

Dirección de Mantenimiento Urbano

Subdirección Parques y Jardines

Checklist para trámite de revisión y/o aprobación de áreas verdes



	Día	Mes	Año
Fecha			
Constructora			
Representante legal			
Tramitador de la constructora			
	Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
Dirección de proyecto			
Clave catastral			

Documentación (marcar con √ la documentación presentada)		
Oficio de solicitud		
Catalogo de Conceptos		
Proyecto Autorizado por Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología		
Plano Obra Civil (Deberá incluir)	Banquetas	
	Andadores	
	Guarniciones	
	Barda municipal colindante con otros predios	
	Rampas para discapacitados	
	Estudio de pendiente de terreno de área verde	
Plano de Áreas Verdes (Deberá incluir)	Arboles	
	Arbustos	
	Plantas	
	Pasto	
	Piedra/Grava	

Dirección de Mantenimiento Urbano

Subdirección Parques y Jardines

Checklist para trámite de revisión y/o aprobación de áreas verdes



Documentación (marcar con v la documentación presentada)

Plano de sistema de Riego (Deberá incluir)	Línea de agua potable	
	Línea de agua tratada	
	Capacidad de cisterna de acuerdo a calculo de uso	
	Bomba (0.5 HP adicional al requerimiento)	
	Controles	
	Aspersores	
	Goterros	
	Burbujeadores	
	Válvulas	
	Tubo verde de termo fusión	
	Tubin	
	Filtro	
Plano de equipamiento (Bancas, cepos, juegos, lámparas, etc.) con especificaciones técnicas e isométricos del equipamiento		

Seguimiento de tramite

	Fecha revisión	Iniciales tramitador
Primera Revisión		
Segunda Revisión		
Tercera Revisión		

Dirección de Mantenimiento Urbano

Subdirección Parques y Jardines

Checklist para trámite de revisión y/o aprobación de áreas verdes



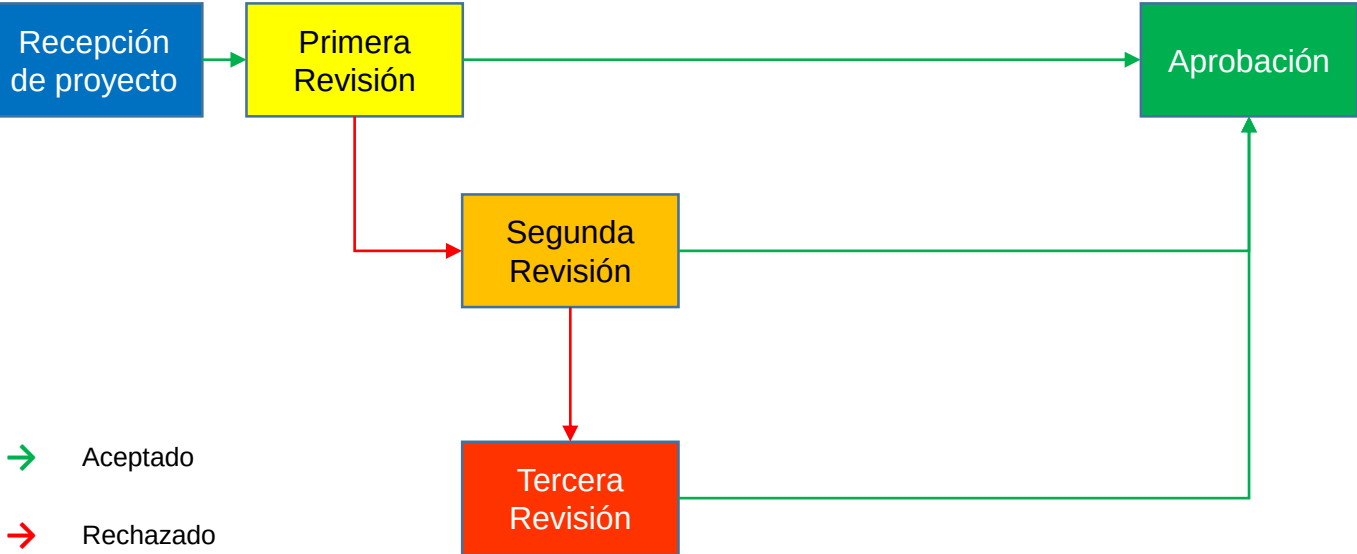
Observaciones
Primera Revisión
Segunda Revisión
Tercera Revisión

Dirección de Mantenimiento Urbano

Subdirección Parques y Jardines



Revisión y/o aprobación de proyecto de áreas verdes



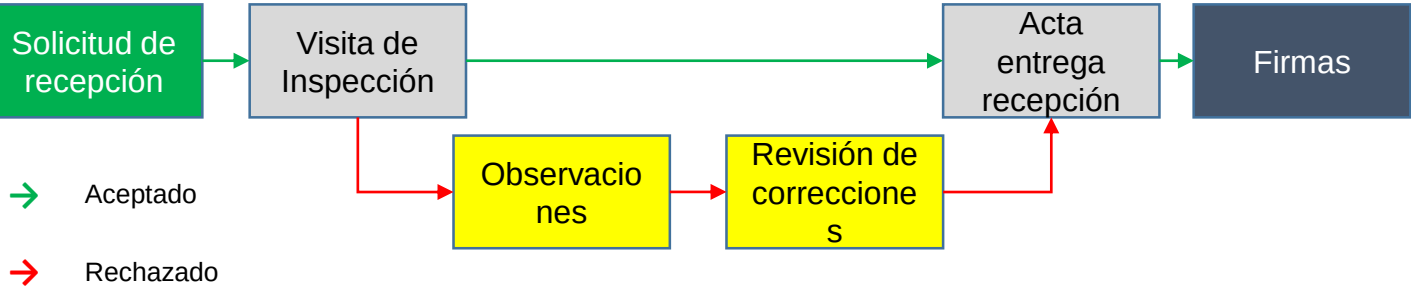
Proceso	Plazo (días hábiles)	Descripción
Recepción de proyecto	-	Entrega de documentación de acuerdo a los requerimientos del checklist
Primera Revisión	Cuatro	Revisión detallada del proyecto, para cumplimiento del checklist y características idóneas del parque
Segunda / Tercera Revisión	Dos	Una vez reingresado el proyecto, se contará con dos días hábiles para revisar la corrección de las observaciones. A su vez se emitirá una copia del documento con las observaciones para el cumplimiento del requerimiento del checklist
Aprobación	Dos	En un plazo de dos días hábiles se emitirá un oficio de aprobación de proyecto, así como los planos debidamente firmados y sellados.

Dirección de Mantenimiento Urbano

Subdirección Parques y Jardines



Proceso Entrega / Recepción de Parque



Proceso	Descripción
Solicitud de recepción	Se entregará un oficio donde se solicita la entrega del parque. Deberá venir acompañado del documento que acredite la conformación del comité de vecinos y las identificaciones de los representantes, así como el documento que acredite la habitabilidad del 50% + 1
Visita de inspección	Se realizara visita de inpección para evaluar las condiciones del área verde basandose en el proyecto autorizado
Observaciones	Se emitirá oficio donde se señalen las observaciones encontradas.
Revisión de correcciones	El promotor y el personal de la oficina agendarán una segunda visita para constatar que las observaciones fueron corregidas.
Elaboración del Acta de Entrega-Recepción	Se elabora el documento donde el promotor entrega al municipio el área verde, y a su vez el municipio hace entrega al comité de vecinos. (20 días para la entrega)
Firmas	Se procede a la concentración de firmas de las personas involucradas