



AYUNTAMIENTO DE
XONACATLÁN
2025 • 2027

**MANUAL DE PROCEDIMEINTOS DE LA
COORDINACION DE PARQUES Y JARDINES.**





© Ayuntamiento Constitucional de Xonacatlán,
Estado de México. 2025 – 2027.
Presidencia municipal
Plaza Juárez, número 1, colonia centro, c. P. 52060
Teléfono (719) 2 86 08 52
Presidencia@Xonacatlán.gob.mx
Febrero 2026.
Impreso y hecho en Xonacatlán, Estado de México
Reproducción total o parcial de este documento
Solo se realizará mediante la autorización
Expresa de la fuente y dándole el crédito
Correspondiente.



1. ÍNDICE.

1. Índice.
2. Presentación.
3. Marco Jurídico.
4. Objetivo del Manual.
5. Alcance.
6. Políticas Generales.
7. Procedimientos.
 - 7.1 Programación de mantenimiento de áreas verdes.
 - 7.2 Ejecución de poda y deshierbe.
 - 7.3 Atención a reportes ciudadanos.
 - 7.4 Control y resguardo de maquinaria y herramientas.
8. Diagramas de Flujo.
9. Registros y Control Documental.
10. Responsables.
11. Validación.
12. Hoja de Actualización.
13. Dictaminación.



2. PRESENTACIÓN

El presente Manual de Procedimientos describe de manera ordenada y sistemática las actividades que realiza la Coordinación de Parques y Jardines, estableciendo responsables, secuencia operativa, controles administrativos y mecanismos de supervisión.

Este instrumento se elabora conforme a la estructura orgánica aprobada por Cabildo y en armonía con el Manual de Organización y el Reglamento Interno de la Coordinación.

3. MARCO JURÍDICO

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- III. Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- IV. Código Administrativo del Estado de México.
- V. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- VI. Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios.
- VII. Reglamento Interno de la Coordinación de Parques y Jardines.
- VIII. Bando Municipal vigente.

4. OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer los procedimientos operativos y administrativos que regulan la ejecución de las actividades de mantenimiento, conservación y control patrimonial de la Coordinación de Parques y Jardines.

5. ALCANCE

El presente Manual es obligatorio para el Coordinador y el personal operativo fijo adscrito a la Coordinación.



6. POLÍTICAS GENERALES

1. Toda actividad deberá ejecutarse conforme a calendario autorizado.
2. La maquinaria y herramientas son de uso exclusivamente institucional.
3. Toda actividad deberá registrarse cuando así se instruya.
4. El personal deberá utilizar equipo de protección personal.
5. Ninguna maquinaria podrá utilizarse en actividades ajenas al área.

7. PROCEDIMIENTOS

7.1 PROGRAMACIÓN DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES

Objetivo: Planificar las actividades de mantenimiento preventivo.

Responsable: Coordinador.

Procedimiento:

1. Identificar áreas verdes municipales.
2. Elaborar calendario mensual de mantenimiento.
3. Priorizar zonas de alta afluencia.
4. Asignar cuadrillas y actividades.
5. Notificar programación al personal.
6. Registrar calendario autorizado.

7.2 EJECUCIÓN DE PODA Y DESHIERBE

Objetivo: Mantener condiciones óptimas y seguras en áreas verdes.

Responsable: Coordinador y Personal Operativo.

Procedimiento:

1. Verificar programación.
2. Revisar estado de maquinaria y herramientas.
3. Asignar equipo de protección personal.
4. Ejecutar poda o deshierbe.
5. Recolectar residuos vegetales.
6. Trasladar residuos a sitio autorizado.
7. Registrar actividad en bitácora.

7.3 ATENCIÓN A REPORTES CIUDADANOS

Objetivo: Dar respuesta institucional a solicitudes relacionadas con áreas verdes.

Procedimiento:

1. Recibir reporte vía canal oficial.
2. Registrar solicitud.
3. Programar inspección.
4. Determinar procedencia.
5. Programar intervención.
6. Ejecutar acción correctiva.
7. Informar a Dirección General.

7.4 CONTROL Y RESGUARDO DE MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS

Objetivo: Garantizar el uso adecuado y protección del patrimonio municipal.

Procedimiento:

1. Llevar inventario actualizado.
2. Asignar maquinaria bajo registro interno.
3. Registrar operador responsable.
4. Supervisar uso durante jornada.
5. Verificar estado físico al finalizar labores.
6. Registrar incidencias.
7. Reportar daños o pérdidas a Dirección General.

Prohibición expresa:

La maquinaria no podrá destinarse a actividades distintas a las inherentes a la Coordinación de Parques y Jardines.

8. DIAGRAMAS DE FLUJO (DESCRIPTIVO)





9. REGISTROS Y CONTROL DOCUMENTAL

- Bitácora diaria de actividades.
- Registro de inventario de herramientas.
- Control de maquinaria.
- Reporte mensual de actividades.
- Registro de atención ciudadana.

10. RESPONSABLES

Dirección General de Servicios Públicos
Coordinador de Parques y Jardines

11. VALIDACIÓN



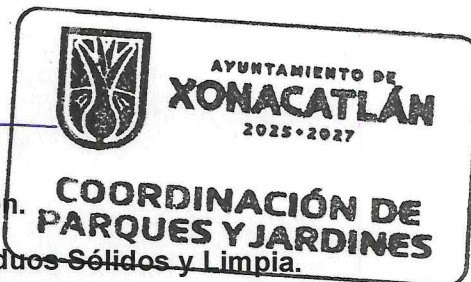
PRESIDENCIA MUNICIPAL

C. Joaquín Ruiz Esquivel
Presidente Municipal Constitucional.



SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

C. Xicoténcatl Cardoso Brito
Secretario del Ayuntamiento.









COORDINACIÓN DE PARQUES Y JARDINES

Oscar José Rayón.
Coordinador de Recolección de Residuos Sólidos y Limpia.



12. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	MODIFICACIÓN
FEBRERO 2026	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de logotipos Actualización de índice de contenido Estructura orgánica Cambio y actualización de organigrama Complementación de información Actualización de información (nombres, puestos)

13. DICTAMINACIÓN

El presente Manual de Procedimientos de la Coordinación de Parques y Jardines fue elaborado por la Dirección General de Servicios Públicos del Municipio de Xonacatlán, Estado de México, Administración 2025–2027, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112 y 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 y demás relativos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; así como en la estructura orgánica autorizada por el Honorable Ayuntamiento.

El documento se integra en apego a los criterios metodológicos establecidos en la **Guía Técnica para la Elaboración o Actualización de Manuales de Organización** emitida por la Dirección General de Innovación del Gobierno del Estado de México, y armonizado con el Manual de Organización y el Reglamento Interno de la Coordinación de Parques y Jardines.

Una vez revisado por la Autoridad de Simplificación y Digitalización Municipal y validado conforme al procedimiento institucional correspondiente, el presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y permanecerá vigente hasta en tanto no sea reformado, modificado o abrogado mediante acuerdo del Ayuntamiento.