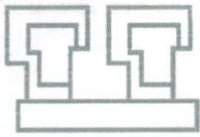


**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CALIMAYA 2022 - 2024**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS



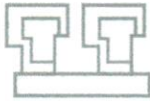


H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALIMAYA 2022 - 2024



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVOS	2
MARCO LEGAL	3
RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS	4
BARRIDO MANUAL	8
PARQUES Y JARDINES	12
ALUMBRADO PÚBLICO	16
GLOSARIO	20
VALIDACIÓN	21



INTRODUCCIÓN

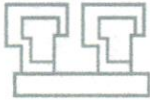
El presente Manual de Procedimientos tiene como finalidad informar sobre los servicios públicos municipales que se brindan a la ciudadanía en general, y a toda aquella población del Municipio que tenga la necesidad de los mismos, optimizando la demanda a través de solicitudes u oficios de petición.

Su contenido ofrece información sobre objetivos, red de procesos del cual se determinan los procedimientos, la descripción de las actividades que deben seguirse en la realización de las funciones administrativas, así como los diagramas de flujo de las mismas.

Así mismo, el Manual de Procedimientos de la Dirección de Servicios Públicos Municipal es un documento interno, en el cual se deben de estar registrando las actualizaciones, para poder llevar un mejor control de esta unidad administrativa.

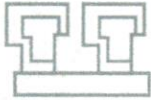
El Manual incluye además los puestos o unidades administrativas que intervienen precisando su responsabilidad y participación.

Con esta finalidad, se pone a disposición del Personal que labora dentro de esta institución, con la intención de transparentar la información, por parte de la Dirección de Servicios Públicos Municipal en éste Ayuntamiento de Calimaya.



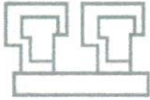
OBJETIVOS

1. Dar cumplimiento de los servicios públicos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; como también ejecutará las obras así como la instalación necesaria, funcionamiento y conservación que los mismos requieran con sus propios recursos y en su caso con la cooperación de otras entidades públicas, sociales o de los particulares;
2. Brindar un instrumento técnico que incorpore la información sobre la sucesión cronológica y secuencial de operaciones concatenadas entre sí, de cada procedimiento, así como los lineamientos que se consideran necesarios, para lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las actividades asignadas;
3. Limpia, recolección, traslado y disposición final de los desechos sólidos urbanos del Municipio;
4. Mantener limpia la imagen urbana (Barrido Manual);
5. Limpia y mantenimiento de parques y jardines;
6. Reparar y darle mantenimiento al alumbrado público; y
7. El Ayuntamiento reglamentará la organización, modificación, administración, funcionamiento, conservación, formas de presentación y explotación de los servicios públicos, conforme lo deseé y de acuerdo a las necesidades de la población.



MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
2. Constitución Política del Estado libre y Soberano de México;
3. Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
4. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estados y Municipios;
5. Bando Municipal Vigente;
6. Reglamento de Administración Pública Municipal de Calimaya; y
7. Demás leyes vigentes y aplicables.



I.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS.

1.- Objetivo. Recolectar los desechos sólidos domiciliarios, por calles en los fraccionamientos, colonias, pueblos, unidades habitacionales e instituciones de salud y educativas del Municipio de Calimaya.

2.- Alcance. Todas las Comunidades y Cabecera Municipal de Calimaya.

3.-Política y Normas. Dar un servicio de calidad y respeto a la ciudadanía.

4.-Fundamento legal. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 115, fracc. II y III; Constitución Política del Estado libre y Soberano de México artículo 126; Ley Orgánica Municipal capítulo séptimo Arts. 125 al 141; y Bando Municipal Vigente de Calimaya Artículo 128 fracc. V.

5.-Responsabilidades. Dirección de Servicios Públicos.- Proporcionara el servicio de limpia y recolección de desechos sólidos que requieran las diversas comunidades y dependencias del Municipio de Calimaya.

6.-Responsable del servicio público de Limpia y Recolección de Desechos Sólidos.- Tiene a su cargo programar y controlar las actividades operativo-administrativas de las rutas de recolección de desechos sólidos domiciliarios.



**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: RECOLECCIÓN DE DESECHOS
SÓLIDOS.**

NO. CONS.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA	INSUMO	SALIDA
1	Inicio			
2	Elabora el programa de rutas a recorrer por las comunidades, empresas o industrias que integran el territorio Municipal.	Coordinador de rutas y operadores.	Camiones recolectores	Establecer rutas programadas
3	Asignar, unidades (vehículos) y a los operadores por unidad para realizar la recolección de los desechos sólidos.	Coordinador de rutas y operadores	Rutas establecidas	Operador por vehículo y 3 auxiliares
4	Supervisa el recorrido de las unidades de Recolección de Desechos Sólidos	Coordinador de rutas y operadores	Chequeo de Diesel en la entrada y salida	Supervisión de rutas
5	Realiza la recolección de desechos sólidos domiciliarios con los vehículos y personal auxiliar de acuerdo a la ruta para llevar un control de recolección.	Operador del vehículo Recolector y auxiliar.	Rutas asignadas	Recoger los desechos sólidos en las esquinas asignadas
6	Entrega al centro de transferencia Municipal los desechos sólidos y se registren en un reporte para tener el control de la basura depositada.	Operador del Vehículo de Servicios públicos	Vehículo lleno de desechos sólidos	Vehículo sin residuos de desechos sólidos
7	Para comprobar que dio cumplimiento al recorrido de la ruta asignada. Se verifica físicamente y por medio de evidencia fotográfica	Operador del Vehículo Recolección Servicios públicos	Chequeo del diesel	Trabajo finalizado
8	Fin			

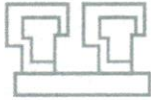
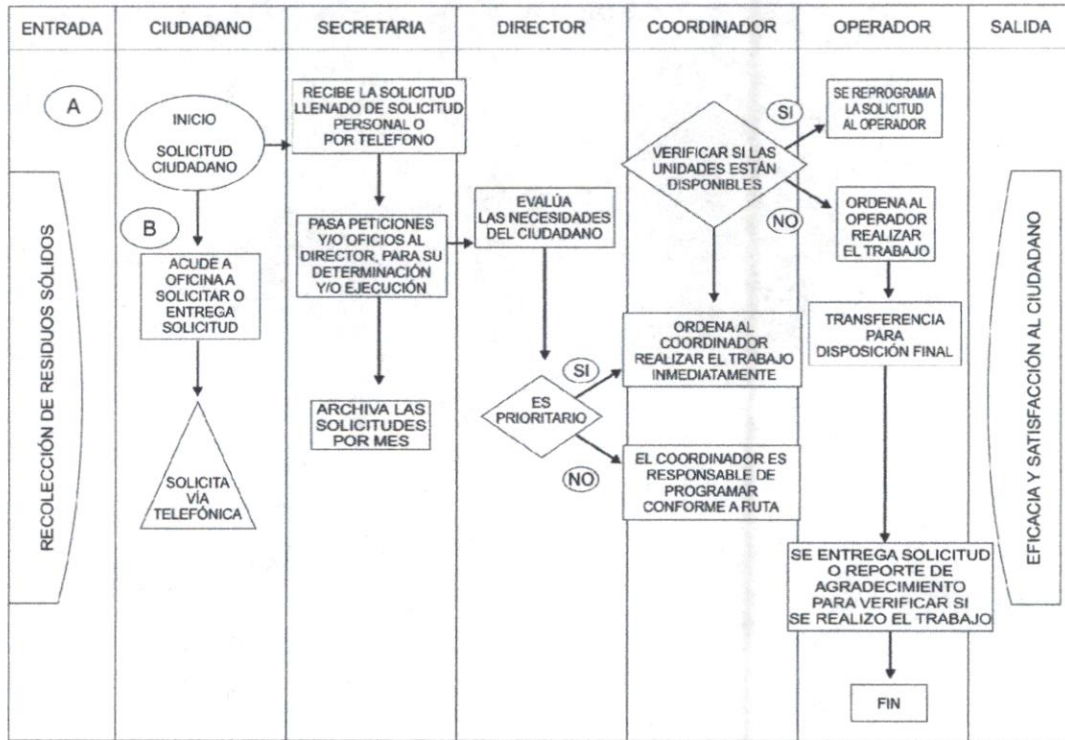
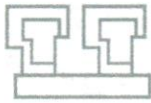


DIAGRAMA DE FLUJO: RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS.





**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CALIMAYA 2022 - 2024**
DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS



ANEXO: FOTOGRAFÍA.





II.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: BARRIDO MANUAL

1.- Objetivo Mantener limpias las avenidas primarias, secundarias y terciarias del Municipio de Calimaya.

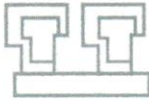
2.- Alcance Todas las Av. primarias, secundarias y terciarias de la Cabecera Municipal de Calimaya.

3.- Políticas y Normas. Mantener limpias las avenidas del Municipio, para conservar la imagen de una población limpia.

4.-Fundamento legal. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 115, fracc. II y III; Constitución Política del Estado libre y Soberano de México, artículo 126; Ley Orgánica Municipal capítulo séptimo Arts. 125 al 141; y Bando Municipal Vigente de Calimaya Artículo 128 fracc. V.

5.- Responsabilidades. Dirección de Servicios Públicos. Realiza un programa semanal de actividades operativas administrativas de la coordinación de barrido manual.

6.- Responsable del servicio público de Barrido manual. Coordina el servicio de barrido en vialidades, calles, banquetas, plazas, jardines y otras áreas públicas.



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: BARRIDO MANUAL.

NO. CONS.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA	INSUMO	SALIDA
1	Inicio.			
2	Elabora orden de trabajo de los puntos a barrer (calles o avenidas) de acuerdo al Programa de Barrido Manual	Coordinador de Barrenderos	Orden de Barrido Manual	Trabajo
3	Asigna las cuadrillas de barrenderos, para barrer calles o avenidas según el trabajo.	Coordinador de Barrenderos	Orden de Trabajo	Asignar cuadrilla
4	Distribuye a los barrenderos para hacer el barrido manual en las diferentes avenidas y comunidades del Municipio, para cumplir con el Programa de Barrido.	Coordinador de barrenderos	Programación del barrido	Realización del barrido manual
5	Recorre las diferentes vialidades y comunidades del Municipio haciendo el barrido manual además de recolectar los desechos sólidos para conservar el medio ambiente.	Coordinador del departamento de limpia	Palas, escobas de vara, arañas, contenedor y escobas	Calles y avenidas limpias
6	Supervisa que los barrenderos hayan concluido sus labores y que la calle o avenida haya quedado libre de desechos, para conservar el medio ambiente.	Coordinador de Cuadrilla	Calles y avenidas con desechos	Levanta reporte de trabajos realizados.
7	Fin			

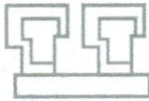
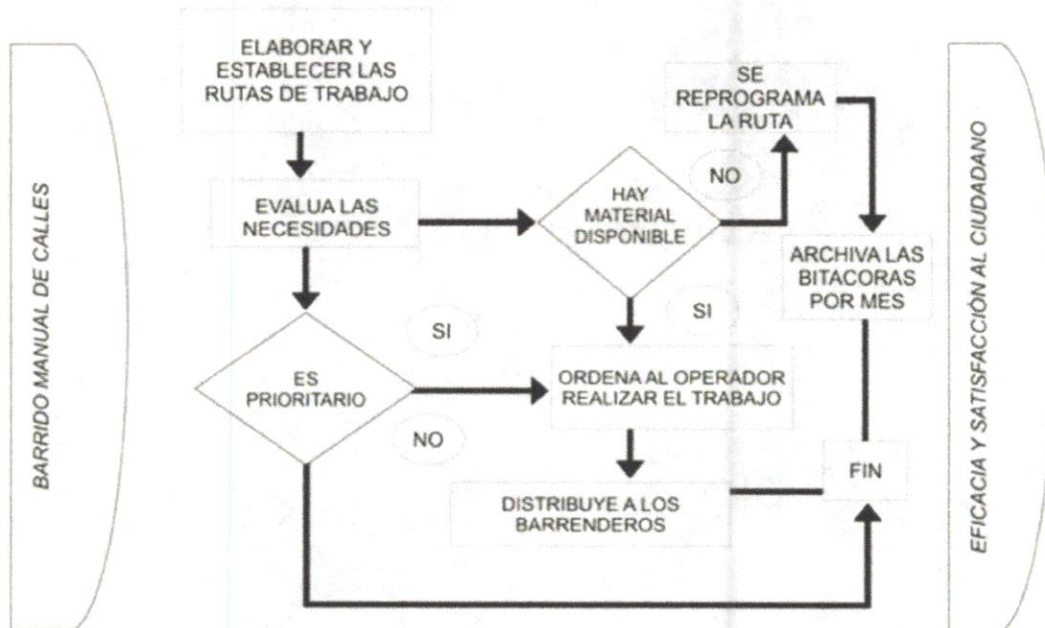
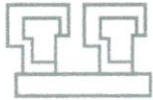


DIAGRAMA DE FLUJO: BARRIDO MANUAL

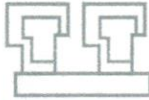
ENTRADA	DIRECTOR	COORDINADOR	SECRETARIA	SALIDA
---------	----------	-------------	------------	--------





ANEXO: FOTOGRAFÍAS





III.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PARQUES Y JARDINES.

1. Objetivo. Mantener en buenas condiciones las vialidades, así como el mantenimiento de los camellones parques y jardines del Municipio de Calimaya.

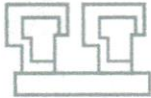
2. Alcance. El mantenimiento de las vialidades primarias, secundarias, camellones, parques y jardines del Municipio de Calimaya.

3. Políticas y Normas. La prestación del servicio debe ser eficiente y con apego a la normatividad vigente para responder la demanda ciudadana.

4.-Fundamento legal. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 115, fracc. II y III; Constitución Política del Estado libre y Soberano de México, artículo 126; Ley Orgánica Municipal, capítulo séptimo Arts. 125 al 141; y Bando Municipal Vigente de Calimaya, Artículo 128 fracc. IX.

5.- Responsabilidades. Dirección de Servicios Públicos: Recibe y canaliza las peticiones al área correspondiente, así mismo marca las prioridades a seguir.

6.- Coordinador del servicio público de parques y jardines: Ejecuta los trabajos solicitados en tiempo y forma de acuerdo a los programas preestablecidos y a la prioridad del caso.



**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: MANTENIMIENTO PARQUES Y
JARDINES.**

NO. CONS.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA	INSUMO	SALIDA
1	Inicio.			
2	Realiza inspección física de las áreas a trabajar.	Dirección de Servicios Públicos	Captura	Realización del trabajo
3	Recibe y Registra la petición para ser entregada al coordinador para su debida atención.	Dirección de Servicios Públicos.	Captura	Entrega al responsable de la cuadrilla
4	Verifica si la petición es de limpia, parque o jardín, analiza si es procedente dar el servicio.	Coordinador	petición	Quela petición sea procedente y se cuente con el material.
5	Asigna al coordinador y cuadrilla con unidad	Coordinador de cuadrilla	Material disponible	Cuadrilla
6	Fin			

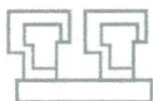
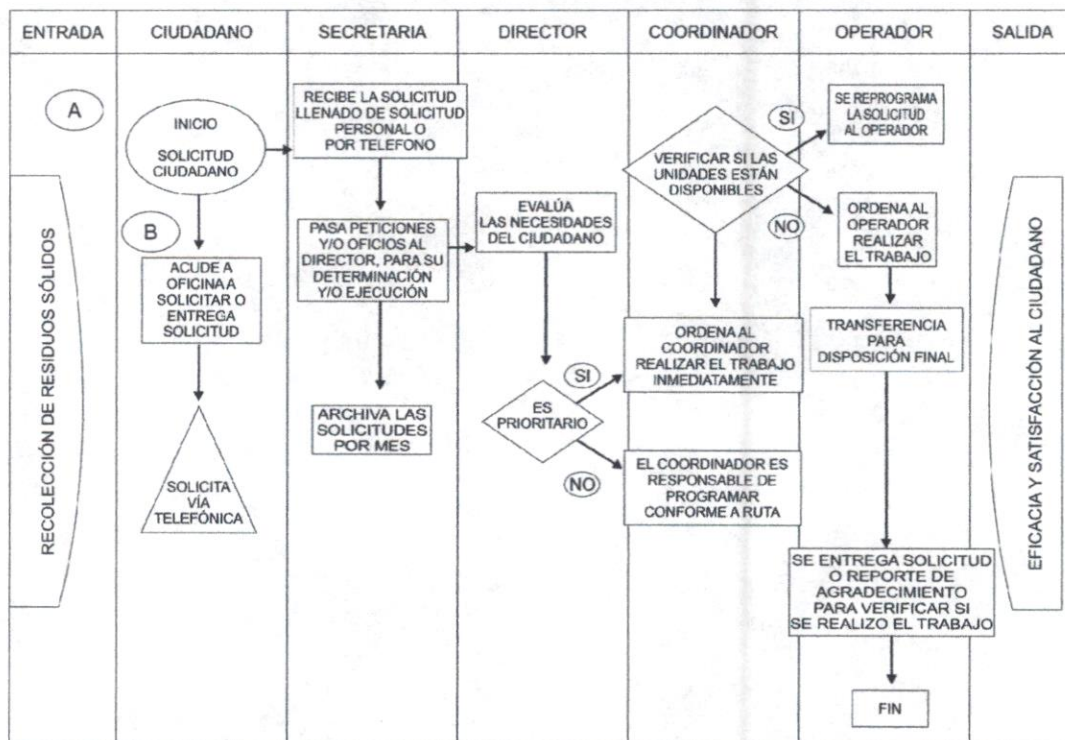
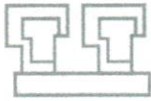


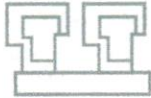
DIAGRAMA DE FLUJO: MANTENIMIENTO PARQUES Y JARDINES.





ANEXO: FOTOGRAFÍAS





IV.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: MANTENIMIENTO ALUMBRADO PÚBLICO.

1.- Objetivo. Tener calles y vialidades bien alumbradas para tener una mayor seguridad.

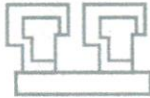
2.- Alcance. A todo el Municipio de Calimaya.

3. Políticas y Normas. La prestación del servicio debe ser eficiente y con apego a la normatividad vigente para responder la demanda ciudadana.

4.-Fundamento legal. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 115, fracc. II y III; Constitución Política del Estado libre y Soberano de México artículo 126; Ley Orgánica Municipal capítulo séptimo Arts. 125 al 141; y Bando Municipal Vigente de Calimaya, Artículo 128 fracc. IV.

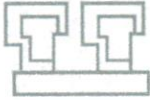
5. Responsabilidades. Dirección de Servicios Públicos: Recibe y canaliza las peticiones al área correspondiente, así mismo marca las prioridades a seguir.

6.- Coordinador de Alumbrado Público: Ejecuta los trabajos solicitados en tiempo y forma de acuerdo a los programas preestablecidos y a la prioridad del caso.



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: MANTENIMIENTO ALUMBRADO PÚBLICO.

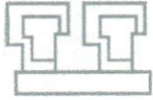
NO. CONS.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA	INSUMO	SALIDA
1	Inicio.			
2	Realiza inspección física de las áreas a trabajar.	Dirección de Servicios Públicos	Captura	Realización del trabajo
3	Recibe y Registra la petición para ser entregada al coordinador para su debida atención.	Dirección de Servicios Públicos.	Captura	Entrega al responsable de la cuadrilla
4	Verifica si la petición de reparación de luminaria procede.	Coordinador	petición	Quela petición sea procedente y se cuente con el material.
5	Asigna coordinador y cuadrilla con unidad	Coordinador de cuadrilla	Material disponible	Cuadrilla
6	Registra la asistencia de los trabajadores que realizaran los trabajos.	Operador de vehículo	Camioneta	Registro de datos
7	Fin			



DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS

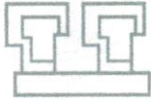
DIAGRAMA DE FLUJO: MANTENIMIENTO ALUMBRADO PÚBLICO.





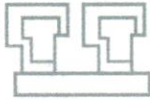
ANEXO: FOTOGRAFÍA





GLOSARIO

- ✓ **Centro de transferencia:** lugar de recepción de residuos urbanos ubicado en el entorno de la población.
- ✓ **Desechos sólidos:** También son llamados residuos sólidos urbanos o basura doméstica.
- ✓ **Disposición final:** Acción de depositar o confinar permanentemente residuos en sitios e instalaciones cuyas características permitan prevenir su liberación al ambiente y las consecuentes afecciones a la salud de la población.
- ✓ **Petición:** Acción de solicitar algún servicio.
- ✓ **Ruta:** Camino determinado que va de un sitio a otro.
- ✓ **Saneamiento:** Dotación de las condiciones necesarias de sanidad a un terreno u otro lugar.
- ✓ **Vialidades primarias:** Avenidas pavimentadas de libre tránsito que unen los Municipios entre sí.
- ✓ **Vialidades secundarias:** Son vías que vienen desde una Cabecera Municipal y conecta con una carretera primaria.
- ✓ **Vialidades terciarias:** Son vías que unen la Cabecera Municipal con sus veredas entre sí.



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CALIMAYA 2022 - 2024**
DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS



HOJA DE VALIDACIÓN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, VIGENTE
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.

LIC. ÓSCAR HERNÁNDEZ MEZA
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. LETICIA NAVARRETE BECERRIL
SÍNDICO MUNICIPAL

LIC. SERAFÍN ESTRADA VILCHIS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. ABEL GUADARRAMA SALAZAR
DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS