

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS JEFATURA DE PARQUES Y JARDINES



Gobierno de
Ocotlán
2024-2027

2024-2027

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ÍNDICE

Contenido

ÍNDICE.....	2
PROPÓSITO DEL MANUAL.....	3
INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO DEL MANUAL.....	4
FUNDAMENTO LEGAL	4
Procedimientos	5
Poda de árboles	5
Descripción de actividades	5
Diagrama de flujo	6
Formatos	7
Atención a reportes de ciudadanos	8
Descripción de actividades	8
Diagrama de flujo	9
Derribo o retiro de árboles en riesgo.....	10
Descripción de actividades	10
Diagrama de flujo	11
Formatos	12
Atención de áreas verdes en espacio públicos	13
Descripción de actividades	13
Diagrama de flujo	14
TRANSITORIOS	15
AUTORIZACIONES	15

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PROPÓSITO DEL MANUAL

Este manual busca estandarizar las actividades de mantenimiento de parques y jardines, asegurando la correcta conservación de las áreas verdes, la optimización de los recursos naturales y humanos, y la seguridad de los trabajadores y visitantes. Además, proporciona lineamientos claros para mejorar la calidad del entorno urbano y fomentar la sostenibilidad ambiental.

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de procedimientos 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 administrativo aplicable.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OBJETIVO DEL MANUAL

- Establecer de manera clara y sistemática los procedimientos operativos que rigen las funciones y actividades de la Jefatura de Parques y Jardines del Gobierno Municipal de Ocotlán, Jalisco, con el propósito de garantizar la adecuada planeación, ejecución, mantenimiento, conservación y mejora de las áreas verdes, parques y jardines públicos del municipio. Este manual tiene como finalidad optimizar los recursos disponibles, promover la eficiencia del personal operativo, asegurar la calidad en la prestación de los servicios y fortalecer la rendición de cuentas, coadyuvando así al bienestar y mejor calidad de vida de los ciudadanos.

FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O.F. 5 febrero 1917 y sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y sus reformas y adiciones.
- Art. 19 El titular de cada Secretaría de Estado y Departamento Administrativo expedirá los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para su funcionamiento, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de la dependencia y las funciones de sus unidades administrativas, así como sobre los sistemas de comunicación y coordinación y los principales procedimientos administrativos que se establezcan. Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno deberán mantenerse permanentemente actualizados.
- Reglamento de la Administración Pública de Ocotlán, Jalisco. Reformado el 03 octubre de 2019, artículo 96 “Los manuales de organización y procedimientos de las dependencias deben ser propuestos por los titulares de estas, autorizados por el Presidente Municipal y por la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y Servicios Municipales y, en consecuencia, de observancia obligatoria para los servidores públicos municipales”.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimientos



Procedimiento

PR-JPJ-01

Poda de árboles

Fecha: 03 marzo 2025

Versión: 01

Procedimiento: 1 de 4

Unidad administrativa: Jefatura de parques y jardines

Responsable: Jefatura de Parques y Jardines

1.1 Propósito del procedimiento.

Garantizar el adecuado mantenimiento y conservación del arbolado, reducir el riesgo a la población evitando caídas de ramas sobre peatones, vehículos, vivienda o cableados.

1.2 Alcance.

Este procedimiento aplica a todas las actividades relacionadas con la poda de árboles ubicados en parques, jardines, camellones, áreas recreativas y vialidades del municipio.

1.3 Referencia.

Manual de organización de la jefatura de parques y jardines.

1.4 Responsabilidades.

Es responsabilidad de la jefatura de parques y jardines planear, autorizar y supervisar la poda de árboles; la secretaria y el personal operativo son responsables de ejecutar correctamente el procedimiento.

1.5 Definiciones.

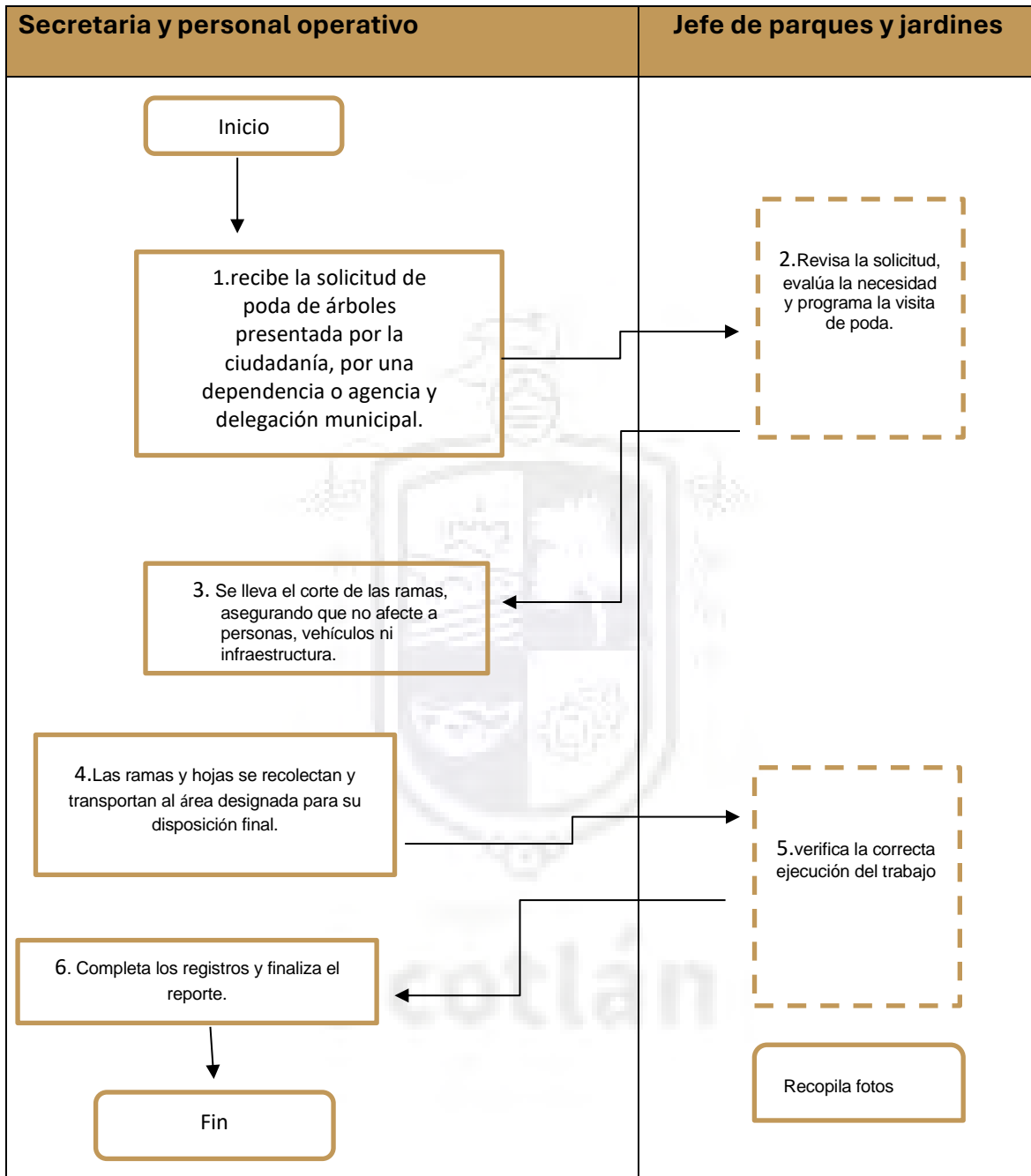
Es el procedimiento mediante el cual la poda de árboles consiste en el corte selectivo de ramas, hojas o partes específicas de un árbol con el fin de mejorar, la salud, forma, seguridad y desarrollo.

Descripción de actividades

Paso	Responsable	Actividad
1	Secretaría	Recibir la solicitud de poda de árboles presentada por la ciudadanía, por una dependencia o delegación municipal.
2	Jefe de parques y jardines	Revisa la solicitud, evalúa la necesidad y programa la visita de poda.
3	Personal operativo	Se lleva a cabo el corte de las ramas, asegurando que no afecte a personas, vehículos ni infraestructura.
4	Personal operativo	Las ramas y hojas se recolectan y transportan al área designada para su disposición final.
5	Jefe de parques y jardines	Verifica la correcta ejecución del trabajo
6	Secretaría	Completa los registros y finaliza el reporte.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Diagrama de flujo



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



Procedimiento

PR-JPJ-02

Atención a reportes de ciudadanos

Fecha: 03 marzo 2025

Versión: 01

Procedimiento: 2 de 4

Unidad administrativa: Jefatura de parques y jardines

Responsable: Jefatura de Parques y Jardines

1.1 Propósito del procedimiento.

Brindar atención oportuna y cordial a los ciudadanos que acuden a la Jefatura de Parques y Jardines para reportar servicios relacionados con la poda de árboles, limpieza de parques u otras solicitudes inherentes al mantenimiento y conservación de espacios públicos.

1.2 Alcance.

Aplica a todas las áreas y dependencias municipales que brinden atención directa a la ciudadanía, desde la recepción de la solicitud hasta la resolución o respuesta final. Incluye la atención presencial, telefónica, digital o escrita.

1.3 Referencia.

Manual de organización de la jefatura de parques y jardines.

1.4 Responsabilidades.

Es responsabilidad de la Secretaría recibir, registrar y canalizar los reportes ciudadanos que se reciban en la jefatura de parques y jardines, así como llevar el control y seguimiento de estos hasta su atención y cierre.

Es responsabilidad del jefe de parques y jardines supervisar el correcto seguimiento y garantizar la calidad del servicio.

1.5 Definiciones.

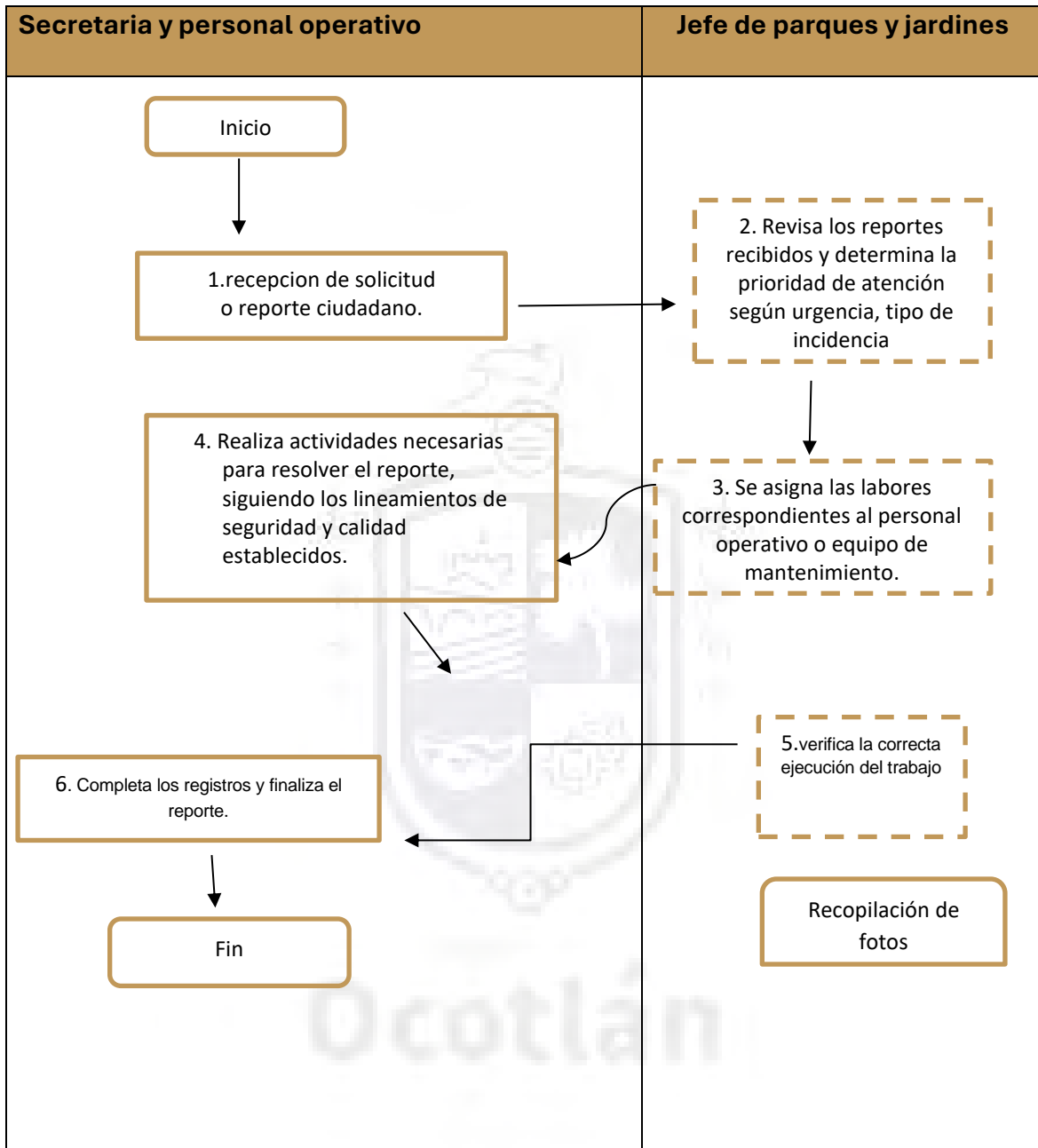
Procedimiento mediante el cual los reportes de la ciudadanía son recibidos analizados por el jefe de área y se da solución a los problemas Detectados.

Descripción de actividades

Paso	Responsable	Actividad
1	Secretaría	Recibe los reportes provenientes de la ciudadanía, delegaciones o dependencias municipales.
2	Jefe de parques y jardines	Revisa los reportes recibidos y determina la prioridad de atención según urgencia, tipo de incidencia.
3	Jefe de parques y jardines	Se asigna las labores correspondientes al personal operativo o equipo de mantenimiento.
4	Personal operativo	Realiza actividades necesarias para resolver el reporte, siguiendo los lineamientos de seguridad y calidad establecidos.
5	Jefe de parques y jardines	Verifica la correcta ejecución del trabajo
6	Secretaría	Completa los registros y finaliza el reporte.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Diagrama de flujo



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



Procedimiento

PR-JPJ-03

Derribo o retiro de árboles en riesgo

Fecha: 03 marzo 2025

Versión: 01

Procedimiento: 3 de 4

Unidad administrativa: Jefatura de parques y jardines

Responsable:
Jefatura de Parques y Jardines

1.1 Propósito del procedimiento.

Garantizar la seguridad de la ciudadanía, así como la conservación del entorno urbano, prevenir accidentes causados por la caída de árboles o ramas en áreas públicas.

1.2 Alcance.

Aplica todas las actividades relacionadas con el derribo o retiro de árboles con riesgo ubicados en parques, jardines, camellones, áreas recreativas y vialidades del municipio.

1.3 Referencia.

Reglamento de medio ambiente.

1.4 Responsabilidades.

Es responsabilidad de medio ambiente dictamine la ejecución de trabajos siguiendo el reglamento ambiental.

Es responsabilidad de la jefatura de parques y jardines supervisar el derribo de árboles, asegurando el cumplimiento del reglamento su atención y cierre.

Es responsabilidad del personal operativo recolectar y disponer los restos del área según lineamientos.

1.5 Definiciones.

Proceso de cortar y retirar un árbol de manera segura y controlada siguiendo los lineamientos técnicos y de seguridad establecidos.

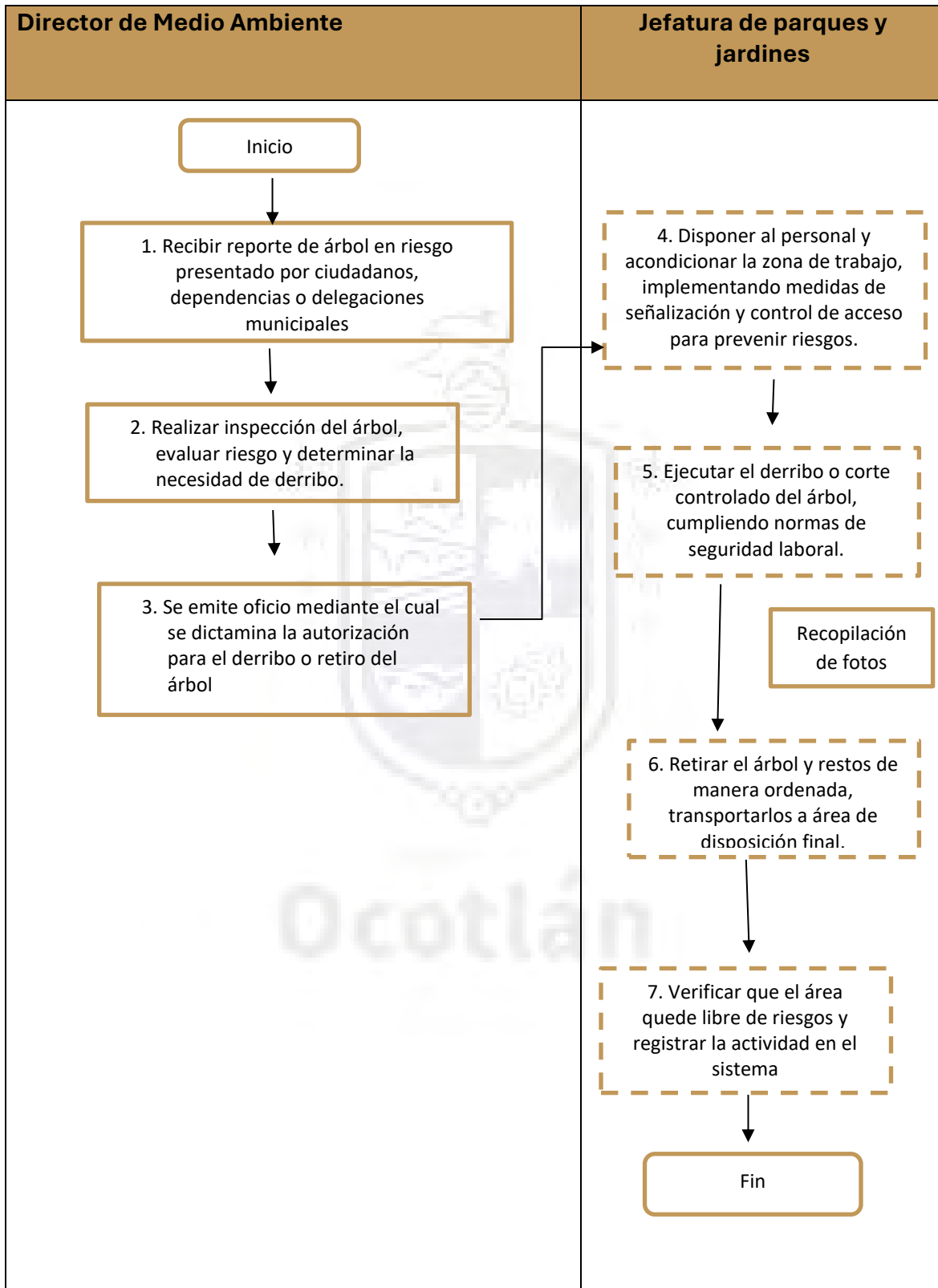
Este procedimiento se realiza mediante un dictamen ambiental, con autorización formal y ejecución controlada, garantizando medidas de seguridad.

Descripción de actividades

Paso	Responsable	Actividad
1	Director de Medio Ambiente	Recibir reporte de árbol en riesgo presentado por ciudadanos, dependencias o delegaciones municipales.
2	Director de Medio Ambiente	Realizar inspección del árbol, evaluar riesgo y determinar la necesidad de derribo.
3	Director de Medio Ambiente	Se emite oficio mediante el cual se dictamina la autorización para el derribo o retiro del árbol.
4	Jefe de Parques y Jardines	Preparar al personal y acondicionar el área de trabajo, señalizando y restringiendo el acceso para garantizar la seguridad de los trabajadores y del público.
5	Jefe de Parques y Jardines	Ejecutar el derribo o corte controlado del árbol, cumpliendo normas de seguridad laboral.
6	Jefe de Parques y Jardines	Retirar el árbol y restos de manera ordenada, transportarlos a área de disposición final.
7	Jefe de Parques y Jardines	Verificar que el área quede libre de riesgos y registrar la actividad en el sistema.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Diagrama de flujo



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



Procedimiento

PR-JPJ-04

Atención de áreas verdes en espacio públicos

Fecha: 03 marzo 2025

Versión: 01

Procedimiento: 4 de 4

Unidad administrativa: Jefatura de parques y jardines

Responsable: Jefatura de Parques y Jardines

1.1 Propósito del procedimiento.

Garantizar la conservación, limpieza y buen estado de parques, jardines, camellones y espacios recreativos públicos Municipal.

1.2 Alcance.

Aplica todas las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo en áreas verdes de parques, jardines, camellones y espacios recreativos públicos Municipal.

1.3 Referencia.

Manual de organización de la jefatura de parques y jardines.

1.4 Responsabilidades.

Es responsabilidad atención ciudadana Recibir reportes de la ciudadanía sobre el estado de áreas verdes y canalizar solicitudes.

Es responsabilidad de la jefatura de parques y jardines supervisar a correcta aplicación del procedimiento y garantizar la calidad del mantenimiento de las áreas verdes.

Es responsabilidad del personal operativo ejecutar las actividades de poda, riego, limpieza y demás tareas de mantenimiento

1.5 Definiciones.

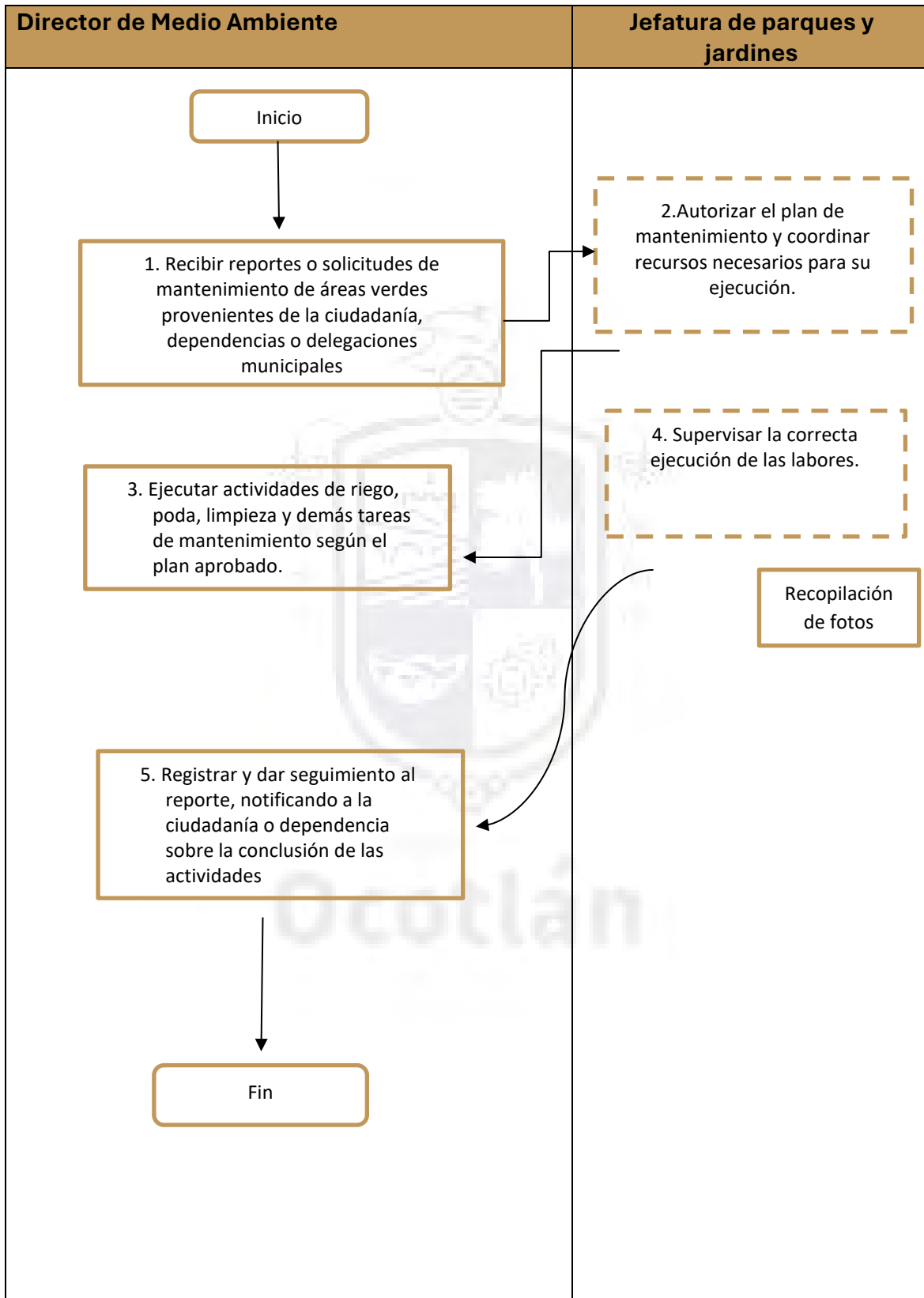
Es el procedimiento mediante el cual se realiza el mantenimiento de las áreas verdes con actividades orientadas a conservar la salud, estética y seguridad de parques, jardines, camellones y espacios recreativos públicos, incluyendo riego, poda y limpieza.

Descripción de actividades

Paso	Responsable	Actividad
1	Secretaria	Recibir reportes o solicitudes de mantenimiento de áreas verdes provenientes de la ciudadanía, dependencias o delegaciones municipales.
2	Jefe de parques y jardines	Autorizar el plan de mantenimiento y coordinar recursos necesarios para su ejecución.
3	Personal operativo	Ejecutar actividades de riego, poda, limpieza y demás tareas de mantenimiento según el plan aprobado.
4	Jefe de Parques y Jardines	Supervisar la correcta ejecución de las labores.
5	Secretaria	Registrar y dar seguimiento al reporte, notificando a la ciudadanía o dependencia sobre la conclusión de las actividades.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Diagrama de flujo



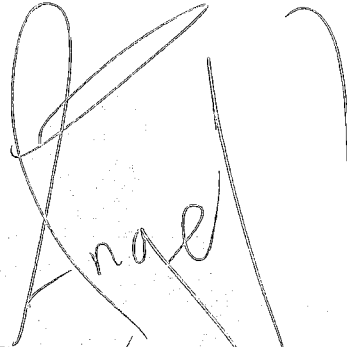
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

TRANSITORIOS

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

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

AUTORIZACIONES



LIC. DEYSI NALLELY ÁNGEL HERNÁNDEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL

ELABORADOPOR:



C. GREGORIO HERNANDEZ AGUILA
JEFATURA DE PARQUES Y JARDINES.