



LAGOS
DE MORENO
RECONSTRUYENDO LA CIUDAD
H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

2018- 2021

H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO



 PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO
www.lagosdemoreno.gob.mx

 474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





CUADRO DE CONTROL:

Elaboró:	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS
José de Jesús Álvarez Hernández	
Fecha de elaboración:	29 de Mayo de 2020
Actualización:	Versión 01
Código:	PCB-MO-01





BITACORA DE REVISIONES:

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1			
2			
3			
4			
5			





1.- ÍNDICE

1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	5
2. INTRODUCCIÓN	7
3. OBJETIVOS DEL MANUAL	8
4. FUNDAMENTO LEGAL	9
5. MISION	10
6. VISION	10
7. VALORES	11
8. OBJETIVO GENERAL	12
9. OBJETIVOS ETRATEGICOS	12
	1
10. ESTRUCTURA ORGANICA	3
	1
11. ORGANIGRAMA GENERAL - ESPECIFICO	4
	1
12. DESCRIPCION DE PUESTOS	5
13. AUTORIZACION DEL DOCUMENTO	34





2.- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Manual de Organización de la Dirección de Protección Civil y Bomberos, se constituye como un instrumento de apoyo al proceso de modernización organizacional del H. Ayuntamiento de Lagos de Moreno, Jalisco, al facilitar de forma clara y precisa la estructura orgánica, atribuciones, objetivos y funciones que realizan cada uno de los órganos administrativos que lo integran.

Dada la necesidad de que se contara con un documento como lo es el Manual de Organización General, por la razón consecuente de que permita a cada una de las dependencias municipales unificar su plan de trabajo y facilitar los procedimientos que emanan del Plan de Desarrollo Municipal propuesto por el C. Presidente Municipal.

Es responsabilidad de la administración pública realizar dicho documento con eficiencia, calidad y estricto apego a derecho, e incorporando en su actuar los principios de transparencia y rendición de cuentas, pero cuidando siempre mantener un dinamismo que permita adaptarse a los constantes cambios.

Es por ello que el Manual de Organización Dirección de Protección Civil y Bomberos, tiene por objetivo proporcionar información de todas las funciones específicas, requisitos, responsabilidades comprendidas y las condiciones que el puesto exige para poder desempeñarlo adecuadamente, como una referencia obligada para lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones encomendadas, evitando la duplicidad de puestos y actividades.

El Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal del Municipio de Lagos de Moreno Jalisco en su artículo 20, fracción X, faculta a Área de Planeación, Innovación Gubernamental y Proyectos Especiales, proponer en coordinación con la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, los lineamientos generales para la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos al que habrán de sujetarse las dependencias y entidades que conforman la Administración Municipal.

Y en el artículo 88, fracción XLVIII de dicho reglamento, faculta a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, registrar los manuales de organización y procedimientos de las Dependencias.

El Artículo 5º transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco., enuncia: que los manuales de organización y procedimientos deberán ser elaborados por los titulares de las dependencias municipales dentro de los 90 días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento.



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





En mérito a los fundamentos y motivos anteriormente expuestos y, además, con apoyo en lo dispuesto por el artículo 45 y 46 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, el C. Tecutli José Guadalupe Gómez Villalobos, Presidente Constitucional del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco, a todos los habitantes del Municipio hago saber; que apruebo el presente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DEL H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO.

Para quedar en los siguientes términos:





INTRODUCCIÓN

Lagos de Moreno, es uno de los Municipios que históricamente está expuesto a los riesgos derivados de los fenómenos naturales como son inundaciones, incendios forestales; así como los provocados por el hombre derivado de amenazas de bomba, explosiones e incendios en edificaciones urbanas, derrames de sustancias peligrosas, entre otros peligros[exigen el compromiso por parte de los servidores públicos del cumplimiento del análisis de riesgos que nos permita vigilar y normar los criterios para los diferentes sectores de la sociedad brindándoles las garantías para su seguridad.

De aquí la enorme responsabilidad de la Dirección de Protección Civil de proponer y coordinar los mecanismos que contribuyan a la disminución de riesgos y al fomento de una cultura de la Protección Civil.

Es indispensable revisar y actualizar los instrumentos administrativos disponibles para adecuarlos a las metodologías y esquemas actuales que permitan una mejor respuesta de las dependencias municipales y mejor servicio a los pobladores.

En este sentido, el presente Manual de Organización de la Dirección de Protección Civil y Bomberos de Lagos de Moreno, Jalisco nos proporciona información clara y precisa de las actividades que se realizan cotidianamente en esta Jefatura y que sirve a los empleados como documento de referencia y consulta, y a las demás dependencias municipales, para conocer cuáles son las actividades que le corresponden a la propia Dirección de Protección Civil y Bomberos, y evitar con ello la intervención de otros departamentos.

Igualmente servirá como documento base para realizar la actualización y adecuaciones necesarias al inicio de cada administración con previa solicitud de autorización de modificación al C. Presidente Municipal con el fin de hacerlo cada vez más accesible y expedito para los contribuyentes.





OBJETIVOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- 1.- Orientar al personal de nuevo ingreso, para facilitar su incorporación y saber cómo llevar a cabo correctamente las labores encomendadas.
- 2.- Establecer una visión de la organización de la Jefatura de Protección Civil.
- 3.- Precisar las funciones, para evitar duplicidad, y deslindar responsabilidades.
- 4.- contar con un instrumento práctico que facilite el trabajo en equipo y una coordinación con las demás instancias Municipales, Estatales, Federales y Privadas.
- 5.- Sirve para clasificación y el buen uso del material.
- 6.- Establecer lineamientos para ofrecer un buen servicio a las personas que visitan esta Jefatura.





FUNDAMENTO LEGAL

CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. Titulo Quinto, Art. 115 Fracción II, incisos a, b, c, d y e.

LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO. Titulo Primero, Capítulo I, Art. 1 y 2; Capítulo VIII, Art. 37, Fracción I, II, XVI; Capítulo IX, Art. 40 Fracción II; Art. 41, Fracción I, II, III y IV; Art. 42, Fracción I, II, III, IV, V, VI, VII; Art. 43; Art. 44, Fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII; Art. 45 Fracción I, II, III; Art. 46.

CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO DE JALISCO. Artículo 77 fracción II y IV.

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LAGOS DE MORENO, JALISCO. TÍTULO QUINTO, Capítulo I, Sección Cuarta, Artículo 68.





MISIÓN

Preservar, y brindar a la población civil ante la presencia de una catástrofe, provocada por agentes naturales o humanos, a través de acciones que reduzcan la pérdida de vidas humanas, la destrucción de bienes materiales y el daño a la naturaleza, así como la interrupción de las funciones para el desarrollo de la sociedad, así como la recuperación o restablecimiento de las condiciones de normalidad, a la mayor brevedad posible.

VISIÓN

Ser un organismo que brinda apoyo total a la Sociedad Laguense y que responde a las exigencias actuales de seguridad y protección ante los embates de cualquier contingencia, con rapidez, eficacia y calidad en forma inmediata cualquier solicitud de ayuda, mediante la modernización permanente de nuestros equipos de radio comunicación y cómputo.





OBJETIVO GENERAL

Preservar y brindar a la población civil ante una catástrofe provocada por humanos o agentes naturales en acciones que reduzcan la pérdida de vidas humanas y bienes materiales en el año en curso, así como el buen funcionamiento del desarrollo de la sociedad y como la pronta vuelta a la normalidad de algún acontecimiento a la mayor brevedad.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

- 1.- Vigilar y realizar Inspecciones a los giros comerciales para evitar cualquier anomalía
- 2.- Vigilar el buen orden y la limpieza de las instalaciones para el aprovechamiento adecuado de las mismas.
- 3.- Capacitación continua al personal
- 4.- Atender las quejas y reclamaciones del público
- 5.- Informar a la población de alguna contingencia para prevenir con anticipación algún desastre.
- 6.- Estar al pendiente de los 5 fenómenos perturbadores que pudieran afectar a la comunidad y tomar medidas preventivas para salvaguardar los bienes y las vidas humanas.



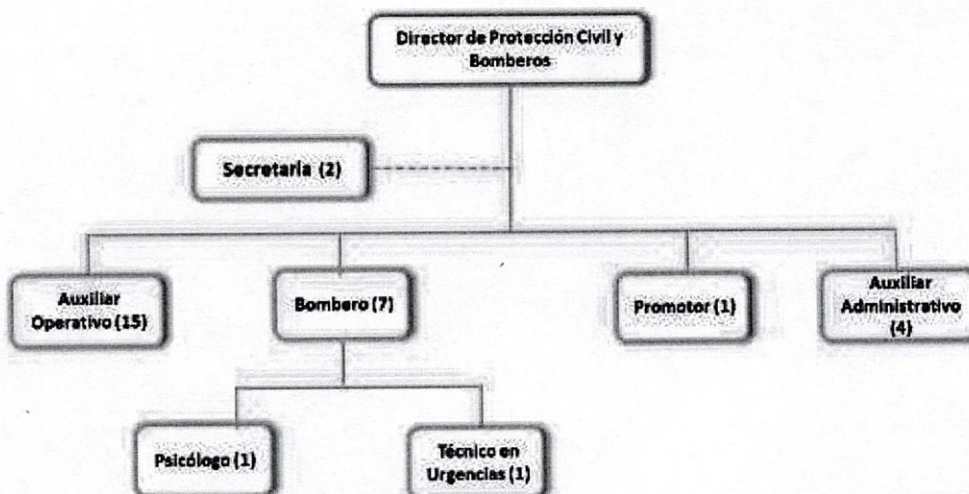


ESTRUCTURA ORGANICA

ORGANIGRAMA GENERAL:



ORGANIGRAMA ESPECÍFICO:





OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS
DESCRIPCION DE PUESTOS

	DESCRIPCION DEL PUESTO DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL		
	Revisión 1/1	Fecha 29 de Mayo de 2020	

I.- UBICACIÓN DEL PUESTO

Nombramiento : Director de Protección Civil
Reporta a : Secretaría General
Dependencia : Secretaría General

II.- PROPÓSITO GENERAL:

Preservar y brindar a la población civil ante una catástrofe provocada por humanos o agentes naturales en acciones que reduzcan la pérdida de vidas humanas y bienes materiales en el en curso, así como un buen funcionamiento del desarrollo de la sociedad, así como la pronta vuelta a la normalidad de algún acontecimiento a la mayor brevedad.

III.- CONTENIDO ORGANIZACIONAL:

Puestos a cargo*:

Jefe de Protección Civil; dirigir a la Unidad Municipal de Protección Civil, coordinar los trabajos operativos que apoyen la realización instrumentación y la evaluación del Programa Municipal de Protección Civil, organizar los eventos que apoyen la formación de programas elaborados por el consejo, informar a los miembros del consejo respecto a los avances de los programas que integren el sistema y coordinar las dependencias municipales en caso de siniestros o desastres y representar al Municipio ante la Unidad Estatal y Agencias del Ministerio Publico en ámbito de Protección Civil.

IV.- RELACIONES INTERNAS

- a) Los Jefes de todos los departamentos del H. Ayuntamiento.
Ya que la labor de nuestro servicio compete a todas las dependencias.





V.- RELACIONES EXTERNAS:

- a) Protección Civil Federal y Estatal
- b) Cruz Roja
- c) Bomberos
- d) Cruz Blanca
- e) CONAFOR
- f) CONAGUA
- g) Tránsito del Estado
- h) CFE
- i) TELMEX

VI.- NATURALEZA Y ALCANCE:

A) REPORTES DESARROLLADOS:

Núm	Título:	Dirigido a:	Frecuencia:
1	1.Oficios enviados	1.Personal interesado	Permanente
2	2.Oficios recibidos Dictámenes (Giros comerciales y empresas)	2.Director de Protección Civil	Permanente
		3.Personal Interesado	Permanente
3	3.Permiso de quema de pólvora	4.Director de Protección Civil	Diferido

B) DECISIONES QUE SE TOMAN EN EL PUESTO:





- 1.- Que hacer en caso de una contingencia y solicitar los apoyos necesarios
- 2.- Actualizar los dictámenes aprobatorios de los giros solicitados
- 3.- Definir cual es el personal adecuado para cada uno de los servicios
- 4.- Dar respuesta a todas las solicitudes entrantes a esta dependencia
- 5.- Autorizar vacaciones y descansos para el personal de nomina
- 6.- Solicitar el material necesario para el buen funcionamiento de la dependencia
- 7.- Solicita y autorizar tiempo extraordinario

VII.- FINALIDADES:

El Titular es responsable de:

1. Revisar y firmar documentos oficiales de esta dependencia.
2. Supervisar el buen uso de los vehículos y materiales que competen a Protección Civil.
3. Verificar el cumplimiento a lo establecido en la Ley de Protección Civil del Estado, así como el reglamento de Protección Civil.
4. El buen uso de las instalaciones que ocupa la dependencia.
5. Supervisar el correcto funcionamiento de las labores tanto del personal operativo como administrativo.
6. Solicitar el material necesario para esta Unidad Municipal.
7. Tener informado y actualizados a los miembros del Consejo Municipal de Protección Civil.
8. Responsable de las exigencias actuales de seguridad y protección ante los embates de cualquier contingencia.

VIII.- PERFIL DEL TITULAR:

B) COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos Técnicos	Habilidades Funcionales	Actitudes del Titular
1. Licenciatura en Protección Civil 2. Conocimientos básicos del ámbito laboral. 3. Conocimientos de emergencias. 4. Primeros Auxilios 5. Desastres Naturales 6. Conocimientos a fin.	1. Preparación a nivel profesional. 2. Capacidad para el trabajo en equipo. 3. Toma de decisiones para afrontar cada una de las emergencias.	1. Responsable 2. Amable 3. Carismático 4. Trato con personal 5. Iniciativa 6. Honesto 7. Capacidad de análisis y síntesis





DESCRIPCION DE PUESTOS

	DESCRIPCION DEL PUESTO Sub Director Administrativo Protección Civil		
	Revisión 1/1	Fecha 29 de Mayo de 2020	

I.- UBICACIÓN DEL PUESTO

Nombramiento : Sub Director Administrativo
Protección Civil

Reporta a : Director Protección Civil

Dependencia : Secretaría General

II.- PROPÓSITO GENERAL:

Preservar y brindar a la población civil el ámbito administrativo el mejor servicio para todas y cada una de sus necesidades

III.- CONTENIDO ORGANIZACIONAL:

Puestos a cargo*:

Sub- Jefe Administrativo de protección Civil, coordinar los trabajos administrativos, así como también el buen uso de los materiales adquiridos por este H. Ayuntamiento.

IV.- RELACIONES INTERNAS

Jefe, Sub- Jefe Operativo, Personal Operativo y Voluntarios

V.- RELACIONES EXTERNAS:

- a) Protección Civil Federal y Estatal
- b) Cruz Roja
- c) Bomberos
- d) Cruz Blanca
- e) CONAFOR
- f) CONAGUA
- g) Tránsito del Estado
- h) CFE
- i)  PEMEX

PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
FELICIANO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





VI.- NATURALEZA Y ALCANCE:

B) REPORTES DESARROLLADOS:

Núm.	Título:	Dirigido a:	Frecuencia:
1	Oficios enviados	Personal interesado Jefe de Protección Civil. Personal Interesado Personal interesado	Permanente Permanente Permanente Diferido
2	Oficios recibidos		
3	Dictámenes (Giros comerciales y empresas) Permiso de quema de pólvora		

B) DECISIONES QUE SE TOMAN EN EL PUESTO:

- 1.- Elaborar Oficios
- 2.- Revisión de oficios recibidos en esta dependencia
3. El buen funcionamiento de equipos de oficina
4. Transcribir los planes operativos
5. periodos vacacionales y días económicos del personal
6. pasar tiempo extra
7. Calendarizar solicitudes diarias
8. Diseñar presentaciones para capacitaciones
9. Solicitar el material necesario y supervisar el buen uso
10. Documentación solicitada por agenda para el desarrollo municipal





VII.- FINALIDADES:

El Titular es responsable de:

- 1.- Revisar y enviar documentos oficiales de esta dependencia
- 2.- El buen uso de las dependencias que ocupa la dependencia
3. Supervisar el correcto funcionamiento de las labores administrativas
4. Tener informado al Jefe de Protección Civil en el ámbito administrativo.

VIII.- PERFIL DEL TITULAR:

C) COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos Técnicos	Habilidades Funcionales	Actitudes del Titular
1. Conocimientos básicos de computación. 2. Conocimientos básicos del ámbito laboral	1. Manejo de la computadora. 2. Capacidad para el trabajo en equipo 3. Toma de decisiones en el área administrativa.	1.Responsable 2.Amable 3.Carismático 4.Trato con personal 5.Iniciativa 6.Honesto 7.Capacidad de análisis y síntesis





DESCRIPCION DE PUESTOS:

	DESCRIPCION DEL PUESTO Auxiliar Operativo Protección Civil		
	Revisión 1/1	Fecha 29 de Mayo de 2020	

I.- UBICACIÓN DEL PUESTO

Nombramiento : Auxiliar Operativo Protección Civil

Reporta a : Director Protección Civil

Dependencia : Secretaría General

II.- PROPÓSITO GENERAL:

Preservar y brindar a la población civil ante una catástrofe provocada por humanos o agentes naturales en acciones que reduzcan la pérdida de vidas humanas y bienes materiales en el en curso, así como un buen funcionamiento del desarrollo de la sociedad, así como la pronta vuelta a la normalidad de algún acontecimiento a la mayor brevedad.

III.- CONTENIDO ORGANIZACIONAL:

Puestos a cargo*:

Auxiliar Operativo de Protección Civil Operar vehículos de emergencia, tener conocimientos de primeros auxilios, así como atención en accidentes y traslados, apoyo en incendios, inundaciones, inspecciones y vigilancia a empresas como a comercios y presas del Municipio.

Apoyo durante los operativos que marca el POA (Programa Operativo Anual), auxiliar en los acontecimientos que pudiesen presentarse por los 5 fenómenos perturbadores.

IV.- RELACIONES INTERNAS

a) Jefe, Sub- Jefes Administrativo y Operativo y Voluntarios

V.- RELACIONES EXTERNAS:



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





- a) Protección Civil Federal y Estatal
- b) Cruz Roja
- c) Bomberos
- d) Cruz Blanca
- e) CONAFOR
- f) CONAGUA
- g) Transito del Estado
- h) CFE
- i) TELMEX
- j) Todas las dependencias del H. Ayuntamiento

VI.- NATURALEZA Y ALCANCE:

B) REPORTES DESARROLLADOS:

Núm.	Título:	Dirigido a:	Frecuencia:
1	Elaborar reportes diarios de los servicios.	Área administrativa	Permanente

B) DECISIONES QUE SE TOMAN EN EL PUESTO:

- 1.- Definir el personal voluntario que pueda acudir a cierto servicio
- 2.- Definir las necesidades que el servicio requiera





VII.- FINALIDADES:

El Titular es responsable de:

1. Darle buen uso a los vehículos y materiales que competen a Protección Civil
2. Ver que se dé cumplimiento a lo establecido en la Ley de Protección Civil del Estado, así como al Reglamento de Protección Civil.
3. El buen uso de las instalaciones que ocupa la dependencia
4. Supervisar al personal voluntario
5. Solicitar el material necesario para el área operativa
6. Tener informados y actualizados al Jefe de la Unidad Municipal de Protección Civil y así mismo al Sub- Jefe Administrativo y Operativo.
7. Supervisar inspecciones, simulacros y servicios diarios
8. Auxiliar al área administrativa en las necesidades que esta requiera

VIII.- PERFIL DEL TITULAR:

B) COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos Técnicos	Habilidades Funcionales	Actitudes del Titular
1. Conocimientos básicos en materia de Protección Civil.	1. Saber aplicar las habilidades adquiridas.	1. Responsable
2. Conocimientos básicos del ámbito laboral.	2. Capacidad para el trabajo en equipo.	2. Amable
3. Conocimientos de emergencias.	3. Toma de decisiones para afrontar cada una de las emergencias.	3. Carismático
4. Conocimientos de las inspecciones.		4. Trato con personal
5. Conocimientos para impartir capacitaciones.		5. Iniciativa
		6. Honesto
		7. Capacidad de análisis y síntesis





DESCRIPCION DE PUESTOS:

 LAGOS DE MORENO	DESCRIPCION DEL PUESTO Auxiliar Administrativo		
	Revisión 1/1	Fecha 29 de Mayo de 2020	

I.- UBICACIÓN DEL PUESTO

Nombramiento : Auxiliar Administrativo Protección Civil y Bomberos

Reporta a : Director Protección Civil

Dependencia : Secretaría General

II.- PROPÓSITO GENERAL:

Preservar y brindar a la población civil en el ámbito administrativo el mejor servicio para todas y cada una de sus necesidades.

III.- CONTENIDO ORGANIZACIONAL:

Puestos a cargo*:

Hacer los trabajos administrativos, así como también el buen uso de los materiales adquiridos por este H. Ayuntamiento.

IV.- RELACIONES INTERNAS

a) Jefe de Protección Civil y Sub- Jefe Administrativo

V.- RELACIONES EXTERNAS:

- a) Protección Civil Federal y Estatal
- b) Cruz Roja
- c) Bomberos
- d) Cruz Blanca
- e) CONAFOR
- f) CONAGUA
- g) Transito del Estado
- h) CFE
- i) TELMEX



 PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

 474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





VI.- NATURALEZA Y ALCANCE:

A) REPORTES DESARROLLADOS:

Núm.	Título:	Dirigido a:	Frecuencia:
1	Elaborar reportes diarios de los servicios.	Área administrativa	Permanente

B) DECISIONES QUE SE TOMAN EN EL PUESTO:

- 1.- Definir calendarización de inspecciones a giros comerciales y empresas
- 2.- Definir las necesidades que el servicio requiera





VII.- FINALIDADES:

El Titular es responsable de:

- 1.- Redacción de oficios
- 2.- Control de correspondencia enviada y recibida
- 3.- Hacer requisiciones de compra de combustible
- 4.- Archivar documentación
- 5.- Atención a la ciudadanía
- 6.- Recibir y realizar llamadas
- 7.- Apoyo en Agenda para el Desarrollo Municipal
- 8.- Elaborar informes necesarios

VIII.- PERFIL DEL TITULAR:

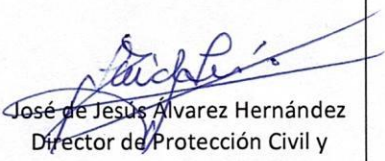
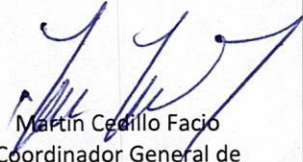
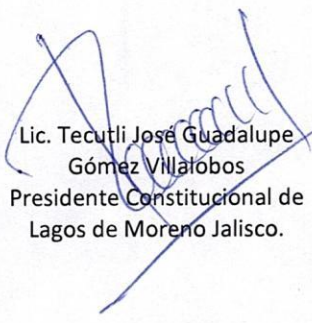
B) COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos Técnicos	Habilidades Funcionales	Actitudes del Titular
1. Manejo de Office 2. Buena ortografía 3. Redacción de oficios	1. Liderazgo 2. Buena disposición 3. Proactiva	1. Responsable 2. Amable 3. Carismático 4. Trato con personal 5. Iniciativa 6. Honesto 7. Capacidad de análisis y síntesis





12. Autorización del documento

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 José de Jesús Álvarez Hernández Director de Protección Civil y Bomberos	 Martín Cedillo Facio Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental	 Lic. Tecutli José Guadalupe Gómez Villalobos Presidente Constitucional de Lagos de Moreno Jalisco.

C. DE ADMINISTRACIÓN
H. AYUNTAMIENTO
2018 - 2021
LAGOS DE MORENO, JAL.

LAGOS DE MORENO
AYUNTAMIENTO 2018-2021
RECONSTRUYENDO LA CIUDAD



 PALACIO MUNICIPAL JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

 474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01

