNICIPAL

Año:2

N:29



H. AYUNTAMIENTO 2025 - 2027
CHICOLOAPAN
AL SERVICIO DEL PUEBLO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS.

29 DE JULIO DE 2025

H. Ayuntamiento de Chicoloapan 2025- 2027



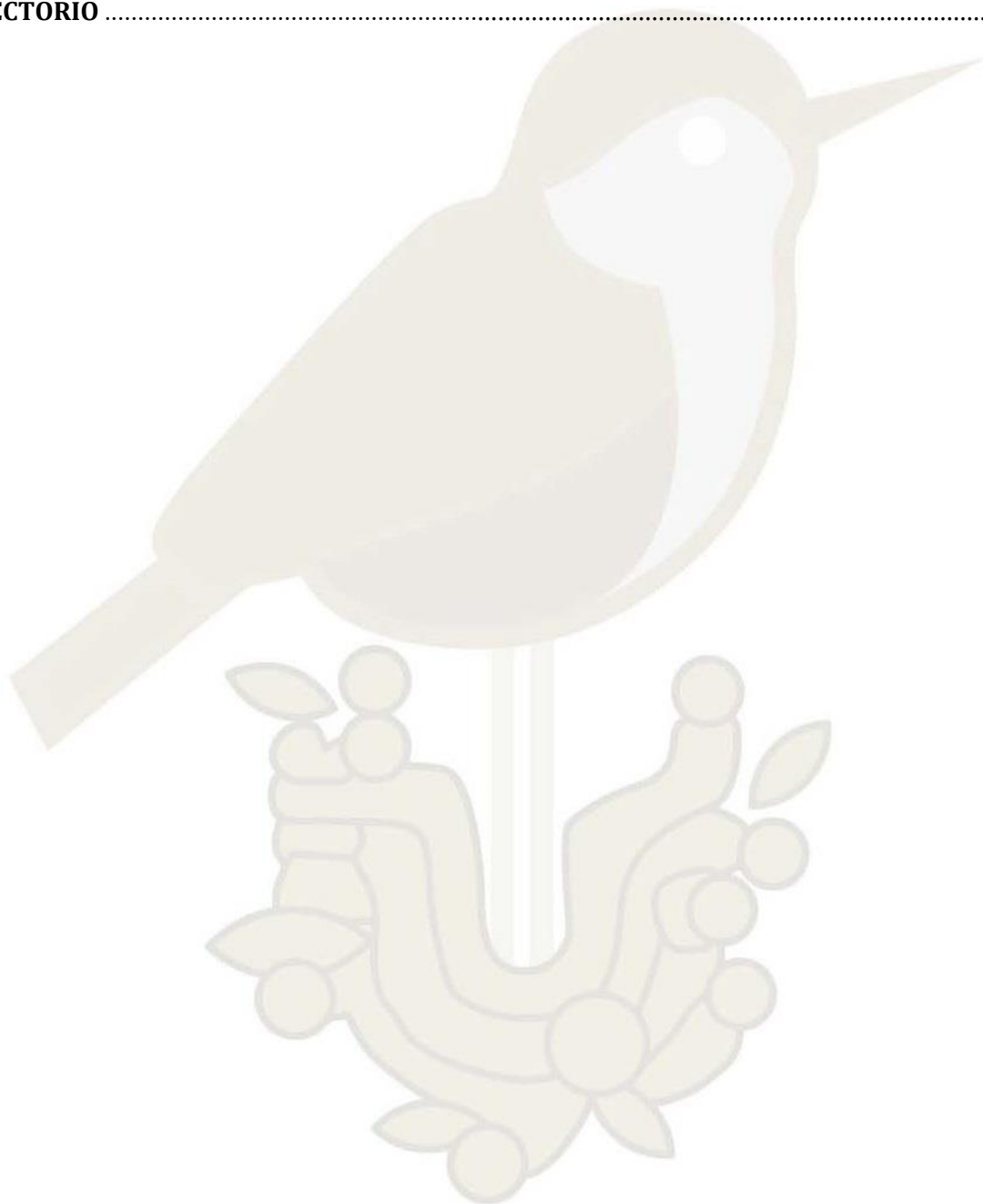
H. AYUNTAMIENTO 2025 - 2027

CHICOLOAPAN
AL SERVICIO DEL PUEBLO

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.”

INDICE

MANUAL DE ORGANIZACIÓN.....	3
DIRECTORIO	22





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.”

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	
ANTECEDENTES	
I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	
II. ATRIBUCIONES	
Dirección de Servicios Públicos	
Coordinación de Limpia	
Coordinación de Panteones	
Coordinación de Ecología	
Alumbrado Público	
Coordinación de Imagen Urbana	
Coordinación de Bienestar Animal	
III. OBJETO SOCIAL, VISIÓN Y VALORES ORGANIZACIONALES	
Objetivo Social	
Visión	
Misión	
Valores Organizacionales	
IV. CODIFICACIÓN ESTRUCTURA	
V. ORGANIGRAMA	
Dirección de Servicios Públicos	
Coordinación de Limpia	
Coordinación de Panteones	
Coordinación de Ecología	
Coordinación de Alumbrado Público	
Coordinación de Imagen Urbana	
Coordinación de Bienestar Animal.	
Departamento de Mantenimiento.	
VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	
Dirección de Servicios Públicos:	
Coordinación de Limpia	



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.”

Coordinación de Panteones

Coordinación de Ecología

Coordinación de Alumbrado Público

Coordinación de Imagen Urbana

Coordinación de Bienestar Animal

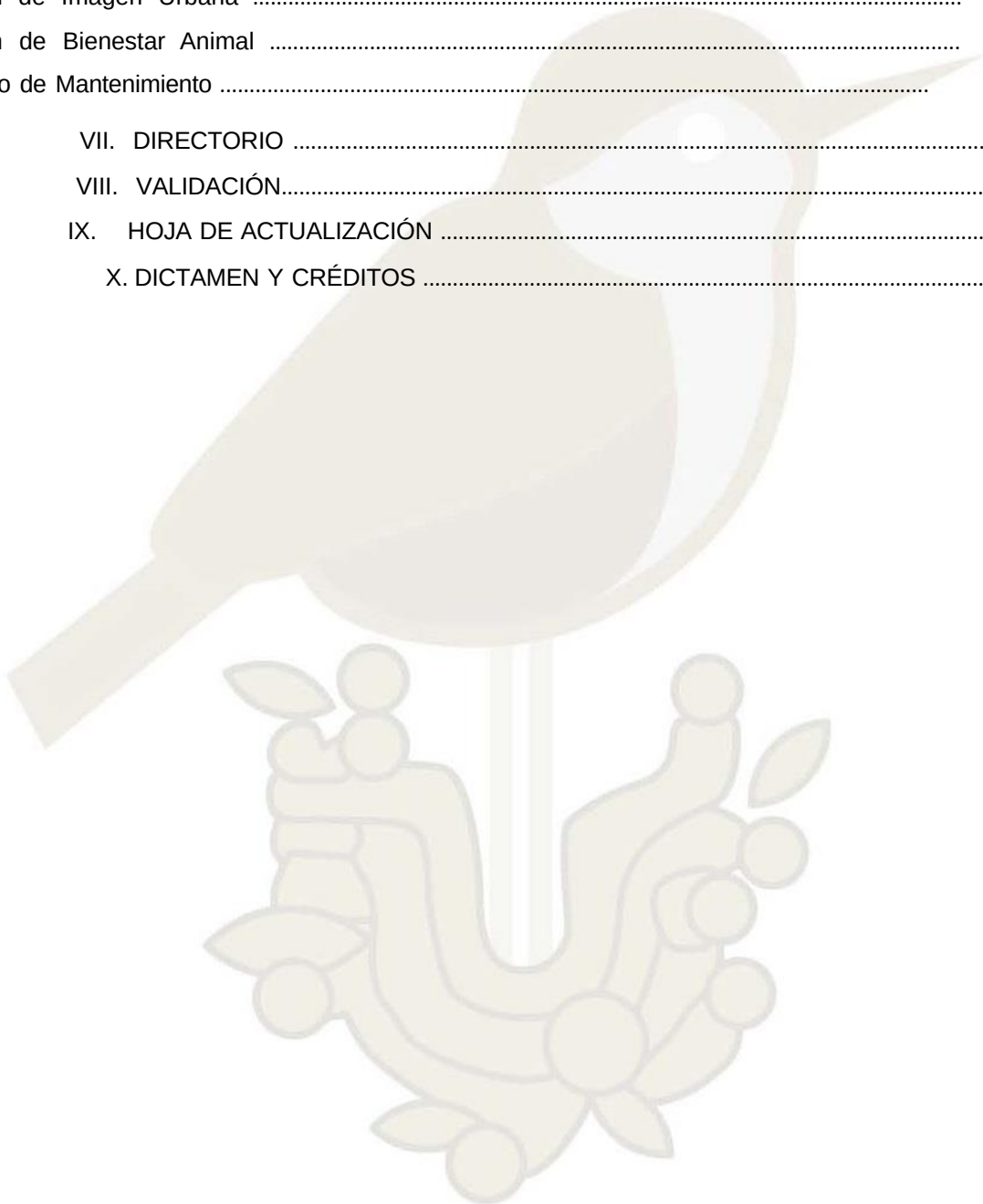
Departamento de Mantenimiento

VII. DIRECTORIO

VIII. VALIDACIÓN.....

IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

X. DICTAMEN Y CRÉDITOS



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.”

PRESENTACIÓN

El presente manual de organización, tiene como finalidad informar sobre los servicios públicos municipales que se brindan a la ciudadanía en general, y a toda aquella población del municipio que tenga la necesidad de los mismos, optimizando la demanda a través de solicitud de los servicios ofertados por la Dirección de Servicios Públicos y Órganos Descentralizados.

El Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos de Chicoloapan, nos permitirá identificar a detalle la estructura orgánica de los puestos que propicie el mejor aprovechamiento de los recursos. con una ejecución correcta de las labores encomendadas y proporcionar la uniformidad en el trabajo.

La metodología utilizada en el presente manual, consistió en analizar la información existente en Servicios Públicos, entrevista directa con el personal del área y la observación en el ámbito de trabajo. Asimismo, se integra al documento al organigrama estructural y se definieron las funciones de cada uno de los puestos, las cuales fueron objeto de una minuciosa revisión por parte del director.

I. ANTECEDENTES

La Dirección de Servicios Públicos, como instancia de gobierno, ha formado y existido dentro de la estructura orgánica de la Administración Municipal desde un origen, sus obligaciones y atribuciones se han ido transformando en razón del estilo del gobierno en turno; se puede considerar que la imagen de una unidad operativa de apoyo para proporcionar el buen desempeño de los Servicios Públicos.

Actualmente la Dirección de Servicios Públicos para su desempeño cuenta con las siguientes Áreas:

- ※ Coordinación de Limpia;
- ※ Coordinación de Panteones;
- ※ Coordinación de Ecología;
- ※ Coordinación de alumbrado Público;
- ※ Coordinación de Imagen Urbana;
- ※ Coordinación de Bienestar Animal; y
- ※ Departamento de Mantenimiento.

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.”

I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Chicoloapan, Estado de México, en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 122 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27, 31 fracción I, 48 fracción III, 164 y demás aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; así como las disposiciones contenidas en el Código Administrativo del Estado de México, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Código Financiero del Estado de México y Municipios, Código para la Biodiversidad del Estado de México, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Bando Municipal de Chicoloapan vigente y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

II. ATRIBUCIONES

Dirección de Servicios Públicos

- ※ Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la Dirección;
- ※ Coordinar la prestación de los servicios públicos municipales como competencia de la Dirección;
- ※ Vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables;

- ※ Proponer programas, proyectos y acciones para mejorar la prestación de los servicios públicos municipales;
- ※ Atender y dar atención a mercados y centros de abasto existentes en el territorio municipal
- ※ Supervisar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales;
- ※ Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Dirección;
- ※ Emitir las instrucciones necesarias para el adecuado funcionamiento de las áreas adscritas;
- ※ Coordinar acciones con dependencias federales, estatales y municipales relacionadas con los servicios públicos, previo conocimiento del Presidente Municipal;
- ※ Atender y dar seguimiento a las solicitudes y reportes ciudadanos que sean competencia de la Dirección;
- ※ Rendir los informes que le sean requeridos por el Presidente Municipal, el Ayuntamiento y/o las autoridades competentes;
- ※ Proponer la elaboración o actualización de manuales administrativos y lineamientos internos;

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.”

- ※ Supervisar el uso adecuado de vehículos, maquinaria, herramientas y demás bienes municipales asignados a la Dirección;
- ※ Participar en la integración del Programa Operativo Anual de la Dirección, Coordinaciones y Departamentos;
- ※ Coordinar la elaboración de informes trimestrales y demás documentos que le sean requeridos;
- ※ Atender auditorías, revisiones y requerimientos formulados por las autoridades competentes;
- ※ Coordinar acciones con Protección Civil cuando exista riesgo para la población derivado de las actividades propias de la Dirección;
- ※ Promover mecanismos de participación ciudadana relacionados con la prestación de servicios públicos;
- ※ Implementar acciones de mejora continua para optimizar el desempeño institucional;
- ※ Vigilar que el personal adscrito a la Dirección cumpla con las obligaciones inherentes a su cargo;
- ※ Integrar y resguardar la información administrativa generada por la Dirección;
- ※ Autorizar los programas de mantenimiento y conservación de bienes municipales que correspondan a la Dirección;
- ※ Coordinar acciones emergentes derivadas de contingencias o fenómenos naturales;
- ※ Proponer la celebración de convenios de colaboración en el ámbito de competencia de la Dirección;
- ※ Resolver los asuntos administrativos que le sean turnados;
- ※ Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

Coordinación de Limpia

- ※ Planear, coordinar y supervisar las actividades de limpieza en bienes de uso común y espacios públicos municipales;
- ※ Ejecutar jornadas de limpieza en vialidades, parques, plazas, jardines, camellones y demás espacios públicos que determine la Dirección;
- ※ Organizar y supervisar las brigadas operativas adscritas a la Coordinación;
- ※ Atender y dar seguimiento a los reportes ciudadanos relacionados con la limpieza de espacios públicos;
- ※ Elaborar programas de trabajo orientados al mejoramiento de las condiciones de limpieza del Municipio;
- ※ Coordinar acciones con otras dependencias municipales para el cumplimiento de sus atribuciones;
- ※ Llevar registros y bitácoras de las actividades realizadas;
- ※ Rendir los informes que le sean requeridos por la Dirección de Servicios Públicos; y

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.”

- ※ Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

Coordinación de Panteones

- ※ Planear, supervisar, controlar, organizar, coordinar y mantener en condiciones óptimas de operación el servicio municipal de panteones;
- ※ Fomentar la participación ciudadana para el cuidado y mantenimiento de la infraestructura de los panteones municipales;
- ※ Cumplir y hacer cumplir lo establecido en las disposiciones aplicables;
- ※ Practicar visitas periódicas a los panteones municipales y determinar las medidas necesarias para su mejoramiento;
- ※ Proporcionar a las autoridades y a los particulares que acrediten interés jurídico la información relacionada con el servicio público de panteones;
- ※ Requerir la orden de inhumación expedida por el Oficial del Registro Civil y la documentación correspondiente;
- ※ Indicar a la ciudadanía los requisitos para llevar a cabo una inhumación y, en su caso, autorizarla;
- ※ Fijar las especificaciones generales de los distintos tipos de fosas o gavetas;
- ※ Llevar el registro de inhumaciones, re inhumaciones, exhumaciones y refrendos;
- ※ Verificar y mantener actualizado el inventario de espacios disponibles y de las fosas en uso;
- ※ Procurar el adecuado funcionamiento del sistema de archivo;
- ※ Instrumentar medidas de limpieza, higiene y mantenimiento en los panteones;
- ※ Vigilar la correcta formulación de las boletas correspondientes a los servicios prestados;
- ※ Intervenir, previa autorización competente, en trámites de traslado, internación, depósito y exhumación prematura; y
- ※ Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Coordinación de Ecología

- ※ Elaborar dictámenes técnicos en materia de poda, derribo, trasplante y sustitución del arbolado urbano.
- ※ Realizar inspecciones para verificar las condiciones físicas y fitosanitarias del arbolado;
- ※ Coordinar programas de reforestación y recuperación de áreas verdes municipales;
- ※ Supervisar las acciones de poda y derribo autorizadas por la autoridad competente;
- ※ Promover acciones de educación y cultura ambiental;



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.”

- ※ Atender y dar seguimiento a reportes ciudadanos relacionados con afectaciones ambientales de competencia municipal;
- ※ Integrar y mantener actualizado el inventario del arbolado urbano;
- ※ Coordinar acciones con autoridades federales, estatales y municipales en materia ambiental;
- ※ Coadyuvar en el programa de cambio climático del gobierno municipal;
- ※ Participar en campañas de prevención y concientización ambiental; y
- ※ Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Coordinación de Alumbrado Público

- ※ Planear, organizar y supervisar las actividades relacionadas con el servicio de alumbrado público;
- ※ Instalar, reparar y dar mantenimiento a luminarias, fotoceldas, balastros, cableado, postes y demás componentes del sistema de alumbrado público municipal;
- ※ Atender y dar seguimiento a los reportes ciudadanos relacionados con fallas en el servicio;
- ※ Realizar recorridos periódicos para detectar deficiencias en la infraestructura del alumbrado público;
- ※ Elaborar programas preventivos y correctivos de mantenimiento;
- ※ Integrar y mantener actualizado el inventario de infraestructura y materiales utilizados en la prestación del servicio;
- ※ Coordinar acciones con dependencias municipales, estatales y federales cuando sea necesario para el cumplimiento de sus atribuciones;
- ※ Elaborar informes periódicos sobre las actividades realizadas, para conocimiento del Director;
- ※ Supervisar el adecuado uso de herramientas, equipo y vehículos asignados; y
- ※ Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Coordinación de Imagen Urbana

- ※ Planear y ejecutar acciones para el mejoramiento de la imagen urbana del Municipio;
- ※ Coordinar jornadas de rehabilitación, pintura y embellecimiento de espacios públicos;
- ※ Realizar acciones de conservación y mantenimiento estético en bienes municipales;
- ※ Participar en programas de recuperación de espacios públicos;
- ※ Coordinarse con otras dependencias municipales para la ejecución de acciones conjuntas;
- ※ Supervisar la correcta ejecución de los trabajos encomendados a la Coordinación;
- ※ Elaborar programas de trabajo e informes periódicos de actividades;



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.”

- ※ Integrar y mantener actualizados los registros administrativos de las acciones realizadas;
- ※ Atender y dar seguimiento a los reportes ciudadanos relacionados con la imagen urbana; y
- ※ Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Coordinación de Bienestar Animal

- ※ Promover acciones de protección y bienestar animal dentro del territorio municipal;
- ※ Coordinar campañas de esterilización de animales de compañía;
- ※ Coordinar campañas de vacunación y desparasitación preventiva;
- ※ Implementar programas de adopción responsable;
- ※ Fomentar la cultura de la tenencia responsable de animales;
- ※ Atender y dar seguimiento a los reportes ciudadanos relacionados con presuntos casos de maltrato animal;
- ※ Canalizar ante las autoridades competentes los asuntos que excedan el ámbito de competencia municipal;
- ※ Coordinar acciones con autoridades estatales y federales en materia de protección animal;
- ※ Llevar registros administrativos de las actividades desarrolladas por la Coordinación;
- ※ Promover campañas de educación y sensibilización sobre el respeto y cuidado de los animales;
- ※ Participar en jornadas comunitarias relacionadas con el bienestar animal; y
- ※ Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Departamento de Mantenimiento

- ※ Ejecutar trabajos de mantenimiento, reparación y conservación de bienes muebles e inmuebles municipales que le sean encomendados;
- ※ Atender las solicitudes de mantenimiento turnadas por la Dirección de Servicios Públicos;
- ※ Realizar inspecciones para identificar necesidades de reparación o conservación;
- ※ Supervisar la correcta ejecución de los trabajos de mantenimiento;
- ※ Coordinar al personal operativo adscrito al Departamento;
- ※ Elaborar informes periódicos de actividades realizadas;
- ※ Integrar y mantener actualizados los registros y bitácoras de mantenimiento;
- ※ Proponer acciones para mejorar la conservación de la infraestructura municipal;
- ※ Coordinarse con otras dependencias municipales para la ejecución de trabajos conjuntos; y



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.”

※ Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

III. OBJETO SOCIAL, VISIÓN Y VALORES ORGANIZACIONALES

Objetivo Social

Gestionar, mantener los servicios de como alumbrado público, servicios de panteones, cuidado del medio ambiente, cuidado de los seres sintientes, recolección de basura, parques y áreas verdes para el bienestar ciudadano en optimas condiciones siempre satisfaciendo las necesidades básicas de los chicoloapenses mejorando las condiciones de vida digna, equidad y bienestar social.

Visión

Ser la Dirección que durante la Administración 2025-2027, consolide un modelo de trabajo que garantice la calidad, ejecutando un ejercicio responsable y transparente, bajo los principios de calidad eficiencia, eficacia, legalidad y rendición de cuentas.

Misión

Prestar Servicios Públicos de calidad a los chicoloapenses, mediante la correcta vinculación de todas las áreas administrativas, coordinando y desarrollando servicios y acciones eficientes, a través de la competitividad y productividad del equipo, aplicando conocimientos y experiencia, la cual garantizará un ordenamiento administrativo en base a su marco jurídico.

Valores Organizacionales

Los valores fundamentales de la Dirección de Servicios Públicos municipales se rigen bajo los principios

- ※ Legalidad;
- ※ Honradez;
- ※ Lealtad;
- ※ Imparcialidad;
- ※ Eficiencia; y
- ※ Transparencia.

IV. CODIFICACIÓN ESTRUCTURA

083H00001. Dirección de Servicios Públicos.

083H0001.1. Coordinación de Limpia; 083H0001.2.

Coordinación de Panteones; 083H0001.3.

Coordinación de Ecología; 083H0001.4. Coordinación

de alumbrado Público; 083H0001.5 Coordinación de



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.”

083H0001.6. Coordinación de Bienestar Animal; y

083H0001.7. Departamento de Mantenimiento.

V. ORGANIGRAMA

Dirección de Servicios Públicos



Coordinación de Limpia





"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México."

Coordinación de Panteones



Coordinación de Ecología



Coordinación de Alumbrado Público



Coordinación de Imagen Urbana





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.”

Coordinación de Bienestar Animal.



Departamento de Mantenimiento.



VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

Dirección de Servicios Públicos:

Objetivo

Gestionar, mantener los servicios de como alumbrado público, servicios de panteones, cuidado del medio ambiente, cuidado de los seres sintientes, recolección de basura, parques y áreas verdes para el bienestar ciudadano en óptimas condiciones siempre satisfaciendo las necesidades básicas de los chicoloapenses mejorando las condiciones de vida digna, equidad y bienestar social.

Funciones

- ※ Vigilar que la prestación de los Servicios Públicos se realice conforme a los planes de trabajo establecidos para el trienio.
- ※ Fijar, dirigir, controlar las actividades de la Dirección de acuerdo a las prioridades, objetivos, plazos y metas establecidas.
- ※ Cumplir con los objetivos, estrategias y metas establecidas en los programas operativos anuales (POA).

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.”

- ※ Supervisar al personal a cargo de la Dirección de Servicios Públicos y Administrar los recursos asignados a la Dirección de una manera eficiente y eficaz.
- ※ Dar atención a los responsables de mercados y centros de abasto que operan en el municipio.
- ※ En el caso de que se detecten rastro dentro del territorio municipal, la Dirección de Servicios Públicos ordenará a la Coordinación de Bienestar animal se realice la inspección sanitaria la cual deberá ser realizada por un Médico Veterinario Zootecnista y del personal necesario para determinar si los Rastros, cumplen con las obligaciones del Departamento Sanitario del Rastro las siguientes
- ※ Coordinar con las autoridades competentes las actividades de cada una de las coordinaciones y departamentos a su cargo con el objetivo e implementar, gestionar y ejecutar acciones encaminadas al mantenimiento correctivo y preventivo de los Servicios Públicos, que garanticen un servicio de calidad.

Coordinación de Limpia

Objetivo

Establecer acciones que garanticen la recolección, manejo y disposición final eficiente de los residuos sólidos para proteger la salud pública, prevenir la contaminación ambiental y mantener una imagen urbana digna y segura para todos los habitantes

Funciones

La Coordinación de Limpia Municipal es la encargada de gestionar los residuos sólidos urbanos. Sus funciones principales incluyen:

- ※ Recolección de residuos sólidos: Administración de las rutas de camiones de basura, incluyendo la recolección de residuos orgánicos e inorgánicos de casas y edificios públicos.
- ※ Barrido manual: Limpieza de banquetas, camellones, plazas, parques y áreas de uso común.
- ※ Erradicación de tiraderos clandestinos: Limpieza de áreas públicas donde se acumula basura ilegalmente.
- ※ Cumplir con los objetivos, estrategias y metas establecidas en los programas operativos anuales (POA)
- ※ Atención en eventos masivos y contingencias: Operativos de limpieza extraordinarios durante festividades locales, ferias o tras desastres naturales.
- ※ Manejo de residuos especiales: Recogida de podas, escombros (en algunas demarcaciones) y retiro de animales muertos de la vía pública.

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.”

- ※ Educación ambiental: Orientar a la población sobre la correcta separación de basura y reducción de residuos.
- ※ Informar a la Dirección de Servicios Públicos, las Actividades desempeñadas en la Coordinación.

Coordinación de Panteones Objetivo

Ejecutar actividades para la regulación y administración de los servicios funerarios, así como otorgar trámites legales como inhumaciones, exhumaciones, además realizar el registro de fosa, y el mantenimiento de las instalaciones de los panteones municipales existentes.

Funciones

- ※ Prestar el servicio público los panteones.
- ※ Dar mantenimiento a las áreas verdes, limpieza de los andadores y recolección de basura los panteones.
- ※ Establecer metas de servicio para optimizar funciones de operatividad y administración de panteones.
- ※ Destinar y supervisar dentro de las instalaciones del panteón el lote del terreno que el particular requiera para la inhumación de un cadáver humano.
- ※ Vigilar la excavación e inhumación de restos de fosa común.
- ※ Expedición de permisos de construcción de obras civiles dentro de las instalaciones del panteón municipal.
- ※ Cumplir con los objetivos, estrategias y metas establecidas en los programas operativos anuales (POA)
- ※ Proporcionar a las autoridades y a los particulares interesados, la información que soliciten respecto del Servicio Público de Panteones, así como expedir las órdenes de pago correspondientes por dichos servicios.
- ※ Llevar el registro de inhumaciones y exhumaciones que se realicen en los panteones.
- ※ Informar a la Dirección de Servicios Públicos, las Actividades desempeñadas en la Coordinación.

Coordinación de Ecología Objetivo

Ejecutar las actividades establecidas por la Coordinación de Ecología, las cuales están encaminadas al cumplimiento de la normatividad ambiental, las cuales tienen como objetivo principal impulsar y promover la conservación y preservación para salvaguardar el medio ambiente y aprovechar de manera sustentable y sostenible los recursos naturales existentes en el Municipio de Chicoloapan

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.”

Funciones

- ※ Difundir proyectos y programas para la preservación y cuidado del medio ambiente.
- ※ Cumplir con los objetivos, estrategias y metas establecidas en los programas operativos anuales (POA)
- ※ Gestionar los recursos materiales y financieros para ser aplicados en proyectos relacionados con el Cuidado y la mejora ambiental.
- ※ Aplicar y dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por las leyes, reglamentos y normas de Competencia municipal.
- ※ Expedir permisos y autorizaciones en materia ambiental aplicando los procedimientos y normas establecidas.
- ※ Supervisar las actividades del personal adscrito a la dirección y establecer las áreas de oportunidad y de Mejora.
- ※ Coadyuvar con los temas y programas de cambio climático que tengan injerencia en el municipio.
- ※ Informar a la Dirección de Servicios Públicos, las Actividades desempeñadas en la Coordinación.

Coordinación de Alumbrado Público Objetivo

Asegurar que el servicio de iluminación de las vías públicas, parques públicos, y demás espacios de libre circulación se encuentren en funcionamiento para que los chicoloapenses cuenten con una visibilidad adecuada para el normal desarrollo de sus actividades.

Funciones

- ※ Dar mantenimiento del alumbrado público en la Cabecera Municipal, Colonias, Desarrollos Habitacionales y Barrios.
- ※ Supervisar el funcionamiento del alumbrado público existente en el territorio municipal.
- ※ Realizar trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo como: cambio, reparación de luminarias y sustitución de las mismas.
- ※ Realizar y entregar de manera oportuna la requisición de los materiales necesarios para corregir las deficiencias del alumbrado público.
- ※ Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia que le encomiende expresamente el director.

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.”

- ※ Realizar el censo de Alumbrado Público anualmente en conjunto con CFE Comisión Federal de Electricidad.
- ※ Cumplir con los objetivos, estrategias y metas establecidas en los programas operativos anuales (POA)
- ※ Informar a la Dirección de Servicios Públicos, las Actividades desempeñadas en la Coordinación.

Coordinación de Imagen Urbana

Objetivo

Satisfacer las necesidades del municipio y los ciudadanos de manera uniforme continua y con calidad, en materia de mantenimiento y conservación de espacios públicos, además de brindar a la ciudadanía un ambiente de calidad con el mejoramiento de la imagen urbana.

Funciones

- ※ Realizar las acciones propias del área para la prestación del servicio de mejoramiento y mantenimiento de la imagen urbana aprovechando al máximo herramientas y recursos otorgados a la Coordinación.
- ※ Brindar los servicios de acuerdo a las expectativas y demandas ciudadanas.
- ※ Cumplir con los objetivos, estrategias y metas establecidas en los programas operativos anuales (POA)
- ※ Informar a la Dirección de Servicios Públicos, las Actividades desempeñadas en la Coordinación.

Coordinación de Bienestar Animal Objetivo

Implantar acciones de concientización de los Chicoloapenses referente a la responsabilidad del cuidado y protección de los seres sintientes por medio de campañas de esterilización canina y felina, así como la adopción y seguimiento a quejas de maltrato animal.

Funciones

- ※ Desarrollar y aplicar programas de esterilización permanente de caninos y felinos de compañía y en situación de calle;
- ※ Promocionar de la educación y cultura de la convivencia responsable de los animales de compañía;
- ※ Dar difusión, promoción y fomento de adopción de animales;
- ※ Capacitar para la promoción del bienestar animal;



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.”

- ※ Acercar los servicios de la Coordinación de manera itinerante, con servicios de vacunación, esterilización, cultura de cuidado y protección a los seres sintientes
- ※ Atender y dar seguimiento a las quejas vecinales sobre el maltrato o abandono de seres vivos.
- ※ Cumplir con los objetivos, estrategias y metas establecidas en los programas operativos anuales (POA)
- ※ Informar a la Dirección de Servicios Públicos, las Actividades desempeñadas en la Coordinación.

Departamento de Mantenimiento
Objetivo

Dar atención de manera oportuna a las necesidades de las áreas administrativas, para la conservación de las instalaciones de edificios y espacios públicos.

Funciones

- ※ Dar mantenimiento preventivo el cual comprende de acciones destinadas a conservar en condiciones óptimas de funcionamiento la infraestructura y bienes municipales.
- ※ Dar mantenimiento correctivo consistirá en la reparación, rehabilitación o sustitución de elementos que presenten fallas, deterioro o daños.
- ※ Realizar el registro mediante órdenes de trabajo, bitácoras o formatos administrativos
- ※ Cumplir con los objetivos, estrategias y metas establecidas en los programas operativos anuales (POA)
- ※ Informar a la Dirección de Servicios Públicos, las Actividades desempeñadas por el Departamento.

VII. DIRECTORIO

José Salomón Sánchez Cuananemi
Director de Servicios Públicos.

Lidia Sánchez García
Coordinadora de Limpia

Lic. Omar Sánchez Vidal
Coordinación de Panteones

Roberto Iosif Mendoza Alcántara
Coordinación de Ecología

Juan Carlos Tablada Morales
Coordinación de Alumbrado Público



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.”

Jorge Arturo Patiño Jiménez
Coordinación de Imagen Urbana

M. V. Z José Luis Cruz Castro
Coordinación de Bienestar Animal

Guadalupe Alberto Ángeles Juárez
Departamento de Mantenimiento

VIII. VALIDACIÓN

Elaboró José Salomón Sánchez Cuananemi Director de Servicios Públicos	Revisó Lic. Cristina Mejía Palacio Secretaria del Ayuntamiento
Vo. Bo. Lic. José Antonio Apolinar Trujillo Titular de Órgano Interno del Control	Autorizo Francisco Javier Mendoza Vásquez Presidente Municipal Constitucional

IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Fecha de Actualización	Descripción de la Actualización



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.”

X. DICTAMEN Y CRÉDITOS

El presente Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos, cumple con los lineamientos técnicos establecidos en materia, por lo cual la _____ dictaminó procedente para que sea implementado y publicado en la gaceta municipal mediante oficio _____ número _____, de fecha _____.

La elaboración del manual estuvo a cargo de las siguientes personas servidoras públicas:

Dirección de Servicios Públicos

José Salomón Sánchez Cuananemi Director de Servicios Públicos



H. AYUNTAMIENTO 2025 - 2027
CHICOLAPAN
AL SERVICIO DEL PUEBLO

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”

Directorio

Presidente Municipal

Francisco Javier Mendoza Vásquez

Sindicatura Municipal

Ofelia Elizabeth Vega Ramos

Primer Regidor

Edgar Ruíz Aguilar

Segunda Regidora

Amada del Carmen López Terán

Tercer Regidor

Rafael Eliud Gómez Tirado

Cuarta Regidora

Amanda Zacarías Rodríguez

Quinto Regidor

Fernando Alberto Gómez Miranda

Sexta Regidora

Lizbeth González Pérez

Séptimo Regidor

Víctor Humberto Leyva Barragán

Octava Regidora

Laura Yazmín Navarro Montoya

Novena Regidora

María Fernanda Daniela Delgado García

Secretaria de Ayuntamiento

Cristina Mejía Palacio