

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE PARQUES Y UNIDADES DEPORTIVAS		
	CLAVE DEL MANUAL MOP-DPMD-2025	ENTRA EN VIGOR AGOSTO DE 2025	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN PÁGINA 1



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE PARQUES Y UNIDADES DEPORTIVAS
SECRETARÍA DE BIENESTAR
GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN

 GENERAL ESCOBEDO GOBIERNO MUNICIPAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE PARQUES Y UNIDADES DEPORTIVAS			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-DPMD-2025	ENTRA EN VIGOR AGOSTO DE 2025	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN	PÁGINA 2

Índice

CAPÍTULO PRIMERO: DE LA ORGANIZACIÓN

- I.** Introducción
- II.** Objetivos del Manual
- III.** Marco Normativo
- IV.** Alcance y Nivel de Aplicación
- V.** Definiciones
- VI.** Misión, Visión y Valores
- VII.** Organigrama
- VIII.** Estructura Orgánica
- IX.** Atribuciones

CAPÍTULO SEGUNDO: DEL PROCEDIMIENTO

- X.** Políticas y/o Lineamientos
- XI.** Procesos de Operación y Flujograma
- XII.** Elaboración, Diseño y Revisión
- XIII.** Autorización.

I. Introducción



 GENERAL ESCOBEDO MUNICIPIO DE COAHUILA DE ZARAGOZA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE PARQUES Y UNIDADES DEPORTIVAS			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-DPMD-2025	ENTRA EN VIGOR AGOSTO DE 2025	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN	PÁGINA 3

El presente Manual de Organización y Procedimientos ha sido elaborado en cumplimiento del Artículo 104 fracción IV de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, y del Artículo 25 Fracción IV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de General Escobedo, que establece que son facultades y obligaciones de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, expedir Manuales para la Administración Pública Municipal y sus entidades, a fin de que en el ejercicio de sus funciones apliquen con eficacia y eficiencia los recursos humanos y patrimoniales, estableciendo controles, métodos, procedimientos y sistemas. Parte del proceso de modernización que el Gobierno Municipal de Gral. Escobedo impulsa en sus dependencias a fin de alcanzar los objetivos planteados en el Plan Municipal de Desarrollo.

El Presente Manual de Organización y Procedimientos es un indicador para determinar si se tienen los controles para desempeñar las labores con eficiencia y honestidad en la obtención y aplicación de recursos, en un marco de legalidad y justicia con la participación y el conocimiento de la sociedad, a fin de hacer viables los programas de gobierno para el bienestar social y político del municipio.

Como todo Manual de Organización y Procedimientos, este documento administrativo contiene la descripción de las actividades que se deben realizar y el orden que debe seguirse para el desarrollo de las funciones atribuidas a la Dirección de Parques y Unidades Deportivas adscrita a la Secretaria de Bienestar. Incluye además, las áreas, conceptos, y dependencias externas que intervienen en cada uno de los pasos a seguir, precisando sus responsabilidades y participación.

Toda modificación que realice al contenido de la presente, deberá notificarse a la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno.

El presente manual está a la disposición de cualquier persona y público en general que así lo solicite a la Dirección de Parques y Unidades Deportivas y Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno.

II. Objetivos del Manual



 GENERAL ESCOBEDO GOBIERNO MUNICIPAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE PARQUES Y UNIDADES DEPORTIVAS			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-DPMD-2025	ENTRA EN VIGOR AGOSTO DE 2025	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN	PÁGINA 4

El objetivo del presente Manual de Organización y Procedimientos de esta Dirección es establecer mecanismos y un control que permita dar una atención más adecuada dejando las bases sustentables de los procesos y las políticas bajo las cuales se sustenta la operación de las actividades que lleva a cabo la Dirección de Parques y Unidades Deportivas, así como señalar al personal involucrado en la ejecución de las mismas a fin de establecer el control y funcionamiento más eficiente y transparente en cada una de las áreas adscritas a esta Dirección.

GENERAL
ESCOBEDO
GOBIERNO MUNICIPAL



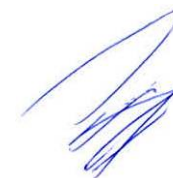
 ESCOBEDO GOBIERNO MUNICIPAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE PARQUES Y UNIDADES DEPORTIVAS			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-DPMD-2025	ENTRA EN VIGOR AGOSTO DE 2025	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN	PÁGINA 5

III. Marco Normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

Las demás leyes, reglamentos, circulares y otras disciplinas de carácter administrativo y de observancia general.

GOBIERNO MUNICIPAL



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE PARQUES Y UNIDADES DEPORTIVAS			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-DPMD-2025	ENTRA EN VIGOR AGOSTO DE 2025	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN	PÁGINA 6

IV. Alcance y Nivel de Aplicación

El presente Manual de Organización y Procedimientos consiste en normar, unificar y fortalecer los procedimientos y procesos para poder ser aplicado a todo el personal interno de la Dirección de Parques y Unidades Deportivas involucrados en el bienestar del parque y el desarrollo de las funciones aquí descritas, así como también las medidas de seguridad para el bienestar de la ciudadanía que ingrese al parque y se comprometa a acatar los reglamentos aplicables en la medida que su interacción en los procesos que así lo indiquen.

Supervisar que se cumplan los reglamentos y normas para todo cuidado del parque tanto del personal interno como externo.

GENERAL
ESCOBEDO
GOBIERNO MUNICIPAL



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE PARQUES Y UNIDADES DEPORTIVAS			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-DPMD-2025	ENTRA EN VIGOR AGOSTO DE 2025	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN	PÁGINA 7

V. Definiciones

PMDP: Parque Metropolitano Divertiparque

Áreas verdes: Los espacios urbanos, o de periferia a éstos, predominantemente ocupados con árboles, arbustos o plantas, que pueden tener diferentes usos, ya sea cumplir funciones de esparcimiento, recreación, ecológicas, ornamentación, protección, recuperación, y rehabilitación del entorno.

MTTO.: Mantenimiento

Aspersor: Mecanismo que esparce o dispersa a presión un líquido, como el agua para el riego o los herbicidas químicos, en gotas muy finas.

GENERAL
ESCOBEDO
GOBIERNO MUNICIPAL



 GENERAL ESCOBEDO GOBIERNO MUNICIPAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE PARQUES Y UNIDADES DEPORTIVAS			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-DPMD-2025	ENTRA EN VIGOR AGOSTO DE 2025	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN	PÁGINA 8

VI. Misión, Visión y Valores

MISIÓN

Llevar a cabo programas de mejoras, lograr indicar los lineamientos y guiando las funciones específicas de todo personal involucrado en el mantenimiento del P.M.D.P. y tener nuestras instalaciones en óptimas condiciones para la sana convivencia de las familias escobedenses así como también un lugar donde realicen sus entrenamientos deportistas que nos visiten.

VISIÓN

Lograr tener instalaciones atractivas y de calidad diseñadas para la práctica de diferentes actividades deportivas y recreativas durante todo el año, para así ser reconocidos con un alto estándar por nuestras buenas instalaciones a nivel nacional tipo el concepto de fundidora.

VALORES

Bienestar Social

El compromiso con el bienestar social implica que el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

La Responsabilidad

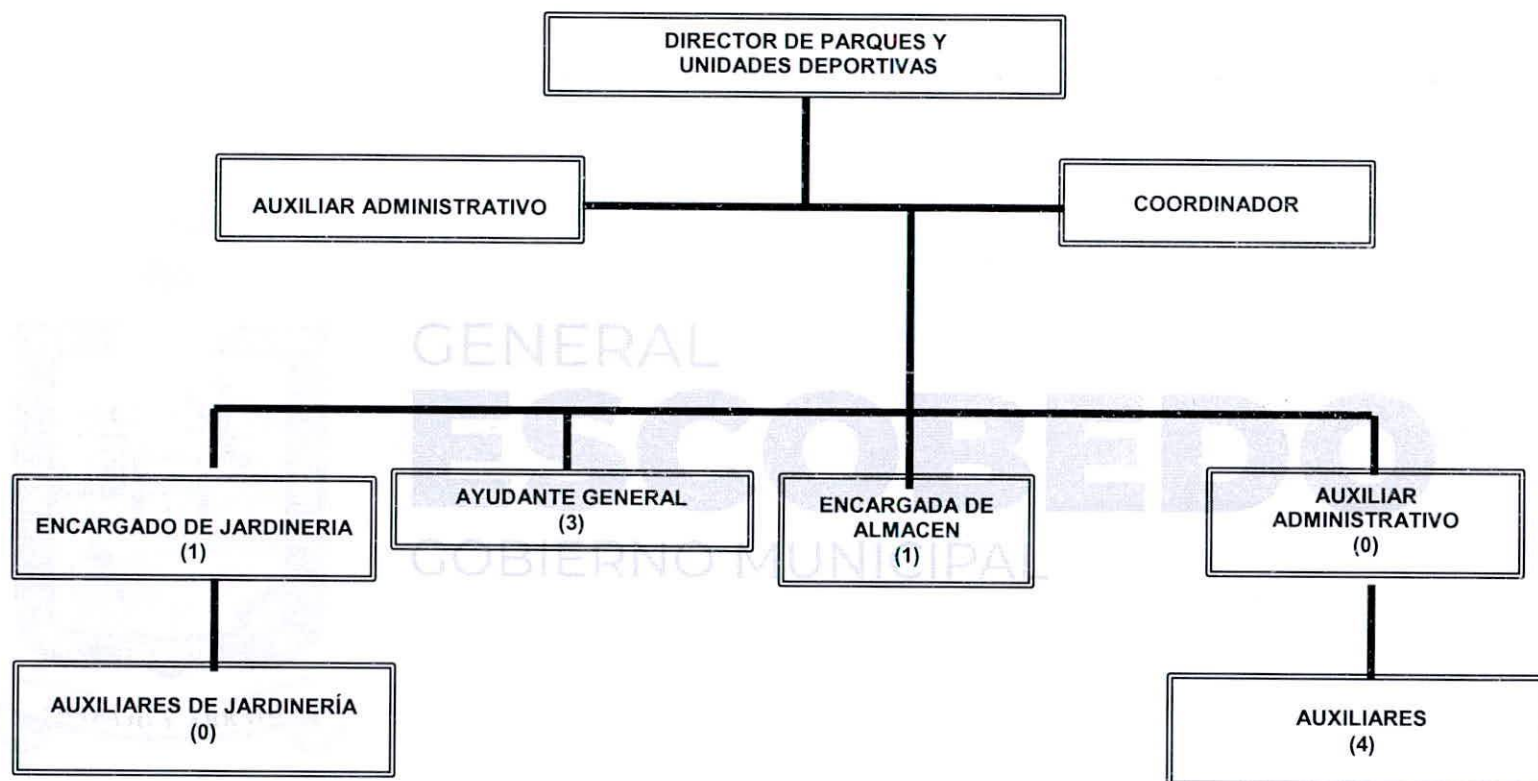
Un deber u obligación de realizar satisfactoriamente o completar una tarea (asignado por alguien, o creados por la propia promesa propia o circunstancias) que hay que cumplir, y que tiene una pena consiguiente al fracaso.

Seguridad: Garantizar seguridad de los empleados y de los visitantes que acudan a las atracciones del PMDP para proporcionar un lugar de sana convivencia familiar y de trabajo libre de accidentes.

Trabajo en equipo: La mutua colaboración de todo el personal laboral del PMDP a fin de alcanzar los objetivos y tareas precisas impuestas por la Dirección.



VII. Organigrama



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE PARQUES Y UNIDADES DEPORTIVAS			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-DPMD-2025	ENTRA EN VIGOR AGOSTO DE 2025	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN	PÁGINA 10

VIII. Estructura orgánica

1.- Secretario de Bienestar

2.- Director de Parques y Unidades Deportivas

Le reporta a: Secretario de Bienestar.

2.1.- Coordinador, Auxiliar y Asistente Administrativo.

Le reporta a: Director de Parques y U. Deportivas

2.1.1- Encargado de Jardinería del Divertiparque Y U. D.

Le reporta a: Director de Parques y U. Deportivas

2.1.2.- Ayudante General

Le reporta a: Encargado de Jardinería y al Coordinador.

2.1.3.-Auxiliares de Jardinería

Le reporta a: Encargado de Jardinería

2.1.4-Auxiliares

Le reporta a: Coordinador del Divertiparque.



 GOBIERNO MUNICIPAL ESCOBEDO GOBIERNO MUNICIPAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE PARQUES Y UNIDADES DEPORTIVAS			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-DPMD-2025	ENTRA EN VIGOR AGOSTO DE 2025	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN	PÁGINA 11

IX. Atribuciones

DIRECTOR DE PARQUES Y UNIDADES DEPORTIVAS.

1. Coordinar, Administrar y Organizar las funciones del Parque Metropolitano Divertiparque, así como los recursos materiales, económicos y humanos con los que cuenta para el mejor desempeño de sus funciones.
2. Encargado de supervisar el que se le dé un buen mantenimiento a las atracciones acuáticas del parque así como también de las instalaciones en todas las demás unidades deportivas.
3. Ser el enlace entre el titular de la Secretaria de Finanzas y Tesorería, y la Presidenta Mpal. para la obtención de los recursos necesarios para los proyectos a realizarse.
4. Aplicar los reglamentos y lineamientos para el mantenimiento de las atracciones del Parque principalmente como son: las áreas verdes, las albercas y las canchas deportivas, así como también el estacionamiento.
5. Hacer validar el reglamento público general del uso de las instalaciones y de acceso al parque, así como de reglamentos específicos por áreas deportiva y recreativas
6. Aplicar las medidas preventivas y protocolos de seguridad para proteger la integridad de los visitantes al parque.
7. En temporada de Noviembre, Diciembre Y parte de Enero que el D.P. se encuentra cerrado al público se realiza la colocación de las atracciones navideñas en el centro de Escobedo. Por lo cual también se está a cargo.
8. Revisando con los proveedores de las atracciones el lugar, el equipo de seguridad de cada atracción que se necesitara, boletajes, fechas de instalaciones, etc.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE PARQUES Y UNIDADES DEPORTIVAS			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-DPMD-2025	ENTRA EN VIGOR AGOSTO DE 2025	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN	PÁGINA 12

9. Encargado de llevar a cabo la organización del personal que apoyara en cada área y que son empleados del mismo DP.

EN TEMPORADA DE DICIEMBRE

10. Supervisar que la pista y demás atracciones estén en buen estado antes de iniciar cada día.

11. Revisar que se cumpla el reglamento y las medidas de seguridad en cada atracción navideña.

12. En la pista de hielo revisar que se les coloquen bien los patines a los visitantes, y que los monitores (personal de ayuda dentro de pista) estén al pendiente de accidentes.

13. En el tobogán de hielo checar que se les coloquen a los visitantes bien los aditamentos de seguridad para el juego, así como también que este en buenas condiciones el tobogán.

14. En la guerrita de nieve que se les coloquen bien los elementos de seguridad como cascos, guantes etc. Así como también la surtida de hielo.

COORDINADOR DEL PMDP

1. Dirigir, Coordinar y supervisar las actividades de los empleados planificadas para el logro de los objetivos de las áreas a su cargo. Y lograr el buen funcionamiento de todas las áreas dentro del parque.
2. Atender y resolver situaciones del funcionamiento de la sección bajo su supervisión.
3. Organizar: ordenar, distribuir y asignar trabajos.
4. Supervisar a los trabajadores asegurando el uso correcto de los recursos.
5. Encargado del inventario del almacén.
6. Ayudante General en las actividades de mantenimiento del parque.



 ESCOBEDO GOBIERNO MUNICIPAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE PARQUES Y UNIDADES DEPORTIVAS			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-DPMD-2025	ENTRA EN VIGOR AGOSTO DE 2025	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN	PÁGINA 13

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

1. Colaborar en todo lo administrativo (asistencia, permisos, formatos etc.) que se requiere en la oficina del PMDP.
2. Elaborar oficios, memorándums y formatos llevando el control y orden de los documentos oficiales de la oficina.
3. Llevar la agenda de eventos del PMDP.
4. Administrar todo tipo de papelería de los jóvenes de Servicio Social.
5. Realizar las requisiciones de las necesidades del parque.
6. Encargada del manejo del SIMUN y correo electrónico del parque.
7. Atender las llamadas telefónicas
8. Apoyar como staff en las atracciones navideñas.
9. Solicitar el material que se ocupara para la pista como playeras, boletaje, comidas para el personal de staff, etc.
10. Llevar el control de asistencia de los jóvenes del s.s. y personal de staff para incidencias a R.H.

ENCARGADO DE JARDINERIA

- 1.- Hacer una programación de trabajo en la cual la jardinería de la entrada principal y estacionamiento siempre este recortado.

AUXILIARES DE JARDINERIA

- 1.- Dar el apoyo en el mantenimiento estético y funcional de las áreas verdes, plantas y arboles
- 2.- Mantener los botes de basura limpios para su utilización.
- 3.- Estar en constante revisión de las luminarias y cableado del parque.



 GENERAL ESCOBEDO GOBIERNO MUNICIPAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE PARQUES Y UNIDADES DEPORTIVAS			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-DPMD-2025	ENTRA EN VIGOR AGOSTO DE 2025	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN	PÁGINA 14

AYUDANTES GENERALES

- 1.- Apoyan con la limpieza de baños asoleaderos, pasillos, área acuática y jardinería

ENCARGADA DE ALMACEN

- 1.-Encargada de realizar el inventario del material y herramienta del almacén ubicado junto a la alberca de olas.
- 2.-Realiza la entrega y recolección de material de herramientas cuando lo solicitan para trabajos los empleados.

AUXILIARES

- 1.- Estas personas apoyan en la revisión de las luminarias y cableados del parque.
- 2.-Dan apoyo en el mantenimiento estético y funcional de las áreas verdes.
- 3.-Se encargan de la limpieza de todo el parque



 GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA ESCOBEDO GOBIERNO DEL ESTADO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE PARQUES Y UNIDADES DEPORTIVAS			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-DPMD-2025	ENTRA EN VIGOR AGOSTO DE 2025	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN	PÁGINA 15

X. Políticas y/o Lineamientos

1. Se asignara un presupuesto a la Dirección de Parques y Unidades Deportivas para el funcionamiento y mtto. de las instalaciones acuáticas y deportivas.
2. El programa de actividades y clases deportivas será establecido por la dirección de DEPORTES.
3. El titular de la Secretaría de Bienestar en coordinación con el Director del PMDP, establecerán los horarios de servicio en cada una de las instalaciones acuáticas y deportivas. El titular de la Secretaría de Finanzas y Tesorería. Son los encargados de la parte de cobranza de los mismos.
4. La dirección del PMDP será la responsable de administrar y mantener en buenas condiciones los bienes muebles e inmuebles municipales destinados a actividades acuáticas y deportivas
5. Toda instalación acuática y deportiva deberá contar con reglas de uso, las cuales deberán estar a la vista de los usuarios.
6. Todas las instalaciones acuáticas que cuenten con regaderas y sanitarios deberán mantener estos funcionando correctamente y en caso de cualquier anomalía, el coordinador del parque deberá reportarlo al Director del PMDP para que se tramite de manera inmediata su mantenimiento o reparación.
7. El Director del PMDP solicitara al Director de Ingresos el talonario de los boletos de entrada y será responsabilidad de Ingresos la taquilla y su resguardo de lo ingresado.
8. Por lo menos cada 6 meses se le deberá dar mantenimiento general preventivo y correctivo a todas las instalaciones, muebles o herramientas de trabajo del PMDP y todo el equipo que se detecte como inservible u obsoleto se deberá solicitar la baja a la Dirección de Patrimonio.
9. Todos los instructores deportivos, guardavidas, paramédicos deberán tener el reconocimiento oficial de estudios o en su caso obtenerlo a través de la Institución que el Ejecutivo del Estado designe.
10. No se permitirá la entrada a las instalaciones acuáticas y deportivas municipales a personas armadas, en estado de ebriedad o drogas.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE PARQUES Y UNIDADES DEPORTIVAS			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-DPMD-2025	ENTRA EN VIGOR AGOSTO DE 2025	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN	PÁGINA 16

XI. Procesos de Operación

1.- PROCESO PARA EL INGRESO DE LOS VISITANTES AL PARQUE.

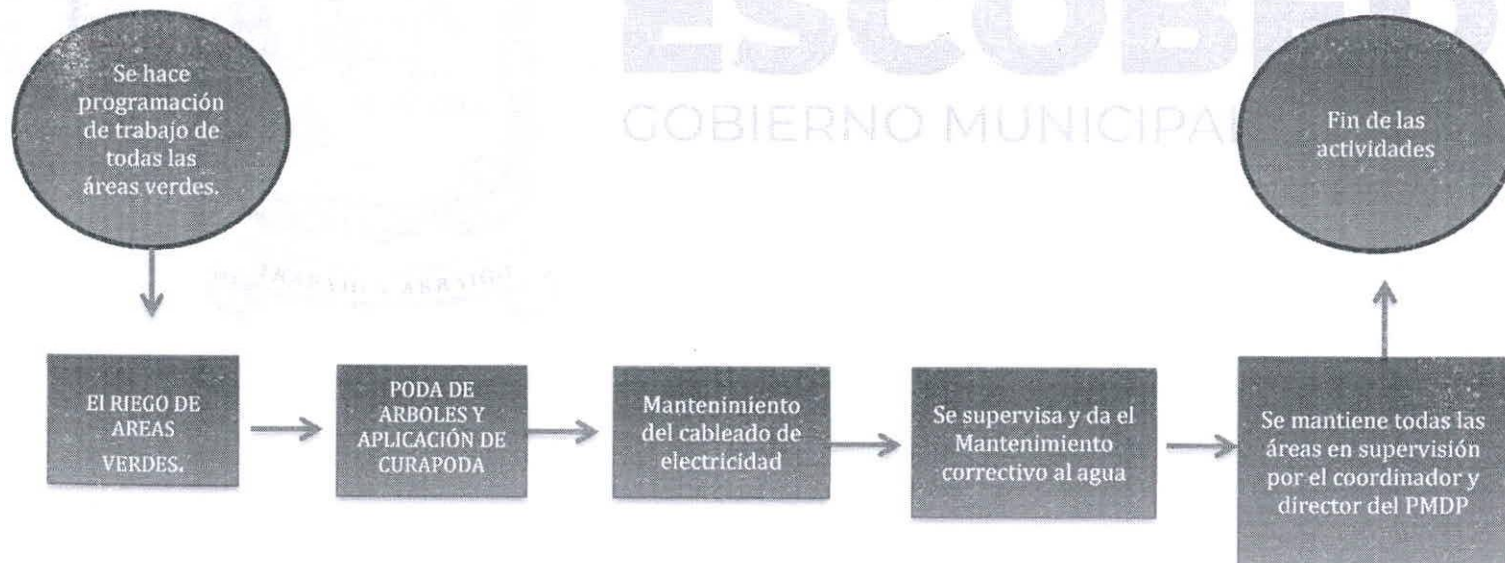
- 1) Llega el visitante al parque y se le hace examen de pediculosis y se le sanitiza e invita a que se aplique gel antibacterial y que traiga bien puesto su cubrebocas.
- 2) se les invita que pasen a la taquilla hacer su pago.
- 3) Se les hace la Revisión de bolsas o maletas verificando que no introduzcan armas o artículos que puedan dañar las instalaciones o poner en riesgo la integridad de los visitantes.
- 4) Se les hace mención del reglamento público.
- 5) Se les supervisa para el ingreso ordenado a las instalaciones del PMDP.
- 6) Se le da la atención y/o ayuda al visitante en todo momento que lo necesite.
- 7) Se está en constante supervisión durante su estancia en el parque.
- 8) Se le despide con una cordial sonrisa.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE PARQUES Y UNIDADES DEPORTIVAS			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-DPMD-2025	ENTRA EN VIGOR AGOSTO DE 2025	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN	PÁGINA 17

2.- PROCESO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y ÁREAS VERDES DEL PMDP

- 1) Se hace programación de trabajo de todas las áreas tanto eléctricas como áreas verdes.
- 2) El personal asignado de jardinería atiende las áreas regando el pasto todos los días con un sistema que automáticamente prende los aspersores.
- 3) Supervisar la poda de los árboles para realizar el corte de ramas cuando se requiere aplicándoles también curapoda en las ramas cortadas.
- 4) Se revisa cableado de lámparas, motores, luminarias semanalmente que estén en buenas condiciones, si no es el caso se repara si está en nuestras manos y si no se pide apoyo a un técnico de serv. Generales.
- 5) Se revisa el buen funcionamiento lo relacionado con el drenaje; ductos, sanitarios, llaves etc.
- 6) Se revisan las canchas deportivas, las líneas que estén marcadas.
- 7) Se supervisa y da el Mantenimiento correctivo al agua de los toboganes, albercas, y regaderas, aplicándoles los químicos todos los días después de terminar el horario de visita del público.
- 8) Termino de las actividades.



 GENERAL ESCOBEDO GOBIERNO MUNICIPAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE PARQUES Y UNIDADES DEPORTIVAS			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-DPMD-2025	ENTRA EN VIGOR AGOSTO DE 2025	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN	PÁGINA 18

UNIDADES DEPORTIVAS CON INSTALACIÓN ACUÁTICA

Periodo de actividad: MARZO A SEPTIEMBRE

- Se realiza el mantenimiento todos los días.
- El mantenimiento preventivo a motores filtros de agua, así como pintura para alberca se da en los meses de Enero, Febrero y parte de Marzo.
- El costo de entrada en D.P. es de \$25 ciudadano de Escobedo y \$45 otros municipios.
- En las unidades deportivas se cobra \$10
- Los días de operación en ambos es de martes a domingo.

GENERAL
ESCOBEDO
GOBIERNO MUNICIPAL



 GENERAL ESCOBEDO GOBIERNO MUNICIPAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE PARQUES Y UNIDADES DEPORTIVAS			
	CLAVE DEL MANUAL MOP-DPMD-2025	ENTRA EN VIGOR AGOSTO DE 2025	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN	PÁGINA 19

XII. Elaboración, Diseño y Revisión

El presente manual de Organización y Procedimientos fue elaborado por personal de la Dirección de Parques y Unidades Deportivas, la cual pertenecen a la Secretaría de Desarrollo Social, conforme a lo establecido en la Política Municipal de Normatividad Interna, establecida por la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno del Municipio de General Escobedo Nuevo León.

Elaboró


 Lic. Sergio A. Rodríguez González
 Director de Parques y Unidades Deportivas.

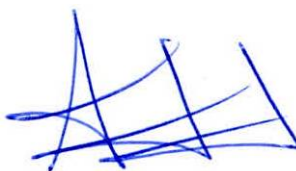
Revisó


 Ing. Daniel Fernando Flores Carrales
 Secretario de Bienestar

GENERAL
ESCOBEDO
 GOBIERNO MUNICIPAL

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE PARQUES Y UNIDADES DEPORTIVAS		
	CLAVE DEL MANUAL MOP-DPMD-2025	ENTRA EN VIGOR AGOSTO DE 2025	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN PÁGINA 20

XIII. Autorizaciones



Lic. Andrés Concepción Mijes Lloverá
Presidente Municipal



Lic. Melissa Sánchez Martínez
Secretaria de Anticorrupción y Buen Gobierno



Ing. Daniel Fernando Flores Carrales
Secretario de Bienestar