



LAGOS
DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES

2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO



📍 PALACIO MUNICIPAL
☎ 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

CUADRO DE CONTROL

Elaboró: LCP. Luis Roberto Arce Hernández	Dirección de Parques y Jardines
Fecha de elaboración:	11 de mayo de 2026
Actualización:	Versión 03
Código:	DPJ-MP-02

BITÁCORA DE REVISIONES:

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	29 noviembre 2021	Organigrama	Actualización de funciones y documento en general.
2	22 junio 2022	Anexos	Actualización de Formato de Inspección Forestal y documento en general.
3	11 de mayo del 2026	Todo el documento	Actualización por la nueva imagen gubernamental, revisión y actualización de contenido.

INDICE

Contenido

CUADRO DE CONTROL	2
BITÁCORA DE REVISIONES:	2
INDICE	3
PRESENTACIÓN:	4
INTRODUCCIÓN:	5
OBJETIVO DEL MANUAL:	6
MARCO JURÍDICO:	7
DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS:	8
DIAGRAMA DE FLUJO	13
ANEXOS	14
AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:	15





LAGOS
DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

PRESENTACIÓN:

Se propone el **Manual de Procedimientos de la Dirección de Parques y Jardines**, como instrumento administrativo dentro de las labores de la Dependencia, que permite la identificación de las etapas de cada procedimiento y actividades que son ejecutadas por la Dependencia.





**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

INTRODUCCIÓN:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 73 del *Reglamento de la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco*, se propone el presente Manual de Procedimientos de la Dirección de Parques y Jardines con la finalidad de armonizar y homologar la definición de sus objetivos, funciones, obligaciones y ámbito de competencia, las cuales deben operar con estricto apego sus atribuciones y facultades establecidas en las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables, motivo por el cual, el Manual de Procedimientos debe delimitar las funciones y responsabilidades de cada uno de los servidores públicos adscritos a la Dirección de Parques y Jardines, y que especifique claramente las distintas actividades que se realizan en el área, así como la forma de impulsar y mejorar su eficiencia.





OBJETIVO DEL MANUAL:

El Manual de Procedimientos de la Dirección de Parques y Jardines tiene como objeto dar a conocer de manera clara y sencilla las actividades que se deberán realizar para establecer los procedimientos para el mantenimiento, conservación y preservación de jardines y áreas verdes dentro del municipio, garantizando su adecuado estado y funcionalidad para el bienestar de la comunidad.





**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

MARCO JURÍDICO:

LEY PARA SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS

LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL H. AYUNTAMIENTO

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE LAGOS DE MORENO



PALACIO MUNICIPAL
☎ 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS:

PROCEDIMIENTOS

RECEPCIÓN DE REPORTES TELEFÓNICOS.

Objetivo:

Garantizar que los reportes ciudadanos sobre jardines, áreas verdes, podas, talas y donación sean registrados y gestionados de manera eficiente.

Responsables:

- Operador telefónico o personal de atención ciudadana.
- Supervisor del departamento de Parques y Jardines.

Procedimiento:

- Recepción de la Llamada:
- El operador atiende la llamada con un saludo institucional.
- Se solicita al ciudadano información sobre el motivo de su reporte.

Registro de Datos:

- Nombre y datos de contacto del ciudadano.
- Folio de reporte del Departamento de Ecología (en caso de aplicar, de no contar con dicho dictamen se canaliza al área correspondiente).
- Ubicación exacta del problema o petición (calle, colonia, referencia).
- Descripción detallada del incidente (árbol caído, falta de poda, riego, plaga, etc.).
- Fecha y hora de la llamada.

Clasificación del Reporte:

Se determina la prioridad del reporte (urgente, prioritaria o programable). Si el caso es urgente (ejemplo: árbol caído obstruyendo vía pública), se comunica de inmediato al supervisor.

Asignación del Reporte:

- El operador ingresa la información en el sistema de gestión (pc) o registro manual.
- Se notifica al supervisor correspondiente para su asignación a una cuadrilla de trabajo.





**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

Confirmación y Cierre de la Llamada:

- Se informa al ciudadano que su reporte ha sido registrado.
- Se proporciona un número de folio o referencia si aplica.
- Se agradece la llamada y se finaliza de manera cordial.

Tiempo Estimado:

- Entre 3 y 5 minutos por llamada, dependiendo de la complejidad del reporte.

RECEPCIÓN DE REPORTES EN OFICINA.

Objetivo:

Asegurar la correcta recepción, registro y canalización de los reportes ciudadanos sobre el estado de jardines, áreas verdes, así como el registro de peticiones de poda, tala y donación, mediante atención presencial en la oficina del Departamento de Parques y Jardines.

Responsables:

- Personal de atención ciudadana en la oficina.
- Supervisor del departamento de Parques y Jardines.
-

Procedimiento:

- El ciudadano acude a la oficina y es recibido por el personal de atención.
- Se le solicita información sobre el motivo de su reporte.

Registro de Datos:

- Nombre y datos de contacto del ciudadano.
- Ubicación exacta del problema (calle, colonia, referencia).
- Folio expedido por el Departamento de Ecología (en caso de aplicar, de no contar con dicho dictamen se canaliza al área correspondiente)
- Descripción detallada del incidente (árbol caído, falta de poda, riego, plaga, etc.).
- Fecha y hora de la recepción del reporte.

Verificación de Información:

- Se confirma con el ciudadano que la información proporcionada es correcta.
- En caso necesario, se solicita mayor precisión en la ubicación o detalles del problema.





**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

Clasificación del Reporte:

- Se determina la prioridad del reporte (urgente, prioritaria o programable).
- Si el caso es urgente (ejemplo: árbol caído obstruyendo vía pública), se comunica de inmediato al supervisor.

Asignación del Reporte:

- El reporte se ingresa en el sistema de gestión (pc) o se registra manualmente.
- Se notifica al supervisor correspondiente para su asignación a una cuadrilla de trabajo.

Confirmación y Cierre de la Atención:

- Se entrega al ciudadano un número de folio o comprobante del reporte si aplica.
- Se le informa sobre el tiempo estimado de atención y seguimiento del caso.
- Se agradece la visita y se finaliza la atención de manera cordial.

Tiempo Estimado:

- Entre 5 y 10 minutos, dependiendo de la complejidad del reporte y la cantidad de información proporcionada.

MANTENIMIENTO GENERAL DE ÁREAS VERDES.

Objetivo: Asegurar que las áreas verdes se conserven en óptimas condiciones.

Frecuencia: Periódica (semanal, quincenal o mensual según necesidades)

Actividades:

- Inspección visual del estado del área.
- Corte y poda de césped, arbustos y árboles.
- Eliminación de maleza y residuos.
- Riego de plantas y césped.
- Aplicación de fertilizantes y productos fitosanitarios cuando sea necesario.
- Recolección y disposición adecuada de residuos vegetales.



PODA DE ÁRBOLES Y ARBUSTOS

Objetivo: Mantener el crecimiento adecuado de los árboles y arbustos para evitar riesgos y mejorar la estética del entorno.

Frecuencia: Según requerimiento.

Actividades:

- Identificación de árboles que requieren poda (de acuerdo con reportes previamente programados).
- Determinación del tipo de poda (sanitaria, de formación o reducción de copa).
- Uso de herramientas adecuadas y equipo de protección.
- Recolección de ramas y residuos vegetales.
- Recolección de evidencias, Informe y registro de las acciones realizadas.

RIEGO DE ÁREAS VERDES

Objetivo: Garantizar el suministro de agua suficiente para el desarrollo de la vegetación.

Frecuencia: Diario.

Actividades:

- Programación de riegos a las diversas áreas (según la temporada).
- Uso eficiente del agua (horarios estratégicos para evitar evaporación).
- Verificación de sistemas de riego y reparación en caso de fallas.
- Control de drenaje y humedad en el suelo.

FERTILIZACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS

Objetivo: Mantener la salud de la vegetación mediante la aplicación de nutrientes y medidas de control fitosanitario.

Frecuencia: Según diagnóstico de especialistas.

Actividades:

- Análisis del estado del suelo y vegetación.
- Selección y aplicación de fertilizantes.



**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

- Detección de plagas y enfermedades.
- Aplicación de tratamientos fitosanitarios siguiendo normativas ambientales.
- Monitoreo y seguimiento de la efectividad del tratamiento.

LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS

Objetivo: Mantener la limpieza en jardines y áreas verdes.

Frecuencia: Diaria y/o según demanda.

Actividades:

- Recolección de residuos, tierra y ramajes.
- Separación y disposición adecuada de desechos.
- Mantenimiento de mobiliario urbano (juegos, bancas, etc.) en áreas verdes en combinación con la Coordinación de Servicios Públicos Municipales.

SEGURIDAD Y EQUIPO DE PROTECCIÓN

Todo el personal debe utilizar equipo de protección personal (EPP) adecuado según las actividades a realizar, incluyendo:

- Guantes de seguridad
- Casco y gafas de protección
- Chaleco reflejante
- Botas de seguridad
- Fajas
- Conos de seguridad
- Señalamientos
- Torreta de seguridad
- Equipo anexo según las necesidades del reporte.

REGISTRO Y CONTROL

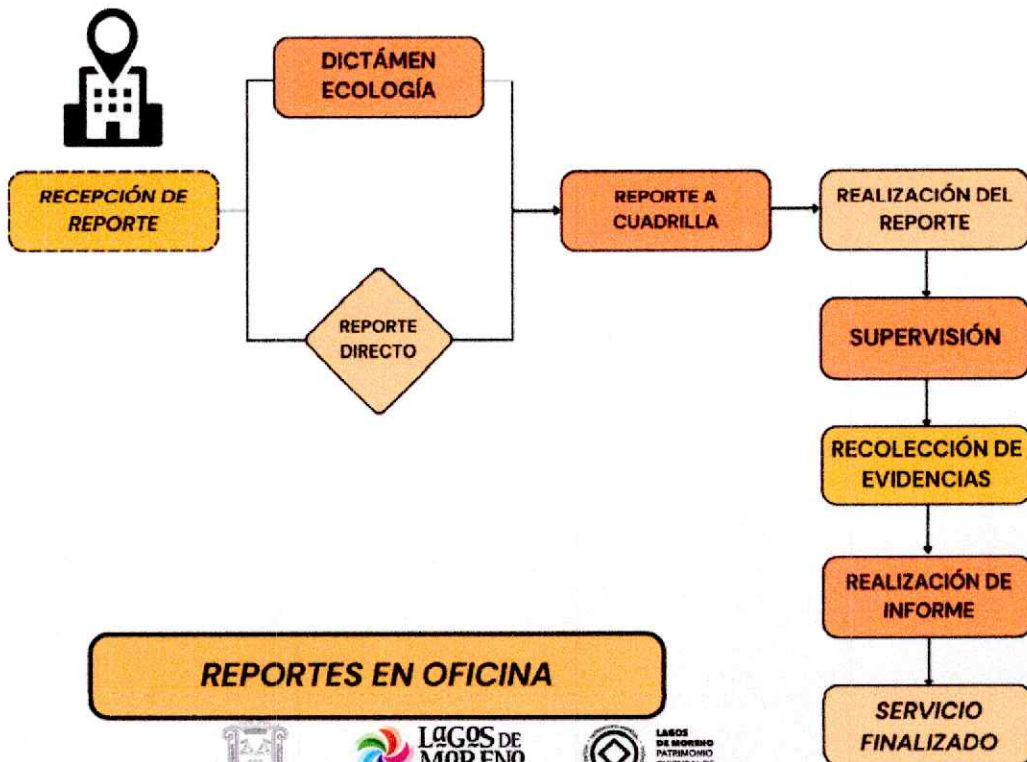
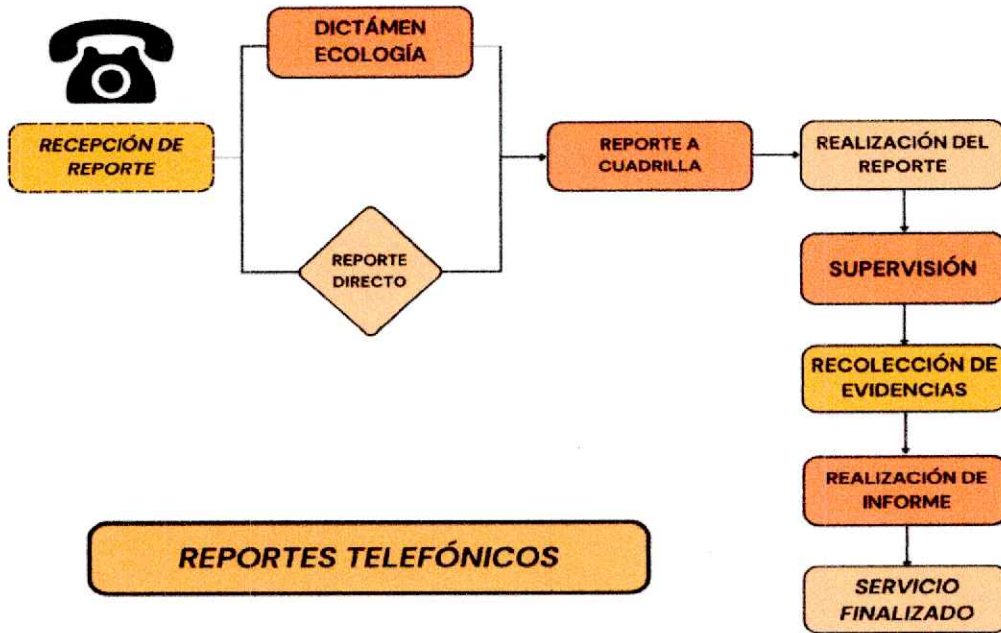
Se deberá llevar un registro de cada actividad realizada, incluyendo fecha, responsables y observaciones, dichos registros serán revisados periódicamente por el director, supervisor y responsable de cuadrilla de trabajo, esto con el fin de garantizar el cumplimiento de los procedimientos.





LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

DIAGRAMA DE FLUJO:



LAGOS DE MORENO
PUERLO MÍCICO



LAGOS DE MORENO
PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD



LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

ANEXOS



OFICIO:

INSPECCION FORESTAL

FOLIO:

Lagos de Moreno, Jalisco. A _____ de _____ del 20__

C. LUIS ROBERTO ARCE HERNANDEZ

PARQUES Y JARDINES

P R E S E N T E.

REPORTE DE:

PODA () TALA () CORTE DE MALEZA () PODA DE PASTO ()
SOLICITUD PRESENTADA POR LA INSTITUCIÓN O EL (LA) C. _____

CON DOMICILIO EN: _____

COL. _____ TEL. _____

INSPECTOR ENCARGADO DEL REPORTE: _____

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> ARBOL SECO | <input type="checkbox"/> PROCEDE PODA ESTETICA | <input type="checkbox"/> PODA DE PASTO ESTETICA |
| <input type="checkbox"/> AFECTA CONSTRUCCION | <input type="checkbox"/> NO AFECTA BANQUETA | <input type="checkbox"/> CORTE DE MALEZA PELIGRO DE ANIMALES |
| <input type="checkbox"/> AFECTA BANQUETA | <input type="checkbox"/> AFECTA PARCIALMENTE Y SE PUEDE CORREGIR | <input type="checkbox"/> CORTE DE MALEZA ESTETICA |
| <input type="checkbox"/> AFECTA CABLES | | <input type="checkbox"/> ARREGLO DE JARDIN |
| <input type="checkbox"/> OBSTRUYE COCHERA | <input type="checkbox"/> PROCEDE PODA DE RAMAS | <input type="checkbox"/> PLANTAR PASTO |
| <input type="checkbox"/> PELIGRA POR CAER | <input type="checkbox"/> SE PUEDE CORREGIR CON | <input type="checkbox"/> REFORESTACION |

PODA O TALA

TIPO Y CANTIDAD DE ARBOLES: _____

MOTIVO(S) DE LA TALA O PODA: _____

CORTE DE MALEZA, PODA DE PASTO O REFORESTACION

METROS CUADRADOS DE PASTO PARA PODA O CORTE DE MALEZA: _____

No. Y TIPO DE ARBOLES PARA REFORESTAR: _____

TIPO Y CANTIDAD DE PLANTA PARA ARREGLOS: _____

METROS CUADRADOS DE PASTO PARA PLANTAR: _____

OTRAS _____

SERVICIO GRATUITO COSTO POR EL SERVICIO, LA CANTIDAD DE: \$ _____

¿COMO CALIFICA LISTED EL SERVICIO?

EXCELENTE BUENO REGULAR MALO

OBSERVACIONES: _____

INTERESADO
NOMBRE Y FIRMA DE CONFORMIDAD

C. LUIS ROBERTO ARCE HERNANDEZ
DIRECTOR DE PARQUES Y JARDINES

INSPECTOR

REALIZADO: / / 20__

DIRECCION DE PARQUES Y JARDINES- CALLE ABRAHAM VEGA ESQ. AGUSTIN PADILLAS S/N DENTRO DEL MERCADO ADOLFO LOPEZ MATEOS. COL. EL REFUGIO TEL: + 52 (474) 74 24783 EXT. 107- CORREO ELECTRONICO: parquesyjardineslagos@hotmail.com






9 PALACIO MUNICIPAL
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

CIO MUNICIPAL
474 74 204 01
entro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx



**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:

ELABORÓ:	AUTORIZARON:	
		
<p>LCP. Luis Roberto Arce Hernández Director de Parques y Jardines.</p>	<p>Mtro. Edgar Alfredo González Chávez, Presidente Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco.</p>	<p>Mtro. Heliodoro Gómez Vázquez, Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental.</p>

