

Manual de Procedimientos

Dirección de Ecología

Hostotipaquillo, Jalisco

Marzo 2022.

Presentación

La dirección de Ecología es área importante para el sostenimiento y desarrollo ecológico de Hostotipaquillo, Jalisco; está comprometida en la mejora y las condiciones de vida en cada uno de los habitantes del municipio, así como también en el sano equilibrio de nuestra flora y fauna que implica regular entre la ciudadanía el cuidado, uso y renovación de nuevas tecnologías amigables al medio ambiente; esto con el fin de evitar un ecocidio ambiental ocasionado por la falta de previsión de políticas públicas de impacto inmediato en nuestro municipio.

El sano equilibrio, la conservación y el buen manejo de residuos ocasionados por agentes externos a la naturaleza obligan a mantener una estrategia que vaya encaminada a generar buenas practicas ecológicas, a coordinar esfuerzos con otras unidades administrativas y a promover la elaboración de proyectos de impacto no solo para los ciudadanos sino también para el sostenimiento y desarrollo ecológico de nuestro municipio.

Por ello, la dirección de Ecología mantiene una colaboración y ejecución de los procedimientos que, en forma coordinada con otras direcciones, realzan el trabajo que se plasma en este manual de procedimientos que tiene como finalidad ser una base de apoyo para los funcionarios de la presente y futuras administraciones, además de optimizar el desempeño de las actividades ante la ciudadanía.

En el presente manual se hacen identifican diversas leyes vigentes, relacionadas con el área de ecología, las cuales son el sustento jurídico legal con los que debe regirse y otorgan atribuciones sobre el actuar y toma de decisiones de la dirección de ecología de Hostotipaquillo, Jalisco.

Políticas Generales de Uso del Manual de Procedimientos

1. El Manual de Procedimientos debe estar disponible para consulta del personal que labora en el Gobierno Municipal de Hostotipaquillo, Jalisco; así como de la ciudadanía en general.

2. El Funcionario de primer nivel o responsable del área, estará atento a la elaboración y contenido del manual, este será el encargado de difundir y promover ante las y los responsables de las direcciones, jefaturas, coordinaciones y unidades administrativas, las buenas prácticas de la integración y conservación del Archivo documental municipal.

3. El Manual de Procedimientos es un documento oficial e institucional, el cual debe presentar las firmas de autorización, Visto Bueno y Asesoría y Supervisión de los siguientes funcionarios:

a). Quien la Elabora; Ana Xóchitl Topete Valdez

b). Fecha de su Elaboración; 03 del 2022

c). Quien aprueba; Ana Xóchitl Topete Valdez

d). Quien Valida; el Lic. Héctor Martín Castellanos Buenrostro que funge como coordinador o enlace con las y los directores.

f). Quien Autoriza; Mtra. Teresa de Jesús González Carmona, Presidenta Municipal de Hostotipaquillo Jalisco

4. El Manual de Procedimientos contiene un cuadro de control ubicado en la portada con las siguientes especificaciones:

Fecha de elaboración: Mes y año en que se elaboró la Primera versión del Manual /00), para las áreas que lo elaboren por primera el Manual de su respectiva área éste será el manual vigente.

Fecha de actualización: Mes y año de la versión más reciente y vigente del Manual para las áreas que lo actualicen.

Versión: Número consecutivo que representa las veces en que el manual se ha actualizado y que va en relación con el campo de "Fecha de actualización".

Código: Código asignado al Manual de Procedimientos y representado por las Iniciales de la Dirección, Jefatura, Coordinación y Unidad Administrativa, (Oficialía Mayor Administrativa OMA), seguido por las Iniciales del Área (Área de Archivo AA), tipo o documento (Archivo de Trámite AT, Archivo de Concentración AC, Evidencia Testimonial ET, Informes I,), Valor del documento (Documento Administrativo DA, Documento Legal DL, Documento Financiero DF, Documento Contable DC), Número consecutivo o secuencial(00) y Fecha de elaboración o actualización (MMAA).

Objetivos del Manual de Procedimientos

Este Manual de Procedimientos es un documento informativo, cuyos objetivos son:

- Tener identificados todos y cada uno de los procedimientos para cada trámite de oficina y saber direccionar información a otras dependencias que en algún momento pudieran estar involucrados.
- Fortalecer a nuestro Gobierno Municipal para asumir las responsabilidades que a la Dirección de Ecología le competen, generando estrategias de solución a los problemas municipales relacionados con el equilibrio y desarrollo ecológico de nuestro municipio.
- Contribuir desde nuestro ámbito de competencia en la coordinación con los gobiernos Estatales y Federales al permanente contacto con el sector social y privado para atención oportuna y eficiente a todas las solicitudes en relación con la prevención y el mejoramiento ecológico.
- Vigorizar la relación respetuosa y correspondiente entre la sociedad y gobierno para facilitar y garantizar la participación directa y democrática de las comunidades en los procesos de planeación, programación, presupuestación y evaluación de las acciones orientadas al desarrollo ecológico sustentable.
- Tener una guía fundamental para poder llevar un orden en los procesos de registro y seguimiento ordenado a todas las solicitudes de los ciudadanos.
- Estipular las tramitologías metodológicas en un documento de consulta abierta para orientación de cada uno de los funcionarios y para el ciudadano.
- Gestionar directamente a nivel federal y Estatal los recursos y obras o proyectos que mejoren la calidad de vida de los ciudadanos y el desarrollo municipal.

Marco Jurídico

La dirección de ecología tiene una gran base legal y normativa muy amplia y sustentada oficialmente por diversas leyes y normas que requieren el cumplimiento de las disposiciones atribuidas a la dependencia. Siempre se busca el respaldo jurídico para cualquier actividad operativa a realizar, puesto que con ello se justifica la razón de la ejecución de todas las actividades.

El máximo ordenamiento que rige la Dirección de Ecología es la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.

También existen más niveles normativos que se ven implicados como lo son:

- ❖ Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente;
- ❖ Ley General de Vida Silvestre;
- ❖ Ley general para la Prevención y Gestión Integral de Residuos;
- ❖ Ley de Aguas Nacionales;
- ❖ Ley Forestal;
- ❖ Ley General de Salud;
- ❖ Ley Agraria;
- ❖ Ley Minera;
- ❖ Ley para la Prevención y Gestión de los Residuos;
- ❖ Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, y
- ❖ Las Normas Mexicanas como son NOM-ECOL, NOM-RECNAT y NOM-PESC.

Nivel Estatal

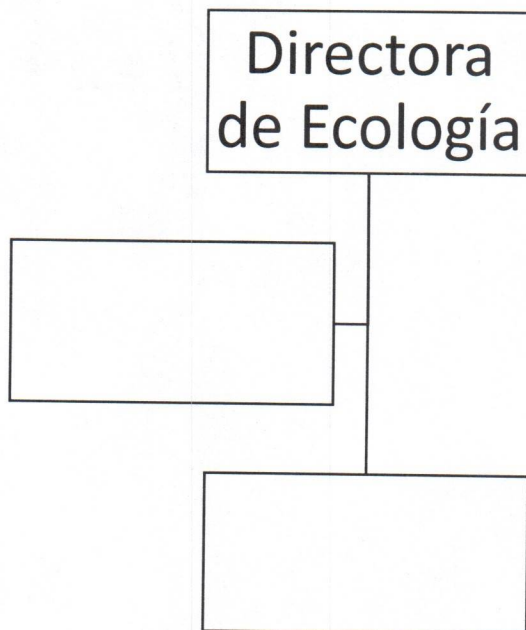
Ley Estatal de Equilibrio Ecológico;

Nivel Municipal

- Reglamento de Ecología para el municipio de Hostotipaquillo, Jalisco.
- Plan de Desarrollo Municipal

*Nota: las legislaciones manifestadas son enunciativas mas no limitativas en beneficio del desarrolló de esta dirección

Diagrama orgánico de la dirección de Ecología



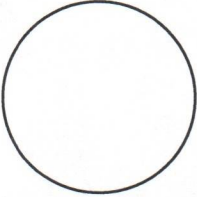
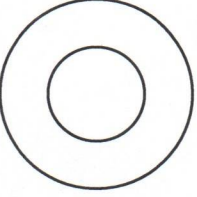

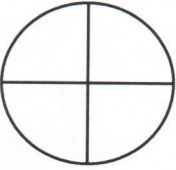

Inventario de Procedimientos

1. La formulación, conducción y evaluación de la política ambiental municipal.
2. La aplicación de los instrumentos de política ambiental previstos en la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
3. La prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como giros comerciales, de prestación de servicios o cualquier otra de competencia municipal, así como de emisiones de contaminantes a la atmósfera provenientes de fuentes móviles que no sean consideradas de jurisdicción federal, con la elaboración de convenios con el gobierno del Estado de acuerdo con la legislación estatal.
4. La prevención y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, transferencia, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos, que no estén considerados como peligrosos, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
5. Formular y promover programas para la disminución y reciclado de residuos sólidos municipales.
6. Formular y promover programas de prevención de incendios de áreas de competencia municipal.
7. Formular y expedir las declaratorias correspondientes para la creación y administración Áreas Naturales Protegidas, de parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas. Parques ecológicos municipales, zonas de preservación ecológica de los centros de población, formaciones naturales de interés, y áreas de protección hidrológica previstas por la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, además de otros ordenamientos en la materia.
8. La prevención y control de la contaminación por ruido, vibración, energía térmica, radiaciones electromagnéticas y fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles, o de servicios, así como a las fuentes móviles excepto.
9. En la dirección de ecología se llevan a cabo los diferentes tipos de procedimientos o tramites que dependiendo su tipología se clasifican en administrativos y de gestión.

Procedimientos Administrativos

- Dictámenes de factibilidad;
- Permisos de desmontes
- Permisos de quema
- Permisos de traslados de postes
- Poda de arboles

Simbología del Diagrama de Flujo

Símbolo.	Significado.
	Inicio de diagrama de flujo.
	Conector Intermedio.
	Espera.
	Fin del Diagrama de Flujo.
	Actividad.

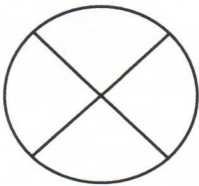
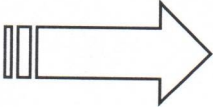
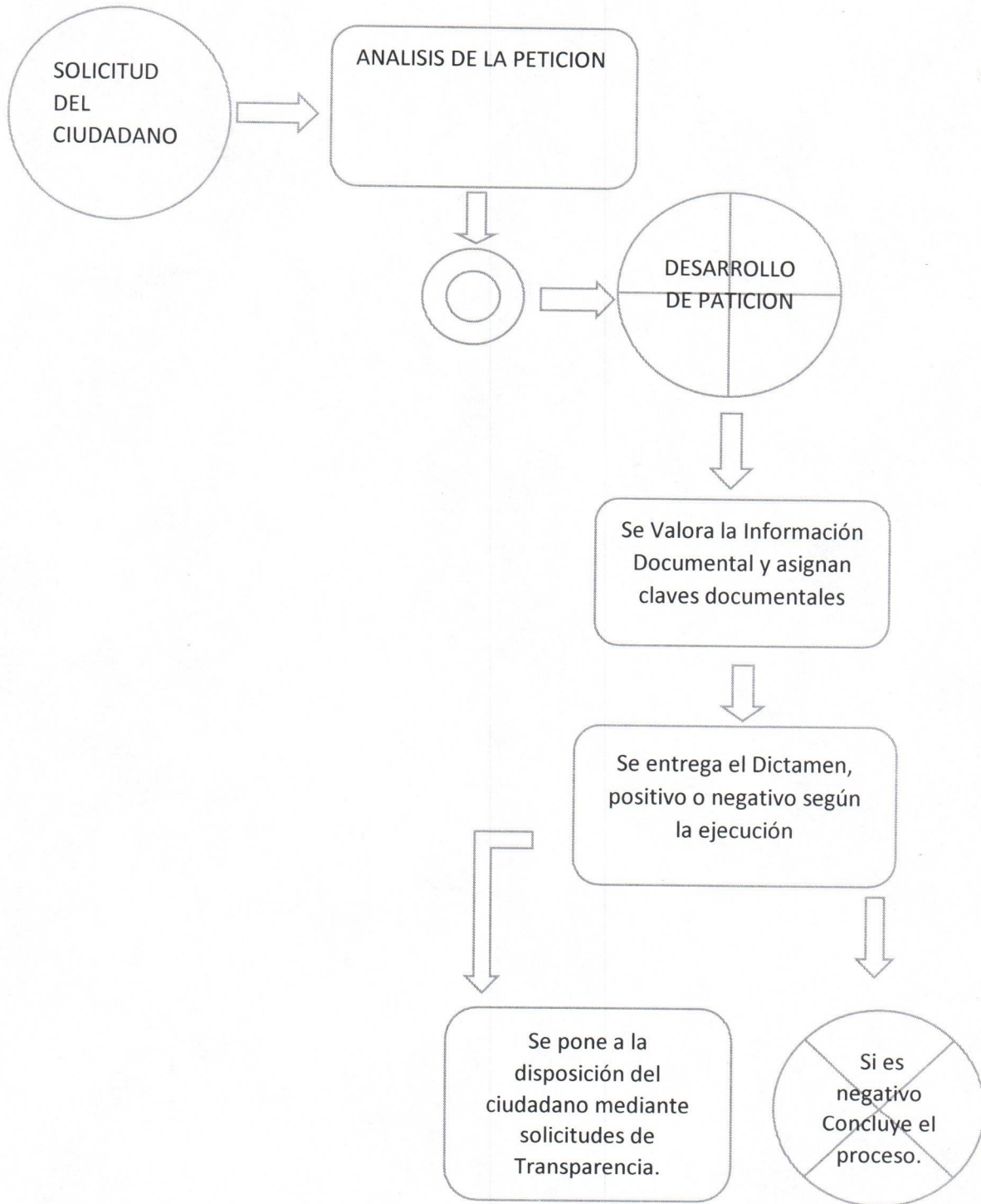
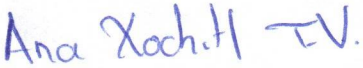
	Decisión exclusiva.
	Flujo de secuencia.


Diagrama de Flujo de Área de Ecología



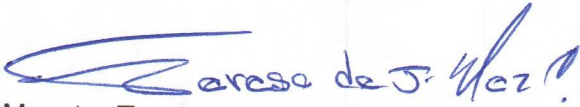
Identificación Organizacional

Dependencia.	H. Ayuntamiento de Hostotipaquillo
Área.	Dirección de Ecología
Procedimiento.	Integración de Soporte Documental por Unidad Administrativa.
Código de Procedimiento.	DEM-00-0322.
Fecha de Elaboración.	Marzo 2022.
Persona que Elaboro.	C Ana Xóchitl Topete Valdez
Responsable del área que reviso.	Lic. Héctor Martín Castellanos Buenrostro

Responsable de la Dependencia.	Fecha de Autorización.
 C. Ana Xóchitl Topete Valdez	25-Marzo- 22

Responsable de área que reviso.	Responsable de quien elaboró.
Lic. Héctor Martín castellanos Buenrostro.	 C. Ana Xóchitl Topete Valdez

Quien Autoriza



Maestra Teresa de Jesús González Carmona.
Presidenta Municipal.