



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
DEL AREA DE MOVILIDAD Y  
TRANSPORTE DEL MUNICIPIO  
DE OZUMBA ESTADO DE  
MÉXICO**



**HISTORIA, TRADICIÓN Y TRABAJO**

**Junio del 2022**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE VIALIDAD Y  
TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE OZUMBA ESTADO DE  
MÉXICO**

<b>ÍNDICE</b>	<b>2</b>
<b>I. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>3</b>
<b>II. OBJETIVO</b>	<b>4</b>
<b>III. ALCANCE</b>	<b>5</b>
<b>IV. REFERENCIAS</b>	<b>6</b>
<b>V. RESPONSABILIDADES</b>	<b>12</b>
<b>VI. DEFINICIONES</b>	<b>13</b>
<b>VII. INSUMOS</b>	<b>16</b>
<b>VIII. RESULTADOS</b>	<b>17</b>
<b>IX. POLÍTICAS</b>	<b>18</b>
<b>X. DESARROLLO</b>	<b>19</b>
<b>XI. DIAGRAMACIÓN</b>	<b>24</b>
<b>XII. MEDICIÓN</b>	<b>29</b>
<b>XIII. FORMATOS E INSTRUCTIVOS</b>	<b>30</b>
<b>XIV. SIMBOLOGÍA</b>	<b>31</b>
<b>XV. REGISTRO DE EDICIONES</b>	<b>32</b>
<b>XVI. DISTRIBUCIÓN</b>	<b>33</b>
<b>XVII. VALIDACIÓN</b>	<b>34</b>
<b>XVIII. HOJA DE ACTUALIZACIÓN</b>	<b>35</b>

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

---

### I. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO.

a. El presente manual contiene los siguientes procedimientos:

1. Reordenamiento de bases de servicio público.
2. Auxilio vial.
3. Balización:
4. Levantamiento de baches.
5. Regular estacionamientos.

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

---

### II. OBJETIVO.

El área de vialidad y transporte tiene como fin de salvaguardar la integridad física de los ciudadanos del municipio regulando y planeando los nuevos proyectos que se adecuen al Municipio para lograr una mayor fluidez vial.

Establecer un espacio fijo de ascenso y el municipio.

Para mejorar una mejor vialidad y seguridad, así mismo que las calles estén libres de vehículos y transporte.

Que la ciudadanía conozcalos señalamientos preventivos, restrictivos, de orientación y de información.

Mejoramiento dela infraestructura Municipal para lograr una mayor seguridad vial y al mismo tiempo una mayor fluidez vehicular.

Tener un censo de estacionamientos para saber con objetividad los alcances de su infraestructura y poder contar con ellos, para cuando sea necesario su apoyo

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
OZUMBA ESTADO DE MÉXICO**

---

**III. ALCANCE.**

Mejorar la vialidad y seguridad los vehículos y transeúntes, comerciantes estudiantes y ciudadanía en general.

Liberar las calles de comerciantes ambulantes logrando organizar el comercio, el transporte público y privado.

Tener una mejor información de los señalamientos viales en las calles y avenidas del Municipio para logra una mayor seguridad tanto para el peatón como para el conductor.

Mejorar la seguridad vehicular y mejorar la comunicación para una mejor convivencia de toda la ciudadanía de nuestro municipio.

Lograr una mejor movilidad al mantener despejadas las calles y avenidas del Municipio, para lograr un mejor servicio de vialidad y comunicación en la población.

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

---

### IV. REFERENCIAS.

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

Diario Oficial de la Federación, 05 de Febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.

- **Constitución del Estado Libre y Soberano de México.**

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10 de Noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.

- **Ley de Asistencia Social.**

Diario Oficial de la Federación, 02 de Septiembre del 2004, y sus reformas y adiciones.

- **Ley de Coordinación Fiscal.**

Diario Oficial de la Federación, 27 de Diciembre de 1978, y sus reformas y adiciones.

- **Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.**

Diario Oficial de la Federación, 11 de Junio del 2003, y sus reformas y adiciones.

- **Ley General de Contabilidad Gubernamental.**

Diario Oficial de la Federación, 31 de Diciembre del 2008, y sus reformas y adiciones.

- **Ley General de Desarrollo Social.**

Diario Oficial de la Federación, 20 de Enero del 2004, y sus reformas y adiciones.

- **Ley General de Población.**

Diario Oficial de la Federación, 07 de Enero de 1974, y sus reformas y adiciones.

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

---

- **Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.**

Diario Oficial de la Federación, 08 de Febrero de 1984, y sus reformas y adiciones.

- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México.**

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 02 de Marzo de 1993, y sus reformas y adiciones.

- **Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios.**

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 07 de Septiembre del 2010, y sus reformas y adiciones.

- **Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del Año 2016.**

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 19 de Noviembre del 2015, y sus reformas y adiciones.

- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.**

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 30 de mayo de 2017,

- **Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.**

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 03 de Enero del 2002, y sus reformas y adiciones.

- **Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.**

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 14 de Agosto del 2008, y sus reformas y adiciones.

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

---

- **Ley sobre el Escudo y el Himno del Estado de México.**

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 09 de Enero de 1995, y sus reformas y adiciones.

- **Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.**

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 23 de Octubre de 1998, y sus reformas y adiciones.

- **Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios.**

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 07 de Marzo del 2000, y sus reformas y adiciones.

- **Ley de Planeación del Estado de México y Municipios**

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 21 de Diciembre del 2001, y sus reformas y adiciones.

- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.**

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 30 de Mayo del 2017, y sus reformas y adiciones.

- **Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.**

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 31 de Agosto de 2012, y sus reformas y adiciones.

- **Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.**

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 26 de Agosto del 2004, y sus reformas y adiciones.

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

---

- **Ley de Desarrollo Social del Estado de México.**

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 31 de Diciembre del 2004, y sus reformas y adiciones.

- **Ley de la Juventud del Estado de México.**

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 31 de Agosto del 2010, y sus reformas y adiciones.

- **Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.**

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 06 de Septiembre del 2010, y sus reformas y adiciones.

- **Ley de Fomento Económico para el Estado de México.**

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 07 de Septiembre del 2010, y sus reformas y adiciones.

- **Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.**

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 03 de Mayo del 2013, y sus reformas y adiciones.

- **Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y Municipios.**

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 18 de diciembre del 2014, y sus reformas y adiciones.

- **Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.**

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 06 de Enero del 2016, y sus reformas y adiciones.

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

---

- **Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.**

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 06 de Septiembre del 2010, y sus reformas y adiciones.

- **Ley de Movilidad del Estado de México**

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 12 de Agosto del 2015, y sus reformas y adiciones.

- **Código Financiero del Estado de México y Municipios.**

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 09 de Marzo de 1999, y sus reformas y adiciones.

- **Código Administrativo del Estado de México.**

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 13 de Diciembre del 2001, y sus reformas y adiciones.

- **Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.**

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 07 de Febrero de 1997, y sus reformas y adiciones.

- **Código de Ética de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Ozumba, Estado de México.**

Gaceta Municipal.

- **Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios**

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 15 de Febrero del 2012, y sus reformas y adiciones.

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO**

---

- **Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.**

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 16 de Octubre del 2002, y sus reformas y adiciones.

- **Reglamento del Consejo Municipal de Población.**

Gaceta Municipal.

- **Manual para la Planeación, programación y Presupuesto Municipal para el Ejercicio Fiscal 2022.**

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 6 de noviembre del 2021, y sus reformas y adiciones.

- **Bando Municipal de Ozumba, Estado de México.**

Gaceta Municipal, Año 1, número 1, de fecha 05 de Febrero del 2022.

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

---

### V. RESPONSABILIDADES.

1. El Coordinador del área de Movilidad y Transporte Municipal deberá:
  - a) Turnar las solicitudes y peticiones.
  - b) Autorizar y firmar los oficios que se emiten dentro de las diferentes áreas.
  - c) Concentrar los oficios de conocimiento que sean turnados.
  - a) Emitir respuesta a los oficios turnados.
  - b) Recibir las solicitudes y peticiones; y llevar el control de la correspondencia.
  - c) Entregar los oficios de respuesta al ciudadano a la Dependencia de la Administración Pública Municipal correspondiente.
  - a) Recibir el acuse de recibido, revisando que esté debidamente requisitado, con fecha de recibido, y en su caso, nombre, firma y sello.

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

---

### VI. DEFINICIONES.

- **ACTIVIDAD:** Conjunto de operaciones o tareas que son ejecutados por una persona o unidad administrativa como parte de una función legalmente asignada.
- **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL:** Conjunto de órganos que auxilian al Ejecutivo Municipal en la realización de la función administrativa; la administración pública municipal es la actividad que realiza el Gobierno Municipal, en la prestación de bienes y servicios públicos para satisfacer las necesidades, garantizando los derechos de la población.
- **ÁREA:** Parte de la institución en la que se subdivide y a la cual se asigna una responsabilidad.
- **ATRIBUCIÓN:** Cada una de las funciones, actividades o tareas que se asigna a un funcionario o unidad administrativa a través de un ordenamiento legal.
- **AUTORIDAD:** Facultad de mando conferida una institución o funcionario para que la ejerza directamente.
- **AYUNTAMIENTO:** Al Ayuntamiento de Ozumba, Estado de México.
- **COMUNICACIÓN:** Transmisión y recepción de información para el logro de una mayor eficiencia en el trabajo y el mejoramiento de las relaciones interpersonales dentro de una organización.
- **COORDINACIÓN:** Es el proceso de integración de acciones administrativas de una o varias instituciones, órganos o personas, que integren la administración pública; es la unidad de acción necesaria para contribuir al mejor logro de los objetivos, así como armonizar la actuación de las partes en tiempo y espacio, utilizando los recursos y servicios para logra conjuntamente las metas preestablecidas.
- **DELEGACIÓN DE FUNCIONES:** Acto bilateral mediante el cual un superior jerárquico confiere funciones específicas y responsabilidades a un subalterno.
- **DEPENDENCIA:** Institución pública subordinada en forma directa al Titular del Poder Ejecutivo Municipal, en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los asuntos del orden administrativo encomendados.
- **ESTRUCTURA ORGÁNICA:** Unidades administrativas que integran una dependencia, donde se establecen niveles jerárquico-funcionales de conformidad con las atribuciones que a la misma le asigna un ordenamiento legal.
- **GOBIERNO ESTATAL:** Al Gobierno del Estado de México, que se integra con los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial.
- **JERARQUIZACIÓN (JERARQUÍA ORGÁNICOFUNCIONAL):** Es el nivel que se asigna un puesto dentro de una organización, por el grado de autoridad asignado.
- **LEY ORGÁNICA:** A la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

---

- **LINEAMIENTO:** Directriz que establece los límites dentro de los cuales han de realizarse las actividades y tareas asignadas.
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN:** Documento que contiene información detallada referente a los antecedentes, marco jurídico, estructuras y funciones de las unidades administrativas que integran la institución, señalando los niveles jerárquicos, grados de autoridad y responsabilidades, canales de comunicación y coordinación; asimismo, contiene organigramas que describen en forma gráfica la estructura de organización.
- **MUNICIPIO:** Al municipio de Ozumba, Estado de México.
- **NORMA:** Regla, disposición o criterio que establece una autoridad para regular los procedimientos que se deben seguir para la realización de las tareas asignadas.
- **NOTIFICACIÓN:** La notificación es un acto o medio de comunicación por medio del cual se da a conocer a una persona o autoridad un acto de administrativo de autoridad.
- **OBJETIVO:** Es el enunciado del propósito que se establece para realizarse en un período determinado.
- **ORGANIGRAMA:** Representación gráfica de la estructura orgánica que debe reflejar en forma esquemática, la posición de las unidades administrativas que la compone, nivel jerárquico, canales formales de comunicación y coordinación, así como líneas de mando.
- **PERMISO:** Es el consentimiento dado por escrito a una persona para hacer algo en específico.
- **PRESIDENTE MUNICIPAL:** Presidente Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento de Ozumba, Estado de México.
- **PROCEDIMIENTO DE TRABAJO:** Sucesión ordenada de acciones concatenadas entre sí, que se constituye en función de una tarea específica. El procedimiento implica actividades del personal, determinación de tiempo para realizarlas, uso de recursos materiales y tecnológicos y un método de trabajo y de control por logra oportunamente los resultados.
- **PROGRAMA:** Proyecto o planificación ordenada de las distintas partes o actividades que componen un conjunto de acciones que se van a realizar.
- **PUESTO:** Unidad impersonal de trabajo que se caracteriza por tener tareas y deberes específicos, lo cual le asigna cierto grado de responsabilidad. Cada puesto puede contener una o más plazas e implica determinados requisitos de aptitud, habilidades, preparación y experiencia.
- **REGIDORES:** A los regidores que integran el Ayuntamiento de Ozumba, Estado de México

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

---

- **SERVICIO PÚBLICO:** La actividad que desarrolla el Municipio bajo la regulación de las leyes para satisfacer ciertas necesidad de la población.
- **SERVIDORES PÚBLICOS:** A los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal.
- **SÍNDICO MUNICIPAL:** A la Síndico Municipal del Ayuntamiento de Ozumba, Estado de México.
- **TRÁMITE:** Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio.

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

---

### VII. INSUMOS.

1. Oficio o escrito dirigido al Coordinador del Área de Movilidad y Transporte.
2. Formato de solicitud de trámite o servicio.
3. Informe narrativo.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
OZUMBA ESTADO DE MÉXICO**

---

**VIII RESULTADOS.**

- a) Dar seguimiento a los elementos que permitan evaluar el cumplimiento y guarden congruencia con las meta establecidas, las cuales deberán estar plenamente identificadas con cada proyecto.
- b) Instrumentar un control interno de correspondencia con la finalidad de cumplir con las atribuciones conferidas por las normas establecidas por la Coordinación de Vialidad y Transporte.
- c) Respuesta y atención a las solicitudes y peticiones ingresadas a la Coordinación.
- d) Conocimiento y archivo de los asuntos ingresados para tal fin.

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

---

### IX. POLÍTICAS.

Deberá ser cumplir en tiempo y forma de acuerdo al calendario de respuestas elaborado por la Coordinación.

Generar con calidad los procedimientos y programas de trabajo que permitan satisfacer las demandas de los ciudadanos que solicitan los diferentes apoyos requeridos.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
OZUMBA ESTADO DE MÉXICO**

**X. DESARROLLO.**

1)

<b>Coordinación de Vialidad y Transporte</b>			
Procedimiento: 1. Reordenamiento de las bases del servicio público		Tiempo de ejecución: 6 meses.	
<b>H. AYUNTAMIENTO DE OZUMBA 2022-2024</b>			
<b>No.</b>	<b>Área o Departamento</b>	<b>Descripción</b>	<b>Documento</b>
<b>Inicio</b> 1	Auxiliar Administrativo	Solicita de manera personal o mediante oficio a la oficina de las rutas involucrada.	Oficios
2	Coordinador de Vialidad	Asiste a la oficina de la ruta solicitada para dar información personalizada.	Formato
3	Coordinador de Vialidad	Le explica y resuelve dudas al personal de la ruta asignada.	Ordenamiento
<b>Fin</b> 4	Coordinador de Vialidad	Continúa apoyando al personal asignado por la dependencia en el desarrollo de sus actividades hasta la conclusión del mismo.	Hoja de Registro

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
OZUMBA ESTADO DE MÉXICO**

2)

Coordinación de Vialidad y Transporte			
Procedimiento: 2. Auxilio Vial		Tiempo de ejecución: 3 meses	
H. AYUNTAMIENTO DE OZUMBA 2022-2024			
No.	Área o Departamento	Descripción	Documento
<b>Inicio</b> 1	Dependencias	Solicitar mediante oficio el apoyo vial con los horarios correspondientes.	Circular
2	Auxiliar Administrativo	Entrega de oficio con requerimientos de información que será de utilidad para determinar el apoyo.	Oficios
3	Auxiliar Administrativo	Recabar y clasificar las prioridades y horarios.	Fichas informativas
<b>Fin</b> 4	Coordinador de Vialidad	Someter aprobación de las áreas involucradas para proporcionar los servicios en las horas indicadas,.	Oficios

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
OZUMBA ESTADO DE MÉXICO**

3)

Coordinación de Vialidad y Transporte			
Procedimiento: 3. Balización.		Tiempo de ejecución: 3 semanas	
H. AYUNTAMIENTO DE OZUMBA 2022-2024			
No.	Área o Departamento	Descripción	Documento
Inicio 1	Dependencias	Solicitar información relativa a espacios destinados para señalización vial.	Circular
2	Auxiliar Administrativo	Entrega de oficio con requerimientos de información que será de utilidad para la llevar a cabo los trabajos de señalización.	Oficio
3	Auxiliar Administrativo	Procesar la información del avance físico.	Oficio
Fin 4	Coordinador de Vialidad	Entregar y reportar la conclusión del proyecto.	Documento

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
OZUMBA ESTADO DE MÉXICO**

4)

Coordinación de Vialidad y Transporte			
Procedimiento: 4. Levantamiento de baches.		Tiempo de ejecución: Una Semana	
H. AYUNTAMIENTO DE OZUMBA 2022-2024			
No.	Área o Departamento	Descripción	Documento
<b>Inicio</b> 1	Dependencias	Solicitar información relativa así como evidencia física de los lugares donde se debe dar atención.	Oficio
2	Auxiliar Administrativo	Entrega de oficio con requerimientos de información que será de utilidad para dar la atención.	Oficio
3	Auxiliar Administrativo	Clasificar la información y dar prioridad para iniciar los trabajos.	Formato
<b>Fin</b> 4	Coordinador de Vialidad	Validar los trabajos y reportar al Presidente Municipal.	Oficio

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
OZUMBA ESTADO DE MÉXICO**

5)

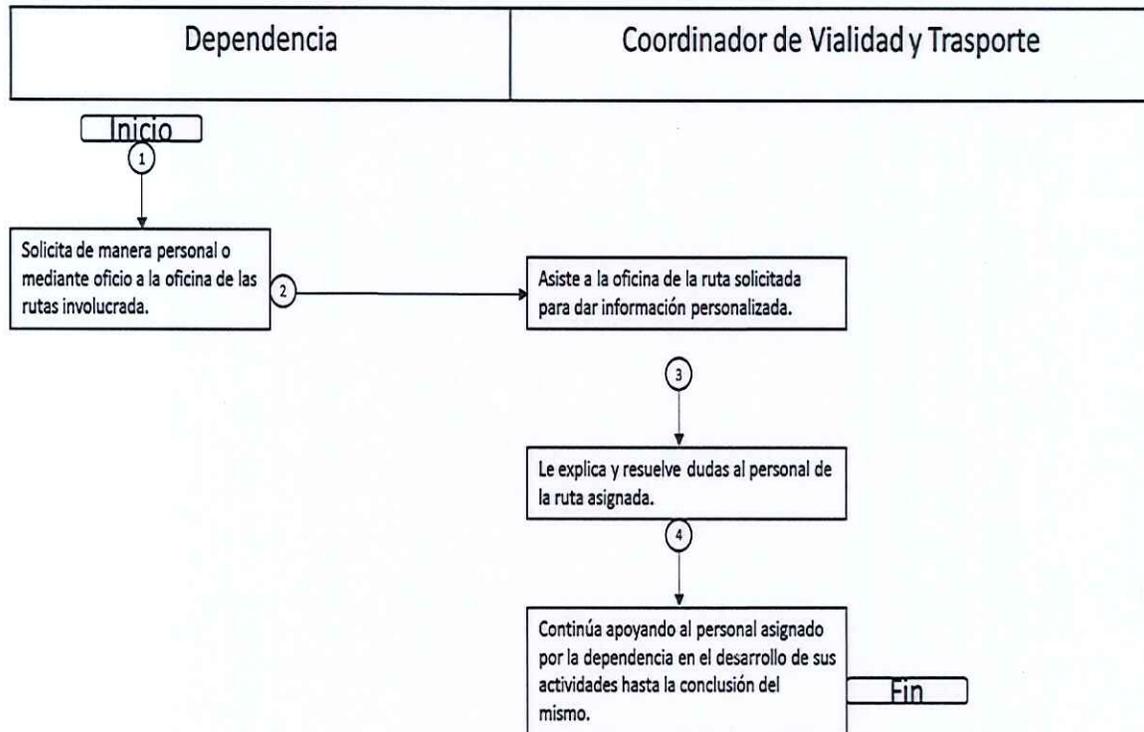
<b>Coordinación de Vialidad y Transporte</b>			
Procedimiento: 5 Regular estacionamientos.		Tiempo de ejecución: 3 semanas cada 6 meses	
<b>H. AYUNTAMIENTO DE OZUMBA 2022-2024</b>			
<b>No.</b>	<b>Área o Departamento</b>	<b>Descripción</b>	<b>Documento</b>
<b>Inicio</b> 1	Coordinador de Vialidad	Solicitar a los auxiliares administrativos la realización de un padrón de estacionamientos.	Oficio
2	Auxiliar Administrativo	Realiza formato para requerir información en cada uno de los estacionamientos reportados	Formato
3	Auxiliar Administrativo	Realiza circular de solicitud para llevar a cabo reuniones con los dueños	Circular
4	Coordinador de Vialidad	Revisa circular y la firma, gira instrucciones al Auxiliar Administrativo para la entrega de dicha circular.	Circular
5	Auxiliar Administrativo	Entrega circular a cada dueño, anexando formato	Formato
6	Coordinador de Vialidad	Llevar a cabo la reunión con los involucrados.	Oficio de acuerdos
<b>Fin</b> 7	Coordinador de Vialidad	Da a firmar el Acta de acuerdos de la reunión de trabajo por cada uno de sus integrantes y termina sesión.	Acta

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**  
**OZUMBA ESTADO DE MÉXICO**

XI. DIAGRAMACIÓN.

1)

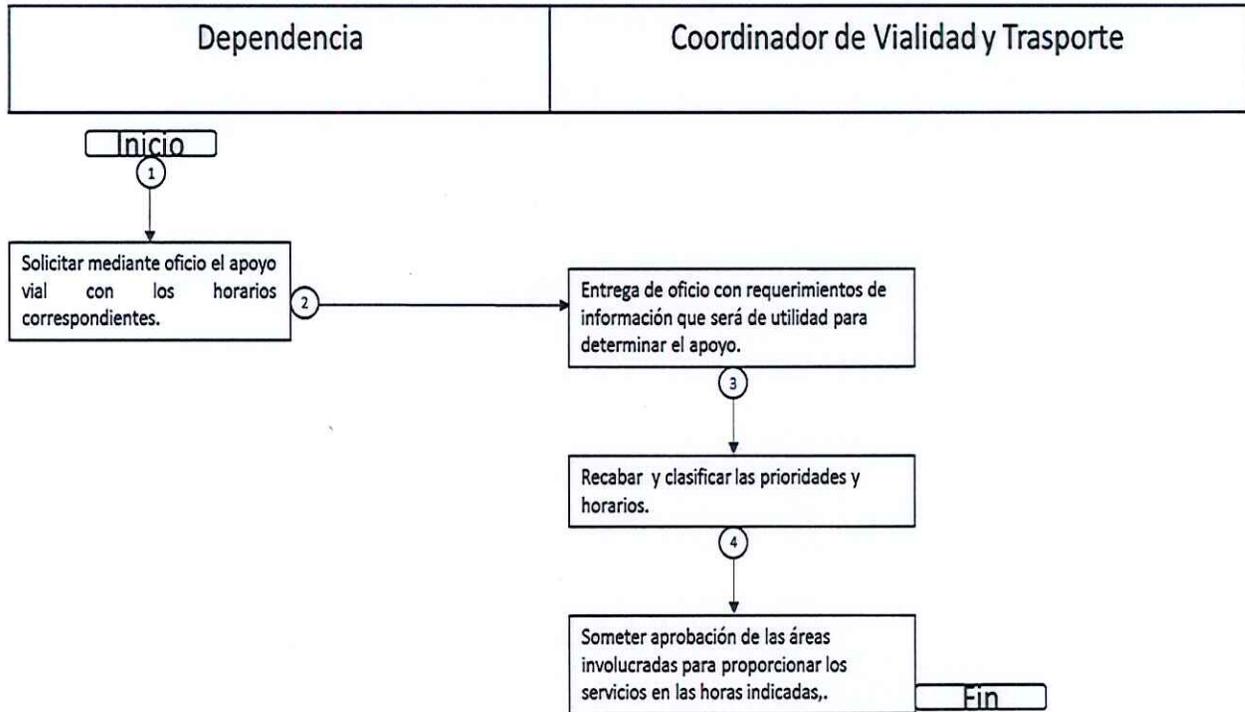
**1. Reordenamiento de las bases del servicio público**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
OZUMBA ESTADO DE MÉXICO**

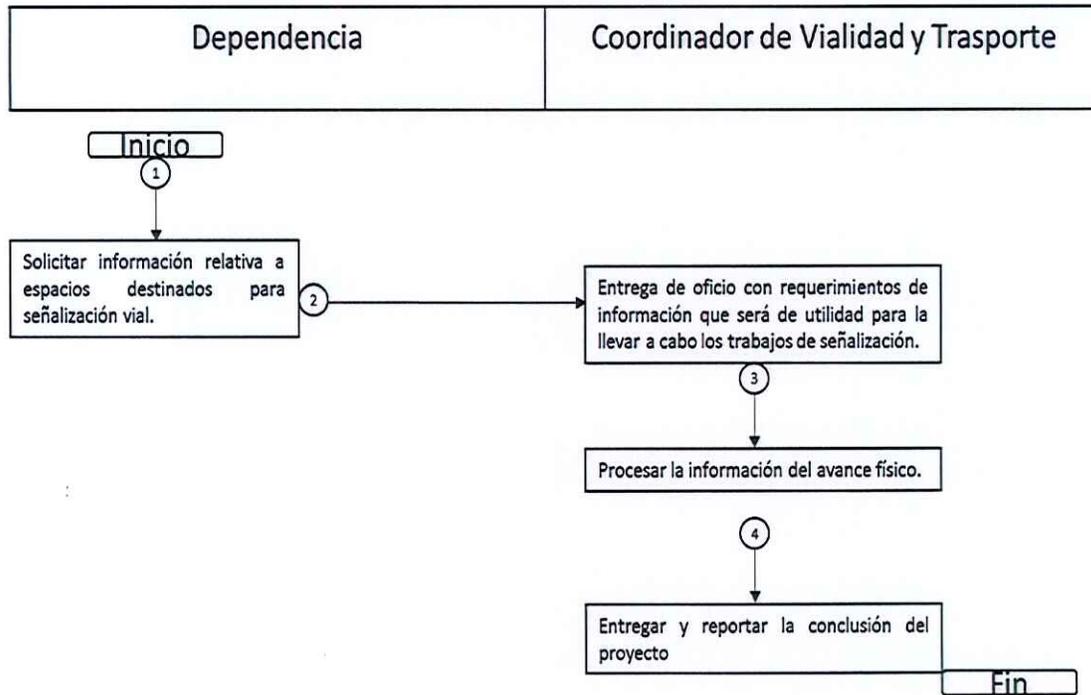
2)

**2. Auxilio Vial**



3)

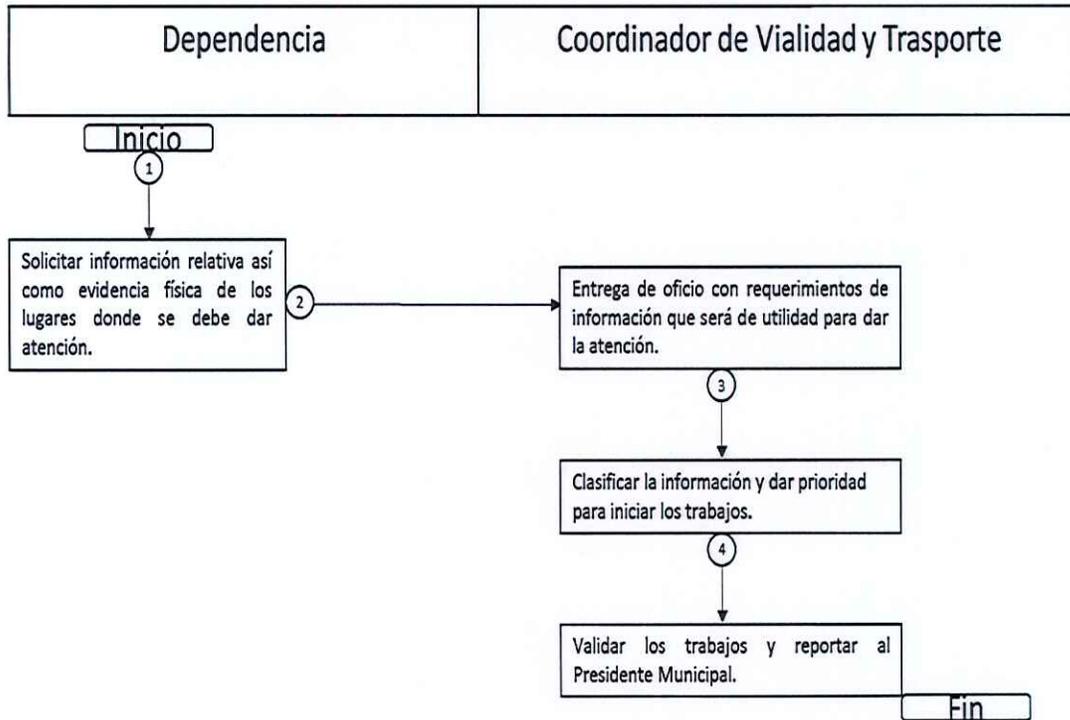
**3. Balización..**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
OZUMBA ESTADO DE MÉXICO**

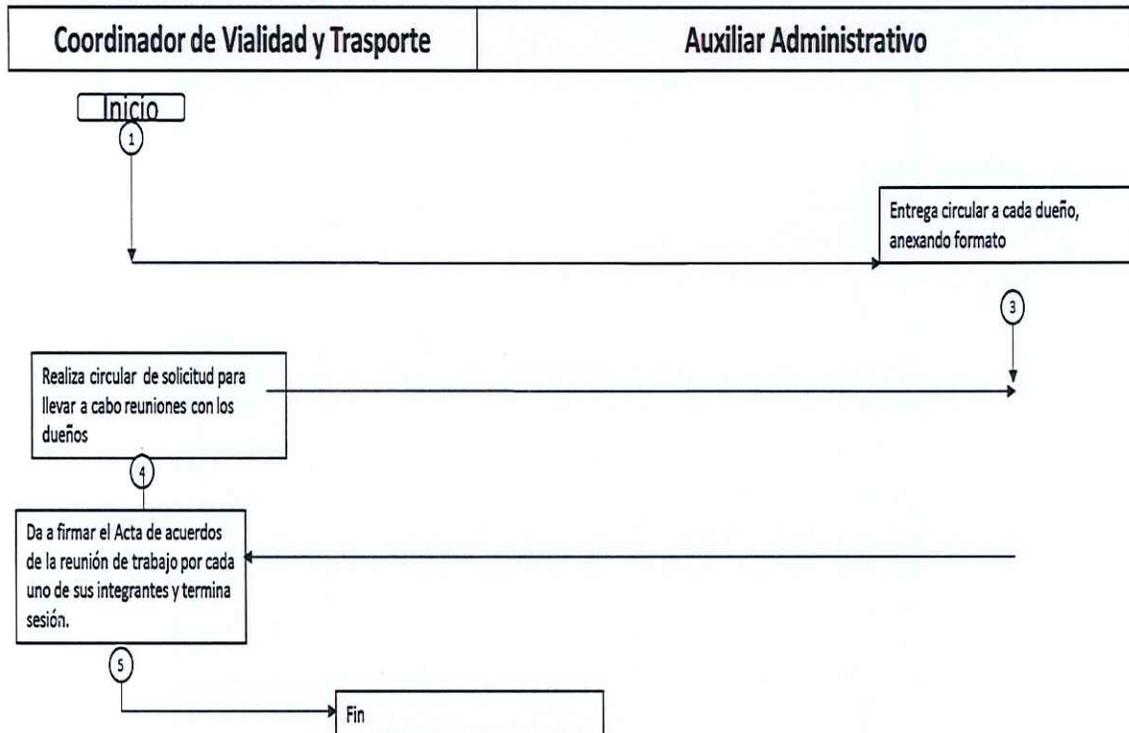
4)

**4. Levantamiento de baches.**



5)

**5. Regular estacionamientos.**



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

---

### XII. MEDICIÓN.

- a. Número de Reordenamientos X 100 - porcentaje de Reordenamientos anuales realizados.
  
- b. Número de auxilio vial otorgados X 100 – porcentaje de auxilio vial realizados.
  
- c. Número de balizaciones X 100 – porcentaje de balizaciones realizadas.
  
- d. Número de levantamientos de bache X 100 – porcentaje de levantamientos de bache realizados.
  
- e. Número de estacionamientos regularizados X 100 – porcentaje de estacionamientos regularizados realizados.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
OZUMBA ESTADO DE MÉXICO**

---

**XIII. FORMATOS E INSTRUCTIVOS.**

Los manuales e instructivos utilizados para llevar acabo la actividad de Coordinador de Movilidad y Transportes se encuentran contemplados en:

Las minutas de trabajo

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
 OZUMBA ESTADO DE MÉXICO**

**XIV. SIMBOLOGÍA.**

	Inicio o termino	Señala donde inicia o termina un diagrama; también se utiliza para indicar un órgano administrativo o puesto que realiza la Actividad.
	Interconexión	Representa la conexión con otro procedimiento.
	Actividad	Representa la ejecución de una o más actividades de un procedimiento
	Decisión	Indica las posibles alternativas dentro del flujo del procedimiento.
	Documento	Representa cualquier tipo de documento que entre o salga en el procedimiento.
	Archivo definitivo	Indica que se guarda un documento de forma permanente.
	Archivo temporal	Indica que se guarda un documento durante un periodo establecido.
	Anotación	Se une para comentarios adicionales a una actividad y se puede conectar a cualquier símbolo del diagrama, en el lugar donde la anotación sea significativa.
	Comunicación remota	representa la transmisión de información entre dos o más órganos

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
OZUMBA ESTADO DE MÉXICO**

---

XV. REGISTRO DE EDICIONES.

Primera edición Junio de 2022 (Elaboración del Manual)

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
OZUMBA ESTADO DE MÉXICO**

---

**XVI. DISTRIBUCIÓN.**

El original del Manual de Procedimientos se encuentra en poder del Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- 1.- Presidencia.
- 2.- Secretaría del Ayuntamiento.
- 3.- Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
OZUMBA ESTADO DE MÉXICO**

XVII. VALIDACIÓN.



Elaboró	Validó	Revisó	Autorizó
			
<p>C. Jorge Oliva Valencia Coordinador de Vialidad y Transporte</p>	<p>Lic. Israel Rueda Campos Titular de la UIPPE.</p>	<p>Lic. Rogelio Guzmán Gómez Director Jurídico.</p>	<p>Lic. Valentín Martínez Castillo Presidente Municipal Constitucional</p>



COORDINACIÓN DE  
VIALIDAD Y TRANSPORTE



DIRECCIÓN DE ASUNTOS  
JURÍDICOS

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
OZUMBA ESTADO DE MÉXICO**

**XVIII. HOJA DE ACTUALIZACIÓN**

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
27 JUNIO DE 2022	Publicación del Manual de Procedimientos 2022 - 2024