

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONSERVACION CALLES Y PUENTES AREA URBANA Y RURAL



¡Una administración diferente!

**MUNICIPALIDAD
DE
RETALHULEU**

2022

MUNICIPALIDAD DE RETALHULEU



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONSERVACION CALLES Y PUENTES AREA URBANA Y RURAL AÑO 2022

INDICE

Certificación del punto de Acta, de Aprobación del manual para la elaboración de procedimiento.....	001
Presentación.....	003
Introducción.....	004
Objetivos Generales.....	005
Normas C.Y.P.....	006
Metodología .C.Y.P.....	007
Procedimiento : Reparación calles dañadas.....	009
Procedimiento: Reparación y mantenimiento de puentes deteriorados.....	011
Procedimiento: Bacheo de calles asfaltas en mal estado.....	013
Procedimiento: de banquetas.....	015
Procedimiento: Demoler túmulos que se encuentran deteriorados o que hayan sido colocados en lugares no apropiados.....	017
Procedimiento: Construcción de túmulos en vía pública.....	019
Procedimiento: Construcciones menores garitas, muros etc.....	021
Procedimiento: Apoyar en las tareas de limpieza en áreas recreativas.....	023
Procedimiento: Apoyo en los trabajos de chapeo de áreas verdes.....	025
Procedimiento: Reparaciones o construcciones de tapaderas de concreto para las cajas de registro o llaves del sistema de agua potable.....	027
Procedimiento: Reparación o construcción de tapaderas de concreto para los pozos colectores del sistema de drenajes.....	029
Procedimiento: Limpieza de cunetas a la orilla de la carretera y caminos vecinales del municipio.....	031

Procedimiento: realizar trabajos de pintura en los parques y otras áreas pública.....	033
Procedimiento: Ejecutar trabajos de reparación i mantenimiento dentro de las oficinas Municipales.....	035
Simbología del Flujograma.....	037

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE RETALHULEU, DEL DEPARTAMENTO DE RETALHULEU, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES QUE CONFIERE EL ARTÍCULO OCHENTA Y CUATRO LITERAL "B" DEL DECRETO NÚMERO DOCE-DOS MIL DOS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA: -----

CERTIFICA

QUE PARA EL EFECTO TUVO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS DE SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL, EL CUAL SE LLEVA EN ESTA SECRETARÍA DONDE SE ENCUENTRA DOCUMENTADA EL ACTA NÚMERO OCHENTA Y DOS – DOS MIL VEINTIDÓS DE FECHA TRECE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, Y QUE COPIADO SU PUNTO CONDUCENTE DICE LO SIGUIENTE: -----

DÉCIMO PRIMERO: El Licenciado Pablo José Villatoro Flores, Alcalde Municipal, presenta al Honorable Concejo Municipal el proyecto **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONSERVACION CALLES Y PUENTES AREA URBANA Y RURAL DE LA MUNICIPALIDAD DE RETALHULEU**, para su análisis, modificación y aprobación, haciendo de conocimiento que es importante contar con el marco técnico administrativo, para guiar y orientar las acciones del personal de Conservación y Mantenimiento de Calles y Puentes Área Urbana y Rural, en la ejecución de la funciones públicas asignadas y estas se realicen con eficiencia, calidad, ética y transparencia; con la finalidad de tener establecidas las funciones del personal dentro de la misma, mejorando el desempeño de los colaboradores y por ende el funcionamiento de dicha dependencia. **CONSIDERANDO:** Que la Constitución Política de la República reconoce y establece el nivel de Gobierno Municipal, con autoridades electas directa y popularmente, lo que implica el régimen autónomo de su administración, como expresión fundamental del poder local y que la administración pública será descentralizada, lo que hace necesario dar una mejor definición y organización al régimen municipal respaldando la autonomía que la Carta Magna consagra, para que en el marco de ésta se promueva su desarrollo integral y el cumplimiento de sus fines. **CONSIDERANDO:** En el ejercicio de la autonomía que la Constitución Política de la República garantiza al municipio, éste elige a sus autoridades y ejerce por medio de ellas, el gobierno y la administración de sus intereses, obtiene y dispone de sus recursos patrimoniales, atiende los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción, su fortalecimiento económico y la emisión de sus ordenanzas y reglamentos. **CONSIDERANDO:** Que el consejo Municipal emitiera su propio reglamento interno de organización y funcionamiento, los reglamentos y ordenanzas para la organización y funcionamiento de sus oficinas, así como reglamento del personal, reglamento de viáticos, y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la Administración Municipal. **CONSIDERANDO:** Que corresponde con exclusividad al Concejo Municipal, el ejercicio del gobierno del municipio, velar por la integridad del patrimonio, garantizar sus intereses en base a los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos conforme a la disponibilidad de Recursos, de igual manera asegurara que el vecino contribuya con sus deberes y obligaciones, para que la Municipalidad a través del cobro del relacionado impuesto, pueda fomentar su economía para la prestación de los servicios públicos Municipales. **CONSIDERANDO:** Que el Pleno del Honorable Concejo Municipal de la Municipalidad de Retalhuleu, con la finalidad de dar cumplimiento al inciso a) del numeral 4.1.4 (Normas relativas al entorno de Control y Gobernanza) del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental

–SINACIG-, y después de haber leído, analizado y discutido el Proyecto de **Manual de Funciones de Conservación de Calles y Puentes Área Urbana y Rural de la Municipalidad de Retalhuleu**, considera procedente aprobar el mismo. **Por tanto, el Concejo Municipal luego de las deliberaciones correspondientes, en base a lo ya considerado y el uso de las facultades que le otorgan los artículos 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala y 1, 3, 9, 33, 34, 35, 38, 42, 67, 101 y 105 del Código Municipal, por unanimidad de votos acuerda:** I) Aprobar el **Manual De Procedimientos de Conservación de Calles y Puentes Área Urbana y Rural de la Municipalidad de Retalhuleu**, con la finalidad de guiar y orientar las acciones del personal de Conservación y Mantenimiento de calles y Puentes Área Urbana y Rural, en la ejecución de la funciones públicas asignadas y estas se realicen con eficiencia, calidad, ética, integridad y transparencia; teniendo establecidas las funciones del personal dentro de la misma, mejorando el desempeño de los colaboradores y por ende el funcionamiento de dicha unidad. II) Se ordena al Gerente Administrativo y a la Jefa de Recursos Humanos notificar el presente acuerdo a todos los jefes y encargados de las diferentes dependencias municipales y velar por el cumplimiento del mismo. III) Certifíquese y Notifíquese. -----



PRESENTACIÓN

La urbanización vial es el conjunto de obras relacionadas a la construcción, reparación, mantenimiento y conservación de calles y puentes a nivel urbano y rural del Municipio.

Para el correcto y óptimo funcionamiento de la dependencia es relevante implementar procesos técnicos estandarizados que faciliten el fortalecimiento, mejoramiento y desarrollo ordenado y sistemático de las actividades de la dependencia de calles y puente, con el objetivo primordial de obtener resultados que permitan aprovechar al máximo los recursos humanos y materiales con los que cuenta la dependencia de calles y puentes, para así ejecutar sus trabajos idóneamente.

¡Una administración diferente!

INTRODUCCIÓN

La dependencia de calles y puentes debido a la naturaleza de sus actividades requiere de colaboradores capacitados que cumplan eficientemente su responsabilidades y proporcione a la población servicios de calidad, para ello es de suma importancia proveer herramientas que brinden conocimientos y habilidades puntuales a seguir, para ejecutar de forma adecuada y oportuna los trabajos encomendadas, con el propósito de evitar malos entendidos, y que cada uno de los colaboradores tenga claramente establecida la secuencia que debe ejecutar para garantizar el correcto desarrollo de sus labores.

OBJETIVO GENERAL

Mejorar el desempeño de los colaboradores y por ende el funcionamiento de calles y puentes será con eficiencia y eficacia.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Realizar adquisición de materiales para las actividades a realizar en la dependencia.
- Gestionar el desarrollo de proyectos menores para al desarrollo del municipio.
- Administrar y coordinar los recursos y acciones para prever a las diferentes actividades de dicha dependencia.
- Gestionar el material para elaborar los trabajos con eficiencia.

NORMAS

- **Observar** que se sigan las especificaciones técnicas contenidas en los planos elaborados al momento de ejecutar trabajos de reparación y mantenimiento en los inmuebles municipales o en vía pública.
- **Participar** en las reuniones con los representantes de cocodes y vecinos cercanos al área en donde se llevara a cabo los trabajos de reparación y mantenimiento vial, para informarles sobre el beneficio de su realización y solicitar su comprensión por los inconvenientes ocasionados.
- **Verificar** que el personal a su cargo cumpla con los requisitos de seguridad y se observen las normas de construcción en los trabajos de reparación y mantenimiento.
- **Velar** por el mantenimiento y cuidado de la maquinaria, equipo y herramientas de construcción que utiliza la conservación de calles y puentes.
- **Presentar** informes al jefe Inmediato sobre los trabajos de reparación y mantenimiento que se ejecuten en el Municipio.
- **Dirigir** los trabajos de reparación, mantenimiento, remodelación o ampliación en las dependencias municipales de acuerdo al plan de trabajo.
- **Verificar** que las obras grises que se ejecute por parte de su personal, cumplan con el periodo de secado, técnicamente recomendado, para asegurar su funcionalidad y durabilidad.
- **Asegurar** que se realiza la señalización respectiva en el área de trabajo, para conocimiento de los transeúntes y evitar así cualquier tipo de accidente.
- **Instruir** al personal operativo sobre las normas de Seguridad y Salud en el trabajo, que deben cumplir en la realización de sus funciones.
- **Planificar**, organizar y reportar a Recursos Humanos la programación anual de vacaciones del personal a su cargo.
- **Presentar** iniciativa al jefe Inmediato, sobre propuesta que tiendan a mejorar, actualizar e innovar el trabajo que se realiza.
-
- **Recibir** y dar respuestas a solicitudes de informes o reportes requeridos por su Jefe Inmediato, en relación al trabajo que realiza.
- **Realizar** otras tareas y actividades que le sean requeridas por el Jefe Inmediato, de acuerdo a su competencia y a las necesidades que se presenten para el buen funcionamiento de la administración Municipal.

METODOLOGIA

➤ **Identificación del Procedimiento.**

Construcción y Remozamiento de Infraestructuras Municipales.

➤ **Establecimiento de Objetivo del Procedimiento.**

Desarrollar con eficiencia y calidad los trabajos que se realicen en la dependencia teniendo conocimiento del manual de funciones sobre cada trabajo.

➤ **Designación de la Dependencia o Unidad Municipal a la que corresponde el Procedimiento.**

Manual de Funciones de la Dependencia Conservación calles y Puentes Área Urbana y Rural año 2022.

➤ **Numeración del Procedimiento.**

Durante el desarrollo del Manual de Procedimiento, se enumera cada tema para determinar la cantidad de temas a exponer.

➤ **Identificación de la Etapa.**

Base a la numeración de cada tema se puede identificar las etapas en las que se encuentra expuesta cada tema del Manual de Procedimiento.

➤ **Definir la actividad a Realizar.**

Se describe las actividades de trabajo que se lleva a cabo en la dependencia calles y puentes, para definir la capacidad que posee para poder prestar los servicios de Construcción y Remozamiento al pueblo Retalteco.

➤ **Describir la actividad a Realizar.**

Se explica el proceso detallado sobre el procedimiento que lleve cada trabajo, para poder realizarlo de una manera eficiente y de calidad ante el Retalteco.

➤ **Indicar el responsable.**

En el Manual de Procedimiento se especifica claramente el nombre completo del responsable de velar que las Infraestructuras se realicen a cabalidad.

➤ **Elaboración del Diagrama de Flujo o Flujograma.**

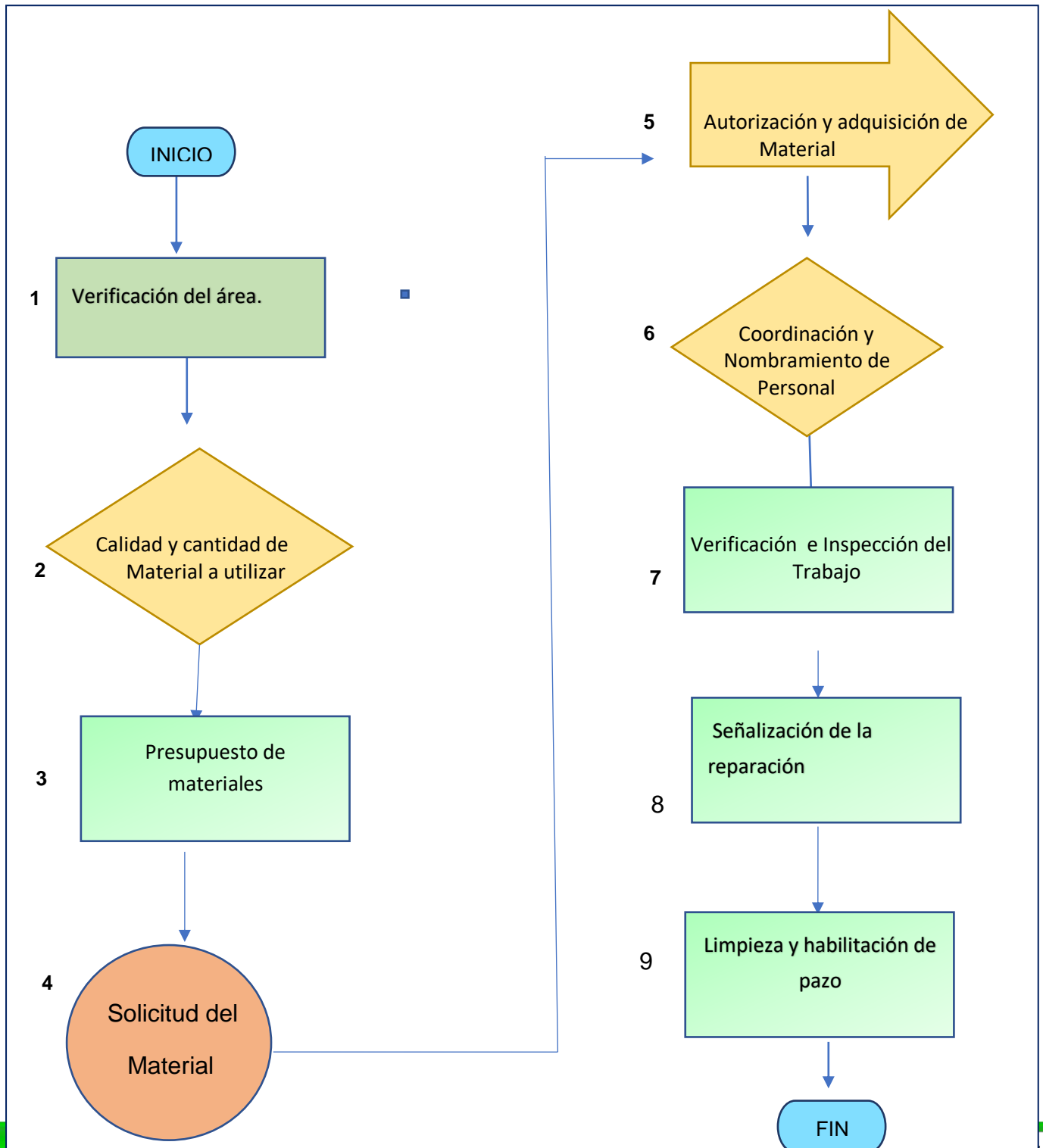
A base de gráficos se representa los Procedimientos que se llevan a cabo para poder realizar alguna actividad en la Dependencia.

Y mediante símbolos cuyo significado se presenta en este Manual se realiza paso a paso los Procedimientos que se llevan a cabo en los trabajos de la Dependencia.



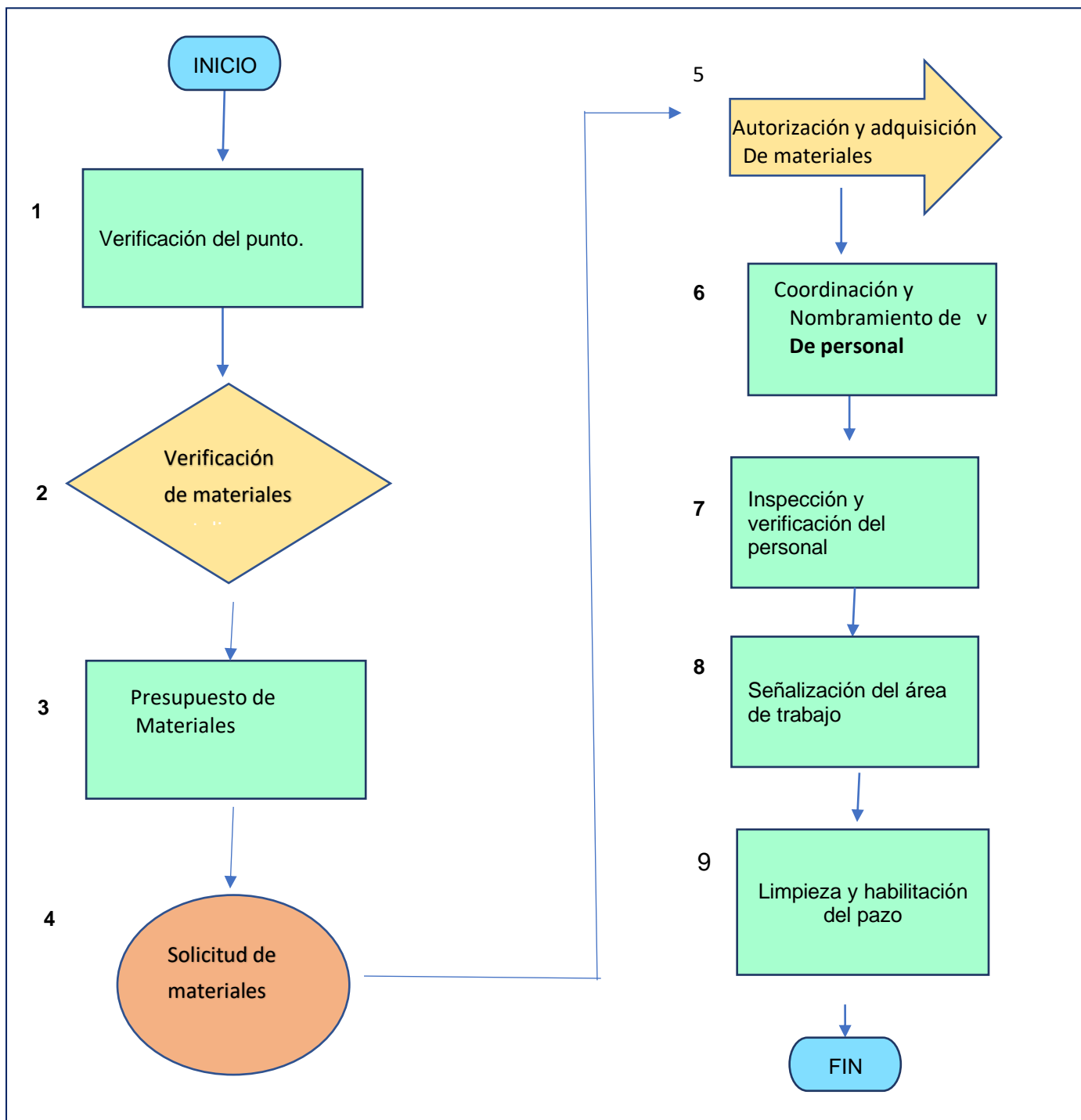
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Reparación de Calles Dañadas	
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO		Mejoramiento de calles y avenidas del centro Urbano y Rural de Retalhuleu, así reducir los accidentes de tránsito por mal del pavimento.	
DEPENDENCIA MUNICIPAL		Calles y Puentes	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO C.Y.P -001
ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
01	Verificación del área	Se recibe la orden del Alcalde y Concejo Municipal, se moviliza al lugar para realizar la Inspección Ocular de la reparación.	Juan Carlos Calderón Itzep
02	Cantidad y calidad de material a Utilizar	Se verifica la cantidad de material a utilizar y calidad para ejecutar la Obra con excelencia.	Juan Carlos Calderón Itzep
03	Presupuesto de materiales	Se redacta el listado de materiales a utilizar, cemento, arena, piedrin, selecto y liquido acelerante y resistente de concreto.	Juan Carlos Calderón Itzep
04	Solicitud de Material	Se redacta la solicitud dirigida al señor Alcalde y Consejo Municipal para su aprobación, la cual es entregada Departamento de Compras.	Juan Carlos Calderón Itzep
05	Autorización y adquisición de material	Se recibe el vale autorizado en el departamento de compras, se caja dicho vale en la Ferretería luego se moviliza al área de trabajo.	Juan Carlos Calderón Itzep
06	Coordinación y nombramiento del personal	Se Nombre al albañil y ayudantes y se les orienta como realizar la reparación de calle.	Juan Carlos Calderón Itzep
07	Verificación e Inspección del trabajo	Los jefes Inmediatos son los responsables de velar que el trabajador deje con excelencia la reparación.	Juan Carlos Calderón Itzep
08	Señalización de la reparación	Al finalizar la reparación se señaliza con toneles, bases con cinta Reflectiva y cinta de precaución, para evitar accidentes de tránsito.	Juan Carlos Calderón Itzep
09	Limpieza y Habilitación del paso	Después de 15 días la reparación se extrae el ripio y se limpia quitando todo tropiezo, luego se habilita el paso.	Juan Carlos Calderón Itzep

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Reparación de calles dañadas		
DEPENDENCIA MUNICIPAL	Calles y Puentes	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	C.Y.P -001



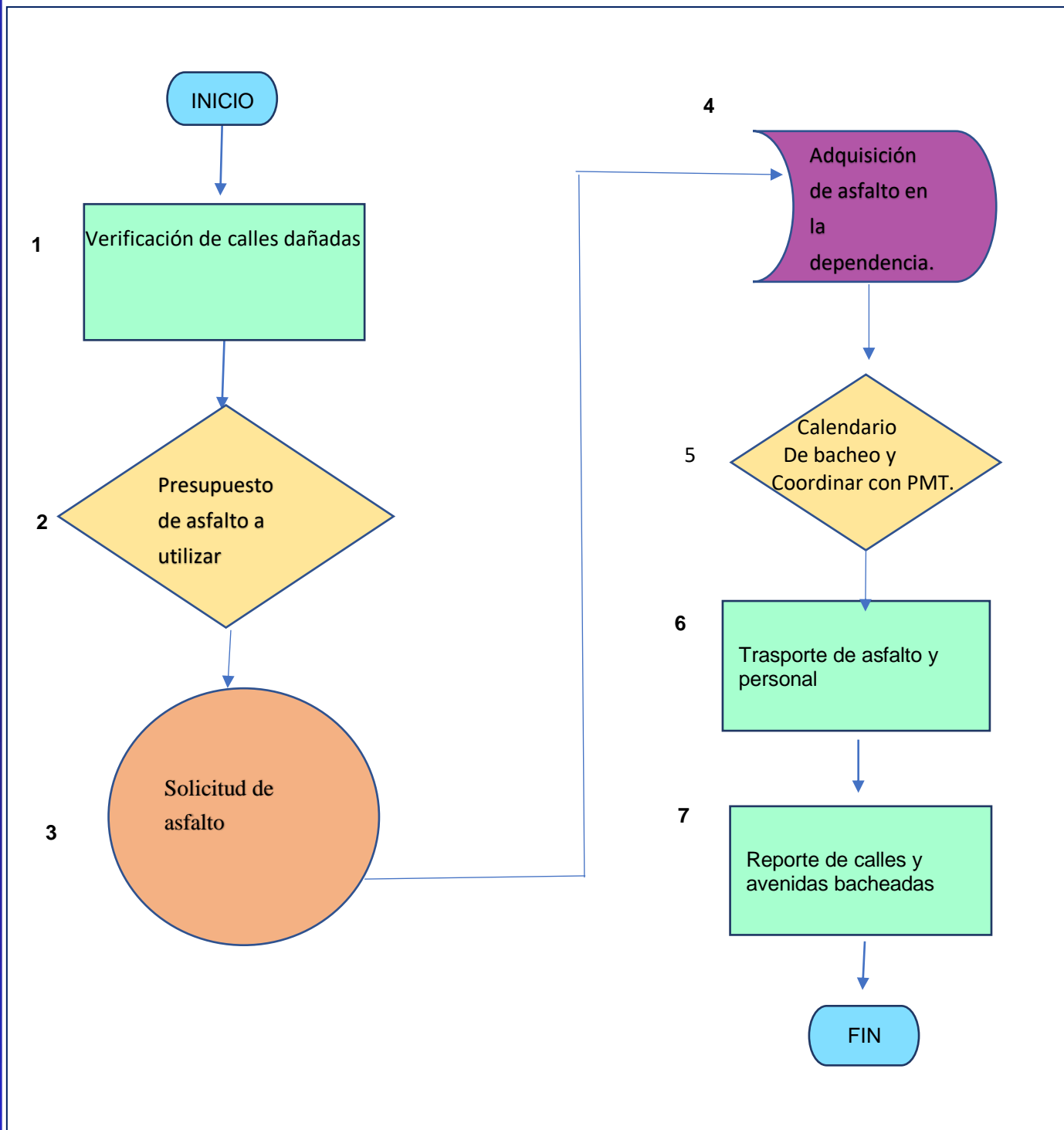
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Reparación y Mantenimiento de Puentes Deteriorados	
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO		Darle mantenimiento y prolongar su vida útil que a través de los años se han venido deteriorando ya que es de utilidad para la sociedad, que transita.	
DEPENDENCIA MUNICIPAL		Calles y Puentes	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO C.Y.P -002
ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
01	Verificación del Puente	Se percibe la orden del Alcalde y Concejo Municipal, se ubica el área y se hace la respectiva verificación Ocular de la reparación.	Juan Carlos Calderón Itzep
02	Verificación del material a Utilizar	Se procede a verificar que tipo y cantidad de material se utilizara para llevar a cabo la Reparación o mantenimiento.	Juan Carlos Calderón Itzep
03	Presupuesto de materiales	Calculando cada tipo de material a utilizar así será el presupuesto de gasto a invertir en la obra	Juan Carlos Calderón Itzep
04	Solicitud de Material	Se redacta la solicitud dirigida al señor Alcalde y Consejo Municipal para su aprobación, la cual es entregada Departamento de Compras.	Juan Carlos Calderón Itzep
05	Autorización y adquisición de material	Departamento de compras notifica sobre la autorización de material, se procede adquirir el vale para poder canjearlo en la ferretería y trasladar el material al punto de trabajo.	Juan Carlos Calderón Itzep
06	Coordinación y nombramiento del personal	Coordinando con los transportes se moviliza el material y personal, nombrado el albañil y los ayudantes como poder llevar acabo la obra.	Juan Carlos Calderón Itzep
07	Inspección y verificación personal	Los jefes Inmediatos están al frente de la obra, verificando al personal e inspeccionando que dejen con excelencia el trabajo.	Juan Carlos Calderón Itzep
08	Señalización del área de trabajo.	Al finalizar la reparación se señala con toneles, bases con cinta Reflectiva y cinta de precaución, para evitar accidentes de tránsito.	Juan Carlos Calderón Itzep
09	Limpieza y Habilitación del paso	Después de una fecha prolongada se lleva a cabo la limpieza extrayendo todo tipo de material que obstaculice el área y así ya poder habilitar el puente.	Juan Carlos Calderón Itzep

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Reparación y mantenimiento de puentes deteriorados.		
DEPENDENCIA MUNICIPAL	Calles y Puentes	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	C.Y.P -002



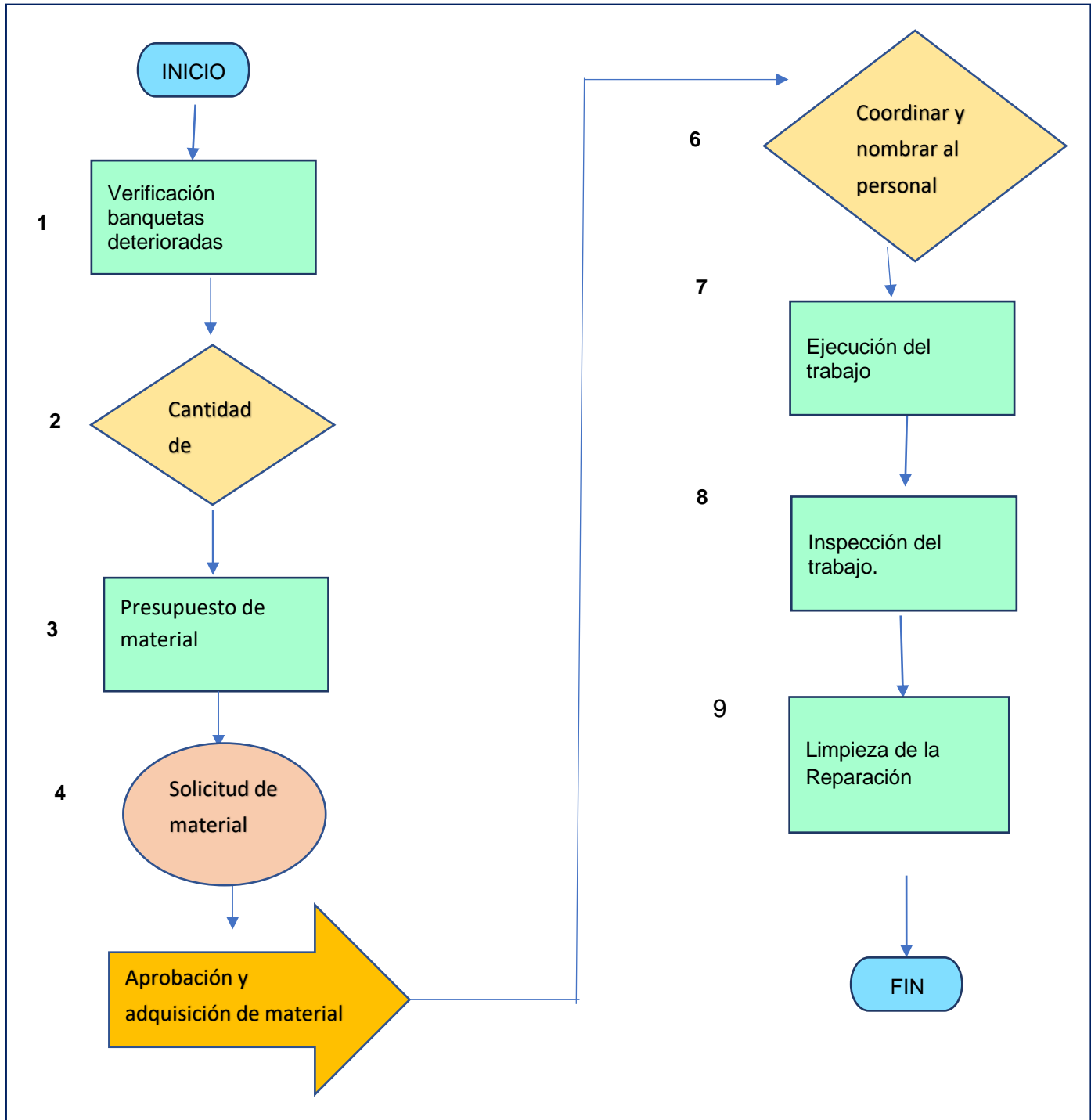
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Bacheos de calles asfaltadas en mal estado	
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO		Evitar accidentes de tránsito y mejorar la fluidez vehicular	
DEPENDENCIA MUNICIPAL		Calles y Puentes	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO C.Y.P -003
ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
01	Verificación del calles dañadas	Se hace un recorrido en las calles asfaltadas del caserío Urbano, y se verifica las calles que se encuentran en mal estado.	Juan Carlos Calderón Itzep
02	Presupuesto de Asfalto	Tomando nota sobre cada área vista en mal estado, se hace el cálculo de bolsas de asfalto a utilizar.	Juan Carlos Calderón Itzep
03	Solicitud de Asfalto	Se redacta la solicitud dirigida al señor Alcalde y Consejo Municipal para su aprobación, la cual es entregada Departamento de Compras.	Juan Carlos Calderón Itzep
04	Autorización y adquisición de material	En la dependencia se recibe, el tráiler que, comúnmente es quien trae las bolsas de asfalto, se Ordena con el personal Municipal para poder descargarlo y almacenarlo en la dependencia.	Juan Carlos Calderón Itzep
05	Calendario Bacheo Coordinación PMT.	Dependiendo la prioridad sobre cada bacheo se hace el calendario, para poder llevar a cabo por día el bacheo. Se Coordina con pmt. Para que apoyen en la circulación de tránsito y evitar accidentes.	Juan Carlos Calderón Itzep
06	Transporte asfalto maquinaria y personal	Se coordina como movilizar el asfalto, maquinaria a utilizar y se nombra al personal a cargo de poder llevar a cabo el bacheo.	Juan Carlos Calderón Itzep
07	Reportes de calles y avenidas bacheadas	Al final del día se hace un conteo de cuantas bolsas de asfalto se gastó por are e en total. Igualmente se verifica que calles fueron arregladas.	Juan Carlos Calderón Itzep

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Bacheos de calles asfaltadas en mal estado		
DEPENDENCIA MUNICIPAL	Calles y Puentes	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	C.Y.P -003



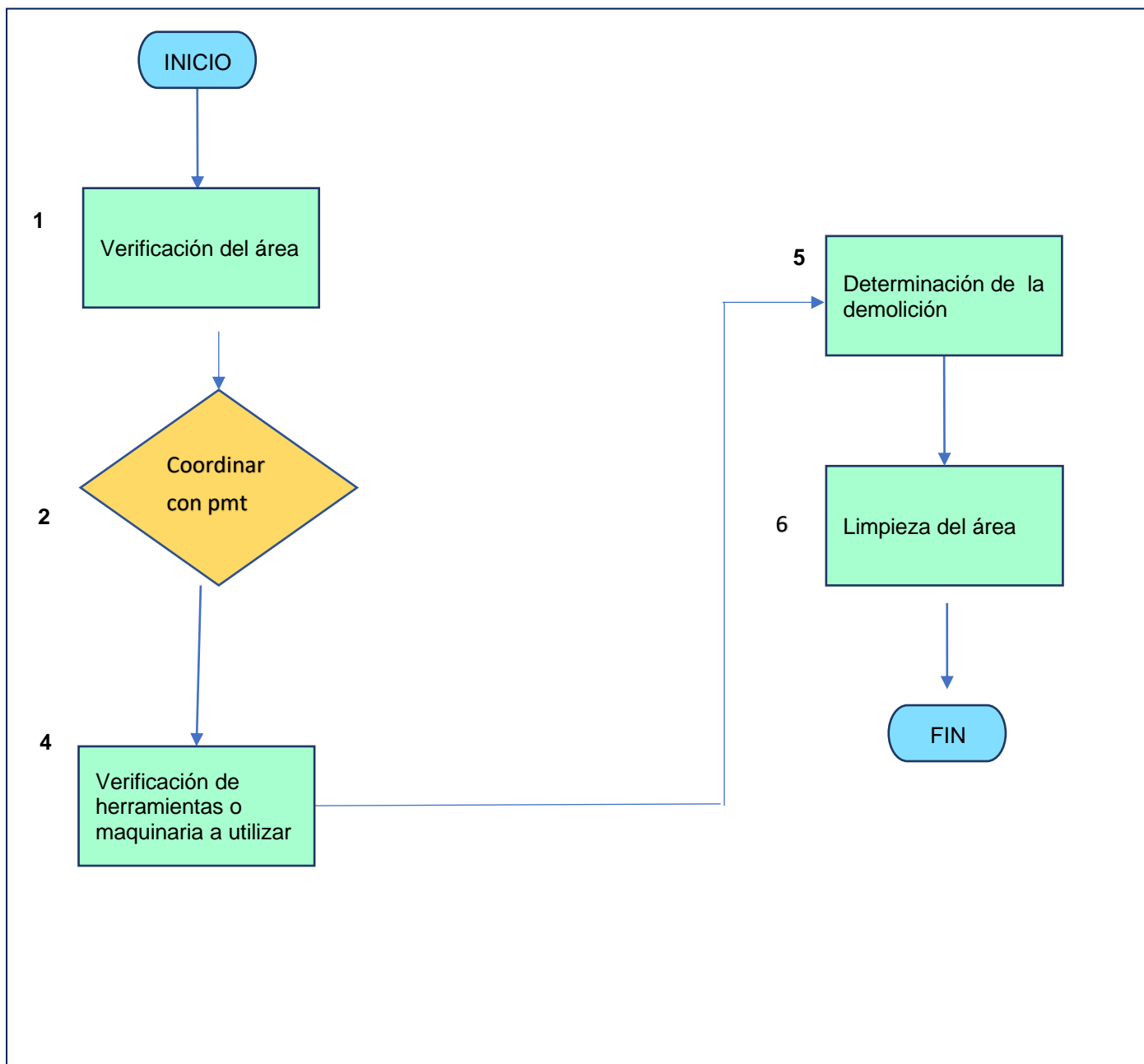
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Reparación de Banquetas	
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO		Mejorar el paso peatonal sobre cada calle y avenidas del casco urbano, evitando caídas accidentales en banquetas deterioradas..	
DEPENDENCIA MUNICIPAL		Calles y Puentes	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO C.Y.P -004
ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
01	Verificación de banquetas deterioradas	Tomando nota sobre las banquetas deterioradas se hace la verificación Ocular, para determinar la situación del área.	Juan Carlos Calderón Itzep
02	Cantidad de materiales	Se determina qué tipo de materiales a utilizar, para poder llevar a cabo la reparación y solucionar el problema.	Juan Carlos Calderón Itzep
03	Presupuesto de materiales	Calculando la cantidad y calidad de material a utilizar, se hace el presupuesto de gasto.	Juan Carlos Calderón Itzep
04	Solicitud de Material	Se redacta la solicitud dirigida al señor Alcalde y Consejo Municipal para su aprobación, la cual es entregada Departamento de Compras.	Juan Carlos Calderón Itzep
05	Autorización y adquisición de material	Departamento de compras notifica sobre la autorización de material, se procede adquirir el vale para poder canjearlo en la ferretería y trasladar el material al punto de trabajo.	Juan Carlos Calderón Itzep
06	Coordinación y nombramiento del personal	Se agenda que día se va llevar a cabo las reparaciones. Se nombrado el albañil y los ayudantes como poder llevar acabo la obra.	Juan Carlos Calderón Itzep
07	Ejecución del trabajo	Movilizándoles el material y herramientas el personal lleva a cabo con responsabilidad y excelencia la reparación.	Juan Carlos Calderón Itzep
08	Inspección del trabajo	Los encargados, de la dependencia tanto el jefe como supervisor, son responsables de Inspeccionar que las reparaciones se esté llevando con excelencia a acabo.	Juan Carlos Calderón Itzep
09	Limpieza de la Reparación	Al finalizar la reparación la dependencia extrae el ripio y se limpia el área para dejarla habitada.	Juan Carlos Calderón Itzep

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Reparación de Baquetas		
DEPENDENCIA MUNICIPAL	Calles y Puentes	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	C.Y.P -004



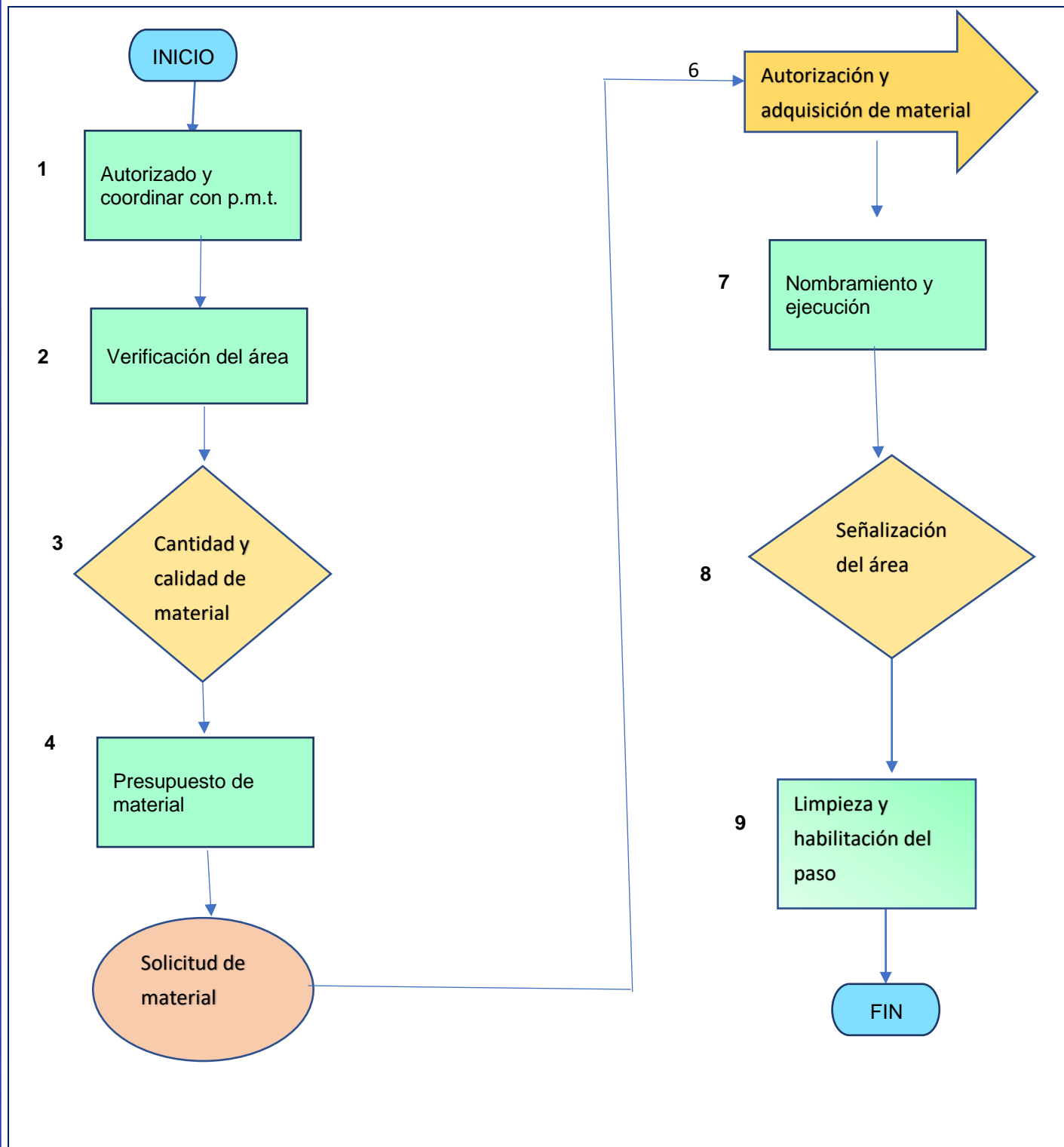
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Demoler túmulos que se encuentran deteriorados o que hayan sido instalados en lugares no apropiados.	
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO		Evitar accidentes de tránsito y mejorar la fluidez vehicular.	
DEPENDENCIA MUNICIPAL		Calles y Puentes	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO C.Y.P -005
ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
01	Verificación del área	Se recibe la orden del Alcalde y Consejo Municipal. Se verifica el área para determinar la situación.	Juan Carlos Calderón Itzep
02	Coordinación junto con pmt	Coordinar que día poder llevar a cabo la demolición, se coordina pmt para que ellos guíen el tráfico.	Juan Carlos Calderón Itzep
03	Verificar herramientas o maquinaria a utilizar	Determinando la situación del túmulo se calcula si es necesario utiliza maquinaria o solo herramientas, para llevar a cabo la demolición.	Juan Carlos Calderón Itzep
04	Ejecución del trabajo	Se nombra un grupo de trabajadores para que lleven a cabo la demolición.	Juan Carlos Calderón Itzep
05	Determinación de la demolición	Tras pasar las horas de trabajo, se determina si finaliza la demolición o amerita trabajar otro día más, si la misma lo requiere se deja señalado para evitar accidentes.	Juan Carlos Calderón Itzep
06	Limpieza del área.	Al finalizar la demolición por completo se extrae todo el ripio y se limpia, el área para habilitar el paso sin inconvenientes.	Juan Carlos Calderón Itzep

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Demoler túmulos que se encuentran deteriorados o que hayan sido instalados en lugares no apropiados.		
DEPENDENCIA MUNICIPAL	Calles y Puentes	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	C.Y.P -005



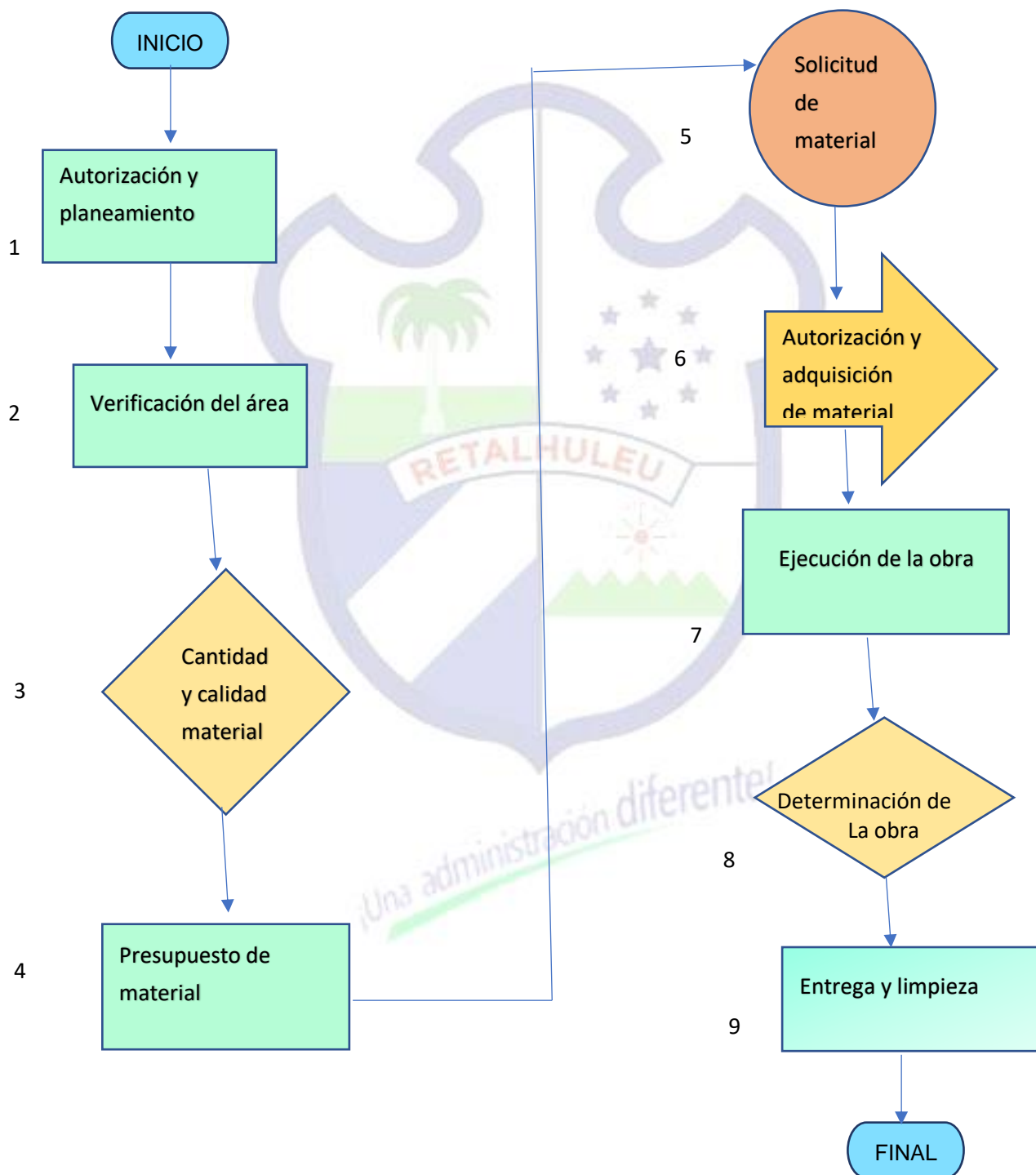
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Construcción de túmulos en la vía pública.	
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO		Reducir las velocidades del tránsito, evitando accidentes y garantizando la vida del peatón.	
DEPENDENCIA MUNICIPAL		Calles y Puentes	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO C.Y.P -006
ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
01	Actualización y coordinación con pmt	Se recibe la orden de parte del Alcalde y Consejo Municipal juntamente con el visto bueno del departamento de tránsito y Educación Vial.	Juan Carlos Calderón Itzep
02	Verificación del área	Se verifica el área donde se va llevar a cabo la construcción de los túmulos, a así determinar cómo poder llevarlo a cabo.	Juan Carlos Calderón Itzep
03	Cantidad y calidad de material	Verificando ya el área se calcula la cantidad de material a utilizar como también que tipo de material, para darle resistencia a la misma.	Juan Carlos Calderón Itzep
04	Presupuesto de materiales	Se hace un total sobre cada material a utilizar para determinar los gastos.	Juan Carlos Calderón Itzep
05	Solicitud de material	Se redacta la solicitud dirigida al señor Alcalde y Consejo Municipal para su aprobación, la cual es entregada Departamento de Compras.	Juan Carlos Calderón Itzep
06	Autorización y adquisición de material	Departamento de compras notifica sobre la autorización de material, se procede adquirir el vale para poder canjearlo en la ferretería y trasladar el material al punto de trabajo.	Juan Carlos Calderón Itzep
07	Nombramiento y ejecución	Se nombra al albañil y ayudantes a cargo para que puedan realizar la construcción de los túmulos.	Juan Carlos Calderón Itzep
08	Señalización del área	Terminando la construcción se señala con toneles, bases con reflectivas y cinta precaución para evitar accidentes de tránsito.	Juan Carlos Calderón Itzep
09	Limpieza y Habilitación	Después de un tiempo determinado se llevan a cabo la limpieza y extracción de material para habilitar el paso vehicular.	Juan Carlos Calderón Itzep

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Construcción de túmulos en la vía pública.		
DEPENDENCIA MUNICIPAL	Calles y Puentes	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	C.Y.P -006



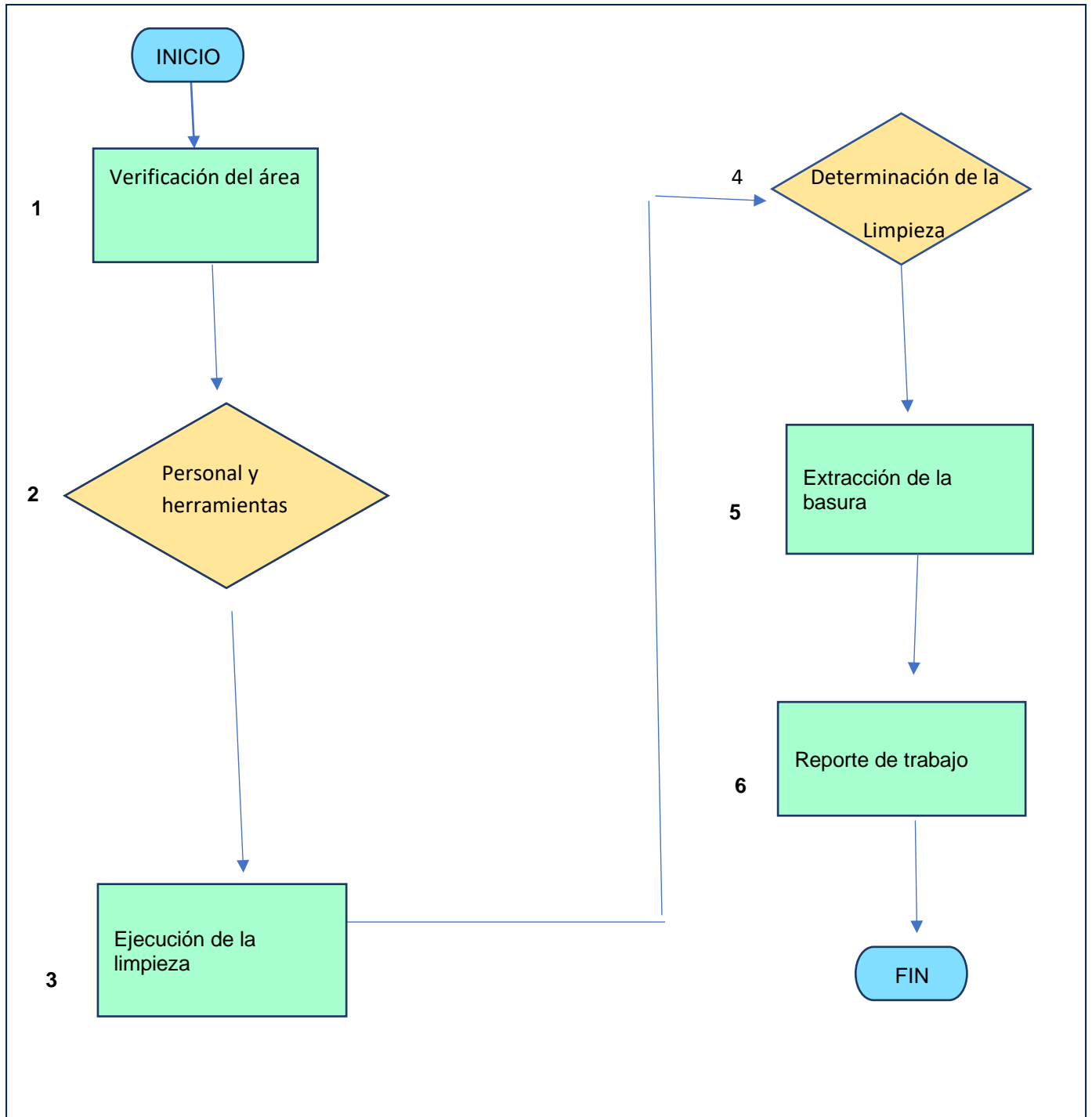
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Construcciones menores garitas, muros etc.	
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO		Apoyando con el mejoramiento de obras en beneficio de la población.	
DEPENDENCIA MUNICIPAL		Calles y Puentes	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO C.Y.P -007
ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
01	Actualización y planeamiento	Se recibe la orden de parte del Alcalde y Consejo Municipal juntamente con el tipo de material a realizar	Juan Carlos Calderón Itzep
02	Verificación del área	Se moviliza al lugar mencionado para verificar la situación del área donde se llevara a cabo la construcción.	Juan Carlos Calderón Itzep
03	Cantidad y calidad de material	Dependiendo la situación del área se calcula el material y cantidad a utilizar para poder llevar a cabo la construcción.	Juan Carlos Calderón Itzep
04	Presupuesto de materiales	Se hace un total sobre cada material a utilizar para determinar los gastos.	Juan Carlos Calderón Itzep
05	Solicitud de material	Se redacta la solicitud dirigida al señor Alcalde y Consejo Municipal para su aprobación, la cual es entregada Departamento de Compras.	Juan Carlos Calderón Itzep
06	Autorización y adquisición de material	Departamento de compras notifica sobre la autorización de material, se procede adquirir el vale para poder canjearlo en la ferretería y trasladar el material al punto de trabajo.	Juan Carlos Calderón Itzep
07	Ejecución de la obra	Se nombra a un grupo de trabajadores m para que puedan llevar a cabo la construcción de la obra.	Juan Carlos Calderón Itzep
08	Determinación del trabajo	Inspeccionando la obra con excelencia se determina el tiempo en terminarlo..	Juan Carlos Calderón Itzep
09	Limpieza y entrega	Finalizada la obra se extrae todo material utilizado y se hace entrega de la misma ya terminada y limpia.	Juan Carlos Calderón Itzep

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Construcciones menores garitas, muros etc.		
DEPENDENCIA MUNICIPAL	Calles y Puentes	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	C.Y.P -007



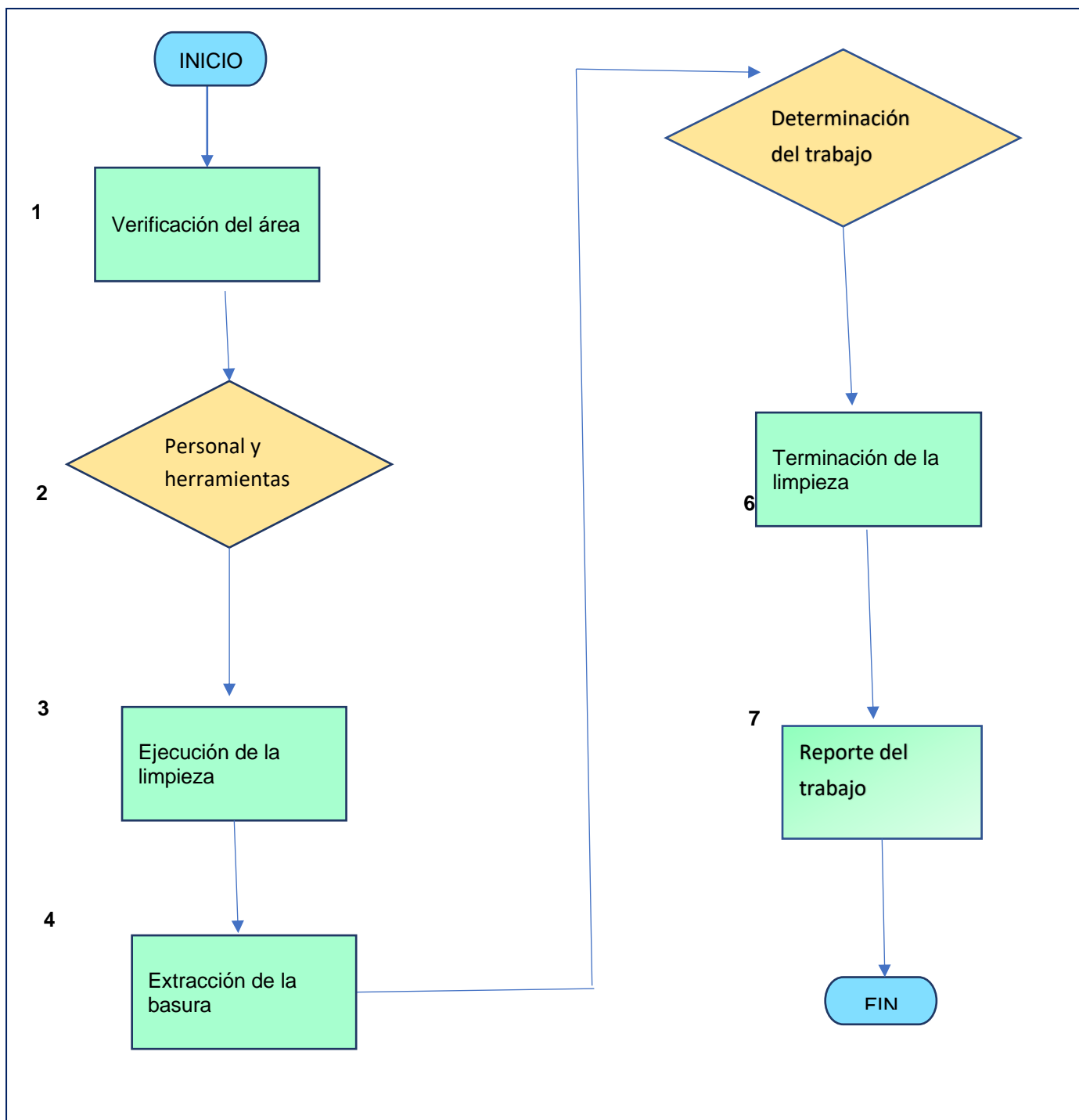
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Apoyo en las tareas de limpieza en áreas recreativas.		
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO		Darle mejor vista y presentación a las áreas donde las familias salen a recrearse.		
DEPENDENCIA MUNICIPAL		Calles y Puentes	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	C.Y.P -008
ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	
01	Verificación del área	Se verifica el lugar donde se llevara a cabo la limpieza para determinar la situación.	Juan Carlos Calderón Itzep	
02	Personal y herramientas	Dependiendo el área se calcula el número de personal y tipo de herramientas a utilizar para llevar a cabo la limpieza	Juan Carlos Calderón Itzep	
03	Ejecución de la limpieza	Se nombra un grupo de colaboradores para que lleven a cabo la limpieza de dicho lugar.	Juan Carlos Calderón Itzep	
04	Determinación del trabajo	El encargado o supervisor de la dependencia inspecciona el trabajo y determina el tiempo en terminar.	Juan Carlos Calderón Itzep	
05	Extracción de basura	Al finalizar la limpieza se extrae toda la basura recolectada y se desecha en un lugar adecuado.	Juan Carlos Calderón Itzep	
06	Reporte de trabajo	Se reporta a gerencia administrativa sobre el área chapeada.	Juan Carlos Calderón Itzep	

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Apoyo en las tareas de limpieza en áreas recreativas.		
DEPENDENCIA MUNICIPAL	Calles y Puentes	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	C.Y.P -008



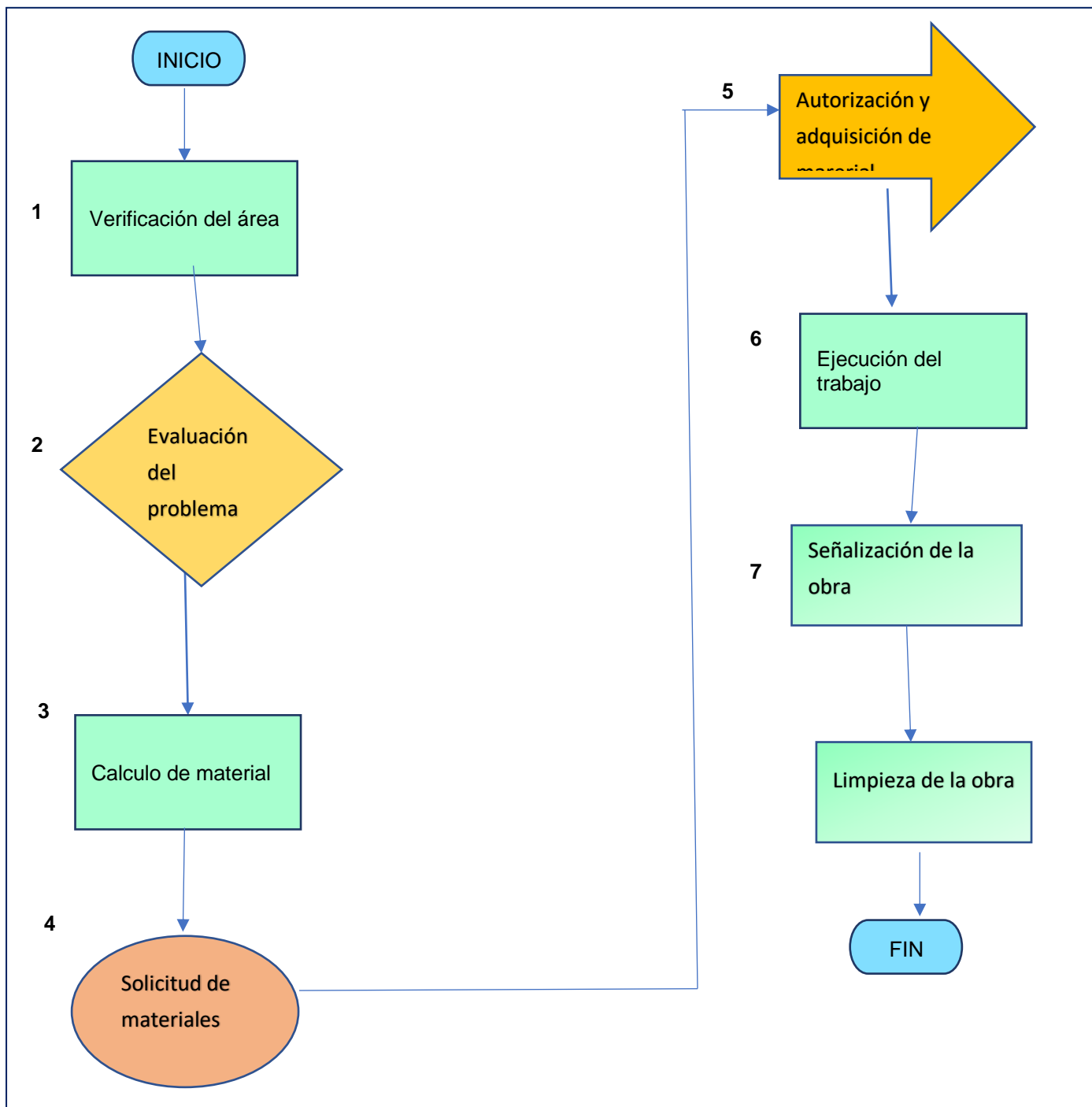
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Apoyo en los trabajos de chapeo de áreas verdes.	
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO		Servirle al pueblo apoyando en la limpieza de áreas con maleza que dan desconfianza al peatón.	
DEPENDENCIA MUNICIPAL		Calles y Puentes	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO C.Y.P -009
ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
01	Verificación del área	Se verifica el lugar donde se llevara a cabo la limpieza para determinar la situación.	Juan Carlos Calderón Itzep
02	Personal y herramientas	Se calcula el personal a utilizar para que realicen la limpieza y que tipo de herramientas llevar.	Juan Carlos Calderón Itzep
03	Ejecución de la limpieza	Se nombra un grupo de colaboradores para que lleven a cabo la limpieza de dicho lugar.	Juan Carlos Calderón Itzep
04	Extracción de la basura	La basura de maleza y desechos tirados, se junta para poderlas extraer y tirarlos en algún lugar fuera de la misma.	Juan Carlos Calderón Itzep
05	Determinación del trabajo	Los encargados de la dependencia, supervisan a los colaboradores para que la limpieza quede bien y se determine cuando se finaliza la misma	Juan Carlos Calderón Itzep
06	Finalización de la limpieza	Al finalizar el chapeo se extrae toda la basura recolectada y se desecha en algún lugar adecuado.	Juan Carlos Calderón Itzep
07	Reporte del trabajo	A gerencia administrativa se reporta sobre la limpieza realizada, para que tenga conocimiento	Juan Carlos Calderón Itzep

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Apoyo en los trabajos de chapeo de áreas verdes.		
DEPENDENCIA MUNICIPAL	Calles y Puentes	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	C.Y.P -009



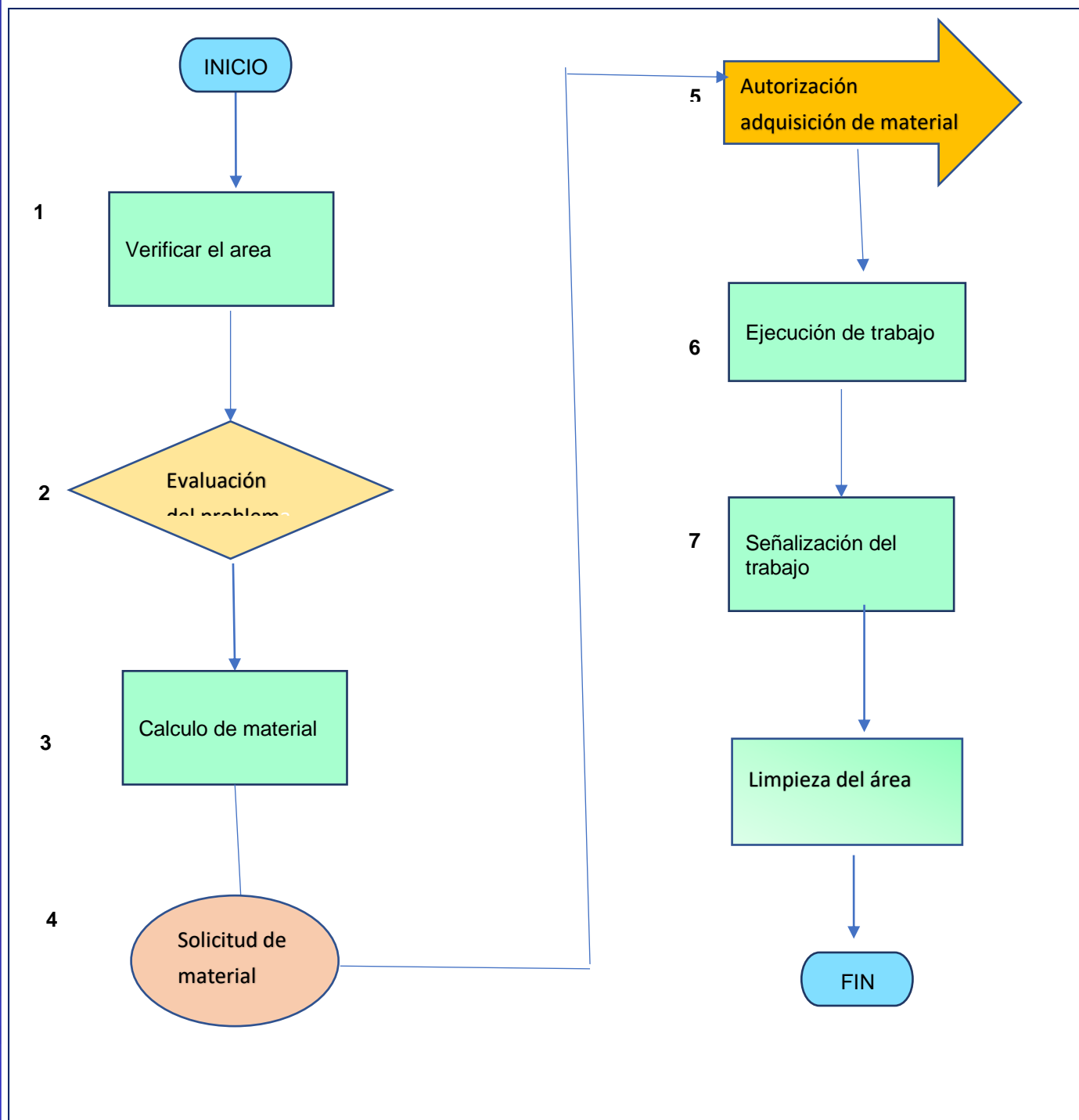
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Reparación o construcción de tapadera de concreto para las cajas de registro o de llaves del sistema de agua potable.	
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO		Evitar la salida de malos olores de los drenajes y evitar accidentes de tránsito o caídas accidentales del peatón.	
DEPENDENCIA MUNICIPAL		Calles y Puentes	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO C.Y.P -010
ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
01	Verificación del área	Se procede a verifica el lugar donde está el problema y determinar su estado.	Juan Carlos Calderón Itzep
02	Evaluación del problema	Verificando el área se determina como poder solucionarlo y que tupo de material a utilizar, para garantizar la reparación o construcción.	Juan Carlos Calderón Itzep
03	Calculo de material	Dependiendo el estado de la misma se calcula el presupuesto de materiales a utilizar para poder llevar a cabo la reparación.	Juan Carlos Calderón Itzep
04	Solicitud del material	Se redacta la solicitud dirigida al señor Alcalde y Consejo Municipal para su aprobación, la cual es entregada Departamento de Compras	Juan Carlos Calderón Itzep
05	Autorización y adquisición de material	Departamento de compras notifica sobre la autorización de material, se procede adquirir el vale para poder canjearlo en la ferretería y trasladar el material al punto de trabajo.	Juan Carlos Calderón Itzep
06	Ejecución del trabajo	Se coordina con el personal que lleven a cabo la reparación o construcción para que la ejecuten	Juan Carlos Calderón Itzep
07	Señalización de la obra	Terminando la construcción se señaliza con toneles, bases con reflectivas y cinta precaución para evitar accidentes de tránsito.	Juan Carlos Calderón Itzep
08	Limpieza del área	Después de un tiempo establecido se lleva a cabo la limpieza de la misma y se quitan las señales para poder habilitar el paso.	Juan Carlos Calderón Itzep

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Reparación o construcción de tapadera de concreto para los pozos colectores del sistema de drenajes.		
DEPENDENCIA MUNICIPAL	Calles y Puentes	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	C.Y.P -010



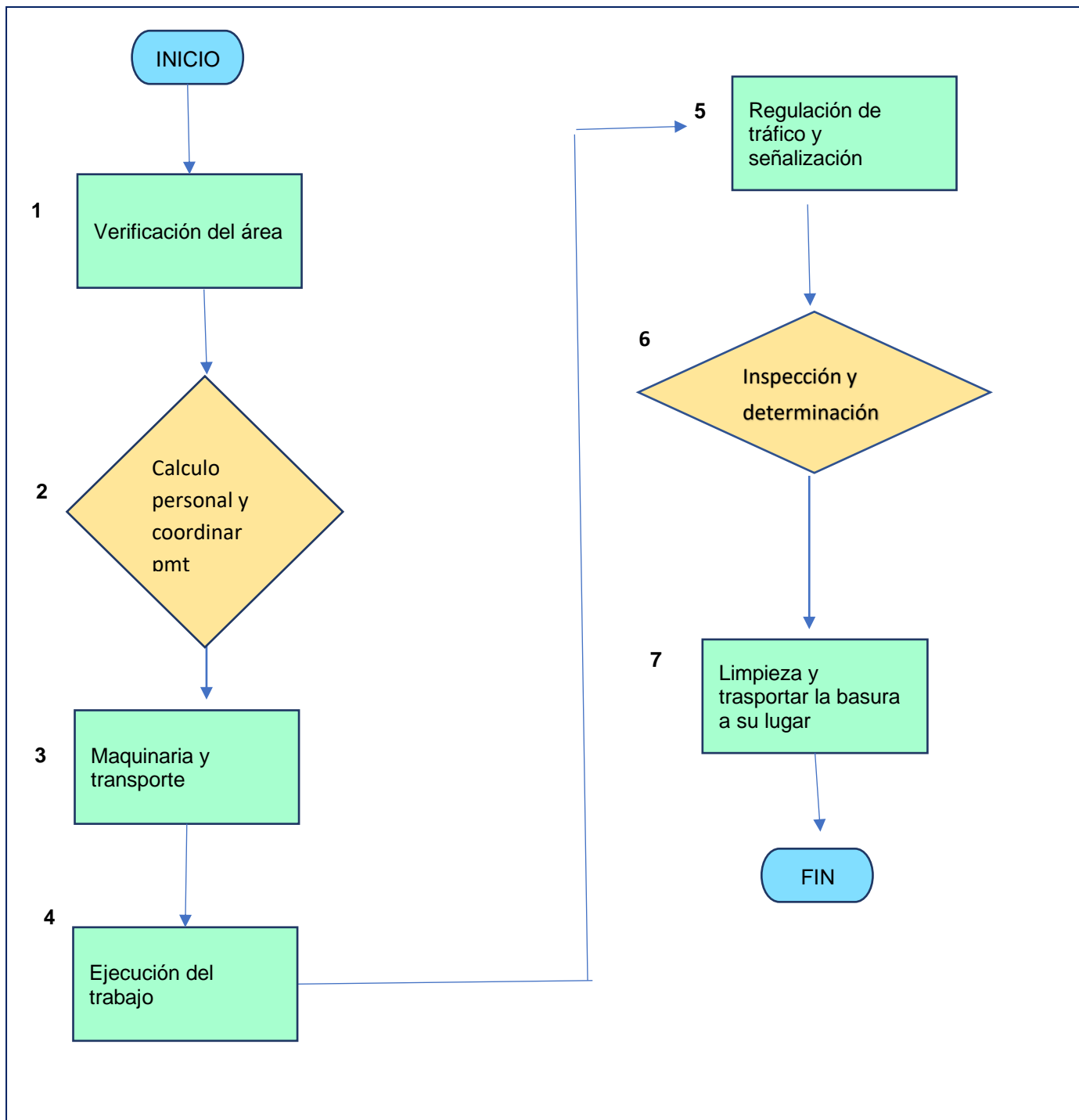
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Reparación o construcción de tapadera de concreto para los pozos colectores del sistema de drenajes.		
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO		Evitar la salida de malos olores de los drenajes y evitar accidentes de tránsito o caídas accidentales del peatón.		
DEPENDENCIA MUNICIPAL		Calles y Puentes	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	C.Y.P -011
ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		RESPONSABLE
01	Verificación del área	Se procede a verifica el lugar donde se encuentra el daño o construcción, para analizar la situación.		Juan Carlos Calderón Itzep
02	Evaluación del problema	Verificando el área se hace la evaluación sobre cómo llevar a cabo la reparación o construcción de la misma.		Juan Carlos Calderón Itzep
03	Calculo de material	Finalizando la evaluación se hace el cálculo de total del material a utilizar y la calidad del material.		Juan Carlos Calderón Itzep
04	Solicitud del material	Se redacta la solicitud dirigida al señor Alcalde y Consejo Municipal para su aprobación, la cual es entregada Departamento de Compras		Juan Carlos Calderón Itzep
05	Autorización y adquisición de material	Departamento de compras notifica sobre la autorización de material, se procede adquirir el vale para poder canjearlo en la ferretería y trasladar el material al punto de trabajo.		Juan Carlos Calderón Itzep
06	Ejecución del trabajo	Se coordina con el personal que lleven a cabo la reparación o construcción para que la ejecuten		Juan Carlos Calderón Itzep
07	Señalización de la obra	Terminando la construcción se señala con toneles, bases con reflectivas y cinta precaución para evitar accidentes de tránsito.		Juan Carlos Calderón Itzep
08	Limpieza del área	Después de un tiempo establecido se lleva a cabo la limpieza de la misma y se quitan las señales para poder habilitar el paso.		Juan Carlos Calderón Itzep

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Reparación o construcción de tapadera de concreto para los pozos colectores del sistema de drenajes		
DEPENDENCIA MUNICIPAL	Calles y Puentes	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	C.Y.P -011



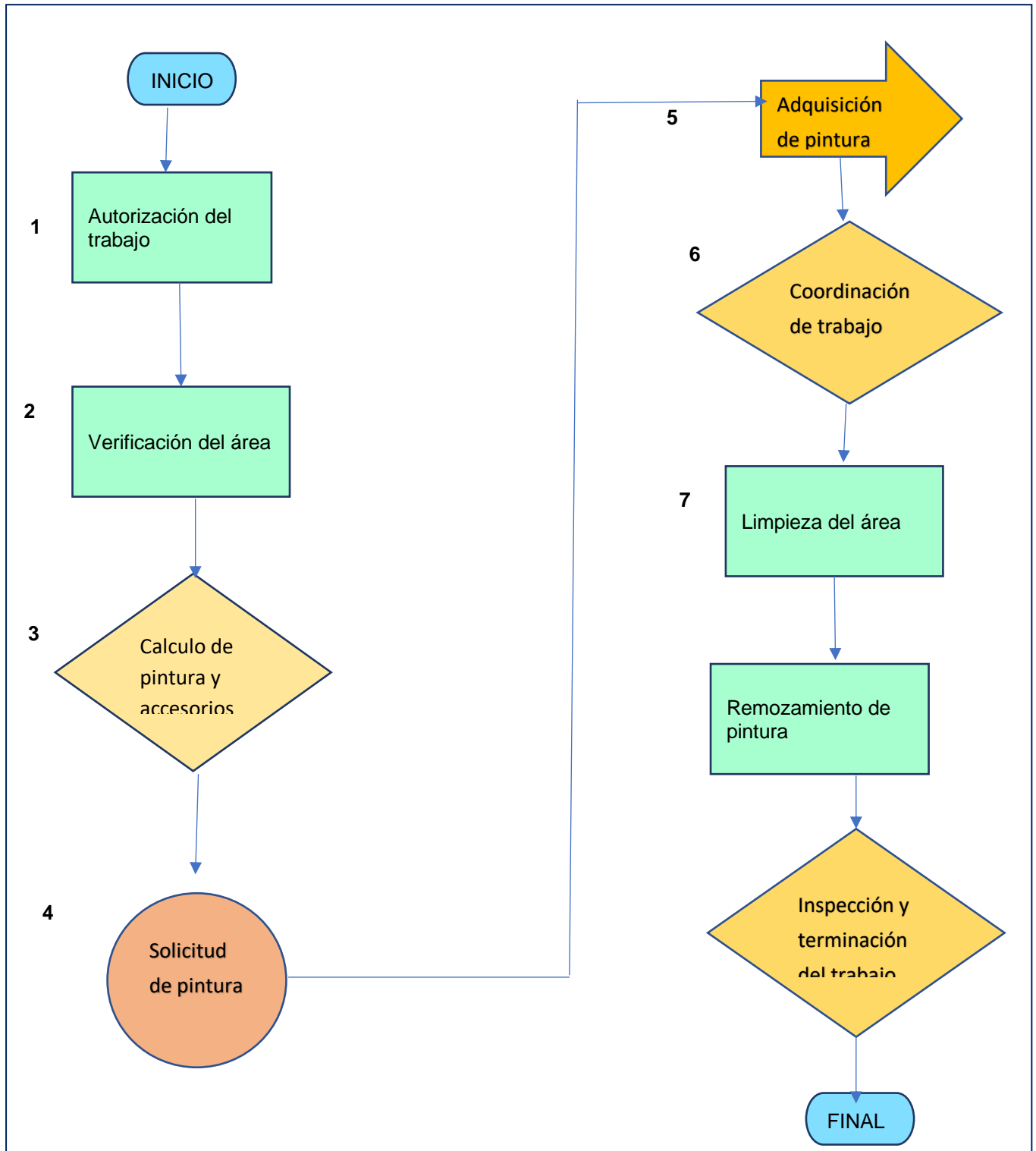
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Limpieza de cunetas a la orilla de la carretera y caminos vecinales del municipio.		
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO		Mejorar la fluidez del agua pluvial ya que por mucha basura. Se tapan las cunetas y el agua pluvial se derrama afectando a la sociedad.		
DEPENDENCIA MUNICIPAL		Calles y Puentes	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	C.Y.P -012
ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		RESPONSABLE
01	Verificación del área	Se hace la verificación del lugar donde se hará la limpieza para determinar la situación.		Juan Carlos Calderón Itzep
02	Calculo de personal y coordinar con la pmt	Dependiendo la situación en que este la cuneta, calcula con cuanto personal trabajar y se coordina con la pmt que día llevar a cabo la limpieza.		Juan Carlos Calderón Itzep
03	Maquinaria y transporte	Se coordina con el de la retroexcavadora para que vaya a cargar la basura y luego el camión que moviliza la basura a un lugar adecuado.		Juan Carlos Calderón Itzep
04	Ejecución del trabajo	Se nombra a un grupo de colaboradores, para que lleven a cabo la limpieza de las cunetas.		Juan Carlos Calderón Itzep
05	Regulación del tráfico y señales	Elementos de la policía municipal de transito se encarga de regular el tráfico y señalar con conos donde se está trabajando para evitar accidentes.		Juan Carlos Calderón Itzep
06	Inspección y determinación	Encargado de la dependencia inspecciona que se esté llevando bien el trabajo y determina su finaliza o se trabaja otro día.		Juan Carlos Calderón Itzep
07	Limpieza del área	Al finalizar el trabajo se junta todo la basura y se cargar el camión para transportar a un lugar adecuado.		Juan Carlos Calderón Itzep
08				

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Limpieza de cunetas a la orilla de la carretera y caminos vecinales del municipio.		
DEPENDENCIA MUNICIPAL	Calles y Puentes	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	C.Y.P -012



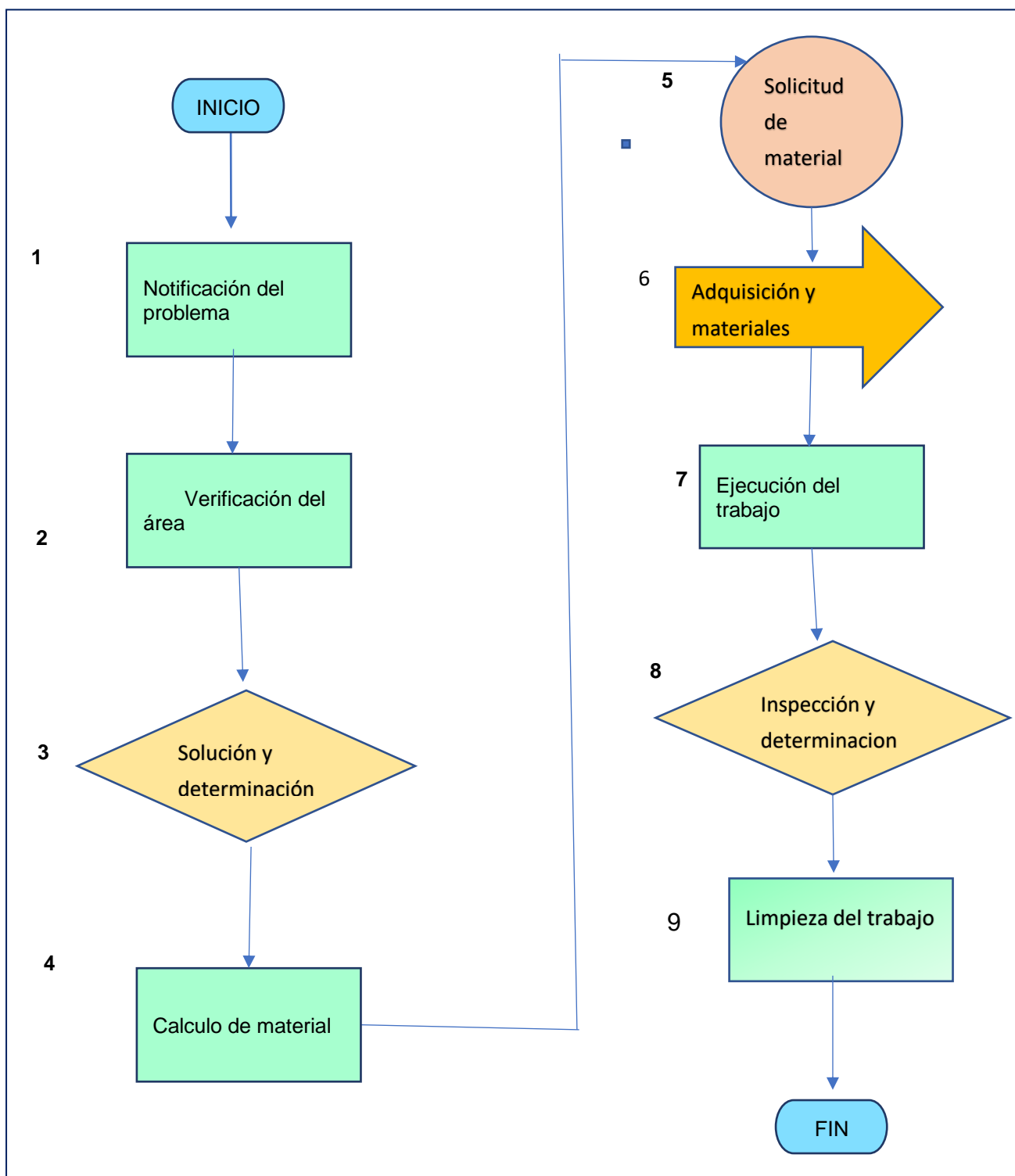
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Realizar trabajos de pintura en los parques y otras áreas públicas.		
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO		Realizar la pintura de las áreas públicas para darle presentación y durabilidad a la misma.		
DEPENDENCIA MUNICIPAL		Calles y Puentes	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	C.Y.P -013
ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		RESPONSABLE
01	Autorización del trabajo	Se recibe la orden del Alcalde Municipal y Consejo para poder llevar a cabo el Remozamiento de pintura del lugar.		Juan Carlos Calderón Itzep
02	Verificación del área	Se verifica el área donde se llevara a cabo el remozamiento, para determinar su condición.		Juan Carlos Calderón Itzep
03	Calculo de pintura y accesorios	Dependiendo la condición del lugar se hace el cálculo de total de pintura a utilizar y demás materiales como rodos, felpas etc. A utilizar.		Juan Carlos Calderón Itzep
04	Solicitud del material	Se redacta la solicitud dirigida al señor Alcalde y Consejo Municipal para su aprobación, la cual es entregada Departamento de Compras		Juan Carlos Calderón Itzep
05	Adquisición de pintura	Departamento de compras notifica sobre la autorización de material, se procede adquirir el vale para poder canjearlo en la ferretería y trasladar el material al punto de trabajo		Juan Carlos Calderón Itzep
06	Coordinación de trabajo	Se coordina que días poder llevar a cabo el remozamiento de pintura, para no afectar a las personas que visitan el lugar.		Juan Carlos Calderón Itzep
07	Limpieza del área	Inicia el trabajo y se limpia primero el lugar antes de pintar, se raspa y cepilla para extraer pintura vieja y basura que se encuentra pegada a la pared.		Juan Carlos Calderón Itzep
08	Remozamiento de pintura	Ya limpio el lugar se espera a pintar el área, después de un rato de secarlo se le da otra pasada para dejar pulida la pared.		Juan Carlos Calderón Itzep
09	Inspección del trabajo y terminación	El encargado de la dependencia inspecciona el lugar que este quedando bien pintado, verificar si terminan o siguen el trabajo.		Juan Carlos Calderón Itzep

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Ejecutar trabajos de reparación o mantenimiento dentro de las oficinas Municipales		
DEPENDENCIA MUNICIPAL	Calles y Puentes	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	C.Y.P -013












NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Ejecutar trabajos de reparación o mantenimiento dentro de las oficinas Municipales.		
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO		Prestarle el servicio a nuestros compañeros en sus dependencias para evitar los contratiempos es los servicios que ellos prestan al pueblo.		
DEPENDENCIA MUNICIPAL		Calles y Puentes	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	C.Y.P -014
ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		RESPONSABLE
01	Notificación del problema	Se recibe la orden del Alcalde Municipal y Consejo para poder realizar el trabajo en dicha dependencia.		Juan Carlos Calderón Itzep
02	Verificación del área	Se procede a verifica el área de la dependencia, para determinar el requerimiento.		Juan Carlos Calderón Itzep
03	Solución y determinación	Determinada la verificación se ve cómo solucionar y repararlo o bien sea realizar la construcción.		Juan Carlos Calderón Itzep
04	Calculo de material	Dependiendo el estado de la misma se hace un cálculo de total de material a utilizar y tipo de materiales, para dejar con eficiencia el trabajo.		Juan Carlos Calderón Itzep
05	Solicitud de material	Se redacta la solicitud dirigida al señor Alcalde y Consejo Municipal para su aprobación, la cual es entregada Departamento de Compras		Juan Carlos Calderón Itzep
06	Adquisición y materiales	Departamento de compras notifica sobre la autorización de material, se procede adquirir el vale para poder canjearlo en la ferretería y trasladar el material al punto de trabajo		Juan Carlos Calderón Itzep
07	Ejecución de trabajo	Se coordina con la dependencia donde se llevara a cabo el trabajo para su apoyo, luego se nombra a un grupo de colaboradores para que puedan realizar el trabajo.		Juan Carlos Calderón Itzep
08	Inspección y determinación	El jefe de la dependencia verifica el trabajo y los colaboradores que estén realizando con eficiencia y se determine tiempo en que se finalizara el trabajo.		Juan Carlos Calderón Itzep
09	Limpieza del trabajo	Al finalizar la reparación o mantenimiento se limpia el área hasta dejarlo listo para ser entregado.		Juan Carlos Calderón Itzep

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Ejecutar trabajos de reparación o mantenimiento dentro de las oficinas Municipales		
DEPENDENCIA MUNICIPAL	Calles y Puentes	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	C.Y.P -014



SIMBOLOGÍA DEL FLUJOGRAMA

NOMBRE	SÍMBOLO	FUNCIÓN
TERMINAL		Indica el inicio o la terminación del flujo del proceso.
ACTIVIDAD		Representa la actividad llevada a cabo en el proceso.
DECISIÓN		Señala un punto en el flujo del proceso, en donde se toma una decisión.
DEMORA		Hace referencia a que, en un punto del proceso, se produce un atraso o espera, que se debe dar antes de proseguir con las demás etapas.
TRASLADO		Indica que el expediente, materiales o parte de ellos, son trasladados a otra área de la misma dependencia, o a otra dependencia relacionada con el proceso.
INSPECCIÓN/FIRMA		Aplicado a aquellas acciones que requieren revisión y firma de documentos.
ARCHIVO		Se utiliza para reflejar la acción de archivo de un documento o expediente, pudiendo ser física o digitalmente.
LÍNEA DE FLUJO		Indica el sentido del flujo del proceso.
CONECTOR DE PÁGINA		Representa una conexión con otra hoja diferente, en la que continúa el diagrama de flujo, cuando éste no puede realizarse en una sola hoja.