

Programa Operativo

Anual

Dirección de

Limpias

2024

I.- INTRODUCCION

El área de limpias es uno de los rubros cercanos a la gente, pues se refiere a la limpieza, constante en calles, avenidas y edificios públicos, además del mantenimiento y forestación en áreas verdes y jardines, de la cabecera municipal; esta tarea que se desarrolla de forma manual, tiene como encomienda que todos los días al amanecer tenga por lo menos un avance del 50%.

El objetivo de este documento es establecer las normas o disposiciones que forman los lineamientos de programa de limpieza pública, con el fin de mantener a nuestra comunidad libre de posibles focos de contaminación, prevenir condiciones de insalubridad que puedan ser agresivas o afecten a los servidores públicos y a la ciudadanía; y disponer de una comunidad limpia, saludable y segura. El acatamiento de estas normas permitirá una operación más eficiente, de mayor calidad, contando actualmente con más personal quienes tiene asignada una ruta de limpieza cada uno para cubrir los cuatro sectores de la cabecera municipal.

En alineación al Plan Municipal de Desarrollo nos encontramos alineados al Eje 4 de Sostenibilidad en virtud que el área de Limpias, genera una mejora en el primer cuadro del municipio manteniendo limpio y en buenas condiciones para visitantes y locales, ahora bien al tener un municipio sostenible significa que el con sus propios recursos económicos y humanos fortalece la imagen urbana pues la limpieza es el reflejo de la sociedad en una alienación a la Agenda de Desarrollo Sostenible 2023, que es respecto al cambio climático, conservación de espacio públicos, el tener los espacios libres de basura nos hace pro activos como municipio.

II.- DIAGNOSTICO

El área de limpias cuenta con 31 trabajadores, responsables únicamente de la cabecera municipal para dar atención eficaz, oportuna y dedicada al primer cuadro del municipio en el que se realiza al 100% el barrido manual realizando un total de 9972 jornadas de trabajo en relación a las 24 calles que forman el polígono turístico, limpieza y

mantenimiento en 8 edificios públicos, en 4 módulos de contenedores de basura instalados en la plaza principal teniendo como objetivo la clasificación de la basura y residuos sólidos en orgánico, inorgánico y pet; mantenimiento en áreas verdes y embellecimiento de jardines implementando una temática acorde a las festividades del año, por ejemplo cuando es navidad en los maceteros de colocan nochebuenas o en festividades de día de muertos flores de cempasúchil así consecuentemente.

Esta área se encuentra en constante comunicación con servicios generales municipales, donde se cuenta con cuadrillas de personal que se encargan de atender las necesidades que surgen con la población de las 32 localidades y 55 fraccionamientos que forman el municipio en cuanto a limpieza de espacios públicos, instituciones educativas y de salud, entre otras cosas; con quienes nos integramos cuando hay necesidad.

III.- MISIÓN

Mantener el polígono turístico limpio, conservando la infraestructura urbana municipal, aplicar el código de ética y el código de conducta, conservar comunicación directa entre servidores públicos y ciudadanía.

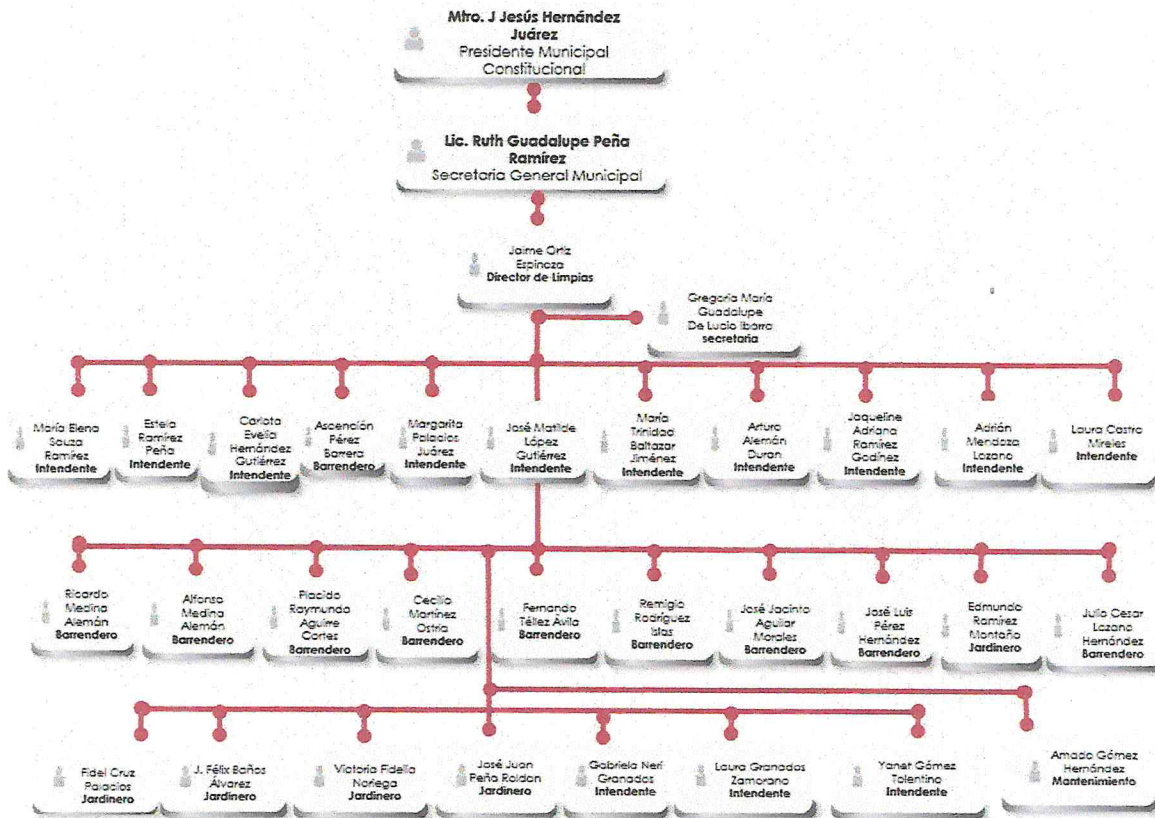
IV.- VISIÓN

Contar con el cuadro principal de la cabecera municipal en óptimas condiciones de barrido manual, así como el mantenimiento y limpieza en jardines y edificios donde el personal tiene clara su labor.

V.- VALORES

- Legalidad
- Honestidad
- Lealtad
- Eficiencia
- Eficacia
- Responsabilidad
- Confidencialidad
- Transparencia

VI.- ESTRUCTURA ORGANICA



Elaboró **2020 - 2024**

Jaime Ortiz Espinoza
Director de Limpias



Revisó **2020 - 2024**

Ing. Jaime Rosal Zacatenco Villares
Director de Recursos Humanos



Autorizó **2020 - 2024**

Mtro. J. Jesús Hernández Juárez
Presidente Municipal Constitucional

VII.- FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

Director:

- Elaborar plan de trabajo anual
- Proporcionar material de limpieza y herramientas de trabajo
- Supervisar los trabajos que realiza el personal
- Programar vacaciones de los trabajadores
- Tener comunicación diaria con el personal de la dirección
- Atender a la ciudadanía

Secretaría:

- Control en forma digital y física de permisos y/o incapacidades
- Elaboración de escritos
- Realizar reporte diario de actividades del personal
- Contar con un archivo alfabético actualizado
- Controlar la agenda de trabajo
- Atender a los ciudadanos

Jardineros:

- Mantenimiento a jardín independencia, explanada, Fray Francisco de Tembleque y atrio de la iglesia de Todos los Santos
- Regar con maguera
- Cortar pasto
- Forestar con plantas de ornato
- Encalar árboles
- Arte topiario (en jardín independencia)
- Deshierbe en el monumento históricos (los lavaderos y ex convento de todos los santos)

Mantenimiento:

- Realizar las reparaciones necesarias en edificio de la presidencia municipal, casa de cultura, hormiguero, baños públicos, servicios

generales, salón Victoria, centro de control y comando y oficinas alternas en Téllez.

Barrenderos:

- Realizar el barrido manual y retirar la hierba en calle Zaragoza, Mina, Cárdenas, Valladares, Pino Suárez, Tembleque, Francisco I. Madero, Emiliano Zapata, Allende, General Anaya, La Cruz, Juárez, Bravo, Abasolo, Fortín, 16 de enero, Jardín, Hidalgo, Nogal, Pedro María Anaya, Pirul, Morelos, El Triunfo Porfirio Téllez y Chichenitza.
- Vaciar el contenedor general de basura y cargarla en el camión compactador todos los días
- Limpiar y lavar los contenedores de basura de la cabecera municipal
- Lavar la plaza principal de la cabecera municipal

Intendentes:

- Limpieza en oficinas, sanitarios, salones de usos múltiples y pasillos del inmueble de la presidencia municipal, casa de la cultura, hormiguero, baños públicos, servicios generales, salón Victoria, centro de control y comando y oficinas alternas en Téllez.

VIII.- MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 115
- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal en el artículo 119, inc. II
- Bando de Policía y Gobierno Municipal en el artículo 45.

IX.- OBJETIVO GENERAL

Mantener el polígono turístico de la cabecera municipal limpio, estando a la vanguardia para lograr una excelente imagen de la plaza principal, con la finalidad de brindar una estancia donde se perciba la tranquilidad, agradable y singular y que al retirarse se lleven la imagen afinada del pueblo mágico.

X.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1.- Cumplir con la limpieza de las 24 calles que forman el polígono turístico de la cabecera municipal (8.5 kilómetros)
- 2.- Mantenimiento y limpieza en (4) jardines (independencia, explanada, Fray Francisco de tembleque y atrio de la Iglesia de todos los santos en la cabecera municipal.
- 3.- Conservar limpios y en buen estado los 8 edificios públicos al servicio de los Zempoaltecas.
- 4.- Mantener limpios los 4 módulos de contenedores de basura de la plaza principal de la cabecera municipal
- 5.- Preservar el perímetro de (2) monumentos históricos sin hierba de la cabecera municipal.

XI.- ESTRATEGIAS

- 1.- Marcar rutas de barrido por persona, abarcando las 24 calles
- 2.- Tener claras las necesidades de cada una de las plantas para conservarlas
- 3.- Contar con el personal y material necesario para desarrollar las labores de limpieza y mantenimiento.
- 4.- Reemplazar las bolsas día a día y lavar los contenedores una vez a la quincena.
- 5.- Designar una persona para la limpieza del perímetro de los monumentos históricos.

XII.- LÍNEAS DE ACCIÓN

- 1.1.1. Aprovechar y cumplir al máximo el horario de servicio
- 1.2.1. Retirar la maleza a tiempo para que las plantas aprovechen los nutrientes de la tierra, podar a tiempo para regenerar y reforestar en temporada adecuada.
- 1.3.1. Los intendentes inician los trabajos en un horario anticipado al inicio de labores de los servidores públicos para no entorpecer el trabajo y el de mantenimiento atento a las reparaciones que se presenten.
- 1.4.1. Los trabajadores designados tienen la encomienda de pasar antes de las 09:00 a.m. a realizar el vaciado de los contenedores.
- 1.5.1. Utilizar las herramientas adecuadas para no dañar la estructura de los monumentos históricos

XIII.- METAS

NUM	META	UNIDAD DE MEDIDA	META BASE	META PROGRAMA DA ANUAL	META REAL
1.-	Cumplir con barrido manual en 7 rutas que se conforman por 24 calles del cuadro principal de la cabecera	Calles	24	5976	5976
2.-	Mantenimiento en jardines y plaza principal	Jardines	4	996	996
3.-	Limpieza en 8 edificios públicos, contemplando las oficinas alternas en Téllez.	Edificios	8	1992	1992
4.-	Limpieza en módulos de contenedores de separadores de basura orgánica, inorgánica y pet en la plaza principal	Módulos	4	996	996
5.-	Mantener perímetro de monumentos históricos sin fauna	Monumento	2	12	12

XIV.- INDICADORES

- % barrido con apoyo de carritos manuales en 24 calles que conforman el polígono turístico de la cabecera municipal
- % mantenimiento y forestación áreas verdes y jardines de la cabecera utilizando máquina desbrozadora, manguera, pala, charaña, tijeras para cortar pasto, pico, escoba, carretilla y escalera y barrido manual en la plaza principal.
- % conservar limpios, en orden y mantenimiento a los 8 edificios públicos

- % limpieza manual en 4 módulos de contenedores de separación de basura orgánica, inorgánica y pet de la cabecera municipal, utilizando costalitos para basura.
- % Mantener el perímetro de los monumentos históricos sin fauna, realizando el trabajo con herramientas adecuadas para conservarlos en buen estado

XV.- VINCULACIÓN



XVI.- CRONOGRAMA

Actividad	Ene	Feb	Mar	Abril	May	Junio	Julio	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Limpieza en 24 calles que forman el polígono turístico	1	5	28 29		1				16		18	24 25
Mantenimiento y forestación en 4 jardines y plaza principal	1	5	18 28 29		1				16		18	24 25
Mantenimiento y limpieza en 8 edificios públicos	1	5	18 28 29		1				16		18	24 25
Limpieza en 4 módulos de contenedores de basura	1	5	18 28 29		1				16		18	24 25
Mantener perímetro de (2) monumentos históricos sin fauna	1 vez al mes											
Nota: los días marcados son no laborales												



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024
DIRECCIÓN DE LIMPIAS
EJE 4. SOSTENIBILIDAD
DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2020 - 2024.

XVII.- HOJA DE FIRMAS

La presente hoja de firmas corresponde al programa operativo anual 2024 de la dirección de limpieas.

Elabero



C. Jaime Ortiz Espinosa
Director de Limpías 2020 - 2024

Autorizo



Mtro. J. Jesús Hernández Juárez
Presidente municipal constitucional 2020 - 2024