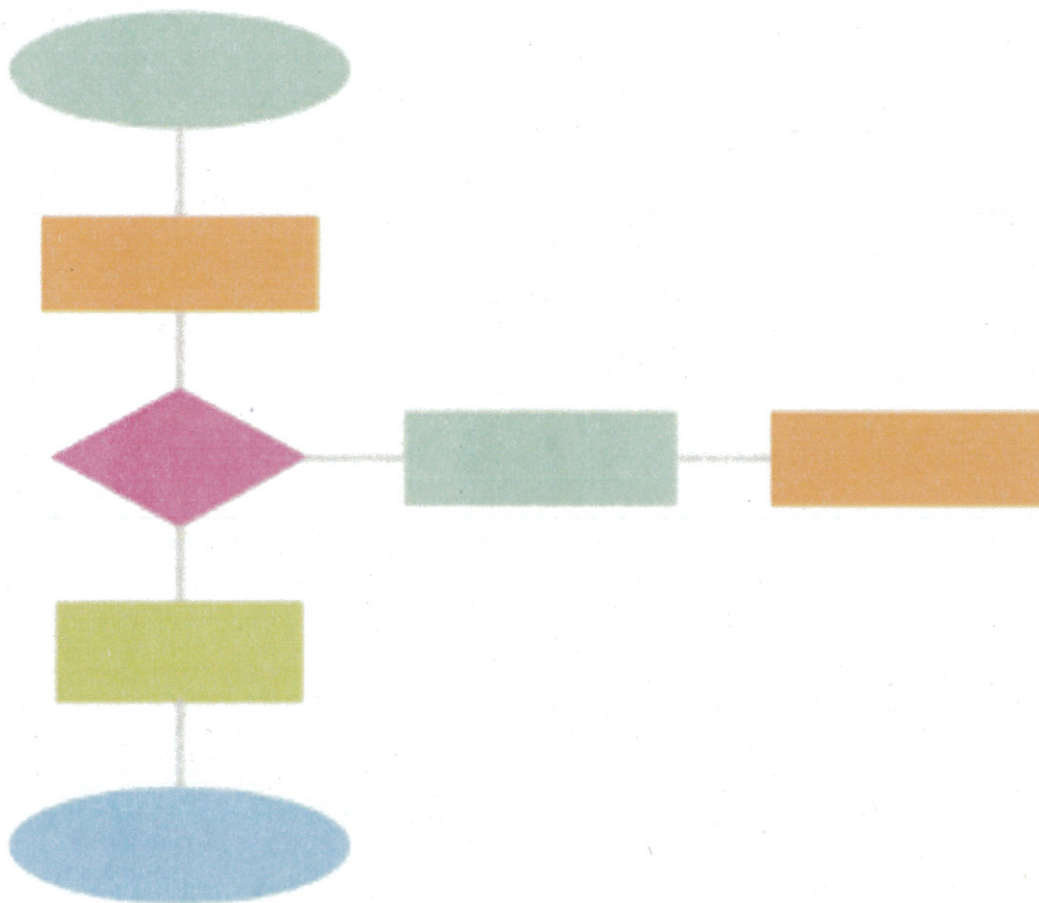


Manual de Procedimientos



Dirección de Parques y Jardines



ÍNDICE

Sección	Descripción	Página
I	Introducción	3
II	Objetivo del manual de procedimientos	4
III	Inventario de procedimientos	5
IV	Descripción narrativa, flujo y anexo de los procedimientos	6
V	Glosario de términos	38
VI	Autorizaciones	40



Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	24-AGO-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	17-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-05-00	VERSIÓN:	01

I. INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como propósito ser una guía rápida y específica que incluya la operación y desarrollo de las actividades de ésta Área del Municipio de Zapopan; y así servir como un instrumento de apoyo y mejora institucional.

Los procedimientos incluyen en forma ordenada y secuencial las operaciones a seguir para las actividades laborales, motivando con ello un buen desarrollo administrativo y dando cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

Además es importante señalar que este documento está sujeto a actualización en la medida en la que se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien, en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.



4

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	24-AGO-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	17-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-05-00	VERSIÓN:	CÓDIGO: 01

II. OBJETIVO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

El presente manual es un instrumento técnico operativo que apoya en las actividades cotidianas de ésta Área, el cual contiene información en forma cronológica y detallada de las actividades que deben seguirse para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones.

Los objetivos del presente manual son:

- Describir los procedimientos.
- Mostrar en forma ordenada y secuencial las actividades que se desarrollan dentro de un procedimiento, haciendo referencia a otros documentos utilizados en la realización de las actividades institucionales.
- Ser apoyo para la implementación de los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades.
- Determinar responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación de las actividades.
- Apoyar en la inducción, en el adiestramiento y capacitación del personal.
- Otorgar al servidor público una visión integral de sus funciones con la descripción de los procedimientos, así como con las interrelaciones de éstos con otras unidades de trabajo para la realización de las funciones asignadas.

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	24-AGO-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	17-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-05-00	VERSIÓN:	01

III. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
PC-07-05-01	Control Forestal
PC-07-05-02	Cuantificación de daños vehiculares e infracciones
PC-07-05-03	Cultivo, reproducción, desarrollo de plantas y arbolado
PC-07-05-04	Descuento de verificación de áreas verdes
PC-07-05-05	Mantenimiento de áreas verdes por convenio
PC-07-05-06	Mantenimiento de áreas verdes urbanas de propiedad municipal
PC-07-05-07	Reforestación de áreas verdes y censos
PC-07-05-08	Sensibilización ambiental
PC-07-05-09	Visto bueno de la recepción del fraccionamiento
PC-07-05-10	Visto bueno del proyecto de arbolado

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	24-AGO-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	17-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-05-00	VERSIÓN:	01

IV. DESCRIPCIÓN NARRATIVA, FLUJO Y ANEXO DE LOS PROCEDIMIENTOS

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencia o Coordinación General:	Coordinación General de Servicios Municipales	Código:	PC-07-05-01
Dirección de Área:	Dirección de Parques y Jardines	Fecha de Actualización:	17-FEB-2017
Unidad:		Fecha de Emisión:	24-AGO-2015
Departamento:	N/A	Versión:	01
Nombre del Procedimiento:	Control Forestal		
DATOS DE MAPEO			
Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
1.- Solicitud de podas, derribo, trasplante de arbolado urbano del Municipio de Zapopan.	1.1 En caso de ser ¿Solicitud de podas, derribo, trasplante de arbolado urbano del municipio de Zapopan?		
	1.2 Recibe petición de solicitud de poda, implante o derribo de arbolado vía personal, oficio, línea 24/7 o SIEBEL. Ver procedimiento PC-07-07-05 Seguimiento y Calidad.	Dirección de Parques y Jardines	Siebel
	1.3 Elabora la solicitud llenando el formato correspondiente.	Dirección de Parques y Jardines	Word
	1.4 Captura en sistema la solicitud al día de su recepción.	Dirección de Parques y Jardines	Excel
	1.5 Realiza la zonificación de las solicitudes.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	1.6 Elabora el rol de trabajo de las solicitudes.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	1.7 Entrega el rol de trabajo para dictaminación técnica.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	1.8 Registra en bitácora número económico de vehículo, ubicación de zona, nivel de combustible y kilometraje, así como estado del vehículo.	Unidad de Control y Prevención de Riesgos	N/A
	1.9 ¿Recarga de combustible?		
	En caso de que sí requiera carga de combustible, pasa a la actividad 1.10.		
	En caso de que no requiera carga de combustible, pasa a la actividad 1.11.		
	1.10 Carga combustible y pasa a la actividad 1.11.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	1.11 Realiza la visita al domicilio de la solicitud.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	1.12 Elabora dictamen de solicitud en campo, determinando el tipo de poda, derribo o trasplante que procede y la peligrosidad que se tiene.	Dirección de Parques y Jardines	Word
	1.13 ¿Procede dictamen?		
	En caso de no proceder dictamen pasa a la actividad 1.14.		
	En caso de si proceder dictamen, pasa a la actividad 1.15.		
	1.14 Informa el seguimiento de la petición vía telefónica a petición del ciudadano y pasa al punto 1.18.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	1.15 Recibe dictamen.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	1.16 Turna dictamen para firma por parte del supervisor de peritos.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
1.17 Captura en sistema resultado de la solicitud.	Dirección de Parques y Jardines	Excel	
1.18 ¿Requiere documentación?			
En caso de no requerir documentación, pasa a la actividad 1.21.			
En caso de requerir documentación, pasa a la actividad 1.19.			

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	24-AGO-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	17-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-05-00	VERSIÓN:	01

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencia o Coordinación General:	Coordinación General de Servicios Municipales	Código:	PC-07-05-01
Dirección de Área:	Dirección de Parques y Jardines	Fecha de Actualización:	17-FEB-2017
Unidad:		Fecha de Emisión:	24-AGO-2015
Departamento:	N/A	Versión:	01
Nombre del Procedimiento:	Control Forestal		
DATOS DE MAPEO			
Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
	1.19 Pide al solicitante documentación necesaria, teniendo como requisito indispensable la presentación de fotos de los sujetos forestales para todo trámite relacionado a poda, trasplante o derribo.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	1.20 Integra al expediente la documentación.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	1.21 ¿Persona moral para construcción?		
	En caso de ser persona moral, pasa a la actividad 1.22.		
	En caso de no ser persona moral pasa a la actividad 1.23.		
	1.22 Solicita acta constitutiva, poder simple, IFE, fotografías, planos y licencia de construcción y verificación de la Dirección de Medio Ambiente (solo para derribos), plan de mitigación y planos cardinales UTM y continúa en la actividad 1.27. Ver procedimiento PC-10-06-03 Reforestación Municipal.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	1.23 Solicita por ser persona física IFE, fotografías, planos y licencia de construcción y verificación de la Dirección de Medio Ambiente (solo para derribos), plan de mitigación y planos cardinales UTM pasa a la actividad 1.24.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	1.24 ¿Condonación de pago para persona física en estado vulnerable?		
	En caso de ser condonación de pago, pasa a la actividad 1.25.		
	En caso de no ser condonación de pago pasa a la actividad 1.27		
	1.25 Recibe oficio de solicitud de condonación acompañada de IFE, credencial de 3ra. Edad en situación económica vulnerable avalada por el DIF.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	1.26 Recibe el documento por parte del ciudadano que le fue otorgado por el DIF con constancia de situación vulnerable y se anexa a su expediente.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	1.27 Programa para servicio y/o permiso.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	1.28 ¿Requiere costo?		
	En caso de que no requiera costo, pasa a la actividad 1.30.		
	En caso de que si requiera costo, pasa a la actividad 1.29.		
	1.29 Solicita pago del permiso o del servicio y pasa a la actividad 1.30. Ver procedimiento PC-05-02-01 Recaudación.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	1.30 ¿Derribo?		
	En caso de ser derribo, pasa a la actividad 1.31.		
	En caso de no ser derribo pasa a la actividad 1.35.		
	1.31 Solicita reposición de biomasa y se le informa que deberá hacerse cargo del destocamiento y de reemplazar al sujeto forestal con uno de especie adecuada para el área correspondiente a excepción de que el derribo sea a causa por obstrucción.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	1.32 Expide vale al ciudadano por concepto de reposición de Biomasa.	Dirección de Parques y Jardines	Word
	1.33 Recibe la reposición asignada y se le entrega al ciudadano un vale que hace constar el cumplimiento de su reposición.	Unidad de Imagen Urbana	N/A

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	24-AGO-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	17-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-05-00	VERSIÓN:	01

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencia o Coordinación General:	Coordinación General de Servicios Municipales	Código:	PC-07-05-01
Dirección de Área:	Dirección de Parques y Jardines	Fecha de Actualización:	17-FEB-2017
Unidad:		Fecha de Emisión:	24-AGO-2015
Departamento:	N/A	Versión:	01
Nombre del Procedimiento:	Control Forestal		
DATOS DE MAPEO			
Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
	1.34 Recibe vale de entrega de reposición de Biomasa y se anexa a su expediente para turnar al permiso o a su servicio, pasa a la actividad 1.36. En caso de ser trasplante, pasa a la actividad 1.35.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	1.35 Notifica al ciudadano que el servicio deberá ser efectuado por su cuenta y deberá darle el mantenimiento necesario al sujeto forestal para asegurar su supervivencia, deberán presentar carta compromiso de mantenimiento, se encargara del destocamiento y continúa en la actividad 1.37.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	1.36 ¿Permiso? En caso de ser permiso pasa a la actividad 1.37. En caso de que no sea permiso; es servicio y pasa a la actividad 1.38.		
	1.37 Elabora permiso y formato de pago.	Dirección de Parques y Jardines	Word
	1.38 Turna a firma el permiso y/o el formato de pago, según corresponda.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	1.39 Recibe el comprobante el pago por recaudación. Ver procedimiento PC-05-02-01 Recaudación.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	1.40. Entrega permiso al ciudadano.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	1.41 Programa servicio.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	1.42 Turna servicios ya clasificados a la Unidad Operativa de Parques y Jardines.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	1.43 Distribuye el rol de trabajo entre sus cuadrillas.	Unidad Operativa de Parques y Jardines	N/A
	1.44 Realiza el servicio requerido en la solicitud, recogiendo ramas y leña generada.	Unidad Operativa de Parques y Jardines	N/A
	1.45 Ingresa al centro de acopio al final de la jornada o cuando se llena el camión.	Unidad Operativa de Parques y Jardines	N/A
	1.46 Elabora orden de servicio realizado.	Unidad Operativa de Parques y Jardines	Word
	1.47 Entrega orden de servicio realizado y expediente a coordinador de cuadrilla.	Unidad Operativa de Parques y Jardines	N/A
	1.48 Recolecta los reportes de solicitudes realizadas.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	1.49 Registra en sistema los reportes	Dirección de Parques y Jardines	Siebel y Excel
	1.50 Archiva la solicitud con el reporte de solicitud realizado y termina procedimiento.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
2.- Recolección de desechos forestales	En caso de ser Recolección de desechos forestales, pasa a la actividad 2.1.		
	2.1 Recibe reporte ciudadano.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	2.2 ¿Por reporte vía 24/7 y/o SIEBEL?		
	En caso de ser por reporte, pasa a la actividad 2.3.		

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	24-AGO-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	17-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-05-00	VERSIÓN:	01

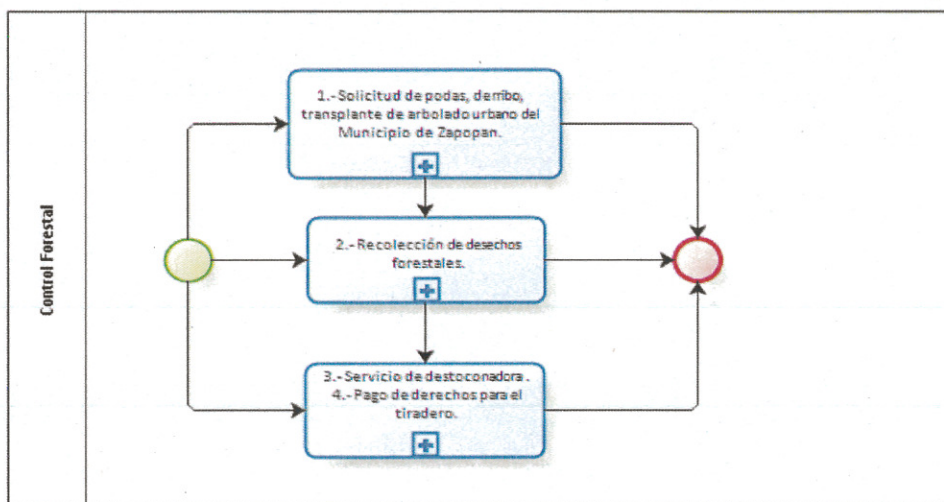
IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencia o Coordinación General:	Coordinación General de Servicios Municipales	Código:	PC-07-05-01
Dirección de Área:	Dirección de Parques y Jardines	Fecha de Actualización:	17-FEB-2017
Unidad:		Fecha de Emisión:	24-AGO-2015
Departamento:	N/A	Versión:	01
Nombre del Procedimiento:	Control Forestal		
DATOS DE MAPEO			
Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
	En caso de no ser por reporte, pasa a la actividad 2.6.		
	2.3 Llena orden de servicio y se entrega al Unidad Operativa de Parques y Jardines.	Dirección de Parques y Jardines	Word
	2.4 Clasifica reportes por zonas.	Unidad Operativa de Parques y Jardines	N/A
	2.5 Entrega los reportes a la cuadrilla de zona.	Unidad Operativa de Parques y Jardines	N/A
	2.6 Realiza la recolección.	Unidad Operativa de Parques y Jardines	N/A
	2.7 Elabora órdenes de servicio para hacer atendidas por colonias.	Unidad Operativa de Parques y Jardines	Word
	2.8 Elabora programación de rutas por día.	Unidad Operativa de Parques y Jardines	Excel
	2.9 Registra en bitácora número de empleado, ubicación de zona, nivel de combustible y kilometraje, así como estado del vehículo.	Unidad de Control y Prevención de Riesgos	N/A
	2.10 ¿Recarga de combustible?		
	En caso de que si requiera carga de combustible, pasa a la actividad 2.11.		
	En caso de que no requiera carga de combustible, pasa a la actividad 2.12.		
	2.11 Carga combustible y pasa a la actividad 2.12.	Unidad Operativa de Parques y Jardines	N/A
	2.12 Entrega el reporte por zonas y el material que requiere para la recolección.	Unidad Operativa de Parques y Jardines	N/A
	2.13 Recolecta los desechos forestales.	Unidad Operativa de Parques y Jardines	N/A
	2.14 Ingresa al centro de acopio.	Unidad Operativa de Parques y Jardines	N/A
	2.15 Da de baja en el sistema los reportes efectuados y se dan de alta en sistema como efectuados.	Dirección de Parques y Jardines	Siebel y Excel
2.16 Entrega reporte semanal, mensual y anual de la recolección y termina procedimiento.	Dirección de Parques y Jardines	N/A	
3.- Servicio de destocadora	3.1 ¿Servicio Pagado?		
	En caso de ser servicio pagado, pasa a la actividad 3.2.		
	En caso de no ser servicio pagado pasa a la actividad 3.5.		
	3.2 Solicita fotografías del tocón.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	3.3 Entrega papeleta de pago de servicio.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	3.4 Recibe copia comprobante de pago y pasa a la actividad 3.5. Ver procedimiento PC-05-02-01 Recaudación.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	3.5 Llena orden de servicio.	Dirección de Parques y Jardines	Word
	3.6 Programa servicio, requiriendo material y maquinaria necesaria para el servicio.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
3.7 ¿Recarga combustible?			
En caso de que si requiera carga de combustible, pasa a la			

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	24-AGO-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	17-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-05-00	VERSIÓN:	01

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencia o Coordinación General:	Coordinación General de Servicios Municipales	Código:	PC-07-05-01
Dirección de Área:	Dirección de Parques y Jardines	Fecha de Actualización:	17-FEB-2017
Unidad:		Fecha de Emisión:	24-AGO-2015
Departamento:	N/A	Versión:	01
Nombre del Procedimiento:	Control Forestal		
DATOS DE MAPEO			
Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
	actividad 3.8.		
	En caso de que no requiera carga de combustible, pasa a la actividad 3.9.		
	3.8 Carga combustible y pasa a la actividad 3.9.	Unidad Operativa de Parques y Jardines	N/A
	3.9 Realiza el servicio acudiendo al lugar.	Unidad Operativa de Parques y Jardines	N/A
	3.10 Recibe papeleta de servicio realizado.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	3.11 Captura en sistema Excel en base de datos	Dirección de Parques y Jardines	Excel
	3.12 Elabora reporte semanal, mensual y termina procedimiento.	Dirección de Parques y Jardines	Word
4.- Pago de derechos para el tiradero	4.1 Recibe solicitud del ciudadano de manera personal acceso al vertedero a tirar sus residuos forestales y vegetales.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	4.2 Proporciona al ciudadano formato de pago en la recaudadora indicando cantidad a pagar en base a los metros cúbicos que va a desechar. Ver procedimiento PC-05-02-01 Recaudación.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	4.3 Recibe por parte del ciudadano comprobante de pagado pase de acceso al tiradero.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	4.4 Asigna espacio al ciudadano para deposite sus desechos y termina procedimiento.	Unidad de Imagen Urbana	N/A

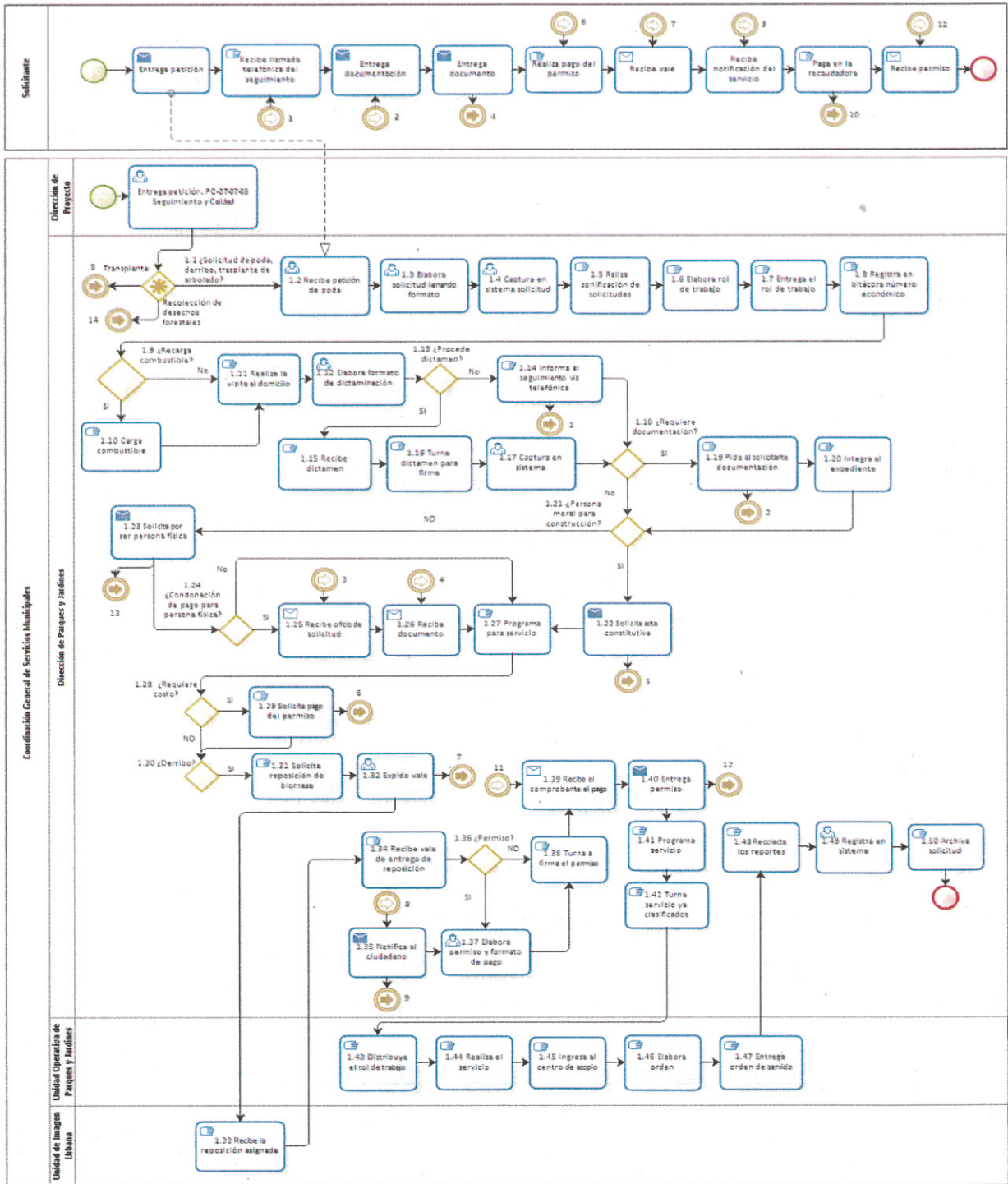
Flujo Índice



Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

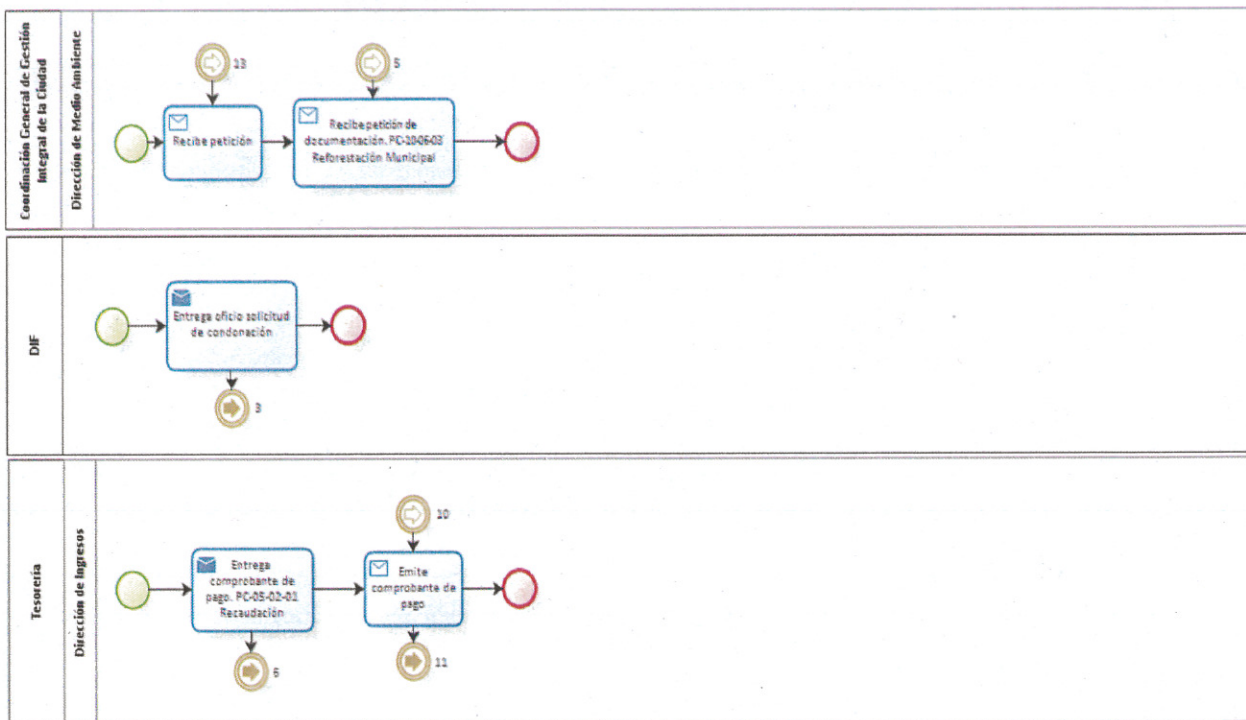
ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	24-AGO-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	17-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-05-00	VERSIÓN:	01

Etapa 1.- Solicitud de podas, derribo, trasplante de arbolado urbano del Municipio de Zapopan.



Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

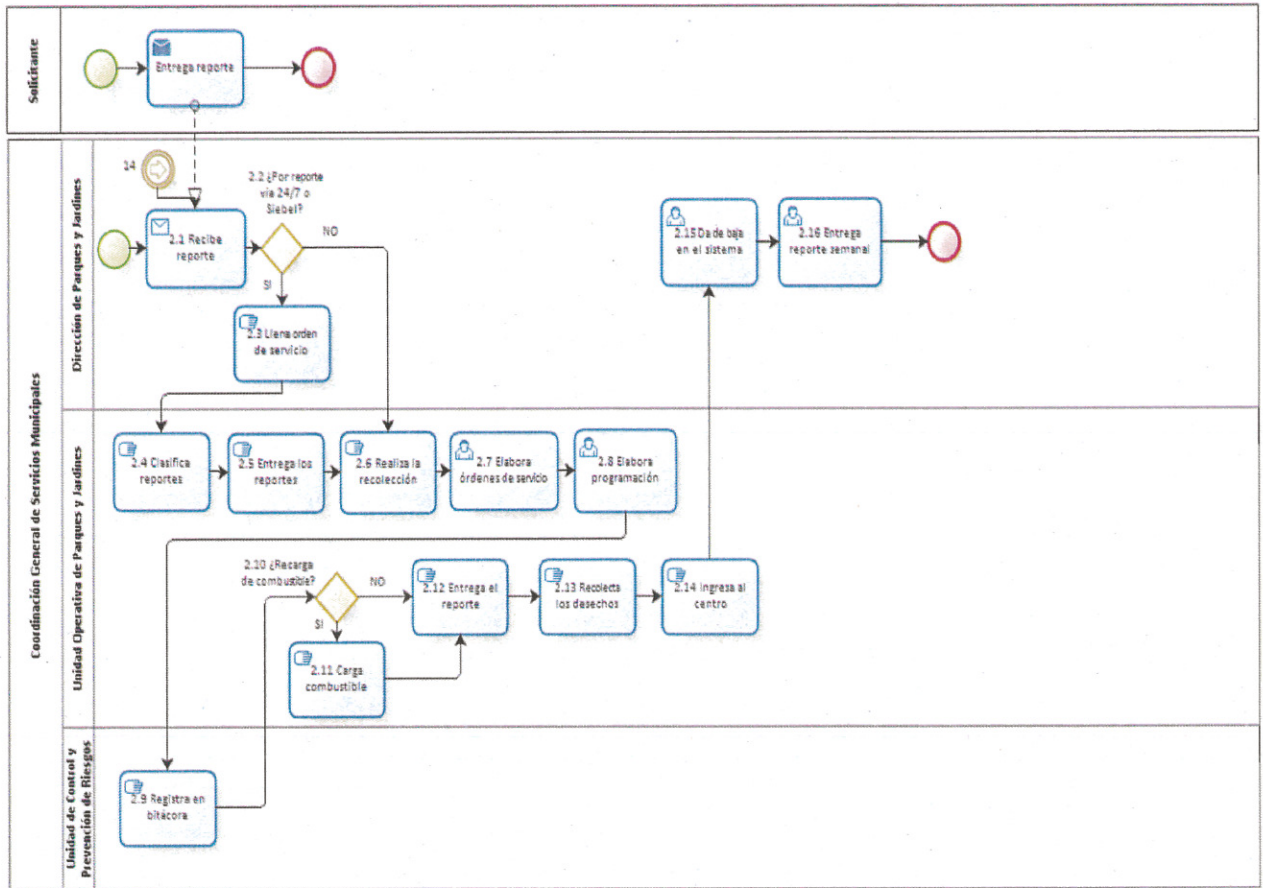
ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	24-AGO-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	17-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-05-00	VERSIÓN:	01



Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	24-AGO-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	17-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-05-00	VERSIÓN:	01

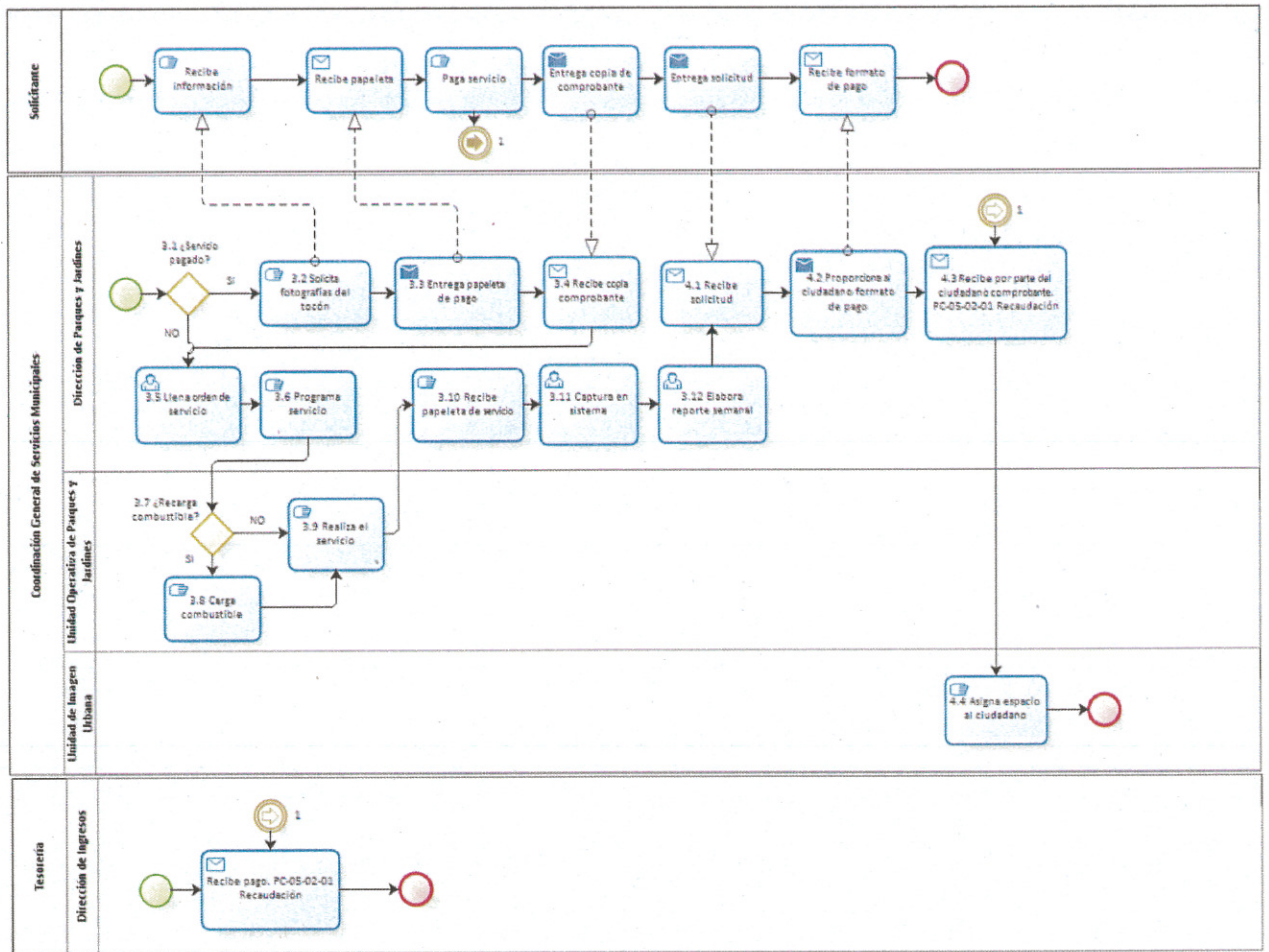
Etapa 2.- Recolección de desechos forestales.



Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	24-AGO-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	17-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-05-00	VERSIÓN:	01

Etapa 3. Servicio de destocadora y Etapa 4. Pago de derechos para el tiradero.



Políticas

Reglamento para la Protección y Conservación del Arbolado Urbano y Áreas Verdes del Municipio de Zapopan, Jalisco.

Ley de Ingresos Vigente del Municipio de Zapopan, Jalisco.

Norma Ambiental Estatal NAE-SEMADES 001/2003

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencias o Coordinación General:	Coordinación General de Servicios Municipales	Código:	PC-07-05-02
Dirección de Área:	Dirección de Parques y Jardines	Fecha de Emisión:	24-AGO-2015

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

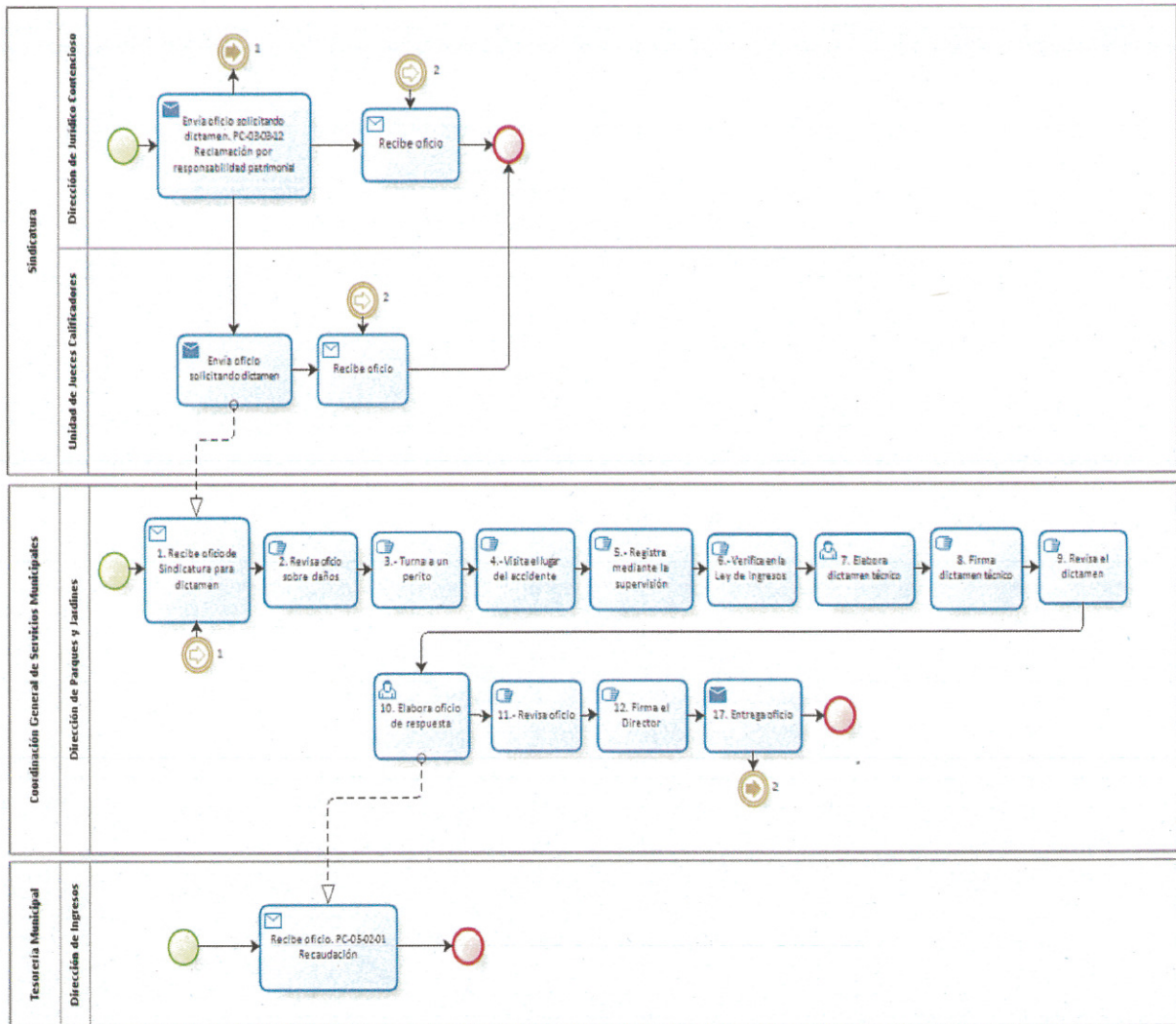
ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	24-AGO-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	17-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-05-00	VERSIÓN:	01

Unidad:	N/A	Fecha de Actualización:	17-FEB-2017
Departamento:	N/A	Versión:	01
Nombre del Procedimiento:	Cuantificación de daños vehicular e infracciones.		
DATOS DE MAPEO			
Descripción de la actividad	Área	Sistema	
1.- Recibe oficio por parte de Sindicatura (Dirección de Jurídico Contencioso) y la Unidad de Jueces Calificadores solicitando un dictamen técnico de los daños ocasionados por el accidente vial y lesiones al sujeto forestal. Ver procedimiento PC-03-03-12 Reclamación por responsabilidad patrimonial.	Dirección de Parques y Jardines	N/A	
2.- Revisa el oficio sobre los daños viales causados que pueden ser de 0 a 100%.	Dirección de Parques y Jardines	N/A	
3.- Turna a un perito para su dictamen.	Dirección de Parques y Jardines	N/A	
4.- Visita el lugar del accidente en cuantificación de daños vehiculares revisa croquis y daños, en infracciones daños.	Dirección de Parques y Jardines	N/A	
5.- Registra mediante la supervisión visual los daños causados por el accidente, poda derribo.	Dirección de Parques y Jardines	N/A	
6.- Verifica en la Ley de Ingresos la cuantificación de daños vehiculares e infracciones.	Dirección de Parques y Jardines	N/A	
7.- Elabora dictamen técnico con la valoración y cuantificación de los daños en base al Reglamento Para La Protección y Conservación del Arbolado Urbano y Aéreas Verdes del Municipio, así como la Ley de Ingresos Vigente para el Municipio de Zapopan. Ver procedimiento PC-05-02-01 Recaudación.	Dirección de Parques y Jardines	Word	
8.- Firma dictamen técnico con la valoración de los daños.	Dirección de Parques y Jardines	N/A	
9.- Revisa el dictamen conforme al Reglamento y la Ley de Ingresos.	Dirección de Parques y Jardines	N/A	
10.- Elabora oficio de respuesta ya sea a la Unidad de Jueces Calificadores o Dirección Jurídico Contencioso.	Dirección de Parques y Jardines	Word	
11.- Revisa oficio conforme a la Ley de ingresos	Dirección de Parques y Jardines	N/A	
12.- Firma el Director el oficio.	Dirección de Parques y Jardines	N/A	
13.- Entrega oficio al área correspondiente y termina procedimiento.	Dirección de Parques y Jardines	N/A	

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	24-AGO-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	17-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-05-00	VERSIÓN:	01

Flujo



Políticas

Oficio enviado por Jurídico (Sindicatura)

Reglamento para la Protección y Conservación del Arbolado Urbano y Áreas Verdes del Municipio de Zapopan, Jalisco.

Ley de Ingresos Vigente del Municipio de Zapopan, Jalisco.

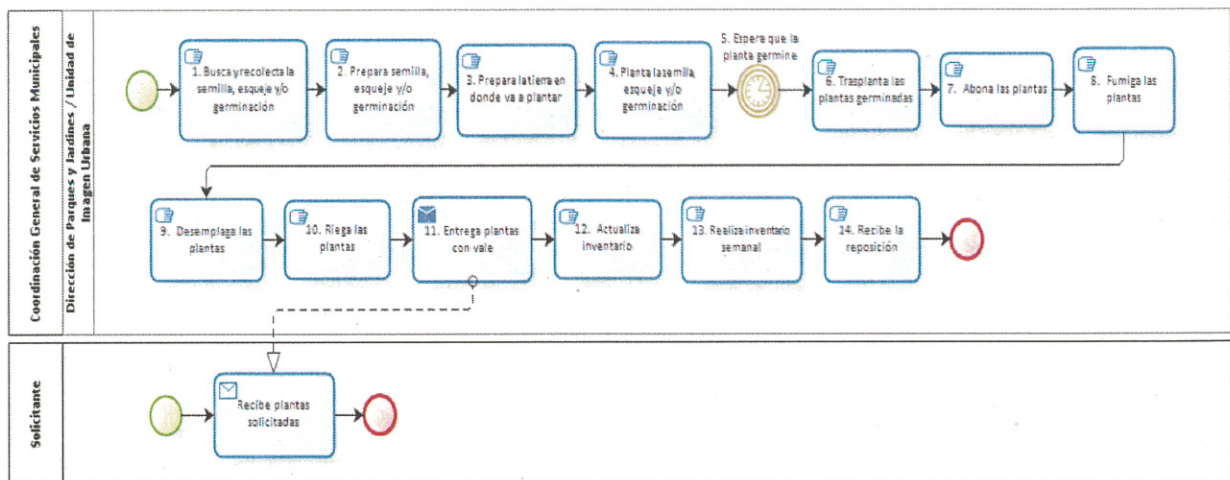
Norma Ambiental Estatal NAE-SEMADES 001/2003.

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	24-AGO-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	17-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-05-00	VERSIÓN:	01

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencias o Coordinación General:	Coordinación General de Servicios Municipales	Código:	PC-07-05-03
Dirección de Área:	Dirección de Parques y Jardines	Fecha de Emisión:	24-AGO-2015
Unidad:	Unidad de Imagen Urbana	Fecha de Actualización:	17-FEB-2017
Departamento:	N/A	Versión:	01
Nombre del Procedimiento:	Cultivo, reproducción, desarrollo de plantas y arbolado.		
DATOS DE MAPEO			
Descripción de la actividad	Área	Sistema	
1. Busca y recolecta la semilla, esqueje y/o germinación de semilla a plantar.	Unidad de Imagen Urbana	N/A	
2. Prepara la semilla, esqueje y/o germinación de semilla para ser plantada.	Unidad de Imagen Urbana	N/A	
3. Prepara la tierra en donde va a plantar la semilla, esqueje y/o germinación de semilla.	Unidad de Imagen Urbana	N/A	
4. Planta la semilla, esqueje y/o germinación de semilla en cajas con la tierra preparada.	Unidad de Imagen Urbana	N/A	
5. Espera que la planta germine y se adapte en el invernadero.	Unidad de Imagen Urbana	N/A	
6. Trasplanta las plantas germinadas a melgas.	Unidad de Imagen Urbana	N/A	
7. Abona las plantas.	Unidad de Imagen Urbana	N/A	
8. Fumiga las plantas conforme programación.	Unidad de Imagen Urbana	N/A	
9. Desemplaga las plantas.	Unidad de Imagen Urbana	N/A	
10. Riega las plantas.	Unidad de Imagen Urbana	N/A	
11. Entrega plantas con vale autorizado por dirección de parques y jardines	Unidad de Imagen Urbana	N/A	
12. Actualiza inventario de plantas entregadas y en existencia.	Unidad de Imagen Urbana	N/A	
13. Realiza inventario semanal de vales de entrada, salida de plantas y árboles en viveros.	Unidad de Imagen Urbana	N/A	
14. Recibe la reposición de biomasa y termina procedimiento.	Unidad de Imagen Urbana	N/A	

Flujo



Política

Debe entregar oficio (solicitud de planta) y copia del IFE, si es Asociación Vecinal carta que lo avala (oficio membretado)

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

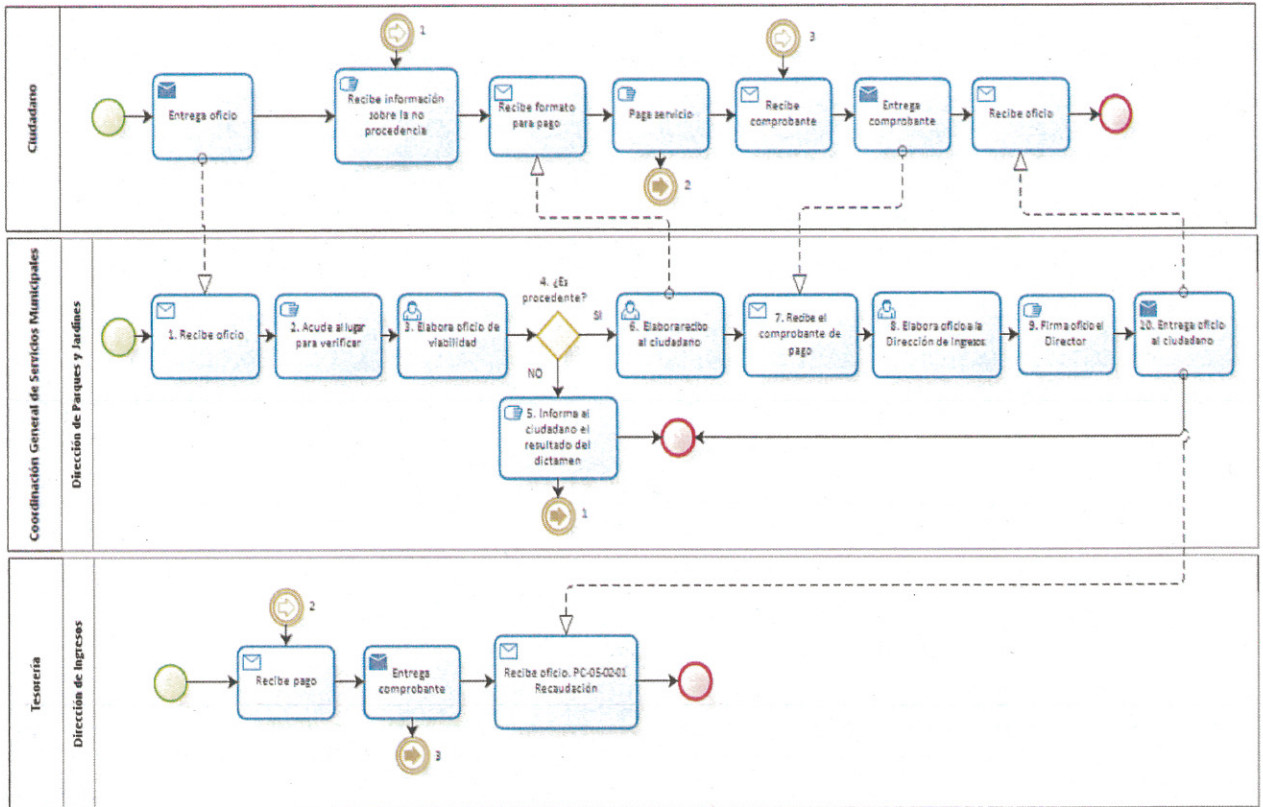
ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	24-AGO-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	17-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-05-00	VERSIÓN:	01

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencias o Coordinación General:	Coordinación General de Servicios Municipales	Código:	PC-07-05-04
Dirección de Área:	Dirección de Parques y Jardines	Fecha de Emisión:	24-AGO-2015
Unidad:	N/A	Fecha de Actualización:	17-FEB-2017
Departamento:	N/A	Versión:	01
Nombre del Procedimiento:	Descuento de verificación de áreas verdes.		
DATOS DE MAPEO			
Descripción de la actividad	Área	Sistema	
1. Recibe oficio del ciudadano para descuento agregando croquis de ubicación, fotos del predio, IFE y predial pagado del año pasado.	Dirección de Parques y Jardines	N/A	
2. Acude al lugar para verificar que el lote cumpla con los requisitos de jardín ornamental conforme lo señala la Ley de Ingresos vigente.	Dirección de Parques y Jardines	N/A	
3. Elabora oficio de viabilidad como área verde en predio baldío para aplicar el descuento.	Dirección de Parques y Jardines	Word	
4. ¿Es procedente?			
En caso de que no sea procedente, pasa a la actividad 5.			
En caso de que si sea procedente, pasa a la actividad 6.			
5. Informa al ciudadano el resultado del dictamen una vez que este se comunica y termina procedimiento.	Dirección de Parques y Jardines	N/A	
6. Elabora recibo al ciudadano para el pago de la supervisión en la recaudadora.	Dirección de Parques y Jardines	Word	
7. Recibe el comprobante de pago por el ciudadano.	Dirección de Parques y Jardines	N/A	
8. Elabora oficio a la Dirección de Ingresos, para la autorización del descuento. Ver procedimiento PC-05-02-01 Recaudación.	Dirección de Parques y Jardines	Word	
9.- Firma oficio el Director.	Dirección de Parques y Jardines	N/A	
10 Entrega oficio al ciudadano y termina procedimiento.	Dirección de Parques y Jardines	N/A	

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	24-AGO-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	17-FEB-2017
CÓDIGO: 00	MP-07-05-00	VERSIÓN:	01

Flujo



Políticas

Reglamento para la Protección y Conservación del Arbolado Urbano y Áreas Verdes del Municipio de Zapopan, Jalisco.

Ley de Ingresos Vigente del Municipio de Zapopan, Jalisco.

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	24-AGO-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	17-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-05-00	VERSIÓN:	01

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencias o Coordinación General:	Coordinación General de Servicios Municipales	Código:	PC-07-05-05
Dirección de Área:	Dirección de Parques y Jardines	Fecha de Emisión:	24-AGO-2015
Unidad:	N/A	Fecha de Actualización:	17-FEB-2017
Departamento:	N/A	Versión:	01
Nombre del Procedimiento:	Mantenimiento de áreas verdes por convenio.		
DATOS DE MAPEO			
Descripción de la actividad	Área	Sistema	
1. Recibe oficio de interés de colaboración de convenio.	Dirección de Parques y Jardines	N/A	
2. Informa los requisitos que se necesitan para adoptar un camellón, tales como: para persona física, oficio de petición y credencial de elector, licencia municipal en caso de ser actividad empresarial y comprobante de domicilio; para persona moral, oficio de petición, credencial de elector, carta de representante legal y/o carta que compruebe que es propietario, licencia municipal y comprobante de domicilio.	Unidad de Imagen Urbana	N/A	
3. Agenda visita de verificación.	Unidad de Imagen Urbana	N/A	
4. Revisa los metros de camellón y toma fotografías.	Unidad de Imagen Urbana	N/A	
5. Elabora convenio de colaboración.	Unidad de Imagen Urbana	Word	
6. Turna a firmas el convenio del ciudadano y las autoridades del Municipio de Zapopan	Unidad de Imagen Urbana	N/A	
7. Entrega tres tantos a Dirección Jurídico Consultivo, colaborador y para el archivo de Parques y Jardines.	Unidad de Imagen Urbana	N/A	
8. Informa vía correo el diseño fondo de la placa oficial a la Coordinación de Análisis Estratégicos y Comunicación.	Unidad de Imagen Urbana	Internet	
9. Recibe contestación vía correo con diseño superior para autorización por parte de la Coordinación de Análisis Estratégicos y Comunicación. Ver procedimiento PC-01-04-06 Diseño e Imagen.	Unidad de Imagen Urbana	Internet	
10. ¿Requiere planta?			
En caso de requerir plantas, pasa a la actividad 11.			
En caso de no requerir plantas, pasa a la actividad 14.			
11. Elabora ficha de salida de planta.	Unidad Operativa de Parques y Jardines	N/A	
12. Entrega planta de viveros.	Unidad de Imagen Urbana	N/A	
13. Supervisa el área adoptada periódicamente y termina procedimiento.	Unidad de Imagen Urbana	N/A	
14. ¿Incumplimiento?			
En caso de incumplir, pasa a la actividad 15.			
En caso de que no haya incumplimiento, pasa a la actividad 13.			
15. Cancela convenio.	Unidad de Imagen Urbana	N/A	
16. Notifica vía oficio la cancelación de convenio a la Dirección Jurídico Consultivo y termina procedimiento. Ver procedimiento PC-03-04-03 Elaborar y/o revisar los contratos y convenios que suscribe el Municipio de Zapopan.	Unidad de Imagen Urbana	Word	

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	24-AGO-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	17-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-05-00	VERSIÓN:	01

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencia o Coordinación General:	Coordinación General de Servicios Municipales	Código:	PC-07-05-06
Dirección de Área:	Dirección de Parques y Jardines	Fecha de Actualización:	17-FEB-2017
Unidad:	Unidad Operativa de Parques y Jardines, Unidad de Control y Prevención de Riesgos, Unidad de Imagen Urbana	Fecha de Emisión:	24-AGO-2015
Departamento:	N/A	Versión:	01
Nombre del Procedimiento:	Mantenimiento de áreas verdes urbanas de propiedad municipal.		

DATOS DE MAPEO			
Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
1.- Mantenimiento y reforestación de áreas verdes urbanas de propiedad municipal.	En caso de ser 1.1 ¿Mantenimiento y reforestación de áreas verdes urbanas de propiedad municipal?		
	1.2 Recibe petición ciudadana vía oficio, vía telefónica, Siebel y personal.	Dirección de Parques y Jardines y Unidad Operativa de Parques y Jardines	Siebel
	1.3 Firma de recibido la petición.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	1.4 Revisa petición.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	1.5 Asigna peticiones.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	1.6 Captura la petición en sistema.	Dirección de Parques y Jardines	Siebel
	1.7 Entrega petición a Unidad Operativa.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	1.8 Recibe petición asignada.	Unidad Operativa de Parques y Jardines	N/A
	1.9 Revisa peticiones por zona.	Unidad Operativa de Parques y Jardines	N/A
	1.10 Registra en bitácora número de empleado, ubicación de zona, nivel de combustible y kilometraje, así como estado del vehículo.	Unidad de Control y Prevención de Riesgos	N/A
	1.11 ¿Recarga de combustible?		
	En caso de que si requiera carga de combustible, pasa a la actividad 1.12.		
	En caso de que no requiera carga de combustible, pasa a la actividad 1.13.		
	1.12 Carga combustible y pasa al punto 1.13.	Unidad Operativa de Parques y Jardines	N/A
	1.13 Realiza visita al domicilio de la petición para verificar el material requerido y las actividades a realizar.	Unidad Operativa de Parques y Jardines	N/A
	1.14 Realiza anotaciones u observaciones en la petición.	Unidad Operativa de Parques y Jardines	N/A
	1.15 Programa el servicio a realizar, después de haber realizado la visita previa donde se toman en cuenta recursos a requerir y necesidades del servicio.	Unidad Operativa de Parques y Jardines	N/A
	1.16 Informa a cuadrilla las actividades a realizar y el material requerido.	Unidad Operativa de Parques y Jardines	N/A
1.17 Solicita material requerido.	Unidad Operativa de Parques y Jardines	N/A	
1.18 Registra en vales de salida materiales requeridos.	Unidad Operativa de Parques y Jardines	N/A	

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	24-AGO-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	17-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-05-00	VERSIÓN:	01

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencia o Coordinación General:	Coordinación General de Servicios Municipales	Código:	PC-07-05-06
Dirección de Área:	Dirección de Parques y Jardines	Fecha de Actualización:	17-FEB-2017
Unidad:	Unidad Operativa de Parques y Jardines, Unidad de Control y Prevención de Riesgos, Unidad de Imagen Urbana	Fecha de Emisión:	24-AGO-2015
Departamento:	N/A	Versión:	01
Nombre del Procedimiento:	Mantenimiento de áreas verdes urbanas de propiedad municipal.		

DATOS DE MAPEO			
Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
1.-	1.19 Recibe material requerido.	Unidad Operativa de Parques y Jardines	N/A
	1.20 Realiza el servicio indicado, recolectando el material orgánico y se traslada al Centro de Acopio.	Unidad Operativa de Parques y Jardines	N/A
	1.21 ¿Servicio terminado?		
	En caso de que no haya terminado el servicio, pasa a la actividad 1.22.		
	En caso de que si haya terminado el servicio, pasa a la actividad 1.23.		
	1.22 Realiza nuevamente visita a la zona para terminar detalles y continúa en el punto 1.23.	Unidad Operativa de Parques y Jardines	N/A
	1.23 Entrega reporte y petición realizada.	Unidad Operativa de Parques y Jardines	N/A
	1.24 Elabora reporte semanal de las actividades realizadas.	Dirección de Parques y Jardines	Excel
	1.25 Captura en sistema el reporte recibido.	Dirección de Parques y Jardines	Excel
	1.26 Da contestación a la petición recibida.	Dirección de Parques y Jardines	Word
	1.27 Da de baja en sistema la petición realizada.	Dirección de Parques y Jardines	Excel
	1.28 Archiva el reporte capturado y la petición realizada.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	1.29 Captura en bitácora el servicio realizado y termina procedimiento.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
2.- Riego de áreas municipales.	En caso de ser 2.1 ¿Riego de áreas municipales?		
	2.2 Programa zonas para el riego de camellones.	Unidad de Imagen Urbana	N/A
	2.3 Asigna operador y zona a regar.	Unidad de Imagen Urbana	N/A
	2.4 Registra en bitácora número de empleado, ubicación de zona, nivel de combustible y kilometraje, así como estado del vehículo.	Unidad de Control y Prevención de Riesgos	N/A
	2.5 ¿Recarga de combustible?		
	En caso de que si requiera carga de combustible, pasa a la actividad 2.6.		
	En caso de que no requiera carga de combustible, pasa a la actividad 2.7.		
	2.6 Carga combustible y pasa a la actividad 2.7.	Unidad de Imagen Urbana	N/A
	2.7 ¿Por medio de pipa?		
	En caso de ser por medio de pipa, pasa a la actividad 2.8.		
En caso de no ser por medio de pipa es por aspersión automática y pasa a la actividad 2.13.			
2.8 Elabora hoja de registro de trabajo diario.	Unidad de Imagen Urbana	N/A	

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	24-AGO-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	17-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-05-00	VERSIÓN:	01

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencia o Coordinación General:	Coordinación General de Servicios Municipales	Código:	PC-07-05-06
Dirección de Área:	Dirección de Parques y Jardines	Fecha de Actualización:	17-FEB-2017
Unidad:	Unidad Operativa de Parques y Jardines, Unidad de Control y Prevención de Riesgos, Unidad de Imagen Urbana	Fecha de Emisión:	24-AGO-2015
Departamento:	N/A	Versión:	01
Nombre del Procedimiento:	Mantenimiento de áreas verdes urbanas de propiedad municipal.		

DATOS DE MAPEO

Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
	2.9 Carga las unidades de abastecimiento con agua de riego.	Unidad de Imagen Urbana	N/A
	2.10 Realiza el riego en el camellón programado.	Unidad de Imagen Urbana	N/A
	2.11 Entrega el formato de control de trabajo.	Unidad de Imagen Urbana	N/A
	2.12 Elabora hoja de registro de trabajo diario.	Unidad de Imagen Urbana	N/A
	2.13 Activa el sistema de riego en el área programada.	Unidad de Imagen Urbana	N/A
	2.14 Entrega el formato de control de trabajo.	Unidad de Imagen Urbana	N/A
	2.15 Da mantenimiento al sistema de riego	Unidad de Control y Prevención de Riesgos	N/A
	2.16 Elabora el reporte semanal de las rutas de riego.	Unidad de Imagen Urbana	Excel
	2.17 Elabora vaciado para el reporte mensual.	Unidad de Imagen Urbana	Excel
	2.18 ¿Fugas en sistemas de riego?		
	En caso de que haya fugas, pasa a la actividad 2.19.		
	En caso de que no haya fugas termina procedimiento.		
	2.19 Avisa a cuadrilla para la reparación pertinente.	Unidad de Imagen Urbana	N/A
	2.20 Repara cuadrilla la fuga detectada.	Unidad de Control y Prevención de Riesgos	N/A
	2.21 Llena papeleta de reporte de la reparación.	Unidad de Control y Prevención de Riesgos	N/A
	2.22 Entrega el reporte a la Unidad Operativa mediante papeleta de reporte.	Unidad de Control y Prevención de Riesgos	N/A
	2.23 Elabora el reporte semanal de las rutas de riego.	Unidad de Imagen Urbana	Excel
	2.24 Elabora vaciado para el reporte mensual.	Unidad Operativa de Parques y Jardines	Excel
	2.25 Entrega reporte mensual	Unidad Operativa de Parques y Jardines	N/A
	2.26 Entrega reporte mensual a la Unidad de Control y Prevención y Riesgos para informar avances al Plan PBR.	Unidad Operativa de Parques y Jardines	N/A
	2.27 Recibe reporte mensual para informar avances al Plan PBR.	Unidad de Control y Prevención de Riesgos	N/A
	2.28 Informa vía correo a la Coordinación General de Servicios Municipales los avances del PBR.	Unidad Operativa de Parques y Jardines	Internet
	2.29 Recibe vía correo los avances del PBR y termina procedimiento. Ver procedimiento PC-07-07-06 Coordinación de proyectos.	Coordinación General de Servicios Municipales	Internet
	3.1 ¿Recolección de desechos vegetales?		
	En caso de ser por reporte, pasa a la actividad 3.2.		
	En caso de no ser por reporte, pasa a la actividad 3.5.		
3.- Recolección de desechos vegetales.	3.2 Recibe reporte ciudadano.	Dirección de Parques y Jardines	Siebel
	3.3 Llena orden de servicio.	Dirección de Parques y Jardines	Word
	3.4 Clasifica reportes por zonas.	Unidad Operativa de	N/A

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	24-AGO-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	17-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-05-00	VERSIÓN:	01

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencia o Coordinación General:	Coordinación General de Servicios Municipales	Código:	PC-07-05-06
Dirección de Área:	Dirección de Parques y Jardines	Fecha de Actualización:	17-FEB-2017
Unidad:	Unidad Operativa de Parques y Jardines, Unidad de Control y Prevención de Riesgos, Unidad de Imagen Urbana	Fecha de Emisión:	24-AGO-2015
Departamento:	N/A	Versión:	01
Nombre del Procedimiento:	Mantenimiento de áreas verdes urbanas de propiedad municipal.		

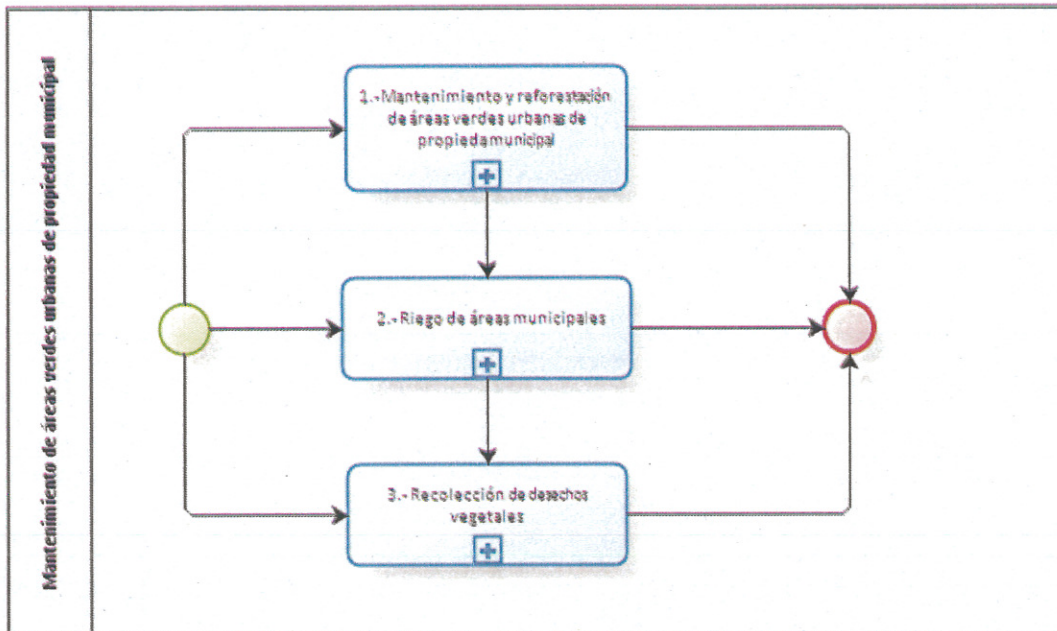
DATOS DE MAPEO

Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
		Parques y Jardines	
	3.5 Elabora órdenes de servicio para hacer atendidas por colonias.	Unidad Operativa de Parques y Jardines	Word
	3.6 Elabora programación de rutas por día.	Unidad Operativa de Parques y Jardines	N/A
	3.7 Registra en bitácora número de empleado, ubicación de zona, nivel de combustible y kilometraje, así como estado del vehículo.	Unidad de Control y Prevención de Riesgos.	N/A
	3.8 ¿Recarga de combustible?		
	En caso de que si requiera carga de combustible, pasa a la actividad 3.9.		
	En caso de que no requiera carga de combustible, pasa a la actividad 3.10.		
	3.9 Carga combustible.	Unidad Operativa de Parques y Jardines	N/A
	3.10 Entrega el reporte por zonas y el material que requiere para la recolección.	Unidad Operativa de Parques y Jardines	N/A
	3.11 Recolecta los desechos vegetales.	Unidad Operativa de Parques y Jardines	N/A
	3.12 Ingresa al centro de acopio a tirar los desechos vegetales.	Unidad Operativa de Parques y Jardines	N/A
	3.13 Entrega el reporte por zonas y el material que requirió para la recolección.	Unidad Operativa de Parques y Jardines	N/A
	3.14 Da de baja en el sistema los reportes efectuados y se dan de alta en sistema como efectuados.	Dirección de Parques y Jardines	Excel
	3.15 Entrega reporte semanal, mensual y anual de la recolección y termina procedimiento.	Dirección de Parques y Jardines	N/A

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	24-AGO-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	17-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-05-00	VERSIÓN:	01

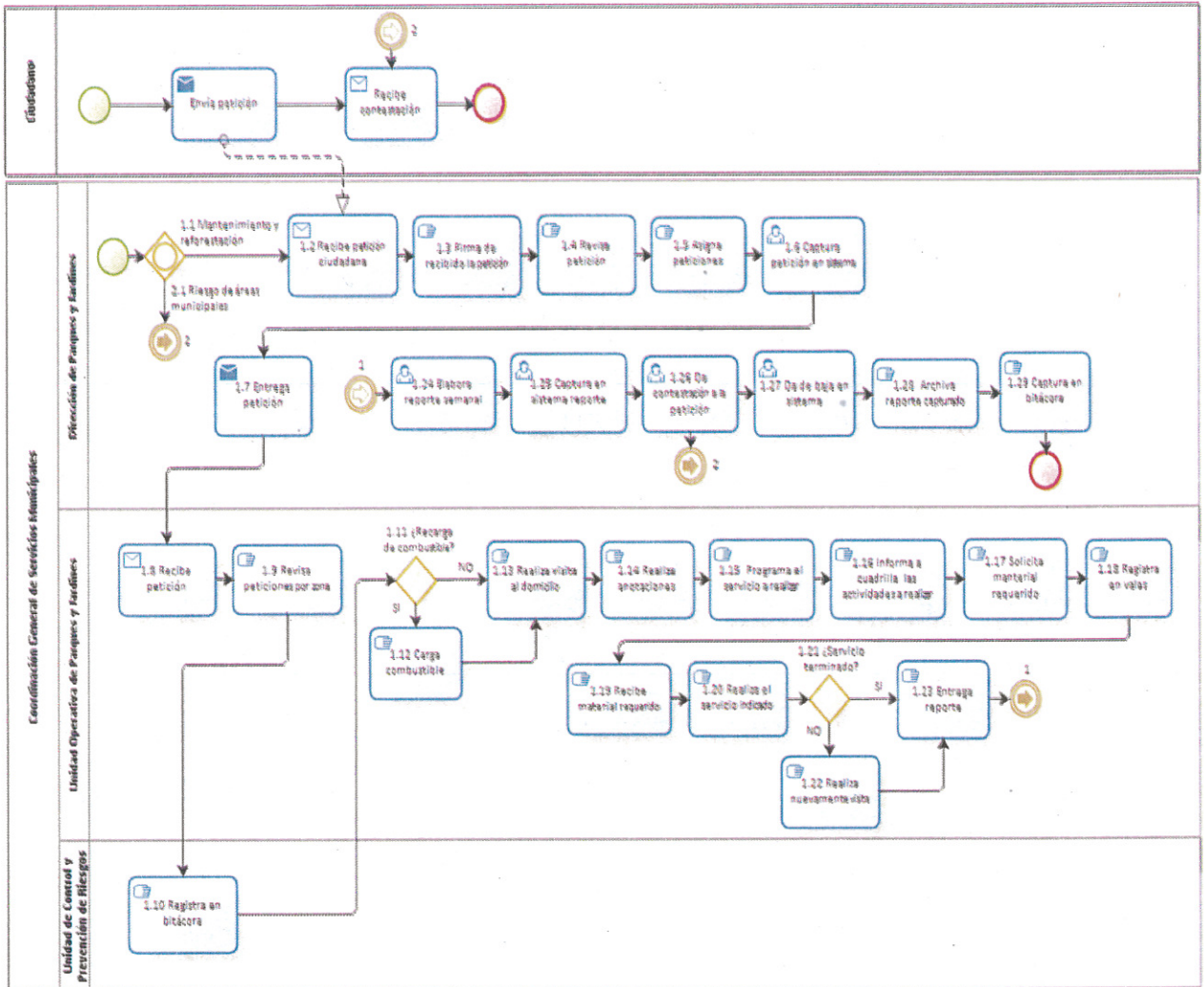
Flujo
Índice



Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	24-AGO-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	17-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-05-00	VERSIÓN:	01

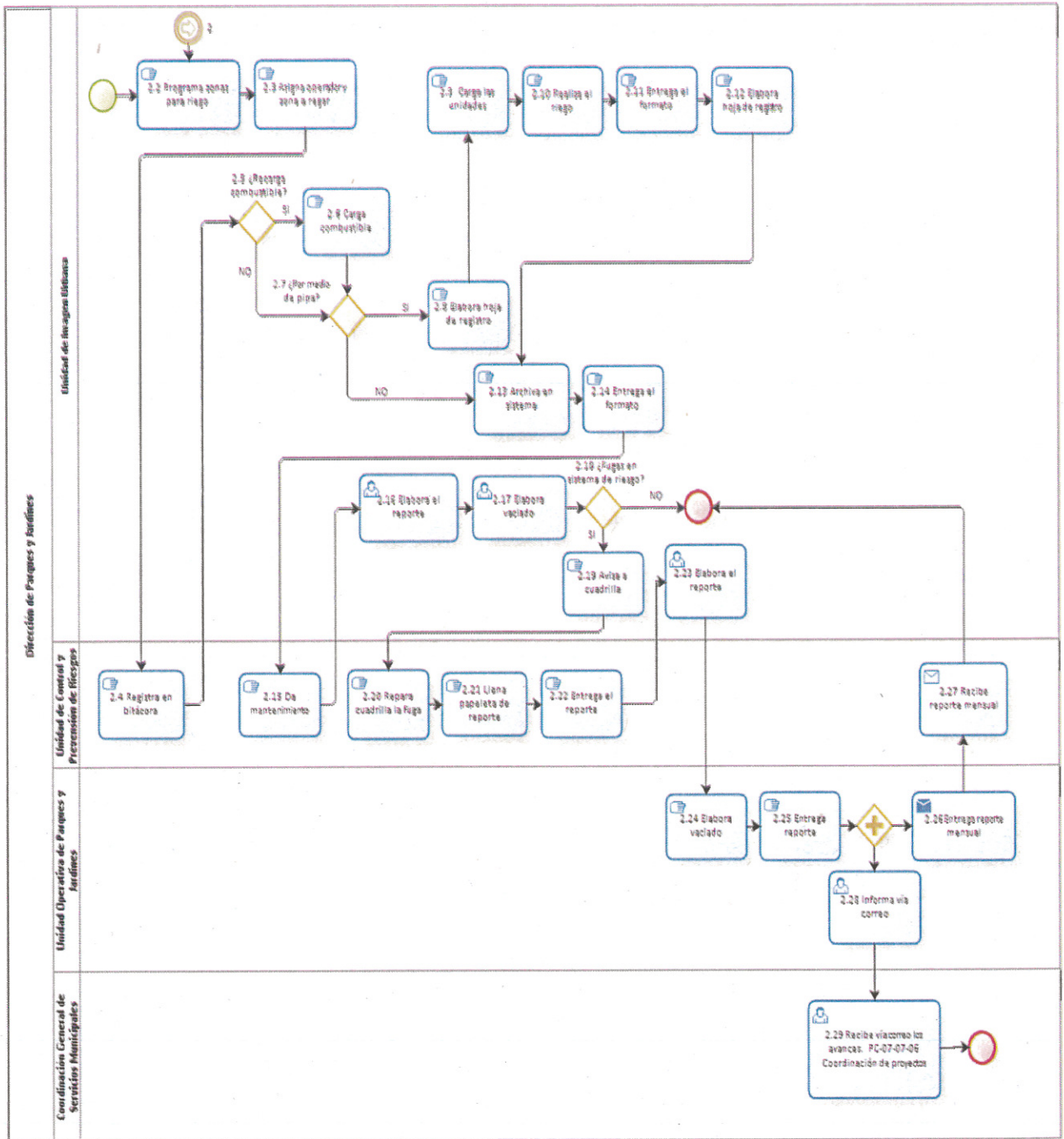
Etapa 1.- Mantenimiento y reforestación de áreas verdes urbanas de propiedad municipal.



Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	24-AGO-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	17-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-05-00	VERSIÓN:	01

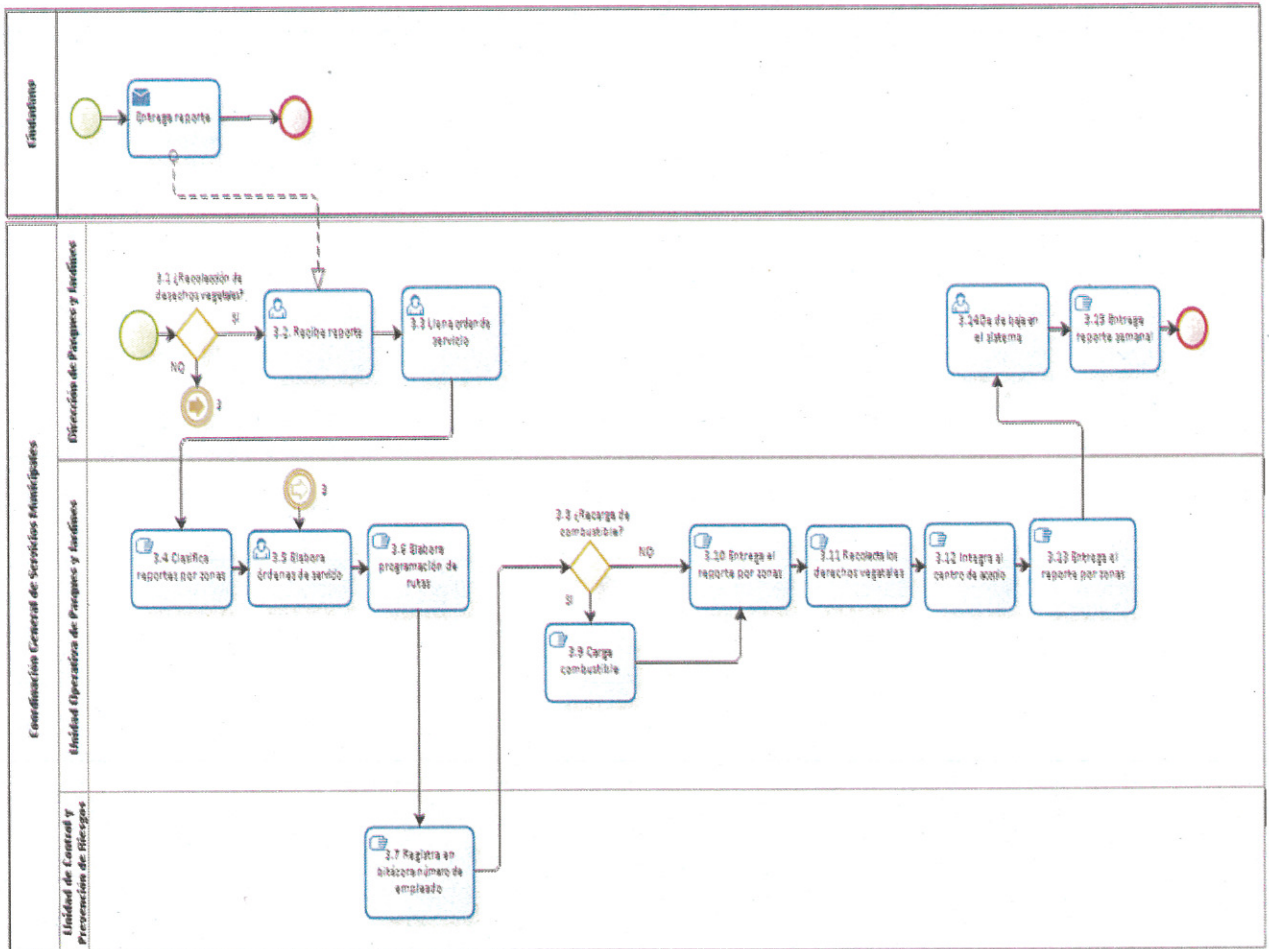
Etapa 2.- Riego de áreas municipales.



Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	24-AGO-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	17-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-05-00	VERSIÓN:	01

Etapa 3.- Recolección de desechos vegetales.



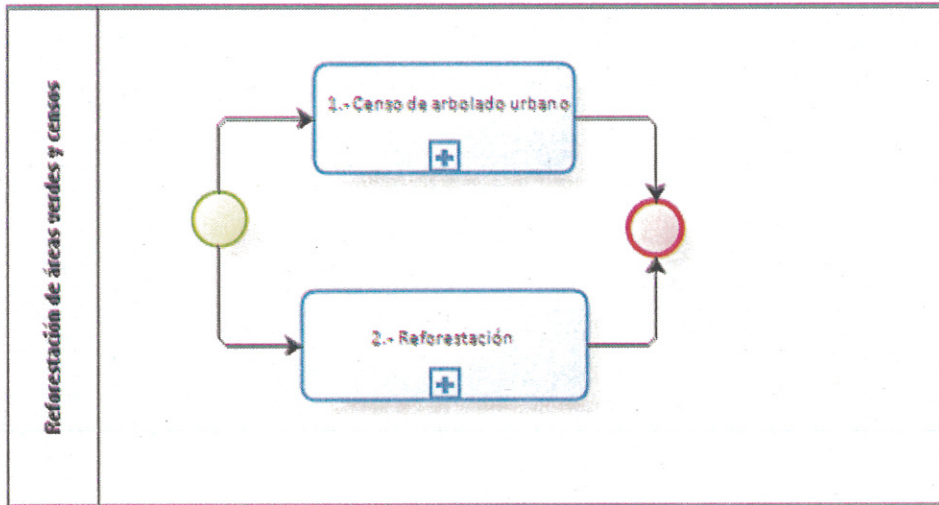
Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	24-AGO-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	17-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-05-00	VERSIÓN:	01

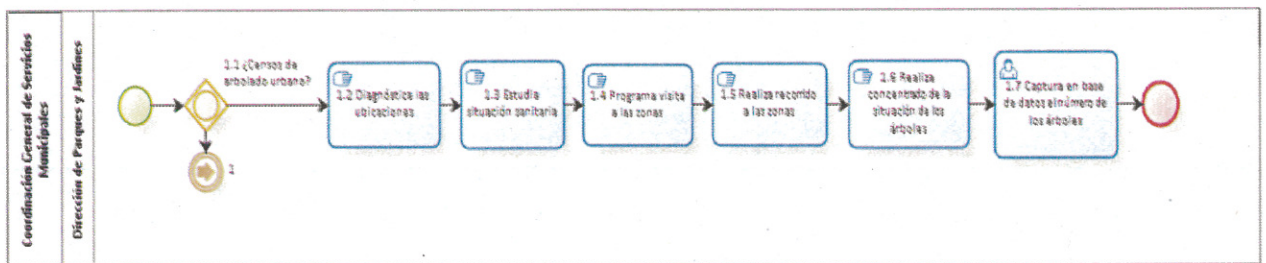
IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencia o Coordinación General:	Coordinación General de Servicios Municipales	Código:	PC-07-05-07
Dirección de Área:	Dirección de Parques y Jardines	Fecha de Actualización:	17-FEB-2017
Unidad:	N/A	Fecha de Emisión:	24-AGO-2015
Departamento:	N/A	Versión:	01
Nombre del Procedimiento:	Reforestación de áreas verdes y censos.		
DATOS DE MAPEO			
Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
1.- Censo de arbolado urbano	1.1 ¿Censos de arbolado urbano? En caso de ser censos de arbolado urbano, pasa a la actividad 1.2.		
	1.2 Diagnóstica las ubicaciones de los árboles.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	1.3 Estudia la situación sanitaria de los árboles.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	1.4 Programa visita a las zonas del municipio para la revisión de los árboles.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	1.5 Realiza recorrido a las zonas del municipio para revisar los árboles existentes y enfermos.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	1.6 Realiza concentrado de la situación de los árboles.	Dirección de Parques y Jardines	N/A
	1.7 Captura en base de datos el número de los árboles existentes y enfermos y termina procedimiento.	Dirección de Parques y Jardines	Excel
	2.- Reforestación	2.1 ¿Reforestación? En caso de ser reforestación pasa a la actividad 2.2. En caso de no ser reforestación termina procedimiento.	
2.2 ¿Petición por oficio? En caso de ser por petición por oficio, pasa a la actividad 2.3. En caso de no ser por petición por oficio, pasa a la actividad 2.5.			
2.3 Acude al lugar a realizar el estudio de campo y pasa a la actividad 2.4.		Dirección de Parques y Jardines	N/A
2.4 Dictamina la viabilidad de reforestación así como el tipo de planta a utilizar.		Dirección de Parques y Jardines	N/A
2.5 Detecta áreas a reforestar diagnosticando tipo de planta y/o arbolado a utilizar.		Dirección de Parques y Jardines	N/A
2.6 Realiza reforestación.		Unidad de Imagen Urbana	N/A
2.7 Elabora reporte mensual y termina procedimiento.		Dirección de Parques y Jardines	Excel

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	24-AGO-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	17-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-05-00	VERSIÓN:	01



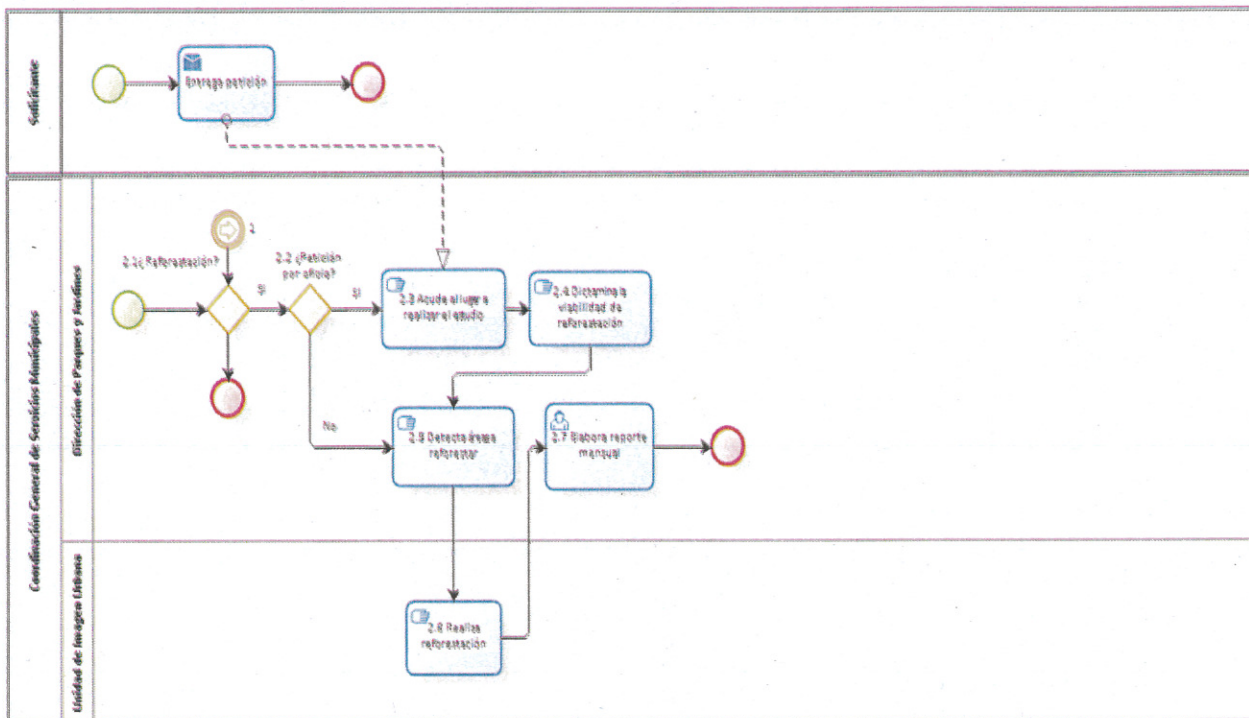
Etapa 1.- Censo de arbolado urbano.



Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	24-AGO-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	17-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-05-00	VERSIÓN:	01

Etapa 2.- Reforestación.



Política

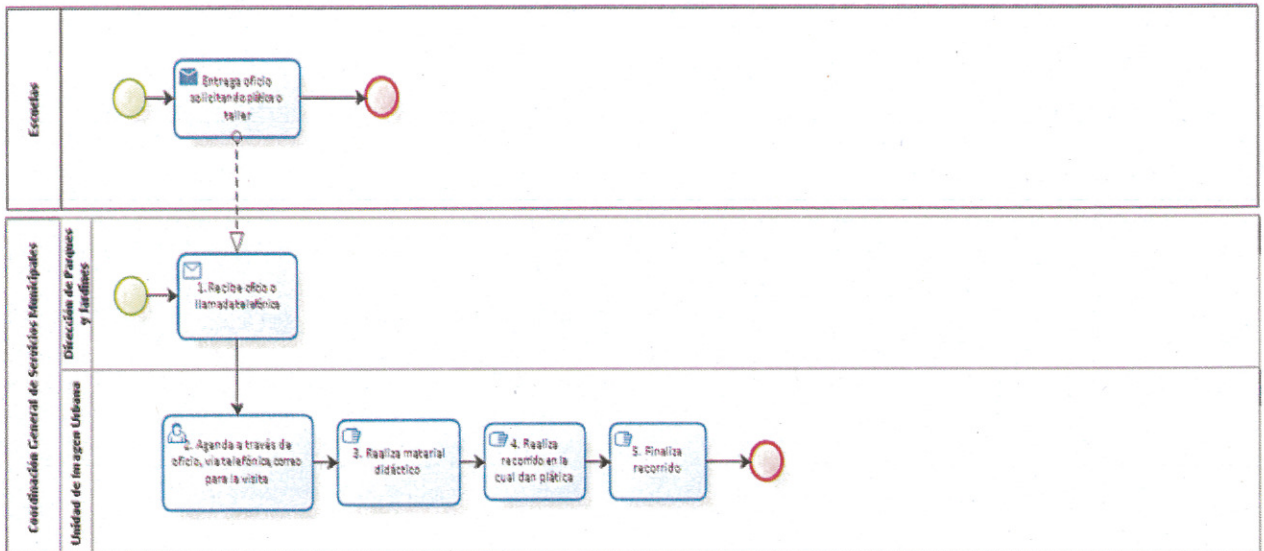
Reglamento para la Protección y Conservación del Arbolado Urbano y Áreas Verdes del Municipio de Zapopan, Jalisco.

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	24-AGO-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	17-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-05-00	VERSIÓN:	01

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencias o Coordinación General:	Coordinación General de Servicios Municipales	Código:	PC-07-05-08
Dirección de Área:	Dirección de Parques y Jardines	Fecha de Emisión:	24-AGO-2015
Unidad:	Unidad de Imagen Urbana	Fecha de Actualización:	17-FEB-2017
Departamento:	N/A	Versión:	01
Nombre del Procedimiento:	Sensibilización ambiental		
DATOS DE MAPEO			
Descripción de la actividad		Área	Sistema
1.- Recibe oficio o llamada telefónica solicitando plática o taller para la sensibilización ambiental por parte de las escuelas.		Dirección de Parques y Jardines	N/A
2.- Agenda a través de oficio, vía telefónica, correo para la visita escolar al parque hundido.		Unidad de Imagen Urbana	Internet
3.- Realiza material didáctico de plática y taller de la sensibilización ambiental		Unidad de Imagen Urbana	N/A
4.- Realiza recorrido en la cual dan plática de sensibilización con temas de cuidado del agua, flora y fauna que habitan el parque apoyado con actividades didácticas.		Unidad de Imagen Urbana	N/A
5.- Finaliza recorrido y termina procedimiento.		Unidad de Imagen Urbana	N/A

Flujo



Política

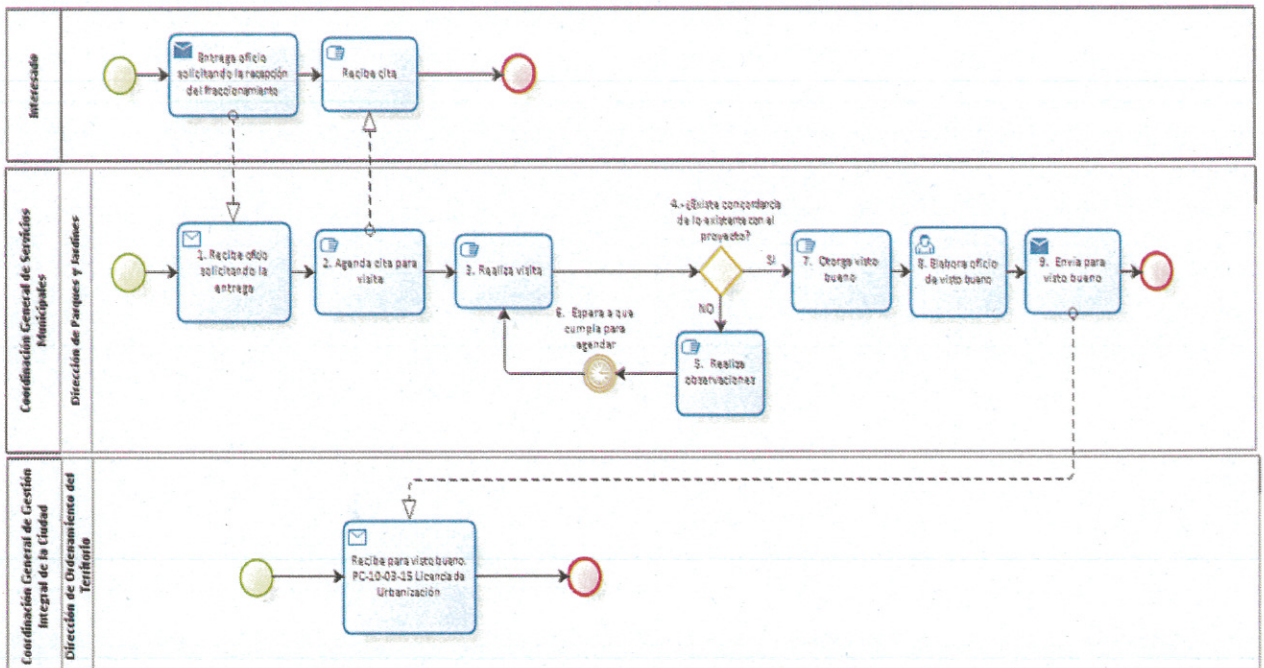
Solicitud vía oficio (en el cual realiza la petición sobre la visita al parque hundido)

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	24-AGO-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	17-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-05-00	VERSIÓN:	01

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencias o Coordinación General:	Coordinación General de Servicios Municipales	Código:	PC-07-05-09
Dirección de Área:	Dirección de Parques y Jardines	Fecha de Emisión:	24-AGO-2015
Unidad:	N/A	Fecha de Actualización:	17-FEB-2017
Departamento:	N/A	Versión:	01
Nombre del Procedimiento:	Visto bueno de la recepción del fraccionamiento.		
DATOS DE MAPEO			
Descripción de la actividad		Área	Sistema
1.- Recibe por parte del interesado solicitando la entrega recepción del fraccionamiento en base al proyecto de arbolado autorizado.		Dirección de Parques y Jardines	N/A
2.- Agenda cita para visita ocular para valorar.		Dirección de Parques y Jardines	N/A
3.- Realiza visita.		Dirección de Parques y Jardines	N/A
4.- ¿Existe concordancia de lo existente con el proyecto? En caso de si exista concordancia, pasa a la actividad 7. En caso de que no exista concordancia, pasa a la actividad 5.			
5.- Realiza observaciones al proyecto.		Dirección de Parques y Jardines	N/A
6.- Espera a que cumpla para agendar nueva visita y pasa a la actividad 3.		Dirección de Parques y Jardines	N/A
7.- Solicita donación del 50% de arbolado existente en el proyecto autorizado conforme a la Ley de Ingresos vigente.		Dirección de Parques y Jardines	N/A
8.- Elabora oficio de visto bueno de entrega recepción y pasa a firma en dirección.		Dirección de Parques y Jardines	Word
9.- Envía para visto bueno a la Dirección de Ordenamiento del Territorio y termina procedimiento. Ver procedimiento PC-10-03-15 Licencia de Urbanización.		Dirección de Parques y Jardines	N/A

Flujo



Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	24-AGO-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	17-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-05-00	VERSIÓN:	01

Políticas

Presentar vía oficio la petición de visto bueno para entrega recepción.

Se realiza inspección ocular para determinar concordancias o hacer observaciones.

Donación del 50% del arbolado existente en el fraccionamiento.

Que exista concordancia del proyecto de arbolado autorizado con el fraccionamiento existe.

Reglamento para la Protección y Conservación del Arbolado Urbano y Áreas Verdes del Municipio de Zapopan, Jalisco.

Ley de Ingresos Vigente del Municipio de Zapopan, Jalisco.

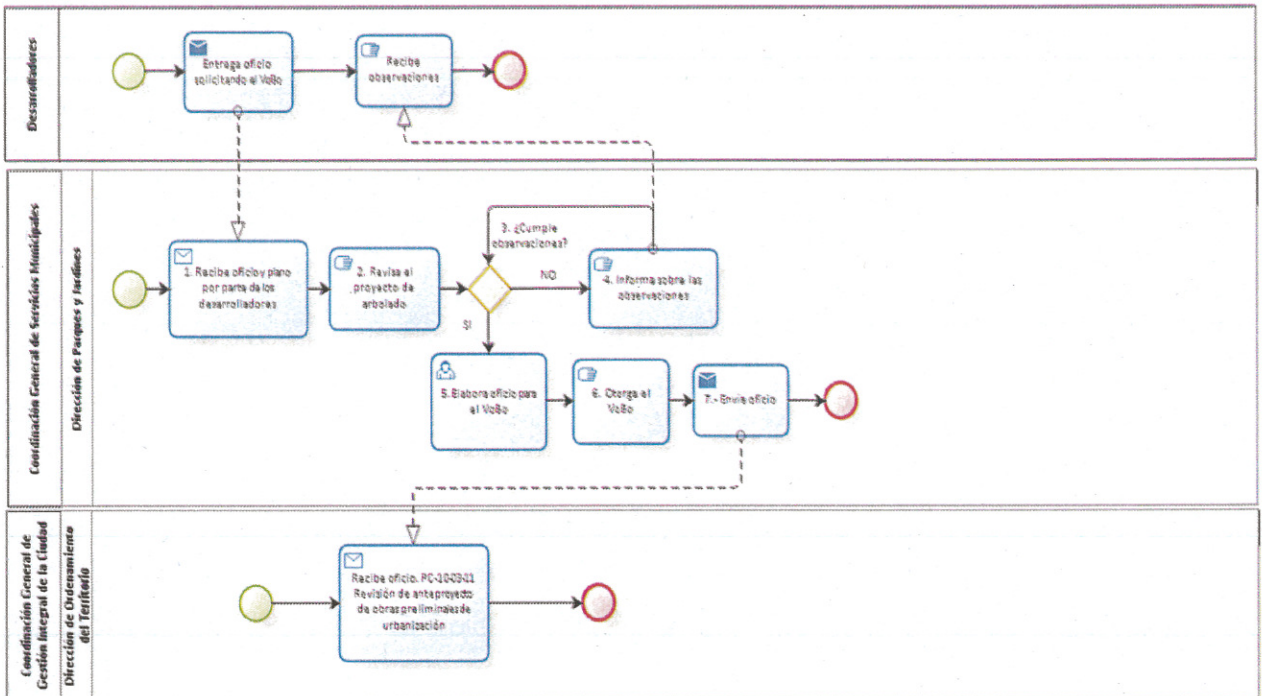
Norma Ambiental Estatal NAE-SEMADES 001/2003.

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	24-AGO-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	17-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-05-00	VERSIÓN:	01

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencias o Coordinación General:	Coordinación General de Servicios Municipales	Código:	PC-07-05-10
Dirección de Área:	Dirección de Parques y Jardines	Fecha de Emisión:	24-AGO-2015
Unidad:	N/A	Fecha de Actualización:	17-FEB-2017
Departamento:	N/A	Versión:	01
Nombre del Procedimiento:	Visto bueno del proyecto de arbolado.		
DATOS DE MAPEO			
Descripción de la actividad		Área	Sistema
1.- Recibe oficio y plano por parte de los desarrolladores solicitando el Visto Bueno del Proyecto de Arbolado de su desarrollo.		Dirección de Parques y Jardines	N/A
2.- Revisa el Proyecto de Arbolado por parte del personal de la Dirección de Parques y Jardines en conjunto con el solicitante para señalar observaciones necesarias para su autorización.		Dirección de Parques y Jardines	N/A
3.- ¿Cumple observaciones?			
En caso de no cumplir las observaciones, pasa a la actividad 4.			
En caso de cumplir las observaciones, pasa a la actividad 5.			
4.- Informa sobre las observaciones, pasa a la actividad 3.		Dirección de Parques y Jardines	N/A
5.- Elabora oficio para el Vo.bo de la Dirección.		Dirección de Parques y Jardines	Word
6.- Otorga el Vo.bo. Por parte de la Dirección de Parques y Jardines.		Dirección de Parques y Jardines	N/A
7.- Envía oficio dirigido a la Dirección de Ordenamiento del Territorio otorgando el Visto Bueno por parte de nuestra dirección y termina procedimiento. Ver procedimiento PC-10-03-11 Revisión de anteproyecto de obras preliminares de urbanización.		Dirección de Parques y Jardines	N/A

Flujo



Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	24-AGO-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	17-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-05-00	VERSIÓN:	01

Políticas

Presentar vía oficio la petición de visto bueno y autorización del proyecto de arbolado, anexando plano de proyecto.

Cumplir con los requisitos necesarios para la autorización del proyecto de arbolado, conforme al reglamento de parques y jardines.

Norma Ambiental Estatal NAE-SEMADES 001/2003.

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	24-AGO-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	17-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-05-00	VERSIÓN:	01

V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Biomasa.- Materia total de los seres que viven en un lugar determinado, expresada en peso por unidad de área o de volumen.

Composta.- Materia orgánica colocadas de una manera que fomenten su degradación y descomposición. El producto final se utiliza para fertilizar y enriquecer la tierra de cultivo.

Derribo.- Acción de remover o talar el árbol vivo o muerto, pudiendo ser complementado por la extracción de su tocón y raíces.

Desechos forestales.- Son aquellos que se producen como consecuencia de actividades forestales principalmente destinadas al aprovechamiento de la madera y a prevenir plagas o incendios. Los residuos forestales, pueden proceder por una parte del mantenimiento y mejora de las montañas y masas forestales, cuando se hacen podas, limpiezas, etc. y, por otra, de los residuos resultantes de cortar los troncos de los árboles para hacer productos de madera.

Desechos vegetales.- Se denomina desechos orgánicos a todos aquellos elementos provenientes de seres vivos que deban eliminarse. En tanto están expuestos a un proceso de descomposición.

Destoconadora.- Máquina utilizada para quitar la parte del tronco del árbol que queda unido a la raíz cuando es derribado.

Dictamen.- Proceso de la valoración técnica de un sujeto forestal (árbol y/o palmera).

Esqueje.- Método de multiplicación a base a fragmentos de plantas separados con una finalidad de reproducción.

Germinar.- Es el proceso mediante el cual una semilla se desarrolla hasta convertirse en una planta.

Invernadero.- Recinto en el que se mantienen constantes la temperatura, la humedad y otros factores ambientales para favorecer el cultivo de plantas.

Maleza.- Espesura que forma la multitud de arbustos, como zarzales, jarales, etc.

Material orgánico.- Se forma a partir de residuos de procedencia animal o vegetal. Se trata de sustancias que suelen distribuirse por el suelo y que ayudan a su fertilidad.

Melga.- Faja de tierra que se marca para sembrar.

4

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	24-AGO-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	17-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-05-00	VERSIÓN:	01

Poda.- Actividad que consiste en la supresión de ramas vivas, enfermas, muertas, rotas o desgajadas, que influye en la conformación de copas.

Tipos de podas que existen:

- Poda de aclareo.
- Poda de control de crecimiento.
- Poda de equilibrio.
- Poda extemporánea.
- Poda excesiva.
- Poda de despunte.
- Poda estética o jardinera.
- Poda de fructificación.
- Poda de rejuvenecimiento.
- Poda sanitaria.

Tocón.- Parte del tronco del árbol que queda unido a la raíz cuando es derribado, considerando a éste con una altura máxima de 30 cm. desde el suelo hasta el punto de apeo.

Trasplante.- Acción de extraer un árbol con su sistema radicular y reubicarlo un de un sitio a otro, siempre y cuando la naturaleza de la especie lo permita.

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	24-AGO-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	17-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-05-00	VERSIÓN:	CÓDIGO: 01

VI. AUTORIZACIONES



Autorización

Lic. Jesús Pablo Lemus Navarro
Presidente Municipal

**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**

Autorización



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. Romáριο Alfredo Escobedo Vázquez
Director de Parques y Jardines

**DIRECCIÓN DE PARQUES
Y JARDINES**

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Parques y Jardines		
FECHA DE EMISIÓN:	24-AGO-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	17-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-05-00	VERSIÓN:	01