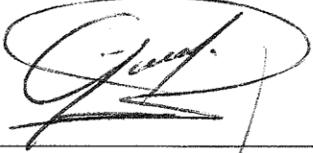
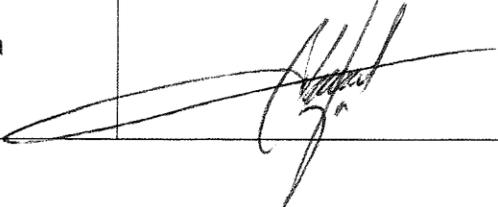
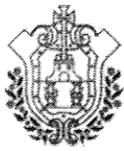


	<p align="center">AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ Dirección de Espacios Públicos Manual de Procedimientos</p>		
Clave del documento: IV-MP-04	Fecha de emisión: 03/2023	No. De revisión 1	Página 1 de 49

Manual de Procedimientos Dirección de Espacios Públicos

	Nombre y cargo	Firma
Elaboró:	C.P. Gloria Lourdes Gamboa Aguilar Coordinador Administrativo	
Validó:	LAE. Ricardo Gómez Valdivia Director	



AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
Dirección de Espacios Públicos
Manual de Procedimientos



Clave del documento:
IV-MP-04

Fecha de emisión:
03/2023

No. De revisión 1

Página 2 de 49

Índice

I.	Introducción	4
II.	Objetivo.....	5
III.	Misión.....	5
IV.	Visión	5
V.	Alcance	6
VI.	Definiciones	6
VII.	Marco Jurídico	6
VIII.	Procedimientos.....	7
1.	Limpieza, chapeo, pintura, herrería, electricidad, recolección de basura verde en áreas verdes, parques y espacios públicos del municipio.....	7
2.	Limpieza, chapeo y recolección de basura verde en camellones y jardineras de la ciudad.	12
3.	Limpieza, chapeo, poda y recolección de basura verde en edificios DIF del municipio.....	17
4.	Mantenimiento en áreas verdes, lavado de plazas y monumentos, albañilería, pintura, fuentes, relojes, sistema de riego y herrería en Centro Histórico de la Ciudad.	22
5.	Limpieza, chapeo, podas menores y recolección de basura verde en escuelas de la Ciudad.....	27
6.	Riego en áreas verdes, parques y espacios públicos de la Ciudad.	32
7.	Trabajos de pintura, jardinería, mantenimiento a estructuras metálicas, mantenimiento menor de albañilería, monumentos, electricidad y mobiliario urbano en boulevard Manuel Ávila Camacho.....	38
8.	Trabajos de mantenimiento en áreas verdes, pintura, herrería, electricidad, albañilería, riego y recolección de basura verde en el parque Ecológico e inclusivo Adolfo Ruíz Cortines de la Ciudad.....	43



AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
Dirección de Espacios Públicos
Manual de Procedimientos



Clave del documento: IV-MP-04	Fecha de emisión: 03/2023	No. De revisión 1	Página 3 de 49
----------------------------------	------------------------------	-------------------	----------------

IX. Directorio 48

X. Firmas de Autorización..... 49

XI. Vo .Bo. Titular del Órgano de Control Interno..... 49

	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ Dirección de Espacios Públicos Manual de Procedimientos		 <small>¡NUESTRO PRESENTE, NUESTRA CASA</small>
Clave del documento: IV-MP-04	Fecha de emisión: 03/2023	No. De revisión 1	Página 4 de 49

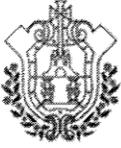
I. Introducción

El presente documento, denominado Manual de Procedimientos de la Dirección de Espacios Públicos es el instrumento administrativo resultado del esfuerzo de esta Administración por la práctica eficiente del buen gobierno. El manual de procedimientos es una herramienta que apoya el quehacer cotidiano de las diferentes áreas de la Dirección, facilitando el buen funcionamiento de ésta Institución, ya que especifican las bases jurídicas, atribuciones, estructuras, normas, ámbitos de competencia, responsabilidades y funciones; es decir en él se debe plantear metódicamente tanto las acciones como las operaciones que deben seguirse para llevar a cabo las funciones de cada área que forma parte de ésta dependencia, además de llevar un seguimiento adecuado y secuencial de las actividades en orden lógico y en tiempo definido.

Este Manual de Procedimientos contiene el desarrollo de cada una de las funciones laborales de las que se compone la Dirección de Espacios Públicos, el éxito de su aplicación depende, fundamentalmente, de la voluntad del Titular de la misma y del compromiso asumido; así como, del esfuerzo de todo el personal, en especial del responsable de su implementación, seguimiento y control.

Con el cual se pretende dar a conocer el funcionamiento, objetivo y la finalidad que tiene la Dirección, para efectuar cada uno de los actos y hechos para los cuales fue creado; se incluyen además de las áreas administrativas que intervienen, la responsabilidad y participación de cada una de ellas; prevé el marco jurídico que lo regula e identifica las metas, objetivos y actividades que deberán ser desempeñadas por el personal que tenga el conocimiento y la pericia adecuados, igualmente apoyan el quehacer institucional, considerados como documentos fundamentales para la coordinación, dirección, evaluación y el control administrativo; así como, para consulta en el desarrollo cotidiano de las actividades del personal, para cumplir con tan magna tarea que es servir a la ciudadanía y lo que permitirá un mejor control interno en el Municipio de Veracruz.;
Con base en el:

- *Art. 24 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental*
- *Art. 15 Fracc. I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de La Llave*
- *Art. 35 Fracc. XIV de la Ley Orgánica del Municipio Libre*
- *Artículo 12 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio De La Llave*
- *Art. 36, 38 y Art. 52 del Reglamento Interior de la Administración Pública del h. Ayuntamiento Constitucional de Veracruz, Ver.*

	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ Dirección de Espacios Públicos Manual de Procedimientos		 <small>¡NUESTRO PUERTO, NUESTRA CASA</small>
Clave del documento: IV-MP-04	Fecha de emisión: 03/2023	No. De revisión 1	Página 5 de 49

Se ha elaborado para ser implementado a todos los niveles jerárquicos de la misma, con la finalidad de sistematizar y facilitar los esfuerzos del personal, de manera que contribuya con mayor efectividad, a la obtención de los mejores resultados de las actividades y operaciones de la Dirección de Espacios Públicos o. El éxito de su aplicación depende, fundamentalmente, de la voluntad del responsable de la misma y del compromiso asumido; así como del esfuerzo de todo el personal, en especial del Titular responsable de su implementación, seguimiento y control.

II. Objetivo

El objetivo principal de este manual de procedimientos es guiar al personal administrativo, operativo y usuarios de servicios, para la identificación de todos los procesos, proporcionando esta herramienta de consulta para la adecuada realización de las actividades, enmarcadas en la operatividad de esta Dirección, agilizar el flujo de información y toma de decisiones.

Con este manual se busca profesionalizar el servicio de atención a usuarios de esta Dirección, con funcionarios capaces y preparados delimitando responsabilidades específicas para el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los ejes rectores y líneas transversales establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal de Veracruz.

III. Misión

Nuestra Dirección tiene la misión de proporcionar servicios básicos, con atención, calidad y calidez satisfaciendo los requerimientos de la ciudadanía, eficientando los recursos y propiciando la participación activa de la sociedad para sustentar, mejorar la calidad de vida y el medio ambiente en nuestro municipio, con el propósito de que la población y visitantes disfruten de un ambiente urbano cómodo, accesible y seguro.

IV. Visión

En cuanto a mantenimiento de parques, camellones, áreas verdes y espacios públicos municipales, la visión es generar espacios de alta calidad combinando vegetación local, endémica o con gran capacidad de adaptación al clima local de categoría rastrera, arbustiva y arbórea para generar espacios verdes de alta calidad y bajo costo de mantenimiento, que brinden a la ciudadanía mejor calidad de imagen urbana y ambiental.

	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ Dirección de Espacios Públicos Manual de Procedimientos		
Clave del documento: IV-MP-04	Fecha de emisión: 03/2023	No. De revisión 1	Página 6 de 49

V. Alcance

Este manual de procedimientos aplica para todos los servidores públicos de la Dirección de Espacios Públicos y a los usuarios internos o externos al municipio que se relacionan con los servicios y procesos que sean competencia de esta unidad administrativa establecidas en el Bando de Gobierno del H. Ayuntamiento de Veracruz, así como en el Plan de Desarrollo Municipal de Veracruz.

VI. Definiciones

DEP Dirección de Espacios Públicos
PAT Plan Anual de Trabajo

VII. Marco Jurídico

Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 115.

Estatal

Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, artículo 71.

Municipal

Ley Orgánica del Municipio Libre, artículo 35 fracción XIV.

Bando de Gobierno para el Municipio Libre de Veracruz, artículo 39 fracción VI.

	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ Dirección de Espacios Públicos Manual de Procedimientos		
Clave del documento: IV-MP-04	Fecha de emisión: 03/2023	No. De revisión 1	Página 7 de 49

VIII. Procedimientos

1. Limpieza, chapeo, pintura, herrería, electricidad, recolección de basura verde en áreas verdes, parques y espacios públicos del municipio.

1.1 Propósito

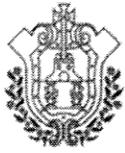
Las áreas verdes, parques y espacios públicos de la ciudad son espacios de suma importancia ya que se busca a través de estos, la convivencia de las familias veracruzanas. Tener las áreas verdes, parques y espacios públicos en óptimas condiciones es una de las prioridades de esta dirección, se realizan trabajos de limpieza, chapeo, herrería, electricidad y recolección de basura vegetal en todas las áreas verdes, parques y espacios públicos, con el fin de brindar un espacio digno, agradable y limpio a toda la ciudadanía.

1.2 Políticas y normas

- Las acciones que se realizan en las áreas verdes, parques y espacios públicos de la ciudad únicamente son limpieza, chapeo, pintura, herrería, electricidad y recolección de basura verde.
- La programación de acciones se realiza únicamente para áreas públicas dentro del municipio de Veracruz.
- Las acciones por realizarse, estarán sujetas a una previa programación y a cualquier contingencia.

1.3 Frecuencia

El mantenimiento a áreas verdes, parques y espacios públicos de la ciudad es una actividad que se realiza diariamente, es una de las actividades que más demanda tiene en esta unidad operativa ya que por la alta cantidad de parques en el municipio, es necesario que el mantenimiento de estos sea una actividad constante en la programación.



AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
Dirección de Espacios Públicos
Manual de Procedimientos



Clave del documento:
IV-MP-04

Fecha de emisión:
03/2023

No. De revisión 1

Página 8 de 49

Procedimiento:

Limpieza, chapeo, pintura, herrería, eléctrico, recolección de basura verde en áreas verdes, parques y espacios públicos del municipio.

Clave:

MP-DEP-01

Fecha:

03/2023

Versión:

1.0

Página:

1 de 2

Dirección: Dirección de Espacios Públicos

Área responsable: Dirección de Espacios Públicos

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documentos de trabajo
1	Director.	Inicio. Determinan un Programa Anual de Trabajo para mantenimiento en áreas verdes, parques y espacios públicos del municipio, para programar donde serán realizadas las actividades dependiendo de las necesidades.	Mapeo para ubicación de puntos por atacar.
2	Director y Coordinador Administrativo.	Realiza la programación de las acciones que serán ejecutadas diariamente para el mantenimiento en áreas verdes, parques y espacios públicos. Basado en el Programa Anual de Trabajo.	Programación diaria.
3	Coordinador Operativo.	Recibe la programación del día para trabajos de mantenimiento en áreas verdes, parques y espacios públicos, determina la selección del personal que ejecutara la actividad y que materiales y herramientas serán necesarias.	Orden de trabajo. Vale de materiales.
4	Bodeguero.	Recibe vales de herramientas y materiales y proporciona los necesarios para cada actividad.	Inventario de almacén.
5	Cabo de Cuadrilla.	Recibe del coordinador operativo la orden de trabajo de mantenimiento en áreas verdes, parques, espacios públicos y levantamiento de basura verde del en el día, herramientas y materiales para su ejecución.	Orden de trabajo.
6	Jardinero.	Realizar los trabajos de chapeo, barrido y levantamiento de basura en áreas verdes, parques y espacios públicos, cuidando el equipo y la herramienta asignada.	Orden de trabajo.



AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
Dirección de Espacios Públicos
Manual de Procedimientos



Clave del documento: IV-MP-04	Fecha de emisión: 03/2023	No. De revisión 1	Página 9 de 49
----------------------------------	------------------------------	-------------------	----------------

Procedimiento: Limpieza, chapeo, pintura, herrería, eléctrico, recolección de basura verde en áreas verdes, parques y espacios públicos del municipio.	Clave:	MP-DEP-01
	Fecha:	03/2023
	Versión:	1.0
	Página:	2 de 2
Dirección: Dirección de Espacios Públicos	Área responsable: Dirección de Espacios Públicos	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documentos de trabajo
7	Supervisor.	Supervisa que los trabajos asignados se realicen de forma correcta de principio a fin.	Evidencia fotográfica.
8	Cabo de Cuadrilla.	Realiza un reporte de las actividades ejecutadas en el día, mismo que se entrega al auxiliar administrativo.	Reportes de trabajo diario.
9	Auxiliar administrativo	Recibe los reportes diarios de cada una de las cuadrillas y realiza al final del día un reporte general con los logros obtenidos de cada actividad realizada en el municipio.	Reporte gerencial.
10	Auxiliar administrativo	Realiza a finales de cada mes un resumen detallado de los logros obtenidos en limpieza en áreas verdes, parques, espacios públicos y levantamiento de basura verde del municipio a lo largo del mes.	Fichas informativas mensuales.
11	Coordinador Administrativo.	Analiza las fichas informativas de los logros obtenidos en limpieza en áreas verdes, parques, espacios públicos y levantamiento de basura verde del municipio y da de alta en el sistema del PAT los logros obtenidos en el mes.	Sistema del PAT del H. Ayuntamiento de Veracruz.
Fin.			



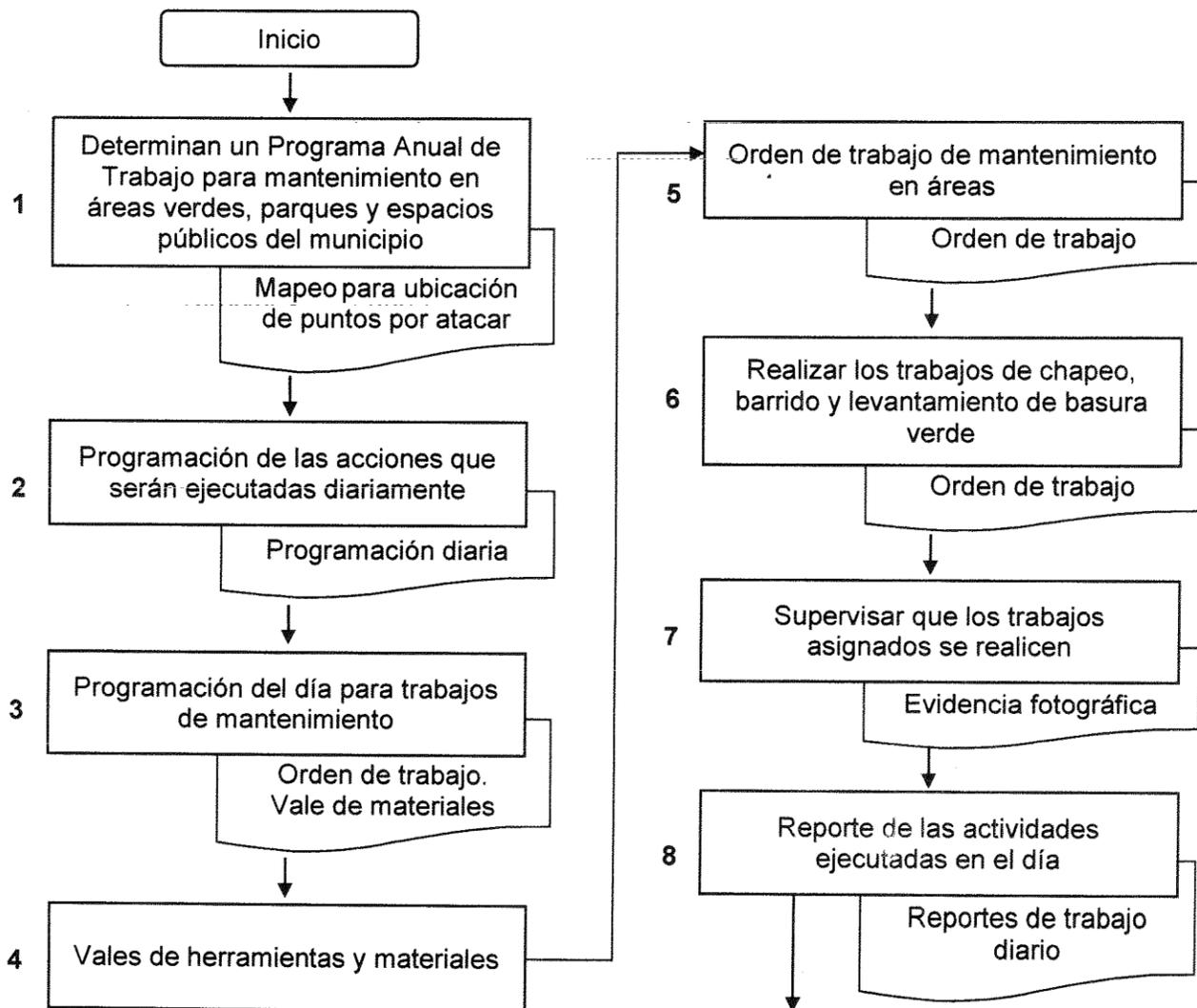
AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
Dirección de Espacios Públicos
Manual de Procedimientos



Clave del documento: IV-MP-04	Fecha de emisión: 03/2023	No. De revisión 1	Página 10 de 49
----------------------------------	------------------------------	-------------------	-----------------

Procedimiento: Limpieza, chapeo, pintura, herrería, eléctrico, recolección de basura verde en áreas verdes, parques y espacios públicos del municipio.	Clave:	MP-DEP-01
	Fecha:	03/2023
	Versión:	1.0
	Página:	1 de 2
Dirección: Dirección de Espacios Públicos	Área responsable:	Dirección de Espacios Públicos

Diagrama de flujo





AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
Dirección de Espacios Públicos
Manual de Procedimientos



Clave del documento:
IV-MP-04

Fecha de emisión:
03/2023

No. De revisión 1

Página 11 de 49

Inventario de almacén

Procedimiento:

Limpieza, chapeo, pintura, herrería, eléctrico, recolección de basura verde en áreas verdes, parques y espacios públicos del municipio.

Dirección: Dirección de Espacios Públicos

Clave: 1

MP-DEP-01

Fecha:

03/2023

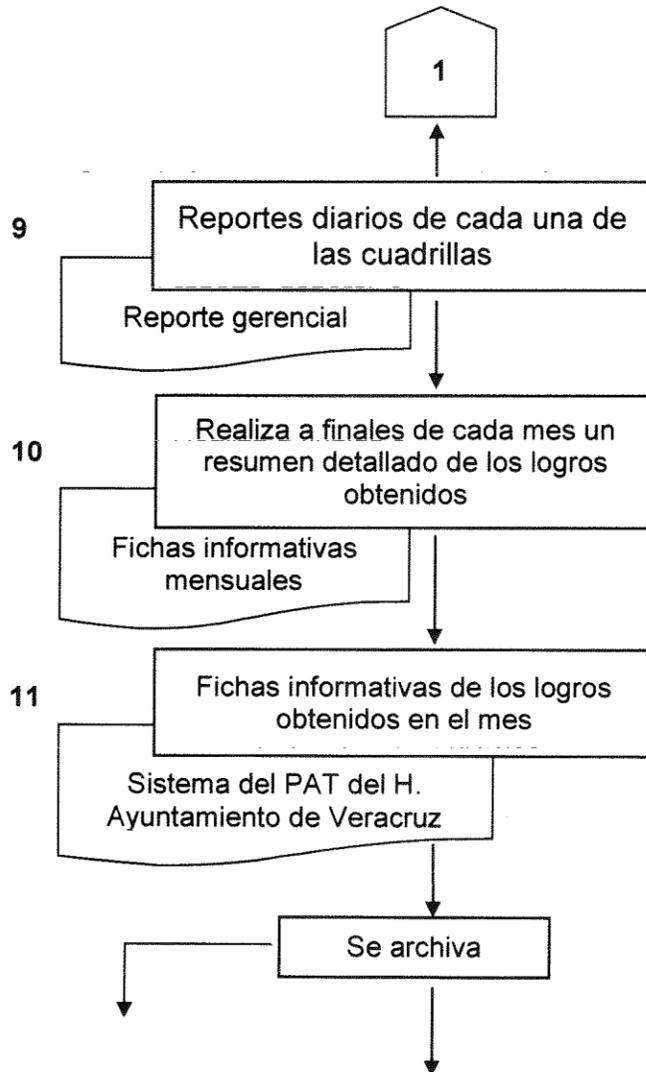
Versión:

1.0

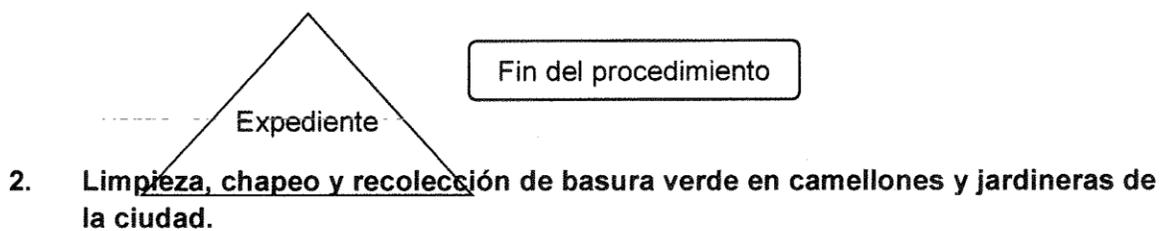
Página:

2 de 2

Área responsable: Dirección de Espacios Públicos



	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ Dirección de Espacios Públicos Manual de Procedimientos		
Clave del documento: IV-MP-04	Fecha de emisión: 03/2023	No. De revisión 1	Página 12 de 49



2. Limpieza, chapeo y recolección de basura verde en camellones y jardineras de la ciudad.

2.1 Propósito

Es importante mantener limpias todas las áreas verdes del municipio, los camellones y jardineras de las entradas principales de la ciudad no son la excepción. Este programa consiste en mantener en óptimas condiciones dichos espacios a través de trabajos constantes como lo son chapeo, limpieza y levantamiento de basura verde, con la finalidad de mantener jardineras y camellones limpios, agradables y armonizados con la belleza de nuestra ciudad.

2.2 Políticas y normas

- Las acciones que se realizan en camellones y jardineras de la ciudad únicamente son chapeo, limpieza y levantamiento de basura verde.
- La programación de acciones se realiza únicamente para camellones y jardineras principales del municipio de Veracruz.
- Las acciones por realizarse estarán sujetas a una previa programación y a cualquier contingencia.

2.3 Frecuencia

El mantenimiento a camellones y jardineras de la ciudad es una actividad que se realiza diariamente, es una de las actividades que más demanda tiene esta unidad operativa ya que por la gran cantidad que existen en el municipio, es necesario que el mantenimiento de estos sea una actividad constante en la programación.



AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
Dirección de Espacios Públicos
Manual de Procedimientos



Clave del documento: IV-MP-04	Fecha de emisión: 03/2023	No. De revisión 1	Página 13 de 49
----------------------------------	------------------------------	-------------------	-----------------

Procedimiento: Limpieza, chapeo y recolección de basura verde en camellones y jardineras de la ciudad.		Clave: MP-DEP-02	
		Fecha: 03/2023	
		Versión: 1.0	
		Página: 1 de 2	
Dirección: Dirección de Espacios Públicos		Área responsable: Dirección de Espacios Públicos	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Documentos de trabajo
1	Director.	Inicio. Determinan un Programa Anual de Trabajo para limpieza en camellones y jardineras principales de la ciudad, para programar donde serán las actividades dependiendo de las necesidades.	Mapeo para ubicación de puntos por atacar.
2	Director y Coordinador Administrativo.	Realiza la programación de las acciones que serán ejecutadas diariamente para limpieza en camellones y jardineras principales de la ciudad. Basado en el Programa Anual de Trabajo.	Programación diaria.
3	Coordinador Operativo.	Recibe la programación del día para limpieza de camellones y jardineras de la ciudad, determina la selección del personal que ejecutara la actividad y que materiales y herramientas serán necesarias.	Orden de trabajo. Vale de materiales.
4	Bodeguero.	Recibe vales de herramientas y materiales y proporciona los necesarios para cada actividad.	Inventario de almacén.
5	Cabo de Cuadrilla.	Recibe del coordinador operativo la orden de trabajo de los camellones y jardineras programadas para limpieza en el día,	Orden de trabajo.



AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
 Dirección de Espacios Públicos
 Manual de Procedimientos



Clave del documento: IV-MP-04	Fecha de emisión: 03/2023	No. De revisión 1	Página 14 de 49
----------------------------------	------------------------------	-------------------	-----------------

6	Jardinero.	herramientas y materiales para su ejecución. Realizar los trabajos de limpieza en camellones y jardineras en tiempo y forma, cuidando el equipo y la herramienta asignada.	Orden de trabajo.
---	------------	---	-------------------

Procedimiento: Limpieza, chapeo y recolección de basura verde en camellones y jardineras de la ciudad.	Clave:	MP-DEP-02
	Fecha:	03/2023
	Versión:	1.0
	Página:	2 de 2
Dirección: Dirección de Espacios Públicos	Área responsable: Dirección de Espacios Públicos	

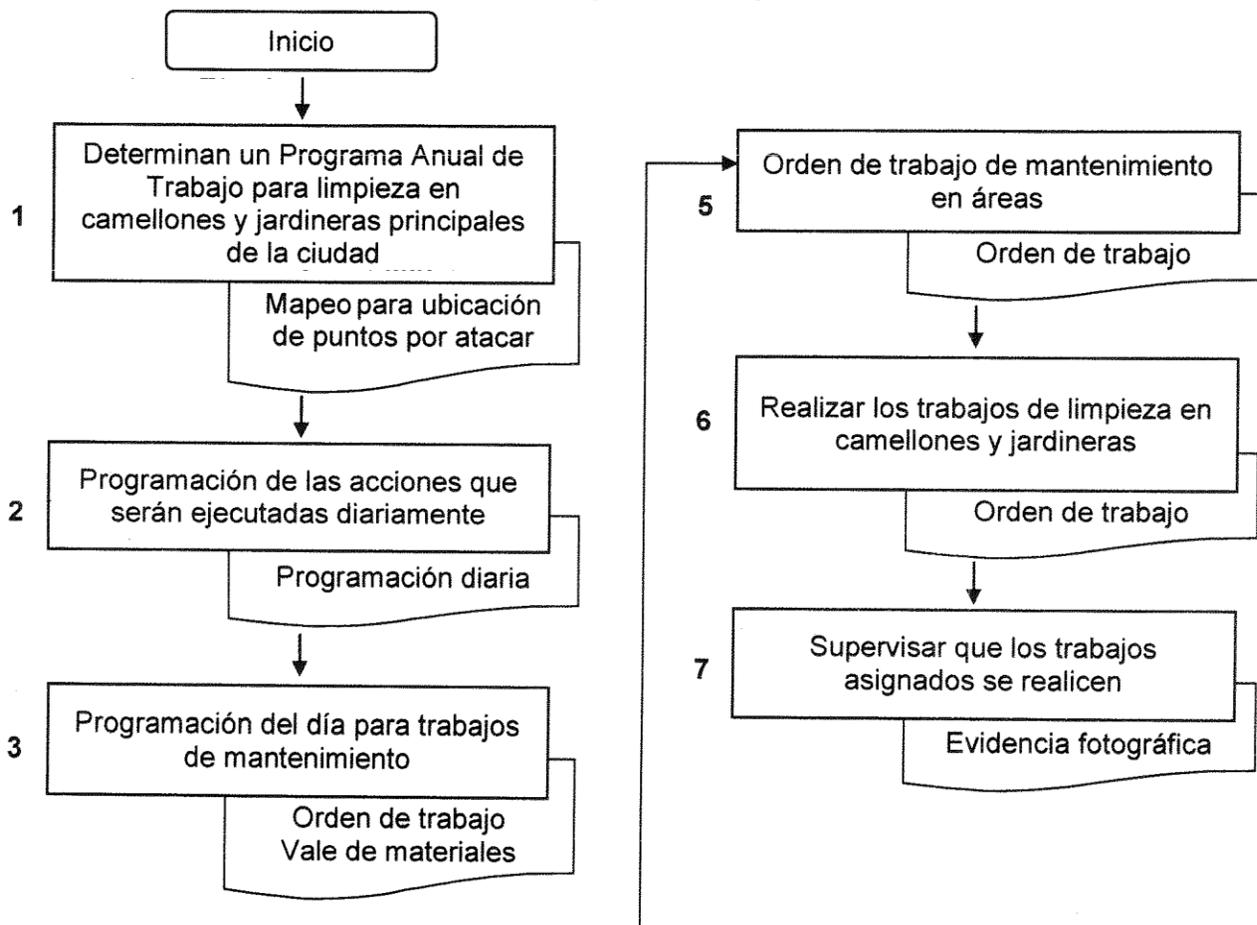
Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documentos de trabajo
7	Supervisor.	Supervisa que los trabajos asignados se realicen de forma correcta de principio a fin.	Evidencia fotográfica.
8	Cabo de Cuadrilla.	Realiza un reporte de las actividades ejecutadas en el día, mismo que se entrega al auxiliar administrativo.	Reportes de trabajo diario.
9	Auxiliar administrativo	Recibe los reportes diarios de cada una de las cuadrillas y realiza al final del día un reporte general con los logros obtenidos de cada actividad realizada en el municipio.	Reporte gerencial.
10	Auxiliar administrativo	Realiza a finales de cada mes un resumen detallado de los logros obtenidos en limpieza de camellones y jardineras de la ciudad a lo largo del mes.	Fichas informativas mensuales.
11	Coordinador Administrativo.	Analiza las fichas informativas de los logros obtenidos en limpieza de camellones y jardineras de la ciudad y da de alta en el sistema del PAT los logros obtenidos en el mes.	Sistema del PAT del H. Ayuntamiento de Veracruz.
Fin.			

	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ Dirección de Espacios Públicos Manual de Procedimientos	 <small>¡NUESTRO PUNTO, NUESTRA CASA</small>	
Clave del documento: IV-MP-04	Fecha de emisión: 03/2023	No. De revisión 1	Página 15 de 49

Procedimiento: Limpieza, chapeo y recolección de basura verde en camellones y jardineras de la ciudad.	Clave:	MP-DEP-02
	Fecha:	03/2023
	Versión:	1.0
	Página:	1 de 2
Dirección: Dirección de Espacios Públicos	Área responsable: Dirección de Espacios Públicos	

Diagrama de flujo

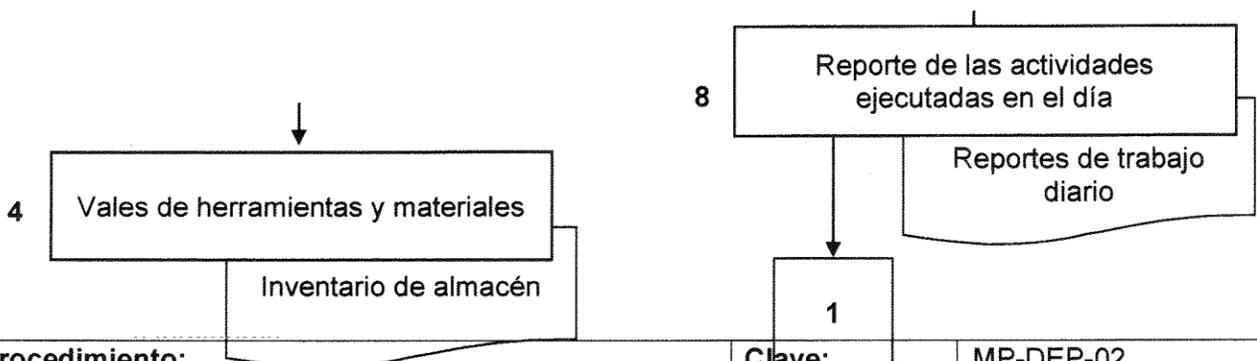




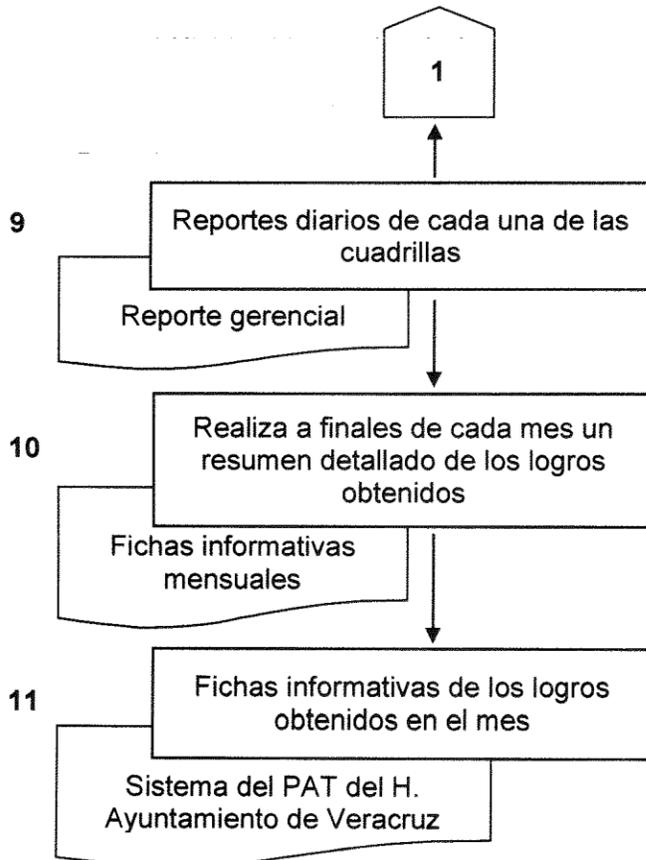
AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
 Dirección de Espacios Públicos
 Manual de Procedimientos



Clave del documento: IV-MP-04	Fecha de emisión: 03/2023	No. De revisión 1	Página 16 de 49
----------------------------------	------------------------------	-------------------	-----------------



Procedimiento: Limpieza, chapeo y recolección de basura verde en camellones y jardineras de la ciudad.	Clave:	MP-DEP-02
	Fecha:	03/2023
	Versión:	1.0
	Página:	2 de 2
Dirección: Dirección de Espacios Públicos	Área responsable: Dirección de Espacios Públicos	





AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
Dirección de Espacios Públicos
Manual de Procedimientos

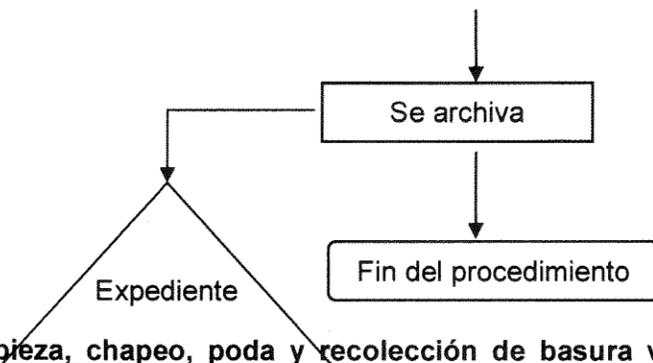


Clave del documento:
IV-MP-04

Fecha de emisión:
03/2023

No. De revisión 1

Página 17 de 49



3. Limpieza, chapeo, poda y recolección de basura verde en edificios DIF del municipio.

3.1 Propósito

Las instalaciones del DIF municipal son espacios utilizados por gran parte de la ciudadanía veracruzana, por la naturaleza de la institución, funge como apoyo en diversos rubros a niños y niñas, mujeres vulnerables y adultos mayores. Por lo tanto, es muy importante mantener en óptimas condiciones las áreas verdes de cada uno de los edificios o espacios recreativos del DIF municipal a través de trabajos de mantenimiento constantes como lo son limpieza, chapeo y recolección de basura verde, con la finalidad de mantener estas áreas en condiciones que brinde un entorno agradable y de bienestar para los trabajadores y asistente de dichos inmuebles.

3.2 Políticas y normas

- Las acciones que se realizan en las áreas verdes de los diversos edificios del DIF municipal en la ciudad únicamente son limpieza, chapeo y recolección de basura verde.
- La programación de acciones se realiza únicamente para áreas verdes de edificios del DIF municipal.

3.3 Frecuencia

El mantenimiento en las áreas verdes de los edificios del DIF municipal es una actividad que se realiza diariamente, a través de personal que se encuentra permanentemente en cada área verde del DIF municipal, ya que es necesario que el mantenimiento de estos sea una actividad constante en la programación.

	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ Dirección de Espacios Públicos Manual de Procedimientos		 <small>VERACRUZ</small> <small>VERACRUZ</small> <small>VERACRUZ</small>
Clave del documento: IV-MP-04	Fecha de emisión: 03/2023	No. De revisión 1	Página 18 de 49

Procedimiento: Limpieza, chapeo, poda y recolección de basura verde en edificios DIF del municipio.		Clave: MP-DEP-03	MP-DEP-03
		Fecha: 03/2023	03/2023
		Versión: 1.0	1.0
		Página: 1 de 2	1 de 2
Dirección: Dirección de Espacios Públicos		Área responsable: Dirección de Espacios Públicos	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Documentos de trabajo
1	Director.	Inicio. Determinan un Programa Anual de Trabajo para limpieza, chapeo, poda y recolección de basura verde en edificios DIF del municipio, para programar donde serán las actividades dependiendo de las necesidades.	Mapeo para ubicación de puntos por atacar.
2	Director y Coordinador Administrativo.	Realiza la programación de las acciones que serán ejecutadas diariamente para limpieza y mantenimiento de áreas verdes del DIF municipal. Basado en el Programa Anual de Trabajo.	Programación diaria.
3	Coordinador Operativo.	Recibe la programación del día para limpieza y mantenimiento de áreas verdes del DIF municipal, determina la selección	Orden de trabajo. Vale de materiales.



AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
Dirección de Espacios Públicos
Manual de Procedimientos



Clave del documento: IV-MP-04	Fecha de emisión: 03/2023	No. De revisión 1	Página 19 de 49
----------------------------------	------------------------------	-------------------	-----------------

4	Bodeguero.	del personal que ejecutara la actividad y que materiales y herramientas serán necesarias. Recibe vales de herramientas y materiales y proporciona los necesarios para cada actividad.	Inventario de almacén.
5	Cabo de Cuadrilla.	Recibe del coordinador operativo la orden de trabajo de las áreas verdes del DIF municipal programadas para limpieza en el día, herramientas y materiales para su ejecución.	Orden de trabajo.

Procedimiento: Limpieza, chapeo, poda y recolección de basura verde en edificios DIF del municipio.	Clave:	MP-DEP-01
	Fecha:	03/2023
	Versión:	1.0
	Página:	2 de 2

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documentos de trabajo
6	Jardinero.	Realizar los trabajos de limpieza en áreas verdes del DIF municipal en tiempo y forma, cuidando el equipo y la herramienta asignada.	Orden de trabajo
7	Supervisor.	Supervisa que los trabajos asignados se realicen de forma correcta de principio a fin.	Evidencia fotográfica.
8	Cabo de Cuadrilla.	Realiza un reporte de las actividades ejecutadas en el día, mismo que se entrega al auxiliar administrativo.	Reportes de trabajo diario.
9	Auxiliar administrativo	Recibe los reportes diarios de cada una de las cuadrillas y realiza al final del día un reporte general con los logros obtenidos de cada actividad realizada en el municipio.	Reporte gerencial.
10	Auxiliar administrativo	Realiza a finales de cada mes un resumen detallado de los logros obtenidos en áreas verdes del DIF municipal a lo largo del mes.	Fichas informativas mensuales.
11	Coordinador	Analiza las fichas informativas de los	Sistema del PAT del



AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
 Dirección de Espacios Públicos
 Manual de Procedimientos

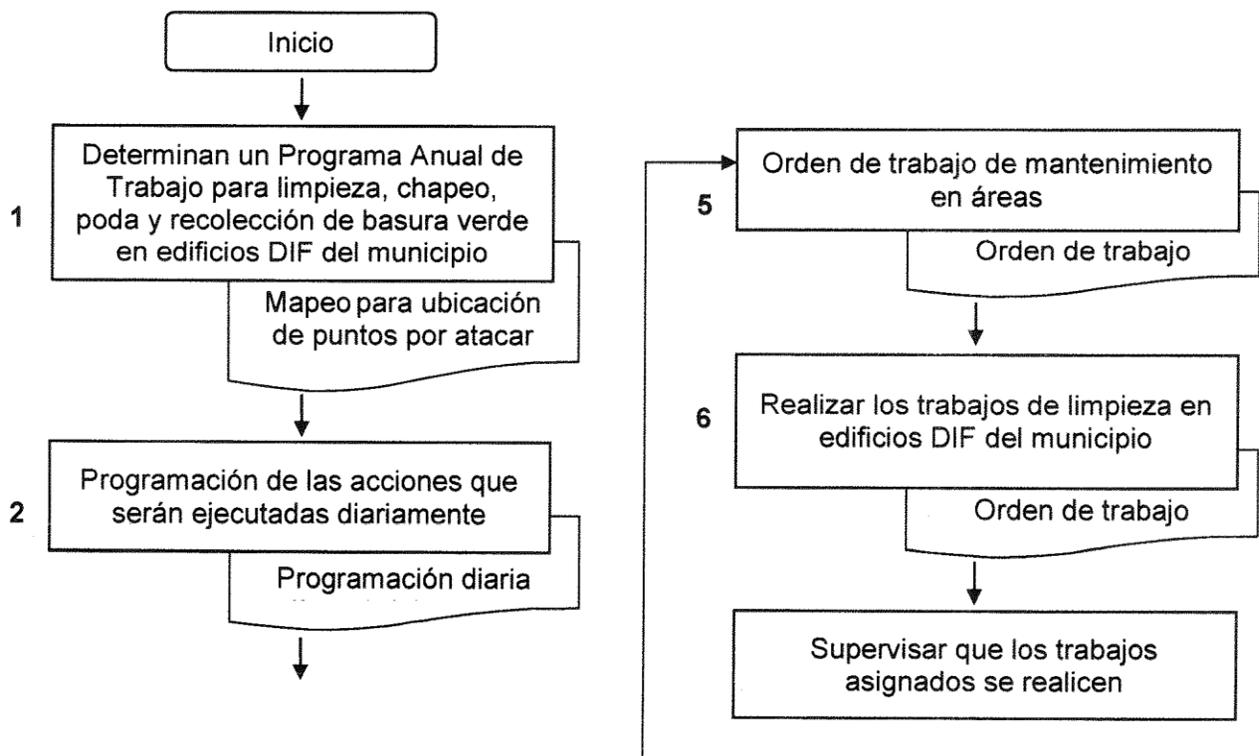


Clave del documento: IV-MP-04	Fecha de emisión: 03/2023	No. De revisión 1	Página 20 de 49
----------------------------------	------------------------------	-------------------	-----------------

Administrativo.	logros obtenidos en áreas verdes del DIF municipal y da de alta en el sistema del PAT los logros obtenidos en el mes.	H. Ayuntamiento de Veracruz.
Fin.		

Procedimiento: Limpieza, chapeo, poda y recolección de basura verde en edificios DIF del municipio.	Clave:	MP-DEP-01
	Fecha:	03/2023
	Versión:	1.0
	Página:	1 de 2.
Dirección: Dirección de Espacios Públicos	Área responsable: Dirección de Espacios Públicos	

Diagrama de flujo

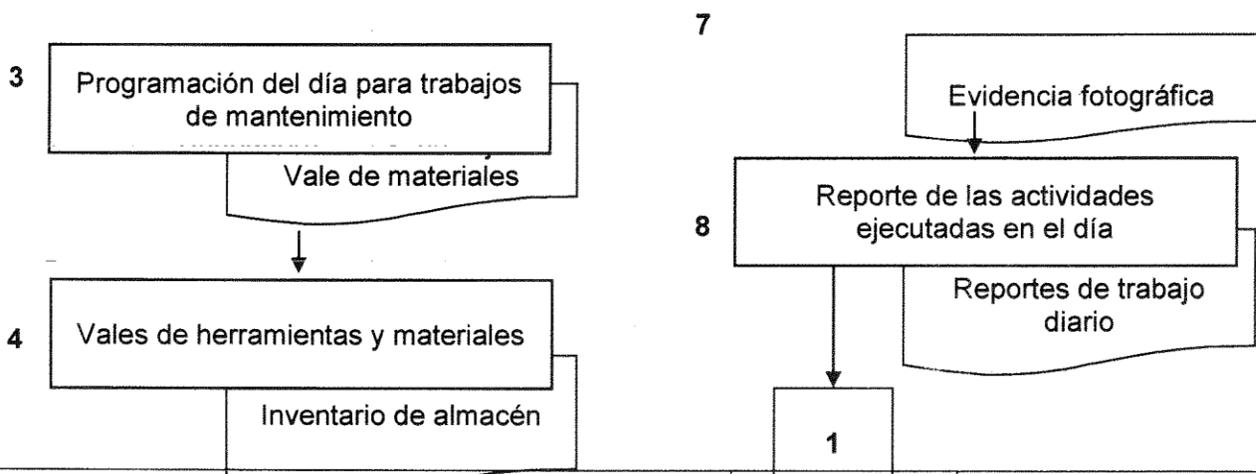




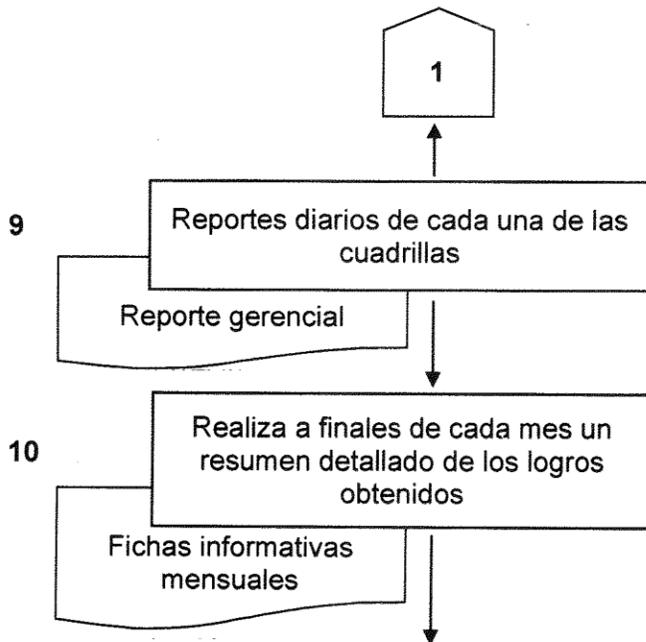
AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
 Dirección de Espacios Públicos
 Manual de Procedimientos



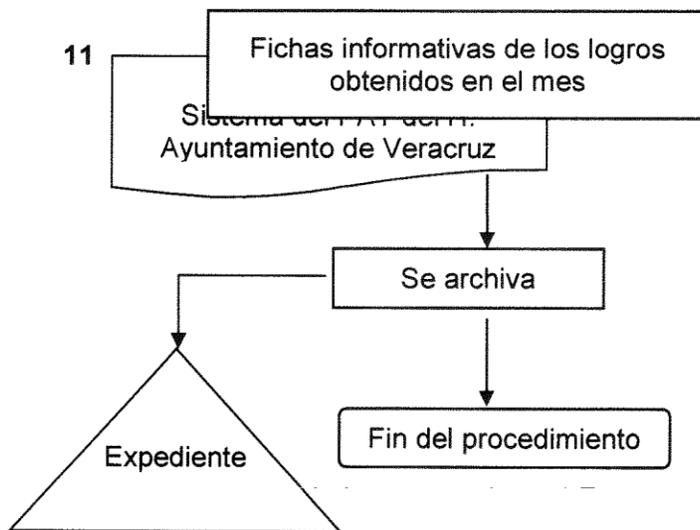
Clave del documento: IV-MP-04	Fecha de emisión: 03/2023	No. De revisión 1	Página 21 de 49
----------------------------------	------------------------------	-------------------	-----------------



Procedimiento: Limpieza, chapeo, poda y recolección de basura verde en edificios DIF del municipio.	Clave:	MP-DEP-01
	Fecha:	03/2023
	Versión:	1.0
	Página:	2 de 2
Dirección: Dirección de Espacios Públicos	Área responsable: Dirección de Espacios Públicos	



	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ Dirección de Espacios Públicos Manual de Procedimientos		 <small>VERACRUZ MUNICIPIO REGISTRADO</small>
Clave del documento: IV-MP-04	Fecha de emisión: 03/2023	No. De revisión 1	Página 22 de 49



4. Mantenimiento en áreas verdes, lavado de plazas y monumentos, albañilería, pintura, fuentes, relojes, sistema de riego y herrería en Centro Histórico de la Ciudad.

4.1 Propósito

Las áreas del centro histórico del municipio son espacios que buscan armonizar visualmente la belleza natural con la infraestructura del primer cuadro de la ciudad, por lo tanto es muy importante mantener en óptimas condiciones las áreas verdes, parques, plazas, jardineras, camellones y espacios recreativos, a través de trabajos de mantenimiento constantes como lo son chapeo, limpieza, mantenimientos menores y levantamiento de basura verde, logrando contar con un entorno agradable y de bienestar para los turistas y familias veracruzanas.

4.2 Políticas y normas

- Las acciones que se realizan en las áreas del centro histórico del municipio únicamente son mantenimiento en áreas verdes, lavado de plazas y monumentos, albañilería, pintura, fuentes, relojes, sistema de riego, herrería y levantamiento de basura verde.
- La programación de acciones se realiza únicamente para áreas del Parque Zamora, Parque 10 de mayo, Parque Ciriaco Vázquez, Registro civil, Plaza de la República, Tranvía del recuerdo, Área verde del Fraile, Baluarte de Santiago, Obelisco Av. 16 de septiembre, Parque Álvaro Obregón, Zócalo, Glorieta de Bomberos, Jardineras del Malecón, Jardineras Calle Canal, Jardineras calle

	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ Dirección de Espacios Públicos Manual de Procedimientos		 <small>MUESTRO PASADO, NUESTRA CASA</small>
Clave del documento: IV-MP-04	Fecha de emisión: 03/2023	No. De revisión 1	Página 23 de 49

Arista, Jardineras calle Rayón, Jardineras calle Esteban Morales, Jardineras expenal de Allende, Jardineras pescadería, Camellón Av. Allende y Torre de Pemex.

4.3 Frecuencia

El mantenimiento en las áreas del centro histórico es una actividad que la Dirección de Espacios Públicos realiza diariamente, a través del personal que se encuentra permanentemente en el centro histórico, ya que es necesario que el mantenimiento de estos sea una actividad constante en la programación.

Procedimiento: Mantenimiento en áreas verdes, lavado de plazas y monumentos, albañilería, pintura, fuentes, relojes, sistema de riego y herrería en Centro Histórico de la Ciudad.		Clave: MP-DEP-04	MP-DEP-04
		Fecha: 03/2023	03/2023
		Versión: 1.0	1.0
		Página: 1 de 2	1 de 2
Dirección: Dirección de Espacios Públicos		Área responsable: Dirección de Espacios Públicos	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Documentos de trabajo
1	Director.	<p style="text-align: center;">Inicio.</p> <p>Determinan un Programa Anual de Trabajo para mantenimiento en áreas verdes, lavado de plazas y monumentos, albañilería, pintura, fuentes, relojes, sistema de riego y herrería en Centro Histórico de la Ciudad, para programar donde serán las actividades dependiendo de las necesidades.</p>	<p>Mapeo para ubicación de puntos por atacar.</p>



AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
Dirección de Espacios Públicos
Manual de Procedimientos



Clave del documento: IV-MP-04	Fecha de emisión: 03/2023	No. De revisión 1	Página 24 de 49
----------------------------------	------------------------------	-------------------	-----------------

2	Director y Coordinador Administrativo.	Realiza la programación de las acciones que serán ejecutadas diariamente para mantenimiento del Centro Histórico de la Ciudad. Basado en el Programa Anual de Trabajo.	Programación diaria.
3	Coordinador Operativo.	Recibe la programación del día para limpieza y mantenimiento del Centro Histórico de la Ciudad, determina la selección del personal que ejecutara la actividad y que materiales y herramientas serán necesarias.	Orden de trabajo. Vale de materiales.
4	Bodeguero.	Recibe vales de herramientas y materiales y proporciona los necesarios para cada actividad.	Inventario de almacén.
5	Cabo de Cuadrilla.	Recibe del coordinador operativo la orden de trabajo de las áreas del Centro Histórico de la Ciudad programadas para limpieza y mantenimiento en el día, herramientas y materiales para su ejecución.	Orden de trabajo.

Procedimiento: Mantenimiento en áreas verdes, lavado de plazas y monumentos, albañilería, pintura, fuentes, relojes, sistema de riego y herrería en Centro Histórico de la Ciudad.	Clave:	MP-DEP-04
	Fecha:	03/2023
	Versión:	1.0
	Página:	2 de 2

Dirección: Dirección de Espacios Públicos	Área responsable: Dirección de Espacios Públicos
--	---

Descripción de Actividades

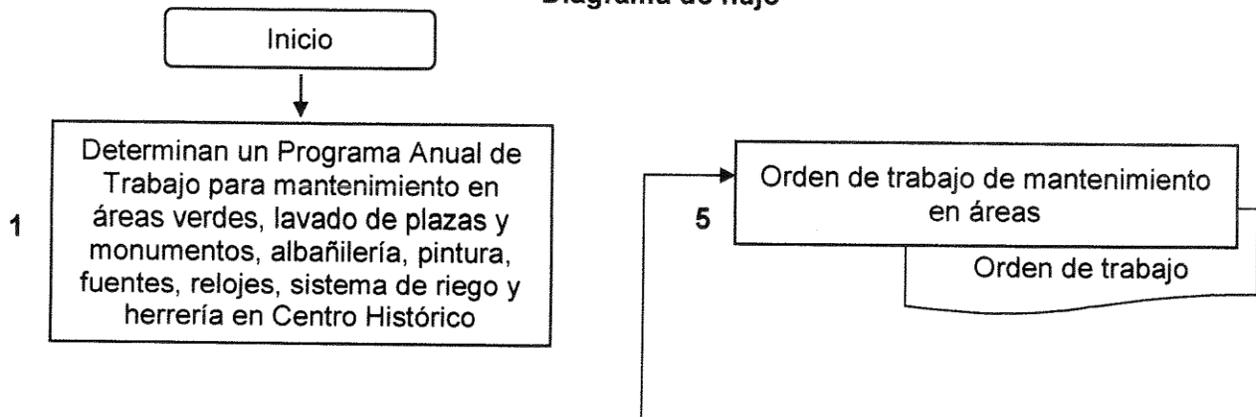
Paso	Responsable	Actividad	Documentos de trabajo
6	Jardinero.	Realizar los trabajos de limpieza y mantenimiento en áreas del Centro Histórico de la Ciudad en tiempo y forma, cuidando el equipo y la herramienta asignada.	Orden de trabajo.
7	Supervisor.	Supervisa que los trabajos asignados se realicen de forma correcta de principio a fin.	Evidencia fotográfica.

	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ Dirección de Espacios Públicos Manual de Procedimientos		 <small>MUNICIPIO DE VERACRUZ, VERACRUZ</small>
Clave del documento: IV-MP-04	Fecha de emisión: 03/2023	No. De revisión 1	Página 25 de 49

8	Cabo de Cuadrilla.	Realiza un reporte de las actividades ejecutadas en el día, mismo que se entrega al auxiliar administrativo.	Reportes de trabajo diario.
9	Auxiliar administrativo	Recibe los reportes diarios de cada una de las cuadrillas y realiza al final del día un reporte general con los logros obtenidos de cada actividad realizada en el municipio.	Reporte gerencial.
10	Auxiliar administrativo	Realiza a finales de cada mes un resumen detallado de los logros obtenidos en áreas del Centro Histórico de la Ciudad a lo largo del mes.	Fichas informativas mensuales.
11	Coordinador Administrativo.	Analiza las fichas informativas de los logros obtenidos en áreas del Centro Histórico de la Ciudad y da de alta en el sistema del PAT los logros obtenidos en el mes.	Sistema del PAT del H. Ayuntamiento de Veracruz.
Fin.			

Procedimiento: Mantenimiento en áreas verdes, lavado de plazas y monumentos, albañilería, pintura, fuentes, relojes, sistema de riego y herrería en Centro Histórico de la Ciudad.	Clave:	MP-DEP-04
	Fecha:	03/2023
	Versión:	1.0
	Página:	1 de 2
Dirección: Dirección de Espacios Públicos	Área responsable: Dirección de Espacios Públicos	

Diagrama de flujo





AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
 Dirección de Espacios Públicos
 Manual de Procedimientos

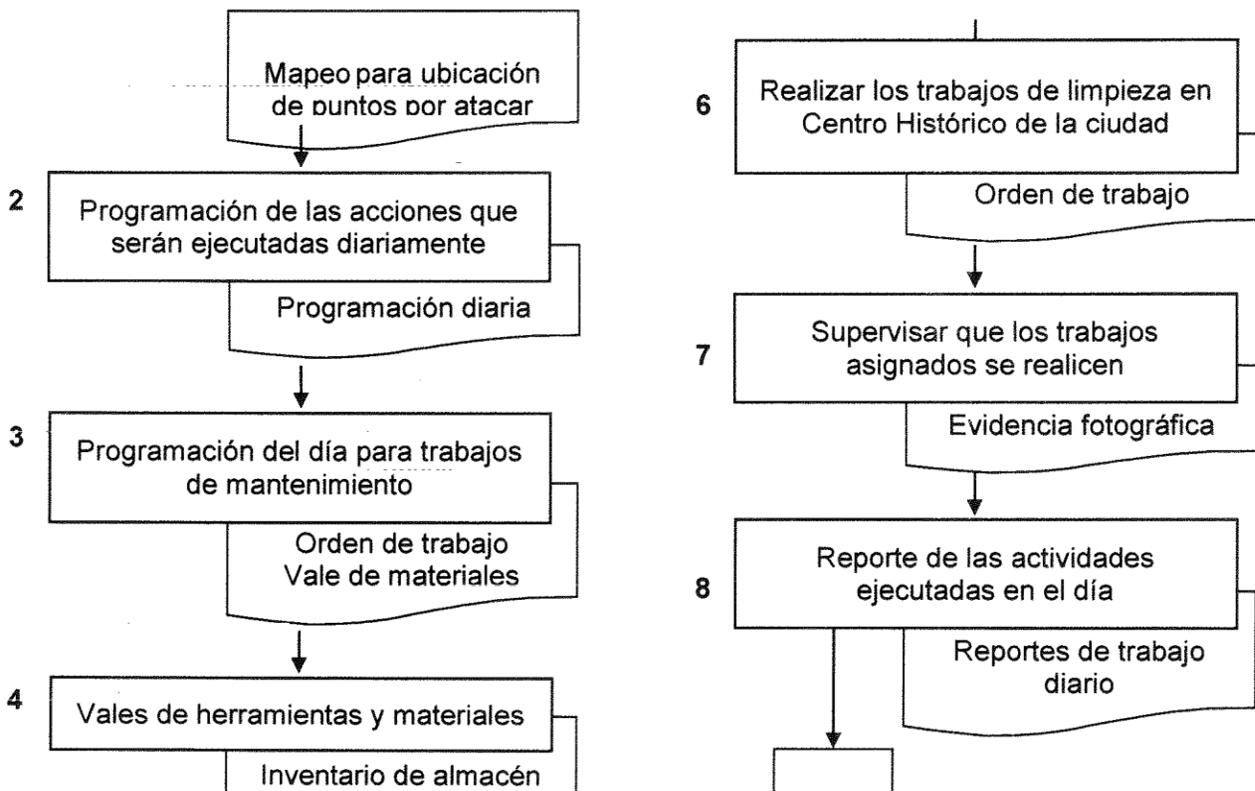


Clave del documento:
IV-MP-04

Fecha de emisión:
03/2023

No. De revisión 1

Página 26 de 49



Procedimiento:

Mantenimiento en áreas verdes, lavado de plazas y monumentos, albañilería, pintura, fuentes, relojes, sistema de riego y herrería en Centro Histórico de la Ciudad.

Clave:

MP-DEP-04

Fecha:

03/2023

Versión:

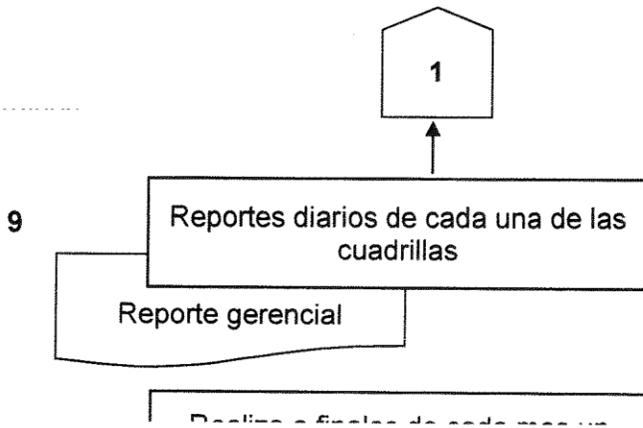
1.0

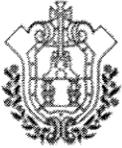
Página:

2 de 2

Dirección: Dirección de Espacios Públicos

Área responsable: Dirección de Espacios Públicos



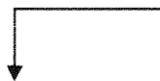
	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ Dirección de Espacios Públicos Manual de Procedimientos		
Clave del documento: IV-MP-04	Fecha de emisión: 03/2023	No. De revisión 1	Página 27 de 49



10

Fichas informativas mensuales

11



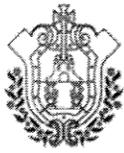
5. Limpieza, chapeo, podas menores y recolección de basura verde en escuelas de la Ciudad.

5.1 Propósito

Las escuelas del municipio son espacios de suma importancia para esta administración, ya que son inmuebles donde la niñez y la juventud veracruzana dedican gran parte de su tiempo para su preparación educativa y profesional, los trabajos que se realizan en las escuelas de la Ciudad están basado en la limpieza, chapeo, podas menores y recolección de basura verde, con el fin de brindar un espacio digno, agradable y limpio a todos los estudiantes.

5.2 Políticas y normas

- Las acciones que se realizan en escuelas son únicamente limpieza, chapeo, podas menores y recolección de basura verde.



AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
 Dirección de Espacios Públicos
 Manual de Procedimientos



Clave del documento: IV-MP-04	Fecha de emisión: 03/2023	No. De revisión 1	Página 28 de 49
----------------------------------	------------------------------	-------------------	-----------------

- La programación de acciones se realiza únicamente para escuelas en la Ciudad.
- Las acciones por realizarse estarán sujetas a una previa programación y a cualquier contingencia.

5.3 Frecuencia

Los trabajos de limpieza, chapeo, podas menores y recolección de basura verde en escuelas de la Ciudad es una actividad que la Dirección de Espacios Públicos realiza periódicamente a través de peticiones realizadas por dichas escuelas, esta es una de las actividades importantes para esta administración ya que son inmuebles para el desarrollo educativo de los niños y jóvenes veracruzanos, por lo mismo es necesario que el mantenimiento de estos sea una actividad constante en la programación.

Procedimiento: Limpieza, chapeo, podas menores y recolección de basura verde en escuelas de la Ciudad.		Clave: MP-DEP-05
		Fecha: 03/2023
		Versión: 1.0
		Página: 1 de 2
Dirección: Dirección de Espacios Públicos		Área responsable: Dirección de Espacios Públicos
Descripción de Actividades		
Paso	Responsable	Actividad
1	Director.	Inicio. Determinan un Programa Anual de Trabajo para limpieza, chapeo, podas
		Documentos de trabajo Mapeo para ubicación de puntos por atacar.



AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
Dirección de Espacios Públicos
Manual de Procedimientos



Clave del documento: IV-MP-04	Fecha de emisión: 03/2023	No. De revisión 1	Página 29 de 49
----------------------------------	------------------------------	-------------------	-----------------

2	Director y Coordinador Administrativo.	menores y recolección de basura verde en escuelas de la Ciudad, para programar donde serán las actividades dependiendo de las necesidades. Realiza la programación de las acciones que serán ejecutadas en escuelas de la Ciudad. Basado en el Programa Anual de Trabajo.	Programación diaria.
3	Coordinador Operativo.	Recibe la programación del día para trabajos en escuelas de la Ciudad, determina la selección del personal que ejecutara la actividad y que materiales y herramientas serán necesarias.	Orden de trabajo. Vale de materiales.
4	Bodeguero.	Recibe vales de herramientas y materiales y proporciona los necesarios para cada actividad.	Inventario de almacén.
5	Cabo de Cuadrilla.	Recibe del coordinador operativo la orden de trabajo en escuelas de la Ciudad programadas para limpieza y mantenimiento en el día, herramientas y materiales para su ejecución.	Orden de trabajo.
6	Jardinero.	Realizar los trabajos de limpieza y mantenimiento en escuelas de la Ciudad en tiempo y forma, cuidando el equipo y la herramienta asignada.	Orden de trabajo.

Procedimiento: Limpieza, chapeo, podas menores y recolección de basura verde en escuelas de la Ciudad.	Clave:	MP-DEP-05
	Fecha:	03/2023
	Versión:	1.0
	Página:	2 de 2
Dirección: Dirección de Espacios Públicos	Área responsable: Dirección de Espacios Públicos	

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documentos de trabajo
7	Supervisor.	Supervisa que los trabajos asignados se realicen de forma correcta de principio a fin.	Evidencia fotográfica.



AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
 Dirección de Espacios Públicos
 Manual de Procedimientos



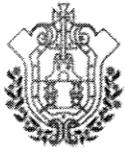
Clave del documento: IV-MP-04	Fecha de emisión: 03/2023	No. De revisión 1	Página 30 de 49
----------------------------------	------------------------------	-------------------	-----------------

8	Cabo de Cuadrilla.	Realiza un reporte de las actividades ejecutadas en el día, mismo que se entrega al auxiliar administrativo.	Reportes de trabajo diario.
9	Auxiliar administrativo	Recibe los reportes diarios de cada una de las cuadrillas y realiza al final del día un reporte general con los logros obtenidos de cada actividad realizada en el municipio.	Reporte gerencial.
10	Auxiliar administrativo	Realiza a finales de cada mes un resumen detallado de los logros obtenidos en escuelas de la Ciudad a lo largo del mes.	*Fichas informativas mensuales.
11	Coordinador Administrativo.	Analiza las fichas informativas de los logros obtenidos en escuelas de la Ciudad y da de alta en el sistema del PAT los logros obtenidos en el mes.	Sistema del PAT del H. Ayuntamiento de Veracruz.
Fin.			

Procedimiento: Limpieza, chapeo, podas menores y recolección de basura verde en escuelas de la Ciudad.	Clave:	MP-DEP-01
	Fecha:	03/2023
	Versión:	1.0
	Página:	1 de 2
Dirección: Dirección de Espacios Públicos	Área responsable: Dirección de Espacios Públicos	

Diagrama de flujo

Inicio



AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
 Dirección de Espacios Públicos
 Manual de Procedimientos

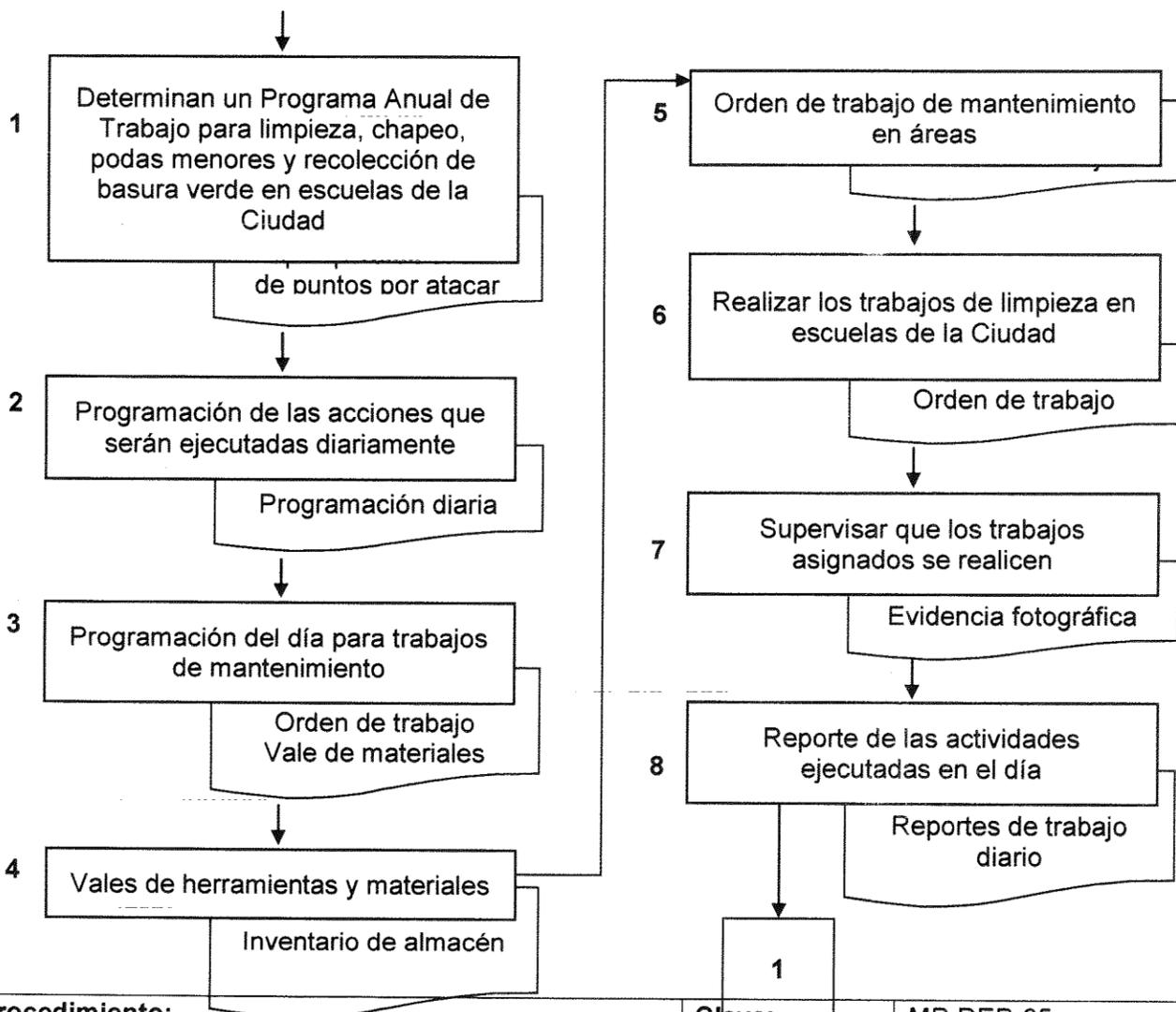


Clave del documento:
IV-MP-04

Fecha de emisión:
03/2023

No. De revisión 1

Página 31 de 49



Procedimiento: Limpieza, chapeo, podas menores y recolección de basura verde en escuelas de la Ciudad.	Clave:	MP-DEP-05
	Fecha:	03/2023
	Versión:	1.0
	Página:	2 de 2
Dirección: Dirección de Espacios Públicos	Área responsable: Dirección de Espacios Públicos	



AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
Dirección de Espacios Públicos
Manual de Procedimientos

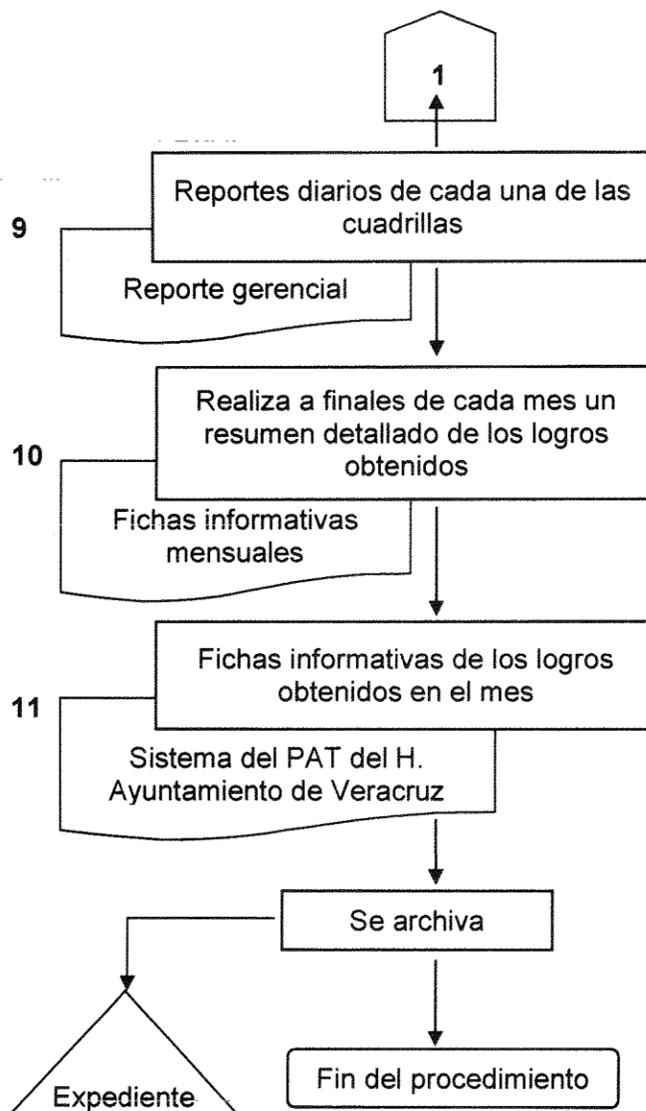


Clave del documento:
IV-MP-04

Fecha de emisión:
03/2023

No. De revisión 1

Página 32 de 49



6. Riego en áreas verdes, parques y espacios públicos de la Ciudad.

6.1 Propósito

El riego es sumamente importante para mantener las áreas verdes, parques y espacios públicos de la Ciudad que cuentan con plantas de ornato, arboles, palmeras, etc. en óptimas condiciones con un riego constante y programado para colaborar con el bienestar ambiental y resaltar la belleza natural de nuestra ciudad. El riego es una de las

	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ Dirección de Espacios Públicos Manual de Procedimientos		 <small>MUESTRO ESPERITO. NUESTRA CASA.</small>
Clave del documento: IV-MP-04	Fecha de emisión: 03/2023	No. De revisión 1	Página 33 de 49

prioridades de esta dirección, con el fin de brindar un espacio digno, agradable y limpio en las áreas verdes, parques y espacios públicos de la Ciudad.

6.2 Políticas y normas

- La programación de acciones se realiza únicamente en riego de áreas verdes, parques y espacios públicos que pertenecen al municipio de Veracruz.
- Las acciones por realizarse, estarán sujetas a una previa programación y a cualquier contingencia.

6.3 Frecuencia

El riego en el municipio es una actividad que la Dirección de Espacios Públicos se realiza constantemente, es una de las actividades que requiere trabajo diario, dependiendo de las cuestiones climáticas.

Procedimiento: Riego en áreas verdes, parques y espacios públicos de la Ciudad.	Clave:	MP-DEP-06
	Fecha:	03/2023
	Versión:	1.0
	Página:	1 de 2
Dirección: Dirección de Espacios Públicos	Área responsable: Dirección de Espacios Públicos	
Descripción de Actividades		



AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
Dirección de Espacios Públicos
Manual de Procedimientos



Clave del documento:
IV-MP-04

Fecha de emisión:
03/2023

No. De revisión 1

Página 34 de 49

Paso	Responsable	Actividad	Documentos de trabajo
1	Director.	Inicio. Determinan un Programa Anual de Trabajo para riego en áreas verdes, parques y espacios públicos de la Ciudad, para programar donde serán las actividades dependiendo de las necesidades.	Mapeo para ubicación de puntos por atacar.
2	Director y Coordinador Administrativo.	Realiza la programación de las acciones que serán ejecutadas en el riego. Basado en el Programa Anual de Trabajo.	Programación diaria.
3	Coordinador Operativo.	Recibe la programación del día para trabajos de riego en áreas verdes, parques y espacios públicos de la Ciudad, determina la selección del personal que ejecutara la actividad y que materiales y herramientas serán necesarias.	Orden de trabajo. Vale de materiales.
4	Bodeguero.	Recibe vales de herramientas y materiales y proporciona los necesarios para cada actividad.	Inventario de almacén.
5	Cabo de Cuadrilla.	Recibe del coordinador operativo la orden de trabajo en áreas verdes, parques y espacios públicos de la Ciudad para el riego en el día, herramientas y materiales para su ejecución.	Orden de trabajo.
6	Jardinero.	Realizar los trabajos de riego en áreas verdes, parques y espacios públicos de la Ciudad, cuidando el equipo y la herramienta asignada.	Orden de trabajo.

Procedimiento:

Riego en áreas verdes, parques y espacios públicos de la Ciudad.

Clave: MP-DEP-06

Fecha: 03/2023

Versión: 1.0

Página: 2 de 2



AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
 Dirección de Espacios Públicos
 Manual de Procedimientos



Clave del documento: IV-MP-04	Fecha de emisión: 03/2023	No. De revisión 1	Página 35 de 49
----------------------------------	------------------------------	-------------------	-----------------

Dirección: Dirección de Espacios Públicos		Área responsable: Dirección de Espacios Públicos	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Documentos de trabajo
7	Supervisor.	Supervisa que los trabajos asignados se realicen de forma correcta de principio a fin.	*Evidencia fotográfica.
8	Cabo de Cuadrilla.	Realiza un reporte de las actividades ejecutadas en el día, mismo que se entrega al auxiliar administrativo.	*Reportes de trabajo diario.
9	Auxiliar administrativo	Recibe los reportes diarios de cada una de las cuadrillas y realiza al final del día un reporte general con los logros obtenidos de cada actividad realizada en el municipio.	*Reporte gerencial.
10	Auxiliar administrativo	Realiza a finales de cada mes un resumen detallado de los logros obtenidos en el riego de áreas verdes, parques y espacios públicos de la Ciudad a lo largo del mes.	*Fichas informativas mensuales.
11	Coordinador Administrativo.	Analiza las fichas informativas de los logros obtenidos en el riego en la Ciudad y da de alta en el sistema del PAT los logros obtenidos en el mes.	*Sistema del PAT del H. Ayuntamiento de Veracruz.
Fin.			

Procedimiento: Riego en áreas verdes, parques y espacios públicos de la	Clave:	MP-DEP-06
	Fecha:	03/2023



AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
 Dirección de Espacios Públicos
 Manual de Procedimientos



Clave del documento:
IV-MP-04

Fecha de emisión:
03/2023

No. De revisión 1

Página 36 de 49

Ciudad.

Versión:

1.0

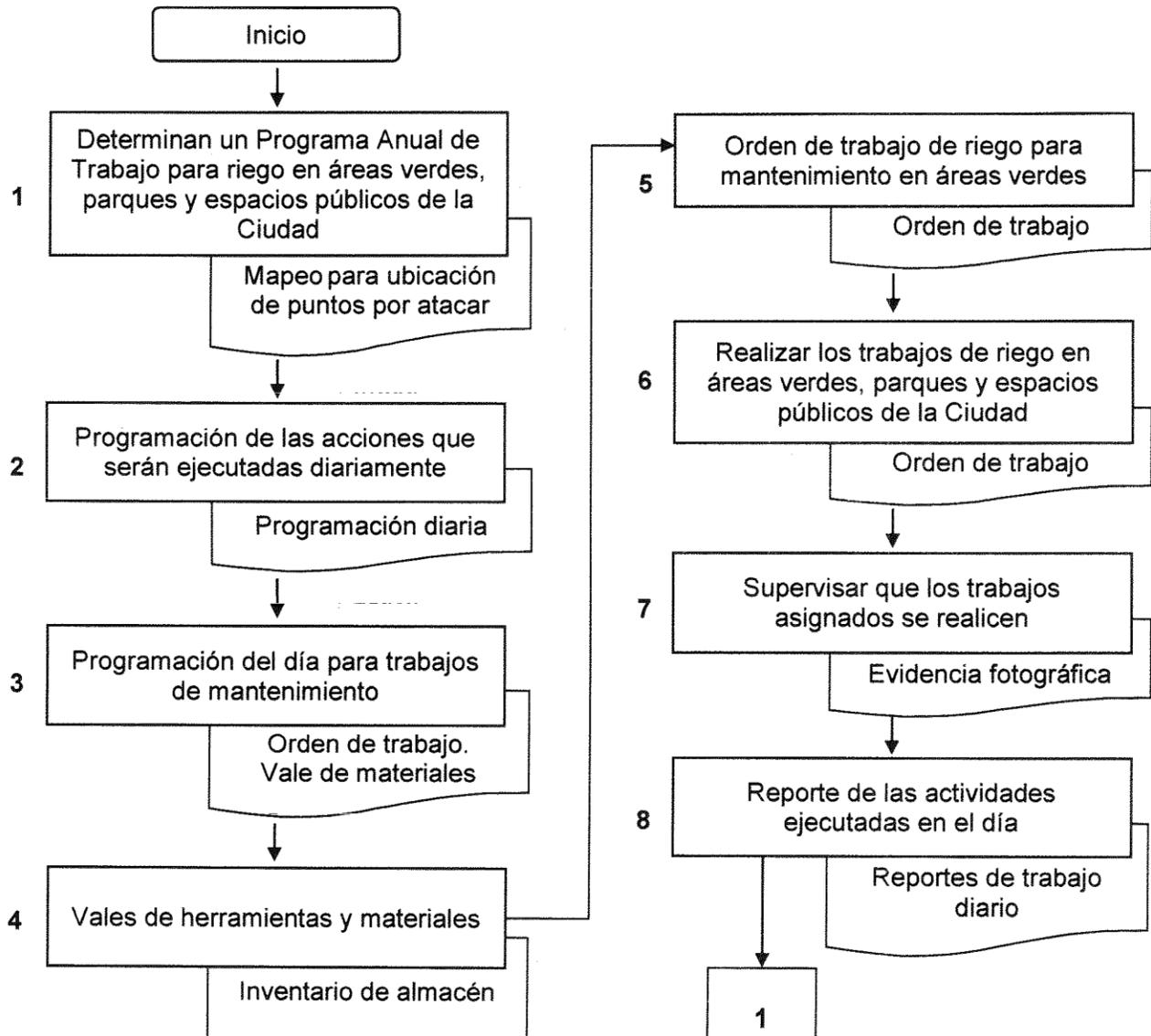
Página:

1 de 2

Dirección: Dirección de Espacios Públicos

Área responsable: Dirección de Espacios Públicos

Diagrama de flujo



Procedimiento:

Clave:

MP-DEP-06

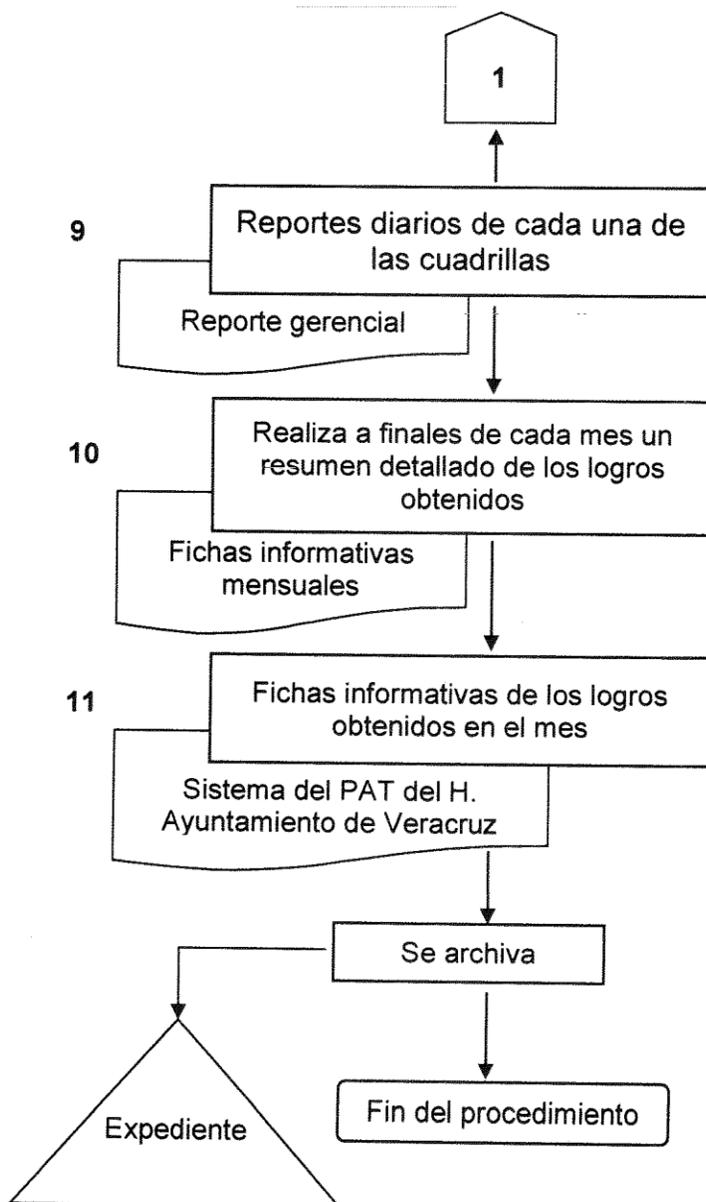


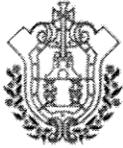
AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
Dirección de Espacios Públicos
Manual de Procedimientos



Clave del documento: IV-MP-04	Fecha de emisión: 03/2023	No. De revisión 1	Página 37 de 49
----------------------------------	------------------------------	-------------------	-----------------

Riego en áreas verdes, parques y espacios públicos de la Ciudad.	Fecha:	03/2023
	Versión:	1.0
	Página:	2 de 2
Dirección: Dirección de Espacios Públicos	Área responsable: Dirección de Espacios Públicos	



	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ Dirección de Espacios Públicos Manual de Procedimientos		 <small>¡NUESTRO PENSAMIENTO NUESTRA CASA</small>
Clave del documento: IV-MP-04	Fecha de emisión: 03/2023	No. De revisión 1	Página 38 de 49

7. Trabajos de pintura, jardinería, mantenimiento a estructuras metálicas, mantenimiento menor de albañilería, monumentos, electricidad y mobiliario urbano en boulevard Manuel Ávila Camacho.

7.1 Propósito

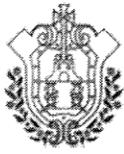
Las áreas del boulevard Manuel Ávila Camacho de la ciudad es de suma importancia ya que se busca a través de estas, la convivencia de las familias veracruzanas. Tener los espacios públicos en óptimas condiciones es una de las prioridades de esta dirección, se realizan trabajos de pintura, jardinería, mantenimiento a estructuras metálicas, mantenimiento menor de albañilería, monumentos, electricidad y mobiliario urbano, con el fin de brindar un espacio digno, agradable y limpio a toda la ciudadanía.

7.2 Políticas y normas

- La programación de acciones se realiza únicamente en trabajos de pintura, jardinería, mantenimiento a estructuras metálicas, mantenimiento menor de albañilería, monumentos, electricidad y mobiliario urbano.
- Las acciones por realizarse estarán sujetas a una previa programación y a cualquier contingencia.

7.3 Frecuencia

Las acciones que se ejecutan para el mantenimiento del boulevard Manuel Ávila Camacho, es una actividad diaria, es necesario que el mantenimiento de esta área sea una actividad constante en la programación.



AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
 Dirección de Espacios Públicos
 Manual de Procedimientos



Clave del documento: IV-MP-04	Fecha de emisión: 03/2023	No. De revisión 1	Página 39 de 49
----------------------------------	------------------------------	-------------------	-----------------

Procedimiento: Trabajos de pintura, jardinería, mantenimiento a estructuras metálicas, mantenimiento menor de albañilería, monumentos, electricidad y mobiliario urbano en boulevard Manuel Ávila Camacho.		Clave: MP-DEP-07	
		Fecha: 03/2023	
		Versión: 1.0	
		Página: 1 de 2	
Dirección: Dirección de Espacios Públicos		Área responsable: Dirección de Espacios Públicos	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Documentos de trabajo
1	Director.	Inicio. Determinan un Programa Anual de Trabajo para trabajos de pintura, jardinería, mantenimiento a estructuras metálicas, mantenimiento menor de albañilería, monumentos, electricidad y mobiliario urbano en boulevard Manuel Ávila Camacho, para programar las actividades dependiendo de las necesidades.	Mapeo para ubicación de puntos por atacar.
2	Director y Coordinador Administrativo.	Realiza la programación de las acciones que serán ejecutadas en el boulevard Manuel Ávila Camacho. Basado en el Programa Anual de Trabajo.	Programación diaria.
3	Coordinador Operativo.	Recibe la programación del día para trabajos de mantenimiento en el boulevard Manuel Ávila Camacho de la Ciudad, determina la selección del personal que ejecutara la actividad y que materiales y herramientas serán necesarias.	Orden de trabajo. Vale de materiales.
4	Bodeguero.	Recibe vales de herramientas y materiales y proporciona los necesarios para cada actividad.	Inventario de almacén.
5	Cabo de Cuadrilla.	Recibe del coordinador operativo la orden de trabajo de áreas del boulevard Manuel Ávila Camacho en el día, herramientas y materiales para su ejecución.	Orden de trabajo.
6	Jardinero, electricista, herrero, pintor,	Realizar los trabajos de mantenimiento en áreas del boulevard Manuel Ávila Camacho de la Ciudad, cuidando el	Orden de trabajo.



AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
 Dirección de Espacios Públicos
 Manual de Procedimientos



Clave del documento: IV-MP-04	Fecha de emisión: 03/2023	No. De revisión 1	Página 40 de 49
----------------------------------	------------------------------	-------------------	-----------------

albañil.	equipo y la herramienta asignada.
----------	-----------------------------------

Procedimiento: Trabajos de pintura, jardinería, mantenimiento a estructuras metálicas, mantenimiento menor de albañilería, monumentos, electricidad y mobiliario urbano en boulevard Manuel Ávila Camacho.	Clave:	MP-DEP-07
	Fecha:	03/2023
	Versión:	1.0
	Página:	2 de 2
Dirección: Dirección de Espacios Públicos	Área responsable: Dirección de Espacios Públicos	

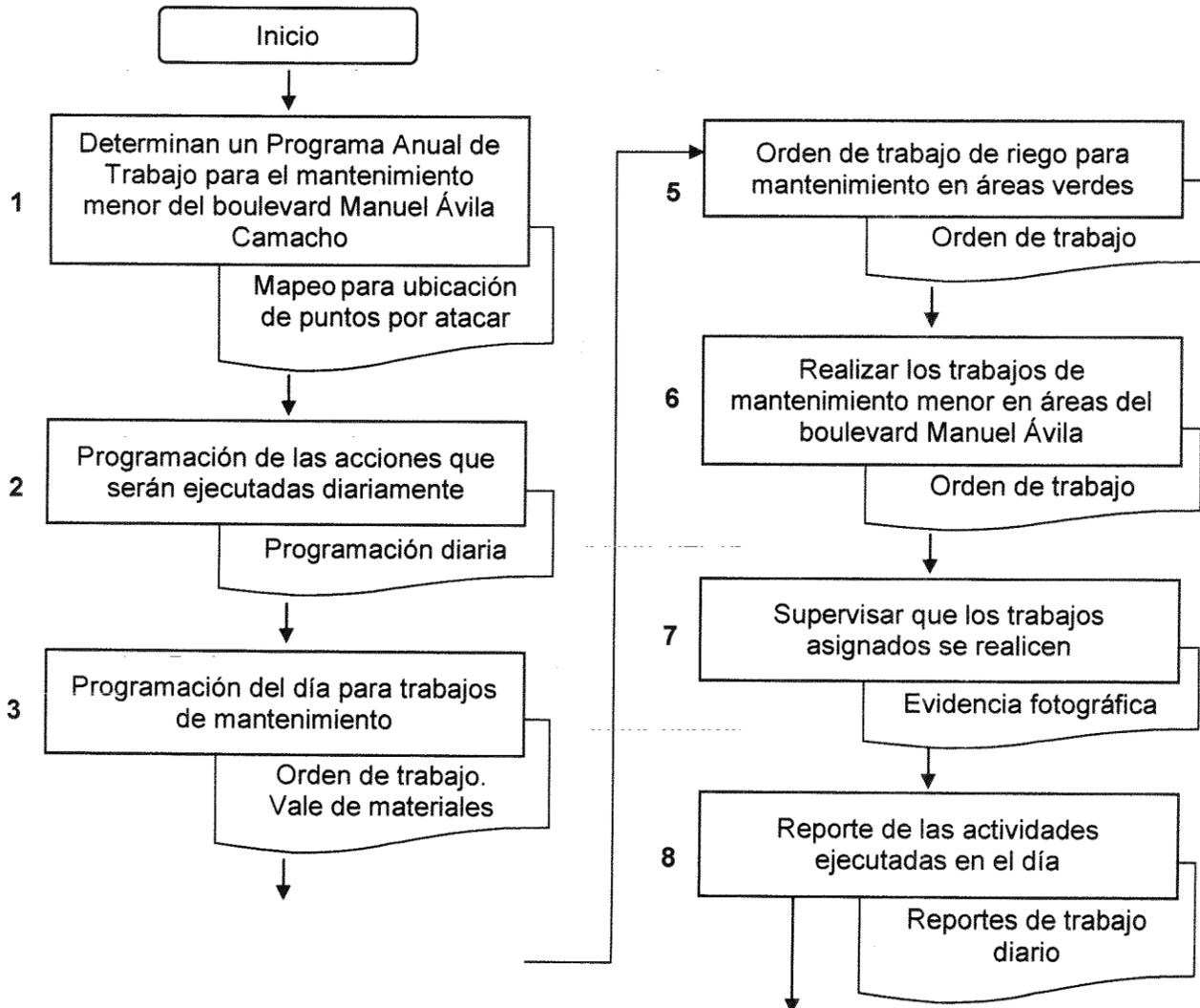
Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documentos de trabajo
7	Supervisor.	Supervisa que los trabajos asignados se realicen de forma correcta de principio a fin.	Evidencia fotográfica.
8	Cabo de Cuadrilla.	Realiza un reporte de las actividades ejecutadas en el día, mismo que se entrega al auxiliar administrativo.	Reportes de trabajo diario.
9	Auxiliar administrativo	Recibe los reportes diarios de cada una de las cuadrillas y realiza al final del día un reporte general con los logros obtenidos de cada actividad realizada en el municipio.	Reporte gerencial.
10	Auxiliar administrativo	Realiza a finales de cada mes un resumen detallado de los logros obtenidos en el boulevard Manuel Ávila Camacho a lo largo del mes.	Fichas informativas mensuales.
11	Coordinador Administrativo.	Analiza las fichas informativas de los logros obtenidos en el boulevard Manuel Ávila Camacho y da de alta en el sistema del PAT los logros obtenidos en el mes.	Sistema del PAT del H. Ayuntamiento de Veracruz.
Fin.			

	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ Dirección de Espacios Públicos Manual de Procedimientos	 <small>MAESTRO PEREZO, NUESTRA CASA</small>	
Clave del documento: IV-MP-04	Fecha de emisión: 03/2023	No. De revisión 1	Página 41 de 49

Procedimiento: Trabajos de pintura, jardinería, mantenimiento a estructuras metálicas, mantenimiento menor de albañilería, monumentos, electricidad y mobiliario urbano en boulevard Manuel Ávila Camacho.	Clave: MP-DEP-07
	Fecha: 03/2023
	Versión: 1.0
	Página: 1 de 2
Dirección: Dirección de Espacios Públicos	Área responsable: Dirección de Espacios Públicos

Diagrama de flujo





AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
Dirección de Espacios Públicos
Manual de Procedimientos



Clave del documento:
IV-MP-04

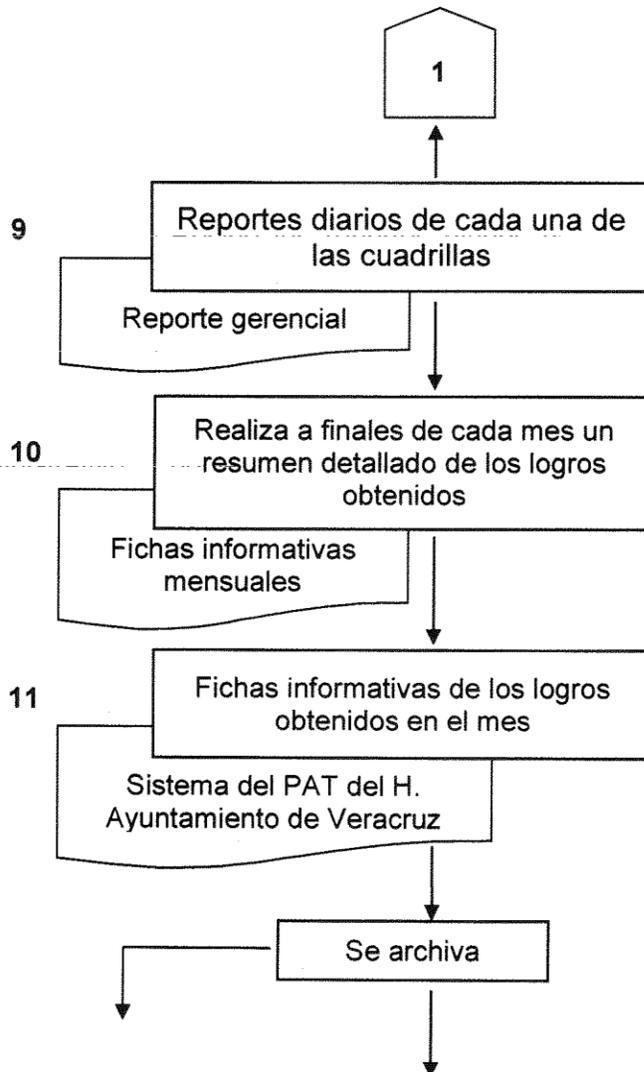
Fecha de emisión:
03/2023

No. De revisión 1

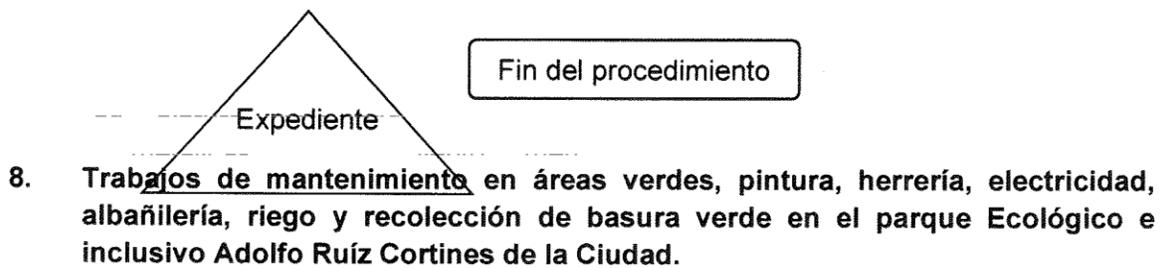
Página 42 de 49

4 Vales de herramientas y materiales

Procedimiento: Trabajos de pintura, jardinería, mantenimiento a estructuras metálicas, mantenimiento menor de albañilería, monumentos, electricidad y mobiliario urbano en boulevard Manuel Ávila Camacho.	Clave: 1	MP-DEP-07
	Fecha:	03/2023
	Versión:	1.0
	Página:	2 de 2
Dirección: Dirección de Espacios Públicos	Área responsable: Dirección de Espacios Públicos	



	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ Dirección de Espacios Públicos Manual de Procedimientos		
Clave del documento: IV-MP-04	Fecha de emisión: 03/2023	No. De revisión 1	Página 43 de 49



8. Trabajos de mantenimiento en áreas verdes, pintura, herrería, electricidad, albañilería, riego y recolección de basura verde en el parque Ecológico e inclusivo Adolfo Ruíz Cortines de la Ciudad.

8.1 Propósito

Las áreas del parque Ecológico e inclusivo Adolfo Ruíz Cortines de la Ciudad es de suma importancia ya que se busca a través de estas, la convivencia de las familias veracruzanas. Tener los espacios públicos en óptimas condiciones es una de las prioridades de esta dirección, se realizan trabajos de mantenimiento en áreas verdes, pintura, herrería, electricidad, albañilería, riego y recolección de basura verde, con el fin de brindar un espacio digno, agradable y limpio a toda la ciudadanía.

8.2 Políticas y normas

- La programación de acciones se realiza únicamente en trabajos de mantenimiento en áreas verdes, pintura, herrería, electricidad, albañilería, riego y recolección de basura verde.
- Las acciones por realizarse estarán sujetas a una previa programación y a cualquier contingencia.

8.3 Frecuencia

Las acciones que se ejecutan para el mantenimiento del parque Ecológico e inclusivo Adolfo Ruíz Cortines, es una actividad diaria, es necesario que el mantenimiento de esta área sea una actividad constante en la programación.

	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ Dirección de Espacios Públicos Manual de Procedimientos		 <small>MUNICIPIO PLANEADO. NUESTRA CALA</small>
Clave del documento: IV-MP-04	Fecha de emisión: 03/2023	No. De revisión 1	Página 44 de 49

Procedimiento: Trabajos de mantenimiento en áreas verdes, pintura, herrería, electricidad, albañilería, riego y recolección de basura verde en el parque Ecológico e inclusivo Adolfo Ruíz Cortines de la Ciudad.		Clave: MP-DEP-08	MP-DEP-08
		Fecha:	03/2023
		Versión:	1.0
		Página:	1 de 2
Dirección: Dirección de Espacios Públicos		Área responsable: Dirección de Espacios Públicos	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Documentos de trabajo
		Inicio.	
1	Director.	Determinan un Programa Anual de Trabajo para trabajos de mantenimiento en áreas verdes, pintura, herrería, electricidad, albañilería, riego y recolección de basura verde en el parque Ecológico e inclusivo Adolfo Ruíz Cortines de la Ciudad, para programar las actividades dependiendo de las necesidades.	Mapeo para ubicación de puntos por atacar.
2	Director y Coordinador Administrativo.	Realiza la programación de las acciones que serán ejecutadas en el parque Ecológico e inclusivo Adolfo Ruíz Cortines. Basado en el Programa Anual de Trabajo.	Programación diaria.
3	Coordinador Operativo.	Recibe la programación del día para trabajos de mantenimiento en el parque Ecológico e inclusivo Adolfo Ruíz Cortines de la Ciudad, determina la selección del personal que ejecutara la actividad y que materiales y herramientas serán necesarias.	Orden de trabajo. Vale de materiales.
4	Bodeguero.	Recibe vales de herramientas y materiales y proporciona los necesarios para cada actividad.	Inventario de almacén.
5	Cabo de	Recibe del coordinador operativo la orden	Orden de trabajo.



AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ

Dirección de Espacios Públicos

Manual de Procedimientos



NUMEROS PLACARDAS REGISTRO CASA

Clave del documento: IV-MP-04	Fecha de emisión: 03/2023	No. De revisión 1	Página 45 de 49
----------------------------------	------------------------------	-------------------	-----------------

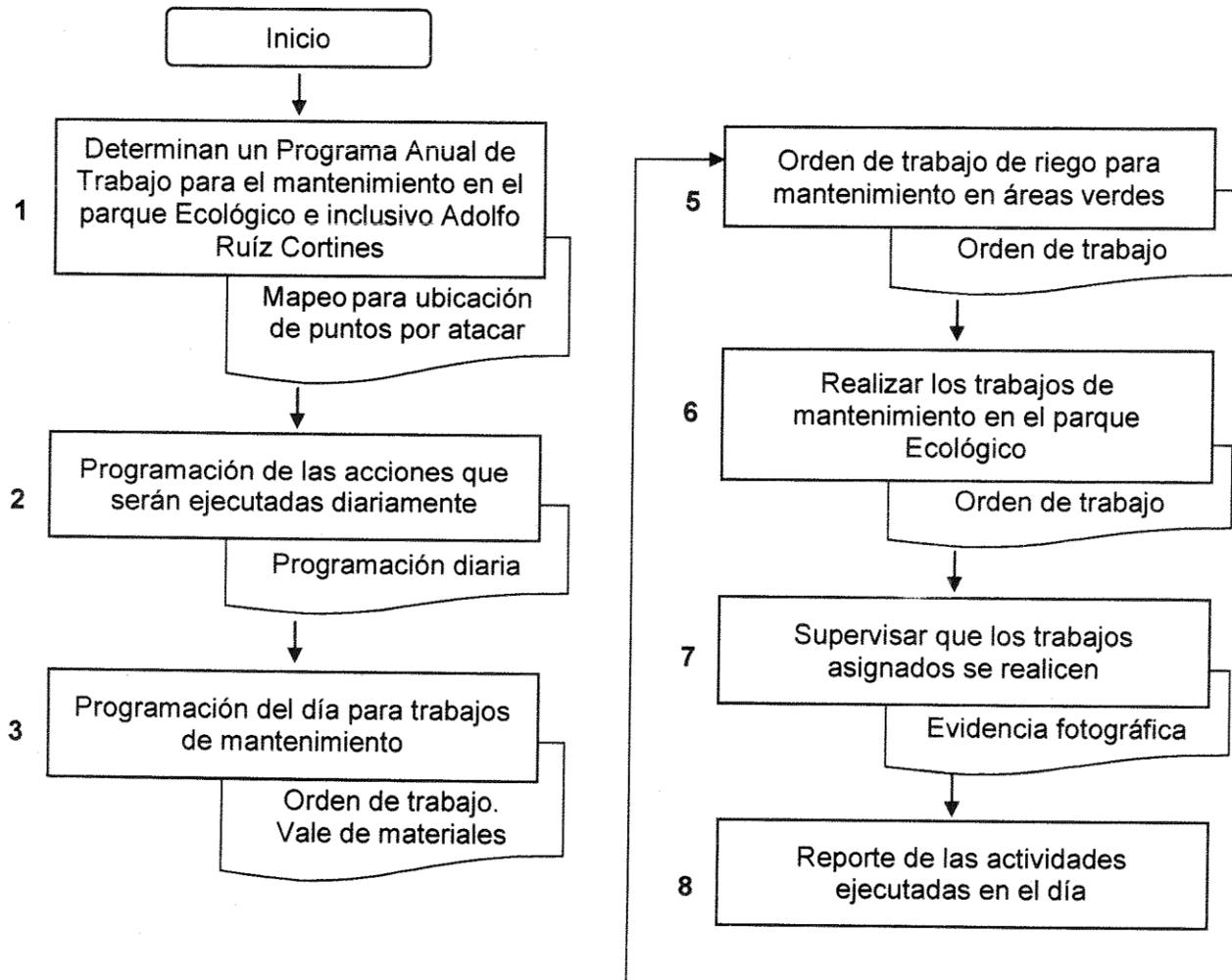
Cuadrilla.	de trabajo del parque Ecológico e inclusivo Adolfo Ruíz Cortines en el día, herramientas y materiales para su ejecución.
------------	--

Procedimiento: Trabajos de mantenimiento en áreas verdes, pintura, herrería, electricidad, albañilería, riego y recolección de basura verde en el parque Ecológico e inclusivo Adolfo Ruíz Cortines de la Ciudad.		Clave: MP-DEP-08	
		Fecha: 03/2023	
		Versión: 1.0	
		Página: 2 de 2	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Documentos de trabajo
6	Jardinero, electricista, herrero, pintor, albañil.	Realizar los trabajos de mantenimiento en áreas del parque Ecológico e inclusivo Adolfo Ruíz Cortines de la Ciudad, cuidando el equipo y la herramienta asignada.	Orden de trabajo.
7	Supervisor.	Supervisa que los trabajos asignados se realicen de forma correcta de principio a fin.	Evidencia fotográfica.
8	Cabo de Cuadrilla.	Realiza un reporte de las actividades ejecutadas en el día, mismo que se entrega al auxiliar administrativo.	Reportes de trabajo diario.
9	Auxiliar administrativo	Recibe los reportes diarios de cada una de las cuadrillas y realiza al final del día un reporte general con los logros obtenidos de cada actividad realizada en el municipio.	Reporte gerencial.
10	Auxiliar administrativo	Realiza a finales de cada mes un resumen detallado de los logros obtenidos en el parque Ecológico e inclusivo Adolfo Ruíz Cortines a lo largo del mes.	Fichas informativas mensuales.
11	Coordinador Administrativo.	Analiza las fichas informativas de los logros obtenidos en el parque Ecológico e inclusivo Adolfo Ruíz Cortines y da de alta en el sistema del PAT los logros obtenidos en el mes.	Sistema del PAT del H. Ayuntamiento de Veracruz.
Fin.			

	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ Dirección de Espacios Públicos Manual de Procedimientos	 <small>MUNICIPIO EN EL CENTRO DEL MUNDO</small>	
Clave del documento: IV-MP-04	Fecha de emisión: 03/2023	No. De revisión 1	Página 46 de 49

Procedimiento: Trabajos de mantenimiento en áreas verdes, pintura, herrería, electricidad, albañilería, riego y recolección de basura verde en el parque Ecológico e inclusivo Adolfo Ruíz Cortines de la Ciudad.	Clave: MP-DEP-08	
	Fecha: 03/2023	
	Versión: 1.0	
	Página: 1 de 2	
Dirección: Dirección de Espacios Públicos	Área responsable: Dirección de Espacios Públicos	

Diagrama de flujo

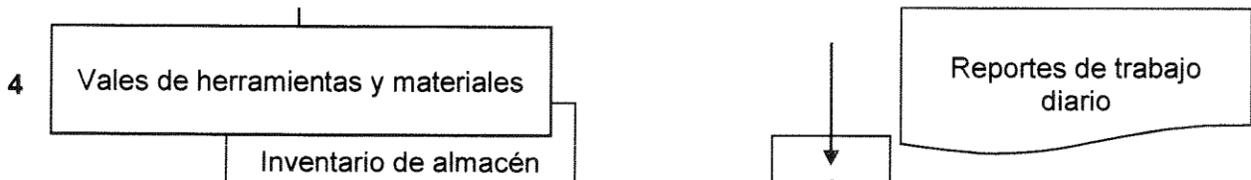




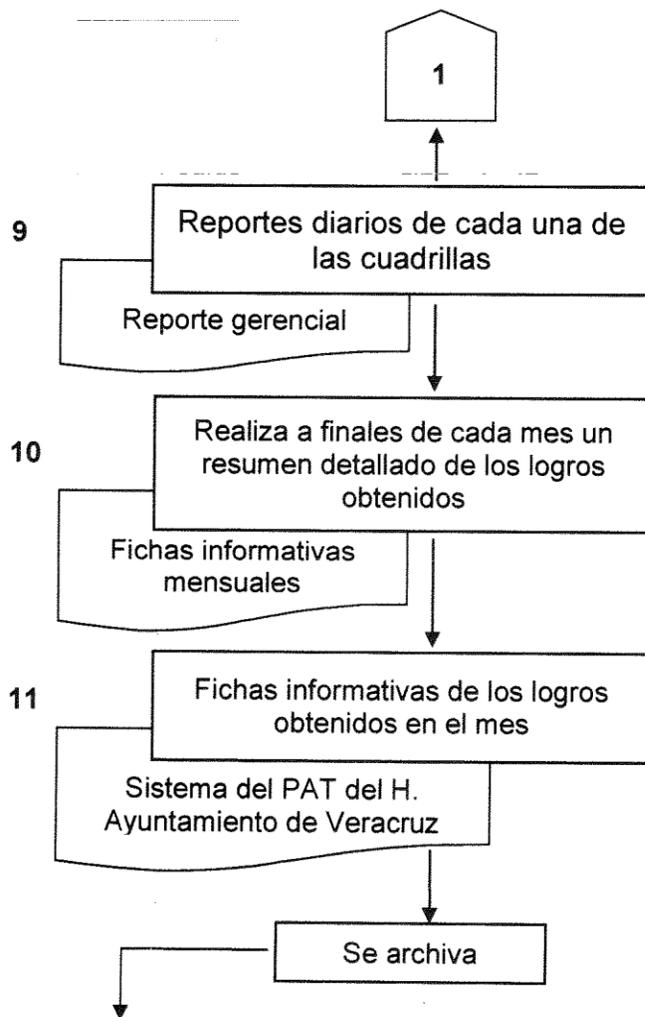
AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
 Dirección de Espacios Públicos
 Manual de Procedimientos



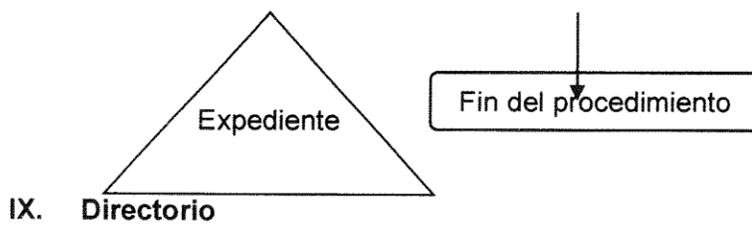
Clave del documento: IV-MP-04	Fecha de emisión: 03/2023	No. De revisión 1	Página 47 de 49
----------------------------------	------------------------------	-------------------	-----------------



Procedimiento: Trabajos de mantenimiento en áreas verdes, pintura, herrería, electricidad, albañilería, riego y recolección de basura verde en el parque Ecológico e inclusivo Adolfo Ruíz Cortines de la Ciudad.	Clave:	MP-DEP-01
	Fecha:	03/2023
	Versión:	1.0
	Página:	2 de 2
Dirección: Dirección de Espacios Públicos	Área responsable: Dirección de Espacios Públicos	



	AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ Dirección de Espacios Públicos Manual de Procedimientos		 <small>NUMERO UNIDADES NUESTRA CASA</small>
Clave del documento: IV-MP-04	Fecha de emisión: 03/2023	No. De revisión 1	Página 48 de 49



Director de Espacios Públicos
espaciospublicos@veracruzmunipio.gob.mx
Calle 16 s/n esquina Hernán Cortés
Colonia Pocitos y Rivera. CP. 91729
Tel. 229 200 10 29



AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ
Dirección de Espacios Públicos
Manual de Procedimientos



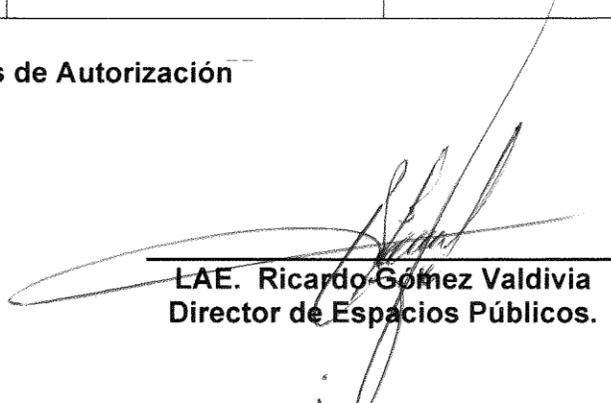
Clave del documento:
IV-MP-04

Fecha de emisión:
03/2023

No. De revisión 1

Página 49 de 49

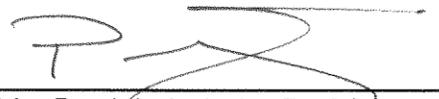
X. Firmas de Autorización



LAE. Ricardo Gómez Valdivia
Director de Espacios Públicos.



LEM. Juan José Castillo Rodríguez
Director de Administración.



Lic. Patricia Lobeira Rodríguez
Presidenta del H. Ayuntamiento Constitucional de Veracruz; Veracruz
de Ignacio de la Llave.

XI. Vo.Bo. Titular del Órgano de Control Interno



M.A. Taurino Caamaño Quitano.

Las presentes firmas forman parte integrante del Manual de Procedimientos de la Dirección de Espacios Públicos del H. Ayuntamiento Constitucional de Veracruz, Veracruz. Aprobado por el H. Cabildo, mediante Sesión Ordinaria número 92 de fecha 30 de Noviembre del año 2023.