

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO
2025-2027**

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ABRIL DE 2026



TEOLOYUCAN
Transformación con **visión**
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS



TEOLOYUCAN
Transformación con **visión**
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

© **Derechos Reservados.**
Primera Edición, abril de 2026.

Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan, Estado de México.
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Impreso y hecho en Teoloyucan, México.
Printed and made in Teoloyucan, México.

La reproducción total o parcial de este documento podrá efectuarse mediante la autorización expresa de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS**

Edición: Primera Edición
Fecha: Abril 2026
Código: H00

TABLA DE CONTENIDO

I. PRESENTACIÓN.....	4
II. ANTECEDENTES.....	4
III. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.....	5
IV. ATRIBUCIONES.....	6
V. OBJETO SOCIAL, VISIÓN Y VALORES ORGANIZACIONALES.....	7
OBJETO SOCIAL.....	7
VISIÓN.....	7
VALORES ORGANIZACIONALES.....	7
VI. CODIFICACIÓN ESTRUCTURAL.....	8
VII. ORGANIGRAMA.....	9
VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.....	9
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.....	9
Objetivo:.....	9
Funciones:.....	9
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.....	10
Objetivo:.....	10
Funciones:.....	10
JEFATURA DE LIMPIA Y RESIDUOS SÓLIDOS.....	11
Objetivo:.....	11
Funciones:.....	11
JEFATURA DE ALUMBRADO PÚBLICO.....	11
Objetivo:.....	11
Funciones:.....	11
SUBDIRECCIÓN DE PANTEONES.....	12
Objetivo:.....	12
Funciones:.....	12
IX. DIRECTORIO.....	13
X. VALIDACIÓN.....	13
XI. HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	13
XII. DICTAMINACIÓN Y CRÉDITOS.....	13



TEOLOYUCAN
Transformación con **visión**
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

I. PRESENTACIÓN.

El Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos del Ayuntamiento de Teoloyucan, Estado de México, es un instrumento técnico-administrativo que define la estructura orgánica, la distribución funcional y las líneas generales de responsabilidad de las unidades que integran esta dependencia municipal.

Su propósito es ordenar el desempeño institucional de las áreas encargadas de la limpia y manejo de residuos sólidos, del alumbrado público y de los panteones municipales, con un enfoque de legalidad, eficiencia operativa, coordinación interna, atención ciudadana y mejora continua.

Este documento facilita la identificación precisa de competencias, relaciones jerárquicas y funciones sustantivas, con el fin de fortalecer el control organizacional, evitar duplicidades, mejorar la capacidad de respuesta y respaldar la operación cotidiana de los servicios públicos que inciden de manera directa en la salubridad, la imagen urbana, la seguridad y la dignidad de la población.

En consecuencia, el presente manual constituye una herramienta de consulta obligada para las personas servidoras públicas adscritas a la Dirección de Servicios Públicos y un referente institucional para la actualización administrativa, la capacitación del personal y la armonización documental del Ayuntamiento.



II. ANTECEDENTES.

La prestación de los servicios públicos municipales tiene fundamento en el modelo constitucional del municipio libre y en la responsabilidad directa del Ayuntamiento de organizar, regular y atender aquellas funciones indispensables para la vida comunitaria. En ese marco, la Dirección de Servicios Públicos se ha consolidado como una de las áreas de mayor proximidad operativa con la ciudadanía de Teoloyucan.

Históricamente, la organización administrativa del área ha evolucionado conforme al crecimiento territorial del municipio, al aumento de la demanda ciudadana y a la necesidad de profesionalizar tareas relacionadas con la recolección de residuos, el mantenimiento del alumbrado y la administración de espacios funerarios. Dicha evolución ha exigido una mayor especialización del personal, la definición de jefaturas operativas y el fortalecimiento de mecanismos de control y seguimiento.

Durante la actual administración municipal 2025-2027, la dependencia ha sido objeto de un proceso de ordenamiento interno orientado a mejorar la trazabilidad operativa, la atención de reportes, la programación de rutas, el mantenimiento preventivo y correctivo, así como la administración técnica y documental de los panteones municipales.

Con base en el organigrama institucional proporcionado y en la documentación administrativa de referencia, la estructura funcional de la Dirección de Servicios Públicos considera una Dirección, una Subdirección de Servicios Públicos, una Subdirección de Panteones y dos jefaturas operativas especializadas, con el propósito de responder de forma más eficaz a las necesidades del municipio.

III. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.

A. Ordenamientos federales

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada DOF 03-03-2026.

Ley General de Salud.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984. Texto vigente consultado con reformas publicadas al 15-01-2026.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.

Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero de 1985. Última reforma publicada DOF 26-03-2014.

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de octubre de 2003. Última reforma publicada DOF 19-01-2026.

NOM-083-SEMARNAT-2003.

Especificaciones de protección ambiental para la selección del sitio, diseño, construcción, operación, monitoreo, clausura y obras complementarias de un sitio de disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de octubre de 2004.

B. Ordenamientos estatales

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 10, 14 y 17 de noviembre de 1917. Última actualización consultada: 04-02-2026.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 2 de marzo de 1993. Fecha de última modificación: 09-12-2025.

Código Administrativo del Estado de México.

Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 13 de diciembre de 2001. Fecha de última modificación: 17-12-2025.

Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 9 de marzo de 1999. Fecha de última modificación: 19-12-2025.

C. Ordenamientos municipales

Bando Municipal de Teoloyucan, Estado de México, 2026.

Gaceta Municipal. Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Teoloyucan. 05 de febrero de 2026.



TEOLOYUCAN
Transformación con **visión**
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Teoloyucan, Estado de México; 2025-2027.

Gaceta Municipal. Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Teoloyucan. Año 1, Gaceta No. 07, 28 de febrero de 2025.

D. Documentos administrativos de referencia

Proyecto de actualización reglamentaria general de fecha 31 de marzo de 2026.

Documento administrativo de referencia interna para armonización estructural y funcional de la Dirección de Servicios Públicos.

Organigrama institucional de la Dirección de Servicios Públicos.

Diagrama jerárquico base para la codificación estructural y la distribución de unidades administrativas.

IV. ATRIBUCIONES.

Las atribuciones de la Dirección de Servicios Públicos derivan del marco constitucional, legal, reglamentario y administrativo aplicable al municipio de Teoloyucan. De manera enunciativa y no limitativa, el ámbito competencial de la dependencia comprende lo siguiente:

- Regular y organizar, en el ámbito municipal, la prestación de los servicios públicos de alumbrado público, limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos, así como los panteones municipales.
- Planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la operación de los servicios públicos a su cargo, mediante lineamientos técnicos, programas anuales, rutas, cuadrillas, mantenimientos, registros y mecanismos de seguimiento.
- Administrar y supervisar los panteones municipales, garantizando que las inhumaciones, exhumaciones, reinhumaciones y, en su caso, cremaciones se realicen conforme a la legislación sanitaria, a la orden expedida por el Registro Civil y a las disposiciones municipales aplicables.
- Asegurar que la prestación del servicio de limpia y el manejo de residuos sólidos urbanos observen la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, así como las normas técnicas y ambientales aplicables al sitio de disposición final y a las operaciones de transferencia y recolección.
- Mantener y ampliar el servicio de alumbrado público con criterios de seguridad, funcionalidad, eficiencia energética, soporte técnico y coordinación interinstitucional cuando se trate de obra civil, infraestructura o atención de vialidades críticas.
- Emitir las órdenes de pago y controlar administrativamente los servicios que correspondan a la Dirección y a la Subdirección de Panteones, en términos del Código Financiero del Estado de México y Municipios y de la normatividad municipal aplicable.

De manera específica, el artículo 115 constitucional reconoce que los municipios tienen a su cargo, entre otros, los servicios de alumbrado público, limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos, así como panteones; mientras que el marco jurídico estatal y municipal faculta al Ayuntamiento para organizar su administración pública y expedir los instrumentos reglamentarios y administrativos necesarios para la correcta prestación de dichos servicios.

V. OBJETO SOCIAL, VISIÓN Y VALORES ORGANIZACIONALES.

OBJETO SOCIAL.

La Dirección de Servicios Públicos tiene como objeto organizar, coordinar y supervisar la prestación oportuna, continua y eficiente de los servicios municipales de limpia y manejo de residuos sólidos, alumbrado público y panteones, en beneficio directo de la población de Teoloyucan.

Su actuación institucional está orientada a preservar condiciones adecuadas de salubridad, orden urbano, seguridad en la vía pública, conservación de espacios funerarios y atención digna a la ciudadanía, mediante procesos administrativos y operativos sustentados en la legalidad, la responsabilidad y la mejora continua.

VISIÓN.

Ser una dependencia municipal técnicamente organizada, cercana a la ciudadanía y reconocida por la eficacia de sus servicios, la calidad de su respuesta operativa, la adecuada administración de sus recursos y la dignidad con la que atiende las necesidades públicas esenciales del municipio.

A mediano plazo, la Dirección de Servicios Públicos busca consolidarse como un área con procesos medibles, registros confiables, seguimiento sistemático de reportes y coordinación institucional suficiente para sostener un modelo de operación preventivo, transparente y orientado a resultados.

VALORES ORGANIZACIONALES.

Legalidad: actuar con estricto apego al marco jurídico aplicable.

Responsabilidad: cumplir con diligencia y oportunidad las funciones encomendadas.

Vocación de servicio: atender a la ciudadanía con respeto, disposición y trato digno.

Eficiencia: utilizar de manera racional los recursos humanos, materiales y financieros.

Orden: mantener control documental, operativo y jerárquico en cada proceso.

Trabajo en equipo: coordinar acciones entre áreas administrativas y operativas.

Respeto y dignidad: garantizar un trato humano y sensible, particularmente en materia de panteones.

Cuidado ambiental: promover prácticas responsables en limpia y manejo de residuos sólidos.

Mejora continua: revisar procesos, corregir desviaciones y fortalecer el desempeño institucional.

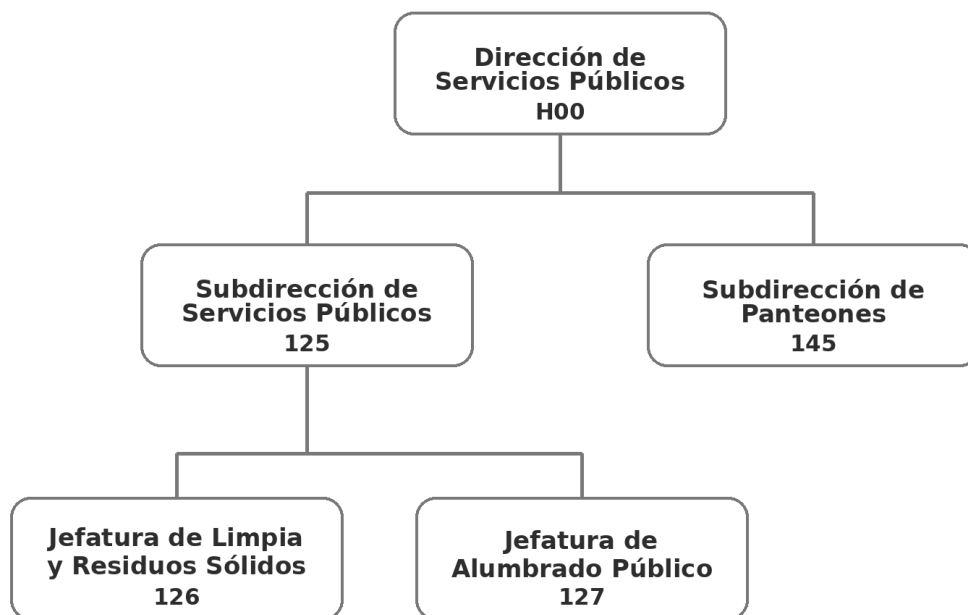


VI. CODIFICACIÓN ESTRUCTURAL.

Código	Unidad administrativa
H00	Dirección de Servicios Públicos
125	Subdirección de Servicios Públicos
126	Jefatura de Limpia y Residuos Sólidos
127	Jefatura de Alumbrado Público
145	Subdirección de Panteones

VII. ORGANIGRAMA.

Dirección de Servicios Públicos



Organigrama institucional de la Dirección de Servicios Públicos con base en la codificación estructural proporcionada.

VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Objetivo:

Planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la prestación de los servicios municipales de limpia y manejo de residuos sólidos, alumbrado público y panteones, garantizando su continuidad, calidad operativa, legalidad administrativa y atención eficiente a la ciudadanía.

Funciones:

- Dirigir la operación general de la dependencia y establecer lineamientos técnicos, metas anuales y mecanismos de seguimiento.
- Organizar y operar el sistema municipal de limpia, procurando que la transferencia y disposición final de residuos se apeguen a la legislación ambiental aplicable.
- Mantener y ampliar el servicio de alumbrado público con criterios de seguridad y eficiencia energética.
- Administrar y supervisar los panteones municipales, verificando el cumplimiento de requisitos sanitarios, registrales y administrativos.
- Supervisar que las instalaciones públicas a cargo del área se mantengan en condiciones de limpieza, higiene y orden.
- Emitir las órdenes de pago de los servicios que presta la Dirección conforme al Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Aprobar el Programa Anual de Limpia y Manejo de Residuos y el Plan Maestro de Alumbrado.
- Autorizar inhumaciones, exhumaciones y cremaciones fuera de horario o de plazos ordinarios únicamente con base en autorización sanitaria o resolución competente.
- Suscribir convenios de coordinación con autoridades sanitarias y ambientales en materias de disposición de residuos y control sanitario de panteones.
- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas por la superioridad jerárquica.



TEOLOYUCAN
Transformación con **visión**
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Objetivo:

Auxiliar a la Dirección en la operación, programación, supervisión y control de los servicios de limpia, residuos sólidos y alumbrado público, asegurando la ejecución oportuna de rutas, cuadrillas, mantenimientos y reportes.

Funciones:

- Auxiliar a la Dirección en la operación de limpia, residuos y alumbrado; programar rutas, cuadrillas y mantenimientos.
- Supervisar el cumplimiento normativo y, en su caso, contractual de los servicios a su cargo, coordinándose con Tesorería Municipal y Dirección de Administración.
- Integrar expedientes por servicio, conservando registros de operación, reportes y atención.
- Operar sistemas de atención y priorización de reportes por nivel de riesgo o urgencia.
- Emitir informes mensuales de desempeño a la Dirección.
- Supervisar el uso, control y conservación de materiales, herramientas, parque vehicular e insumos que correspondan a las áreas a su cargo.
- Coordinarse con otras dependencias para la atención de eventos, contingencias, mantenimiento urbano y requerimientos interinstitucionales.
- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas por la superioridad jerárquica.

JEFATURA DE LIMPIA Y RESIDUOS SÓLIDOS

Objetivo:

Planear y operar el sistema municipal de limpia, barrido, recolección, transferencia, transporte y disposición final de residuos sólidos urbanos y, en su caso, de manejo especial, con apego a la normatividad ambiental aplicable.

Funciones:

- Diseñar rutas y horarios de recolección, así como operar estaciones de transferencia, centros de acopio o valorización cuando existan.
- Gestionar el sitio de disposición final municipal o regional, acreditando el cumplimiento de la NOM-083-SEMARNAT-2003.
- Evitar la carga de residuos peligrosos en las unidades municipales de recolección y, en su caso, dar vista a la autoridad competente.
- Implementar programas de separación de residuos, valorización y educación ciudadana para el manejo integral de residuos sólidos.
- Registrar pesajes, tonelajes, trazabilidad y reportes de operación que sirvan de base para la planeación y la transparencia del servicio.
- Supervisar al personal destinado a labores de limpia e intendencia en las instalaciones públicas bajo su ámbito de atención.
- Controlar el almacén de intendencia y el inventario de materiales y suministros destinados a higiene y limpieza.
- Supervisar el mantenimiento básico de instalaciones relacionadas con el servicio de limpia.
- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas por la superioridad jerárquica.



TEOLOYUCAN
Transformación con **visión**
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

JEFATURA DE ALUMBRADO PÚBLICO

Objetivo:

Planear, instalar, mantener y modernizar el alumbrado público municipal, con criterios de seguridad, continuidad del servicio, eficiencia energética y soporte técnico para la atención de reportes ciudadanos.

Funciones:

- Levantar y actualizar el censo y los planos de luminarias, tableros, circuitos y consumo de energía en el territorio municipal, en coordinación con la instancia competente.
- Programar la colocación de luminarias, así como su mantenimiento preventivo y correctivo.
- Reponer componentes, gestionar garantías y llevar control técnico de materiales y refacciones.
- Evaluar proyectos de eficiencia energética y emitir especificaciones técnicas para adquisiciones en coordinación con la Dirección de Administración.
- Coordinar con Seguridad Ciudadana, Desarrollo Urbano y Obras Públicas la atención de cruces, pasos peatonales y vialidades críticas para alumbrado seguro.
- Atender requerimientos de iluminación para actos oficiales, contingencias y necesidades operativas del Ayuntamiento cuando proceda.
- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas por la superioridad jerárquica.

SUBDIRECCIÓN DE PANTEONES

Objetivo:

Administrar y operar los panteones municipales, garantizando el trato digno, el control documental y el cumplimiento sanitario en los procedimientos de inhumación, exhumación, reinhumación. Para establecer un sistema integral y eficiente para la gestión de los servicios municipales, basado en la transparencia, la ética, la humanidad y el respeto a la dignidad de las personas, con el fin de brindar una atención oportuna, digna y de calidad a la ciudadanía en todas las etapas del proceso, desde la gestión de trámites de defunción hasta la administración y mantenimiento de las instalaciones de los panteones.

Funciones:

- Otorgar, registrar y controlar títulos y constancias de uso de fosas, nichos y gavetas.
- Emitir la orden de pago de los servicios que presta la Subdirección de Panteones conforme al Código Financiero del Estado de México.
- Autorizar y supervisar inhumaciones con orden del Registro Civil y certificado de defunción, respetando el plazo máximo legal, salvo excepción sanitaria, ministerial o judicial.
- Autorizar y practicar exhumaciones y reinhumaciones conforme a plazos, requisitos y disposiciones sanitarias aplicables.
- Aplicar protocolos de bioseguridad y manejo de residuos, coordinándose con las áreas competentes para su disposición ambientalmente adecuada.
- Prevenir y denunciar delitos contra el respeto debido a los muertos, la violación de sepulcros u otros ilícitos, dando vista inmediata a la autoridad competente.
- Programar el mantenimiento, conservación y limpieza de los panteones municipales.
- Regular el uso de lotes, urnas, gavetas y demás espacios funerarios bajo control municipal.
- Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas por la superioridad jerárquica.



TEOLOYUCAN
Transformación con **visión**
2025 - 2027

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN 2025 - 2027**

IX. DIRECTORIO.

Unidad administrativa	Titular / referencia	Contacto
Dirección de Servicios Públicos	C. Eduardo Narciso Rodríguez Ortiz	serviciospublicos@teoloyucan.gob.mx
Subdirección de Servicios Públicos	C. Pablo Flores León	serviciospublicos@teoloyucan.gob.mx
Jefatura de Limpia y Residuos Sólidos	Conforme a la designación vigente	serviciospublicos@teoloyucan.gob.mx
Jefatura de Alumbrado Público	Conforme a la designación vigente	serviciospublicos@teoloyucan.gob.mx
Subdirección de Panteones	C. Pablo Chávez Reséndiz	panteones@teoloyucan.gob.mx

Directorio integrado con base en el directorio municipal y en documentación institucional de la dependencia.

X. VALIDACIÓN.

Etapas	Área responsable
Elaboró	Dirección de Servicios Públicos
Revisó	Dirección Jurídica
Validó	Secretaría del Ayuntamiento
Autorizó	Presidencia Municipal

XI. HOJA DE ACTUALIZACIÓN.

El presente Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos del Ayuntamiento de Teoloyucan, Estado de México, deja sin efectos cualquier versión anterior de organización interna que resulte incompatible con la estructura funcional, codificación y distribución de responsabilidades aquí descritas.

Su actualización deberá realizarse cuando exista reforma normativa aplicable, modificación del organigrama institucional, redistribución de competencias o necesidad administrativa debidamente fundada para fortalecer la prestación de los servicios públicos municipales.

XII. DICTAMINACIÓN Y CRÉDITOS.

El presente Manual de Organización fue integrado con base en la plantilla institucional del Ayuntamiento, el organigrama de la Dirección de Servicios Públicos, la documentación administrativa vigente y de referencia, así como en el marco constitucional, legal y reglamentario aplicable a los servicios municipales de limpia y manejo de residuos sólidos, alumbrado público y panteones.

Para efectos de elaboración técnica y armonización documental, se consideraron como fuentes de apoyo: el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Teoloyucan 2025-2027, el Bando Municipal 2026, el proyecto de actualización reglamentaria de 31 de marzo de 2026 y el diagrama institucional proporcionado para esta dependencia.

Créditos institucionales: Dirección de Servicios Públicos, Dirección Jurídica, Secretaría del Ayuntamiento y áreas administrativas que proporcionaron información de soporte para la estructuración del presente instrumento.