

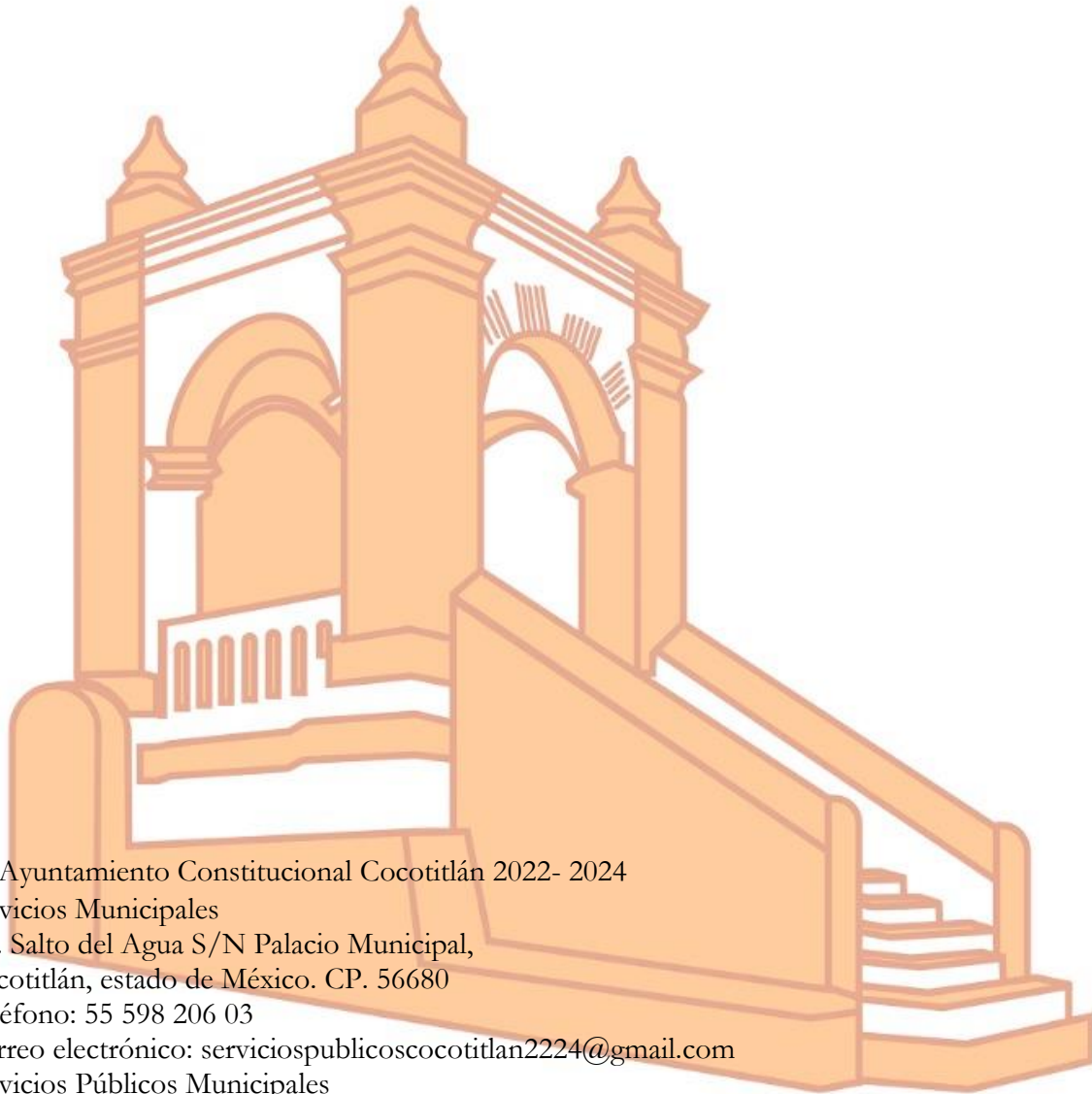


“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”





“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”



© H. Ayuntamiento Constitucional Cocotitlán 2022- 2024  
Servicios Municipales  
Av. Salto del Agua S/N Palacio Municipal,  
Cocotitlán, estado de México. CP. 56680  
Teléfono: 55 598 206 03  
Correo electrónico: [serviciospublicoscocotitlan2224@gmail.com](mailto:serviciospublicoscocotitlan2224@gmail.com)  
Servicios Públicos Municipales  
Junio 2023

Impreso y hecho en Cocotitlán, estado de México.

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



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

## ÍNDICE

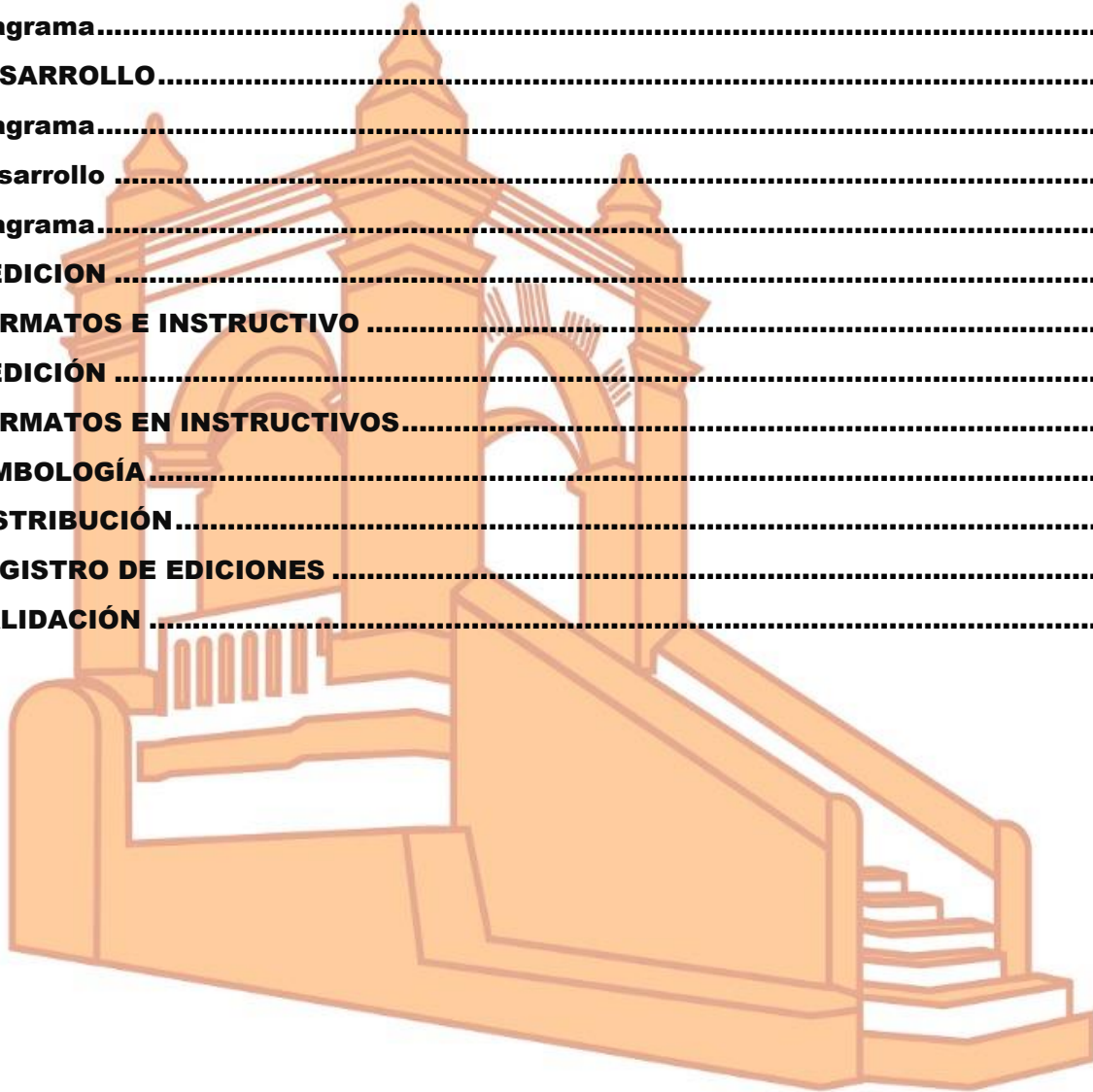
<b>PRESENTACIÓN</b> .....	5
<b>MISION</b> .....	6
<b>VISION</b> .....	6
<b>VALORES</b> .....	6
<b>OBJETIVO GENERAL</b> .....	7
<b>IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS</b> .....	8
<b>RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> .....	9
<b>PROCEDIMIENTOS:</b> .....	10
<b>DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS</b> .....	10
<b>PROCEDIMIENTO 1: RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS</b> .....	11
<b>OBJETIVO</b> .....	11
<b>ALCANCE</b> .....	11
<b>REFERENCIAS</b> .....	11
<b>RESPONSABILIDADES</b> .....	12
<b>DEFINICIONES</b> .....	12
<b>Servicios Generales:</b> .....	12
<b>Recolección de Residuos Sólidos Urbanos:</b> .....	12
<b>PROCEDIMIENTO 2: SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO.</b> .....	19
<b>DEFINICIONES</b> .....	20
<b>PROCEDIMIENTO 3: SERVICIO POSTAL</b> .....	26
<b>DEFINICIONES</b> .....	27
<b>Carta.</b> .....	27
<b>Paquete</b> .....	27
<b>INSUMOS</b> .....	27
<b>PROCEDIMIENTO 4: SERVICIO DE PANTEONES</b> .....	31
<b>DEFINICIONES</b> .....	32
<b>PROCEDIMIENTO 5: SERVICIO DE PRESTAMO DE SILLAS.</b> .....	40
<b>DEFINICIONES</b> .....	41
<b>INSUMOS</b> .....	41





“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

<b>INTERACCION CON OTROS PROCEDIMIENTOS</b> .....	<b>41</b>
<b>POLITICAS</b> .....	<b>41</b>
<b>DESARROLLO</b> .....	<b>42</b>
<b>Diagrama</b> .....	<b>43</b>
<b>DESARROLLO</b> .....	<b>44</b>
<b>Diagrama</b> .....	<b>45</b>
<b>Desarrollo</b> .....	<b>46</b>
<b>Diagrama</b> .....	<b>47</b>
<b>MEDICION</b> .....	<b>48</b>
<b>FORMATOS E INSTRUCTIVO</b> .....	<b>49</b>
<b>MEDICIÓN</b> .....	<b>52</b>
<b>FORMATOS EN INSTRUCTIVOS</b> .....	<b>52</b>
<b>SIMBOLOGÍA</b> .....	<b>52</b>
<b>DISTRIBUCIÓN</b> .....	<b>53</b>
<b>REGISTRO DE EDICIONES</b> .....	<b>54</b>
<b>VALIDACIÓN</b> .....	<b>55</b>



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

## PRESENTACIÓN

El presente Manual de Procedimientos es un instrumento administrativo que apoya el quehacer institucional y está considerado como documento fundamental para la coordinación, dirección, evaluación y control; en este Manual de Procedimientos, se identifican y dan a conocer las funciones, que corresponde realizar a la Dirección; cuyo propósito es ser una herramienta de consulta diaria para facilitar el conocimiento y desempeño de actividades de los servidores públicos, al permitir tener una mayor certidumbre en el desarrollo de sus actividades y la adecuada coordinación entre las áreas, delimitando sus responsabilidades.

Para el logro de sus fines se pretende que con la aplicación del presente manual, se optimicen recursos, se eficiente las labores relativas a selección e inducción del personal de nuevo ingreso, esto así como para establecer procesos de simplificación y modernización administrativa, cumpliendo con la máxima diligencia en el servicio que le sea confiado y abstenerse de cualquier acto u omisión que implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la población.

Teniendo presente como objetivo general principal, satisfacer las necesidades básicas de la comunidad, de manera uniforme y continua, en todos los servicios generales que se otorgan, implementando acciones que ayuden a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

## MISION

Dar atención a las necesidades colectivas de la ciudadanía, como un gobierno solidario incidiendo de manera directa y simultánea en los factores que propician el rezago en amplios sectores de la población, desarrollando un municipio progresista, promoviendo, fortaleciendo y potencializando el desarrollo económico local, procurando una sociedad protegida, garantizando el acceso a la seguridad en todos sus niveles, mediante la eficiente prestación de servicios públicos y la implementación de planes y programas transversales, la adopción de prácticas modernizadoras e innovadoras y ocupando eficientemente los recursos financieros disponibles, que propicien el integral municipal para generar impactos positivos en la población.

## VISION

Convertirse en un Gobierno de Resultados, comprometido, incluyente, transparente y cercano a la gente, generando una administración pública municipal eficaz y flexible capaz de desenvolverse en un entorno económicas recesivo, demandante y profundamente dinámico, que mida sus alcances mediante la percepción inmediata y tangible de mejoras por parte de la ciudadanía.

## VALORES

**Eficiencia:** Trabajar bajo un modelo de mejora continua y permanente, con evaluaciones periódicas que nos permitan optimizar todos los recursos y orientarlos hacia el mejoramiento del servicio municipal.

**Equidad:** Actuar de manera imparcial para brindar servicios a quien realmente los necesita.

**Responsabilidad:** Cumplir de manera coherente con nuestras actividades: para ofrecer mejores servicios públicos municipales.



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

## OBJETIVO GENERAL

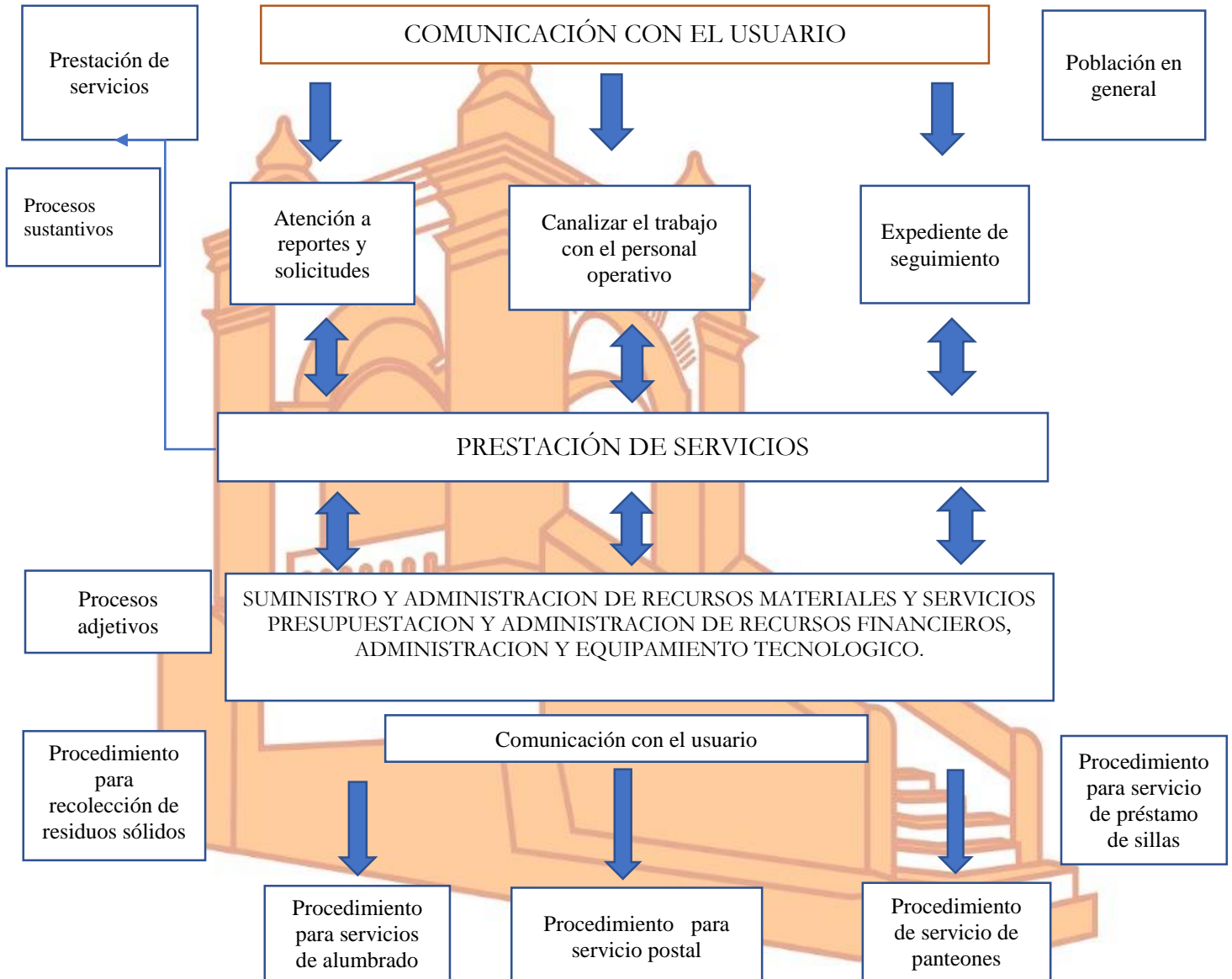
Como dirección corresponde a los servidores públicos, de la unidad administrativa de Servicios Municipales, incrementar la calidad, eficiencia y eficacia de las actividades que tiene encomendadas, para el otorgamiento de los servicios públicos municipales, Recolección de Residuos Sólidos, Alumbrado Público, Servicio Postal, Panteones y Préstamo de Sillas.

- Atención a solicitudes para prestación de servicios públicos, (Instituciones educativas, Instituciones religiosas, Asociaciones civiles, Comunidad en general).
- Recolección de residuos sólidos, basura doméstica (Rutas de Recolección).
- Supervisión general de operación y mantenimiento.
- Solicitud de materiales varios, materiales de aseo, refacciones y servicios por medio de requisiciones.
- Mantenimiento de alumbrado público municipal.



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

## IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS





“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

## RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

### 1. PROCEDIMIENTO PARA RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS:

Se realiza a través de siete rutas de recolección, repartidas a los choferes, vigilando que se lleven a cabo en todos los lugares programados de la Cabecera y Delegación, realizando una bitácora de rol de trabajos en la que firman los ciudadanos y posteriormente llevar al tiradero los residuos y fin del proceso.

### 2. PROCEDIMIENTO PARA SERVICIOS DE ALUMBRADO PÚBLICO:

El ciudadano reporta la falla o falta de luminarias, se pasa el reporte a los electricistas, que acuden a la verificación y reparación del daño y con esto se da fin al proceso.

### 3. PROCEDIMIENTO PARA SERVICIO POSTAL:

Es un sistema dedicado a transportar documentos escritos, así como paquetes de tamaño pequeño o mediano también conocido como correo o correspondencia, que el cartero entrega.

### 4. PROCEDIMIENTO DE SERVICIO DE PANTEONES:

El particular que acude ante la administración a solicitar, permiso para inhumación, construcción y/o colocación de jardineras en el panteón, previo pago de los derechos y cumplimiento a las normas reglamentarias respectivas. Fin del procedimiento.

### 5. PROCEDIMIENTO PARA SERVICIO DE PRESTAMO DE SILLAS:

El ciudadano acude para solicitar el préstamo, se le facilita un oficio de solicitud, y se entregan las sillas, el las lleva y las trae en el momento en que las desocupa y firma un oficio de agradecimiento. Fin del procedimiento.

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

## PROCEDIMIENTOS:

- PROCEDIMIENTO PARA RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS:
- PROCEDIMIENTO PARA SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO:
- PROCEDIMIENTO PARA SERVICIO POSTAL:
- PROCEDIMIENTO DE SERVICIO DE PANTEONES:
- PROCEDIMIENTO PARA SERVICIO DE PRESTAMO DE SILLAS:

## DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	SERVICIOS MUNICIPALES Recolección de Residuos Sólidos Urbanos	Inicia su recorrido, como corresponda según las rutas trazadas.	BITACORA
2	SERVICIOS MUNICIPALES Servicio de Alumbrado Público	El reporte, se pasa al personal de alumbrado; los cuales realizan el levantamiento de materiales, la reparación o cambio de luminarias y entregan una bitácora de reparaciones.	BITACORA
3	SERVICIOS MUNICIPALES Servicio Postal	El cartero recibe la correspondencia, la separa y sale a entregar.	CONTROL DE REGISTRADOS
4	SERVICIOS MUNICIPALES Servicio de Panteones	El particular que acude ante la administración en solicitud del mismo y obtiene, previo pago de los derechos y cumplimiento de las formalidades establecidas en las normas reglamentarias respectivas.	PERMISO PARA INHUMAR, PERMISO PARA CONSTRUIR JARDINERA Y/O CRIPTA O CAPILLA Y PERMISO PARA COLOCAR LAPIDA
5	SERVICIOS MUNICIPALES Servicio de Préstamo de Sillas	Este se obtiene mediante un oficio de solicitud y agradecimiento, dirigido al presidente y este servicio no tiene costo. Solo se solicita al ciudadano traer su vehículo para para poder trasladarlas.	OFICIO DE SOLICITUD Y AGRADECIMIENTO



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

## PROCEDIMIENTO 1: RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS.

### OBJETIVO

Acopiar los mayores residuos sólidos urbanos, con el objetivo de evitar fauna nociva y focos de infección en los domicilios de la comunidad.

### ALCANCE

Se realiza a través de siete rutas de recolección, repartidas a los choferes, vigilando que se lleven a cabo en todos los lugares programados de la Cabecera y Delegación, otorgando el servicio de forma gratuita, realizando una bitácora de rol de trabajos en la que firman los ciudadanos.

### REFERENCIAS

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: **Artículo 115, Párrafo Segundo Fracción II.**

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México: **Artículos 113 y 124.**

Ley Orgánica Municipal del Estado de México: **Artículo 125, Fracciones II, III, V y VII; Artículo 126.**

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios: **Artículo 12, Fracción I.**

**Bando Municipal 2023: CAPITULO XI. DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES. Artículo 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177; FRACCIONES I, II, II, INCISOS a, b, c, d, e, g, h, i. Artículo 178, FRACCIONES I, II, II y IV, Artículo 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186 y 187. CAPITULO XII. DE LOS PARQUES, JARDINES Y PANTEONES MUNICIPALES. Artículos 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199; FRACCIONES I, II y III, y Artículo 200.**

Todos los Reglamentos inherentes y aplicables al marco jurídico citado, **Reglamento del Ayuntamiento de Cocotitlán 2022-2024.**

Acuerdo de Cabildo de fecha 01 de febrero de 2023, por la que se aprueba la estructura orgánica del H. Ayuntamiento, publicada en Gaceta Municipal, 5 de febrero de 2023.



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

## RESPONSABILIDADES

**El Director de Servicios Municipales, deberá:** Revisar y firmar, la documentación que se genere en el área, así mismo la que se recibe, coordinar y verificar que se lleven a cabo los trabajos de servicios generales, tanto internos y externos del área que lo solicite, atención a la ciudadanía e instituciones públicas, para apoyos que brinda el municipio.

## DEFINICIONES

**Servicios Generales:** Son todas aquellas actividades que tienen relación con las áreas de la misma que genera el servicio que ofrece a los ciudadanos.

**Recolección de Residuos Sólidos Urbanos:** Es el retiro de basura doméstica, que genera la sociedad, misma que está compuesta por materia orgánica: Restos procedentes de la limpieza o preparación de alimentos; y materia inorgánica: Proviene de minerales y productos sintéticos, como los siguientes: metales, plástico, vidrio, cartón plastificado y telas sintéticas. Ambas no presentan riesgo para la salud humana ni el medio ambiente.

## INSUMOS

**Recolección de Residuos Sólidos Urbanos:** Para recibir esta prestación, después de entregar sus residuos al personal de recolección, únicamente se solicita al ciudadano firmar la bitácora de recolección.

## RESULTADOS:

Se evita la reproducción de fauna nociva y evitar infecciones

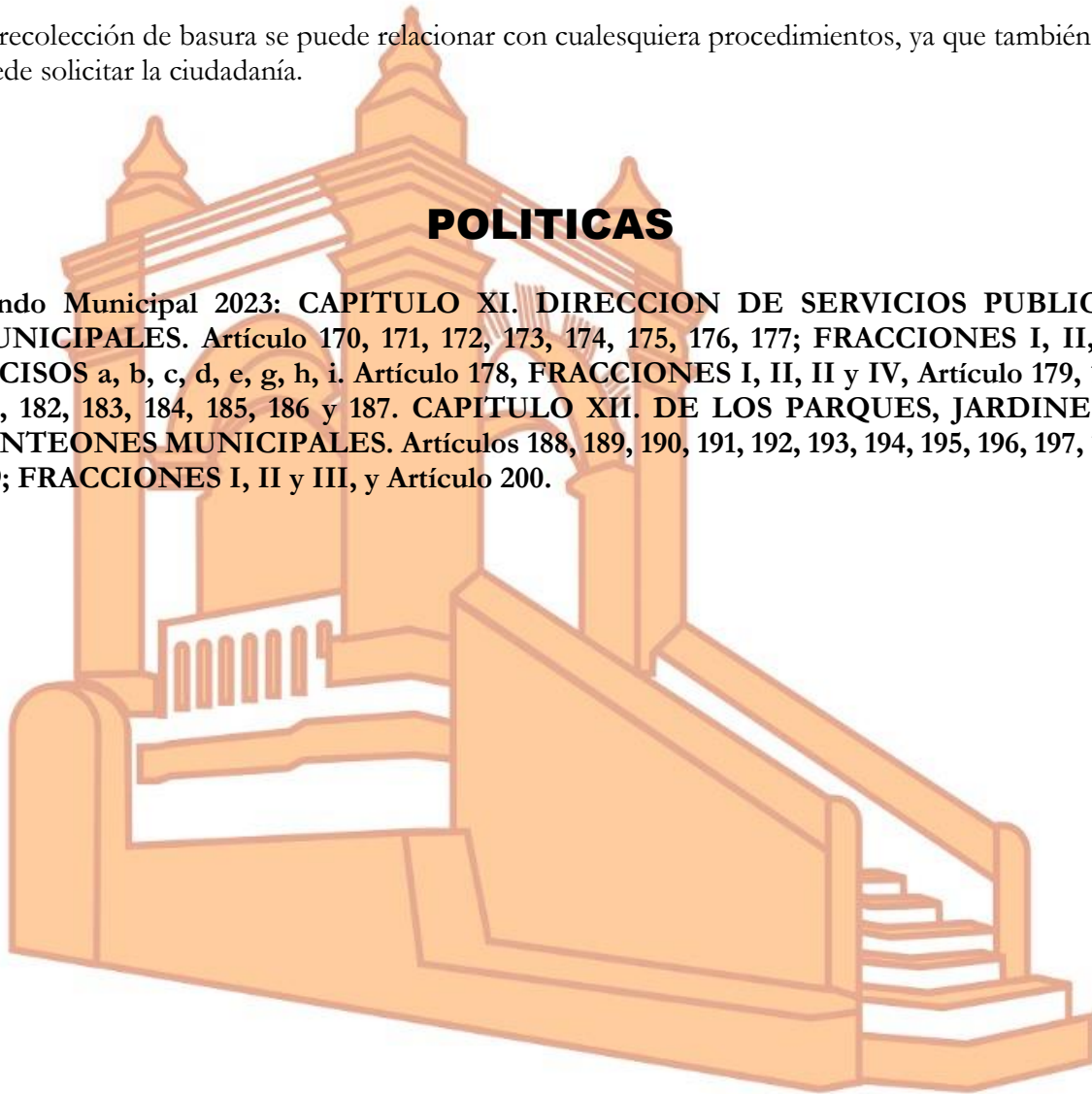
“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

## INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS.

La recolección de basura se puede relacionar con cualesquiera procedimientos, ya que también lo puede solicitar la ciudadanía.

### POLITICAS

Bando Municipal 2023: CAPITULO XI. DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES. Artículo 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177; FRACCIONES I, II, II, INCISOS a, b, c, d, e, g, h, i. Artículo 178, FRACCIONES I, II, II y IV, Artículo 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186 y 187. CAPITULO XII. DE LOS PARQUES, JARDINES Y PANTEONES MUNICIPALES. Artículos 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199; FRACCIONES I, II y III, y Artículo 200.



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

## DESARROLLO

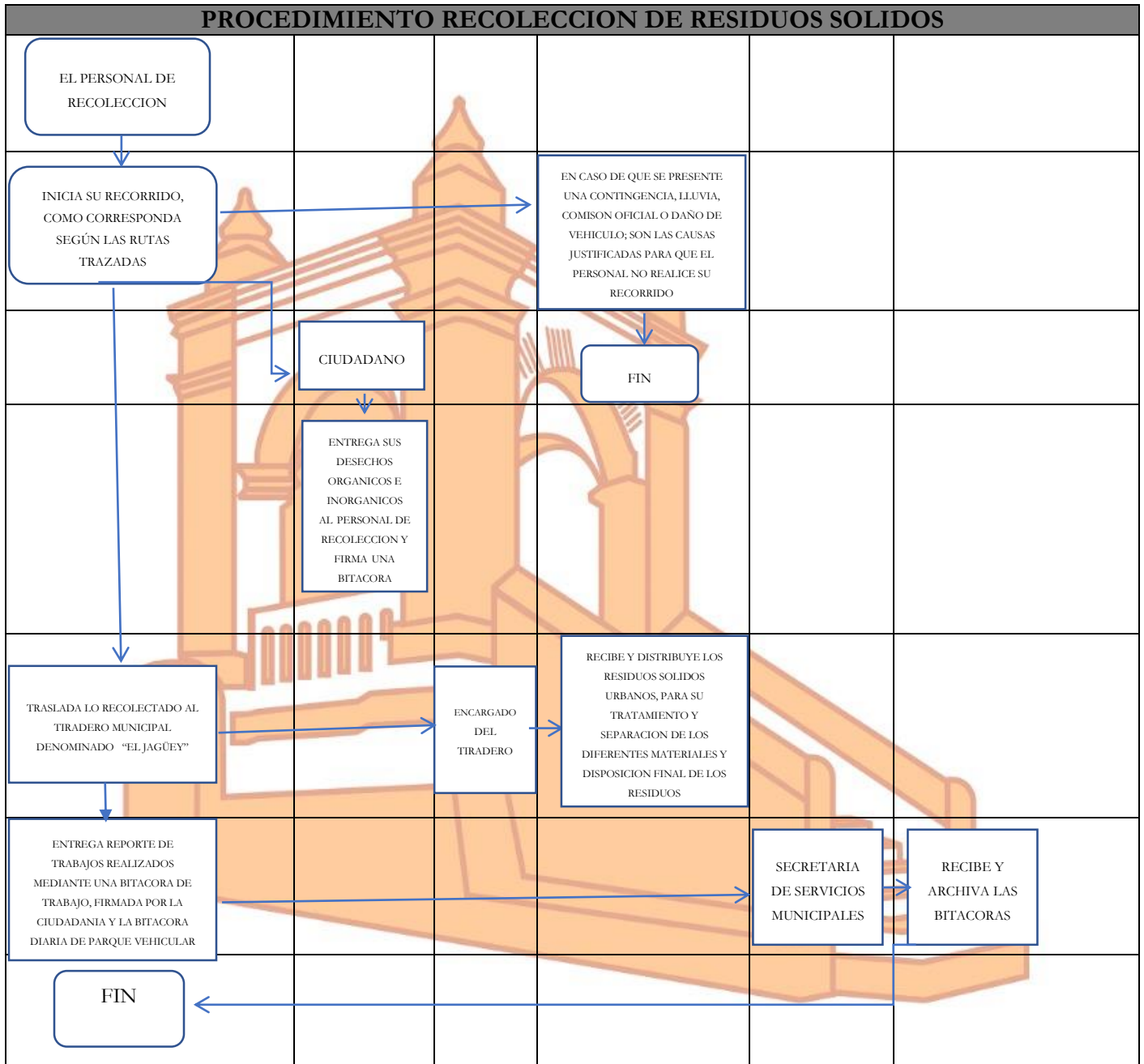
### PROCEDIMIENTO: RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS

Nº	Unidad administrativa/puesto	Actividad
1	Servicios municipales personal de recolección	Inicia su recorrido, como corresponda según las rutas trazadas
2	Servicios municipales personal de recolección	En caso de que se presente una contingencia, lluvia, comisión oficial o daño de vehículo; son las causas justificadas para que el personal no realice su recorrido, y podría ser el fin del procedimiento.
3	Ciudadano	Entrega sus desechos orgánicos e inorgánicos (residuos domésticos) al personal de recolección y firma una bitácora.
4	Servicios Municipales personal de recolección	Traslada lo recolectado al tiradero municipal denominado “El Jagüey”.
5	Servicios Municipales encargado del tiradero municipal	Recibe y distribuye los residuos sólidos urbanos, para su tratamiento y separación de los diferentes materiales y disposición final de los residuos.
6	Servicios Municipales personal de recolección	Entrega reporte de trabajos realizados mediante una bitácora de trabajo, firmada por la ciudadanía.
7	Servicios Municipales Secretaria de Servicios municipales	Recibe y archiva las bitácoras. Fin del procedimiento.



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

## DIAGRAMA

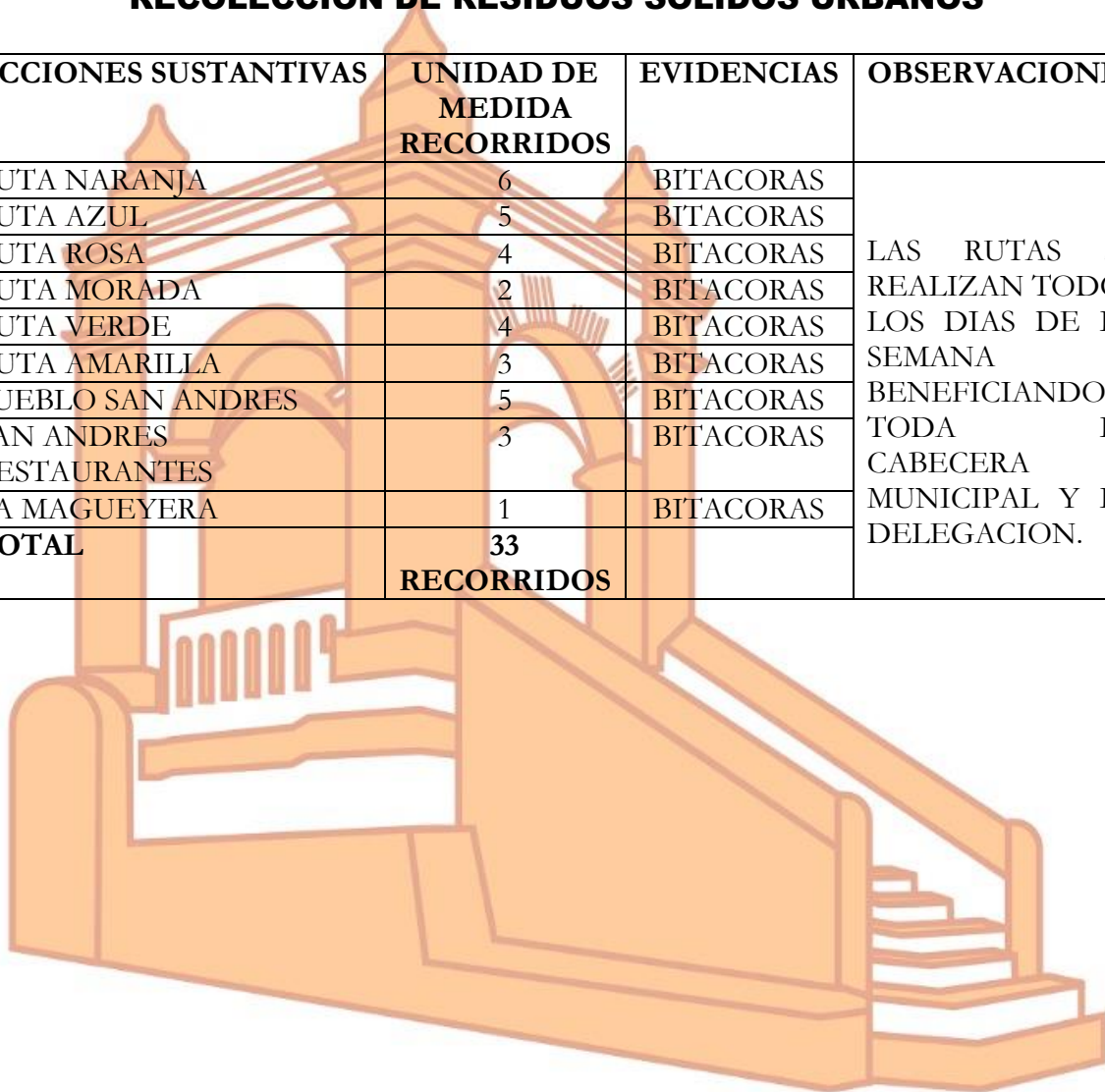


“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

## MEDICIÓN:

### RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS

ACCIONES SUSTANTIVAS	UNIDAD DE MEDIDA RECORRIDOS	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
RUTA NARANJA	6	BITACORAS	LAS RUTAS SE REALIZAN TODOS LOS DIAS DE LA SEMANA BENEFICIANDO A TODA LA CABECERA MUNICIPAL Y LA DELEGACION.
RUTA AZUL	5	BITACORAS	
RUTA ROSA	4	BITACORAS	
RUTA MORADA	2	BITACORAS	
RUTA VERDE	4	BITACORAS	
RUTA AMARILLA	3	BITACORAS	
PUEBLO SAN ANDRES	5	BITACORAS	
SAN ANDRES RESTAURANTES	3	BITACORAS	
LA MAGUEYERA	1	BITACORAS	
<b>TOTAL</b>	<b>33</b>		
	<b>RECORRIDOS</b>		



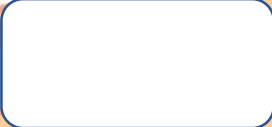
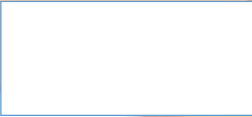





“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: Bitácora de recolección de basura		
<b>Objetivo:</b> Acopiar los mayores residuos sólidos urbanos, con el objetivo de evitar fauna nociva y focos de infección en los domicilios de la comunidad.		
<b>Distribución y Destinatario:</b> población		
No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Fecha:	Día/ mes/ año
2	Datos del ciudadano	Nombre completo, domicilio y firma.
3	Datos del chofer y de la unidad	Nombre completo del chofer, marca de la unidad, numero de placas, o número económico.
4	Datos del director.	Nombre completo del director.

## SIMBOLOGIA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca los conceptos del procedimiento
	Descripción del procedimiento y quien se encarga.
	Línea de flujo

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

## **PROCEDIMIENTO 2: SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO.**

### **OBJETIVO**

Implementar acciones que lleguen hasta los lugares más lejanos para lograr mejores niveles de vida para los ciudadanos.

### **ALCANCE**

Proporcionar servicios públicos que cumplan con las necesidades de la población.

### **REFERENCIAS**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: **Artículo 115, Párrafo Segundo Fracción II.**

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México: **Artículos 113 y 124.**

Ley Orgánica Municipal del Estado de México: **Artículo 125, Fracciones II, III, V y VII; Artículo 126.**

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios: **Artículo 12, Fracción I.**

**Bando Municipal 2023: CAPITULO XI. DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES. Artículo 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177; FRACCIONES I, II, II, INCISOS a, b, c, d, e, g, h, i. Artículo 178, FRACCIONES I, II, II y IV, Artículo 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186 y 187. CAPITULO XII. DE LOS PARQUES, JARDINES Y PANTEONES MUNICIPALES. Artículos 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199; FRACCIONES I, II y III, y Artículo 200.**

Todos los Reglamentos inherentes y aplicables al marco jurídico citado, **Reglamento del Ayuntamiento de Cocotitlán 2022-2024.**

Acuerdo de Cabildo de fecha 01 de febrero de 2023, por la que se aprueba la estructura orgánica del H. Ayuntamiento, publicada en Gaceta Municipal, 5 de febrero de 2023.

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

## RESPONSABILIDADES

**El Director de Servicios Municipales, deberá:** Revisar la documentación que se genere en el área, así mismo la que se recibe, coordinar y verificar que se lleven a cabo los trabajos de servicios generales, tanto internos y externos del área que lo solicite, atención a la ciudadanía e instituciones públicas, para apoyos que brinda el municipio.

## DEFINICIONES

**Alumbrado Público:** Es el servicio público consistente en la iluminación de las vías públicas, parques y demás espacios de libre circulación, a cargo del municipio, con el objetivo de proporcionar la visibilidad.

**Luminaria:** Es un utensilio que cumple la función de distribuir, transformar y propagar la luz a través de una o varias lámparas.

## INSUMOS

**Alumbrado Público:** Este servicio se otorga a través de reportes que hace la ciudadanía, para solicitar la reparación de luminarias en su calle o colonia.

## RESULTADOS

Proporcionar una visibilidad adecuada para el desarrollo de las actividades.

## INTERACCION CON OTROS PROCEDIMIENTOS

El alumbrado público se puede relacionar con cualesquiera de los procedimientos, ya que también lo puede solicitar la ciudadanía.



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

## **POLITICAS**

Bando Municipal 2023: CAPITULO XI. DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES. Artículo 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177; FRACCIONES I, II, II, INCISOS a, b, c, d, e, g, h, i. Artículo 178, FRACCIONES I, II, II y IV, Artículo 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186 y 187. CAPITULO XII. DE LOS PARQUES, JARDINES Y PANTEONES MUNICIPALES. Artículos 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199; FRACCIONES I, II y III, y Artículo 200.



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

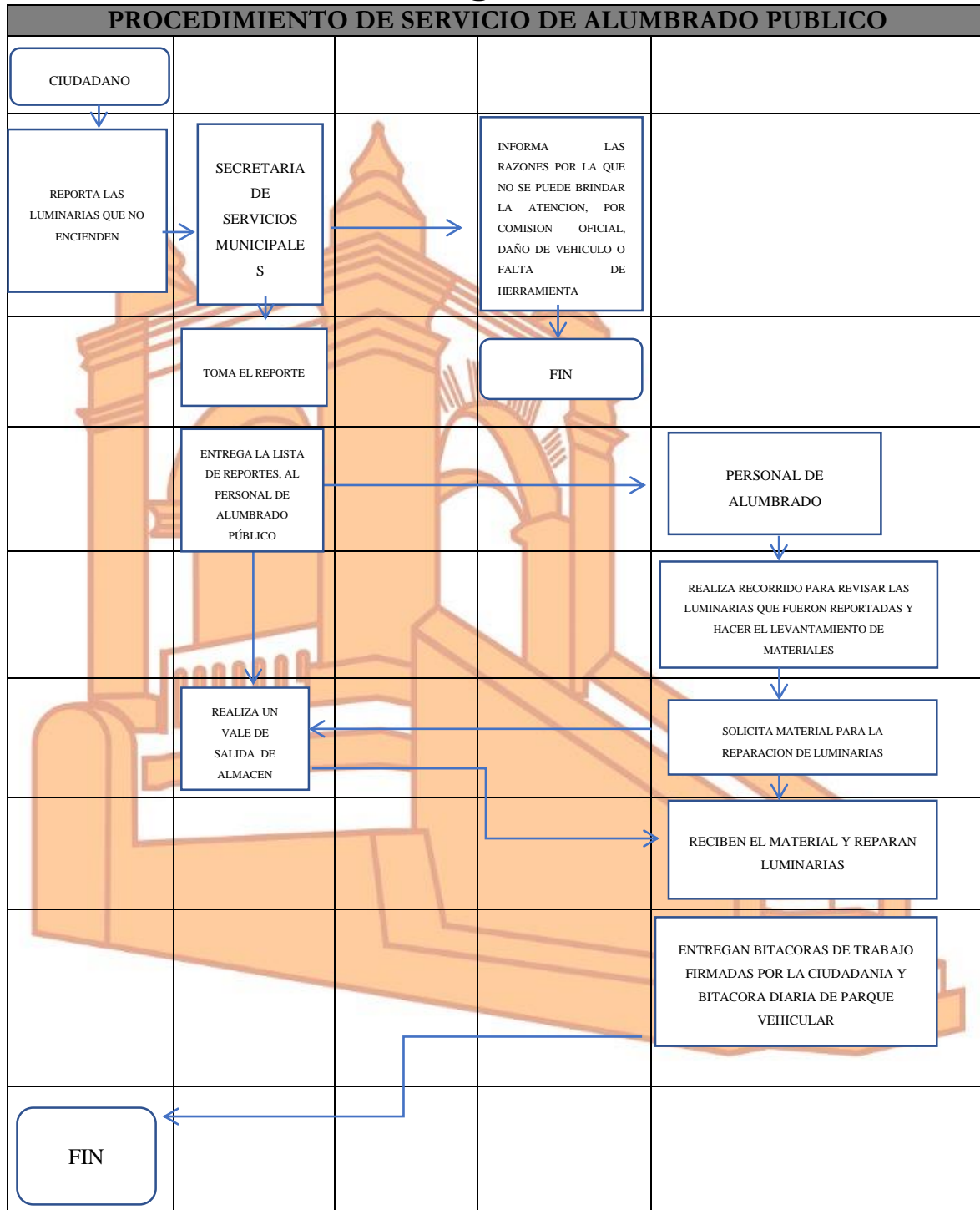
## DESARROLLO

### PROCEDIMIENTO: SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO
Nº	Unidad administrativa/puesto	Actividad
1	Ciudadano	Reporta las luminarias que no encienden.
2	Servicios municipales Secretaria de la unidad administrativa	Anota el reporte
3	Servicios municipales Secretaria de la unidad administrativa	Informa las razones por las que no se puede brindar la atención, por comisión oficial, daño de vehículo o falta de materiales
4	Servicios municipales Secretaria de la unidad administrativa	Entrega la lista de reportes, al personal de alumbrado público.
5	Servicios Municipales Personal de alumbrado público	Realiza recorrido, para revisar las luminarias que fueron reportadas y hace el levantamiento de materiales.
6	Servicios Municipales personal de alumbrado público	Solicita material, para la reparación de las luminarias.
7	Servicios Municipales Secretaria de la unidad administrativa	Realiza un vale de salida de almacén, por el material requerido.
8	Servicios Municipales personal de alumbrado público	Recibe el material y reparan luminarias.
9	Servicios Municipales personal de alumbrado público	Entrega reporte de trabajos realizados mediante una bitácora de trabajo firmada por los ciudadanos.
10	Servicios Municipales Secretaria de la unidad administrativa	Recibe y archiva las bitácoras. Fin del procedimiento.

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

### Diagrama





“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

## MEDICION

### ALUMBRADO PUBLICO

ACCIONES SUSTANTIVAS	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
COLOCACION	BITACORA DE TRABAJOS Y FOTOGRAFIAS	LOS TRABAJOS SE REALIZAN CONFORME A LA BITACORA DE SOLICITUDES
SOLICITUDES	OFICIOS RECIBIDOS	
REPORTES	CONTROL DE REPORTES	
<b>TOTAL</b>	<b>3 SERVICIOS</b>	

### FORMATOS E INSTRUCTIVOS

TRABAJOS REALIZADOS POR EL PERSONAL DE ALUMBRADO PUBLICO				
FECHA	QUIEN SOLICITA	DIRECCION	TRABAJO REALIZADO	FIRMA DE CONFORMIDAD
	REALIZO TRABAJO			Vo. Bo.
			C. ARTURO JUAN SANDOVAL GALICIA	
			DIRECTOR DE SERVICIOS MUNICIPALES	

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”


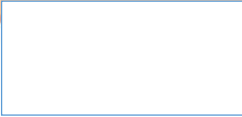

**INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: Bitácora de trabajos realizados por el personal de alumbrado público.**

**Objetivo:** Implementar acciones que lleguen hasta los lugares más lejanos para lograr mejores niveles de vida para los ciudadanos.

**Distribución y Destinatario:** Población

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Fecha:	Día/ mes/ año
2	Datos del ciudadano que reporta	Nombre completo y domicilio.
3	Datos del trabajo que es necesario realizar	Cambio de luminaria, colocación de brazo y/o abrazadera, colocación de cable, revisión en general.
4	Datos del electricista	Nombre completo y firma.
5	Datos del director	Nombre completo, firma y sello.

**SIMBOLOGIA**

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca los conceptos del procedimiento
	Descripción del procedimiento y quien se encarga.
	Línea de flujo

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

## PROCEDIMIENTO 3: SERVICIO POSTAL

### OBJETIVO

Mantener comunicada a la población ofreciendo servicios de correspondencia, mensajería y paquetería accesibles confiables y de calidad, con la misión de ser factor de inclusión de la población, facilitador de la actividad económica y garante de las comunicaciones interpersonales

### ALCANCE

Se realiza a través de transportar documentos escritos, así como paquetes de tamaño pequeño o mediano, son “envíos postales”, que se transportan por tierra, mar o aire, pagando las tarifas dependiendo de la duración de la entrega y el peso,

### REFERENCIAS

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: **Artículo 115, Párrafo Segundo Fracción II.**

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México: **Artículos 113 y 124.**

Ley Orgánica Municipal del Estado de México: **Artículo 125, Fracciones II, III, V y VII; Artículo 126.**

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios: **Artículo 12, Fracción I.**

**Bando Municipal 2023: CAPITULO XI. DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES. Artículo 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177; FRACCIONES I, II, II, INCISOS a, b, c, d, e, g, h, i. Artículo 178, FRACCIONES I, II, II y IV, Artículo 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186 y 187. CAPITULO XII. DE LOS PARQUES, JARDINES Y PANTEONES MUNICIPALES. Artículos 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199; FRACCIONES I, II y III, y Artículo 200.**

Todos los Reglamentos inherentes y aplicables al marco jurídico citado, **Reglamento del Ayuntamiento de Cocotitlán 2022-2024.**

Acuerdo de Cabildo de fecha 01 de febrero de 2023, por la que se aprueba la estructura orgánica del H. Ayuntamiento, publicada en Gaceta Municipal, 5 de febrero de 2023.

Acuerdo de Cabildo de fecha 01 de febrero de 2023, por la que se aprueba la estructura orgánica del H. Ayuntamiento, publicada en Gaceta Municipal, 5 de febrero de 2023.



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

## RESPONSABILIDADES

**El Director de Servicios Municipales, deberá:** Revisar la documentación que se genere en el área, así mismo la que se recibe, coordinar y verificar que se lleven a cabo los trabajos de servicios generales, tanto internos y externos del área que lo solicite, atención a la ciudadanía e instituciones públicas, para apoyos que brinda el municipio.

## DEFINICIONES

**Carta:** es un documento que se redacta, con la intención de comunicar un hecho en particular de manera clara y precisa.

**Paquete:** El servicio público que tiene por objeto el transporte de la correspondencia oficial y privada.

## INSUMOS

**Servicio Postal:** Como tal no hay requisitos, solo en el caso de correspondencia registrada se solicita el INE, únicamente para tomar el número de credencial.

## RESULTADOS

Mantener a la ciudadanía en comunicación.

## INTERACCION CON OTROS PROCEDIMIENTOS

Información sobre el servicio, las consultas o solicitud de servicio, la retroalimentación al ciudadano, incluyendo la atención de reclamaciones o quejas.

## POLITICAS

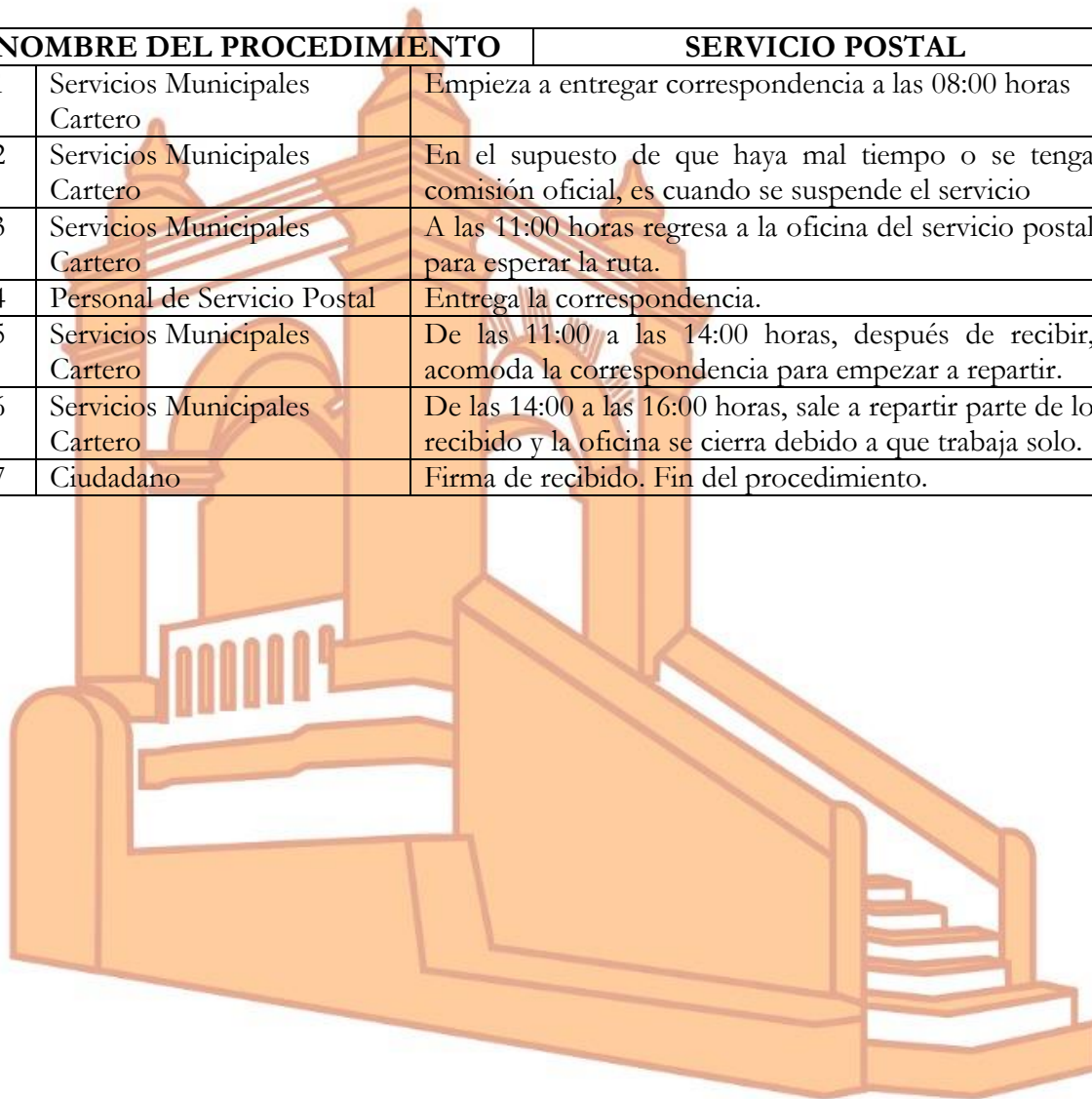
**Bando Municipal 2023: CAPITULO XI. DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES.** Artículo 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177; **FRACCIONES I, II, II, INCISOS a, b, c, d, e, g, h, i.** Artículo 178, **FRACCIONES I, II, II y IV,** Artículo 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186 y 187. **CAPITULO XII. DE LOS PARQUES, JARDINES Y PANTEONES MUNICIPALES.** Artículos 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199; **FRACCIONES I, II y III,** y Artículo 200.

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

## DESARROLLO

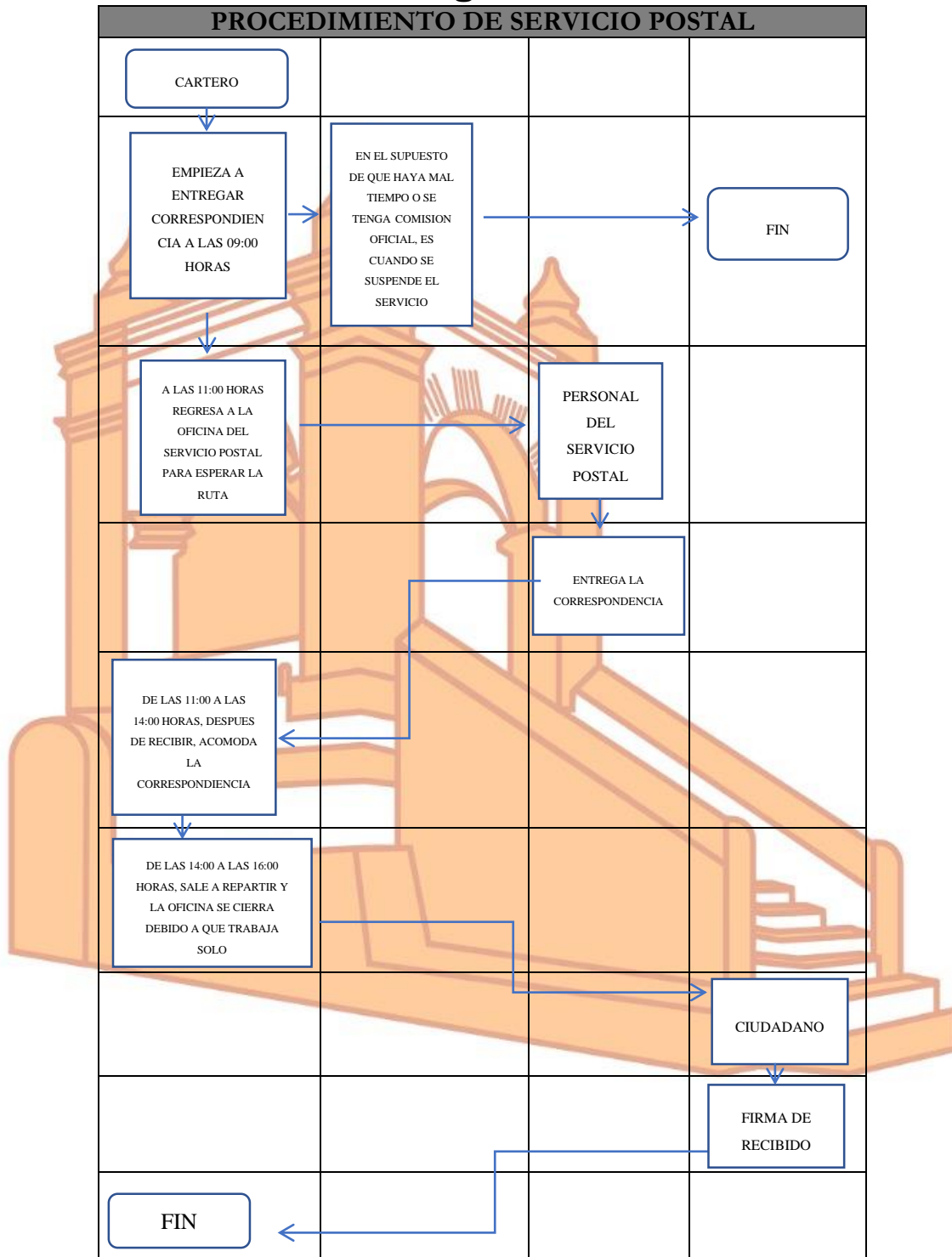
### PROCEDIMIENTO: SERVICIO POSTAL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		SERVICIO POSTAL
1	Servicios Municipales Cartero	Empieza a entregar correspondencia a las 08:00 horas
2	Servicios Municipales Cartero	En el supuesto de que haya mal tiempo o se tenga comisión oficial, es cuando se suspende el servicio
3	Servicios Municipales Cartero	A las 11:00 horas regresa a la oficina del servicio postal para esperar la ruta.
4	Personal de Servicio Postal	Entrega la correspondencia.
5	Servicios Municipales Cartero	De las 11:00 a las 14:00 horas, después de recibir, acomoda la correspondencia para empezar a repartir.
6	Servicios Municipales Cartero	De las 14:00 a las 16:00 horas, sale a repartir parte de lo recibido y la oficina se cierra debido a que trabaja solo.
7	Ciudadano	Firma de recibido. Fin del procedimiento.



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

### Diagrama





“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

## MEDICION

### SERVICIO POSTAL


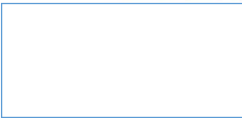

ACCIONES SUSTANTIVAS	OBSERVACIONES
ENTREGAR CORRESPONDENCIA	APOYO POR REQUERIMIENTO DE CORREOS DE MEXICO

### FORMATOS E INSTRUCTIVOS

N/A

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: Número de guía.		
N/A		
N/A		
No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
N/A	N/A	N/A

### SIMBOLOGÍA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca los conceptos del procedimiento
	Descripción del procedimiento y quien se encarga.
	Línea de flujo

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

## PROCEDIMIENTO 4: SERVICIO DE PANTEONES

### OBJETIVO

Un derecho al uso de una porción del terreno afectado como cementerio, a fin de realizar en él la inhumación y exhumación de cadáveres, así como la conservación de los restos humanos de sus deudos.

### ALCANCE

El particular que acude ante la administración en solicitud del mismo y obtiene, previo pago de los derechos y cumplimiento de las formalidades establecidas en las normas reglamentarias respectivas.

### REFERENCIAS

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: **Artículo 115, Párrafo Segundo Fracción II.**

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México: **Artículos 113 y 124.**

Ley Orgánica Municipal del Estado de México: **Artículo 125, Fracciones II, III, V y VII; Artículo 126.**

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios: **Artículo 12, Fracción I.**

**Bando Municipal 2023: CAPITULO XI. DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES. Artículo 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177; FRACCIONES I, II, II, INCISOS a, b, c, d, e, g, h, i. Artículo 178, FRACCIONES I, II, II y IV, Artículo 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186 y 187. CAPITULO XII. DE LOS PARQUES, JARDINES Y PANTEONES MUNICIPALES. Artículos 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199; FRACCIONES I, II y III, y Artículo 200.**

Todos los Reglamentos inherentes y aplicables al marco jurídico citado, **Reglamento del Ayuntamiento de Cocotitlán 2022-2024.**

Acuerdo de Cabildo de fecha 01 de febrero de 2023, por la que se aprueba la estructura orgánica del H. Ayuntamiento, publicada en Gaceta Municipal, 5 de febrero de 2023.

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

## RESPONSABILIDADES

**El Director de Servicios Municipales, deberá:** Revisar la documentación que se genere en el área, así mismo la que se recibe, coordinar y verificar que se lleven a cabo los trabajos de servicios generales, tanto internos y externos del área que lo solicite, atención a la ciudadanía e instituciones públicas, para apoyos que brinda el municipio.

## DEFINICIONES

**Inhumación:** Es el acto de dar sepultura a los restos humanos

**Exhumación:** Es el acto de excavar un cuerpo que se encontraba enterrado, en cumplimiento a las circunstancias en las cuales se tolera o se necesita la exhumación, de acuerdo a los lineamientos que marca la ley.

## INSUMOS

**Servicio de Panteones:** Para recibir este servicio es necesario cumplir las normas que marca el registro civil para poder obtener la orden de inhumación, que es el documento que autoriza la inhumación o exhumación.

## RESULTADOS

Evitar caer en responsabilidad judicial, al realizar una inhumación o exhumación clandestina.

## INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

Se relaciona con el procedimiento de registro civil debido a que para otorga un lugar en el panteón es necesaria la orden de inhumación.

## POLITICAS

**Bando Municipal 2023: CAPITULO XI. DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES.** Artículo 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177; **FRACCIONES I, II, II, INCISOS a, b, c, d, e, g, h, i.** Artículo 178, **FRACCIONES I, II, II y IV,** Artículo 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186 y 187. **CAPITULO XII. DE LOS PARQUES, JARDINES Y PANTEONES MUNICIPALES.** Artículos 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199; **FRACCIONES I, II y III,** y Artículo 200.



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

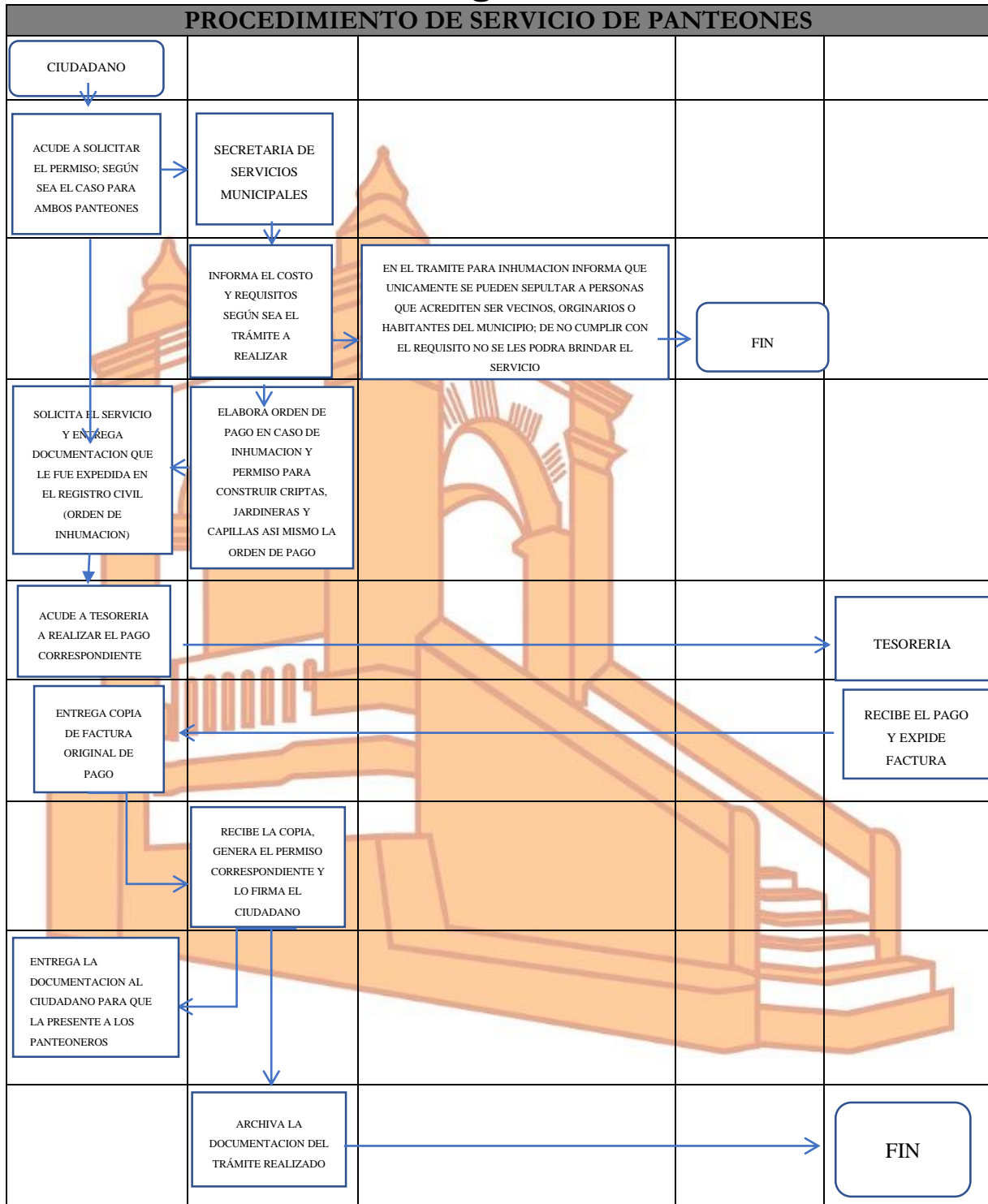
## DESARROLLO

### PROCEDIMIENTO: SERVICIO DE PANTEONES

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		SERVICIO DE PANTEONES (PERMISOS DE INHUMACION, CONSTRUCCION DE JARDINERAS, CAPILLAS Y COLOCACION DE LAPIDAS)
1	Ciudadano	Acude a solicitar el permiso; según sea el caso para ambos panteones.
2	Secretaría de servicios municipales	Informa el costo y requisitos.
3	Secretaría de servicios municipales	Informa que únicamente se pueden inhumar, personas que acrediten ser vecinos, originarios o habitantes del municipio; de no cumplir el requisito no se les podrá brindar el servicio.
4	Ciudadano	Solicita el servicio y entrega documentación que le fue expedida en registro civil (orden de inhumación)
5	Secretaría de servicios municipales	Elabora orden de pago en caso de inhumación permiso para construir jardineras, capillas y colocación de lapidas así mismo la orden de pago.
6	Ciudadano	Acude a tesorería a realizar el pago correspondiente.
7	Tesorería	Recibe el pago y expide factura.
8	Ciudadano	Entrega copia de factura original de pago.
9	Secretaría de servicios municipales	Recibe la copia y genera el permiso correspondiente y lo firma el ciudadano.
10	Secretaría de servicios municipales	Entrega la documentación al ciudadano para que la presente a los panteoneros.
11	Secretaría de servicios municipales	Archiva la documentación del trámite realizado.
12	Fin	

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

### Diagrama

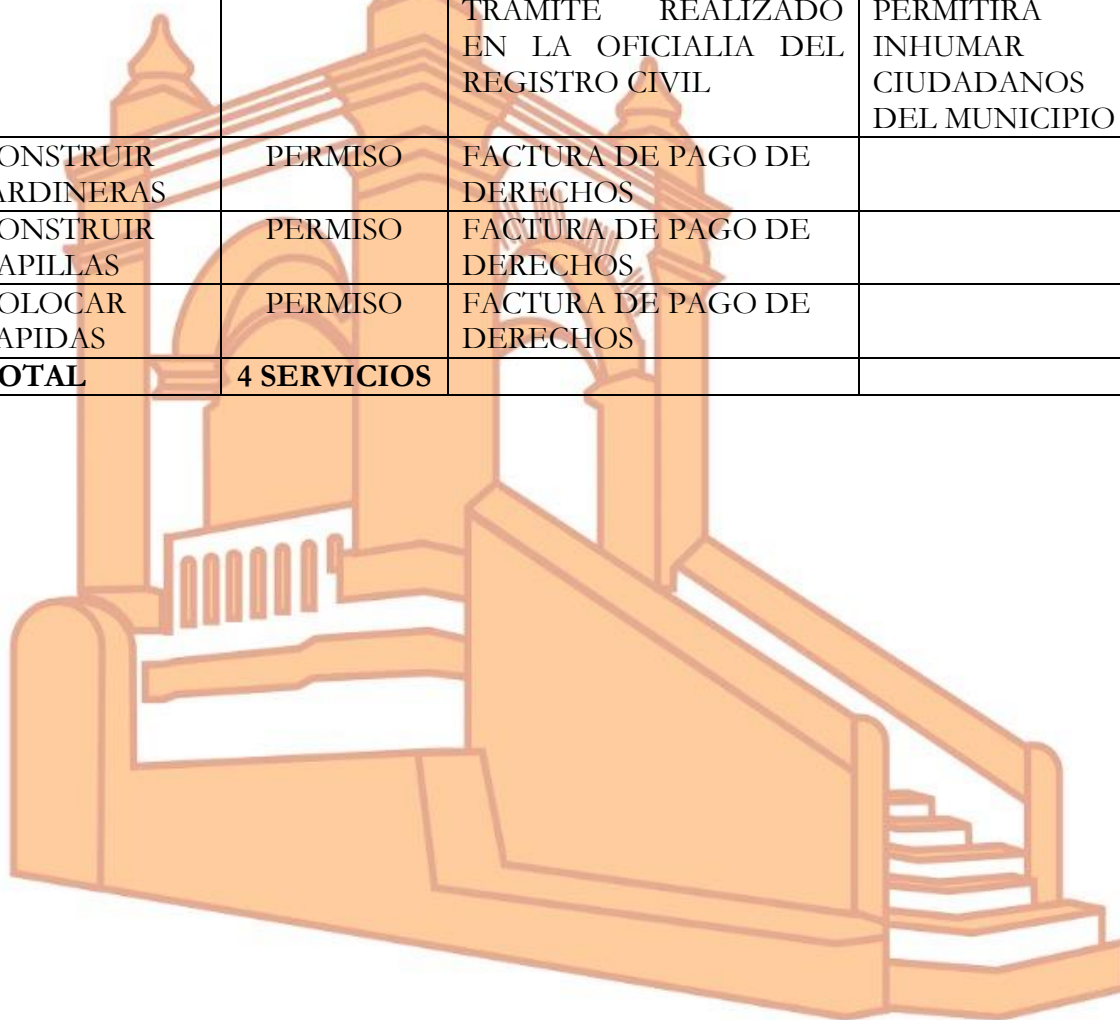


“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

## MEDICION

### SERVICIO DE PANTEON

ACCIONES SUSTANTIVAS	UNIDAD DE MEDIDA	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
INHUMACION	SERVICIO	DOCUMENTACION DEL TRAMITE REALIZADO EN LA OFICIALIA DEL REGISTRO CIVIL	SOLO SE PERMITIRA INHUMAR A CIUDADANOS DEL MUNICIPIO
CONSTRUIR JARDINERAS	PERMISO	FACTURA DE PAGO DE DERECHOS	
CONSTRUIR CAPILLAS	PERMISO	FACTURA DE PAGO DE DERECHOS	
COLOCAR LAPIDAS	PERMISO	FACTURA DE PAGO DE DERECHOS	
<b>TOTAL</b>	<b>4 SERVICIOS</b>		







“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”  
**FORMATOS E INSTRUCTIVOS**

FOLIO

Fecha:

**“PERMISO DE INHUMACION”**

**PANTEON DE COCOTITLAN**

**DATOS DEL FINADO**

Nombre del finado (a): \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Edad: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_

Fecha de defunción: \_\_\_\_\_

Fecha de inhumación: \_\_\_\_\_

**DATOS DEL FAMILIAR RESPONSABLE DEL TRAMITE**

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Parentesco: \_\_\_\_\_

Número de teléfono: \_\_\_\_\_

**AL FIRMAR LA PRESENTE SOLICITUD ME COMPROMETO A:**

- ❖ ACATAR LAS MEDIDAS ESTABLECIDAS QUE SON DE 1.20 MTS. DE ANCHO X 2.40 MTS. DE LARGO, DEJANDO 50 CM, PARA PASO ENTRE TUMBA Y TUMBA.
- ❖ CAVAR LA FOSA ASIGNADA RESPETANDO LAS TUMBAS ALEDAÑAS.
- ❖ AL TERMINO DEL SEPELIO DEJAR LIMPIA EL AREA, DEPOSITANDO LA BASURA Y EL ESCOMBRO EN LOS LUGARES ASIGNADOS.
- ❖ REALIZAR LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES EN EL REGISTRO CIVIL, EN UN PLAZO MAXIMO DE 48 HORAS NATURALES, POSTERIORES A LA FIRMA DE LA PRESENTE SOLICITUD.
- ❖ DEPOSITAR EL PAGO DE DERECHOS EN LA TESORERIA MUNICIPAL.
- ❖ RESPETARE LAS NORMATIVIDADES EMITIDAS POR LA COMISION DE PANTEONES Y REGLAMENTOS ESTABLECIDOS; ASI MISMO LO ESTIPULADO EN EL BANDO MUNICIPAL 2023, DE COCOTITLAN, ESTADO DE MEXICO, CAPITULO XI, ARTICULOS DEL 188 AL 200 Y POR LA DIRECCION DE SERVICIOS MUNICIPALES A CARGO DEL C. ARTURO JUAN SANDOVAL GALICIA.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

FOLIO

Fecha

“PERMISO PARA CONSTRUCCION DE JARDINERA”

Panteón: PANTEON DE COCOTITLAN

Nombre del finado (a): \_\_\_\_\_

Fecha de Defunción: \_\_\_\_\_

DATOS DEL FAMILIAR Y/O SOLICITANTE

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Parentesco: \_\_\_\_\_

Número de teléfono: \_\_\_\_\_

AL FIRMAR LA PRESENTE SOLICITUD ME COMPROMETO A:

- ❖ ACATAR LAS MEDIDAS ESTABLECIDAS QUE SON DE 1.20 MTS. DE ANCHO X 2.40 MTS. DE LARGO, DEJANDO 50 CM, PARA PASO ENTRE TUMBA Y TUMBA.
- ❖ AL TERMINO DE LA CONSTRUCCION DE LA JARDINERA, DEJAR LIMPIA EL AREA, DEPOSITANDO LA BASURA Y EL ESCOMBRO EN LOS LUGARES ASIGNADOS.
- ❖ REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE FORMA REGULAR AL ESPACIO QUE ME CORRESPONDE.
- ❖ DEPOSITAR EL PAGO DE DERECHOS EN LA TESORERIA MUNICIPAL.
- ❖ RESPETARE LAS NORMATIVIDADES EMITIDAS POR LA COMISION DE PANTEONES Y REGLAMENTOS ESTABLECIDOS; ASI MISMO LO ESTIPULADO EN EL BANDO MUNICIPAL 2023, DE COCOTITLAN, ESTADO DE MEXICO, CAPITULO XI, ARTICULOS DEL 188 AL 200 Y POR LA DIRECCION DE SERVICIOS MUNICIPALES A CARGO DEL C. ARTURO JUAN SANDOVAL GALICIA.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

NOTA: SE HACE LA ACLARACION QUE, DE NO RESPETAR, LO ANTES MENCIONADO LA DIRECCION DE SERVICIOS MUNICIPALES TIENE LA FACULTAD DE REMOVER LA MENCIONADA JARDINERA SIN REEMBOLSO ALGUNO.

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

**INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: Permiso de inhumación.**

**Objetivo:** Un derecho al uso de una porción del terreno afectado como cementerio a fin de realizar en él la inhumación y exhumación de cadáveres, así como la conservación de los restos humanos de sus deudos.

**Distribución y Destinatario:** Población

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Número de folio	Numeración consecutiva que sirve para llevar un orden.
2	Fecha	Día, mes y año.
3	Datos del finado	Nombre, dirección, edad, sexo, fecha de defunción y fecha de inhumación.
4	Datos del familiar responsable de los trámites	Nombre, dirección, parentesco y número de teléfono.
5	Firma	Nombre y firma del solicitante





“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”




**INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: Permiso para construir jardinera, colocación de lapida, criptas y capillas**

**Objetivo:** Un derecho al uso de una porción del terreno afectado como cementerio a fin de realizar en él la inhumación y exhumación de cadáveres, así como la conservación de los restos humanos de sus deudos.

**Distribución y Destinatario:** Población

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Número de folio	Numeración consecutiva que sirve para llevar un orden.
2	Fecha	Día, mes y año.
3	Indicar en que panteón y el trabajo que se va a realizar	Panteón Cocotitlán, o San Andrés y jardinera, lapida, cripta o capilla.
4	Datos del finado	Nombre y fecha de defunción.
	Datos del familiar responsable de los trámites	Nombre, dirección, parentesco y número de teléfono.
5	Firma	Nombre y firma del solicitante

**SIMBOLOGÍA**

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca los conceptos del procedimiento
	Descripción del procedimiento y quien se encarga.
	Línea de flujo

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

## PROCEDIMIENTO 5: SERVICIO DE PRESTAMO DE SILLAS.

### OBJETIVO

Ayudar a la economía de la comunidad.

### ALCANCE

Se otorga el servicio de forma gratuita, por medio de un oficio de solicitud y agradecimiento.

### REFERENCIAS

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: **Artículo 115, Párrafo Segundo Fracción II.**

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México: **Artículos 113 y 124.**

Ley Orgánica Municipal del Estado de México: **Artículo 125, Fracciones II, III, V y VII; Artículo 126.**

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios: **Artículo 12, Fracción I.**

**Bando Municipal 2023: CAPITULO XI. DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES. Artículo 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177; FRACCIONES I, II, II, INCISOS a, b, c, d, e, g, h, i. Artículo 178, FRACCIONES I, II, II y IV, Artículo 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186 y 187. CAPITULO XII. DE LOS PARQUES, JARDINES Y PANTEONES MUNICIPALES. Artículos 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199; FRACCIONES I, II y III, y Artículo 200.**

Todos los Reglamentos inherentes y aplicables al marco jurídico citado, **Reglamento del Ayuntamiento de Cocotitlán 2022-2024.**

Acuerdo de Cabildo de fecha 01 de febrero de 2023, por la que se aprueba la estructura orgánica del H. Ayuntamiento, publicada en Gaceta Municipal, 5 de febrero de 2023.

Acuerdo de Cabildo de fecha 01 de febrero de 2023, por la que se aprueba la estructura orgánica del H. Ayuntamiento, publicada en Gaceta Municipal, 5 de febrero de 2023.

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

## RESPONSABILIDADES

**El Director de Servicios Municipales, deberá:** Revisar la documentación que se genere en el área, así mismo la que se recibe, coordinar y verificar que se lleven a cabo los trabajos de servicios generales, tanto internos y externos del área que lo solicite, atención a la ciudadanía e instituciones públicas, para apoyos que brinda el municipio.

## DEFINICIONES

**Préstamo de sillas:** Es un mobiliario de bajo costo, con que cuenta el ayuntamiento.

**Gratuito:** Que no tiene precio.

## INSUMOS

**Préstamo de sillas:** El ayuntamiento cuenta con este mobiliario y se otorga a la ciudadanía, instituciones religiosas y públicas, con la finalidad de apoyar la economía.

## RESULTADOS

Apoyar a la economía de los ciudadanos.

## INTERACCION CON OTROS PROCEDIMIENTOS

El préstamo de sillas, se puede relacionar con otros procedimientos, toda vez que las puede solicitar cualquier unidad administrativa.

## POLITICAS

**Bando Municipal 2023: CAPITULO XI. DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES.** Artículo 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177; **FRACCIONES I, II, II, INCISOS a, b, c, d, e, g, h, i.** Artículo 178, **FRACCIONES I, II, II y IV,** Artículo 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186 y 187. **CAPITULO XII. DE LOS PARQUES, JARDINES Y PANTEONES MUNICIPALES.** Artículos 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199; **FRACCIONES I, II y III,** y Artículo 200.



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

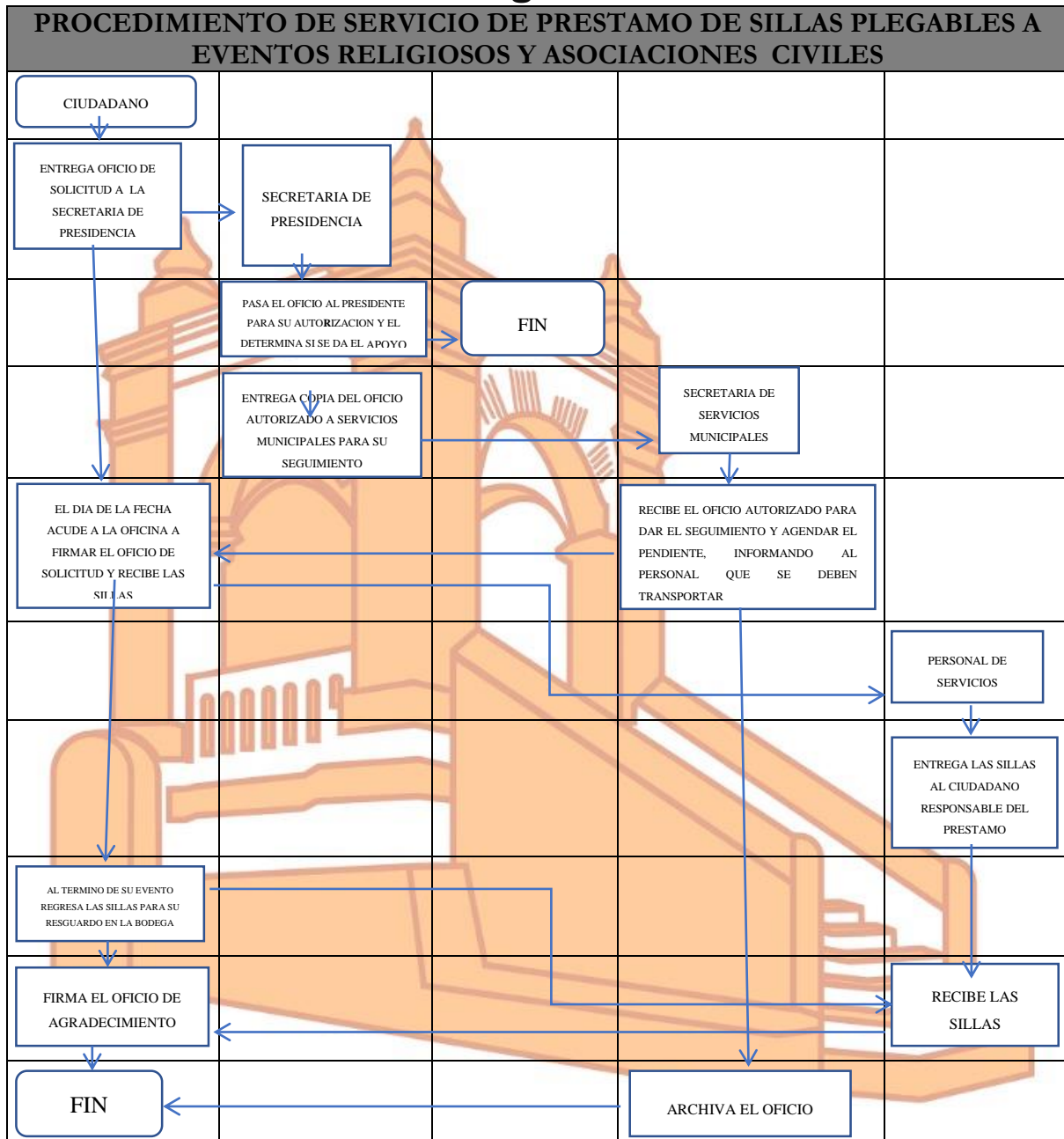
## DESARROLLO

### PROCEDIMIENTO: PRESTAMO DE SILLAS A EVENTOS RELIGIOSOS Y ASOCIACIONES CIVILES

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		SERVICIO DE PRESTAMO DE SILLAS PLEGABLES A EVENTOS RELIGIOSOS Y ASOCIACIONES CIVILES
1	Ciudadano representante	Entrega oficio de solicitud a la secretaria de presidencia
2	Secretaria de presidencia	Pasa el oficio al presidente para su autorización, y el determina si se da el apoyo
3	Secretaria de presidencia	Entrega copia del oficio autorizado a servicios municipales para su seguimiento
4	Servicios Municipales, Secretaria de servicios municipales	Recibe el oficio autorizado para dar el seguimiento y agendar el pendiente, informando al personal que se deben transportar.
5	Ciudadano representante	El día de la fecha acude a la oficina a firmar el oficio de solicitud y recibe las sillas
6	Servicios Municipales, Personal de servicios	Entrega las sillas al ciudadano responsable del préstamo
7	Ciudadano representante	Al término del evento se recogen las sillas y se trasladan a la bodega para su resguardo.
8	Servicios Municipales, Personal de servicios	Recibe las sillas
9	Ciudadano representante	Firma el oficio de agradecimiento
10	Servicios Municipales, Secretaria de servicios municipales	Archiva el oficio. Fin del procedimiento.

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

### Diagrama



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

## DESARROLLO

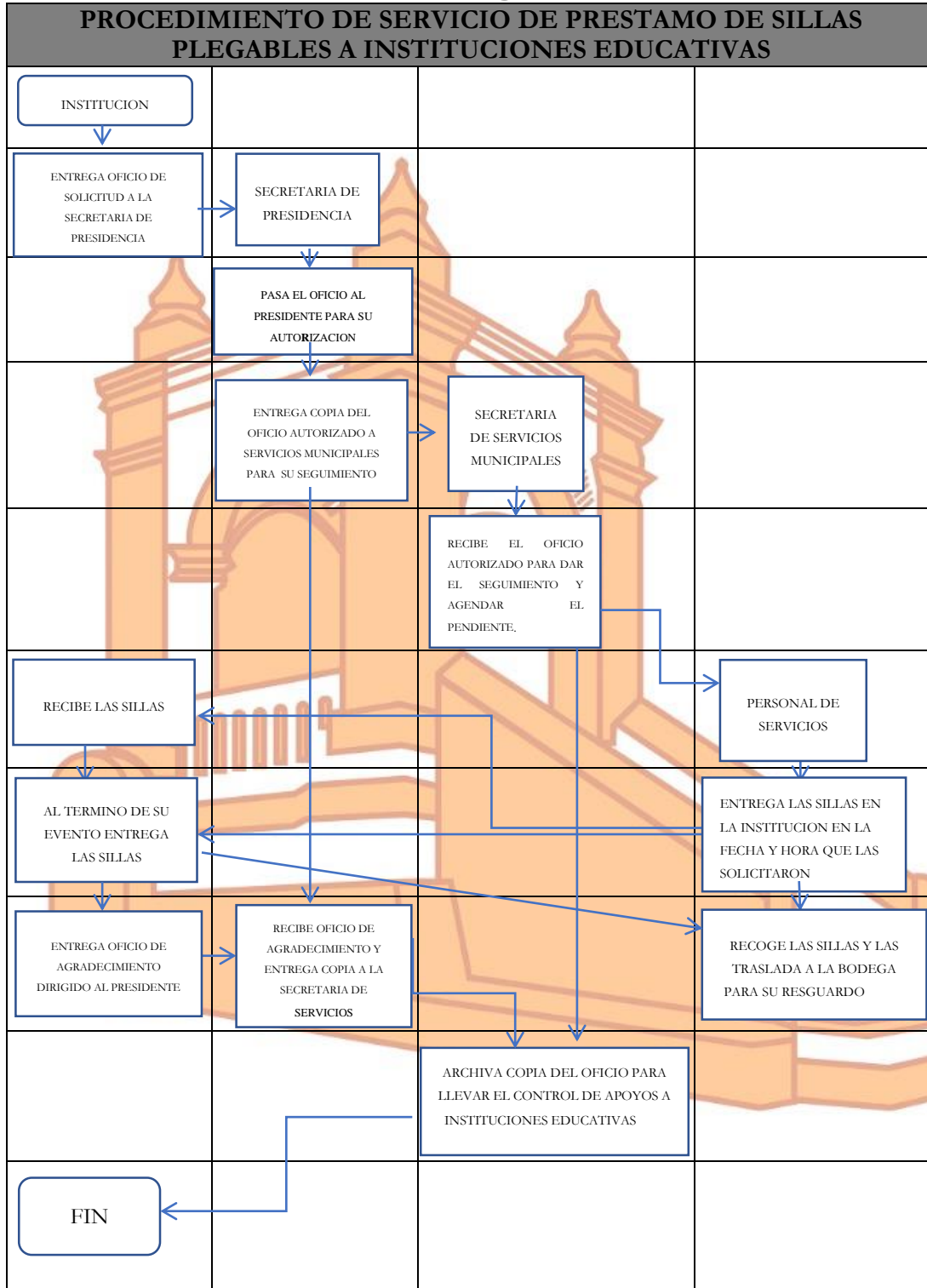
### PROCEDIMIENTO: PRESTAMO DE SILLAS A INSTITUCIONES EDUCATIVAS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		SERVICIO DE PRESTAMO DE SILLAS PLEGABLES A INSTITUCIONES EDUCATIVAS
1	Institución	Entrega oficio de solicitud a la secretaria de presidencia
2	Secretaria de presidencia	Pasa el oficio al presidente para su autorización.
3	Secretaria de presidencia	Entrega copia del oficio autorizado a servicios municipales para su seguimiento.
4	Secretaria de servicios municipales	Recibe el oficio autorizado para dar el seguimiento y agendar el pendiente.
5	Servicios municipales, Personal de servicios	Entregan las sillas en la institución en la fecha y hora que las solicitaron.
6	Personal de la institución	Recibe las sillas
7	Personal de la institución	Al término de su evento entrega las sillas
8	Personal de servicios	Recoge las sillas y las traslada a la bodega para su resguardo
9	Directivos de la institución	Entregan oficio de agradecimiento
10	Secretaria de presidencia	Recibe el oficio de agradecimiento y entrega copia a la secretaria de servicios
10	Secretaria de servicios municipales	Archiva el oficio para llevar el control de apoyos a instituciones educativas. Fin del procedimiento.



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

### Diagrama



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

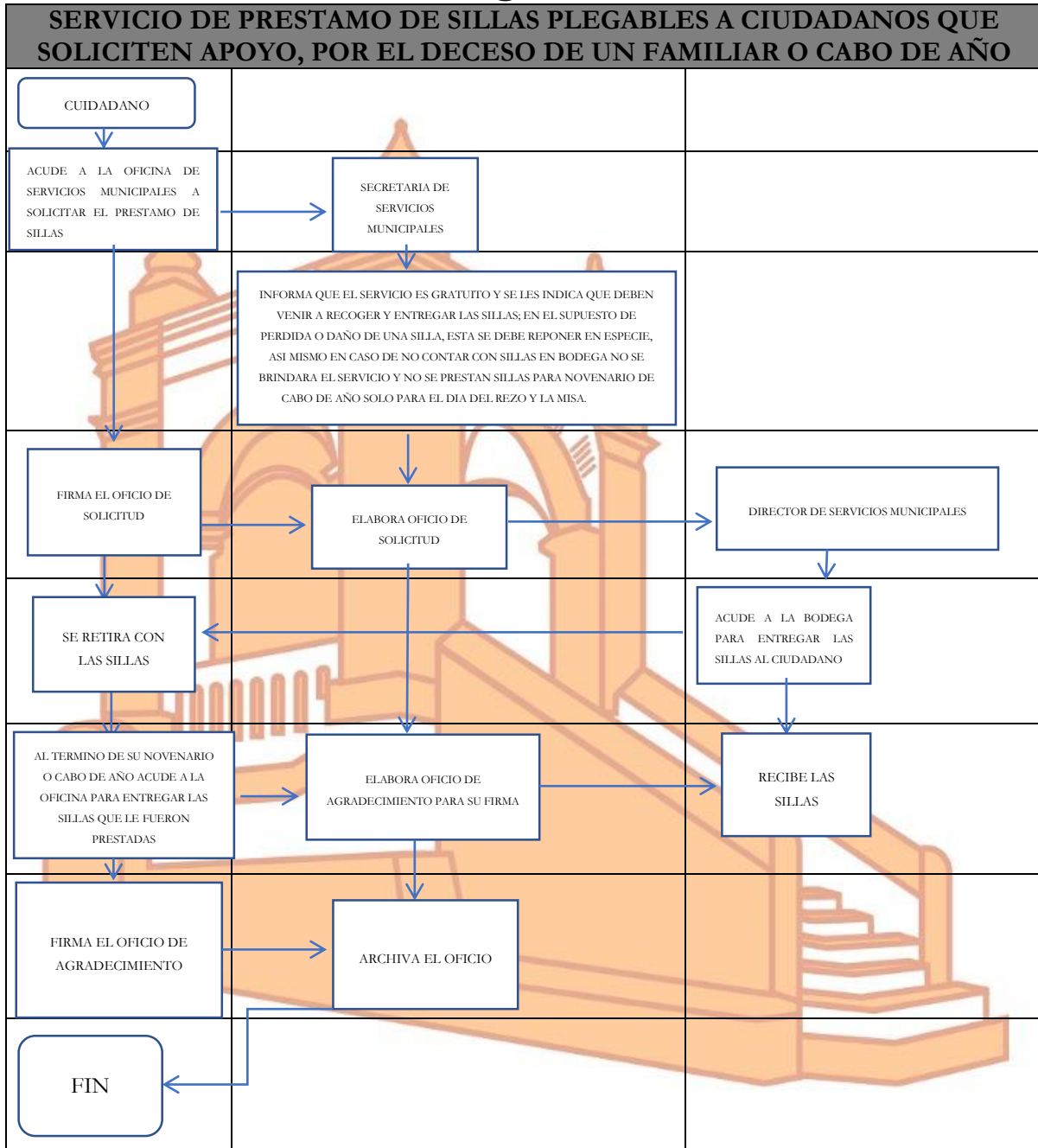
## Desarrollo

### PROCEDIMIENTO: PRESTAMO DE SILLAS A CIUDADANOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		SERVICIO DE PRESTAMO DE SILLAS PLEGABLES A CIUDADANOS QUE SOLICITEN APOYO, POR EL DECESO DE UN FAMILIAR O CABO DE AÑO
1	Ciudadano	Acude a la oficina de servicios municipales a solicitar el préstamo de sillas
2	Servicios municipales, Secretaria de servicios municipales	Informa que el servicio es gratuito y se les indica que deben venir a recoger y entregar las sillas; y en el supuesto de pérdida o daño de una silla, esta se debe reponer en especie, así mismo en caso de no contar con sillas en bodega, no se otorgara el servicio y no se prestan sillas para novenario de cabo de año, únicamente para el día del rezo y la misa.
4	Servicios municipales, Secretaria de servicios municipales	Elabora oficio de solicitud
5	Ciudadano	Firma el oficio de solicitud
6	Servicios municipales, Personal de servicios municipales	Entrega las sillas al ciudadano responsable que solicita el préstamo
8	Ciudadano	Al término del novenario o cabo de año acude a la oficina para entregar las sillas que le fueron prestadas.
10	Ciudadano	Firma el oficio de agradecimiento
11	Servicios municipales, Secretaria de servicios municipales	Archiva los oficios de solicitud y agradecimiento. Fin del procedimiento.

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

### Diagrama



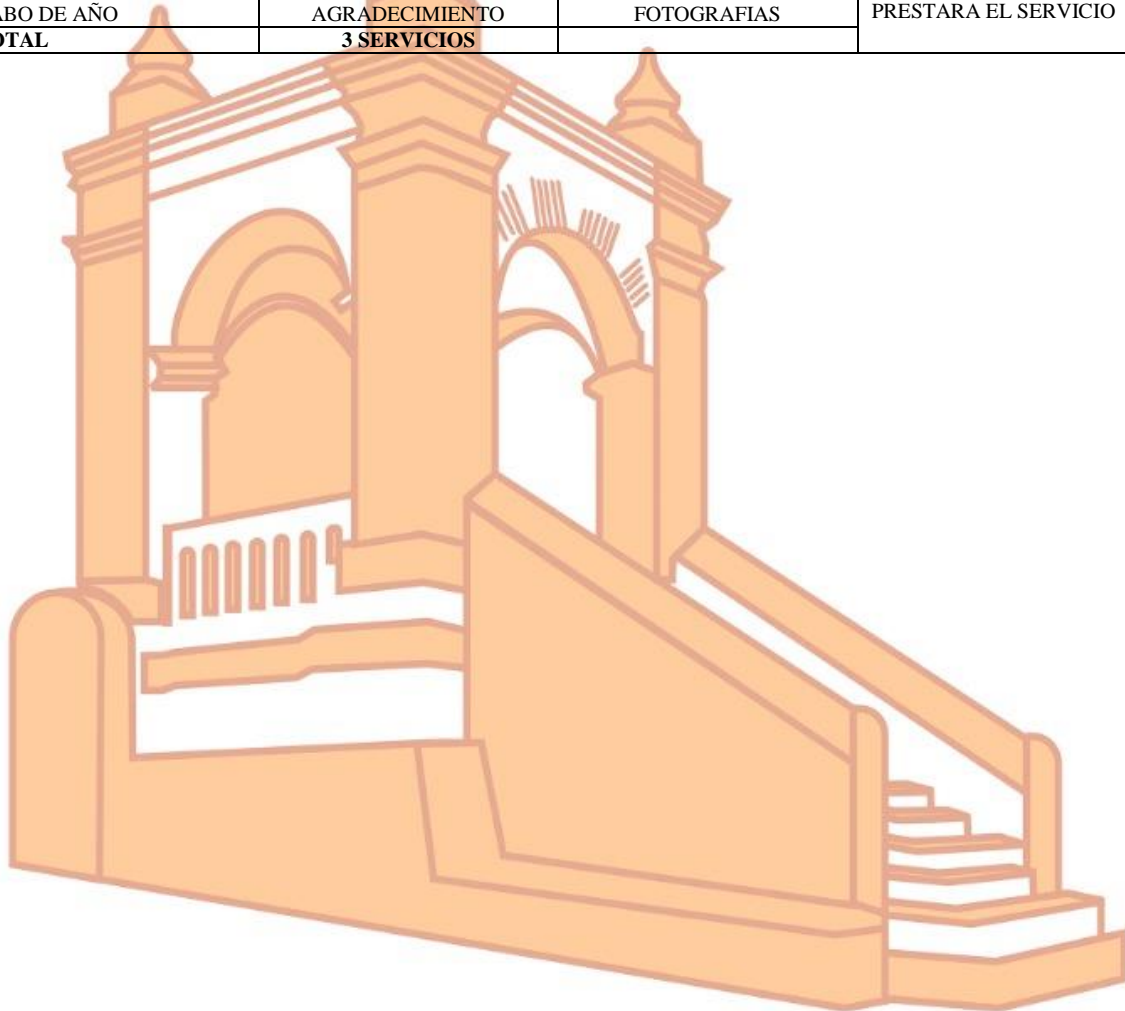


“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

## MEDICION

### PRESTAMO DE SILLAS

ACCIONES SUSTANTIVAS	UNIDAD DE MEDIDA OFICIOS	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
EVENTOS RELIGIOSOS Y ASOCIACIONES CIVILES	SOLICITUD Y AGRADECIMIENTO	FOTOGRAFIAS	EN EL CASO DE NO CONTAR CON SILLAS EN BODEGA NO SE PRESTARA EL SERVICIO
INSTITUCIONES EDUCATIVAS	SOLICITUD Y AGRADECIMIENTO	FOTOGRAFIAS	
DECESO DE FAMILIAR O CABO DE AÑO	SOLICITUD Y AGRADECIMIENTO	FOTOGRAFIAS	
<b>TOTAL</b>	<b>3 SERVICIOS</b>		





“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

## FORMATOS E INSTRUCTIVO

COCOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO; \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2023.

**PROF. FELIX GUZMAN FLORIN,  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE COCOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO  
P R E S E N T E:**

Quien suscribe C. \_\_\_\_\_ con domicilio  
en C. \_\_\_\_\_ para solicitarle su  
apoyo con el préstamo de \_\_\_\_\_ sillas para el día  
\_\_\_\_\_ las cuales serán utilizadas para realizar  
\_\_\_\_\_.

Sin más por el momento, y en espera del apoyo solicitado, me despido de usted.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
Tel: \_\_\_\_\_



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

COCOTITLAN, ESTADO DE MEXICO; \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2023.

**PROF. FELIX GUZMAN FLORIN,  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE COCOTITLAN, ESTADO DE MEXICO  
P R E S E N T E:**

Quien suscribe C. \_\_\_\_\_ con domicilio  
en C. \_\_\_\_\_ para agradecerle  
su apoyo del día \_\_\_\_\_ consistente en el  
préstamo de \_\_\_\_\_ sillas, el cual fue de gran utilidad para poder realizar el  
velorio y novenario de mi familiar.

Sin más por el momento, me despido de usted.

**ATENTAMENTE**


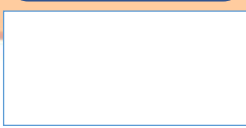

\_\_\_\_\_  
Tel: \_\_\_\_\_



“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: Oficio de solicitud y agradecimiento para préstamo de sillas		
<b>Objetivo:</b> Un derecho al uso de una porción del terreno afectado como cementerio a fin de realizar en él la inhumación y exhumación de cadáveres, así como la conservación de los restos humanos de sus deudos.		
<b>Distribución y Destinatario:</b> Población		
No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Fecha	Día, mes y año
2	Nombre del solicitante	Nombre completo y dirección.
3	Asentar cuantos días se prestarán las sillas	Fecha.
4	Asentar número de sillas que se prestarán	Numero de mobiliario.
5	Firma	Nombre, firma y número telefónico del solicitante.

**SIMBOLOGÍA**

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca los conceptos del procedimiento
	Descripción del procedimiento y quien se encarga.
	Línea de flujo

“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

## MEDICIÓN

Indicadores para medir la capacidad de respuesta:

**Registro de evidencias:** Las evidencias quedan en archivo ya que se mantiene un registro de las actas circunstanciadas.

$$\frac{\text{Número de solicitudes recibidas}}{\text{Número total de bitácoras de respuesta}} = X 100 = \text{número de solicitudes}$$

## FORMATOS EN INSTRUCTIVOS

N/A

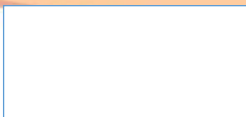

### INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO:

Objetivo: N/A

Distribución y Destinatario: N/A

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
N/A	N/A	N/A

## SIMBOLOGÍA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Indicador de explicación de la etapa de procedimientos.
	Enlace del procedimiento

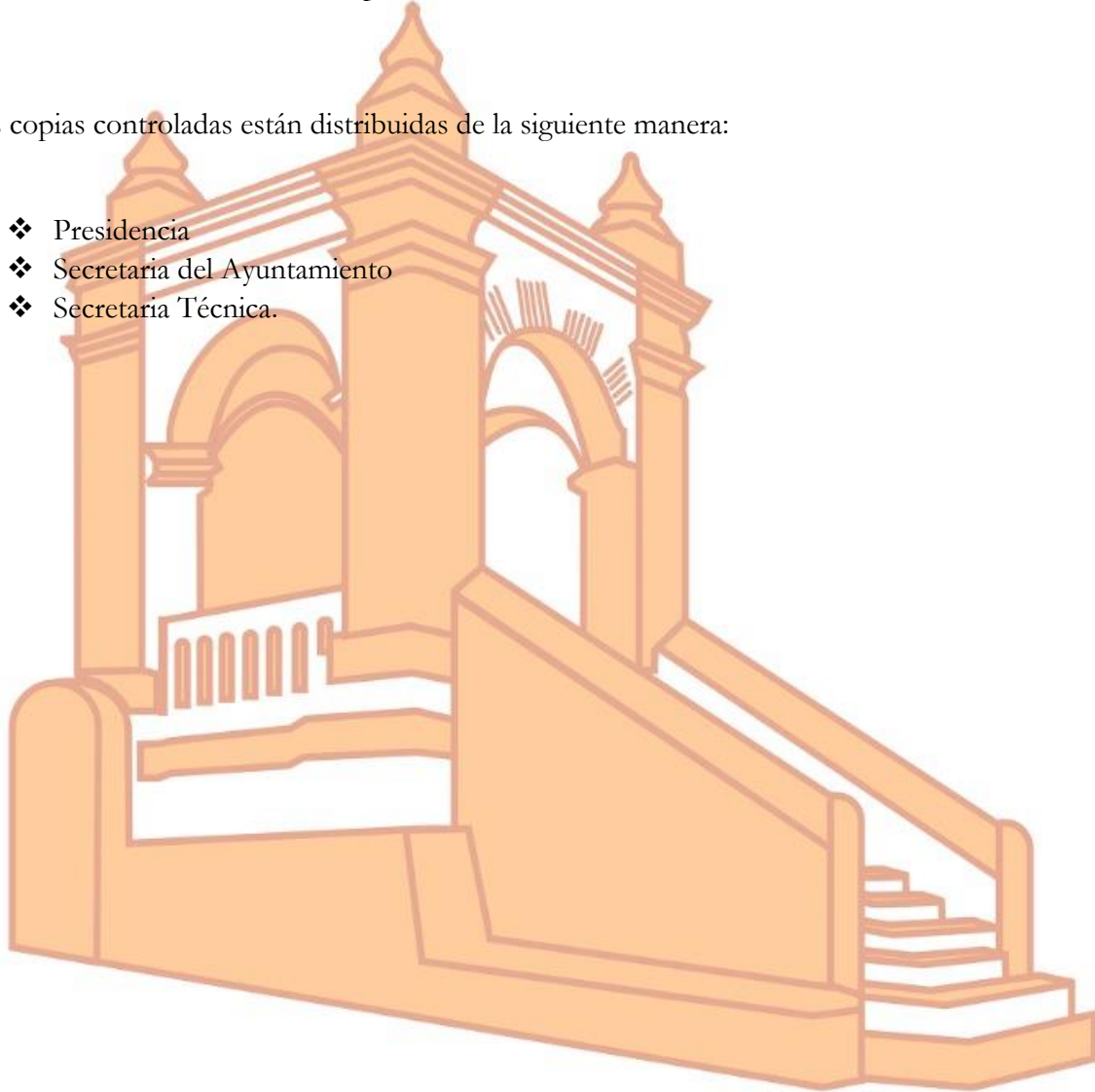
“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

## DISTRIBUCIÓN

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder de la Dirección de Servicios Municipales de Cocotitlán, estado de México.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- ❖ Presidencia
- ❖ Secretaria del Ayuntamiento
- ❖ Secretaria Técnica.





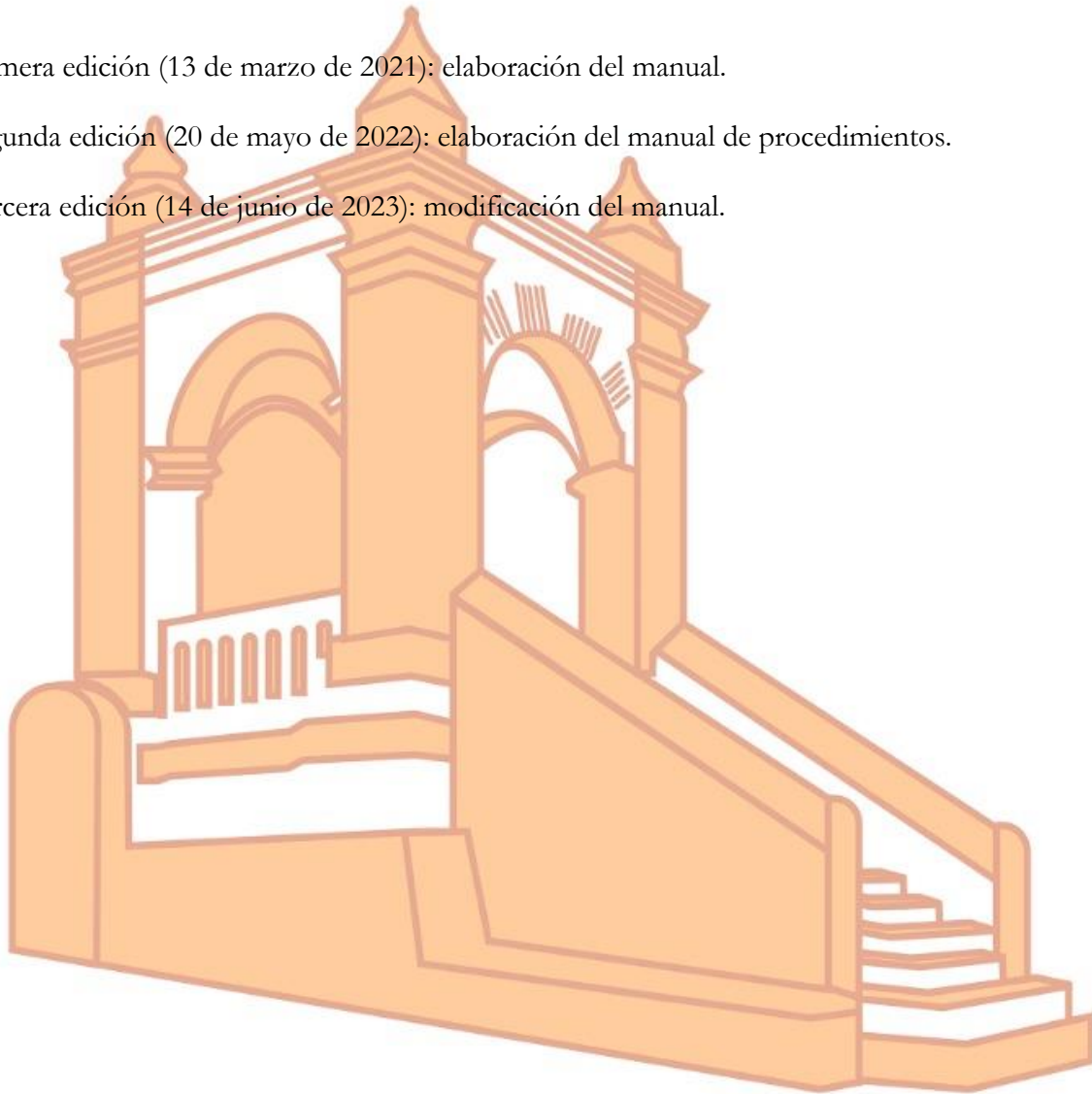
“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

## REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición (13 de marzo de 2021): elaboración del manual.

Segunda edición (20 de mayo de 2022): elaboración del manual de procedimientos.

Tercera edición (14 de junio de 2023): modificación del manual.





“Año Del Quincentenario De Toluca, Capital Del Estado De México.”

## VALIDACIÓN

ELABORO: MARIA JUANA ZUÑIGA CASTILLO.

AUTORIZO: ARTURO JUAN SANDOVAL GALICIA  
DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES

VALIDO: AYUNTAMIENTO 2022-2024

PROFR. FELIX GUZMAN FLORIN  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. JANET JUÁREZ MENDIETA  
SINDICO MUNICIPAL.

C. TIRSO GERARDO RIVERA PEREZ  
PRIMER REGIDOR.

PROFRA. NORA CASTILLO FLORÍN  
SEGUNDA REGIDORA

C. OSCAR JURADO GALICIA  
TERCER REGIDOR

C. AIDEE CASTILLO RIOS  
CUARTA REGIDORA

LIC. IVONNE GUADALUPE MONROY JALPA  
QUINTA REGIDORA

LIC. EDGAR MIGUEL SUÁREZ GARCÍA  
SEXTO REGIDOR.

C. SARAHÍ GARCÍA ROSAS  
SEPTIMA REGIDORA

C. ISRAEL CARMONA MARTINEZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

Vo. Bo. L. C. EUNICE ALCANTARA CASTILLO  
COORDINADORA DE GOBIERNO DIGITAL  
SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ  
INTERNO DE GOBIERNO DIGITAL





COCOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO



"2023 Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

No. De Oficio: DSM/OEI/017/2023.  
Cocotitlán, México, 08 de junio de 2023.



**L.C. EUNICE ALCÁNTARA CASTILLO.**  
**COORDINADORA GENERAL DE MEJORA REGULATORIA MUNICIPAL**  
**PRESENTE.**

El que suscribe, C. Arturo Juan Sandoval Galicia, Director de Servicios Públicos Municipales, solicito sea tan amable de someter a revisión EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES; y emitir el oficio resolutivo o dictamen correspondiente, a fin de obtener su aprobación en la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y posteriormente en cabildo.

Sin más por el momento, quedo.

**ATENTAMENTE**  
**"GOBIERNO DE RESULTADOS"**



**C. ARTURO JUAN SANDOVAL GALICIA.**  
**DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES**

c. c. p. Archivo  
AJSg/mjzc

*"Escribiendo una nueva historia"*

Salto del Agua s/n, Techichilco, 56680 Cocotitlán, México. Teléfono 55 5982 0603.





2023, año del septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

**SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ INTERNO DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES**

EN EL MUNICIPIO DE COCOTITLAN, ESTADO DE MÉXICO, SIENDO LAS DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA CATORCE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTITRES, ESTANDO REUNIDOS EN LA OFICINA DE LA DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES, UBICADA EN AVENIDA SALTO DEL AGUA S/N, TECHICHILCO, COCOTITLAN, ESTADO DE MEXICO, **EL C. ARTURO JUAN SANDOVAL GALICIA QUIEN OCUPA EL CARGO DE DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES**, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 23 FRACCION II, 27 TERCER PÁRRAFO, 28 FRACCIÓN VII Y EL CAPITULO QUINTO DE LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS; ASI COMO LOS ARTICULOS 25 FRACCIÓN VIII, 30 FRACCIÓN II Y IV Y EL CAPITULO OCTAVO DEL REGLAMENTO PARA LA LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS Y CON LA FINALIDAD APROBAR **EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES Y SU ANALISIS DE IMPACTO REGULATORIO MUNICIPAL POR EXENCIÓN**, EL ORDEN DEL DIA SE PRESENTA DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. PASE DE LISTA.
2. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
3. APROBACIÓN DEL **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES Y SU ANALISIS DE IMPACTO REGULATORIO MUNICIPAL ORDINARIO.**
4. CLAUSURA DE SESIÓN.

**ACUERDOS:**

**PRIMERO:** UNA VEZ PASADO LA LISTA DE ASISTENCIA, SE DECLARA QUORUM LEGAL PARA SESIONAR.

**SEGUNDO:** SE SOLICITA VOTACIÓN PARA APROBAR EL ORDEN DEL DÍA Y SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

**TERCERO:** SE PRESENTA LA PROPUESTA DEL **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES Y SU ANALISIS DE IMPACTO REGULATORIO MUNICIPAL ORDINARIO** Y SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS.

**CUARTO:** SIN OTRO PUNTO QUE TRATAR, SE DA POR CLAUSURADA ESTA SESIÓN ORDINARIA DE TRABAJO, SIENDO LAS ONCE HORAS CON CINCO MINUTOS DEL DIA CATORCE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTITRES; FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.



**FIRMAS:**

**C. ARTURO JUAN SANDOVAL GALICIA.**  
DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES

**C. MARIA JUANA ZUÑIGA CASTILLO**  
ENLACE DE MEJORA REGULATORIA

*“Escribiendo una nueva historia”*

Salto del Agua S/N, Techichilco, 56680 Cocotitlan, México, Teléfono 55 59 82 06 03





FORMATO PARA EL ANÁLISIS DE IMPACTO  
REGULATORIO MUNICIPAL ORDINARIO

Dependencia u Organismo Descentralizado: SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES		Título de la Regulación: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
Enlace de Mejora Regulatoria: C. MARIA JUANA ZUÑIGA CASTILLO		Fecha de aprobación por el Comité Interno: 08/06/2023	
Punto de Contacto: Teléfono: 55 5982 0603 Correo: serviciospublicoscocotitlan222@gmail.com	Fecha de recepción: 06/06/2023	Fecha de envío: 08/06/2023	
Anexe el archivo que contiene la regulación PDF MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
<b>I.- DEFINICIÓN DEL PROBLEMA Y OBJETIVOS GENERALES DE LA REGULACIÓN</b>			
1. Describa los objetivos generales de la regulación propuesta. CON EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SE ESPECIFICAN LAS CAPACIDADES Y RESPONSABILIDADES DE CADA PUESTO DE TRABAJO; SE PROPORCIONA UNA VISION INTEGRAL DE LOS PROCESOS QUE COMPONEN LAS LABORES DE LA ADMINISTRACION.			
2. Describa la problemática o situación que da origen a la intervención gubernamental a través de la regulación propuesta. LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTO SON LA MEJOR HERRAMIENTA, IDONEA PARA PLASMAR EL PROCESO DE ACTIVIDADES ESPECIFICAS DENTRO DEL AYUNTAMIENTO, EN EL CUAL SE DETALLAN POLITICAS, ASPECTOS LEGALES, PROCEDIMIENTOS, CONTROLES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE UNA MANERA EFICAZ Y EFICIENTE.			
3. Indique el tipo de ordenamiento jurídico propuesto. Asimismo, señale si existen disposiciones jurídicas vigentes directamente aplicables a la problemática materia del anteproyecto, enumérelas y explique por qué son insuficientes para atender la problemática identificada. EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, SE ORDENA JURIDICAMENTE CON LA LEY ORGANICA MUNICIPAL Y EL BANDO MUNICIPAL 2023.			
<b>II.- IDENTIFICACIÓN DE LAS POSIBLES ALTERNATIVAS A LA REGULACIÓN</b>			
4. Señale y compare las alternativas con que se podría resolver la problemática que fueron evaluadas, incluyendo la opción de no emitir la regulación. Asimismo, indique para cada una de las alternativas consideradas una estimación de los costos y beneficios que implicaría su instrumentación. REPARTIENDO CIRCULARES Y OFICIOS; PORQUE GENERAN COSTOS ELEVADOS Y SE APLICA MAS TIEMPO.			
5. Justifique las razones por las que la regulación propuesta es considerada la mejor opción para atender la problemática señalada. LA PROPUESTA DE INCORPORAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, COMO DOCUMENTO ALTERNO SE CONSIDERA LA MEJOR OPCION PUES OTORGA DETALLAMENTE LOS PROCESOS DE LAS LABORES DE LA ADMINISTRACION.			
6. Describa la forma en que la problemática se encuentra regulada en otros países y/o las buenas prácticas internacionales en esa materia. MEDIANTE MANUALES Y POLITICAS PUBLICAS, QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES.			



FORMATO PARA EL ANÁLISIS DE IMPACTO  
REGULATORIO MUNICIPAL ORDINARIO

III.- IMPACTO DE LA REGULACIÓN	
7. ¿La regulación propuesta contiene disposiciones en materia de salud humana, animal o vegetal, seguridad, trabajo, medio ambiente o protección a los consumidores? SALUD HUMANA.	
Justifique cómo la regulación puede mitigar el riesgo SE EVITAN LOS FOCOS DE INFECCION Y REPRODUCCION DE LA FAUNA NOCIVA.	
8. ¿La regulación propuesta crea, modifica o elimina trámites? SI	
9. Seleccione las disposiciones, obligaciones y/o acciones distintas a los trámites que correspondan a la propuesta: LA DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES, TIENE COMO OBJETIVO SATISFACER LAS NECESIDADES DE UNA COMUNIDAD, GARANTIZANDO LA IGUALDAD ENTRE LOS CIUDADANOS. Justificación EL PRESENTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, TIENE LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER A LA CIUDADANIA, LOS PASOS A SEGUIR QUE SE DEBEN REALIZAR EN LOS DIFERENTES TRAMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA DIRECCION; PARA EVITAR PERDIDAS DE TIEMPO.	
10. ¿Cuáles serían los efectos de la regulación sobre la competencia y libre concurrencia en los mercados, así como sobre el comercio nacional e internacional? FAVORABLES, SE DISMINUYEN FOCOS DE INFECCION CON LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN EL MANUAL BENEFICIANDO LA VISITA DE LOS CONSUMIDORES.	
11. ¿Cuáles serían los efectos de la regulación propuesta sobre los precios, calidad y disponibilidad de bienes y servicios para el consumidor en los mercados? AFECTAN CON GASTOS DE INSUMOS PARA RECOLECCION DE BASURA.	
12. ¿La propuesta de regulación contempla esquemas que impactan de manera diferenciada a sectores o agentes económicos? (Por ejemplo, a las micro, pequeñas y medianas empresas). BENEFICIAN A LAS EMPRESAS POR LA RECOLECCION DE SUS DESECHOS Y MANTENIMIENTO DEL ALUMBRADO PUBLICO	
13. Proporcione la estimación de los costos que supone la regulación para cada particular o grupo de particulares.	
COSTOS	Indique el grupo o industria afectados INSTITUCIONES EDUCATIVAS, EMPRESAS PEQUEÑAS Y MICRO EMPRESAS
	Describa de manera general los beneficios que implica la regulación propuesta. CREAR OBLIGACIONES AL PERSONAL
	Proporcione la estimación monetizada de los costos que implica la regulación. \$ 250.00
14. Beneficios que implica la regulación propuesta.	
BENEFICIOS	Indique el grupo o industria afectados INSTITUCIONES EDUCATIVAS, EMPRESAS, COMERCIOS Y VIVIENDAS
	Describa de manera general los beneficios que implica la regulación propuesta. DISMINUYE FOCOS DE INFECCION Y MEJORA LA VISTA URBANA
	Proporcione la estimación monetizada de los beneficios que implica la regulación. \$ 1,000.00 DIARIOS





FORMATO PARA EL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO MUNICIPAL ORDINARIO

15. Justifique que los beneficios de la regulación son superiores a sus costos. PORQUE DISMINUYE EL GASTO EN MEDICAMENTOS Y TRANSPORTE.

IV.- CUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN DE LA PROPUESTA

16. Describa la forma y/o los mecanismos a través de los cuales se implementará la regulación (incluya recursos públicos). VIA DIGITAL, CATALOGO DE REGULACIONES MUNICIPAL, PAGINA WEB Y GACETA.

17. Describa los esquemas de verificación y vigilancia, así como las sanciones que asegurarán el cumplimiento de la regulación.

N/A

V.- EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

18. Describa la forma y los medios a través de los cuales se evaluará el logro de los objetivos de la regulación. POR MEDIO DE BITACORAS DE RECOLECCION, SOLICITUDES DE INHUMACION, SOLICITUDES DE PRESTAMO DE SILLAS, SOLICITUDES PARA HACER JARDINERAS, COLOCACION DE LAPIDAS Y CONSTRUCCION DE CRIPTAS Y/O CAPILLAS EN EL PANTEON, REPORTE DE LAMPARAS EN MAL ESTADO.

VI.- CONSULTA PÚBLICA

19. ¿Se consultó a las partes y/o grupos interesados para la elaboración de la regulación? NO

20. Indique las propuestas que se incluyeron en la regulación como resultado de las consultas realizadas. N/A

VII.- ANEXOS

21. Anexe las versiones electrónicas de los documentos consultados o elaborados para diseñar la regulación.} N/A

<p>Elaboró</p>  <p>C. MARIA JUANA ZUÑIGA CASTILLO Enlace de Mejora Regulatoria</p>	<p>Visto Bueno</p>  <p>LIC. JOSE MARIA ZUÑIGA REYNOSO Titular del Área Jurídica o Normativa de la Dependencia</p>	<p>Autorizó</p>  <p>C. ARTURO JUAN SANDOVAL GALICIA. Titular de la Dependencia</p>
---	--	---

2:19 P.M.  
Gobierno de Resultados  
COCOTITLAN  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
2022-2024  
RECIBIDO  
10/06/23  
COORDINADORA GENERAL MUNICIPAL  
DE MEJORA REGULATORIA

Gobierno de Resultados  
COCOTITLAN  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
2022-2024  
COORDINACIÓN JURÍDICA  
MUNICIPAL

Gobierno de Resultados  
COCOTITLAN  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
2022-2024  
DIRECCIÓN DE  
SERVICIOS MUNICIPALES





"2023 Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

DEPENDENCIA: SECRETARÍA TÉCNICA DEL H. AYUNTAMIENTO  
 ÁREA: COORDINACIÓN DE MEJORA REGULATORIA/  
 SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE  
 MEJORA REGULATORIA DE COCOTITLÁN

OFICIO/ FOLIO 027/ST/MR/STCM/2023  
 DICTAMEN:

FECHA: 07/ JULIO/2023

**C. ARTURO JUAN SANDOVAL GALICIA**  
**DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**  
**PRESENTE.**

En atención a su oficio No. **DSM/OEI/017/2023** de fecha 08 de junio de 2023, mediante el cual envía a esta Comisión la propuesta de **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y SU ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO** y se sometió a Consulta Pública para la ciudadanía y para la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Cocotitlán en la página oficial <https://cocotitlan.edomex.gob.mx> tal como lo marca el Art. 34 de la *Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios*, y derivado a que no se recibieron observaciones que manifestar del mencionado documento, me permito informar a usted, que se emite el presente:

**OFICIO RESOLUTIVO/DICTAMEN FAVORABLE**

Con fundamento en los arts. 45, 47, 51 fracción VI, 60 fracción IV, de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de México; así como 2 fracción II, 47, 48, 49, 50, 51 del Reglamento para la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, dicha propuesta se toma como versión final.

*(Handwritten signature)*

**ATENTAMENTE**  
**"GOBIERNO DE RESULTADOS"**  
 "Escribiendo una nueva historia"  
**COORDINADORA GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**

**L.C. EUNICE ALCÁNTARA CASTILLO**  
**COORDINADORA GENERAL DE MEJORA REGULATORIA**  
**SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**

Gobierno de Resultados  
 COCOTITLÁN  
 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 2022-2024  
 10 AGO. 2023  
 15:26

*"Escribiendo una nueva historia"*