



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

MANUAL ORGANIZACIÓN DEL ÁREA DE APREMIOS Y EJECUCIÓN FISCAL

2018 - 2021

H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO



 PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZALEZ 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:	Área de Apremios y Ejecución Fiscal
Ramón Segundo Flores	
Fecha de elaboración:	29 de Mayo de 2020
Actualización:	Versión 01
Código:	AEF-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





EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Manual de Organización General del Área de Apremios y Ejecución Fiscal, 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 del Área de Apremios y Ejecución Fiscal, 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.

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 DEL ÁREA DE APREMIOS Y
EJECUCIÓN FISCAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO.**

Para quedar en los siguientes términos:





INTRODUCCIÓN

El presente manual de organización tiene como propósito contar con una guía clara y específica que garantice el óptimo desarrollo y realización de las actividades del área de Apremios y Ejecución Fiscal, así como el de servir como instrumento de apoyo y mejoría institucional.

Comprende la descripción, funciones de los perfiles de puesto de personal adscrito a dicha dirección identifica además, a los responsables de la ejecución de los procedimientos de cada área.

Con el fin de cuidar su vigencia, este manual de organización está sujeto a actualización en la medida que se presente variaciones en la ejecución de los procedimientos:

- Estructura orgánica
- Importancia del manual dentro de Apremios
- Duplicidad de Funciones.

Ser el Área de Apremios y Ejecución Fiscal capaz de coordinar administrativamente la recuperación de los créditos fiscales, notificando al contribuyente en su domicilio sobre el adeudo que se tiene con el H. Ayuntamiento, aplicando las leyes vigentes, implementar un programa con objetivo esencial de reducir rezagos, impulsando el progreso del Municipio y sus habitantes.





OBJETIVOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1. Establecer los lineamientos para Ofrecer una visión de la Organización y los diversos procesos de la dependencia de Apremios.
2. Precisar las áreas de responsabilidad y competencia de cada unidad, orientadas estas a la consecución de los objetivos estratégicos de la dependencia, evitando la duplicidad de funciones, que repercuten en el uso indebido de recursos y en detrimento de la calidad y productividad.
3. Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la acción del personal, y orientar al de nuevo ingreso en el contexto de la institución.
4. Servir de marco de referencia para la evaluación de resultados.





FUNDAMENTO LEGAL

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

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

LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO. Título 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.

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LAGOS DE MORENO, JALISCO. CAPITULO IV, Artículo 36, fracción I a VIII.





MISIÓN

Ser la Dirección de Apremios que aplique las leyes vigentes en materia de coordinación Administrativa en la recuperación de Créditos Fiscales, notificando al contribuyente su adeudo con el H. Ayuntamiento.

VISIÓN

Innovar los programas esenciales en la reducción de rezagos, impulsando el progreso del municipio y sus habitantes.





VALORES:

VALOR	EVIDENCIA/COMPORTAMIENTO ESPERADO
Calidad	Somos parte de una administración cercana a las demandas y necesidades de la ciudadanía, brindamos trámites eficientes, eficaces y efectivos, otorgamos los servicios oportunamente.
Calidez	Poseemos empatía y calidad moral para atender a todas las personas, con buena predisposición para recibirlos, escucharlos y entender sus problemas e inquietudes para ayudarlos a encontrar la mejor solución.
Espíritu de servicio	Realizamos cada día mejor nuestro trabajo, con buena actitud, compañerismo y entusiasmo desempeñamos nuestras funciones.





OBJETIVO GENERAL

Aplicar normas y leyes de manera adecuada con el fin de generar, confianza en los contribuyentes, evitando el aumento con el rezago de nuestra cartera vencida, proporcionando la información requerida en sus convenios con los ciudadanos morosos.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

Objetivos Estratégicos

Estrategias:

1. Mantener Actualizados los trámites

1.1 implementando formalmente los formatos de Exhorto, Notificaciones y Requerimientos, Elaborar revisión de formatos cada mes.

1.2 realizando convenios en Secretaria de Finanzas, solicitando los descuentos establecidos por la ley.

1.3 acercando la información a la ciudadanía de los principales descuentos atribuidos por la ley en sus diversos programas.

1.4 informando a los contribuyentes de la negociación de adeudo a través de la Secretaria de Finanzas.

1.5 mejorando la recaudación de cada mes y checar el comportamiento de la misma morosidad.





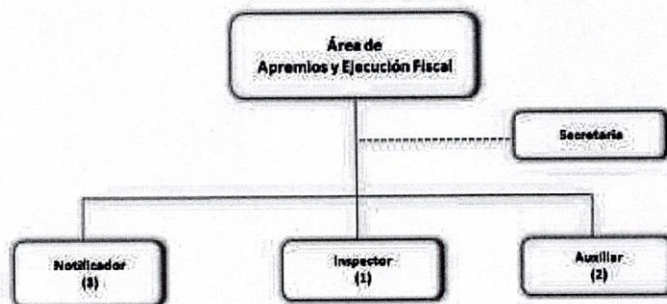
ESTRUCTURA ORGANICA

ORGANIGRAMA GENERAL





ORGANIGRAMA ESPECÍFICO





OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS

	DESCRIPCION DEL PUESTO Encargado del Área de Apremios y Ejecución Fiscal		
	Revisión 1/1	Fecha 29 Mayo 2020	

I.- UBICACIÓN DEL PUESTO

Nombramiento: Área de Apremios y Ejecución Fiscal

Reporta a: : Dirección de Ingresos

Dependencia: Hacienda Municipal

PROPÓSITO GENERAL:

Administrar, y realizar una mayor recaudación de rezagos en los rubros de Agua Potable e Impuesto Predial del Departamento de Apremios y fijar las bases generales para el control administrativo y mantenimiento de los mismos.

CONTENIDO ORGANIZACIONAL:

Puestos a cargo:

Auxiliar de Programa; Supervisar el manejo del programa TAURO; así como depurar y mantener el buen funcionamiento del programa.

Secretaria; Proporcionar apoyo administrativo al personal de la dirección ayudando con las tareas administrativas, y la preparación de la correspondencia de la dirección, recibir y contestar oficios así como llamadas

Jefe de Personal; Vigilar que el equipo proporcionado al personal se encuentre en óptimas condiciones para la realización de su trabajo, que garantice un trabajo eficiente y seguro (vehículos, herramientas, papelería)





Responsable de Área; Llevar registro en la base de datos de las cuentas en el rubro de Agua Potable, así como la revisión de válvulas reductoras, elaborar reportes mensuales de los Ingresos de los mismos

RELACIONES INTERNAS

Auxiliar de Programa, Secretaria, Jefe de Personal, Responsable de Área.

RELACIONES EXTERNAS:

- a. Tesorería Municipal
b. Secretarías, Direcciones y Dependencias Municipales
c. Proveeduría

NATURALEZA Y ALCANCE:

REPORTES DESARROLLADOS:

Núm.	Título:	Dirigido a:	Frecuencia
1	Revisión de oficios del Departamento		Diferido
2	Oficios a Jefes de Departamento del H. Ayuntamiento	Dependencias e instancias municipales,	Diferido

FINALIDADES:

El Titular es responsable de:

1. Supervisar el manejo Administrativo,
2. Revisar la elaboración de los reportes
3. Verificar las inspecciones físicas en lo referente a la ubicación de los predios.
4. Autorizar requisiciones, solicitudes y oficios que se entregan al servidor público.
5. Supervisar que se realice la captura en la base datos.
6. Motivar al personal para tener un adecuado ambiente laboral.



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





PERFIL DEL TITULAR:

COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos Técnicos	Habilidades Funcionales	Actitudes de Titular
1. Administración 2. Desarrollo Organizacional 3. Sistemas de Información	1. Liderazgo 2. Toma de decisiones 3. Solución de conflictos 4. Manejo de personal	1. Responsable 2. Amable 3. Carismático 4. Trato con personal 5. Iniciativa 6. Honesto 7. Capacidad de análisis y síntesis





OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS

 LAGOS DE MORENO RECONSTRUYENDO LA CIUDAD	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO Auxiliar de Programa		
	Revisión 1/1	Fecha 29 Mayo 2020	

I.- UBICACIÓN DEL PUESTO

Nombramiento: Auxiliar de Programa

Reporta a : Encargado Área de Apremios y Ejecución Fiscal

Dependencia: Hacienda Municipal

PROPÓSITO GENERAL:

Actualización del programa con información actualizada.

RELACIONES INTERNAS

Directora, Secretaria.

NATURALEZA Y ALCANCE:

REPORTES DESARROLLADOS:

Núm.	Título:	Dirigido a:	Frecuencia
1	Informe de Avances del programa	Director de Apremios	Diferido

DECISIONES QUE SE TOMAN EN EL PUESTO:

La depuración y modificaciones para la aplicación del programa TAURO.

FINALIDADES:

El Titular es responsable de:

Depurar, modificar el programa, para la actualización del mismo y así hacer más eficiente el trabajo de la Dirección de Apremios.



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



PERFIL DEL TITULAR:

COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos Técnicos	Habilidades Funcionales	Actitudes de Titular
1. Manejo de Sistemas de Computación	1. Buena disposición 2. Proactivo	1. Responsable 2. Iniciativa 3. Honesto





OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS

 LAGOS DE MORENO RECONSTRUYENDO LA CIUDAD	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO Secretaría		
	Revisión 1/1	Fecha 29 Mayo 2020	

I.- UBICACIÓN DEL PUESTO

Nombramiento: Auxiliar de Programa

Reporta a : Encargado Área de Apremios y Ejecución Fiscal

Dependencia: Hacienda Municipal

PROPÓSITO GENERAL:

Proporcionar apoyo administrativo al personal de la dirección ayudando con las tareas administrativas, la programación de reuniones y la preparación de la correspondencia de la dirección, recibir y contestar oficios así como llamadas.

RELACIONES INTERNAS

Directora

RELACIONES EXTERNAS:

Tesorería Municipal
Secretarías, Direcciones y Dependencias municipales.

NATURALEZA Y ALCANCE:

REPORTES DESARROLLADOS:

Núm.	Título:	Dirigido a:	Frecuencia:
1	Oficios de Alta y baja		Diferido



20
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





- | | |
|---|---|
| 2 | Oficios de Notificación |
| 3 | Oficios a Jefes de Departamento del H. Ayuntamiento |
| 4 | Oficios de Seguimiento |

Dependencias
municipales

Diferido

Diferido

Diferido

DECISIONES QUE SE TOMAN EN EL PUESTO:

FINALIDADES:

El Titular es responsable de:

Oficios, correspondencia de la dirección, recibir y realizar llamadas, archivo.

PERFIL DEL TITULAR:

COMPETENCIAS LABORALES

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





OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS

	DESCRIPCION DEL PUESTO Encargado de Personal		
	Revisión 1/1	Fecha 29 Mayo 2019	

I.- UBICACIÓN DEL PUESTO

Nombramiento: Encargado de Personal

Reporta a : Encargado Área de Apremios y Ejecución Fiscal

Dependencia: Hacienda Municipal

PROPÓSITO GENERAL:

Informar al Encargado de Área de Apremios el avance de Entrega de Notificaciones sobre los Adeudos, y el avance de las áreas y zonas notificadas.

RELACIONES INTERNAS

Encargado de Área Apremios, Secretaria.

RELACIONES EXTERNAS:

Tesorería Municipal
Secretarías, Direcciones Municipales.

NATURALEZA Y ALCANCE:

REPORTES DESARROLLADOS:

Núm.	Título:	Dirigido a:	Frecuencia:
1	Oficios a Jefes de Departamento del H. Ayuntamiento	Dependencia Municipales	Diferido
2	Oficios de Seguimiento		Diferido





DECISIONES QUE SE TOMAN EN EL PUESTO:

Con el Vo. Bo. Del Encargado de Área de Apremios y Ejecución Fiscal
organizar, informar los avances.

FINALIDADES:

El Titular es responsable de:

Vigilar que el equipo proporcionado al personal se encuentre en óptimas
condiciones para la realización de su trabajo, que garantice un trabajo eficiente
y seguro (vehículos, herramientas, papelería)

Organizar al personal encargado de repartir las Notificaciones al
contribuyente moroso por zonas o áreas

PERFIL DEL TITULAR:

COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos Técnicos	Habilidades Funcionales	Actitudes de Titular
1. Computación 2. Saber Manejar	Buena 1. disposición 2. Solución de conflictos	1. Responsable 2. Amable 3. Trato con personal 4. Iniciativa 5. Honesto





OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS

 LAGOS DE MORENO RECONSTRUYENDO LA CIUDAD	DESCRIPCION DEL PUESTO Auxiliar Técnico Administrativo		
	Revisión 1/1	Fecha 29 Mayo 2020	

I.- UBICACIÓN DEL PUESTO

Nombramiento: Auxiliar Técnico Administrativo

Reporta a : Encargado Área de Apremios y Ejecución Fiscal

Dependencia: Hacienda Municipal

PROPÓSITO GENERAL:

Llevar registro en el programa de las gestiones de las Notificaciones de los predios y cuentas, así como la revisión de los mismos, elaborar un reporte de los predios y cuentas Notificadas, así como la impresión del mapa por zonas.

RELACIONES INTERNAS

Directora

RELACIONES EXTERNAS:

Tesorería Municipal

NATURALEZA Y ALCANCE:

A) REPORTES DESARROLLADOS:

Núm.	Título:	Dirigido a:	Frecuencia:
24	 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	 LAGOS DE MORENO PUERTO MÁGICO



- 1 Informar de Irregularidades
en
las Notificaciones de Agua
potable e Impuesto Predial

Departamento de
Apremios y Tesorería

Diferid
o

DECISIONES QUE SE TOMAN EN EL PUESTO:

Con el Vo. Bo del Encargado del Área de Apremios y Ejecución Fiscal
informar cuales son las cuentas que pueden ser depurados del sistema
TAURO (no existentes, o duplicaciones).

FINALIDADES:

El Titular es responsable de:

Ser responsable del área de generar el trabajo de impresión por colonias
para cubrir toda la zona geográfica del municipio, así mismo la entrega de
trabajo a los Notificadores para realizar sus diligencias, elaboración de
requisiciones de compra de materiales que se utilizan en el Departamento
para la impresión de Invitaciones Notificaciones y Requerimientos y
requisiciones de combustible para las unidades de apoyo del
departamento

PERFIL DEL TITULAR:

B) COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos Técnicos	Habilidades Funcionales	Actitudes de Titular
1. Computación 2. Conocimiento en cuentas Catastrales y de Agua Potable	Buena 1. disposición 2. Solución de conflictos	1. Responsable 2. Amable 3. Trato con personal 4. Iniciativa 5. Honesto





OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS

 LAGOS DE MORENO RECONSTRUYENDO LA CIUDAD	DESCRIPCION DEL PUESTO Notificador		
	Revisión 1/1	Fecha 29 Mayo 2020	

I.- UBICACIÓN DEL PUESTO

Nombramiento: Notificador

Reporta a : Encargado Área de Apremios y Ejecución Fiscal

Dependencia: Hacienda Municipal

PROPÓSITO GENERAL:

Llevar registro en la base de datos de los predios y cuentas, verificar ubicación, tomar fotografías, así como la revisión de los mismos, investigar documentación faltante en expedientes y solicitarla, elaborar reportes de los predios, y de contratos de Agua Potable.

CONTENIDO ORGANIZACIONAL:

Puestos a cargo: Supervisar, Notificar al moroso, así como para que se realice las gestiones en el programa para completar la información solicitada.

RELACIONES INTERNAS

Secretaria, Responsable de Área

RELACIONES EXTERNAS:

Tesorería Municipal





NATURALEZA Y ALCANCE:

REPORTES DESARROLLADOS:

Núm.	Título:	Dirigido a:	Frecuencia:
1	Reportes del Día	Departamento de Apremios	Diferido
2	Informar de Irregularidades en los predios	Departamento de Apremios- Tesorería	Diferido

DECISIONES QUE SE TOMAN EN EL PUESTO:

Con el Vo. Bo. De la Directora y coordinación con Secretaria, informar de cuáles son los predios y tomas de Agua Potable con irregularidades y cuales están activas, y Clandestinas.

FINALIDADES:

El Titular es responsable de:

Informar personalmente al contribuyente del monto de su adeudo por concepto de Agua, visitas domiciliarias, Inspecciones, Verificación, Vigilancia, Actos que ordena la Secretaria de Finanzas, atención de reportes de los Contribuyentes en área de campo, instalación de válvulas reductoras, actualización de Reclasificaciones, Inspecciones, Entrega de documentos a los morosos, informar del trabajo que les fue asignado y el resultado de este en caso contrario, quedara sujeto a la sanción que por la omisión de su tarea resulte.

PERFIL DEL TITULAR:

COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos Técnicos	Habilidades Funcionales	Actitudes de Titular
1. Computación	1- Buena disposición	1. Responsable 2. Amable
Toma de 2- Fotografía	2- Solución de	3. Trato con personal

27



 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





**LAGOS
DE MORENO**
RECONSTRUYENDO LA CIUDAD
M. AYUNTAMIENTO 2018-2021
conflictos

3. Saber Manejar
contar con
Licencia

4. Iniciativa

5. Honesto



28

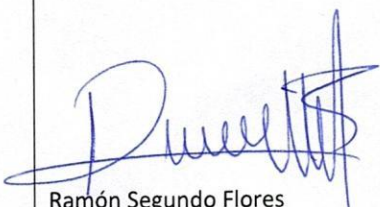
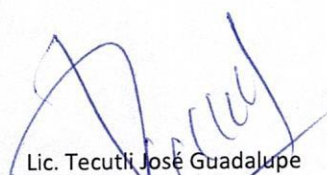
 PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

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





12.- Autorización del documento:

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 Ramón Segundo Flores Encargado del Área de Apremios y Ejecución Fiscal	 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
H. AYUNTAMIENTO 2018-2021
RECONSTRUYENDO LA CIUDAD

