

MANUAL DE OPERACIÓN JEFATURA DE PARQUES Y JARDINES



Gobierno de
Ocotlán
2024-2027

2024-2027

MANUAL DE OPERACIÓN

ÍNDICE

Contenido

ÍNDICE.....	2
INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO DEL MANUAL DE OPERACIÓN	4
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES	4
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	5
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS.....	6
Procedimientos operativos: Atención a reportes de poda de árboles, de parques y jardines.....	6
Procedimiento Operativo: Recepción de Documentos.....	7
FUNDAMENTO LEGAL	7
TRANSITORIOS	8
AUTORIZACIONES	8

Ocotlán

MANUAL DE OPERACIÓN

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Operación de la Jefatura de Parques y Jardines del Gobierno Municipal de Ocotlán, Jalisco, tiene como propósito constituirse en un instrumento normativo y de consulta que contribuya a fortalecer la transparencia, eficiencia y eficacia en el desarrollo de las funciones asignadas a esta área administrativa.

Este documento está dirigido tanto a la ciudadanía en general como al personal que integra dicha jefatura, y tiene como finalidad brindar información clara y precisa sobre el funcionamiento interno, así como sobre el desempeño del titular y del personal operativo, técnico-operativo y administrativo que conforman esta dependencia, en estricto apego a los objetivos institucionales establecidos por el gobierno municipal.

Asimismo, este manual proporciona lineamientos definidos para facilitar la adecuada ejecución de las funciones encomendadas, permitiendo una gestión ordenada, profesional y orientada al cumplimiento de metas y resultados.

De igual forma, el documento busca ser una herramienta útil que contribuya a la optimización de los procesos de trabajo, al fortalecimiento de la estructura organizacional y al cumplimiento de las funciones y atribuciones conferidas a la Jefatura de Parques y Jardines, conforme al marco jurídico y garantizar espacios verdes bien cuidados para el disfrute y bienestar de la ciudadanía.

Ocotlán

MANUAL DE OPERACIÓN

OBJETIVO DEL MANUAL DE OPERACIÓN

Establecer los procedimientos, lineamientos y estándares operativos para la ejecución eficiente y segura de las actividades de la dependencia de Parques y Jardines, garantizando el adecuado mantenimiento, conservación y embellecimiento de los espacios verdes en beneficio de la comunidad.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

De conformidad con el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jalisco, en su Sección Décima Primera, Artículo 116, son atribuciones de la Jefatura de Parques y Jardines las siguientes:

- I. Coordinar, supervisar y garantizar la adecuada creación, conservación y protección de los parques, jardines y áreas verdes del municipio, promoviendo espacios dignos para el bienestar de la ciudadanía.
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, en colaboración con las dependencias y entidades correspondientes.
- III. Atender las solicitudes, sugerencias y quejas de la población, especialmente aquellas relacionadas con la poda y tala de árboles, asegurando una respuesta oportuna y responsable.
- IV. Diseñar, implementar y ejecutar programas y proyectos de mejoramiento en materia de parques, jardines y espacios públicos.
- V. Coordinar las acciones de delegaciones y agencias municipales respecto a la creación, protección y mantenimiento de las áreas verdes.
- VI. Desarrollar y llevar a cabo un programa integral de reforestación en el municipio, en coordinación con las instancias pertinentes.
- VII. Administrar adecuadamente los inventarios, asegurando su disponibilidad, uso eficiente y reposición oportuna.
- VIII. Realizar tareas de derribo y poda de árboles, cuidando la integridad física de las y los habitantes, especialmente en áreas recreativas y vialidades, incluyendo la programación de acciones de reforestación.

MANUAL DE OPERACIÓN

- IX. Supervisar que el personal a su cargo desempeñe sus funciones con eficiencia, seguridad y compromiso con el servicio público.
- X. Presentar informe mensual de actividades al Director de Servicios Públicos Municipales, para el seguimiento y evaluación de resultados.
- XI. Proporcionar información pública veraz, oportuna y accesible a la unidad correspondiente, cumpliendo con lo establecido por la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.
- XII. Cumplir con todas aquellas funciones adicionales que establezcan las Constituciones Federal y Estatal, así como demás leyes y reglamentos aplicables.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La Jefatura de Parques y Jardines forma parte de la Dirección de Servicios Públicos Municipales y se organiza de manera funcional para garantizar una adecuada planeación, operación y supervisión de los servicios relacionados con las áreas parques y jardines del municipio. Bajo su supervisión, existen diferentes áreas operativas y administrativas, como son:

1. Coordinación Operativa de Mantenimiento de Parques y Jardines

- Supervisión y ejecución de labores de limpieza, poda, riego, fertilización, rehabilitación y embellecimiento de espacios verdes.

2. Área de Reforestación y Poda

- Implementación de programas de reforestación, cuidado del arbolado urbano y control de riesgos por árboles enfermos o deteriorados.

3. Área de Inventario y Control de Herramientas

- Administración de herramientas, maquinaria, insumos y control de materiales de trabajo.

4. Área Administrativa de Parques y Jardines

- Gestión de reportes, programación de actividades, atención a solicitudes ciudadanas y elaboración de informes para la Dirección General.

MANUAL DE OPERACIÓN

Relación de Coordinación Transversales:

- Delegaciones Municipales
- Agencias Municipales
- Dirección de Medio Ambiente y Ecología
- Unidad de Transparencia

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

A continuación, se describen los Procedimientos Operativos clave dentro de la Jefatura de parques y Jardines.

Procedimientos operativos: Atención a reportes de poda de árboles, de parques y jardines.

Objetivo Garantizar el mantenimiento adecuado de los árboles, parques y jardines, mejorando su salud, seguridad y estética, evitando riesgos a la población.	
•	Paso 1: Recepción de reporte o detección de árbol a poda.
•	Paso 2: Recibe y analiza los reportes proporcionados por la Secretaría, determinando su naturaleza y prioridad.
•	Paso 3: Se canaliza el reporte a la cuadrilla correspondiente para su ejecución conforme a las instrucciones emitidas.
•	Paso 4: Señalización y delimitación del área de trabajo
•	Paso 5: Recolección y disposición adecuada de residuos verdes
•	Paso 6: Reporte fotográfico de antes y después
•	Paso 7: Registro del servicio realizado en bitácora
•	Paso 8: Supervisa la correcta ejecución de las actividades asignadas, verificando que se haya dado atención efectiva y satisfactoria al reporte recibido.
Responsables:	
•	Jefatura de parques y jardines
•	Secretaria
•	cuadrillas

MANUAL DE OPERACIÓN

Procedimiento Operativo: Recepción de Documentos.

Objetivo: Este procedimiento aplica a toda la documentación oficial recibida en la Jefatura de Parques y Jardines, ya sea proveniente de dependencias municipales, estatales, federales o del público en general, y contempla su debido control administrativo y operativo.	
•	Paso 1: Recibe los documentos y reportes, los registra y entrega al Jefe de Parques y Jardines.
•	Paso 2: Recibe, analiza y asigna o remite el documento al área operativa correspondiente para su atención.
•	Paso 3: Ejecutan las acciones conforme a las instrucciones recibidas.
Responsables:	
•	Jefatura de parques y Jardines
•	Secretaria
•	Cuadrillas

FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Reglamento de la administración pública municipal de Ocotlán, Jalisco
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del estado de Jalisco.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
- Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Jalisco.
- Reglamento Municipal De Ecología Y Protección Ambiental Del Municipio De Ocotlán, Jalisco.

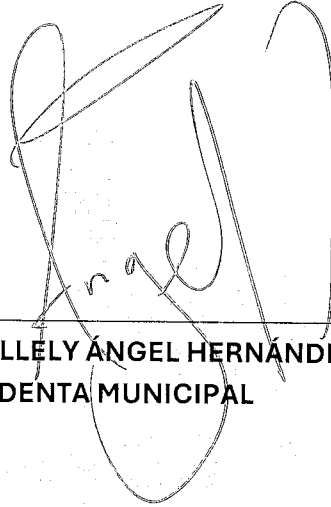
MANUAL DE OPERACIÓN

TRANSITORIOS

Primero. El presente Manual de Operación entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Segundo. La publicación del presente Manual de Operación se realizará el mismo día de su autorización en la página web del Municipio.

AUTORIZACIONES



LIC. DEYSI NALLELY ÁNGEL HERNÁNDEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL

ELABORADO POR:



C. GREGORIO HERNANDEZ AGUILA
JEFATURA DE PARQUES Y JARDINES.