



TLATLAUQUITEPEC

— GOBIERNO DE CONTINUIDAD 2021-2024 —

usos, costumbres y tradiciones

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**“COORDINACIÓN DE
PARQUÍMETROS”**

2021-2024



INDICE

Titulo	Página
Introducción	3
Marco Legal	4
Relación de Procedimientos de la Coordinación de Parquímetros.	5
Descripción de Procedimientos y Diagrama de Flujo	6
Procedimiento de Cobro de Parquímetros con el Inspector	7
Procedimiento de Cobro en establecimientos autorizados	9
Procedimiento de Administración de la Aplicación	12



INTRODUCCIÓN

El presente manual es la versión detallada por escrito de los procedimientos a través de la descripción de los objetivos, funciones, autoridad y responsabilidad de los distintos puestos de trabajo a fin de mantener la estructura organizacional adecuada que permita realizar las funciones, así como las tareas administrativas específicas que se ejecutan en la Coordinación de Parquímetros del H. Ayuntamiento de Tlatlauquitepec.

La principal finalidad en su elaboración es que cuente con su propio manual de procedimientos a fin de proporcionar al personal y funcionarios encargados de la dirección, una visión completa de las diversas funciones y actividades que asume y desarrolla esta Unidad Responsable y al mismo tiempo ser un documento guía en la ejecución de las actividades que se realizan.

Para lograr el mejor cumplimiento de este documento se recomienda efectuar su revisión semestral a fin de incluir las adecuaciones que surjan de los avances en el proceso del ejercicio de Gobierno 2021-2024

Este manual forma parte del activo fijo de la Coordinación de Parquímetros, por consiguiente, deberá permanecer en el centro de trabajo para efecto de consulta.



MARCO LEGAL

FEDERAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley General de Salud

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores

Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla

ESTATAL

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

Ley Estatal de Salud

Ley para las Personas con Discapacidad del Estado de Puebla

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla

Ley Orgánica Municipal



RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

- 1.- Cobro de Parquímetros con el Inspector
- 2.- Cobro en los Establecimientos Autorizados
- 3.- Administración de la Aplicación



DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMA DE FLUJO

Nombre del procedimiento: **Cobro de Parquímetros con el Inspector.**

Objetivo: Brindar un mejor servicio al realizar el cobro, el cual es más fácil y con menor tiempo en realizar el procedimiento, así el interesado se evita ir a los establecimientos autorizados.

Políticas de Operación:

- 1.- Este procedimiento es de observancia general para todo el personal de la Coordinación de Parquímetros que brinde atención al público.
- 2.- El personal adscrito a la Coordinación de Parquímetros Municipal debe presentarse debidamente identificado.
- 3.- El personal adscrito a la Coordinación de Parquímetros Municipal debe brindar un trato amable y servicial, con ética y cordialidad en todo momento.
- 4.- Todo servicio que se otorga en la Coordinación de Parquímetros Municipal es de carácter gratuito, por lo que ningún servidor público adscrito a ella debe recibir ninguna remuneración en especie o en efectivo por los servicios otorgados.

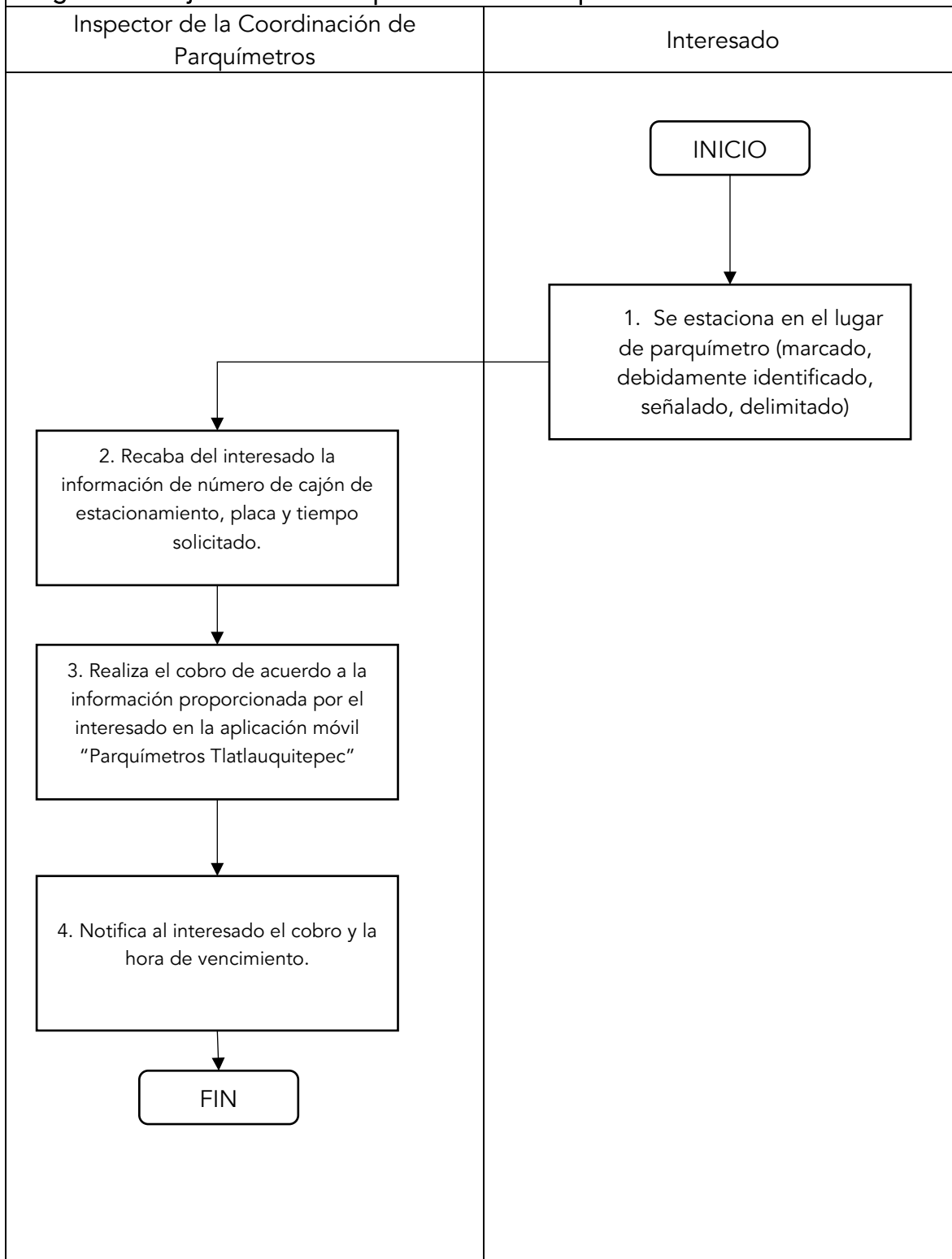


Nombre del Procedimiento: **Cobro de Parquímetros con el Inspector.**

Paso	Responsable	Actividad
1	Interesado	Se estaciona en el lugar de parquímetro (marcado, debidamente identificado, señalado, delimitado)
2	Inspector de la Coordinación de Parquímetros	Recaba del interesado la información de número de cajón de estacionamiento, placa y tiempo solicitado.
3	Inspector de la Coordinación de Parquímetros	Realiza el cobro de acuerdo a la información proporcionada por el interesado en la aplicación móvil "Parquímetros Tlatlauquitepec"
4	Inspector de la Coordinación de Parquímetros	Notifica al interesado el cobro y la hora de vencimiento.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		



Diagrama de flujo: Cobro de Parquímetros con el Inspector.





Nombre del procedimiento: **Cobro en establecimientos autorizados**

Objetivo: Se establecen centros de pago autorizados sobre las principales calles del centro histórico del Municipio de Tlatlauquitepec para dar oportuno servicio a la comunidad y que este sea más fácil y accesible para los interesados y así evitar la espera del inspector de parquímetros.

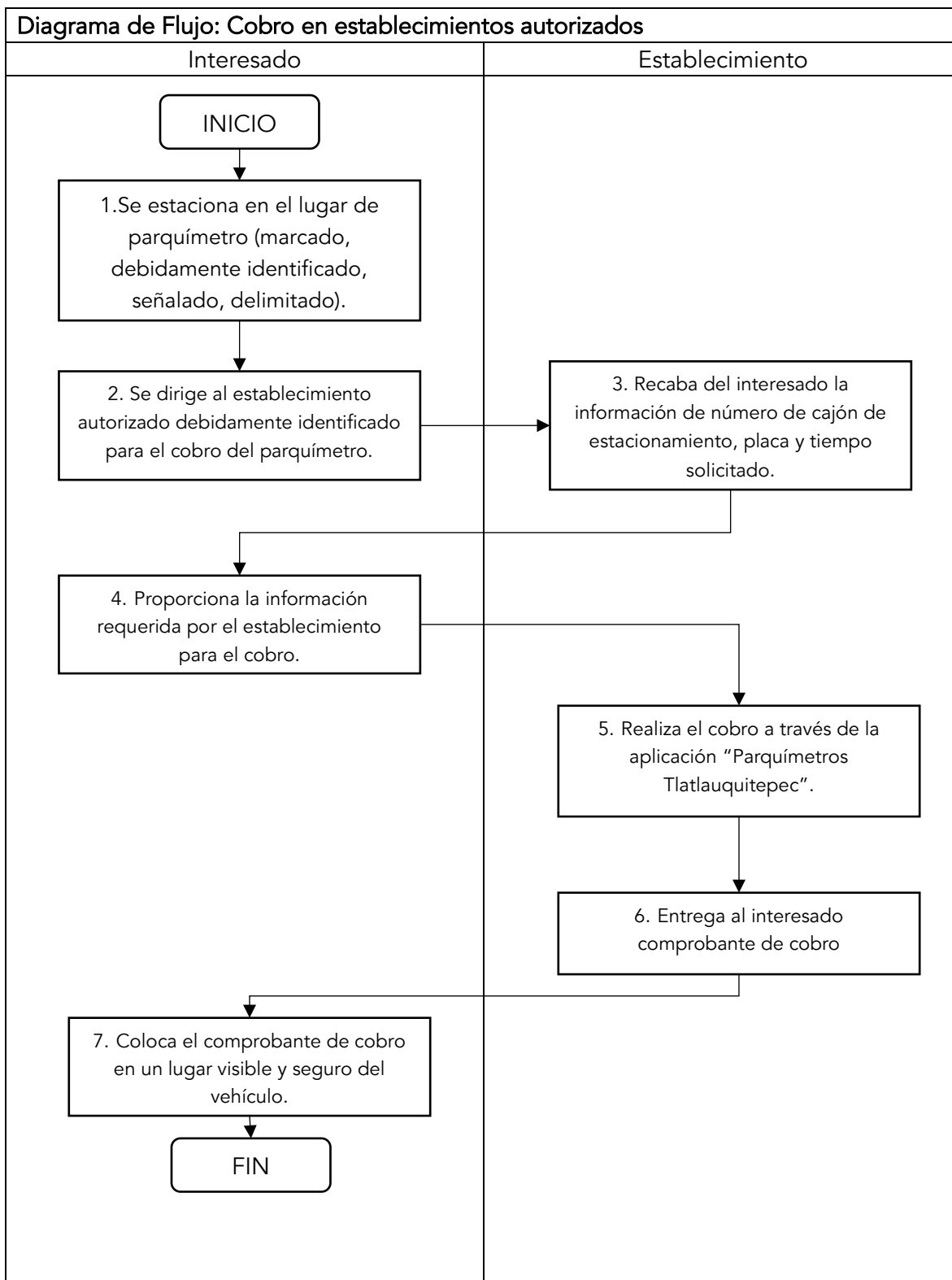
Políticas de Operación:

- 1.- Este procedimiento es de observancia general para todo el personal de la Coordinación de Parquímetros Municipal que brinde atención al público.
- 2.- El personal adscrito a la Coordinación de Parquímetros Municipal debe presentarse debidamente identificado.
- 3.- El personal adscrito a la Coordinación de Parquímetros Municipal debe brindar un trato amable y servicial, con ética y cordialidad en todo momento.
- 4.- Todo servicio que se otorga en la Coordinación de Parquímetros Municipal es de carácter gratuito, por lo que ningún servidor público adscrito a ella debe recibir ninguna remuneración en especie o en efectivo por los servicios otorgados.



Nombre del Procedimiento: **Cobro en establecimientos autorizados**

Paso	Responsable	Actividad
1	Interesado	Se estaciona en el lugar de parquímetro (marcado, debidamente identificado, señalado, delimitado).
2	Interesado	Se dirige al establecimiento autorizado debidamente identificado para el cobro del parquímetro.
3	Establecimiento	Recaba del interesado la información de número de cajón de estacionamiento, placa y tiempo solicitado.
4	Interesado	Proporciona la información requerida por el establecimiento para el cobro.
5	Establecimiento	Realiza el cobro a través de la aplicación "Parquímetros Tlatlauquitepec".
6	Establecimiento	Entrega al interesado comprobante de cobro
7	Interesado	Coloca el comprobante de cobro en un lugar visible y seguro del vehículo.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		





Nombre del procedimiento: **Administración de la Aplicación.**

Objetivo: Establecer el correcto manejo, administración, control y vigilancia de la aplicación "Parquímetros Tlatlauquitepec" a cargo de la Coordinación de Parquímetros Municipal.

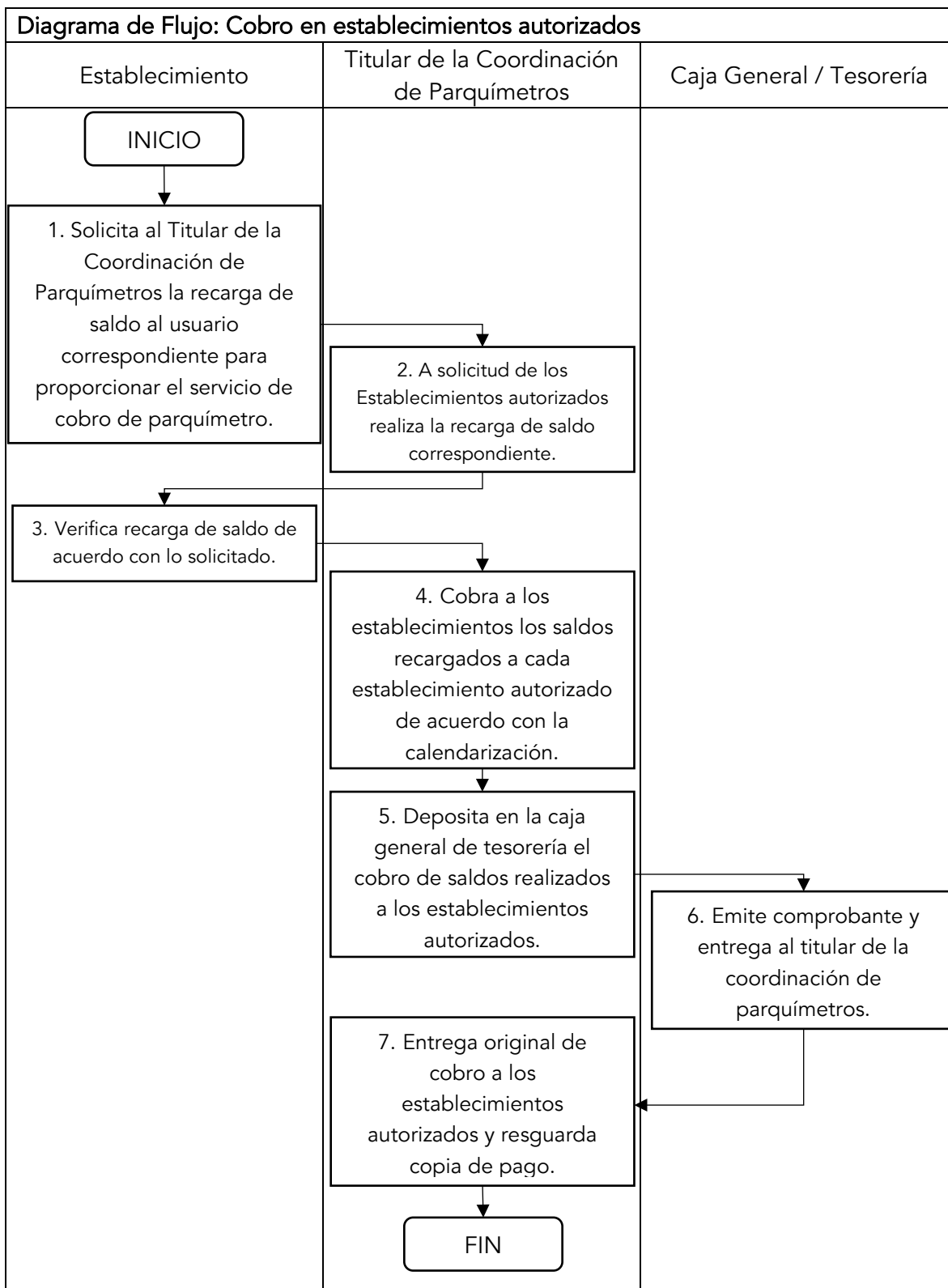
Políticas de Operación:

- 1.- Este procedimiento es de observancia general para todo el personal de la Coordinación de Parquímetros Municipal que brinde atención al público.
- 2.- El personal adscrito a la Coordinación de Parquímetros Municipal debe presentarse debidamente identificado.
- 3.- El personal adscrito a la Coordinación de Parquímetros Municipal debe brindar un trato amable y servicial, con ética y cordialidad en todo momento.
- 4.- Todo servicio que se otorga en la Coordinación de Parquímetros Municipal es de carácter gratuito, por lo que ningún servidor público adscrito a ella debe recibir ninguna remuneración en especie o en efectivo por los servicios otorgados.



Nombre del Procedimiento: **Administración de la Aplicación.**

Paso	Responsable	Actividad
1	Establecimiento	Solicita al Titular de la Coordinación de Parquímetros la recarga de saldo al usuario correspondiente para proporcionar el servicio de cobro de parquímetro.
2	Titular de la Coordinación de Parquímetros	A solicitud de los Establecimientos autorizados realiza la recarga de saldo correspondiente.
3	Establecimiento	Verifica recarga de saldo de acuerdo con lo solicitado.
4	Titular de la Coordinación de Parquímetros	Cobra a los establecimientos los saldos recargados a cada establecimiento autorizado de acuerdo con la calendarización.
5	Titular de la Coordinación de Parquímetros	Deposita en la caja general de tesorería el cobro de saldos realizados a los establecimientos autorizados.
6	Caja General / Tesorería	Emite comprobante y entrega al titular de la coordinación de parquímetros.
7	Titular de la Coordinación de Parquímetros	Entrega original de cobro a los establecimientos autorizados y resguarda copia de pago.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		





TLATLAUQUITEPEC
— GOBIERNO DE CONTINUIDAD 2021-2024 —
usos, costumbres y tradiciones

