

FORMATO PARA EL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES

| Nombre de la Regulación | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Manual de Procedimientos de la Dirección de Servicios Públicos | |
| Fecha de publicación e inicio de vigencia | Fecha de modificación o actualización |
| 19 de diciembre 2023 | No aplica |
| Autoridad o Autoridades que expiden la Regulación | |
| Dirección de Servicios Públicos | |
| Orden de Gobierno | Tipo de Regulación |
| Municipal | Administrativa |
| Autoridad o Autoridades que implementan la Regulación | |
| Cabildo Municipal. | |
| Ámbito de aplicación | Sectores o Sujetos Regulados |
| Dirección de Servicios Públicos del Ayuntamiento de Atlacomulco | Administración Pública Municipal |
| Índice de la Regulación | |
| III. ÍNDICE | |
| | Pag. |
| IV. INTRODUCCIÓN | 5 |
| V. MISIÓN Y VISIÓN | 6 |
| VI. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICO | 7 |
| VII. MARCO JURÍDICO | 8 |
| VIII. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS | 9 |
| COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES | 10 |
| 1.- Reparación y mantenimiento para Áreas del Ayuntamiento..... | 11 |
| 2.- Apoyo a Instituciones Públicas con mano de obra y material..... | 15 |
| 3.- Apoyo con mano de obra a Instituciones Públicas..... | 21 |
| 4.- Colocación de gradas y carpas para Instituciones Públicas..... | 27 |
| 5.- Colocación de gradas y carpas para Áreas del Ayuntamiento..... | 32 |
| 6.- Reparación y mantenimiento a bienes inmuebles municipales..... | 35 |
| 7.- Elaboración de Requisiciones de Materiales..... | 40 |
| 8.- Elaboración Resguardo de bienes muebles e inmuebles y mantenimiento de equipo y maquinaria | 43 |
| 9.- Elaboración y llenado de Bitácoras de Combustible de las distintas Coordinaciones de la Dirección | 46 |
| 10.-Apoyocon recurso humanos en jornadas itinerantes a instituciones educativas rurales seleccionadas ... | 52 |
| 11.-Atencion a reportes vía WhatsApp..... | 56 |
| 12.-Limpieza de escombro..... | 60 |
| COORDINACIÓN DE LIMPIA, RECOLECCIÓN Y RELLENO SANITARIO | 66 |
| 1.- Recolección de Residuos Sólidos Urbanos..... | 67 |
| 2.- Barrido Manual..... | 70 |
| 3.- Recolección de Residuos Sólidos Urbanos en contenedores (Comunidades y Escuelas)..... | 73 |
| 4.- Recolección de Residuos Sólidos Urbanos en contenedores (Empresas)..... | 77 |
| 5.- Atención a los reportes de servicio de recolección vía internet y vía WhatsApp..... | 82 |
| ÁREA DEL BIODIGESTOR | 86 |

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1.- Tratamiento de residuos sólidos orgánicos..... | 87 |
| 2.-Atención a solicitudes de la ciudadanía para visitar la planta de biodigestor..... | 92 |
| COORDINACIÓN DE PANTEONES..... | 97 |
| 1.- Pago por mantenimiento de fosas en panteones municipales..... | 98 |
| 2.- Venta de fosas en panteones municipales..... | 101 |
| 3.- Permiso de apertura de fosa para sepultura..... | 105 |
| 4.- Pago de refrendo de fosa..... | 108 |
| 5.- Pago de permiso de arreglo de fosa..... | 111 |
| 6.- Corte de caja..... | 115 |
| 7.- Cambio de derechohabiente de fosa..... | 118 |
| COORDINACIÓN DE RASTRO..... | 121 |
| 1.- Recepción de ganado..... | 122 |
| 2.- Sacrificio de ganado bovino..... | 124 |
| 3.- Sacrificio de ganado ovino..... | 130 |
| 4.- Sacrificio de ganado porcino..... | 133 |
| 5.- Corte de caja..... | 138 |
| 6.- Limpieza de áreas de proceso..... | 141 |
| 7.- Higiene personal..... | 146 |
| 8.- Reparación y mantenimiento de áreas de proceso..... | 149 |
| COORDINACIÓN DE PARQUES Y JARDINES..... | 157 |
| 1.- Mantenimiento de parques y jardines..... | 155 |
| 2.- Servicio de poda de pasto de áreas verdes en Instituciones Públicas y Educativas..... | 160 |
| ÁREA DE CUIDADO Y MANTENIMIENTO DEL CENTRO HISTÓRICO..... | 167 |
| 1.- Mantenimiento de fuentes del Centro Histórico..... | 168 |
| 2.- Mantenimiento de Bolardos, Macetas, Pórfidos y Recintos del Centro Histórico..... | 173 |
| 3.- Mantenimiento de luces de cortesía..... | 178 |
| 4.- Mantenimiento de áreas verdes y jardines..... | 184 |
| 5.- Mantenimiento de cisternas..... | 187 |
| 6.- Mantenimiento de instalaciones del Centro Histórico..... | 190 |
| COORDINACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO..... | 195 |
| 1.- Reposición de luminarias..... | 196 |
| 2.-Reparación de luminarias..... | 201 |
| 3.- Mantenimiento a la red de alumbrado público..... | 206 |
| 4.- Reposición de poste en red de alumbrado público. | 209 |
| COORDINACIÓN DEL BANCO DE TEZONTLE..... | 212 |
| 1.-Solicitud de tezontle para revestir caminos..... | 213 |
| 2.-Solicitud de maquinaria para acondicionamiento..... | 218 |
| 3.-Solicitud de camiones..... | 223 |
| 4.-Solicitud de caminos..... | 228 |
| 5.-Solicitud de bacheo..... | 233 |
| III. GLOSARIO..... | 237 |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| IV.VALIDACION | 239 |
| V. HOJA DE ACTUALIZACIÓN | 241 |
| ANEXOS o FORMATO..... | 243 |
| Objetivo de la Regulación | |
| Tiene por objetivo brindar información útil a cualquier lector, en primera instancia al servidor público o trabajador que habrá de laborar dentro de esta Dependencia Municipal. | |
| Fundamento jurídico para la expedición de la Regulación | |
| Artículo 31, fracción I De La Ley Orgánica Municipal Del Estado De México | |
| Trámites y/o servicios previstos en la Regulación | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento de calles y avenidas de la cabecera municipal. - Trabajos de rehabilitación y mantenimiento de instituciones públicas - Limpieza de escombros - Recolección y transporte de residuos sólidos urbanos - Adquisición de la temporalidad de fosas en el panteón "Jardines del recuerdo" y criptas de cuerpo completo "Mausoleos" - Cambio de derechohabientes en fosas y criptas - Pago de refrendo y mantenimiento de fosas - Permiso de apertura y arreglo de fosa - Sacrificio de ganado bovino y ovino - Sacrificio de ganado bovino porcino - Mantenimiento general de áreas verdes, parques y jardines de dominio público - Mantenimiento a las lámparas de la vía pública. - ■ Reposición de poste en la red de alumbrado público. | |
| Inspecciones, verificaciones y/o visitas domiciliarias previstas en la Regulación | |
| No aplica | |
| Fundamento jurídico para realizar las inspecciones, verificaciones y/o visitas domiciliarias | |
| No aplica | |
| Otras obligaciones regulatorias previstas en la Regulación | |
| No aplica | |
| Palabras clave para identificar la Regulación | |
| Manual, Procedimientos, Servicios Públicos | |
| ¿La Regulación deja sin efectos a otra Regulación? | |
| Deja sin Efectos al Manual Anterior | |
| Enlace a la Regulación publicada en el Medio de Difusión Oficial | |
| https://atlaacomulco.gob.mx/documentos/Gacetas/2023/GACETA%20NO.80%20A%C3%91O%202%20VOLUMEN%20I.pdf | |