



**"2023. AÑO DEL SEPTUAGÉSIMO ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO DEL
DERECHO AL VOTO DE LAS MUJERES EN MÉXICO"**

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

OFICIO No. ; TV/DSP/322/2023

Tenango del Valle, México a 24 de octubre del 2023

LIC. ARACELI HERNÁNDEZ ORTEGA

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

P R E S E N T E:

Por medio del presente le envío un cordial saludo así mismo y en atención a su oficio **TDV/UTAI/0903/2023**, en atención a la solicitud de información pública de Oficio, del Sistema de Acceso a la información Mexiquense (SAIMEX) con número **00310/TENAVALL/IP/2023**, donde requiere información de la Dirección de Servicios Públicos.

"Solicito la siguiente información pública..."

9. Circulares en materia de Gestión Integral de Residuos

Competencia de la Dirección de Medio Ambiente

Por lo anterior le informo lo siguiente:



RECIBIDO

26 OCT 2023

12:00 hrs.

TENANGO DEL VALLE
2022-2024

II.-¿Cuál es la modalidad (servicio directo o prestado por el Ayuntamiento sin intermediarios, convenio con Gobierno del Estado, por concesión, por Organismos Operadores de Residuos u otros) de prestación del servicio de recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos en el Ayuntamiento? Solicito se que se conteste la pregunta y se anexe el documento que contiene el ordenamiento jurídico que faculta al Ayuntamiento a prestar el servicio directo, el convenio, contrato, acuerdo o cualquier documento, de conformidad con la modalidad de la prestación del servicio.

La Dirección de Servicios Públicos a mi cargo es la encargada de realizar la recolección y el traslado de los Residuos Sólidos Urbanos al Sitio de Disposición Final con el cual se tiene un contrato privado para dicha disposición, por lo que anexo documento del ordenamiento jurídico que faculta al Ayuntamiento de Tenango del Valle a la prestación del servicio.

III. Solicito los siguientes documentos vigentes y de fácil acceso:

- a) Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos;**
El Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, es competencia de la Dirección de Medio Ambiente.
- b) Registro de los grandes generadores de residuos;**
La Dirección de Servicios Públicos no cuenta con registro de los grandes generadores de residuos.



"2023. AÑO DEL SEPTUAGÉSIMO ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO DEL

- c) Registro de empresas prestadoras de servicios de manejo de residuos en el municipio y/o el Estado;**

La Dirección de Servicios Públicos a mi cargo no cuenta con registro de empresas prestadoras de servicios de manejo de residuos en el Municipio y/o Estado.

- d) Base de datos en la que se recabe la información respecto al tipo, volumen y forma de manejo de los residuos;**

La Dirección de Servicios Públicos a mi cargo realiza la recolección de residuos sólidos urbanos en casa habitación por lo que son residuos domiciliarios, de los cuales se recolectan aproximadamente 120 toneladas diarias en todo el Municipio de Tenango del Valle y el manejo de residuos sólidos le compete al Sitio Privado de Disposición Final.

- e) Diagnóstico para la gestión integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial;**

Por lo anterior anexo el Diagnóstico para la Gestión Integral de Residuos Sólidos, cabe hacer mención que de acuerdo al Bando Municipal de Tenango del Valle Vigente, el manejo especial es de orden Federal.

- f) Guías y lineamientos para segregación, recolección, acopio, almacenamiento, reciclaje, tratamiento y transporte de residuos;**

La Dirección de Servicios Públicos a mi cargo realiza únicamente **la recolección y el traslado** de los Residuos Sólidos Urbanos al Sitio de Disposición Final con en el que se tiene Contrato Privado, por lo que anexo copia del Manual de Procedimientos de Residuos Sólidos.

- g) Cualquier otro documento con similares características:**

IV. Así solicito saber

- a) Si en la prestación de los servicios de limpia, recolección, traslado, tratamiento o disposición final de residuos sólidos urbanos de los trabajadores que formalmente tienen una relación laboral con el ayuntamiento, intervienen otras personas cómo pueden ser los denominados "recolectores, trabajadores de plancha, pepenadores o similar" y en caso de existir tal situación proporcionar el número de personas que sin tener relación contractual con el ayuntamiento de hecho intervienen en la prestación de los citados servicios.**

La Dirección de Servicios Públicos a mi cargo no cuenta con personal " recolectores, pepenadores o similar".



"2023. AÑO DEL SEPTUAGÉSIMO ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO DEL

- b) En caso de ser afirmativa la solicitud anterior, favor de precisar cuántos hombres y cuantas mujeres o de diverso género intervienen en la prestación de los servicios de limpia, recolección, traslado, tratamiento o disposición final de residuos sólidos.

No aplica

Es de hacer saber al solicitante, que la información que hoy se le otorga es tal y como se tiene en cuanto a lo requerido.

Lo anterior en términos del artículo 12 segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que a la letra dice:

"Artículo 12. (...)

Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones". (Énfasis añadido).

Sin más que agregar de momento, quedo de Usted.

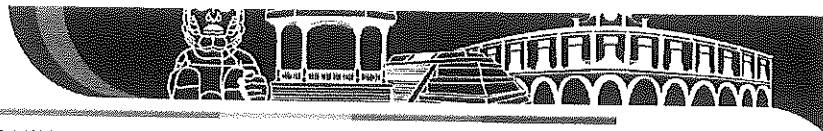
ATENTAMENTE

C. SERGIO LÓPEZ ORTEGA
DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS



TENANGO
2022-2024 **DEL VALLE**

TENANGO DEL VALLE
2022-2024 **NUEVA REALIDAD**



"2023, AÑO DEL SEPTUAGÉSIMO ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO DEL
DERECHO AL VOTO DE LAS MUJERES EN MÉXICO"

DIAGNÓSTICO DE GESTIÓN DE RESIUDOS SÓLIDOS





Bando Municipal
TENANGO DEL VALLE 2023

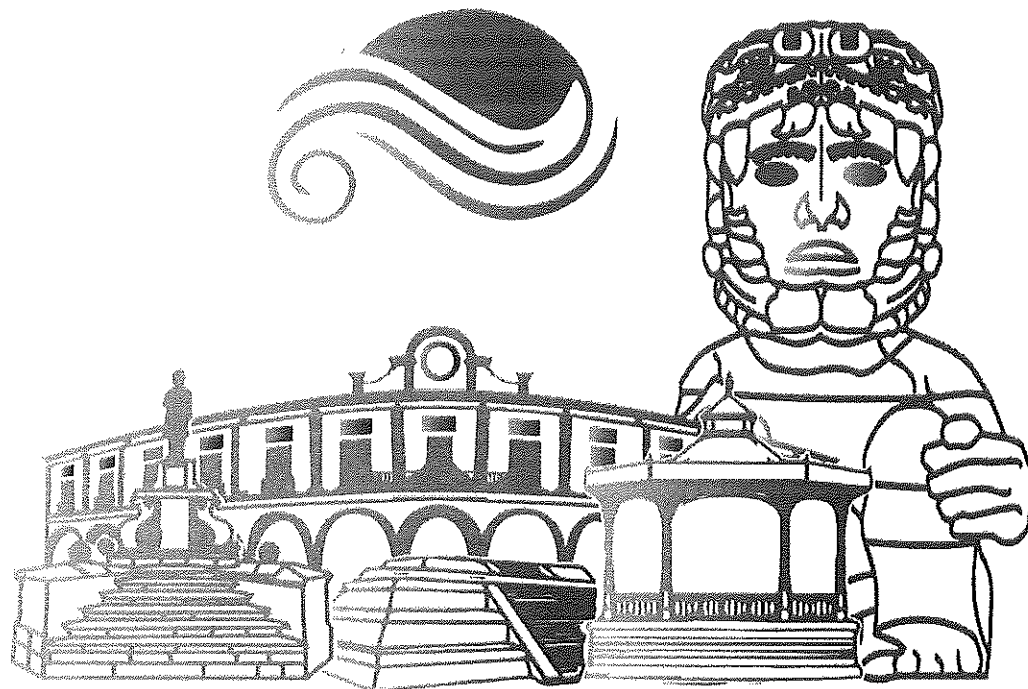


TENANGO
2022-2026 **DEL VALLE**

TEÑANGO DEL VALLE
2022-2024 **NUEVA REALIDAD**

NTR

TENANGO
MEXICO DEL VALLE



Bando Municipal

TENANGO DEL VALLE 2023

GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO OFICIAL DE DIFUSIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL

AÑO II, NÚMERO III

DOMINGO 5 DE FEBRERO DEL 2023

adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas;

- XVII. Ejecutar y mantener las obras públicas que acuerde el Ayuntamiento, de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos, coordinándose, en su caso, previo acuerdo con el Presidente Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y municipales concurrentes;
- XVIII. Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;
- XIX. Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;
- XX. Autorizar para su pago, previa validación del avance y calidad de las obras, los presupuestos y estimaciones que presenten los contratistas de obras públicas municipales;
- XXI. Formular el inventario de

la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso;

- XXII. Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas que se realicen en el municipio se realice conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública;
- XXIII. Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción;
- XXIV. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXV. Formular las bases y expedir la convocatoria a los concursos para la realización de las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución; y,
- XXVI. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO SEXTO

DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 43. La Dirección de Servicios Públicos está encargada de la administración, supervisión y prestación de los servicios públicos municipales de limpia, parques, jardines y alumbrado público.

Artículo 44. El titular de la Dirección de Servicios Públicos tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar los servicios de limpia, recolección, transporte, transferencia

y disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, alumbrado público, parques, jardines y mantenimiento urbano, así como propiciar el mejoramiento y ampliación de la cobertura de los mismos;

- II. Proporcionar mantenimiento a las instalaciones y equipo necesario para la prestación de los servicios públicos municipales que tiene a su cargo, desarrollando acciones de carácter preventivo y correctivo;
- III. Administrar y brindar adecuadamente los servicios públicos que le encomiende el Ayuntamiento;
- IV. Promover y coordinar acciones para el manejo adecuado de los desechos sólidos urbanos y de manejo especial, y para la creación y ampliación de rellenos sanitarios;
- V. Coordinar las actividades en sectores, delegaciones y subdelegaciones municipales en lo referente al mantenimiento de parques, jardines

e infraestructura urbana;

- VI. Evitar por todos los medios que los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, tanto orgánicos como inorgánicos, originen focos de infección, peligro o molestias para la ciudad o la propagación de enfermedades;
- VII. Programar adecuadamente el mantenimiento de monumentos, calles, caminos y todo tipo de vialidades que contribuyan a optimizar la comunicación de las poblaciones del Municipio;
- VIII. Establecer e instrumentar programas, en coordinación con las autoridades estatales competentes, para mantener en buenas condiciones las calles, caminos y vialidades del Municipio;
- IX. Coordinar las acciones requeridas para mantener en condiciones adecuadas el señalamiento vial; y,
- X. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

Artículo 45. El Ayuntamiento, a través de la Dirección de Bienestar Social, promoverá y operará programas sociales en los ámbitos de gobierno federal y estatal, tendientes a revertir los contrastes sociales y la marginación, mejorando la calidad de vida de los Tenanguenses, propiciando la equidad de oportunidades entre hombres y mujeres del municipio y la transversalidad de los programas.

Para lograr lo anterior, se dará especial atención a las zonas prioritarias de la población que se encuentre en situación de vulnerabilidad, enfatizando la atención en personas con capacidades diferentes, menores de edad, padres y madres solas y adultos mayores; teniendo como acciones prioritarias:

- I. Acatar e impulsar las reglas de

las actividades realizadas y, en su caso, el estado de cuenta de las aportaciones económicas que estén a su cargo; y

- VI. Emitir opinión motivada no vinculante, respecto a la autorización de nuevos proyectos inmobiliarios, comerciales, habitacionales o industriales y respecto de la autorización de giros mercantiles.

Artículo 96. Tratándose de obras para el bienestar colectivo, los consejos de participación podrán recibir de su comunidad aportaciones en dinero, de las cuales entregarán formal recibo a cada interesado, y deberán informar de ello al ayuntamiento.

Artículo 97. Los ayuntamientos promoverán entre sus habitantes la creación y funcionamiento de organizaciones sociales de carácter popular, a efecto de que participen en el desarrollo vecinal, cívico y en beneficio colectivo de sus comunidades.

Artículo 98. Los nombramientos, sellos y papelería, para las autoridades auxiliares y Consejos de Participación Ciudadana, y otras organizaciones de participación que acuerde el Ayuntamiento, serán autorizados por el Presidente Municipal con las formalidades que establece la Ley Orgánica. La Secretaría del Ayuntamiento llevará el registro en el libro de gobierno que corresponda.

TÍTULO SÉPTIMO

DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 99. El municipio tendrá a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los servicios públicos municipales, considerándose enunciativa y no limitativamente, los siguientes:

- I. Agua potable, alcantarillado, saneamiento y aguas residuales;
- II. Alumbrado público;
- III. Limpia, recolección, segregada, traslado, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos;
En la recolección segregada, con la finalidad de fomentar la economía circular y promover la valorización de los residuos sólidos urbanos, se observará la siguiente clasificación:
 - a. Orgánicos
 - b. Inorgánicos
- IV. Mercados y centrales de abasto;
- V. Panteones;
- VI. Rastro;
- VII. Calles, parques, jardines, áreas verdes y recreativas;
- VIII. Seguridad pública y tránsito;
- IX. Embellecimiento y conservación de los poblados, centros urbanos y obras de interés social;
- X. Asistencia social en el ámbito de

su competencia, atención para el desarrollo integral de la mujer y grupos vulnerables, para lograr su incorporación plena y activa en todos los ámbitos;

- XI. De empleo; y
- XII. Las demás que señalen la Ley Orgánica, ordenamientos, acuerdos y disposiciones legales aplicables.

Artículo 100. Los servicios públicos municipales deberán prestarse de la siguiente manera:

- I. Directa: Cuando el Ayuntamiento sea el único responsable de su prestación;
- II. Por convenio: Cuando el Ayuntamiento lo acuerde de esa manera con el gobierno federal, estatal, o bien cuando se coordine con otros ayuntamientos para su prestación;
- III. Por colaboración: Por parte del Ayuntamiento con la participación de los particulares; y
- IV. Paramunicipal: Cuando el Ayuntamiento, con la aprobación de la Legislatura Local, constituya una empresa de esa naturaleza para la prestación del servicio público de acuerdo a la legislación aplicable.

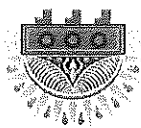
El Ayuntamiento podrá concesionar la prestación de los servicios públicos a su cargo

en los términos y condiciones que establezca la Ley Orgánica y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 101. El Ayuntamiento promoverá y organizará la participación ciudadana a fin de obtener el mejor funcionamiento y prestación de los servicios públicos municipales

Artículo 102. La prestación de los servicios públicos municipales se otorgará a los habitantes del municipio de acuerdo a los planes y programas que establezca el Ayuntamiento para tal fin.

Artículo 103. Los usuarios de los servicios públicos municipales sujetos al pago de un derecho, deberán hacerlo de la manera correcta y puntual, conforme a las disposiciones legales correspondientes y estarán obligados a hacer uso de ellos en forma racional y mesurada.

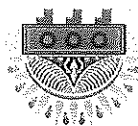


TENANGO
2022-2024 DEL VALLE

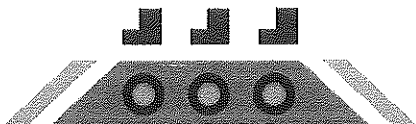


TENANGO DEL VALLE
2022-2024 *NUEVA REALIDAD*

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIOS PÚBLICOS



TENANGO
2022-2024 **DEL VALLE**



TENANGO DEL VALLE
2022-2024 *NUEVA REALIDAD*

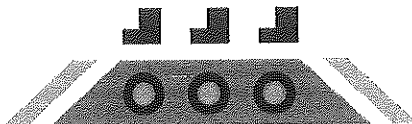
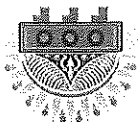
H. Ayuntamiento de Tenango del Valle 2022-
2024. Dirección de Servicios Públicos.

Prolongación Niños Héroes s/n, Colonia "El Charco" Tenango
del Valle; C.P 52300.

Teléfono 717 14 4-00-53.

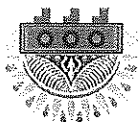
Dirección de
Servicios Públicos
25 de mayo 2022.

Impreso y hecho en Tenango del Valle, México.

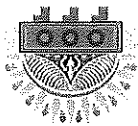


ÍNDICE

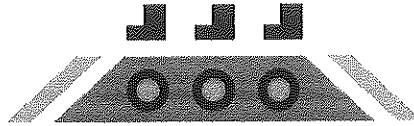
PRESENTACIÓN.....	6
I. CLAVE: SP-RRS-001, PROPORCIONAR LA ATENCIÓN DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	7
I.II. Objetivo.....	8
I.III. Alcance.....	8
I.IV. Referencias.....	8
I.V. Responsabilidades.....	8
I.VI. Definiciones.....	9
I.VII. Insumos.....	9
I.VIII. Resultados.....	10
I.IX. Políticas y Normas.....	10
I.X. Desarrollo.....	11
I.XI. Diagramación.....	13
I.XII. Medición.....	13
I.XIII. Formatos e instructivos.....	14
I.XIV. Simbología.....	14
II CLAVE: SP-SOMPVMYE-002	15
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS SUPERVISIÓN OPERATIVA	15
MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR, MAQUINARIA Y EQUIPO.....	15
II.II. Objetivo.....	15
II.III. Alcance.....	15
II.IV. Referencias.....	15
II.V. Responsabilidades.....	15
II.VI. Definiciones.....	16
II.VII. Insumos.....	16
II.VIII. Resultados.....	16
II.IX. Políticas y Normas.....	17
II.X. Desarrollo.....	17
II.XI. Diagramación.....	19
II.XII. Medición.....	20



II.XIII. Formato de requisición.....	20
II.XIV. Simbología.....	22
III. SPPJ-LPYMAV-003 ESTABLECER LA LIMPIA, PODA Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES.....	23
III.II. Objetivo.....	23
III.III. Alcance.....	23
III.IV. Referencias.....	23
III.V. Responsabilidades.....	23
III.VI. Definiciones.....	24
III.VII. Insumos.....	24
III.VIII. Resultados.....	24
III.IX. Políticas y Normas.....	25
III.X. Desarrollo.....	26
III.XI. Diagramación.....	27
III.XII. Medición.....	27
III.XIII. Formatos e instructivos.....	28
III.XIV. Simbología.....	28
IV CLAVE: SPL-BM-004 PROPORCIONAR EL BARRIDO MANUAL DE CALLES.....	28
IV.II. Objetivo.....	28
IV.III. Alcance.....	28
IV.IV. Referencias.....	29
IV.V. Responsabilidades.....	29
IV.VI. Definiciones.....	29
IV.VII. Insumos.....	30
IV.VIII. Resultados.....	30
IV.IX. Políticas y Normas.....	30
IV.X. Desarrollo.....	31
IV.XI. Diagramación.....	32
IV.XII. Medición.....	33
IV.XIII. Formatos e instructivos.....	34
IV.XIV. Simbología.....	34
SPAP-MRIL-005 MANTENIMIENTO, REHABILITACIÓN E INSTALACIÓN DE LUMINARIAS.....	35
V.II. Objetivo.....	35



V.III. Alcance.....	35
V.IV. Referencias.....	35
V.V. Responsabilidades.....	35
V.VI. Definiciones.....	36
V.VII. Insumos.....	36
V.VIII. Resultados.....	37
V.IX. Políticas y Normas.....	37
V.X. Desarrollo.....	37
V.XI. Diagramación.....	38
V.XII. Medición.....	39
V.XIII. Formatos e instructivos.....	39
V.XIV. Simbología.....	39
SP-CA-006 JORNADAS DE VACUNACIÓN CANINA Y FELINA.....	40
VI.II. Objetivo.....	40
VI.III. Alcance.....	40
VI.IV. Referencias.....	40
VI.V. Responsabilidades.....	40
VI.VI. Definiciones.....	41
VI.VII. Insumos.....	41
VI.VIII. Resultados.....	42
VI.IX. Políticas y Normas.....	42
VI.X. Desarrollo.....	42
VI.XI. Diagramación.....	43
VI.XII. Medición.....	44
VI.XIII. Formatos e instructivos.....	44
VI.XIV. Simbología.....	44
SP-PA-LPYNPM-007, LIMPIA PODA Y MANTENIMIENTO DE PANTEÓN MUNICIPAL.....	45
VII.II. Objetivo.....	45
VII.III. Alcance.....	45
VII.IV. Referencias.....	45
VII.V. Responsabilidades.....	46
VII.VI. Definiciones.....	46



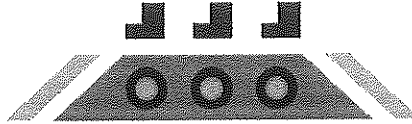
VII.VII. Insumos.....	47
VII.VIII. Resultados.....	47
VII.IX. Políticas y Normas	47
VII.X. Desarrollo.....	48
II.XI. Diagramación.....	49
VII.XII. Medición.....	49
VII.XIII. Formatos e instructivos.....	49
II.XIV. Simbología.....	50
Registro de Ediciones.....	50
Distribución.....	51
Validación.....	52
Directorio.....	53
Hoja de Actualización.....	54

PRESENTACIÓN.

El presente Manual de Procedimientos de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, correspondientes a la Administración 2022-2024 del Municipio de Tenango del Valle, tiene como objetivo ser un instrumento de consulta y apoyo en el funcionamiento de esta unidad. Su contenido ofrece información sobre objetivos, red de procesos del cual se determinan los procedimientos, la descripción de las



TENANGO
2022-2024 DEL VALLE



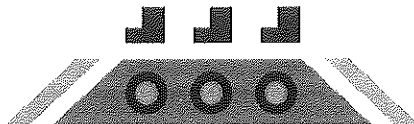
TENANGO DEL VALLE
2022-2024 *NUEVA REALIDAD*

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 Municipales de Tenango del Valle 2022 – 2024 es un documento interno, en el cual se deben de estar registrando las actualizaciones del manual, para poder llevar un 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, así como también a la Ciudadanía en general, con la intención de transparentar la información, por parte de la Dirección de Servicios Públicos Municipales en este Ayuntamiento de Tenango del Valle.

I. CLAVE: SP-RRS-001, PROPORCIONAR LA ATENCIÓN DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS



I.II. Objetivo.

Incrementar la recolección los residuos sólidos domiciliarios en calles, fraccionamientos, colonias, pueblos y unidades habitacionales del Municipio de Tenango del Valle a fin de mantener un entorno limpio y libre de contaminación mediante la dotación de herramientas necesarias como el mantenimiento del parque vehicular para poder llevar a cabo los trabajos requeridos.

I.III. Alcance.

Aplica a los servidores públicos adscritos a la Dirección de Servicios Públicos, y el territorio Municipal del Municipio de Tenango del Valle.

I.IV. Referencias.

Ley Orgánica Municipal, artículo 125, fracción III, Bando Municipal De Tenango del Valle 2019, Título Quinto, capítulo I artículo 80 y 81 fracción III, Capítulo VI artículo 106 fracciones I, II, III, IV, y V, 229 fracciones XII, XVII, XVIII, XIX, XXII, Reglamento Interno de La Dirección de Servicios Públicos en su capítulo II, artículos 25 al 40.

Ley General Para La Prevención y Gestión Integral De Los Residuos, nueva ley publicada en el diario oficial de la federación el 8 de octubre de 2003, última reforma publicada dof 22-05-2015.

I.V. Responsabilidades

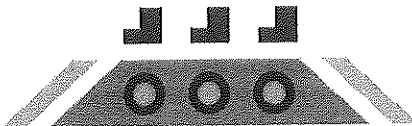
-Director de Servicios Públicos. - Proporcionara los servicios de recolección de residuos sólidos en las comunidades, cabecera municipal y dependencias del municipio, de conformidad con lo dispuesto en el Bando Municipal de Tenango del Valle 2019.

-Auxiliar administrativo.- Recibe los reportes, de manera presencial, escrita o vía telefónica, le informa al coordinador de residuos y le da el seguimiento.

-Coordinador de Recolección de Desechos sólidos.-Tiene a su cargo programar y controlar las actividades operativas administrativas de las rutas de recolección de residuos sólidos, para que después de su recolección sean trasladadas el sitio de disposición final.



TENANGO
2022-2024 DEL VALLE



TENANGO DEL VALLE
2022-2024 NUEVA REALIDAD

-Personal Operativo.- Realiza los trabajos de recolección domiciliarios, de acuerdo a las rutas programadas, para poder transportarlos y depositarlos a su destino final.

I.VI. Definiciones.

Residuos Sólidos. -material y producto no deseado, considerado como desecho y que se necesita eliminar.

Ruta. - recorrido estableciendo la ubicación de calles y avenidas.

Disposición Final: Acción de depositar o confinar permanentemente residuos en sitios e instalaciones cuyas características permitan prevenir su liberación al ambiente y las consecuentes afectaciones a la salud de la población y a los ecosistemas y sus elementos.

Traslado.- llevar a alguien o algo hacia otro lugar.

Operador.- encargado de manejar los vehículos de recolección.

Recolección.- acciones de recoger residuos para transportarlos o trasladarlos a otra áreas o instalaciones para su manejo integral.

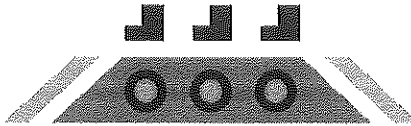
Orgánico.- producto agrícola o agroindustrial que se obtiene por medio de un proceso saludable y sin daños al medio ambiente. Los alimentos orgánicos no son transgénicos y están libres de agroquímicos.

Inorgánico.- son aquellos desechos de origen no biológico, de origen industrial o de algún otro proceso no natural, que expuestos a las condiciones ambientales naturales, tarda mucho tiempo en degradarse, es decir, no vuelven a integrarse a la tierra, sino tras un largo periodo de tiempo.

I.VII. Insumos.

Las actividades de la Recolección de Residuos Sólidos Urbanos requieren de requisitos documentales, materiales o de información para que la unidad administrativa pueda dar inicio al desarrollo del procedimiento.

- Camiones de recolección de residuos sólidos



- Planos de rutas programas
- Carga de combustible

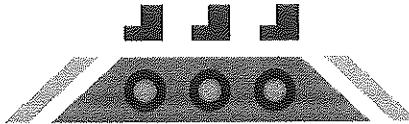
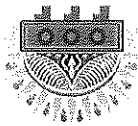
I.VIII. Resultados.

Al llevar a cabo las actividades de recolección de residuos sólidos se obtienen el servicio o producto después de llevar a cabo del desarrollo del procedimiento, el cual tiene valor para usuario o solicitante.

- Recolección de Residuos Sólidos

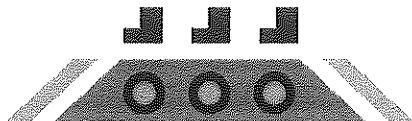
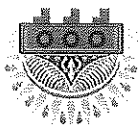
I.IX. Políticas y Normas.

- 1.-Garantizar que los servidores públicos operativos encargados de la recolección de residuos sólidos urbanos cuenten con un equipo de seguridad.
- 2.-Horarios de los trabajadores se asignaran horarios mixtos y calendario de roles para los trabajos extraordinarios.
- 3.-El horario de recolección de residuos sólidos se proporcionaran: de mañana, tarde y noche.
- 4.- Al hacer uso de los sistemas de recolección, los usuarios del servicio tienen la obligación de hacer la entrega de sus desperdicios al frente de su domicilio al llamado de camión recolector en los días y horarios que señale el órgano operador.
- 5.-Los habitantes y vecinos del municipio no podrán abandonar sus residuos sólidos afuera de su domicilio, en la calle o en las esquinas bajo ninguna circunstancia, sino hasta que este próximo el camión recolector.

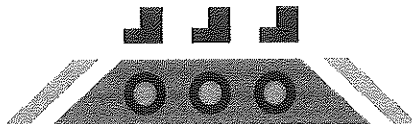


I.X. Desarrollo.

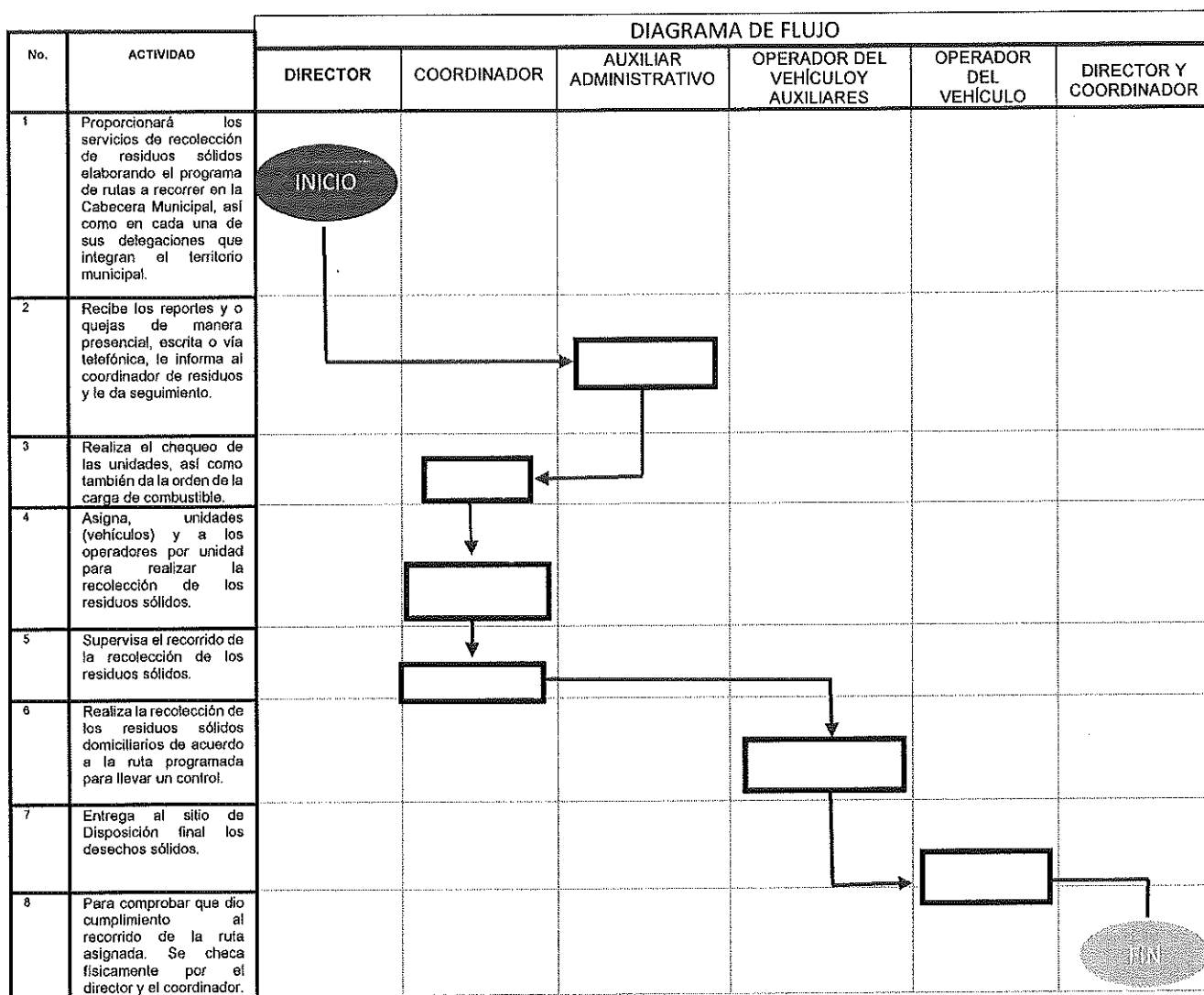
NO.	PUESTO Y ÁREA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Director de Servicios Públicos y	Proporcionará los servicios de recolección de residuos sólidos elaborando el programa de rutas a recorrer en la Cabecera Municipal, así como en cada una de sus delegaciones que integran el territorio municipal.
2	Auxiliar administrativo	Recibe los reportes y o quejas de manera presencial, escrita o vía telefónica, le informa al coordinador de residuos y le da seguimiento.
3	Coordinador de Recolección de Residuos Sólidos	Realiza el chequeo de las unidades, así como también da la orden de la carga de combustible.
4	Coordinador de Recolección de Residuos Sólidos	Asigna, unidades (vehículos) y a los operadores por unidad para realizar la recolección de los residuos sólidos.
5	Coordinador de Recolección de Residuos Sólidos.	Supervisa el recorrido de la recolección de los residuos sólidos.



6	Operador de los vehículos recolectores y auxiliares.	Realiza la recolección de los residuos sólidos domiciliarios de acuerdo a la ruta programada para llevar un control.
7	Operador del Vehículo Servicios públicos	Entrega al sitio de Disposición final los desechos sólidos, con registro para control de los desechos depositados.
8	Director de servicios públicos y coordinador	Para comprobar que dio cumplimiento al recorrido de la ruta asignada. Se checa físicamente por el director y el coordinador.



I.XI. Diagramación.



I.XII. Medición.





Conteo semestral de número de viviendas que cuentan con el servicio de recolección	X 100= porcentaje de rutas programadas semestrales que cubren el servicio de recolección
Total de comunidades	

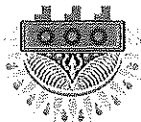
Nivel de satisfacción del usuario del servicio de Recolección de Residuos Sólidos

I.XIII. Formatos e instructivos.

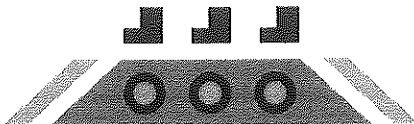
No existe formato en específico, la petición es presencial, escrita en formato libre, o vía telefónica.

I.XIV. Simbología.

SIMBOLO	SIGNIFICADO
	MARCA EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO
	CUADRO CON EXTRACTO DE ACTIVIDAD
	LINEA DE FLUJO
	DETERMINA EL FINAL DEL PROCEDIMIENTO



TENANGO
2022-2024 DEL VALLE



TENANGO DEL VALLE
2022-2024 *NUEVA REALIDAD*

--	--

II CLAVE: SP-SOMPVMYE-002

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS SUPERVISIÓN OPERATIVA

MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR, MAQUINARIA Y EQUIPO.

II.II. Objetivo.

Garantizar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo del parque vehicular, maquinaria y equipo de la Dirección de Servicios Públicos, a fin de mantenerlos en óptimas condiciones, a través del cambio de aceites y lubricantes, ajustes, localizar a tiempo las averías o defectos para ser corregidos o reparados.

II.III. Alcance.

Aplica a los servidores públicos operativos, (coordinador, mecánicos, choferes, auxiliares) administrativos adscritos a la Dirección de Servicios Públicos, así como personal de la Dirección de Administración.

II.IV. Referencias.

Ley Orgánica Municipal artículo 125, Bando Municipal De Tenango Del Valle, artículo 229, Reglamento Interno de la Dirección De Servicios Públicos en su Capítulo II, Artículos 25 al 40.

II.V. Responsabilidades

Dirección de Servicios Públicos. – Proporcionará las revisiones de condiciones mecánicas de las unidades y reportará las mismas a Dirección de Administración.