



Manual de Organización de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales

Número de Registro: **MT/MO/DGSPM/PHE/01/2024**

<p style="text-align: center;">Elabora:</p> <p style="text-align: center;">JEMIMA CANO VÁZQUEZ JCV (ADGSPM)</p>	<p style="text-align: center;">DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA</p> <p style="text-align: center;">MIGUEL ÁNGEL ACATA MARTÍNEZ MAM (DI)</p> <p style="text-align: center;">TEPEACA, PUEBLA 2021-2024 MT/DI/PHE/07/2022</p>	<p style="text-align: center;">DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA</p> <p style="text-align: center;">JOSE ROGELIO GONZÁLEZ BOIAS RGR (DI)</p> <p style="text-align: center;">TEPEACA, PUEBLA 2021-2024 MT/DI/PHE/01/2024</p>
<p style="text-align: center;">LEONARDO MARTÍNEZ DIRECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES</p>		<p style="text-align: center;">Registra:</p> <p style="text-align: center;">PIEDAD HERNÁNDEZ MORENO PHM (TOIC)</p> <p style="text-align: center;">TEPEACA, PUEBLA, 2021-2024 MT/OIC/PHE/01/2024</p>

Actualizado con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 2, 4, 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 102 primer párrafo, 103 y 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2, 3, 78 fracciones I, IV y LXVIII y 79 de la Ley Orgánica Municipal; y 105 fracción XX del Reglamento Interior del Municipio de Tepeaca, Puebla.

El inicio de la vigencia del presente documento, comenzará a partir de la publicación en el Periódico Oficial del Estado del Dictamen del H. Ayuntamiento de Tepeaca, Puebla, por el que reforma y adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior del Municipio de Tepeaca, Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el jueves 26 de noviembre de 2020, número 16, Quinta Sección, Tomo DXLVII, aprobado mediante Acuerdo de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepeaca, Puebla, de fecha 04 de agosto de 2023.

Índice

- I. Introducción
- II. Marco Jurídico - Administrativo
- III. Misión y Visión Institucional
- IV. Estructura Orgánica
- V. Organigrama General
- VI. Descripción de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales
 - VI.I. Descripción de la Dirección de Limpia
 - VI.II. Descripción de la Dirección de Alumbrado Público
 - VI.III. Descripción de la Dirección de Imagen Urbana
 - VI.IV. Descripción de la Dirección de Parques y Jardines
- VII. Directorio

I. Introducción

La Dirección General de Servicios Públicos Municipales es una Unidad Administrativa perteneciente al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepeaca, Puebla, tiene a su cargo obligaciones de conformidad con el Reglamento Interior del Municipio de Tepeaca y la Ley Orgánica Municipal.

Parte del funcionamiento óptimo implica una organización general y específica, por lo que este Manual es un instrumento de apoyo para consultar, precisar las funciones y objetivos encomendados en las Áreas que conforman esta Unidad.

Asimismo, la operatividad del Manual está enfocada en el cumplimiento de los ejes establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo, así como de sus objetivos, estrategias y líneas de acción, las cuales están enfocadas en beneficiar a toda la población tepeaqueña y como prioridad, velar por sus intereses.

El presente Manual de Organización es un documento normativo y de control administrativo en el que se identifica la estructura orgánica, especificación del cargo y descripción de las funciones desempeñadas por las personas servidoras públicas que conforman esta Unidad, contribuye en el mejoramiento del desempeño de las funciones designadas al personal, las cuales están diferenciadas con el propósito de evitar duplicidad de estas.

Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este Manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género.

Por otro lado, el contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo elabora y valida; así como su correcta fundamentación conforme a las leyes específicas que rigen su actuar. Por lo que el alcance del registro por parte del Órgano Interno de Control, de los instrumentos normativos que emiten las Dependencias y Unidades Administrativas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepeaca, Puebla, tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos.

Finalmente cabe señalar que, el Manual de Organización tiene un carácter enunciativo más no limitativo, por lo que es susceptible de actualizarse con base en las modificaciones en las atribuciones, funciones y/o estructura orgánica aprobada ante el Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepeaca, Puebla.

II. Marco Jurídico - Administrativo

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley General de Archivos
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley Federal del Trabajo
- Ley de Planeación
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción

Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
- Ley Orgánica Municipal
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla
- Ley de Archivos del Estado de Puebla
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado
- Código Fiscal Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal
- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla

Municipal

- Plan Municipal de Desarrollo 2021 – 2024
- Reglamento Interior del Municipio de Tepeaca

- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tepeaca, Puebla
- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepeaca, Puebla
- Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepeaca, Puebla

III. Misión y Visión Institucional

Misión

Gobernar de manera tolerante, abierta, con la población; promoviendo el bienestar de las familias.

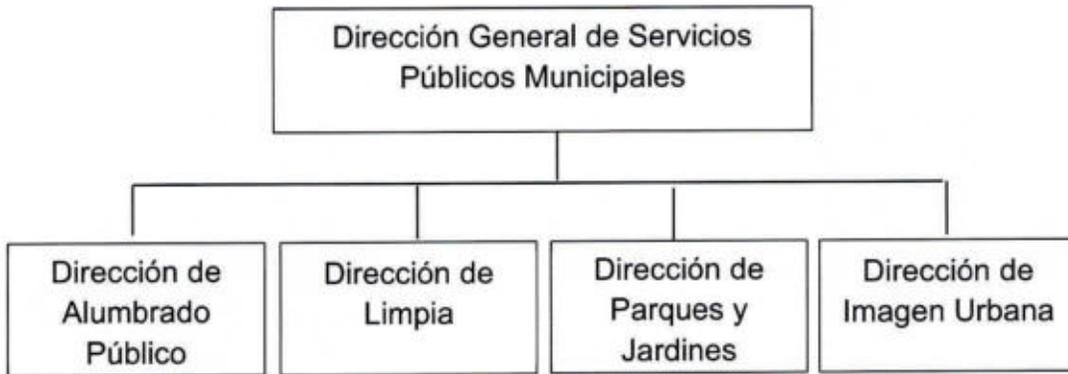
Visión

Tepeaca generador de producción y desarrollo, en condiciones de paz, y estabilidad de la población; transparente, honesto y sustentable.

IV. Estructura Orgánica

Dirección General de Servicios Públicos Municipales	No. de Plazas
Director A Alumbrado Público	1
Responsable A	1
Auxiliar B	2
Electricista	4
Ayudante A	2
Director B Imagen Urbana	1
Auxiliar operativo A	1
Responsable A	1
Ayudante A	9
Ayudante B	1
Albañil	13
Director C Parques y Jardines	1
Responsable B	1
Jardinero A	3
Jardinero B	3
Ayudante B	2
Director B Limpia	1
Responsable C	3
Auxiliar operativo B	1
Ayudante B	22
Barrendero	41
Chofer A	1
Chofer B	6
Intendente	12

V. Organigrama General



VI. Descripción de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales

Objetivo General. La Dirección General de Servicios Públicos Municipales tiene como principal función, planificar, programar, dirigir, coordinar y supervisar las diversas actividades que desarrollan las áreas que dependen de la Dirección, con la finalidad de brindar a la ciudadanía servicios públicos de calidad, así como fomentar la participación ciudadana en los programas implementados por las diferentes áreas y lograr una mejora continua de los servicios de: limpia, alumbrado público, mejoramiento de la imagen urbana de los espacios públicos y conservación de los parques y áreas verdes del municipio, con la participación ciudadana permitirá ser un municipio que brinde dignificación de las personas al contar con servicios de calidad y espacios públicos para el sano esparcimiento, con desarrollo armónico y sustentable con seguridad para sus habitantes y que a su vez gocen de una mejor calidad de vida satisfaciendo los requerimientos de los ciudadanos, la atención de servicios públicos es posible a las cuatro direcciones; Dirección de Limpia, Dirección de Alumbrado Público, Dirección de Imagen Urbana y Dirección de Parques y Jardines.

Descripción del puesto		
Nombre del Puesto:	Director(a) General de Servicios Públicos Municipales	
Nombre de la Dependencia:	Dirección General de Servicios Públicos Municipales	
Área de Adscripción:	Dirección General de Servicios Públicos Municipales	
A quien reporta:	Presidente Municipal Constitucional	
A quien supervisa:	Director A Alumbrado Público	1
	Director B Imagen Urbana	1
	Director C Parques y Jardines	1
	Director B Limpia	1

Especificaciones del puesto	
Escolaridad:	Carrera técnica, Licenciatura en Administración, Ingeniería o afín.
Conocimientos:	Normatividad aplicable, gestión pública, servicios públicos, procesos de administración de recursos materiales y humanos.

Habilidades:	Coordinación, comunicación, organización, planeación, trabajo en equipo, manejo de personal, iniciativa, liderazgo y proactivo.
--------------	---

Descripción específica de funciones

1. Establecer los programas en materia de servicios públicos municipales con base en los planes aprobados por el Secretario;
2. Disponer lo necesario para la debida prestación de los servicios públicos de alumbrado público, limpia, parques y jardines, imagen urbana, riego, panteones, mobiliario urbano, así como las demás que el Ayuntamiento determine según las condiciones territoriales y socioeconómicas del Municipio, así como su capacidad administrativa y financiera;
3. Promover los medios de educación, difusión y desarrollo de la comunidad que puedan incidir en el mejoramiento de los servicios públicos;
4. Promover y participar en la suscripción de convenios, programas con organizaciones públicas, privadas o mixtas interesadas en el mejoramiento de servicios públicos;
5. Promover convenios y programas con los medios de comunicación para la difusión, información y promoción de acciones para el mejoramiento de la imagen urbana;
6. Promover convenios de coordinación, concertación y colaboración con los Gobiernos Federal, Estatal y de distintos municipios, para la realización conjunta y coordinada de mejoramiento de imagen urbana en el municipio;
7. Advertir las sanciones administrativas, medidas preventivas, correctivas y de seguridad correspondientes, de conformidad a los ordenamientos jurídicos aplicables en el ámbito de su competencia;
8. Realizar la limpieza y dar mantenimiento a jardines, parques públicos, mercados, panteones, las instalaciones a cargo del ayuntamiento y las vías públicas;
9. Promover la participación ciudadana en la denuncia de irregularidades en la prestación de servicios públicos;
10. Proponer las prohibiciones e infracciones en materia de servicios urbanos;
11. Vigilar y asignar actividades para el correcto funcionamiento de la Dirección

de Alumbrado Público, Dirección de Limpia, Dirección de Parques y Jardines, así como, de la Dirección de Imagen Urbana; y

12. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquellas que le asigne el Presidente Municipal.

VI.II Descripción de la Dirección de Limpia

Objetivo General. Realizar acciones de limpieza en calles, avenidas principales y espacios públicos, así como el manejo, tratamiento y disposición final de desechos sólidos, en todo el municipio, estableciendo esquemas que garanticen un mayor nivel de protección ambiental, proporcionando una mejor calidad de vida de la población.

Descripción del puesto		
Nombre del Puesto:	Director(a) de Limpia	
Nombre de la Dependencia:	Dirección General de Servicios Públicos Municipales	
Área de Adscripción:	Dirección de Limpia	
A quien reporta:	Director(a) General de Servicios Públicos Municipales	
A quien supervisa:	Responsable C	3
	Auxiliar operativo B	1
	Ayudante B	22
	Barrendero	41
	Chofer A	1
	Chofer B	6
	Intendente	12

Especificaciones del puesto	
Escolaridad:	Carrera técnica, Licenciatura en Administración, Ingeniería o afín.
Conocimientos:	Normatividad aplicable, gestión pública, servicios públicos, procesos de administración de recursos materiales y humanos.
Habilidades:	Coordinación, comunicación, organización, planeación, trabajo en equipo, manejo de personal, iniciativa, liderazgo y proactivo.

Descripción específica de funciones
1. Disponer lo necesario para la debida prestación del servicio de limpia, y las demás que el Ayuntamiento determine según las condiciones territoriales y socioeconómicas del Municipio, así como su capacidad administrativa y

financiera;

2. Ejercer las atribuciones que en materia de limpia corresponden al Municipio en términos de la Ley Orgánica Municipal, la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la Ley para la Protección del Ambiente Natural y el Desarrollo Sustentable del Estado de Puebla, y demás disposiciones relativas, salvo aquellas que por su naturaleza requieran aprobación del Ayuntamiento;
3. Cumplir con las atribuciones que en materia de recolección, transporte y disposición final se establezcan, salvo aquellas que por su naturaleza requieran de la aprobación del Ayuntamiento mediante Sesión de Cabildo;
4. Establecer programas graduales y mecanismos para la separación de residuos desde la fuente de generación, diferenciándolos al menos en residuos orgánicos e inorgánicos para promover su aprovechamiento;
5. Coordinarse con las autoridades estatales, en el ámbito de su competencia, en la atención de los asuntos que afecten negativamente el equilibrio ecológico;
6. Promover convenios de coordinación, concertación y colaboración con los Gobiernos Federal, Estatal y de distintos Municipios, para la realización conjunta y coordinada de acciones de protección ambiental, manejo de aprovechamiento de residuos, así como en asuntos que afecten el equilibrio ecológico o en ambiente en el Municipio;
7. Diseñar y operar el programa municipal para la prevención, valorización, gestión y manejo integral de los residuos sólidos urbanos, y
8. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquellas que le asigne el Presidente Municipal y/o la Dirección General de Servicios Públicos Municipales.

VI.III Descripción de la Dirección de Alumbrado Público

Objetivo General. Realizar acciones encaminadas a otorgar a la población del Municipio el servicio de iluminación de las vías, parques y espacios de libre circulación con el propósito de proporcionar una visibilidad adecuada para el desarrollo de las actividades y al mismo tiempo proporcionar seguridad.

Descripción del puesto		
Nombre del Puesto:	Director(a) de Alumbrado Público	
Nombre de la Dependencia:	Dirección General de Servicios Públicos Municipales	
Área de Adscripción:	Dirección de Alumbrado Público	
A quien reporta:	Director(a) General de Servicios Públicos Municipales	
A quien supervisa:	Responsable A	1
	Auxiliar B	2
	Electricista	4
	Ayudante A	2

Especificaciones del puesto	
Escolaridad:	Educación Media Superior, Carrera técnica, Ingeniería o afín.
Conocimientos:	Normatividad aplicable, gestión pública, servicios públicos, procesos de administración de recursos materiales y humanos.
Habilidades:	Coordinación, comunicación, organización, planeación, trabajo en equipo, manejo de personal, iniciativa, liderazgo y proactivo.

Descripción específica de funciones	
1.	Autorizar las normas técnicas complementarias que deberán cumplir las obras e instalaciones de alumbrado público, a fin de que reúnan las condiciones necesarias de seguridad, higiene, comodidad e imagen urbana;
2.	Supervisar las obras realizadas por los contratistas o prestadores de servicios haciendo las observaciones correspondientes para corregir posibles fallas;
3.	Atender las peticiones de la ciudadanía dentro de la normatividad aplicable y de conformidad a la disponibilidad presupuestal;
4.	Dar seguimiento y participar en nuevos proyectos que involucren a la

Dirección General de Servicios Públicos Municipales;

5. Proporcionar el mantenimiento adecuado a lámparas, postes y toda clase de luminarias existentes en las calles, avenidas, bulevares y vías, así como de los lugares públicos y fuentes del Municipio, a fin de que éstas se encuentren funcionando correctamente;
6. Gestionar lo necesario a fin de obtener el máximo ahorro en el consumo de energía eléctrica;
7. Proporcionar asesoría técnica de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales, respecto al enlace con la Comisión Federal de Electricidad, en lo concerniente a nuevos contratos y aclaraciones que deriven del consumo de energía eléctrica del Municipio;
8. Investigar y gestionar lo necesario para la aplicación de nuevas tecnologías para alumbrado público que beneficien el Municipio;
9. Establecer normas, criterios y procedimientos a que se sujetará el establecimiento, administración, conservación, ampliación, rehabilitación y mejoras en el servicio de alumbrado público;
10. Solicitar al área correspondiente la realización de visitas de inspección relacionadas al alumbrado público;
11. Verificar el cumplimiento de las especificaciones señaladas para instalaciones de Alumbrado Público del Municipio y demás disposiciones legales aplicables;
12. Mantener actualizada la base de datos de la red del sistema de alumbrado público;
13. Coordinar los trabajos al sistema de alumbrado público del Municipio en conjuntamente con las Dependencias o instituciones involucradas;
14. Brindar apoyo técnico en la instalación, administración conservación, ampliación y rehabilitación del alumbrado público municipal;
15. Verificar que la entrega del equipo de alumbrado público se realice en condiciones óptimas de operación, haciendo del conocimiento de las autoridades competentes las anomalías detectadas;
16. Vigilar que los materiales utilizados en el sistema de iluminación del Municipio se encuentren debidamente certificados y que cumplan con las especificaciones administrativas requeridas garantizando así la continuidad

y seguridad del servicio;

17. Promover el empleo de equipos de alta eficiencia que permitan reducir el consumo de energía sin afectar la calidad del servicio;
18. Ejecutar los programas que impulsan el uso de la energía solar;
19. Determinar el nivel de iluminación y de iluminancia requerido en una vía pública de acuerdo a las disposiciones administrativas y normativas aplicables, y
20. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquellas que le asigne el Presidente Municipal y/o la Dirección General de Servicios Públicos Municipales.

VI.IV Descripción de la Dirección de Imagen Urbana

Objetivo General. La Dirección de Imagen Urbana se encarga de mantener la imagen visual, y está preparada para la atención a las necesidades ciudadanas, cuidando el medio ambiente y la urbanización, mediante el mantenimiento a las áreas verdes, parques, jardines y vialidades, así como a los inmuebles del ayuntamiento, brindando para ello un servicio público de calidad y prontitud de manera que la ciudadanía, local, visitantes y servidores públicos tengan una estadía agradable y satisfactoria en las áreas comunes de nuestro municipio.

Descripción del puesto		
Nombre del Puesto:	Director(a) de Imagen Urbana	
Nombre de la Dependencia:	Dirección General de Servicios Públicos Municipales	
Área de Adscripción:	Dirección de Imagen Urbana	
A quien reporta:	Director(a) General de Servicios Públicos Municipales	
A quien supervisa:	Auxiliar operativo A	1
	Responsable A	1
	Ayudante A	9
	Ayudante B	1
	Albañil	13

Especificaciones del puesto	
Escolaridad:	Educación Media Superior, Carrera técnica, Ingeniería o afín.
Conocimientos:	Normatividad aplicable, gestión pública, servicios públicos, procesos de administración de recursos materiales y humanos.
Habilidades:	Coordinación, comunicación, organización, planeación, trabajo en equipo, manejo de personal, iniciativa, liderazgo y proactivo,

Descripción específica de funciones	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular por si o con el apoyo de los representantes de los distintos sectores sociales, los programas municipales para la prevención gestión y manejo integral de los residuos sólidos urbanos, los cuales deberán observar lo dispuesto en las disposiciones legales de la materia; 2. Prestar asistencia técnica y consulta en materia de Protección al Ambiente y Servicios a las Instituciones Públicas o Privadas que los soliciten para 	

promover la cultura sobre el adecuado manejo de los residuos sólidos;

3. Promover los medios de educación, difusión y desarrollo de la comunidad que pueden incidir en el mejoramiento del medio ambiente y servicios;
4. Verificar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos y Manejo Especial para el Estado de Puebla, las Normas Oficiales Mexicanas y demás ordenamientos jurídicos en materia de residuos sólidos urbanos e imponer las sanciones y medidas de seguridad que resulten aplicables en el ámbito de su competencia;
5. Promover y participar en la suscripción de convenios, programas con organizaciones públicas, privadas o mixtas interesadas, a fin de desarrollar en la población una cultura ambiental de respeto, cuya finalidad sea preservar y proteger el medio ambiente en el municipio;
6. Coadyuvar en la celebración de convenios y programas con los medios de comunicación para la difusión, información y promoción de acciones para el mejoramiento del medio ambiente;
7. Proponer en los términos de la legislación aplicable, con las autoridades competentes la participación en el control tanto de los residuos peligrosos como los de manejo especial, que se genere dentro de su jurisdicción, así como la imposición de sanciones que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable y lo que establezcan dichos convenios, y
8. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, y convenios, así como aquellas que le asigne el Presidente Municipal y/o la Dirección General de Servicios Públicos Municipales.

VI.V Descripción de la Dirección de Parques y Jardines

Objetivo General. Se refiere al conjunto de acciones que se llevan a cabo para la modernización y rehabilitación de parques, jardines y áreas verdes públicos de la cabecera municipal y sus 21 comunidades y consisten en realizar poda, desyerbe y limpieza.

Descripción del puesto		
Nombre del Puesto:	Director(a) de Parques y Jardines	
Nombre de la Dependencia:	Dirección General de Servicios Públicos Municipales	
Área de Adscripción:	Dirección de Parques y Jardines	
A quien reporta:	Director(a) General de Servicios Públicos Municipales	
A quien supervisa:	Responsable B	1
	Jardinero A	3
	Jardinero B	3
	Ayudante B	2

Especificaciones del puesto	
Escolaridad:	Educación Media Superior, Carrera técnica, Ingeniería o afín.
Conocimientos:	Normatividad aplicable, gestión pública, servicios públicos, procesos de administración de recursos materiales y humanos.
Habilidades:	Coordinación, comunicación, organización, planeación, trabajo en equipo, manejo de personal, iniciativa, liderazgo y proactivo,

Descripción específica de funciones
1. Gestionar la instancia correspondiente, los materiales y herramientas necesarias para llevar a cabo el mantenimiento de calles, parques y jardines del Municipio;
2. Coordinar la ejecución de los proyectos implementados para el buen funcionamiento y para la eficiencia en cada uno de los servicios públicos a su cargo;
3. Supervisar el mantenimiento adecuado, correspondiente a la poda, desrame y despunte en los parques y jardines o derribo de árboles que se encuentra

dentro del Municipio, de conformidad con el dictamen que expida la autoridad competente;

4. Proponer a la persona Titular de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales, la zonificación territorial del Municipio para garantizar la prestación del servicio;
5. Ordenar la poda, desrame, despunte o derribo de árboles, previa solicitud mediante dictamen que expida la autoridad competente, o sin éste, cuando exista peligro inminente que pueda causarse a la población;
6. Atender en el ámbito de su competencia, las peticiones de la ciudadanía u otras Dependencias y Entidades;
7. Mantener un equilibrio estético y sustentable en todas las áreas verdes del Municipio, incluyendo jardines, parques, plazas, plazuelas y camellones;
8. Verificar que la siembra de árboles y plantas en camellones y áreas verdes, se lleve a cabo de acuerdo al dictamen que emita la autoridad competente;
9. Designar al personal que supervisará el cumplimiento de los servicios públicos convenidos;
10. Proponer a la persona Titular de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales, acciones para el control de plagas en parques y jardines de propiedad municipal;
11. Ordenar y supervisar el mantenimiento y reparación menor en banquetas, aceras y pasos peatonales de piso, y en general de cualquier bien que forme parte del mobiliario o infraestructura urbana que son parte de la vía pública, sin perjuicio de las atribuciones de otras Dependencias o Unidades Administrativas, y
12. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos, decretos, y convenios, así como aquellas que le asigne el Presidente Municipal y/o la Dirección General de Servicios Públicos Municipales.

VII. Directorio

UNIDAD ADMINISTRATIVA	TITULAR	CORREO ELECTRÓNICO
Dirección de Limpia	Miguel Ángel Acata Martínez	servicios.publicos@tepeaca.gob.mx
Dirección de Imagen Urbana	José Rogelio González Rojas	servicios.publicos@tepeaca.gob.mx
Dirección de Parques y Jardines	Leonardo Martínez Limón	servicios.publicos@tepeaca.gob.mx