

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y ALUMBRADO PÚBLICO DEL H. AYUNTAMIENTO DE JILOTZINGO

2025-2027



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y ALUMBRADO PÚBLICO DEL H. AYUNTAMIENTO DE JILOTZINGO 2025-2027	Fecha de revisión: Febrero 2026
	No. De revisión: 01
	No. De páginas: 10
	Código: MP/DSPYAP
	Fecha de emisión: Marzo 2026
	Última edición: Febrero 2026

© Derechos reservados
Primera edición, marzo de 2026
Jilotzingo, Estado de México
Plaza principal N° 1, Santa Ana,
Jilotzingo, Estado de México.
Impreso y hecho en Jilotzingo
La reproducción total o parcial de este
documento podrá efectuarse mediante
la autorización expreso de la fuente y
dándole el crédito correspondiente.

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	3
OBJETIVO GENERAL	3
PROCEDIMIENTOS	4
1.- PODA EN PARQUES Y JARDINES.....	4
2.- RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS.....	7
VALIDACIÓN	10

PRESENTACIÓN.

La Dirección de Servicios Públicos conduce sus acciones con base en lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal, el Plan de Desarrollo Municipal, los programas que deriven del presupuesto autorizado por el H. Ayuntamiento, así como en las demás disposiciones legales aplicables y en los acuerdos emitidos por la Presidenta Municipal y el Cabildo.

El titular de la Dirección y las diversas áreas que la integran tienen como funciones principales la planeación, organización, ejecución, supervisión y evaluación de los servicios públicos municipales. Asimismo, corresponde a la Dirección coordinar y dirigir al personal encargado de las actividades asignadas, garantizando que todas las personas y áreas cuenten con el material y las herramientas necesarias para el correcto funcionamiento y desempeño de sus labores.

De igual manera, la Dirección trabaja de forma permanente en la mejora continua de los servicios de poda en parques y jardines, así como en la recolección de residuos.

OBJETIVO GENERAL

Incrementar la calidad, eficiencia y eficacia de los servicios públicos que proporciona el Municipio de Jilotzingo, mediante la adecuada coordinación, supervisión y ejecución de los mismos, a través de un Manual de Procedimientos que estandarice y optimice las actividades operativas de la Dirección de Servicios Públicos.

PROCEDIMIENTOS

1.- PODA EN PARQUES Y JARDINES.

OBJETIVO:

Mantener limpias las avenidas, calles y espacios públicos del municipio mediante la poda de pasto, desrame y recolección de los residuos generados, asegurando condiciones adecuadas para el uso y disfrute de la población.

ALCANCE:

- Mantener despejadas las rutas de paso y mejorar la visibilidad en caminos y áreas recreativas.
- Garantizar que las áreas públicas sean seguras para todos los usuarios, minimizando riesgos.
- Contribuir a la belleza y atractivo de los espacios públicos, mejorando la calidad de vida de los residentes.
- Mantener en buenas condiciones las áreas verdes de las escuelas en todo el municipio.

RESPONSABILIDADES

Dirección de Servicios Públicos

- Es el área responsable de realizar la poda de árboles, barrido y corte de pasto en avenidas, calles, espacios públicos e instituciones públicas del Municipio de Jilotzingo.
- También deberá coordinar al personal operativo y asegurar que cuenten con las herramientas, materiales y equipo necesario para realizar las actividades.

Instituciones Públicas

- Solicitar por oficio la limpieza o poda de las áreas correspondientes con un mínimo de tres días de anticipación a la fecha en que se requiere el servicio.

Director de Servicios Públicos

- Dar respuesta por escrito al oficio, informando la fecha y el horario en que se presentará la cuadrilla asignada para realizar los trabajos solicitados.

INSUMOS:

Para la ejecución de las actividades de poda, limpieza y mantenimiento de espacios públicos, se requiere el siguiente equipo, herramientas y materiales:

- Chaleco tipo brigada
- Guantes de protección
- Tijeras para cortar pasto
- Rastrillos
- Desbrozadoras
- Escobas de plástico

- Escobas de vara
- Podadoras
- Palas
- Motosierras
- Azadones
- Picos
- Carretillas
- Machetes
- Camioneta para transporte de personal y herramientas
- Gasolina o combustible para herramientas y vehículos

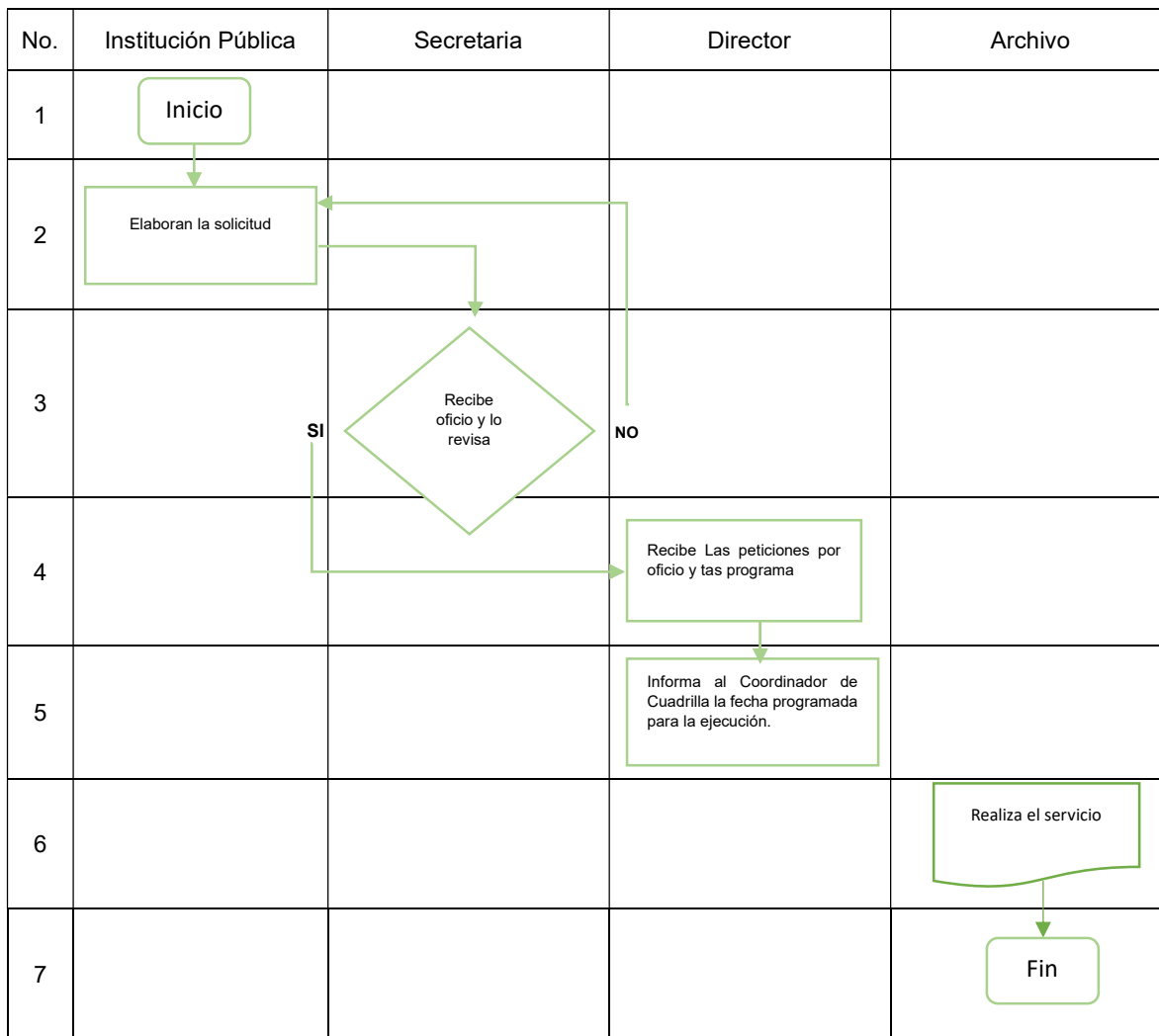
RESULTADOS:

- Eliminación de ramas peligrosas y limpieza de escombros para prevenir accidentes y caídas.
- Caminos y áreas recreativas despejados, mejorando la seguridad de peatones y conductores.
- Espacios públicos visualmente atractivos, generando un ambiente ordenado y agradable.
- Mejora en la percepción comunitaria y aumento del atractivo para visitantes gracias a paisajes limpios y bien cuidados.
- Incremento del uso de los espacios públicos para actividades recreativas y sociales.

DESCRIPCION

No	Puesto	Actividad
1	Institución Pública	Solicita el servicio mediante oficio dirigido a la Dirección de Servicios Públicos.
2	Secretaria	Recibe el oficio y lo turna al Director para su programación.
3	Director	Recibe las peticiones por oficio y programa la fecha del servicio.
4	Director	Informa al Coordinador de Cuadrilla la fecha programada para la ejecución.
5	Secretaria	Elabora el oficio de respuesta para la Institución Pública o Directora de Educación, informando la fecha y hora en que se realizará el servicio.
6	Institución Pública	Recibe el oficio de contestación con la confirmación del servicio.
7	Coordinador de Cuadrilla	Realiza el servicio en la institución pública en la fecha y hora programada.
8	Institución Pública	Envía oficio de agradecimiento al Director por los trabajos realizados.

DIAGRAMACIÓN



2.- RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS

OBJETIVO:

Garantizar la recepción y el adecuado tratamiento de los residuos sólidos generados por la población del Municipio de Jilotzingo, protegiendo la salud pública mediante la correcta aplicación de las medidas sanitarias vigentes y brindando un servicio de recolección de calidad a la ciudadanía en general.

ALCANCE:

El servicio de recolección se realiza en todo el municipio de manera gratuita para todas las viviendas de los habitantes de Jilotzingo, así como en los espacios públicos, con el propósito de mantenerlos libres de basura y reducir la exposición de la población a contaminantes y patógenos. La recolección constante de residuos contribuye a conservar áreas públicas ordenadas y visualmente atractivas.

RESPONSABILIDADES

Dirección de Servicios Públicos

Es el área responsable de realizar la recolección de basura en el municipio, así como del transporte de los residuos al relleno sanitario autorizado.

Director de Servicios Públicos

1. Establecer y actualizar las rutas que seguirá cada camión recolector de basura.
2. Supervisar el cumplimiento puntual y adecuado de los recorridos establecidos.

Operador del Camión Recolector

1. Cumplir con la ruta asignada de manera puntual y completa.
2. Mantener un trato respetuoso y cordial hacia la ciudadanía durante la prestación del servicio.

INSUMOS

Para la ejecución del servicio de recolección de residuos sólidos, se requiere lo siguiente:

Equipo y Vehículos

- Camiones recolectores de basura en buen estado operativo
- Unidades de carga ligera de apoyo (cuando sea necesario)
- Contenedores o depósitos móviles
- Equipos de comunicación (radios o teléfonos asignados)

Herramientas y Materiales

- Palas
- Escobas de vara
- Escobas de plástico
- Rastrillos

- Bolsas para recolección adicional
- Lonas o redes para asegurar la carga

Equipo de Protección Personal (EPP)

- Chaleco tipo brigada
- Guantes de protección
- Calzado de seguridad
- Cubrebocas
- Casco (cuando la ruta o condiciones lo ameriten)

Insumos Operativos

- Combustible para las unidades
- Lubricantes o aceites
- Refacciones básicas para mantenimiento menor

RESULTADOS

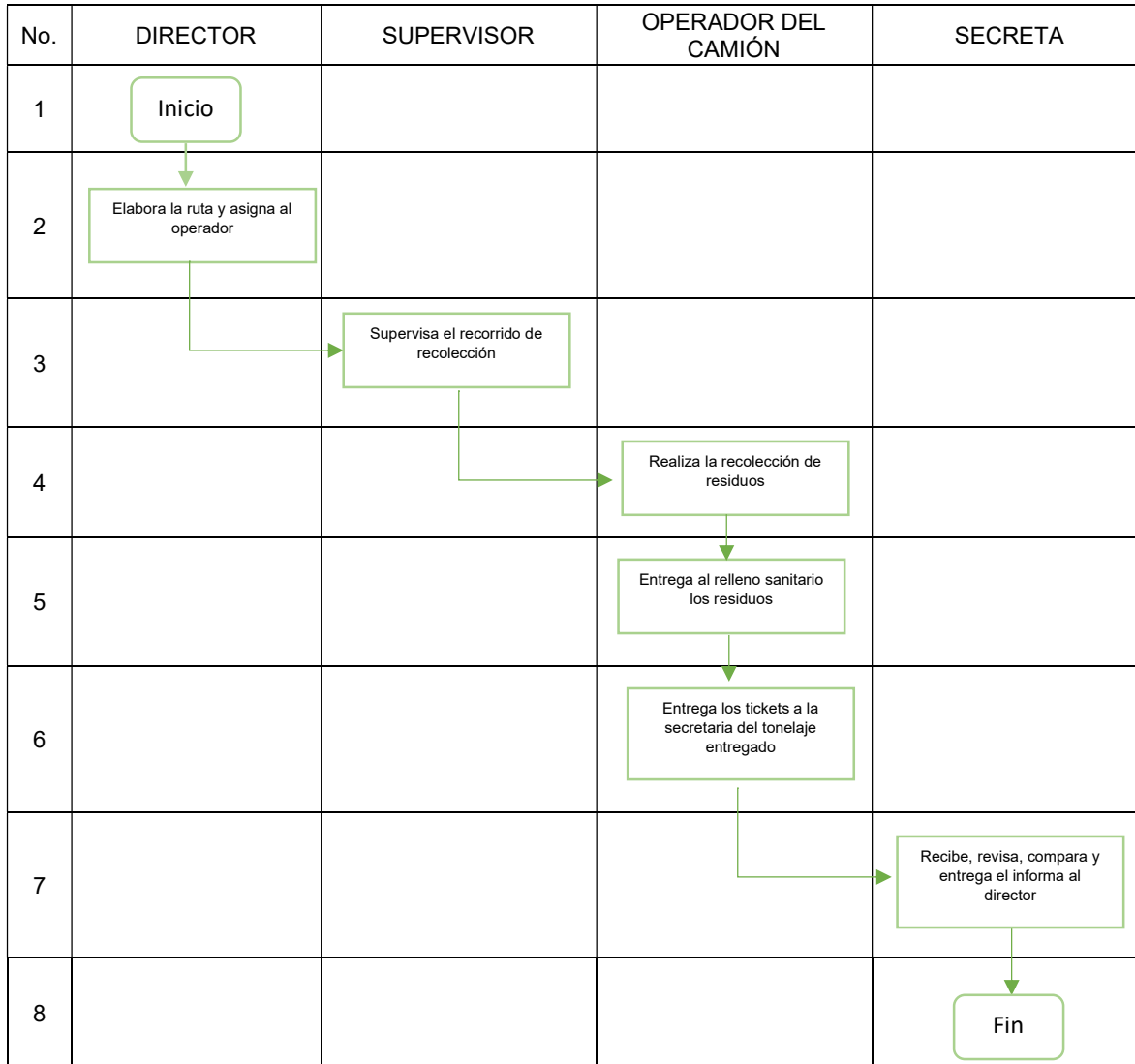
La adecuada prestación del servicio de recolección de residuos sólidos genera los siguientes beneficios:

- Reducción de la presencia de basura en calles y espacios públicos, mejorando la imagen urbana.
- Menor exposición de la población a contaminantes, fauna nociva y riesgos sanitarios.
- Disminución de la contaminación del suelo, aire y agua mediante una correcta disposición final de los residuos.
- Protección y conservación de áreas verdes y espacios naturales del municipio.

DESCRIPCION

No	Puesto	Actividad
1	Director	Programa las diferentes rutas de recolección de basura para asegurar un alcance eficiente en todas las localidades que integran el territorio municipal.
2	Director	Indica al operador del camión recolector la ruta que deberá seguir.
3	Supervisor	Supervisa el recorrido y la correcta ejecución del servicio de recolección de desechos sólidos.
4	Operador del Camión Recolector	Realiza la ruta indicada por el Director, efectuando la recolección de residuos sólidos con apoyo del personal asignado. Lleva un control mediante una bitácora con nombre y firma de los ciudadanos atendidos.
5	Operador del Camión Recolector	Entrega en el relleno sanitario los desechos recolectados y recibe un ticket con el tonelaje depositado para control del material entregado.
6	Operador del Camión Recolector	Entrega a la Secretaría los tickets de tonelaje del relleno sanitario y la bitácora del recorrido para comprobar el cumplimiento de la ruta.
7	Secretaria	Recibe y compara los informes del relleno sanitario respecto al tonelaje entregado por el municipio.
8	Secretaria	Informa al Director sobre los resultados del tonelaje entregado y cualquier incidencia detectada.

DIAGRAMACIÓN





H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jilotzingo, Estado de México

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

VALIDACIÓN

 ELABORÓ C. JAVIER ROA VÁZQUEZ DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS	 REVISÓ LIC. RICARDO MAYÉN GONZÁLEZ DIRECTOR MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
 VALIDÓ LIC. RAFAEL DE JESUS ACEVES CAMPOS. DIRECTOR JURIDICO Y CONSULTIVO	 VERIFICÓ LIC. JOSE LUIS SANCHEZ MEJÍA CONTRALOR INTERNO

ING. RAZIEL EUGENIO CHAVARRÍA CHAVARRÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE JILOTZINGO