



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



PRESIDENCIA MUNICIPAL
TULANCINGO DE BRAVO, HGO.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Secretaría de Servicios Municipales

Dirección Zoológico Municipal



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Datos de Control				
	Elaboró	Revisó	Autorizó	Versión
Nombre	Alma lidia Trejo Amador	M.V.Z. Bernardo Guillermo Espínola Alcántara	C. Francisco Javier Velasco Orozco	1-1
Firma				
Fecha	02-04-2018	02-05-2018		

Introducción

Con fundamento en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo Artículo 56 fracción I inciso b) y fracción II inciso a) en donde se indica; las dependencias de la Administración Pública Municipal deberán contar con manuales de organización, servicios y procedimientos y otros instrumentos para mejorar el desempeño de la administración;

De acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo 2016-2020, el Presidente Municipal Constitucional de Tulancingo de Bravo, el L.C.C. Fernando Pérez Rodríguez establece el compromiso de hacer eficiente los servicios públicos, teniendo la certeza de contar con un gobierno municipal transparente y cercano a la gente.

Derivado de lo anterior, el presente manual tiene como objetivo, dotar a los funcionarios públicos de un instrumento que permita eficientar los trámites y servicios, así como los procesos internos, encaminando sus objetivos, estrategias, acciones y políticas públicas. Por ello, su organización y sistema de trabajo deben revisarse y modernizarse constantemente, a fin de garantizar una gestión pública eficiente y moderna.

Objetivo del Manual

El presente manual de procedimientos tiene la finalidad de proporcionar la información necesaria, para facilitar y optimizar las actividades de los servidores públicos. Presenta en forma ordenada y sistemática los pasos a seguir en cada uno de los procedimientos, se describen las actividades y diagramas de flujo de acuerdo a las actividades establecidas en la dirección de mantenimiento urbano.

Marco Jurídico Administrativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.
- Ley de protección y trato digno a los animales.
- Ley Federal de Sanidad Animal.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hgo.
- Bando de Policía y Buen Gobierno de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

Procedimiento 1

“Alimentación de especies”

Procedimiento 1

1.1 Propósito del procedimiento

Proporcionar a los ejemplares del zoológico una alimentación de buena calidad y de acuerdo a sus requerimientos alimenticios, así como establecer los parámetros que garanticen el almacenaje adecuado de los alimentos.

1.2 Alcance

Este procedimiento es aplicable para la Dirección del Zoológico y auxiliares responsables.

1.3 Responsabilidades.

1.3.1 Director del Zoológico Municipal

- Llevar a cabo la supervisión y autorización del procedimiento

1.3.2 Auxiliares responsables

- Lleva a cabo el procedimiento.

1.4 Políticas de Operación

- La alimentación de los individuos de la colección faunística se establecerá en base a sus requerimientos nutricionales con el propósito de mantener saludables a los ejemplares, evitando así problemas de obesidad, emaciación, o deficiencias nutricionales.
- Dentro de los criterios que se deberán tomar en cuenta para la elaboración de las dietas se encuentran: El estado de desarrollo de los individuos (Edad), la etapa reproductiva en la que se encuentren y la disponibilidad de alimento en el mercado.
- Para garantizar la salud y bienestar de los ejemplares, la calidad de los alimentos que se adquieran deberá ser la misma que se recomienda para consumo humano.

1.5 Formatos

No aplica.

1.6 Definiciones

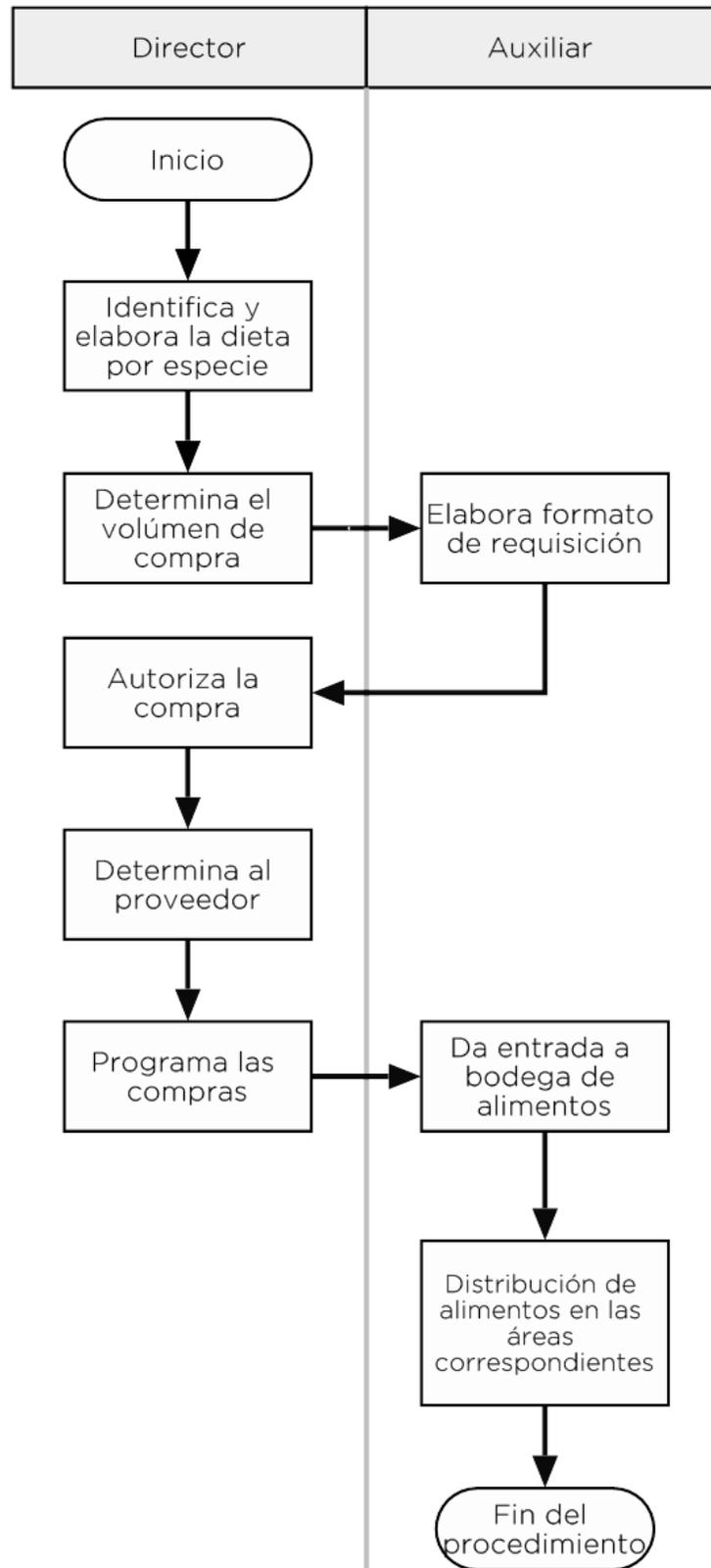
No aplica

Procedimiento 1

1.7 Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Formato
1	Director del Zoológico	Identifica y elabora la dieta por especie	No aplica
2	Director del Zoológico	Determina el volumen de compra en función del número de ejemplares por especie.	No aplica
3	Auxiliar responsable	Elabora el formato de requisición	No aplica
4	Director del Zoológico	Autoriza requisición de alimento	No aplica
5	Director del Zoológico	Elige al proveedor	No aplica
6	Director del Zoológico	Programa las compras	No aplica
7	Auxiliar responsable	Da entrada a bodega de alimentos	No aplica
8	Auxiliar responsable	Distribuye los alimentos a las áreas correspondientes.	No aplica
Fin del procedimiento			

Flujograma



Procedimiento 2

“Limpieza de Albergues”

Procedimiento 2

2.1 Propósito del procedimiento

Proporcionar a los ejemplares del zoológico un espacio limpio y de acuerdo a sus requerimientos, así como establecer los parámetros que garanticen el buen esparcimiento de las diferentes especies.

2.2 Alcance

Este procedimiento es aplicable para la Dirección del Zoológico y auxiliares responsables.

2.3 Responsabilidades.

2.3.1 Director del Zoológico Municipal

- Llevar a cabo la supervisión y autorización del procedimiento

2.4 Políticas de Operación

- La salud de los individuos de la colección faunística se establecerá en base a sus requerimientos ambientales con el propósito de mantener saludables a los ejemplares, evitando así problemas de estrés y salud.
- Para garantizar la salud y bienestar de los ejemplares, la calidad y limpieza de los albergues y encierros deberá realizarse de forma permanente.

2.5 Formatos

No aplica.

2.6 Definiciones

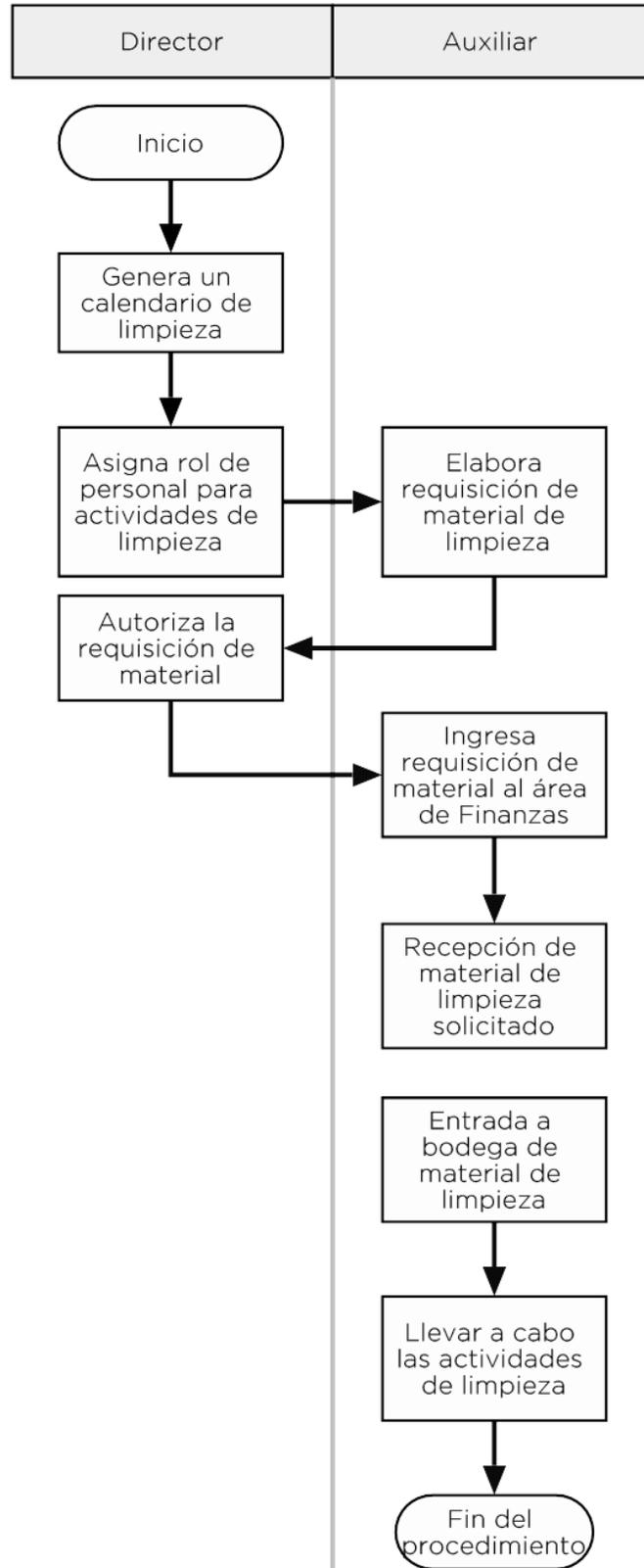
No aplica

Procedimiento 2

2.7 Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Formato
1	Director del Zoológico	Genera un calendario de limpieza de albergues.	No aplica
2	Director del Zoológico	Asigna un rol de personal para las actividades de limpieza.	No aplica
3	Auxiliar Responsable	Elabora la requisición de material de limpieza.	No aplica
4	Director del Zoológico	Autoriza la requisición de material de limpieza.	No aplica
5	Auxiliar responsable	Ingresa la requisición del material de limpieza al área de finanzas (área de compras).	No aplica
6	Auxiliar responsable	Recibe el material de limpieza requerido.	No aplica
7	Auxiliar responsable	Da entrada a bodega de materiales de limpieza.	No aplica
8	Auxiliar responsable	Lleva a cabo las actividades de limpieza.	No aplica
Fin del procedimiento.			

Flujograma



Procedimiento 3

“Inspección Clínica”

Procedimiento 3

3.1 Propósito del procedimiento

Revisión del estado general de salud de los animales, basándonos en su conducta, alimentación y condiciones del albergue.

3.2 Alcance

Este procedimiento es aplicable para la Dirección del Zoológico y auxiliares responsables (Parte clínica médica, equipo de keepers).

3.3 Responsabilidades.

3.3.1 Director del Zoológico Municipal

- Llevar a cabo el procedimiento, la supervisión y su autorización.

3.3.2 Auxiliares responsables

- Lleva a cabo el procedimiento.

3.4 Políticas de Operación

- Se establece un programa de revisión de rutina a los animales albergados con la intención de evaluar día a día su estado de salud conductual e interactivo.
- Por medio de un plan de monitoreo que indica un calendario de actividades donde está implícito la medicina preventiva, clínica aplicada, procesos quirúrgicos, y en caso de ser necesario; evaluaciones conductuales (etograma), programa de enriquecimiento ambiental y condicionamiento operante.

3.5 Formatos

Expediente clínico.

3.6 Definiciones

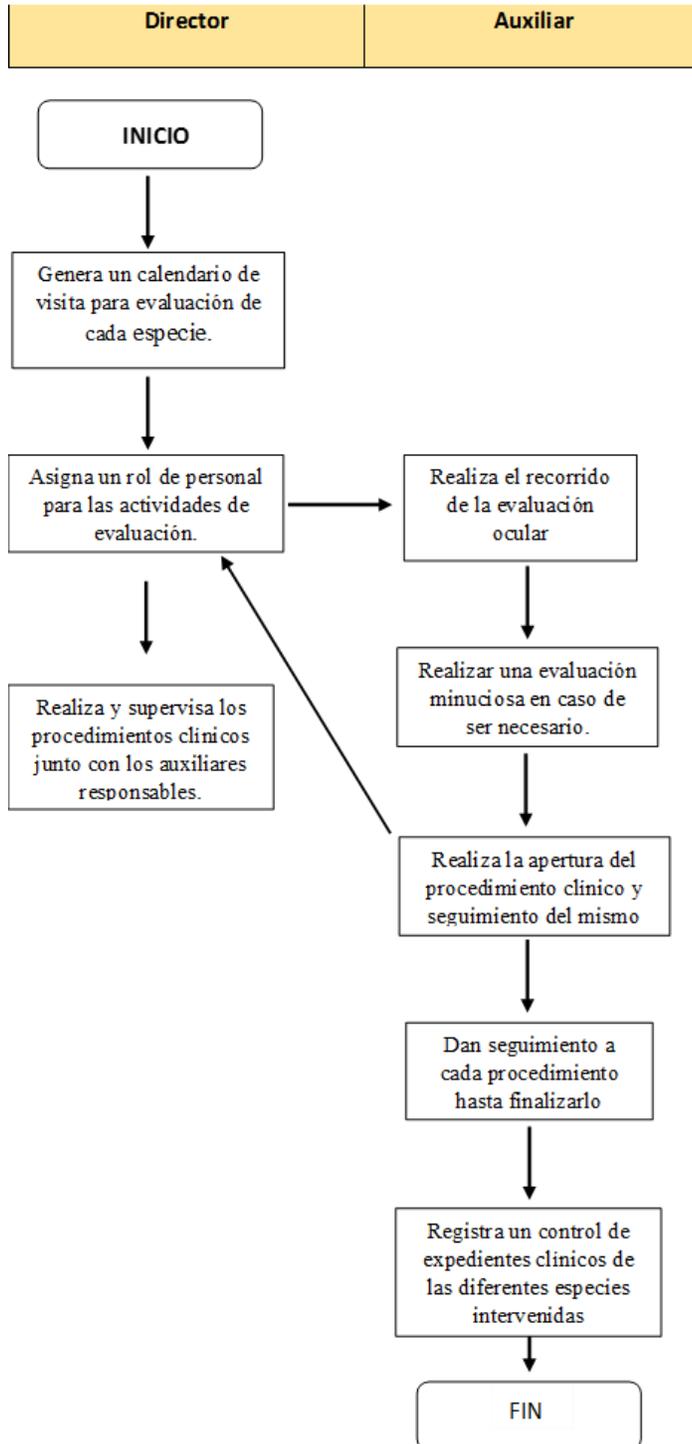
No aplica

Procedimiento 3

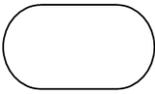
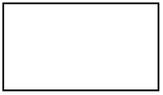
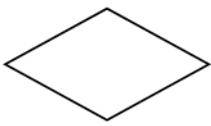
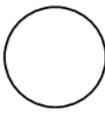
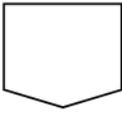
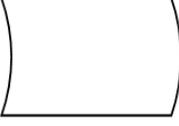
3.7 Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Formato
1	Director del Zoológico	Genera un calendario de visita para evaluación de cada especies.	No aplica
2	Director del Zoológico	Asigna un rol de personal para las actividades de evaluación.	No aplica
3	Auxiliar Responsable	Realiza el recorrido de la evaluación ocular.	No aplica
4	Auxiliar Responsable	Realizar una evaluación minuciosa en caso de ser necesario.	No aplica
5	Auxiliar responsable	Realiza la apertura del procedimiento clínico y seguimiento del mismo	No aplica
6	Director del Zoológico	Realiza y supervisa los procedimientos clínicos junto con los auxiliares responsables.	No aplica
7	Auxiliar responsable	Dan seguimiento a cada procedimiento hasta finalizarlo.	No aplica
8	Auxiliar responsable	Registra un control de expedientes clínicos de las diferentes especies intervenidas.	No aplica
Fin del procedimiento.			

Flujograma



Simbología ANSI para Diagramas de Flujo

Simbología	Nombre	Descripción
	Inicio o término	Señala donde inicia o termina un procedimiento
	Actividad	Representa la ejecución de una o más tareas de un procedimiento.
	Decisión	Indica las opciones que se puedan seguir en caso de que sea necesario tomar caminos alternativos.
	Conector	Mediante el símbolo se pueden unir, dentro de la misma hoja, dos o más tareas separadas físicamente en el diagrama de flujo, utilizando para su conexión el número arábigo; indicando la tarea con la que se debe continuar.
	Conector de página	Mediante el símbolo se pueden unir, cuando las tareas quedan separadas en diferentes páginas; dentro del símbolo se utilizará un número arábigo que indicará la tarea a la cual continua el diagrama.
	Documento	Representa un documento, formato o cualquier escrito que se recibe, elabora o envía
	Flujo	Conecta símbolos, señalando la secuencia en que deben realizarse las tareas.
	Proceso	Indica el procedimiento de la información

Respaldo Jurídico

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 115, fracción II, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; artículo 60, fracción I, inciso a), de la Ley Orgánica Municipal; artículo 26, fracción II del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio, y el Eje 5 “Tulancingo Sustentable” del Plan Municipal de Desarrollo 2016–2020. Se realiza el presente Manual de Procedimientos de la Dirección de Zoológico Municipal, de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo.



TULANCINGO
Creciendo juntos
2016 - 2020

Tulancingo de Bravo, Hidalgo
Administración 2016-2020