



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN,
PROCEDIMIENTOS, SERVICIOS Y PROTOCOLO
DE LA DEPENDENCIA:
ECOLOGIA**

JEFATURA DE ECOLOGIA

CONTENIDO:

- **CONCEPTO DEL MANUAL**
- **ORGANIGRAMAS**
- **DESCRIPCION DE PUESTOS**
- **OBJETIVOS DE LA JEFATURA DE ECOLOGIA**
- **SERVICIOS QUE OTORGA**
- **ACTIVIDADES QUE REALIZA**
- **FUNCIONES QUE LE CORRESPONDEN**
- **RELACION DE PROCEDIMIENTOS**

INFORMACION SOBRE
LA PLANEACION ESTRATEGICA GUBERNAMENTAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS
CONCEPTO

El manual de procedimientos es un documento que contiene, de manera precisa y detallada, los servicios, así como las tareas y actividades que tienen asignadas las unidades administrativas, incluyéndose además formatos a utilizarse y los medios básicos para su instrumentación y adecuado desarrollo. Constituye una guía de trabajo y además, es un instrumento que dará continuidad al quehacer público, independientemente de que cambien los responsables del mismo.

OBJETIVOS DE LA JEFATURA DE ECOLOGIA
GENERAL:

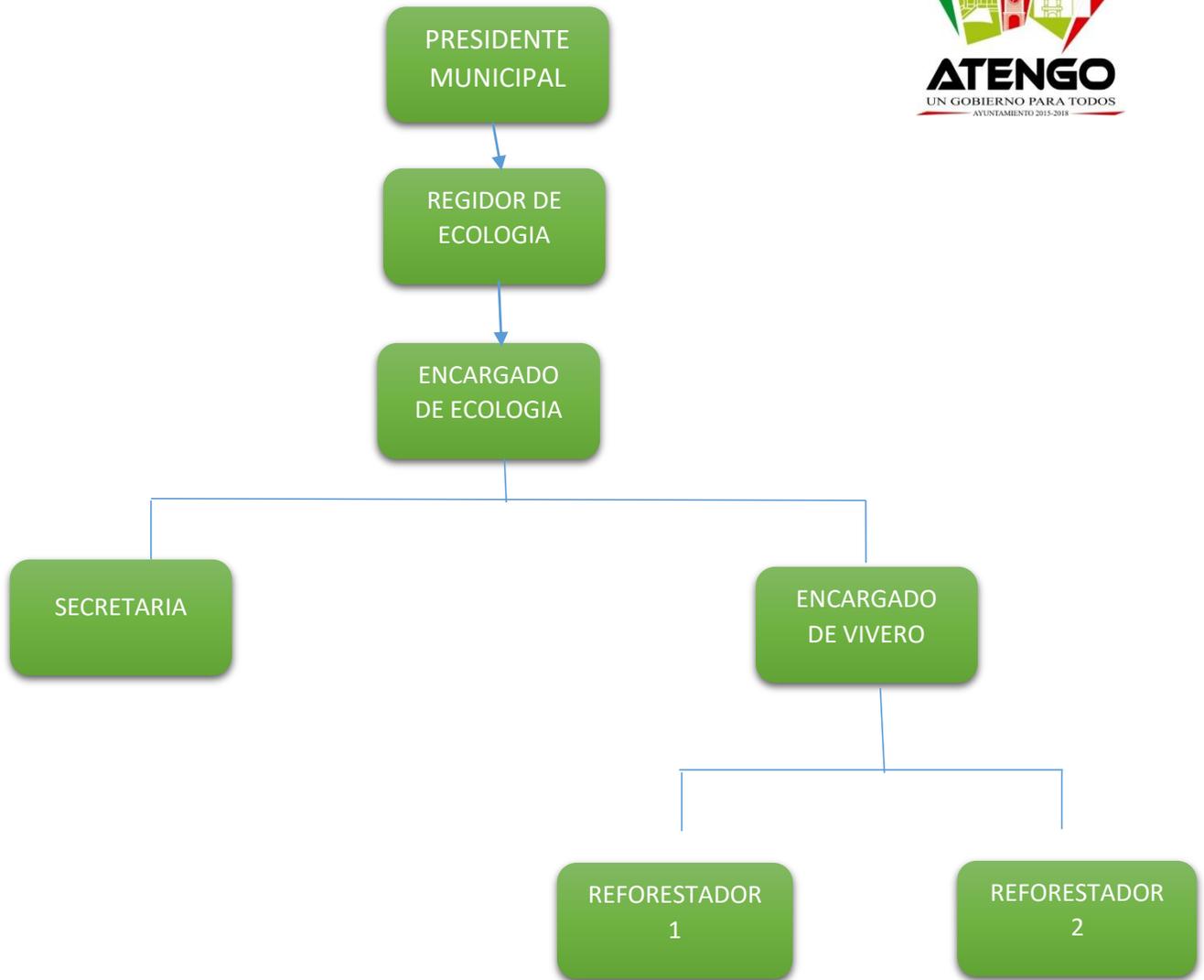
Atender la problemática detectada en el diagnóstico inicial de la presente administración, buscando siempre la mayor atención a las necesidades más prioritarias que enfrenta el sistema natural y por ende a los pobladores del Municipio, de los municipios vecinos y Regionales que de alguna manera repercutan en el sistema global, a través de programas y proyectos propios o vinculados a otras dependencias del H. Ayuntamiento, Ayuntamientos vecinos, Consejos Municipales, Dependencias Estatales y/o federales, Universidades, actualmente con una misión prospectiva para los próximos veinte años según la ley de la Administración Pública.

ESPECIFICOS

- Promover dentro del Municipio el conocimiento, respecto y observancia de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- Promover dentro del Municipio el conocimiento, respecto y observancia de las Leyes Estatales que sustentadas en la anterior Ley, se deban aplicar en los ámbitos de flora y fauna, contaminación del suelo, tierra y aire.
- Promover dentro del Municipio el conocimiento, respeto y observancia del Reglamento de Ecología Municipal.

METAS

- Lograr que por lo menos el 40% de los pobladores del municipio participen en la separación de sus residuos domésticos.
- Disminuir en lo posible los residuos domésticos que son llevados a los sitios de disposición final de los municipios, así como la elaboración de compostas y recolección separada.
- Alcanzar en la presente administración la mayor cantidad posible de árboles plantados dentro del Municipio vigilando que sean atendidos y monitoreando hasta que logren su desarrollo total.
- Atender la totalidad de las denuncias presentadas, así como en los apoyos a Dependencias Oficiales Federales y/o Estatales que lo requieran.
- Dejar toda la información de esta Dependencia dentro del Archivo Municipal para su utilización en las próximas administraciones.



PUESTO:	ENCARGADO DE ECOLOGIA
AREA:	Municipio de Atengo, Jalisco
FUNCION ESPECIFICA:	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar proyectos y propuestas de normas técnicas para actualizar el marco reglamentario y normativo de la protección ambiental, de los centros de población del Municipio. • Organizar los servicios ambientales del Municipio y establecer sus normas operativas y administrativas. • Analizar, interpretar y aplicar las normas legales y reglamentarias que son competencia del Gobierno Municipal en materia de protección del medio ambiente y el equilibrio ecológico. • Ejecutar los procedimientos de inspección y verificación ambiental. • Elaborar un censo de las fuentes fijas de emisión de contaminantes atmosféricos (ladrilleras, fundidora de metales) para realizar un monitoreo constante de la calidad del aire, así como promover la utilización de biocombustibles (biodiesel o etanol) para realizar las quemas. • Organizar y mantener actualizados los registros de fuentes contaminantes del Municipio. • Elaborar guías y normas técnicas para regulación y control de fuentes contaminantes. • Implementar de forma constante un programa de análisis de suelo para su mejoramiento aplicando mejoradores de suelo (cal agrícola o yeso) y la aplicación de materia orgánica (composta) así como fomentar la incorporación de esquilmos agrícolas evitando así las quemas. • Fomentar en todo el municipio la separación de residuos solidos <ul style="list-style-type: none"> • fomentar el cuidado de la flora y fauna de nuestro municipio mediante pláticas en escuelas y campamentos, además de una campaña de reforestación permanente. • Integrar expedientes de responsabilidades ambientales de establecimientos y actividades de particulares, para requerir la intervención de las autoridades competentes en la promoción y fincar sanciones por afectaciones al ambiente que no sean regulables por el Municipio. • Formular programas de regulación ambiental Municipal. <ul style="list-style-type: none"> • Generar los estudios y proyectos para respaldar los convenios de colaboración que celebra el Gobierno Municipal con otras Autoridades a fines en la materia. • Las demás funciones que sean inherentes al puesto.
RANGO DE EDAD:	De 22 años en adelante.
ESTUDIOS MINIMOS REQUERIDOS:	Preparatoria

NATURALEZA DEL PUESTO:

PERIODO CONSTITUCIONAL

TIPO DE TRABAJO:

OFICINA CAMPO

HABILIDADES QUE REQUIERE EL PUESTO:

- Manejo de computadora e impresora.
- Manejo de medios de comunicación y redes sociales.

APTITUDES PERSONALES QUE REQUIERE EL PUESTO:

- Capacidad de planeación, organización y previsión.
- Trabajo en equipo.
- Manejo de personal.
- Relaciones interpersonales.
- Delegar funciones.
- Trabajo bajo presión.

PUESTO:	SECRETARIA DE ECOLOGIA
AREA:	Municipio de Atengo, Jalisco.
FUNCION ESPECIFICA:	<ul style="list-style-type: none">• Atención a la ciudadanía.• Recepción de llamadas.• Elaborar oficios.• Recibir denuncias ambientales y remitirlas ante las instancias correspondientes.• Elaborar permisos de poda y derribo de árboles en zona urbana.• Elaborar permisos de barbeo en zona agrícola.• Las demás funciones que sean inherentes al puesto
RANGO DE EDAD:	De 23 años en adelante.

ESTUDIOS MINIMOS REQUERIDOS:	Preparatoria
---	--------------

NATURALEZA DEL PUESTO:

PERIODO CONSTITUCIONAL

TIPO DE TRABAJO:

OFICINA Y CAMPO

HABILIDADES QUE REQUIERE EL PUESTO:

- Manejo de computadora e impresora.
- Manejo de medios de comunicación y redes sociales.

APTITUDES PERSONALES QUE REQUIERE EL PUESTO:

- Capacidad de planeación, organización y previsión.
- Trabajo en equipo.
- Manejo de personal.
- Relaciones interpersonales.
- Delegar funciones.
- Trabajo bajo presión.

PUESTO:	ENCARGADO DE VIVERO
AREA:	Municipio de Atengo, Jalisco.
FUNCION ESPECIFICA:	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de material requerido para la operación del vivero municipal. • Realizar acodos. • Reembolsar planta. • Regar las plantas. • Recolectar y germinar semilla. • Reproducción de plantas de ornato por medio de estacas. • Fertilización y control fitosanitario de la planta que ingresa al vivero.

RANGO DE EDAD:	22 años
ESTUDIOS MINIMOS REQUERIDOS:	Primaria

NATURALEZA DEL PUESTO:

- Periodo constitucional

TIPO DE TRABAJO:

- Campo

HABILIDADES QUE REQUIERE EL PUESTO:

- Conocimientos básicos de injertos y acodos.

APTITUDES PERSONALES QUE REQUIERE EL PUESTO:

- Trabajo en equipo.
- Disponibilidad de horario.

PUESTO:	REFORESTADOR 1, REFORESTADOR 2
AREA:	Municipio de Atengo, Jalisco.
FUNCION ESPECIFICA:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar acodos. • Regar las plantas. • Recolectar y germinar semilla. • Reproducción de plantas de ornato por medio de estacas. • Fertilización y control fitosanitario de la planta que ingresa al vivero.
RANGO DE EDAD:	22 años
ESTUDIOS MINIMOS REQUERIDOS:	Primaria

NATURALEZA DEL PUESTO:

- Periodo constitucional

TIPO DE TRABAJO:

- Campo

HABILIDADES QUE REQUIERE EL PUESTO:

- Conocimientos básicos de injertos y acodos.

APTITUDES PERSONALES QUE REQUIERE EL PUESTO:

- Trabajo en equipo.
- Disponibilidad de horario.

SERVICIOS QUE OTORGA LA JEFATURA DE ECOLOGIA

1. Permisos de poda y derribo de árboles en zona urbana y permiso de poda de zona agrícola.
2. Atención a denuncias por daños al medio ambiente.
3. La prevención y el control de la contaminación del aire, agua y suelo así como la atención a denuncias por contaminación del aire (ganaderos).
4. La prevención y el control de la contaminación de la atmósfera, generada en zonas o por fuentes emisoras de jurisdicción local teniendo un padrón de los ladrilleros del municipio y realizar un monitoreo constante de la empresa fundidora de metales que se encuentra en la comunidad de Crucero de Santa María, regulando las actividades de quema de ladrillo y utilizando combustibles alternativos (Biodiesel, Etanol), (Art. 5 fracc. V de la LEEPA).
5. La protección y preservación del suelo, la flora y fauna silvestre, terrestre y los recursos forestales (Art. 11 fracc. IV de la LEEPA) en coordinación con el ANP Sierra de Quila.
6. Promueve la separación de residuos sólidos y la recolección separada de los mismos.
7. En coordinación con el departamento de Promoción Económica se fomenta el uso de energía sustentable con la utilización de calentadores solares, paneles solares para la extracción y bombeo de agua.
8. Promover cursos de capacitación enfocados al cuidado del medio ambiente y realizar talleres ambientalistas.
9. Aplicación del reglamento de ecología, que sanciona quienes tiran basura, envases agroquímicos, quienes desperdician el agua, quienes no barren al frente de sus casas etc.
10. Centro de acopio de llantas. 11. Donación de árboles para contribuir a la reforestación en todo el municipio.

ACTIVIDADES QUE REALIZA LA JEFATURA DE ECOLOGIA

1. Planeación anual de programas de Reforestación en caminos vecinales, linderos de propiedades, pequeñas, ejidales y comunales así como en las zonas rurales y urbanas del municipio.
2. Promover la elaboración de las estufas ecológicas Lorena, para evitar daños a la salud, menor consumo de combustible, menor emisión de bióxidos y un mejor aprovechamiento del calor al cocinar los alimentos.
3. Participación con otros municipios conjuntamente en Programas de vinculación en pro- del medio ambiente y conservación de la Sierra de Quila.
4. Planeación y atención del vivero municipal coordinados con el Consejo Agropecuario.
5. Atención de solicitudes de árboles y entrega de sus respectivos vales para la obtención de los mismos en el vivero municipal.

A la Jefatura de Ecología le corresponden las funciones siguientes:

I Vigilar que se cumpla la legislación, reglamentación y normatividad ambiental vigente en materia de tratamiento y recolección de residuos peligrosos que se generan en el Municipio.

II Coordinar y auxiliar a Dependencias Estatales y Federales en materia de educación ambiental.

III Ordenar que los desechos y desperdicios que se generen en los tianguis y mercados que existen en el Municipio, sean recolectados oportunamente en el mismo día, estableciendo para tal efecto los convenios respectivos.

IV Supervisar que las empresas o entidades cumplan con las obligaciones que se les hayan establecido en los contratos de concesión o convenios de gestión en materia de aseo público o celebrado con el Ayuntamiento, así como con las relativas al manejo de residuos sólidos domiciliarios.

V Atender y dar seguimiento a los reportes extraordinarios que en materia de aseo público sean recibidos por el Ayuntamiento, enterando para su efecto a la Dirección General de Servicios Públicos Municipales.

VI Gestionar los convenios de aprovechamiento forestal en bienes municipales y bajo la norma de la Ley General de Equilibrio Ecológico y medio ambiente, previo pago oficial.

VII Coordinar acciones con la Dirección de la Policía Preventiva Municipal y el Juez Municipal para la vigilancia forestal.

VIII Supervisar el saneamiento de lotes baldíos, con cargo a sus propietarios o poseedores.

IX Pasar denuncias ecológicas del municipio al juez municipal para que se sancione a quienes tiran basura, envases agroquímicos, quienes desperdician el agua, quienes no barren al frente de sus casas etc.

X. Coordinarse con el Comité Sierra de Quila para la protección y preservación del suelo, la flora y fauna silvestre, terrestre y los recursos forestales (Art. 11 fracc. IV de la LEEPA) para cuidar el ANP Sierra de Quila.

IX. Ordenar que se lleve a cabo el fondeo de bardas y retiro de cualquier tipo de propaganda adosada, adherida y colgante que se instale en el Municipio. Con excepción de periodos de campañas electorales, para lo cual se estará en lo dispuesto por la Ley Electoral.

X Verificar que se realicen las actividades de hidrolimpieza en pisos y muros de plazas, monumentos y edificios públicos municipales.

XI Supervisar que las vías públicas municipales se encuentren libres de obstáculos, que no tengan un fin específico y que causen contaminación visual.

XII Cuidar que se dé mantenimiento de pintura a postes, machuelos y plazas.

XIII Supervisar, evaluar y dictaminar en forma sistemática la operación de los giros establecidos en el Municipio a efecto de mejorar su desempeño ambiental y el cumplimiento de la normatividad correspondiente.

XIV Coordinar y verificar la integración de un padrón de los prestadores de servicios ambientales en materias de competencia municipal, analizando la documentación y los datos curriculares del personal técnico encargado de la prestación de dichos servicios; así como extenderles, previo dictamen, los certificados correspondientes, mismos que deberán ser renovados anualmente.

XV Realizar la investigación y recopilación continua de datos en materia de medio ambiente y ecología, con el fin de integrar un banco de información municipal en este rubro.

XVI Gestionar la elaboración de estudios de impacto ambiental dentro del Municipio.

XVII Supervisar las actividades de examinación, evaluación y dictaminación de las propuestas que se presenten al Ayuntamiento en materia de protección al medio ambiente y ecología, llevadas a cabo por particulares, instituciones y empresas de consultoría ambiental.

XVIII Coordinar el programa municipal de recolección de envases vacíos de agroquímicos (Campo Limpio)

XIX Ordenar la práctica de exploraciones de zonas de importancia ambiental en el Municipio, realizando los estudios técnicos necesarios para declararlas áreas naturales protegidas.

XIX Elaborar e instrumentar y solicitar programas de educación ambiental para la ciudadanía, con el fin primordial de promover una conciencia ambiental básica.

XX Promover entre la ciudadanía la conservación, restauración, fomento, aprovechamiento, creación y cuidado de las áreas verdes, flora urbana y del patrimonio forestal del Municipio.

XXI Ordenar el programa de forestación, reforestación y sustitución de especies en todos los espacios públicos que así lo requieran.

XXII Cuidar que en las quemas de caña se observe lo dispuesto en la norma 015, contemplada en el Reglamento de Ecología Municipal y en caso de infringir la misma, se impongan las disposiciones que en el mismo se contemplan.

XXIII Establecer viveros municipales para la repoblación forestal del Municipio.

XXIV Ordenar el retiro de animales muertos depositados en lotes baldíos o en las vías públicas.

XXV Fomentar el uso de energía sustentable en la población del municipio con la utilización de calentadores solares, paneles solares para la extracción y bombeo de agua, reduciendo el uso de recursos no renovables.

XXVI Proponer la celebración de convenios de saneamiento y cercado de lotes baldíos y caminos entre sus propietarios y el Ayuntamiento, a fin de mejorar la imagen visual del Municipio, intervenir en dichos convenios, así como verificar el cabal cumplimiento de las obligaciones en ellas pactadas.

XXVI I Las demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las Leyes y Reglamentos vigentes.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Jefatura de Ecología se auxiliará con la Dirección General de Servicios Públicos Municipales, Aseo Público, Parques y Jardines, y la Unidad Municipal de Protección Civil.

RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS QUE SE REALIZAN EN LA JEFATURA DE ECOLOGIA

H. AYUNTAMIENTO DE ATENGO, JAL.

HOJA DE PROCEDIMIENTO DEPENDENCIA: JEFATURA DE ECOLOGIA

ACTIVIDAD: PLANEACION

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

La planeación de los programas y proyectos se llevan a cabo previa recopilación de aspectos teóricos más actualizados en libros, revistas, estadísticas estatales y nacionales, así como de enciclopedias normales e información de Internet.

Una vez extraída esta información, se resume y procesa para presentarla como la parte introductoria al problema a mejorar dentro de nuestro municipio, derivándose de ella los objetivos generales y específicos además de las metas a alcanzar.

Posteriormente se procede a establecer las necesidades tanto materiales como de recursos humanos y económicos mínimos para su ejecución, es aquí en donde se establecen los tiempos de duración y su costo.

Los procedimientos son establecidos para cada uno de los personajes que intervienen dentro del programa.

Se evalúa el programa cada 15 días por los responsables directos de los mismos y se dan las modificaciones necesarias.

ENCARGADO DE SU REALIZACION

- Director

H. AYUNTAMIENTO DE ATENGO, JAL.

HOJA DE PROCEDIMIENTO DEPENDENCIA: JEFATURA DE ECOLOGIA

ACTIVIDAD: PLANEACION

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Actividades y procedimientos:

- 1.-Se otorgan permisos de poda y derribos en zonas urbanas; estos últimos solo dan si se va a construir o si por alguna razón están dañando la red del drenaje o que exista algún otro peligro para la vivienda y bajo la condición de que antes de tumbar se tiene que plantar por lo menos 3 árboles por cada derribo.
- 2.-Se promueve la protección de la flora y fauna mediante platicas con la gente de sensibilización para su cuidado.
- 3.-Se promueve la difusión del reglamento de Ecología, la ley Estatal del Equilibrio Ecológico y también se busca en lo posible su ejecución.
- 4.-Se promueven proyectos que procuran rescatar nuestra flora en peligro de extinción.
- 5.-Se promueven acciones que reducen riesgos a la salud de los Atenguenses, por medio de la elaboración de las ESTUFAS LORENA.

ENCARGADO DE SU REALIZACION

- Director

El presente Manual de Procedimientos ha sido expedido por:
EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE ATENGO,
JAL. 2007-2009

Lic. José de la cruz González regalado, con fundamento en lo establecido
por los artículos 40 y 41 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública
Municipal del estado de Jalisco.

Y elaborado por: el **Ing. Armando Abundio de la cruz**

Atengo, Jal. Octubre del 2015.