



Gobierno del
Estado de
México



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS

ISIDRO FABELA

AGOSTO 2023



H. Ayuntamiento Constitucional de Isidro Fabela,
2022-2024.
Dirección de Servicios Públicos.
Av. Constitución No. 1 Col. Laureles, isidro Fabela,
Estado de México C.P. 54480.
Tel. 5592392137
Serviciospublicosif2224@gmail.com
Impreso y hecho en Isidro Fabela, México.





ÍNDICE

1.- PRESENTACIÓN	1
2.- PROCEDIMIENTOS	2
2.1.- Reuniones con Titulares de los Departamentos.....	2
2.2.- Asignar tareas correspondientes por área	6
4.- SIMBOLOGÍA	10
5.- REGISTRO DE EDICIONES	11
6.-VALIDACIÓN	12





PRESENTACIÓN

Los Servicios Públicos son quizá una de las tres demandas más apremiantes para los habitantes del municipio de Isidro Fabela, después de la seguridad pública y la realización de obras.

Los Servicios Públicos son quizá una de las demandas más indispensables de nuestra población, al igual que la seguridad pública y la realización de obras, caracterizándose principalmente en el mantenimiento a la infraestructura urbana, reparación y sustitución de luminarias, recolección de basura, limpia de calles, poda de áreas verdes, mantenimiento permanente de vialidades y mantenimiento del panteón municipal, Motivo por el cual, esta Dirección de Servicios Públicos, a efectos de propiciar las condiciones necesarias para mantener un desarrollo integral y productivo, ha elaborado el siguiente Manual de Procedimientos, con la finalidad de presentar una visión en conjunto de las actividades que se realizarán en cumplimiento de sus atribuciones, y así reducir tiempo, dinero y esfuerzo en la ejecución de las labores que se brindarán a la ciudadanía en general.



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

1.- Reuniones con Titulares de los Departamentos

OBJETIVO

Mantener el buen funcionamiento de los distintos Departamentos que integran la Dirección de Servicios Públicos

ALCANCE

Aplicable para todas las áreas que integran la dirección de Servicios Públicos con el fin de dar un servicio de calidad.

REFERENCIAS

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.
- ✓ Constitución Política Del Estado Libre y Soberano de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.
- ✓ Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, y sus reformas y adiciones.
- ✓ Bando Municipal 2023 del H. Ayuntamiento Constitucional de Isidro Fabela, Estado de México, Capítulo Séptimo Sección II Alumbrado Público Artículo 64 y 65.



RESPONSABILIDADES

La Dirección de Servicios Públicos, establecerá los criterios y normas técnicas, para la conservación de los servicios públicos para su buen financiamiento.

El Director deberá:

- Revisar las actividades de las diferentes áreas que integran la dirección de servicios públicos

DEFINICIONES

- Solicitudes: Oficio de requerimiento, o solicitud debidamente requisitada en la oficina de servicios publicos

INSUMOS

- Solicitud por parte del ciudadano
- Material
- Parque vehicular

RESULTADOS

- Funcionamiento correcto de cada una de las áreas

POLÍTICAS

- Los servidores públicos adscritos a la Dirección de Servicios Públicos, tienen el compromiso de atender las solicitudes ciudadanas con prontitud dentro de las posibilidades del departamento.
- Los servidores públicos realizarán su trabajo con honestidad y apegados a la normatividad.



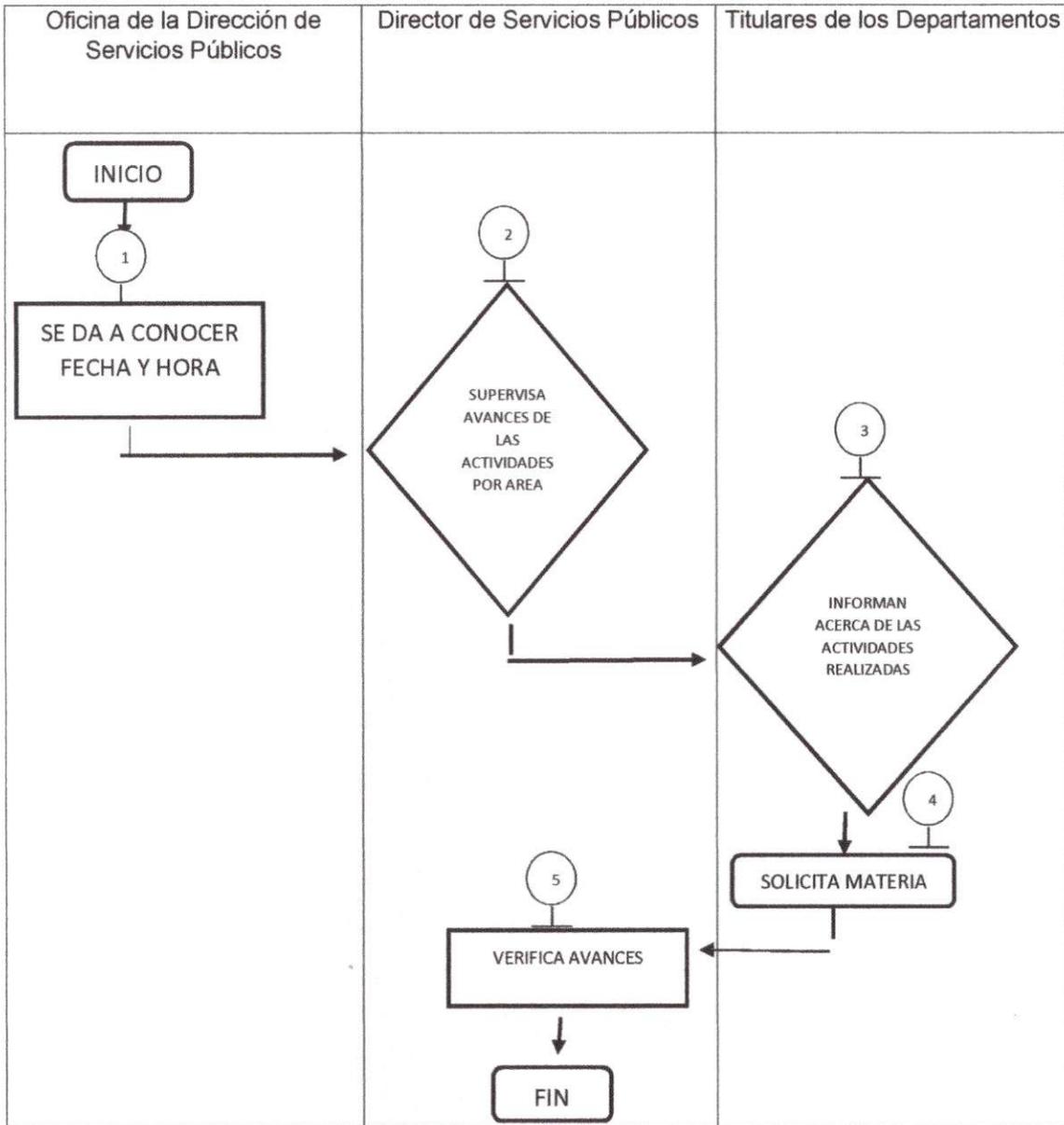
DESARROLLO

N°	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
		Inicio
1	Oficina de la dirección de Servicios Públicos.	Se comunica de la reunión, asignándole un día y hora
2	Director de Servicios Públicos.	Supervisa avances de las actividades por área
3	Titulares de los Departamentos	Informan acerca de las actividades realizadas
4	Director de Servicios Públicos.	Verifica los avances y recomienda acciones para cumplir en el totalidad de las tareas
5		Fin



DIAGRAMACIÓN

PROCEDIMIENTO: Reuniones con Titulares





NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

2.- Asignar tareas a las Áreas

OBJETIVO

Mantener el buen funcionamiento de los distintos Departamentos que integran la Dirección de Servicios Públicos

ALCANCE

Aplicable para todas las áreas que integran la dirección de Servicios Públicos con el fin de dar un servicio de calidad.

REFERENCIAS

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.
- ✓ Constitución Política Del Estado Libre y Soberano de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.
- ✓ Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, y sus reformas y adiciones.
- ✓ Bando Municipal 2023 del H. Ayuntamiento Constitucional de Isidro Fabela, Estado de México, Capítulo Séptimo Sección II Alumbrado Público Artículo 64 y 65.





RESPONSABILIDADES

La Dirección de Servicios Públicos, establecerá los criterios y normas técnicas, para la conservación de los servicios públicos para su buen financiamiento.

El Director deberá:

- Revisar las actividades de las diferentes áreas que integran la dirección de servicios públicos

DEFINICIONES

- Solicitudes: Oficio de requerimiento, o solicitud debidamente requisitada en la oficina de servicios públicos

INSUMOS

- Solicitud por parte del ciudadano
- Material
- Parque vehicular

RESULTADOS

- Funcionamiento correcto de cada una de las áreas

POLÍTICAS

- Los servidores públicos adscritos a la Dirección de Servicios Públicos, tienen el compromiso de atender las solicitudes ciudadanas con prontitud dentro de las posibilidades del departamento.
- Los servidores públicos realizarán su trabajo con honestidad y apegados a la normatividad.





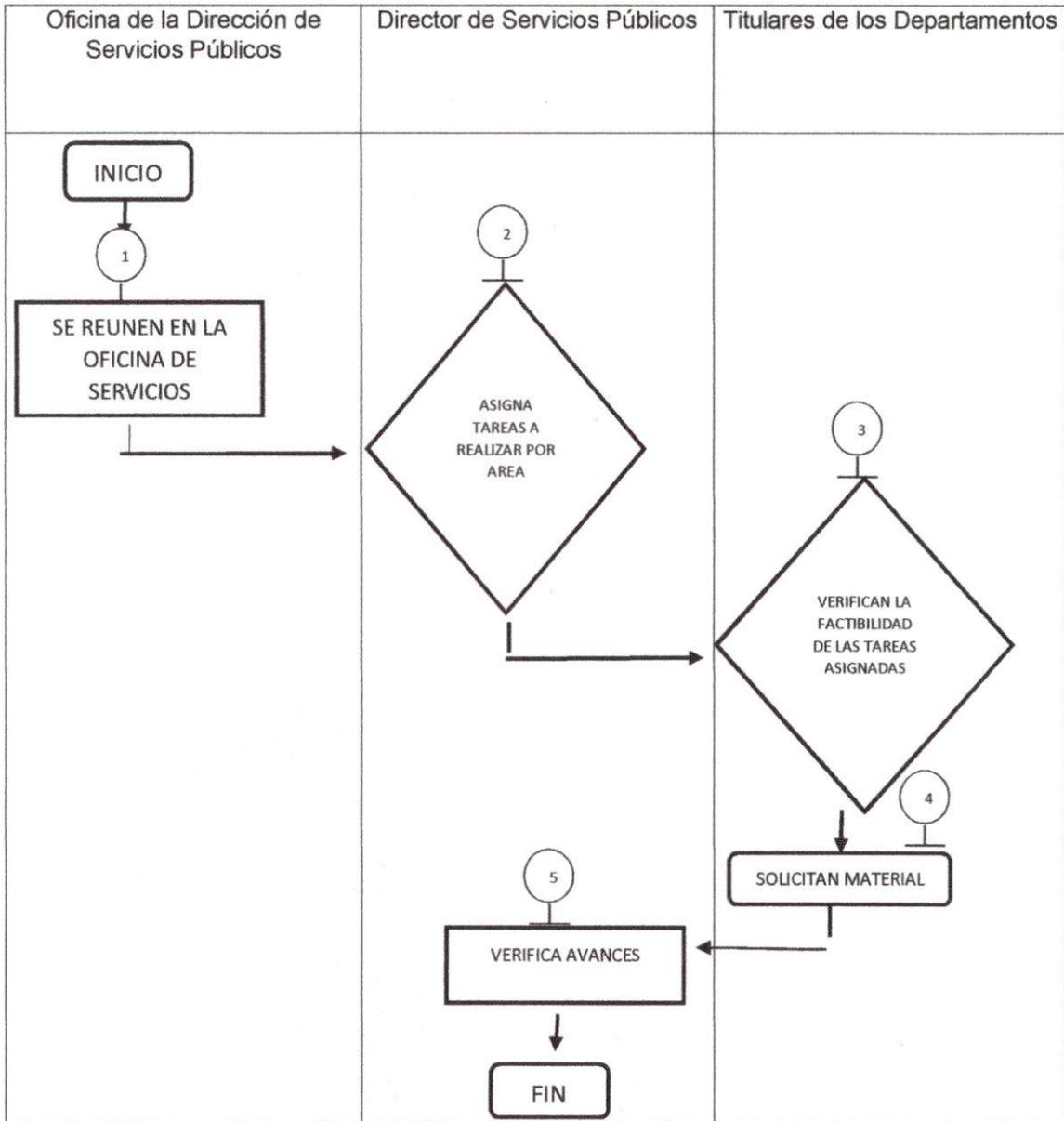
DESARROLLO

N°	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
		Inicio
1	Oficina de la dirección de Servicios Públicos.	Se reúne el personal en la oficina de Servicios Públicos
2	Director de Servicios Públicos.	Asigna tareas a realizar por Área
3	Titulares de los Departamentos	Verifican si tienen lo necesario para realizar la actividad
4	Titulares de los Departamentos	Solicitan material
4	Director de Servicios Públicos.	Verifica avances
5		Fin



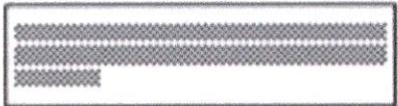
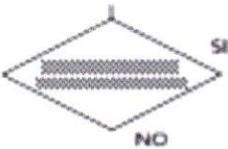


PROCEDIMIENTO: Reuniones con Titulares





SIMBOLOGÍA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Numero de actividad
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Línea de comunicación vía correo o telefónicamente
	Determina el final del procedimiento.



REGISTRO DE EDICIONES

FECHA	DESCRIPCIÓN
31/03/2022	Modificación en las Referencias del Bando Municipal 2022
Agosto 2023	Modificación en las Referencias del Bando Municipal 2023



VALIDACIÓN

<hr/> <p>C. Rafael Hernández Nolasco Director de servicios públicos</p>	<hr/> <p>C. Rafael Hernández Nolasco Director de servicios públicos</p>
---	---

VALIDÓ

<hr/> <p>Mtra. Sara Roa Valdez Presidenta Comité de Reglamentación.</p>



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México."

HOJA DE VALIDACIÓN
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

ELABORÓ
C. RAFAEL HERNANDEZ NOLASCO DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS

REVISÓ
C. RAFAEL HERNANDEZ NOLASCO DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS

AUTORIZÓ
LIC. CAROLINA HERNANDEZ ACEVES COORDINACIÓN JURIDICA Y CONSULTIVA

VALIDÓ
MTRA. SARA ROA VALDEZ PRESIDENTA COMITÉ DE REGLAMENTACIÓN

VO. BO.
LIC. ASTRID ANITA DAVILA ORDOÑEZ PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

