



TULANCINGO
Avanza
GOBIERNO MUNICIPAL
2020-2024



PRESIDENCIA MUNICIPAL
TULANCINGO DE BRAVO, HGO.
PRESIDENCIA MUNICIPAL
TULANCINGO DE BRAVO, HGO.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE LIMPIA Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS

Fecha: Marzo 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE LIMPIA Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS

Elaboró	Aprobó	Validó
<hr/> <p>C. Lorena Sánchez Talamántez Auxiliar de la Dirección de Limpia y Disposición de Residuos</p>	<hr/> <p>Lic. Roberto Ballesteros Tapia Director de Limpia y Disposición de Residuos</p>	<hr/> <p>Mtra. Rosa Elena Lazcano Delgadillo Secretaria de Servicios Municipales</p>

Contenido

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	OBJETIVOS DEL MANUAL.....	5
IV.	PROCEDIMIENTOS	7
1.	PROCEDIMIENTO 1	7
2.	PROCEDIMIENTO 2	18
3.	PROCEDIMIENTO 3	26
4.	PROCEDIMIENTO 4	34
5.	PROCEDIMIENTO 5	42
V.	RESPALDO JURIDICO	49

I. INTRODUCCIÓN

La integración del presente Manual de la Dirección de Limpia y Disposición de Residuos de la Administración Pública Municipal, se formula en cumplimiento a lo previsto en el artículo 56 fracción I inciso b) y fracción II inciso a) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo en donde se indica:

Artículo 56 fracción I inciso b) y fracción II inciso a) en donde se indica que; *las dependencias de la Administración Pública Municipal deberán contar con manuales de organización, servicios y procedimientos y otros instrumentos para mejorar el desempeño de la administración;* a la letra dice:

b) Elaborar y aprobar, de acuerdo con esta Ley y las demás que en materia municipal expida la Legislatura del Estado, el bando de gobierno y policía, reglamentos, circulares y disposiciones Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo. Instituto de Estudios Legislativos. 25 administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen el funcionamiento del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal; regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación de la sociedad. En lo conducente y de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero del Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, expedirán los reglamentos y disposiciones administrativas que fueran necesarios;

fracción II inciso a) que a la letra dice: “Convenir con el Estado, Instituciones de Educación Superior, otros municipios, organismos especializados y de consultoría, el diseño y realización de programas y acciones para el desarrollo y profesionalización de su personal; a fin de cumplir con este propósito, también deberán dotar a las dependencias de la Administración Pública Municipal de manuales de organización, servicios y procedimientos y otros instrumentos para mejorar el desempeño de la administración”

De acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024, el Presidente Municipal Constitucional de Tulancingo de Bravo, el L.A.E. Jorge Cesáreo Márquez Alvarado establece el compromiso de hacer eficiente los servicios públicos, teniendo la certeza de contar con un gobierno municipal transparente y cercano a la gente.

II.OBJETIVOS DEL MANUAL

Objetivo General.

Dotar a los funcionarios públicos de una herramienta administrativa necesaria para que los servidores públicos, tengan los medios para un mejor y más adecuado desempeño en el ejercicio de sus funciones, además de facilitar las labores de supervisión, seguimiento, evaluación y control interno, dónde se define con claridad y de forma ordenada las responsabilidades y obligaciones de cada área de la administración pública, para establecer políticas y lineamientos generales para facilitar la inducción, adiestramiento y capacitación del personal responsable de los procedimientos.

Objetivos específicos.

- Integrar un documento rector de los procedimientos que se llevan a cabo por los colaboradores de la Dirección de Limpia y Disposición de Residuos; en lo relativo a su estructura, normas, atribuciones, objetivos generales y específicos por cada una de las áreas que lo integran.
- Contribuir a la orientación del personal que labora en la Dirección de Limpia y Disposición de Residuos, así como al personal de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a las distintas unidades de adscripción.
- Precisar las funciones encomendadas en cada área a fin de evitar duplicidades, detectar omisiones y definir responsabilidades.
- Propiciar el ahorro de tiempo y esfuerzos en la ejecución de las funciones, evitando la repetición de instrucciones y directrices.



- Proporcionar una información básica para la planeación e instrumentación de medidas de modernización administrativa.
- Establecer las actividades y diagramas de flujo por cada procedimiento de acuerdo al trámite o servicio brindado.
- Proporcionar una visión integral de los procesos que componen las labores de la dependencia.



TULANCINGO
Avanza
GOBIERNO MUNICIPAL
2019-2024



PRESIDENCIA MUNICIPAL
TULANCINGO DE BRAVO, HGO.

IV.PROCEDIMIENTOS

**“Disposición de residuos sólidos urbanos
en el Relleno Sanitario”
PR-DLyDR-01**



PROCEDIMIENTO 1

a) Propósito del Procedimiento

El proceso pretende contribuir a reducción de residuos sólidos urbanos (SRU), en espacios públicos. Y así reducir los focos de contaminación ambiental que afecte a la salud.

b) Alcance

La dirección de limpia y disposición de residuos realiza la recolección de los residuos sólidos urbanos generados por la población del municipio de Tulancingo, los cuales tienen destino final en el relleno sanitario de VEOLIA

c) Referencias

- Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

fracción III Los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

inciso C) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos.

- Constitución Política Del Estado De Hidalgo

Art. 139 Los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

Inciso c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;

- Ley Orgánica Municipal Para El Estado De Hidalgo

Art. 108 Los municipios organizarán y reglamentarán la administración, funcionamiento, conservación o explotación de los servicios públicos. Se consideran, enunciativa y no limitativamente como tales, los siguientes:

Fracción III. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;

- Bando De Policía Y Buen Gobierno Del Municipio De Tulancingo De Bravo, Hidalgo.

Art. 77 Son faltas contra la salubridad y se sancionara con una multa de tres hasta cincuenta días de salario mínimo o sueldo vigente en la región, reparación del daño causado o arresto hasta por 36 horas las siguientes:

fracción II.- Arrojar en lugares públicos basura, papeles, escombros o sustancias fétidas.

fracción III.- Abstenerse los ocupantes de un inmueble de barrer diariamente y recoger la basura de banquetas y calles.

fracción IV.- Colocar en lugares públicos los recipientes de las basuras o desperdicios que deben ser entregados al carro recolector.

Fracción VI.- Depositar en la vía pública animales muertos.

Art. 188 El Ayuntamiento además deberá:

Inciso C) Prohibir la combustión o quema de basura o cualquier otro desecho a cielo abierto

Art. 423 Es obligación de los vecinos y habitantes del municipio, respecto de los inmuebles de su propiedad o posesión cumplir con las siguientes determinaciones:

Fracción IV.- Recolectar todo tipo de basura y depositarla en el camión, está prohibido el depósito de basura en la vía pública

- Reglamento Interior De La Administración Pública Municipal De Tulancingo De Bravo, Hidalgo.

Art. 34.- La Secretaría de Servicios Municipales es la encargada de proveer a la población de los Servicios Públicos Municipales, no descentralizados, que marca la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tales como: mantenimiento urbano; parques y jardines; panteón; rastro municipal; limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; y los demás con que cuente el municipio. Estará a cargo de un Secretario quien será el titular del área y tendrá las siguientes atribuciones:

Fracción I.- Planear, coordinar y evaluar los Servicios Públicos Municipales de mantenimiento urbano; parques y jardines; panteones; limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; y rastro municipal;

Para el desempeño de sus funciones la Secretaría de Servicios Municipales, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes: Coordinación Técnica; Dirección de Rastro Municipal; Dirección de Mantenimiento Urbano; Dirección de Limpia y Disposición de Residuos; Dirección de Zoológico Municipal, Dirección de Mercados y Centros de Abasto y Dirección de Panteones Municipales.

- **Ley de Ingresos para el Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023**

Art. 15.- Los derechos por el servicio de limpia que preste el Municipio a las personas físicas y morales que así lo soliciten para la recolección adicional de desechos a domicilio, se pagarán conforme a las siguientes cuotas, y según lo dispuesto por los artículos 90 al 96 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Hidalgo.

d) Responsabilidades

Auxiliares responsables:

El **Director de Limpia y Disposición de Residuos** supervisa que las actividades de todo el personal se lleven a cabo de manera correcta

El **Área Operativa** supervisa la recolección, traslado y descarga de los residuos en el Relleno VEOLIA



El **Personal Administrativo** Coteja los comprobantes de pesaje con el reporte que entrega VEOLIA, elabora la requisición correspondiente, para turnarla en tiempo y forma a tesorería para su pago, junto con la factura, el reporte y comprobantes de pesaje.

e) Definiciones

RSU: Residuos sólidos urbanos

VEOLIA: Relleno Sanitario

f) Políticas y lineamientos

Para que la factura de VEOLIA, se pase a pago, debe de coincidir su reporte con los comprobantes de pesaje.

El pago de la factura se realiza cada 15 días.

g) Formatos

1.1 Boleta de pesaje

1.2 Formato de incidencia

1.3 Factura

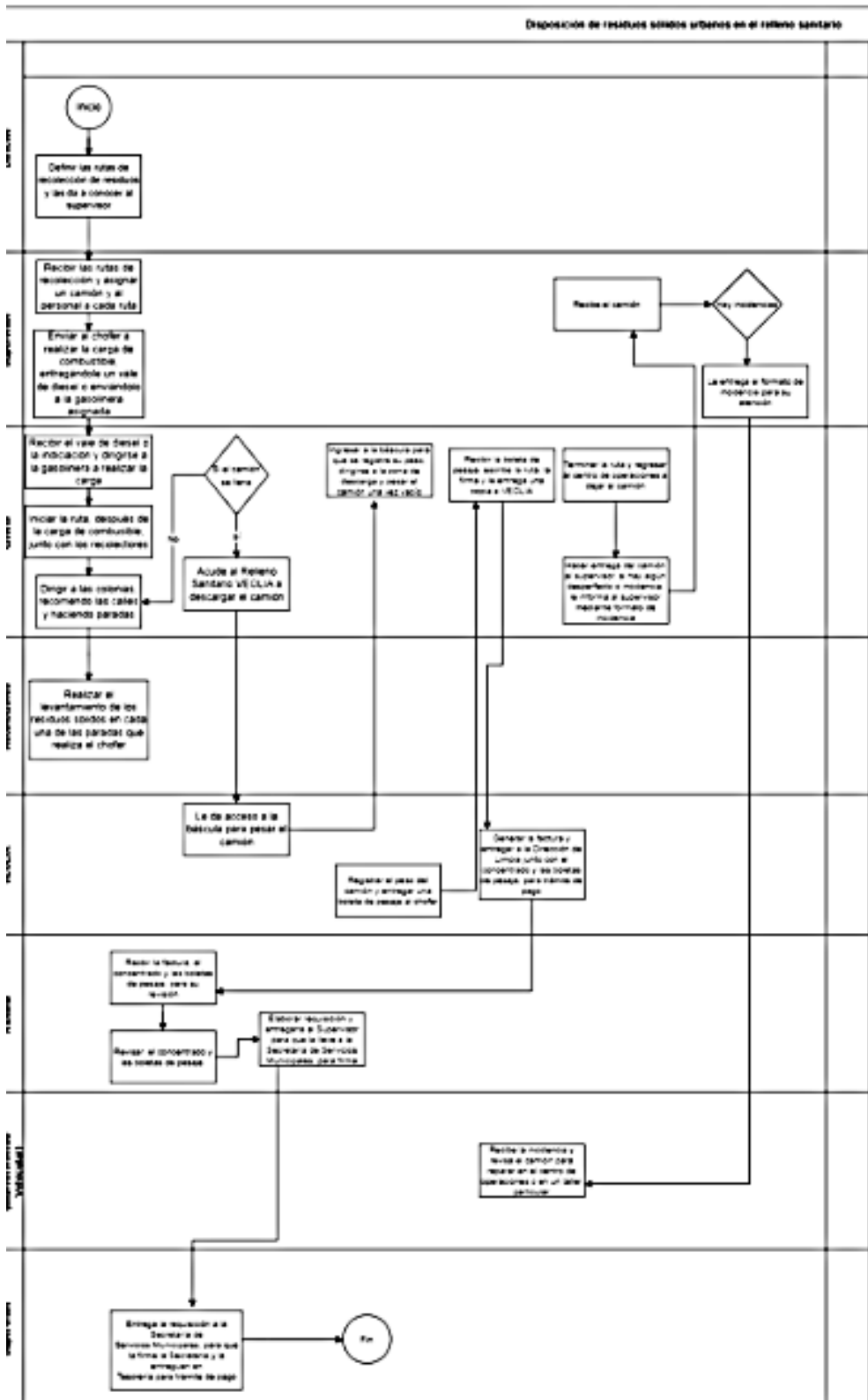
1.4 Concentrado

1.5 Requisición

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)
2	Supervisor	Recibe las rutas de recolección asigna un camión y asigna al personal a cada ruta	
3	Supervisor	Envía al chofer a realizar la carga de combustible entregándole un vale de Diesel o enviándolo a la gasolinera asignada	
4	Chofer	Recibe vale de diesel y se dirige a la gasolinera a realizar la carga	
5	Chofer	Después de la carga, inicia su ruta de recolección junto con los recolectores	
6	Chofer	Se dirige a las colonias, recorriendo las calles haciendo paradas	
7	Recolectores	Realizan el levantamiento de los residuos sólidos en cada una de las paradas que realiza el chofer	
8	Chofer	Si el camión se llena acude al relleno sanitario VEOLIA	
9	VEOLIA	Le da acceso a la báscula para pesar el camión	
10	Chofer	Ingresa a la báscula para que se registre su peso y se dirige a la zona de descarga y pesa el camión nuevamente una vez vacío	
11	VEOLIA	Realiza el registro del peso y le da una boleta de pesaje al chofer	Boleta de pesaje
12	Chofer	Recibe boleta, escribe la ruta y firma y entrega una copia a VEOLIA	
13	chofer	Si no está lleno, continúa con la ruta asignada	
14	Chofer	Si termino su ruta regresa al centro de operaciones	
15	Chofer	Hace entrega del camión al supervisor y si hay algún desperfecto en la unidad le informa al supervisor mediante un formato de incidencia	Formato de incidencia
16	Supervisor	Si Hay incidencia, la entrega al supervisor del mantenimiento vehicular	
17	Supervisor (Mantenimiento vehicular)	Recibe incidencia y revisa el camión	

18		Si no hay incidencia continúa el proceso	
19	VEOLIA	Entrega en la oficina de la Dirección de Limpia, una factura con el concentrado de los pesajes y la boletas, con periodicidad quincenal	Factura y concentrado
20	Auxiliar	Recibe la factura con las boletas de pesaje, las revisa y si no hay inconsistencias realiza una requisición para trámite de pago que se entrega en tesorería	Requisición
21	Supervisor	Entrega la requisición a la Secretaría de Servicios Municipales, para que la firme la Secretaria y la entreguen en Tesorería para trámite de pago	
		Fin del procedimiento	

FLUJOGRAMA



FORMATOS

1.1 Boleta de pesaje

190618	MUNICIPIO DE TULANCINGO DE BRAVO Blvd. Nuevo San Nicolas S/n, Col. San Nicolas	25/03/2023 13:30:42
		MTB8501013R3
Hora entrada:	13:30	Peso bruto: 20040
Hora salida:	13:42	Peso tara: 11720
Placas:	T-21	Peso neto: 8320
Num. Eco.:	T-21	
Producto:	Municipal	
	T-21	
	2279.32	2279.32

*Domitilo Levantes S.
Francisco Inabero S.*

1.2 Formato de incidencias



HOJA DE INCIDENCIAS

NOMBRE DEL CHOFER: _____ FECHA: _____

NÚMERO DE UNIDAD: _____ TURNO: _____

1.5 Requisición



MUNICIPIO DE TULANCINGO DE BRAVO
SOLICITUDES
DEPENDENCIAS GENERALES MUNICIPALES
REQUISICIONES




Nombre de la Localidad:		No. Requisición	Área	Fecha Requisición		
INSTITUCIONAL		2551	RECURSOS MATERIALES	24-03-2023		
1007 - DIRECCIÓN DE LIMPIA Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS						
Requisición no: 1007-02551 SERVICIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO, EN EL RELLENO SANITARIO VEOLIA, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 1º AL 15 DE MARZO DEL 2023						
Sec.	Área	Clave Programática	Conceptos	Observación	U. Medida	Cantidad
2	1007	211-701-1001-00014-A130-E-1-2511-3-58001	358001001 - Manejo de desechos y recolección - (tonelada)	N/A	TONELADA	1660.74
TOTAL: 1660.74						

Elabora

Revisa

Autoriza

Enlace

ELABORO	DIRECTOR DE LIMPIA Y DISPOSICION DE RESIDUOS	Vo. Bo. SECRETARIA DE SERVICIOS MUNICIPALES	Vo. Bo. ENLACE
DIRECCION DE LIMPIA Y DISPOSICION DE RESIDUOS.	LIC. ROBERTO BALLESTEROS TAPA.	LIC. ROSA ELENA LAZCANO DELGADILLO	SECRETARIA DE SERVICIOS MUNICIPALES
REQUISICIONES	Fecha: 27/03/2023		Hora: 14:53:13 Página: 1 de 1



TULANCINGO
Avanza
GOBIERNO MUNICIPAL
2019-2024



PRESIDENCIA MUNICIPAL
TULANCINGO DE BRAVO, HGO.

PROCEDIMIENTO “2”

**“Cobro por concepto del servicio de recolección a
comercio establecido”
PR-DLyDR-02**

PROCEDIMIENTO 2

a) Propósito del Procedimiento

El proceso pretende contribuir a realizar eficientemente el servicio de limpia a las personas físicas o morales que tengan un comercio establecido y requieran del servicio. Y así reducir los focos de contaminación ambiental que afecte a la salud.

b) Alcance

La población del municipio que sean propietarios de algún comercio establecido.

c) Referencias

- Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

fracción III Los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

inciso C) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos.

- Constitución Política Del Estado De Hidalgo

Art. 139 Los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

Inciso c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;

- Ley Orgánica Municipal Para El Estado De Hidalgo

Art. 108 Los municipios organizarán y reglamentarán la administración, funcionamiento, conservación o explotación de los servicios públicos. Se consideran, enunciativa y no limitativamente como tales, los siguientes:

Fracción III. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;

- Bando De Policía Y Buen Gobierno Del Municipio De Tulancingo De Bravo, Hidalgo.

Art. 77 Son faltas contra la salubridad y se sancionara con una multa de tres hasta cincuenta días de salario mínimo o sueldo vigente en la región, reparación del daño causado o arresto hasta por 36 horas las siguientes:

fracción II.- Arrojar en lugares públicos basura, papeles, escombros o sustancias fétidas.

fracción III.- Abstenerse los ocupantes de un inmueble de barrer diariamente y recoger la basura de banquetas y calles.

fracción IV.- Colocar en lugares públicos los recipientes de las basuras o desperdicios que deben ser entregados al carro recolector.

Fracción VI.- Depositar en la vía pública animales muertos.

Art. 188 El Ayuntamiento además deberá:

Inciso C) Prohibir la combustión o quema de basura o cualquier otro desecho a cielo abierto

Art. 423 Es obligación de los vecinos y habitantes del municipio, respecto de los inmuebles de su propiedad o posesión cumplir con las siguientes determinaciones:

Fracción IV.- Recolectar todo tipo de basura y depositarla en el camión, está prohibido el depósito de basura en la vía pública

- Reglamento Interior De La Administración Pública Municipal De Tulancingo De Bravo, Hidalgo.

Art. 34.- La Secretaría de Servicios Municipales es la encargada de proveer a la población de los Servicios Públicos Municipales, no descentralizados, que marca la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tales como: mantenimiento urbano; parques y jardines; panteón; rastro municipal; limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; y los demás con que cuente el municipio. Estará a cargo de un Secretario quien será el titular del área y tendrá las siguientes atribuciones:

Fracción I.- Planear, coordinar y evaluar los Servicios Públicos Municipales de mantenimiento urbano; parques y jardines; panteones; limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; y rastro municipal;

Para el desempeño de sus funciones la Secretaría de Servicios Municipales, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes: Coordinación Técnica; Dirección de Rastro Municipal; Dirección de Mantenimiento Urbano; Dirección de Limpia y Disposición de Residuos; Dirección de Zoológico Municipal, Dirección de Mercados y Centros de Abasto y Dirección de Panteones Municipales.

- **Ley de Ingresos para el Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023**

Art. 15.- Los derechos por el servicio de limpia que preste el Municipio a las personas físicas y morales que así lo soliciten para la recolección adicional de desechos a domicilio, se pagarán conforme a las siguientes cuotas, y según lo dispuesto por los artículos 90 al 96 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Hidalgo.

d) Responsabilidades

Director de Limpia y Disposición de Residuos.

Revisar de forma minuciosa el reporte de los ingresos generados por concepto de pago del servicio de limpia de los comercios establecido.

Supervisar que las actividades de todo el personal se lleven a cabo de manera correcta.

Área de cobranza

Atender de manera rápida y eficiente, y realizar el cobro con base a la ley de ingresos.

Área operativa

Realizar el servicio de limpia al comercio establecido que ya realizó el pago correspondiente.

e) Políticas y lineamientos

El pago por derecho del servicio de limpia a negocios se realizara de acuerdo al giro comercial establecido en la Ley de Ingresos para el municipio del año 2023, en el artículo 15.

f) Formatos

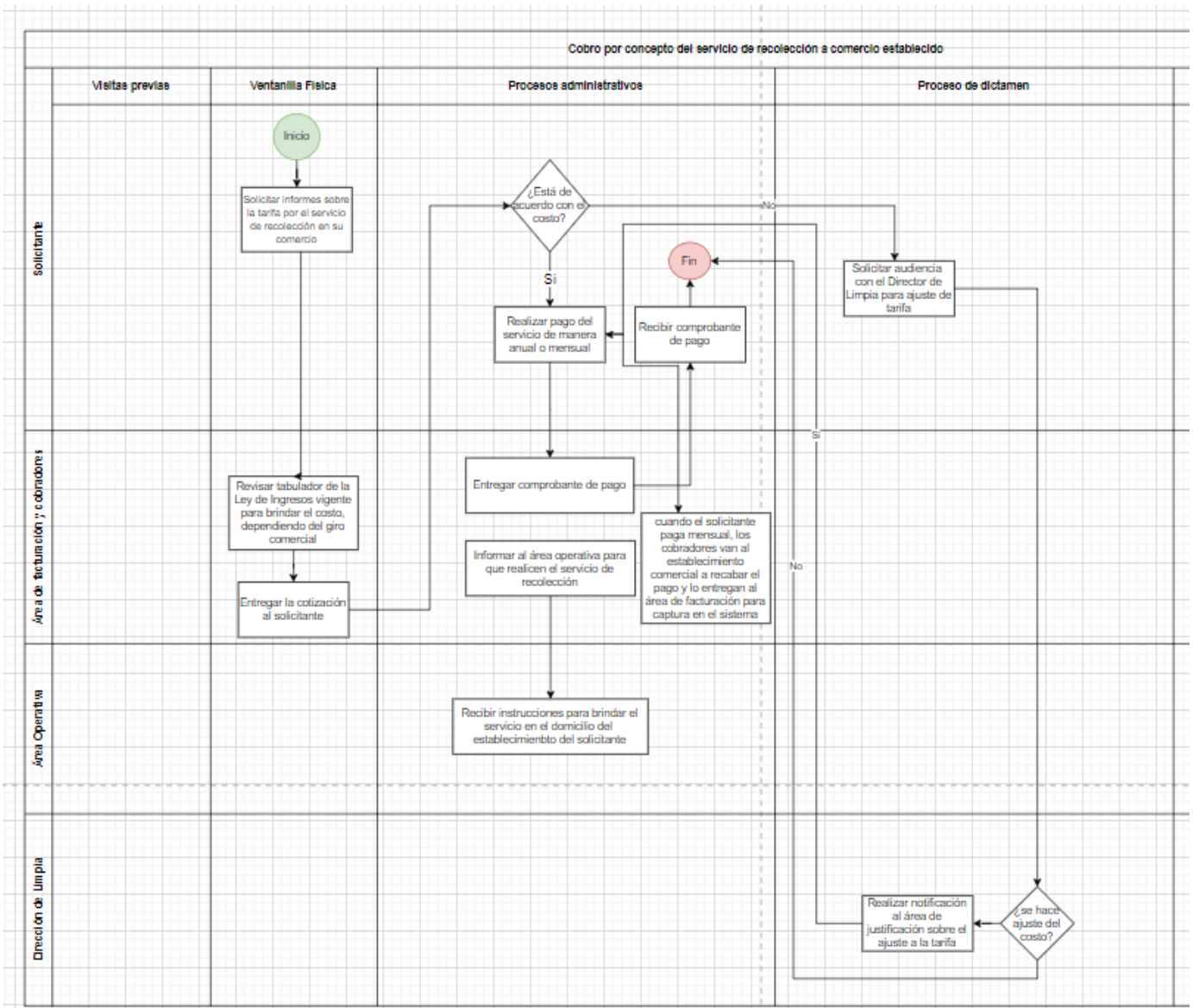
2.1 cotización

2.2 Factura

		Procedimiento	PR-DLyDR-02	 PRESIDENCIA MUNICIPAL TULANCINGO DE BRAVO, HGO.
		Cobro por concepto del servicio de recolección a comercio establecido	Fecha: 24/02/2023	
			Versión: 1.0	
			Página: 1 de 1	
Unidad Administrativa: Secretaría de Servicios Municipales		Área responsable: Dirección de Limpia y Disposición de Residuos		
Descripción de Actividades.				
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)	
1	Solicitante	Solicitar informes sobre la tarifa por el servicio de recolección en su comercio		
2	Área de facturación	Revisar tabulador de la Ley de Ingresos vigente para brindar el costo, dependiendo del giro comercial		
3	Área de facturación	Entregar la cotización al solicitante	Formato de cotización	
4	solicitante	Si está de acuerdo con el pago, lo realiza de manera anual, en el área de facturación		
5	Área de facturación	Entrega comprobante de pago	Factura electrónica	
6	Área de facturación	Informa al área operativa para que realicen el servicio de recolección		
7	Área operativa	Recibir instrucciones para brindar el servicio en el domicilio del establecimiento del solicitante		
8	solicitante	Si no está de acuerdo con el pago, solicita audiencia con el Director de Limpia para solicitar ajuste de tarifa		
9	Director de Limpia	Atiende al solicitante y si realiza ajuste de tarifa, lo notifica al área de facturación para que realice el cobro correspondiente		
10	cobradores	En caso de que el solicitante realice el pago mensual, el cobrador va al establecimiento comercial a recaudar el pago y lo lleva al área de facturación		
11	Área de facturación	Recibe la cobranza y realiza la facturación correspondiente		
Fin del procedimiento				

Flujograma

23





TULANCINGO
Avanza
GOBIERNO MUNICIPAL
2019-2024



PRESIDENCIA MUNICIPAL
TULANCINGO DE BRAVO, HGO.

PROCEDIMIENTO “3”

“Factibilidad de Recolección de Residuos”

PR-DRyDR-03

PROCEDIMIENTO 3

a. Propósito del Procedimiento

El proceso pretende contribuir a reducción de residuos sólidos urbanos (RSU), en sitios nuevos. Y así reducir los focos de contaminación ambiental que afecte a la salud.

b) Alcance

Los habitantes de los nuevos sitios que generen residuos sólidos urbanos.

c) Referencias

- Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

fracción III Los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

inciso C) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos.

- Constitución Política Del Estado De Hidalgo

Art. 139 Los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

Inciso c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;

- Ley Orgánica Municipal Para El Estado De Hidalgo

Art. 108 Los municipios organizarán y reglamentarán la administración, funcionamiento, conservación o explotación de los servicios públicos. Se consideran, enunciativa y no limitativamente como tales, los siguientes:

27

Fracción III. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;

- Bando De Policía Y Buen Gobierno Del Municipio De Tulancingo De Bravo, Hidalgo.

Art. 77 Son faltas contra la salubridad y se sancionara con una multa de tres hasta cincuenta días de salario mínimo o sueldo vigente en la región, reparación del daño causado o arresto hasta por 36 horas las siguientes:

fracción II.- Arrojar en lugares públicos basura, papeles, escombros o sustancias fétidas.

fracción III.- Abstenerse los ocupantes de un inmueble de barrer diariamente y recoger la basura de banquetas y calles.

fracción IV.- Colocar en lugares públicos los recipientes de las basuras o desperdicios que deben ser entregados al carro recolector.

Fracción VI.- Depositar en la vía pública animales muertos.

Art. 188 El Ayuntamiento además deberá:

Inciso C) Prohibir la combustión o quema de basura o cualquier otro desecho a cielo abierto

Art. 423 Es obligación de los vecinos y habitantes del municipio, respecto de los inmuebles de su propiedad o posesión cumplir con las siguientes determinaciones:

Fracción IV.- Recolectar todo tipo de basura y depositarla en el camión, está prohibido el depósito de basura en la vía pública

- Reglamento Interior De La Administración Pública Municipal De Tulancingo De Bravo, Hidalgo.

28

Art. 34.- La Secretaría de Servicios Municipales es la encargada de proveer a la población de los Servicios Públicos Municipales, no descentralizados, que marca la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tales como: mantenimiento urbano; parques y jardines; panteón; rastro municipal; limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; y los demás con que cuente el municipio. Estará a cargo de un Secretario quien será el titular del área y tendrá las siguientes atribuciones:

Fracción I.- Planear, coordinar y evaluar los Servicios Públicos Municipales de mantenimiento urbano; parques y jardines; panteones; limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; y rastro municipal;

Para el desempeño de sus funciones la Secretaría de Servicios Municipales, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes: Coordinación Técnica; Dirección de Rastro Municipal; Dirección de Mantenimiento Urbano; Dirección de Limpia y Disposición de Residuos; Dirección de Zoológico Municipal, Dirección de Mercados y Centros de Abasto y Dirección de Panteones Municipales.

- **Ley de Ingresos para el Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023**

Art. 15.- Los derechos por el servicio de limpia que preste el Municipio a las personas físicas y morales que así lo soliciten para la recolección adicional de desechos a domicilio, se pagarán conforme a las siguientes cuotas, y según lo dispuesto por los artículos 90 al 96 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Hidalgo.

d) Responsabilidades

Solicitante

Solicita la factibilidad mediante oficio que ingresa a la Dirección de Limpia

Director de Limpia y Disposición de Residuos.

Autoriza la factibilidad requerida por el solicitante.

29

Auxiliar

Recibe la petición y se entrega al Director para su autorización; una vez autorizada, se elabora y se le entrega al Director para firma y posteriormente se entrega al solicitante.

e) Definiciones



RSU: Residuos sólidos urbanos

f) Políticas y lineamientos

La factibilidad se otorga únicamente cuando el sitio que lo está solicitando cuente con los permisos correspondientes.

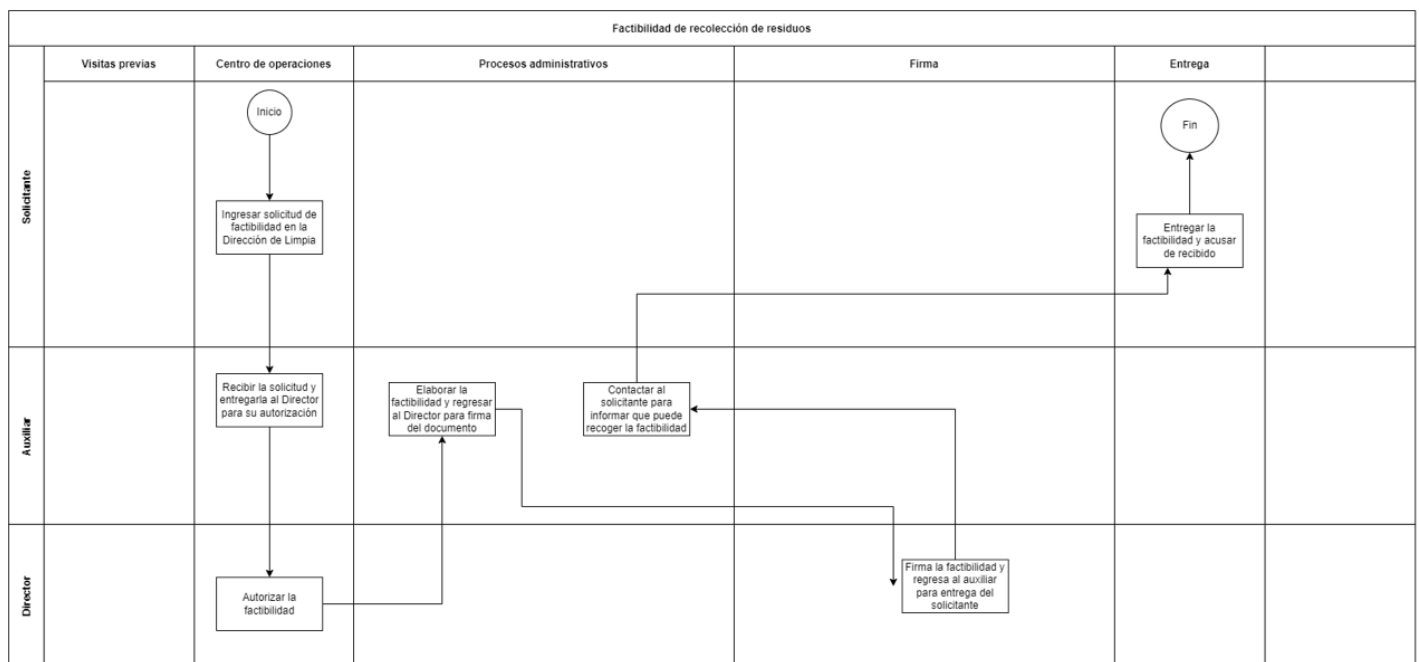
g) Formatos

3.1 oficio de factibilidad

	Procedimiento		PR-DLDR-03	 <p>PRESIDENCIA MUNICIPAL TULANCINGO DE BRAVO, HGO.</p>
	Factibilidad de Recolección de Residuos		Fecha: 24/02/2023	
			Versión: 1.0	
			Página: 1 de 1	
Unidad Administrativa: Secretaría de Servicios Municipales		Área responsable: Dirección de Limpia y Disposición de Residuos		
Descripción de Actividades.				
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)	
1	Solicitante	Entrega solicitud de factibilidad en el centro de operaciones de la Dirección de Limpia		
2	Auxiliar	Recibe la solicitud y se la entrega al Director para su autorización		
3	Director de Limpia	Autoriza la factibilidad		
4	Auxiliar	Elabora la factibilidad y se la pasa a firma al Director de Limpia	Oficio de factibilidad	
5	Director de Limpia	Firma la factibilidad y la regresa al auxiliar para que la entregue al solicitante		
6	Auxiliar	Le llama por teléfono al solicitante para que se presente en el Centro de operaciones y le entrega la factibilidad		
7	solicitante	Recibe la factibilidad y firma de recibido		
		Fin del procedimiento		



Flujograma

31



Formatos

3.1 Factibilidad



DIRECCIÓN DE LIMPIA Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS
OFICIO No.: MTBH/DLDR/RBT/____/2023
ASUNTO: Factibilidad.

Tulancingo de Bravo, Hgo., a _____ del 2023.

C. _____
PRESENTE.

En atención a su solicitud de factibilidad de recolección de residuos sólidos para dos lotes que serán habilitados como _____ ubicado en _____ comunico a usted que la dependencia a mi cargo está en condiciones de facilitar el servicio mencionado, siempre y cuando dicho proyecto cuente con las vialidades debidamente terminadas, que garanticen fácil acceso, fluido y seguro tránsito de nuestras unidades, así como con los permisos federales, estatales y municipales correspondientes.

Cabe hacer mención que la Dirección a mi cargo, tiene la capacidad de recolectar residuos sólidos no peligrosos, no así los residuos peligrosos o biológico-infecciosos; teniendo como destino final el relleno sanitario VEOLIA, ubicado en la comunidad de Las Lajas, municipio de Santiago Tulancingo de Lugo Guerrero Hidalgo, con número de permiso de SEMARNAT SOPCTA/CEE/DG/DCA/2880/08 resolución SOPCTA/CEE/IA-067/08.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración o comentario.

ATENTAMENTE

LIC. ROBERTO BALLESTEROS TAPIA
DIRECTOR DE LIMPIA Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS

Roberto Ballesteros Tapia

Boulevard Nuevo San Nicolás S/N, Fracc. Nuevo San Nicolás 43640 Tulancingo de Bravo, Hidalgo

Activa
ve a C



TULANCINGO
Avanza
GOBIERNO MUNICIPAL
2019-2024



PRESIDENCIA MUNICIPAL
TULANCINGO DE BRAVO, HGO.

PROCEDIMIENTO “4”

“Atención a reportes por mal servicio”

PR-DLyDR-04

PROCEDIMIENTO 4

a) Propósito del Procedimiento

El proceso pretende otorgar un mejor servicio de recolección en todo el municipio, Y así reducir los focos de contaminación ambiental que afecte a la salud., la imagen urbana y la satisfacción de los habitantes del municipio.

b) Alcance

La población que perciba un mal servicio de la recolección de residuos.

c) Referencias

- Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

fracción III Los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

inciso C) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos.

- Constitución Política Del Estado De Hidalgo

Art. 139 Los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

Inciso c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;

- Ley Orgánica Municipal Para El Estado De Hidalgo

35

Art. 108 Los municipios organizarán y reglamentarán la administración, funcionamiento, conservación o explotación de los servicios públicos. Se consideran, enunciativa y no limitativamente como tales, los siguientes:

Fracción III. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;

- Bando De Policía Y Buen Gobierno Del Municipio De Tulancingo De Bravo, Hidalgo.

Art. 77 Son faltas contra la salubridad y se sancionara con una multa de tres hasta cincuenta días de salario mínimo o sueldo vigente en la región, reparación del daño causado o arresto hasta por 36 horas las siguientes:

fracción II.- Arrojar en lugares públicos basura, papeles, escombros o sustancias fétidas.

fracción III.- Abstenerse los ocupantes de un inmueble de barrer diariamente y recoger la basura de banquetas y calles.

fracción IV.- Colocar en lugares públicos los recipientes de las basuras o desperdicios que deben ser entregados al carro recolector.

Fracción VI.- Depositar en la vía pública animales muertos.

Art. 188 El Ayuntamiento además deberá:

Inciso C) Prohibir la combustión o quema de basura o cualquier otro desecho a cielo abierto

Art. 423 Es obligación de los vecinos y habitantes del municipio, respecto de los inmuebles de su propiedad o posesión cumplir con las siguientes determinaciones:

Fracción IV.- Recolectar todo tipo de basura y depositarla en el camión, está prohibido el depósito de basura en la vía pública

- Reglamento Interior De La Administración Pública Municipal De Tulancingo De Bravo, Hidalgo.

36

Art. 34.- La Secretaría de Servicios Municipales es la encargada de proveer a la población de los Servicios Públicos Municipales, no descentralizados, que marca la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tales como: mantenimiento urbano; parques y jardines; panteón; rastro municipal; limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; y los demás con que cuente el municipio. Estará a cargo de un Secretario quien será el titular del área y tendrá las siguientes atribuciones:

Fracción I.- Planear, coordinar y evaluar los Servicios Públicos Municipales de mantenimiento urbano; parques y jardines; panteones; limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; y rastro municipal;

Para el desempeño de sus funciones la Secretaría de Servicios Municipales, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes: Coordinación Técnica; Dirección de Rastro Municipal; Dirección de Mantenimiento Urbano; Dirección de Limpia y Disposición de Residuos; Dirección de Zoológico Municipal, Dirección de Mercados y Centros de Abasto y Dirección de Panteones Municipales.

- **Ley de Ingresos para el Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023**

Art. 15.- Los derechos por el servicio de limpia que preste el Municipio a las personas físicas y morales que así lo soliciten para la recolección adicional

de desechos a domicilio, se pagarán conforme a las siguientes cuotas, y según lo dispuesto por los artículos 90 al 96 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Hidalgo.

d) Responsabilidades

Director de Limpia y Disposición de Residuos.

Proponer acciones de mejora en el servicio de recolección de RSU y supervisar que se lleven a cabo.

Supervisar que las actividades de todo el personal se lleven a cabo de manera correcta.

Seguimiento de los reportes atendidos para proponer proyecto y mejorar el servicio.

Enviar el formato de reporte al área operativa para que sea atendido.

Área operativa



Atender en tiempo y forma los reportes

e) Políticas y lineamientos

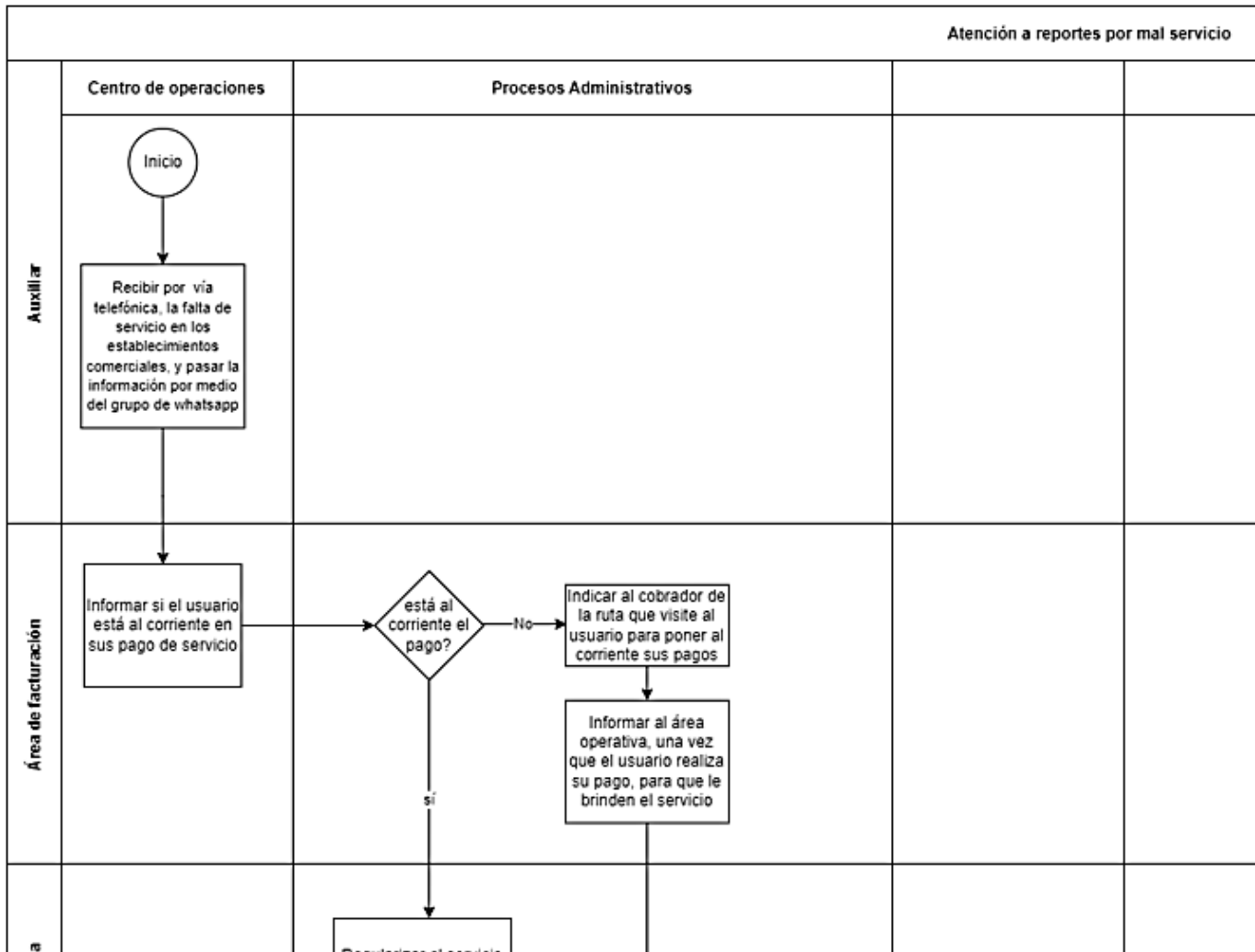
No aplica

f) Formatos

4.1 Formato de reporte

	Procedimiento		PR-DLDR-04	 PRESIDENCIA MUNICIPAL TULANCINGO DE BRAVO, HGO.
	Atención a reportes por mal servicio		Fecha: 24/02/2023	
			Versión: 1.0	
		Página: 1 de 1		
Unidad Administrativa: Secretaría de Servicios Municipales		Área responsable: Dirección de Limpia y Disposición de Residuos		
Descripción de Actividades.				
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)	
1	Auxiliar	Recibe el reporte telefónico y lo pasa por medio un formato de reporte al grupo de whatsapp	Formato de reporte	
2	Área de facturación	Informa si el usuario que reporta está al corriente en su pago		
3	Área operativa	Si está al corriente en su pago, se llama al chofer de la ruta que corresponda, para que regularice el servicio		
4	Área de facturación	Si no está al corriente con el pago, se le indica al cobrador de la ruta correspondiente a que visite al usuario para poner al corriente sus pagos		
5	Área de facturación	Informa al área operativa, una vez que el usuario pone al corriente sus pagos, para que le brinden el servicio		
6	Área operativa	Regulariza el servicio de recolección		
Fin del procedimiento				



Flujograma



Formato

4.1 Formato de reporte

40

 REPORTE POR FALTA DE SERVICIO 	
FECHA:	HORA:
NOMBRE O RAZON SOCIAL	
DIRECCION:	
VIA DEL REPORTE:	
No. DE TEL. DEL CLIENTE	No. DE CONTRATO
QUEJA:	
OBSERVACIONES	
NOMBRE DE LA PERSONA QUE REPORTA	FIRMA Y DIA DE SERVICIO RECIBIDO



TULANCINGO
Avanza
GOBIERNO MUNICIPAL
2019-2024



PRESIDENCIA MUNICIPAL
TULANCINGO DE BRAVO, HGO.

PROCEDIMIENTO “5”

**“Operaciones de la Recolección de residuos
(RSU)”**

PR-DLyDR-05

PROCEDIMIENTO 5

42

a) Propósito del Procedimiento

El proceso pretende contribuir para llevar a cabo una eficiente recolección de residuos sólidos urbanos RSU, y así reducir los focos de contaminación ambiental que afecten a la salud, la imagen urbana y la satisfacción de los habitantes del municipio.

b) Alcance

Todos los habitantes del Municipio de Tulancingo

c) Referencias

- Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

fracción III Los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

inciso C) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos.

- Constitución Política Del Estado De Hidalgo

Art. 139 Los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

Inciso c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;

- Ley Orgánica Municipal Para El Estado De Hidalgo

Art. 108 Los municipios organizarán y reglamentarán la administración, funcionamiento, conservación o explotación de los servicios públicos. Se consideran, enunciativa y no limitativamente como tales, los siguientes:

Fracción III. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;

- Bando De Policía Y Buen Gobierno Del Municipio De Tulancingo De Bravo, Hidalgo.

Art. 77 Son faltas contra la salubridad y se sancionara con una multa de tres hasta cincuenta días de salario mínimo o sueldo vigente en la región, reparación del daño causado o arresto hasta por 36 horas las siguientes:

fracción II.- Arrojar en lugares públicos basura, papeles, escombros o sustancias fétidas.

fracción III.- Abstenerse los ocupantes de un inmueble de barrer diariamente y recoger la basura de banquetas y calles.

fracción IV.- Colocar en lugares públicos los recipientes de las basuras o desperdicios que deben ser entregados al carro recolector.

Fracción VI.- Depositar en la vía pública animales muertos.

Art. 188 El Ayuntamiento además deberá:

Inciso C) Prohibir la combustión o quema de basura o cualquier otro desecho a cielo abierto

Art. 423 Es obligación de los vecinos y habitantes del municipio, respecto de los inmuebles de su propiedad o posesión cumplir con las siguientes determinaciones:

Fracción IV.- Recolectar todo tipo de basura y depositarla en el camión, está prohibido el depósito de basura en la vía pública

- Reglamento Interior De La Administración Pública Municipal De Tulancingo De Bravo, Hidalgo.

44

Art. 34.- La Secretaría de Servicios Municipales es la encargada de proveer a la población de los Servicios Públicos Municipales, no descentralizados, que marca la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tales como: mantenimiento urbano; parques y jardines; panteón; rastro municipal; limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; y los demás con que cuente el municipio. Estará a cargo de un Secretario quien será el titular del área y tendrá las siguientes atribuciones:

Fracción I.- Planear, coordinar y evaluar los Servicios Públicos Municipales de mantenimiento urbano; parques y jardines; panteones; limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; y rastro municipal;

Para el desempeño de sus funciones la Secretaría de Servicios Municipales, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes: Coordinación Técnica; Dirección de Rastro Municipal; Dirección de Mantenimiento Urbano; Dirección de Limpia y Disposición de Residuos; Dirección de Zoológico Municipal, Dirección de Mercados y Centros de Abasto y Dirección de Panteones Municipales.

- **Ley de Ingresos para el Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023**

Art. 15.- Los derechos por el servicio de limpia que preste el Municipio a las personas físicas y morales que así lo soliciten para la recolección adicional de desechos a domicilio, se pagarán conforme a las siguientes cuotas, y según lo dispuesto por los artículos 90 al 96 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Hidalgo.

d) Responsabilidades

Tesorería

Autorizar la dotación de combustible para poder realizar las actividades de recolección de residuos.

Supervisor

45

Recibe los vales de parte de Tesorería y los entrega a los choferes de los camiones asignados

e) Definiciones



RSU: Residuos sólidos urbanos

f) Políticas y lineamientos

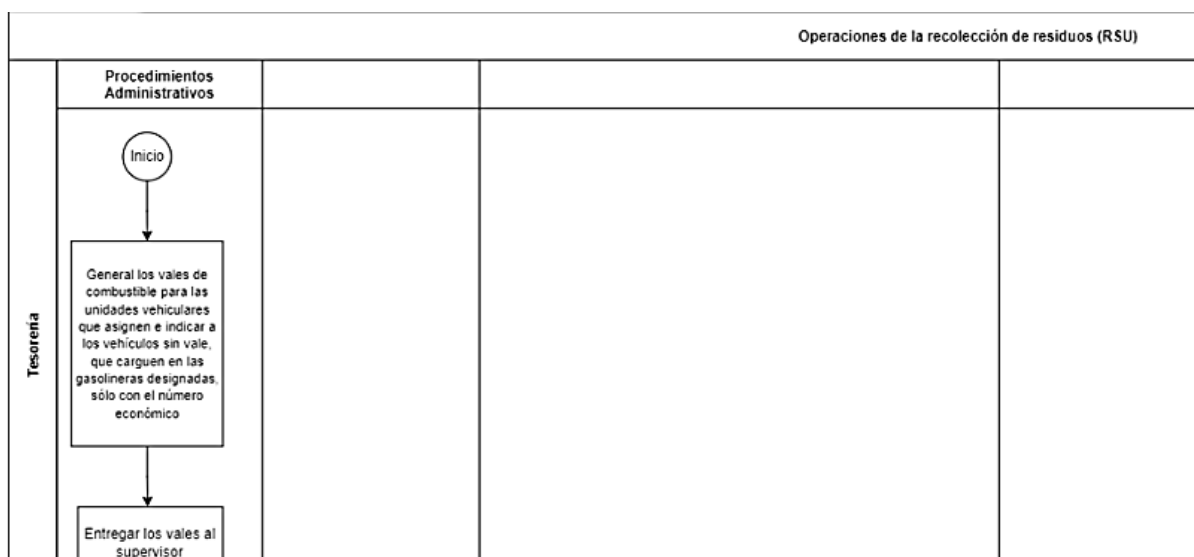
El control de los vales los lleva directamente Tesorería, así como el control del combustible

g) Formatos

5.1 Vale de gasolina

	Procedimiento		PR-DLyDR-05	 <small>PRESIDENCIA MUNICIPAL TULANCINGO DE BRAVO, HGO.</small>
	Operaciones de la recolección de residuos (RSU)		Fecha: 24/02/2023	
			Versión: 1.0	
			Página: 1 de 1	
Unidad Administrativa: Secretaría de Servicios Municipales		Area responsable: Dirección de Limpia y Disposición de Residuos		
Descripción de Actividades.				
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)	
1	Tesorería	Generan los vales para las unidades vehiculares que asignan y las unidades sin vale pueden acudir a cargar solo con los números económicos, en las gasolineras designadas	Vales de gasolina	
2	Tesorería	Entregan los vales al supervisor		
3	Supervisor	Entregan los vales a los choferes		
		Fin del procedimiento		

Flujograma



Formatos

5.1 Vales de gasolina

47

VALE A: ESTACIÓN DE SERVICIO 07975
"HIDROCARBUROS SAN NICOLÁS S.A. de C.V."

FACTURAR A: _____

VEHICULO: _____

LTS. MAGNA	\$	_____
LTS. PREMIUM	\$	_____
LTS. DIESEL	\$	_____
	\$	_____
	\$	_____

VALE Nº 62884

FECHA: _____

DEREMOS PAGAREMOS A LA ORDEN DE HIDROCARBUROS SAN NICOLÁS S.A. DE C.V. EN ESTA PLAZA, EL DÍA _____ DE _____ DE _____ ESTE PAGARE ES MERCANTIL Y ESTA REGIDO POR LA LEY GENERAL DE TÍTULOS Y OPERACIONES DE CRÉDITO EN SU ARTICULO 173 PARTE FINAL Y ARTICULOS CORRELATIVOS POR NO SER PAGARE DOMICILIARIO, ESTE PAGARE A PARTIR DE SU VENCIMIENTO CAUSARÁ UN INTERÉS MORATORIO DEL _____% MENSUAL.

RECIBI DE CONFORMIDAD

FIRMA AUTORIZADA

QUIEN CARGA

PRESIDENCIA MUNICIPAL
TULANCINGO DE BRAVO, HGO.
Boulevard Nuevo San Nicolás S/N,
Frac. Nuevo San Nicolás 43640
Tulancingo de Bravo, Hidalgo

VALE DE PEDIDO 1130

TULANCINGO DE BRAVO, HGO. A _____ DE _____ DEL _____

CREDITO OTORGADO A: _____

FACTURAR A: _____

PRODUCTO	LITROS	IMPORTE
PREMIUM	_____	_____
MAGNA	_____	_____
DIESEL	_____	_____
LLBRICANTES	_____	_____
TOTAL	_____	_____

VEHICULO Y/O PLACAS: _____

Por este PAGARE (debenes) y pagare (mes) incondicionalmente a la orden de MUNICIPIO DE TULANCINGO DE BRAVO en el domicilio ubicado en Boulevard Nuevo San Nicolás S/N, Frac. Nuevo San Nicolás 43640 Tulancingo de Bravo, Hgo. la cantidad

V. RESPALDO JURÍDICO

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 115, fracción II, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; el artículo 60, fracción I, inciso a), de la Ley Orgánica Municipal, el artículo 26, fracción II del Bando de Policía y Gobierno del Municipio y el Eje 5 del Plan Municipal de Desarrollo 2020– 2024. Se realiza el presente Manual de Procedimientos de la Dirección de Limpia y Disposición de Residuos de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo.