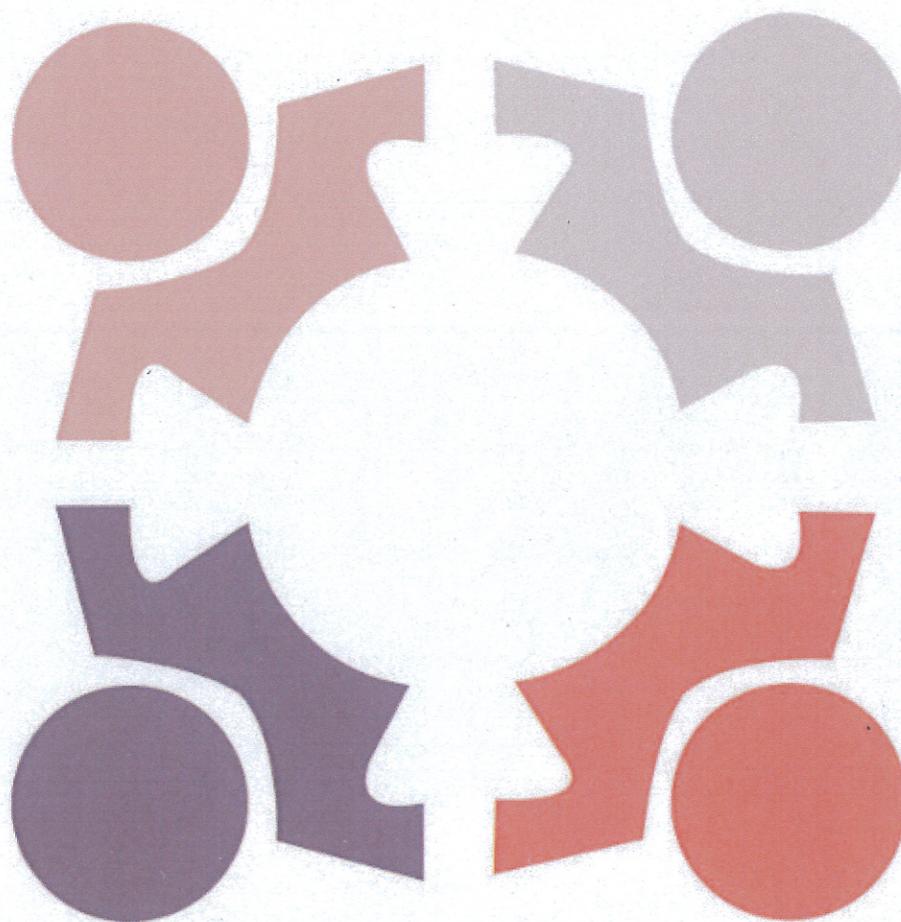


Manual de Organización

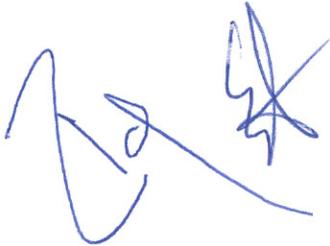


Dirección de Parques y Jardines



ÍNDICE

Sección	Descripción	Página
I	Introducción	3
II	Fundamento jurídico del manual de organización	4
III	Normatividad	7
IV	Atribuciones	8
V	Estructura Orgánica	9
VI	Objetivos y Funciones	11
VII	Autorizaciones	16



ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-05-00	VERSIÓN:	0

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización ha sido creado para establecer las normas que rigen a las Dependencias, así como dar a conocer al personal y al público en general, la estructura orgánica en cuanto a la organización, funcionamiento y atribuciones de cada una de las áreas que conforman este H. Ayuntamiento Constitucional de Zapopan.

Este documento contempla en su contenido la base legal que nos rige, organigrama, las atribuciones que le dan identidad, los objetivos y funciones de cada área que la conforman.

Es necesario destacar que el contenido de este manual quedará sujeto a modificaciones toda vez que la estructura presente cambios, esto con la finalidad de que siga siendo un instrumento actualizado y eficiente.



ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-05-00	VERSIÓN:	0

II. FUNDAMENTO JURÍDICO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Los ordenamientos jurídicos que sustentan la elaboración de los manuales de organización son los siguientes:

A. Constitución Política del Estado de Jalisco.

Capítulo II. De las facultades y obligaciones de los Ayuntamientos.

Artículo 77.- Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado:

II. Los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, con el objeto de:

- a) Organizar la administración pública municipal;
- b) Regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia; y
- c) Asegurar la participación ciudadana y vecinal;

III. Los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios para cumplir los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

B. Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 45. Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, aprobados por funcionarios públicos municipales, deben tener los siguientes requisitos:

- I. Precisar cuál es la disposición reglamentaria que aclaran o interpretan o el criterio de la autoridad que la emitió;
- II. Señalar cuáles inciden exclusivamente sobre la actividad de la administración pública municipal y cuáles otorgan derechos a los particulares; y
- III. Ser publicados en las Gacetas Municipales o en los medios oficiales de divulgación previstos por el reglamento aplicable.

Artículo 46. Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, no pueden constituirse en actos legislativos autónomos, ni desvirtuar,

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-05-00	VERSIÓN:	0

modificar o alterar el contenido de un ordenamiento municipal. Tampoco pueden imponer cargas u obligaciones a los particulares.

C. Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco

Artículo 43. Los manuales de organización y procedimientos de las dependencias deben ser propuestos por los titulares de las mismas, autorizados por el Presidente Municipal y por la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y en consecuencia, de observancia obligatoria para los servidores públicos municipales.

Los manuales de organización de las dependencias establecerán las atribuciones que corresponden al resto de las dependencias y organismos adscritos a las dependencias de primer nivel, a partir de las atribuciones del área de la que dependen.

CUARTO TRANSITORIO. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, deberán reformarse y expedirse los ordenamientos municipales que en su caso, sean necesarios para la correcta y debida aplicación y funcionalidad, dentro de un plazo no mayor a 180 días, para quedar en concordancia con este instrumento.

D. Ley de transparencia y acceso a la información pública del Estado de Jalisco y sus municipios

Título Segundo
De la Información Pública

Capítulo I
De la Información Fundamental

Artículo 8. Información Fundamental — General

1. Es información fundamental, obligatoria para todos los sujetos obligados, la siguiente:

IV. La información sobre la planeación estratégica gubernamental aplicable al y por el sujeto obligado, que comprende:

- c) Los manuales de organización;
- d) Los manuales de operación;
- e) Los manuales de procedimientos;
- f) Los manuales de servicios;

Artículo 15. Información fundamental — ayuntamientos

1. Es información pública fundamental de los ayuntamientos:

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-05-00	VERSIÓN:	0

VI. Los reglamentos internos, manuales y programas operativos anuales de toda dependencia o entidad pública municipal vigentes y de cuando menos los tres años anteriores;

XXIII. Los indicadores de evaluación del desempeño;

E. Reglamento de información pública para el Municipio de Zapopan, Jalisco

Título primero

Disposiciones generales

Artículo 3. Son fines del presente ordenamiento:

VI. Transparentar la gestión pública mediante la publicación de la información fundamental que generan los sujetos obligados;

Capítulo III

De la Información Fundamental

Artículo 34. Es información fundamental, obligatoria para los sujetos obligados:

IV. La información sobre la planeación estratégica gubernamental, que comprende:

- b) Los programas operativos anuales e indicadores aplicables de cuando menos los últimos seis años;
- c) Los manuales de organización;
- d) Los manuales de operación;
- e) Los manuales de procedimientos;
- f) Los manuales de servicios;



ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-05-00	VERSIÓN:	0



III. NORMATIVIDAD

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

Estatal

- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley de Gobierno y la Administración Pública.
- Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el Estado de Jalisco.
- Norma ambiental estatal NAE-SEMADES-001/2003 que establece los criterios y especificaciones técnicas bajo las cuales se deberá realizar la poda, el trasplante y el derribo del arbolado en zonas urbanas del estado de Jalisco.
- Norma Ambiental Estatal NAE-SEMADES-005/2005 que establece los criterios técnicos ambientales para la selección, planeación, forestación y reforestación de especies arbóreas en zonas urbanas del estado de Jalisco.

Municipal

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Artículo 47.
- Ley de Ingresos del Municipio de Zapopan, Jalisco Vigente.
- Reglamento del Servicio Público de Parques y Jardines en el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Protección al Medio Ambiente y Equilibrio Ecológico para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento Interno del Consejo de Desarrollo Rural Sustentable.
- Reglamento para la Protección y Conservación del Arbolado Urbano y Áreas Verdes del Municipio.
- Reglamento para la Administración y Uso de Vehículos Oficiales del Municipio de Zapopan, Jalisco.

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-05-00	VERSIÓN:	0

IV. ATRIBUCIONES

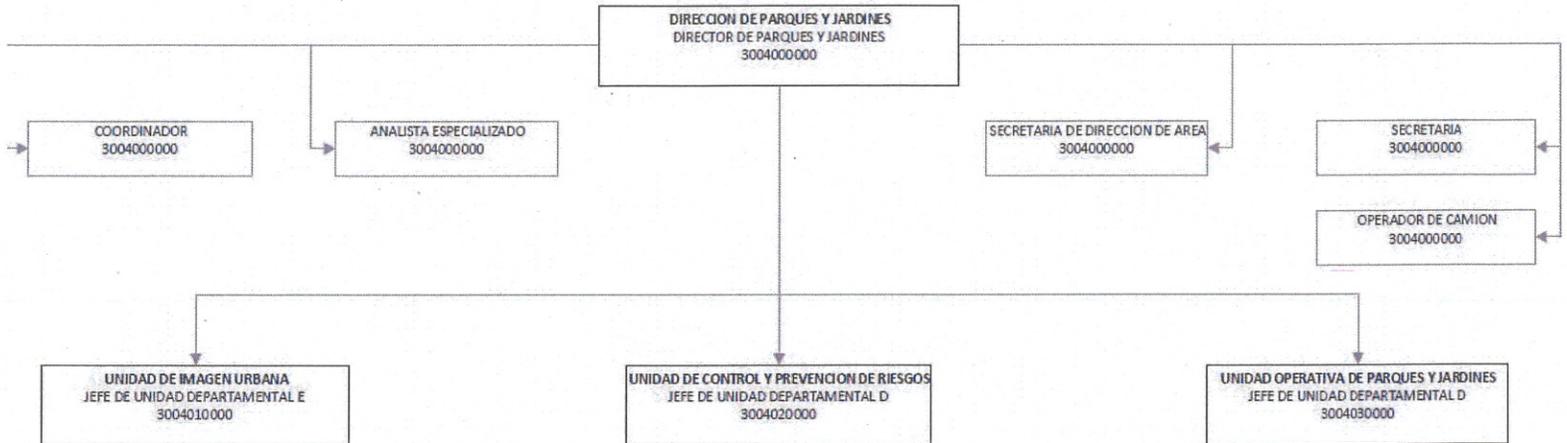
Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco		
Art.	Atribuciones exclusivas de la Dirección de Parques y Jardines	
47	XX	Elaborar y ejecutar con eficiencia los Programas Anuales de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y de Mejora de los servicios públicos municipales;
	XXVI	Ejecutar, vigilar y supervisar la poda de árboles en los camellones, jardines, glorietas, banquetas municipales, así como el mantenimiento de los jardines ubicados en los espacios municipales;
	XLVIII	Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Funciones que se derivan de las atribuciones			
Art.	Fracc.	Núm.	Descripción general de las funciones
47	XX, XLVIII	1	Instrumentar en coordinación con otras direcciones operativas programas de trabajo emergentes para garantizar la integridad de los Zapopanos a través de trabajos de contingencias en épocas de conflicto.
		2	Mantener el arbolado en buenas condiciones, podando y derribando los árboles muertos.
		3	Elaborar proyectos para mejorar las áreas verdes y mantenerlas en condiciones óptimas.
	XXVI, XLVIII	1	Producir, cuidar y mantener las áreas verdes en condiciones favorables.
		2	Mantener el arbolado en buenas condiciones, podando y derribando los árboles muertos.
		3	Atender las necesidades de la ciudadanía en cuestión de poda y derribo aplicando los reglamentos establecidos.
		4	Regar las áreas verdes para su mantenimiento y control de las mismas.
		5	Cultivar, desarrollar y reproducir plantas y arbolado en los Viveros Municipales.
		6	Producir y cuidar las plantas que se encuentran en los viveros, para destinarlos a las áreas verdes municipales.
		7	Fomentar la participación de los zapopanos para mantener las áreas verdes en buenas condiciones, otorgándoles planta para que reforesten las áreas verdes comunes.
		8	Atender las necesidades de la ciudadanía mediante un centro de acopio para el depósito de desechos vegetales, aplicando el Reglamento y Ley Vigente en el Municipio.

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-05-00	VERSIÓN:	0

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

ORGANIGRAMA



DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

1.0 Coordinación General de Servicios Municipales

1.4 Dirección de Parques y Jardines

- 1.4.1. Unidad de Imagen Urbana
- 1.4.2. Unidad de Control y Prevención de Riesgos
- 1.4.3. Unidad Operativa de Parques y Jardines



ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-05-00	VERSIÓN:	0

SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA

Del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

Artículo 81. En el supuesto de suplencias por caso de ausencias temporales que no excedan de 60 (sesenta) días naturales, de los servidores públicos de primer nivel y Directores de Área, salvo que ya se encuentre previsto en su Reglamento Interior el modo de suplir las ausencias, éstos deberán designar por escrito a la persona que habrá de suplirlos, para la toma de decisiones administrativas, para lo cual se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a. La persona designada para suplir la ausencia del titular de una de las dependencias mencionadas, deberá necesariamente ser servidor público de este Municipio y estar adscrito a la dependencia del titular que pretenda ausentarse;
- b. El servidor público que será suplido deberá enterar por escrito al Presidente Municipal de su intención de ausentarse de manera temporal, salvo los casos de fuerza mayor, por lo menos con siete días naturales de anticipación, señalando de manera precisa el lapso que habrá de ausentarse y proponiendo en dicho escrito al servidor público que habrá de suplirlo, quien deberá contar con los requisitos previstos en el inciso anterior; y
- c. El Presidente Municipal validará mediante acuerdo, en su caso, la designación del suplente.

Las ausencias del Presidente Municipal por períodos menores a setenta y dos horas, para la toma de decisiones administrativas se cubrirán por el Secretario del Ayuntamiento; las ausencias mayores a este periodo y hasta por dos meses, serán suplidas por el Regidor que para tal efecto sea designado por el Ayuntamiento.

DELEGACIÓN DE FUNCIONES

Del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

Artículo 4. Las atribuciones conferidas en este reglamento a las dependencias municipales, deben ser ejercidas por los titulares de las mismas, auxiliándose para ello con los servidores públicos a su cargo, de conformidad con lo dispuesto en este ordenamiento y en la demás normatividad aplicable.

Artículo 82. Las facultades previstas en este reglamento para cada una de las dependencias municipales corresponden a sus titulares; sin embargo, pueden delegarse en servidores públicos subalternos, mediante acuerdo administrativo que así lo indique, en los términos de la normatividad aplicable. La designación se hará de manera institucional y permanente a través de los Manuales de Organización de cada dependencia municipal.

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-05-00	VERSIÓN:	0

VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES

Descripción		Página
1.4	Dirección de Parques y Jardines	12
1.4.1	Unidad de Imagen Urbana	13
1.4.2	Unidad de Control y Prevención de Riesgos	14
1.4.3	Unidad Operativa de Parques y Jardines	15



ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-05-00	VERSIÓN:	0

1.4 Dirección de Parques y Jardines

Objetivo General:

La atención a la ciudadanía, cumplir y hacer cumplir los criterios técnicos bajo los cuales se deberá realizar la planeación protección y restauración de las áreas verdes, así como el manejo de las plantas en el Municipio de Zapopan.

Funciones:

- Planificar las acciones en forma ordenada que llevaran a cabo las diferentes áreas de la dirección, así como la Vinculación Interinstitucional para llevar a cabo las diferentes acciones.
- Producir, cuidar y mantener las áreas verdes en condiciones favorables.
- Producir y cuidar las plantas que se encuentran en los viveros, para destinarlos a las áreas verdes municipales.
- Mantener el arbolado en buenas condiciones, mediante la poda y el derribo de arbolado muerto.
- Regar las áreas verdes para su mantenimiento y control de las mismas.
- Fomentar la participación de los zapopanos para mantener las áreas verdes en buenas condiciones, otorgándoles planta para que reforesten las áreas verdes comunes.
- Atender las necesidades de la ciudadanía en cuestión de poda y derribo aplicando los reglamentos establecidos.
- Elaborar los proyectos para mejorar las áreas verdes y mantenerlas en condiciones óptimas.
- Elaborar los programas de capacitación en coordinación con las áreas operativa y administrativa, para mejorar las actividades del personal que labora en esta dirección.
- Seguir los proyectos y programas de trabajo que la Coordinación General de Servicios Municipales, haya determinado en su plan general de actividades.
- Instrumentar en coordinación con otras direcciones operativas programas de trabajo emergentes para garantizar la integridad de los zapopanos a través de trabajos de contingencias en épocas de conflicto.
- Revisar y dar vistos buenos de proyectos de arbolado.
- Supervisar y dar visto bueno de entrega – recepción.
- Atender y dar seguimiento de solicitudes de ciudadanos.
- Supervisar los lotes baldíos destinados a áreas verdes.
- Supervisar las áreas verdes para la evaluación técnica de especies y número de individuos a reforestar.
- Realizar las dictaminaciones para el manejo mecánico del arbolado en la zona urbana.
- Realizar la cuantificación de daños al arbolado urbano ya sea por accidente vial o por imprudencia del ciudadano con herramienta y equipo.
- Elaborar los permisos para poda, derribo y destocoado.

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-05-00	VERSIÓN:	0

1.4.1 Unidad de Imagen Urbana

Objetivo General:

La producción y mantenimiento de plantas de ornato y arbolado adecuado para las zonas urbanas, proveer de plantas a las diferentes áreas verdes del Municipio así como a la Ciudadanía que las solicite en donación, la recolección de semilla de diferentes especies endémicas y nativas para lograr una buena imagen.

Funciones:

- Regar las plantas y arbolado que se encuentran en los viveros Municipales.
- Envasar las plantas y arbolado.
- Producir la planta de noche buena.
- Mantener el riego en invernaderos.
- Entregar plantas y arbolado a solicitudes ciudadanas.
- Atender los programas del DIF.
- Participar en los eventos tales como; papirolas, día del niño, semana de cultura ambiental, día mundial de medio ambiente.
- Instalar y cambiar las plantas en presidencia.
- Podar, limpiar, regar y barrer las áreas de viveros.
- Producir las Plantas y Arbolado.
- Recolectar las Semilla.
- Aplicar la fumigación según el programa establecido en los viveros propiedad del municipio.
- Aplicar la fertilización según el programa establecido.
- Mantener el control de ingreso de arbolado por recuperación de biomasa.
- Atender la recepción de arbolado.
- Acomodar y cambiar de bolsa a las plantas.
- Preparar el sustrato para la semilla y planta
- Realizar convenios de colaboración.
- Fomentar la Educación de la naturaleza "Parque Hundido".
- Realizar campañas y programas de reforestación para crear más áreas verdes en conjunto con la ciudadanía, escuelas, empresas, asociaciones civiles, etc.



ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-05-00	VERSIÓN:	0

1.4.2 Unidad de Control y Prevención de Riesgos

Objetivo General:

Dirigir y supervisar las diferentes funciones y actividades de las áreas que integra la Dirección. Así como dar atención y apoyo a los trabajadores, cubriendo sus necesidades laborales, solucionando los conflictos internos y externos que se le presenten y a su vez prevenirlos para realizar las actividades con calidad. Prevenir accidentes y desperfectos dentro de cualquier área y cubrir las necesidades de recursos materiales y humanos en todas las áreas de la dependencia.

Funciones:

- Gestionar la dotación de combustibles según las necesidades que se presenten.
- Gestionar la compra y mantenimiento de equipo y herramientas así como del parque vehicular
- Concientizar y supervisar al personal en el uso de equipo de protección.
- Realizar la capacitación adecuada según las funciones del personal.
- Fomentar la convivencia entre el personal.
- Gestionar el Presupuesto Anual, según necesidades del área.
- Establecer la elaboración de formato de riesgo de trabajo.
- Controlar el registro de asistencia.
- Elaborar el reporte de incidencias.
- Elaborar el reporte para el pago de tiempo extra.
- Elaborar el reporte de incentivo de puntualidad.
- Elaborar los resguardos patrimoniales.
- Elaborar las requisiciones para adquisición de insumos.
- Atender y dar seguimiento a peticiones sindicales.
- Atender y dar seguimiento del proceso entrega-recepción.
- Controlar los materiales en almacén.
- Elaborar procesos administrativos por supuestas irregularidades.
- Elaborar los contratos y movimiento de personal.
- Controlar la correspondencia.
- Elaborar los Manuales.
- Atender y dar mantenimiento al parque vehicular.
- Dar mantenimiento y conservación a los sistemas de riego ya existentes en las áreas verdes municipales.
- Mantener y reparar las herramientas de trabajo tales como: podadoras, desbrozadoras, sopladoras, tractor.
- Establecer controles de entrada y salida de vehículos propiedad del municipio a los ciudadanos.



ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-05-00	VERSIÓN:	0

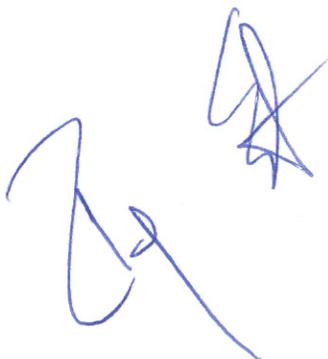
1.4.3 Unidad Operativa de Parques y Jardines

Objetivo General:

Proporciona la atención al ciudadano en sus peticiones con respecto a las áreas verdes y el arbolado, así como conservar y embellecer las áreas verdes públicas de todo el Municipio de Zapopan.

Funciones:

- Coordinar, programar y distribuir las actividades que realizan las áreas operativas (control forestal y áreas verdes).
- Atender las 24 horas para cualquier situación de contingencias que presente (árboles caídos, ramas desgajadas).
- Establecer acciones de poda, derribo y destocoado de los árboles urbanos.
- Recolectar los residuos forestales y vegetales.
- Realizar la limpieza consistente en papeleo, barrido, poda de maleza, levantamiento de desecho forestal, etc. En las diferentes áreas verdes municipales como son parques, glorietas, avenidas, camellones, jardines, plazas, etc.
- Mantener plantas de ornato y arbolado en las áreas verdes municipales, para que estén siempre en condiciones óptimas a la vista de la ciudadanía.
- Realizar mantenimiento en las áreas verdes municipales consistente en elaboración de cajetes y la conformación de plantas.
- Recolectar los desechos forestales y vegetal en Asociaciones de Colonos.
- Atender y dar seguimiento a las solicitudes ciudadanas.
- Llevar el control para las acciones de poda y derribos de los árboles que vegetan en el municipio.
- Elaborar las propuestas para la mejora y atención de las áreas verdes y el arbolado.

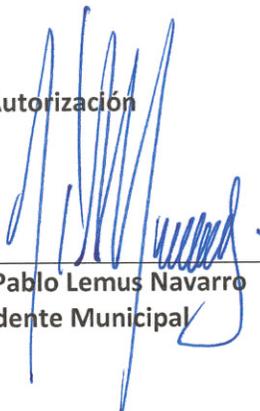


ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-05-00	VERSIÓN:	0

VII. AUTORIZACIONES



Autorización



PRESIDENCIA MUNICIPAL

Lic. Jesús Pablo Lemus Navarro
Presidente Municipal



Autorización



COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

Lic. Edmundo Antonio Amutio Villa
Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental



Visto Bueno



Mtro. Hugo Ricardo Salazar Silva
Coordinador General de Servicios Municipales

COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES



Elaboración



Ing. Romárico Alfredo Escobedo Vázquez
Director de Parques y Jardines

DIRECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	MARZO 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-07-05-00	VERSIÓN:	0