



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE

INTRODUCCIÓN

El presente manual de organización de la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable tiene como propósito dar a conocer de manera clara y objetiva la estructura orgánica, los diferentes niveles jerárquicos que conforma esta Unidad Administrativa, permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de los elementos que la integran y evitar la duplicidad de funciones; conocer las líneas de comunicación y de mando, y proporcionar los elementos para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones, elementos indispensables que le permitirán la actualización administrativa y propiciar con ello un servicio de calidad y eficacia hacia la ciudadanía.

Por ser un documento de consulta frecuente este manual deberá ser actualizado cuando exista algún cambio orgánico funcional al interior de esta Unidad Administrativa, aportando la información necesaria para este propósito.

Objetivo del manual

Proporcionar un instrumento técnico-administrativo necesario al área de la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, con el fin de dar a conocer la forma de organización, los objetivos, funciones y niveles de responsabilidad de la unidad administrativa.

Antecedentes Históricos

La integración de la actual Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable dentro del marco estructural ha venido evolucionando, de acuerdo a las necesidades de actualización y adecuación operativa, que tienen como base fundamental los lineamientos emitidos para mejorar el esquema general de la Administración Pública Municipal. Anteriormente, el señalamiento de los objetivos, formulación de planes y previsiones, así como la determinación de los recursos para cumplir con las actividades asignadas a esta dependencia, se encontraba dentro de la competencia de la Dirección de Ecología constituida por acuerdo municipal durante la administración 2004 – 2006 presidida por el Pte. Luis Guillermo Medrano Barba.

Desde sus inicios la Dirección de Ecología tenía como objetivos principales el proporcionar a la ciudadanía las herramientas necesarias para conservar nuestros recursos naturales mediante la educación no formal (Espacio de Cultura del Agua), regular que se cumpla con la normatividad ambiental mediante de inspecciones y sanciones con forme al Reglamento de Ecología y darle seguimiento a las denuncias recibidas por parte de la ciudadanía.

Fue hasta la administración 2010 – 2012 presidida por el Pte. José Francisco Mora Oaxaca, donde la Dirección de Ecología sufre una modificación en su organización, funciones y normatividad, ya que se le añade como responsabilidad, el servicio de recolección (la cual se encontraba anteriormente en el Área de Servicios Públicos Municipales) y con ello se arranca el Programa denominado “Ahualulco



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE

Limpio” el cual tenía la finalidad de concientizar a la ciudadanía sobre la separación de los residuos, como principal herramienta la educación tanto en las escuelas primarias como la ciudadanía en general.

Durante la administración 2012 – 2015 la dirección de ecología se modifica en su denominación pasando a ser a lo que actualmente se nombra como Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, con la finalidad de definir una denominación que represente las acciones y estrategias implementadas en la unidad administrativa. Así como la propuesta de modificación del Reglamento Municipal de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable.

Finalmente durante la presente administración 2015 – 2018 presidida por el Lic. Víctor Eduardo Castañeda Luquín se reestructura la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable.

Marco Jurídico

La dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable del H. Ayuntamiento de Ahualulco de Mercado, Jalisco se encuentra sustentada en el siguiente marco jurídico – normativo:

Constitución Política de los Estados Mexicanos

D.O.F. 10-02-2014 Título Quinto de los Estados de la Federal y del Distrito Federal Artículo 115 Fracción III incisos c) e i).

LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE

LEY ESTATAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE

LEY GENERAL PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS

D.O.F. 22-05-2015

Título Segundo Distribución de Competencias y Coordinación Capítulo Único Atribuciones de los Tres Órdenes de Gobierno y Coordinación entre Dependencias Artículo 10 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XII.

LEY DE GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS DEL ESTADO DE JALISCO

D.O.F. 24-02-2007 SECCIÓN IV

Título Segundo Facultades y Coordinación de las Autoridades Capítulo I De las Autoridades y sus Atribuciones Artículo 5 fracción III, artículo 8 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX y XXI.

REGLAMENTO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE Y LA PRESERVACIÓN ECOLÓGICA

Título Primero Disposiciones Generales Artículo 4 fracciones I, II, III, IV y V, Artículo 6.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE

MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Crear, diseñar y aplicar las políticas públicas y sustentables para mejorar las condiciones ambientales del municipio, gestionar apoyos en las dependencias federales y estatales y ONG'S, involucrar a la ciudadanía a participar comprometidamente en pro de la naturaleza, manejar los recursos responsablemente y vigilar el cumplimiento de la normatividad en esta área.

VISIÓN

Atender a la ciudadanía de manera cordial con respuestas inmediatas a las denuncias en materia ambiental; vigilar estrechamente el cumplimiento de la normatividad en la materia y promocionar acciones tendientes a mejorar la calidad de vida de la población ahualulcense; optimizar el uso de los recursos económicos, materiales y humanos; capacitar permanentemente a su personal y promover la conservación de los recursos naturales bajo el enfoque sustentable.

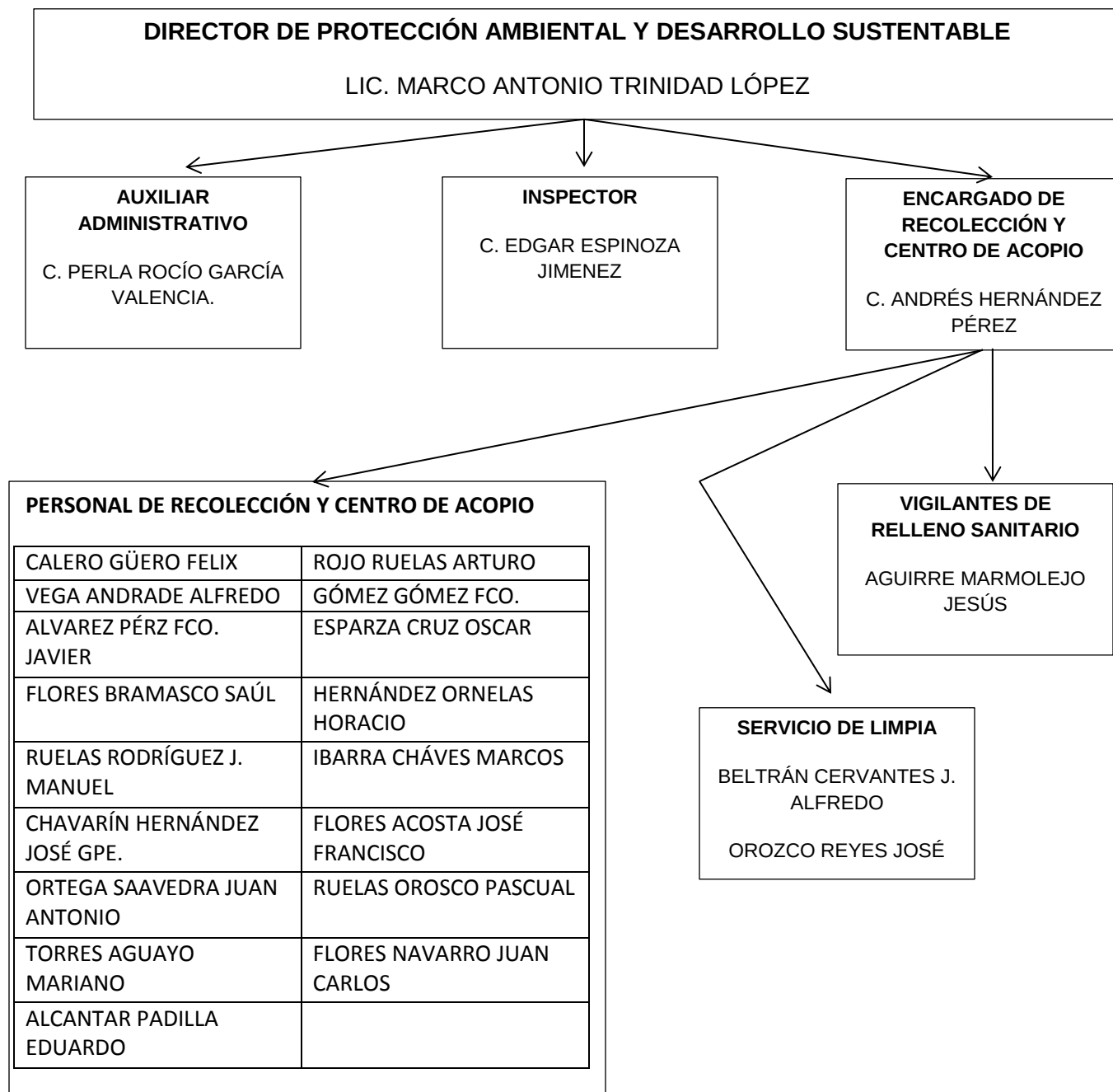
ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. LIC. VÍCTOR EDUARDO CASTAÑEDA LUQUÍN (PRESIDENTE MUNICIPAL).
 - 1.1 LIC. MARCO ANTONIO TRINIDAD LÓPEZ (DIRECTOR DE LA D.I.P.A.D.E.S.).
 - 1.1.1 C. EDGAR ESPINOZA JIMENES (INSPECTOR).
 - 1.1.2 C. PERLA ROCÍO GARCÍA VALENCIA (AUXILIAR ADMINISTRATIVO).
 - 1.1.3 C. ANDRÉS HERNÁNDEZ PÉREZ (ENCARGADO DE RECOLECCIÓN Y CENTRO DE ACOPIO).
 - 1.1.3.1 PERSONAL DE RECOLECCIÓN Y CENTRO DE ACOPIO.
 - 1.1.3.2 VIGILANTES RELLENO SANITARIO
 - 1.1.3.3 PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE

ORGANIGRAMA





MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE

OBJETIVOS Y FUNCIONES

OBJETIVOS

1. La Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable diseñará y aplicará políticas que generen mejores condiciones ambientales en el municipio de Ahualulco de Mercado, con la finalidad de incrementar la calidad de vida de sus habitantes.
2. La D.I.P.A.D.E.S. tendrá marcos jurídicos regulatorios acordes a las necesidades actuales del entorno, a través de la Comisión edilicia de Protección Ambiental.
3. La Dirección resolverá con prontitud y eficiencia las demandas de la ciudadanía ahualulcense en materia ambiental, como parte de los servicios de calidad que debe otorgar el Ayuntamiento.

FUNCIONES

FUNCIONES DEL DIRECTOR DE LA D.I.P.A.D.E.S.

Las funciones se clasifican en las siguientes temáticas:

FUNCIONES GENERALES

- * Atender y dar seguimiento a todas las denuncias ciudadanas en cuanto se refiere a daño al medio ambiente, con una actitud de respeto, buen trato y amabilidad.
- * Supervisar y evaluar los diversos programas municipales para proporcionar una atención de calidad al ciudadano que lo requiere.
- * Supervisar, evaluar y dictaminar en forma sistemática la operación de los giros establecidos en el municipio a efecto de mejorar su desempeño laboral y el cumplimiento de la normatividad vigente.
- * Verificar que se realicen actividades de limpieza en muros, monumentos y edificios públicos.
- * Coordinar las funciones de evaluación y dictaminación así como los análisis de riesgo ambiental.
- * Coordinar la recolección de animales muertos en la vía pública.
- * Proponer la celebración de convenios de saneamiento y cercado de lotes baldíos entre propietarios y ayuntamiento a fin de mejorar la imagen urbana de la ciudad.
- * Supervisar que las vías públicas municipales se encuentren libres de obstáculos.
- * Ordenar y expedir los programas de ordenamiento ecológico.

CUIDADO DEL AIRE

- * Prevenir, controlar la contaminación generada por fuentes fijas.
- * Elaborar e instrumentar programas de educación ambiental para la ciudadanía, con el fin primordial de promover una conciencia ambiental en toda la ciudadanía en general en cuanto a la contaminación atmosférica debido a la quema de residuos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE

CUIDADO DEL AGUA

- * Prevenir, controlar la contaminación hídrica debido al vertimiento de residuos sólidos orgánicos y líquidos.
- * Elaborar e instrumentar programas de educación ambiental para la ciudadanía, con el fin primordial de promover una conciencia ambiental en toda la ciudadanía en general en cuanto a la conservación y buen uso del agua.

CUIDADO DEL SUELO

- * Disponer lo necesario para que todos los espacios públicos se conserven en buen estado de limpieza y saneamiento.
- * Vigilar que se cumpla la legislación, reglamentación y normatividad ambiental vigente en materia de tratamiento y recolección de residuos urbanos.
- * Vigilar la Recolección de los desperdicios que generan los mercados y tianguis que existen en nuestra ciudad.
- * Regular los mecanismos mediante los cuales se otorga a los particulares el servicio de aseo contratado y verificar su cumplimiento.
- * Supervisar el saneamiento de lotes baldíos con cargo a los propietarios o poseedores así como la limpia de canales y pasos de desnivel.
- * Elaborar e instrumentar programas de educación ambiental para la ciudadanía, con el fin primordial de promover una conciencia ambiental en toda la ciudadanía en general, sobre la separación de basura.

CUIDADO DE LA FLORA

- * Elaborar e instrumentar programas de educación ambiental para la ciudadanía, con el fin primordial de promover una conciencia ambiental en toda la ciudadanía en general recursos naturales.
- * Promover en la ciudadanía la conservación, restauración, fomento, creación y aprovechamiento de áreas verdes y flora como patrimonio del municipio.
- * Instrumentar el programa de poda y derribo de árboles que representen peligro para las personas, así como de aquellos que hayan concluido su vida biológica.
- * Promover el programa de forestación y reforestación de especies nativas en espacios públicos.
- * Turnar a la Dirección de Parques y Jardines la solicitud de poda y derribo de árboles que represente peligro.

CUIDADO DE LA FAUNA

- * Elaborar e instrumentar programas de educación ambiental para la ciudadanía, con el fin primordial de promover una conciencia ambiental en toda la ciudadanía en cuanto a la protección de la fauna nativa de nuestras áreas naturales.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE

- * Propiciar acciones en favor de la conservación de las especies en peligro de extinción o amenazadas que se encuentran en las áreas naturales.
- * Vigilar que se cumpla la legislación, reglamentación y normatividad ambiental vigente en materia de cacería ilegal en áreas naturales protegidas.

APROVECHAMIENTO SUSTENTABLES DE LA ENERGÍA

- * Elaborar e instrumentar programas de educación ambiental para la ciudadanía, con el fin primordial de promover una conciencia ambiental en toda la ciudadanía en general, sobre temáticas de eficiencia energética.

FUNCIONES DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Las funciones se clasifican en las siguientes temáticas:

FUNCIONES GENERALES

- * Atender y dar seguimiento a todas las denuncias ciudadanas en cuanto se refiere a daño al medio ambiente, con una actitud de respeto, buen trato y amabilidad.

CUIDADO DE LA FLORA

- * Promover en la ciudadanía la conservación, restauración, fomento, creación y aprovechamiento de áreas verdes y flora como patrimonio del municipio.
- * Turnar a la Dirección de Parques y Jardines la solicitud de poda y derribo de árboles que represente peligro.

CUIDADO DE LA FAUNA

- * Propiciar acciones en favor de la conservación de las especies en peligro de extinción o amenazadas que se encuentran en las áreas naturales.

FUNCIONES DEL INSPECTOR DE LA D.I.P.A.D.E.S.

Las funciones se clasifican en las siguientes temáticas:

FUNCIONES GENERALES

- * Verificar que se realicen actividades de limpieza en muros, monumentos y edificios públicos.
- * Supervisar que las vías públicas municipales se encuentren libres de obstáculos.

CUIDADO DEL SUELO

- * Vigilar que se cumpla la legislación, reglamentación y normatividad ambiental vigente en materia de tratamiento y recolección de residuos urbanos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE

- * Supervisar el saneamiento de lotes baldíos con cargo a los propietarios o poseedores así como la limpia de canales y pasos de desnivel.

CUIDADO DE LA FLORA

- * Turnar a la Dirección de Parques y Jardines la solicitud de poda y derribo de árboles que represente peligro.

FUNCIONES DEL ENCARGADO DE RECOLECCIÓN Y CENTRO DE ACOPIO

FUNCIONES GENERALES

- * Supervisar a los clasificadores de residuos sólidos municipales.

CUIDADO DEL SUELO

- * Vigilar la Recolección de los desperdicios que generan los mercados y tianguis que existen en nuestra ciudad.
- * Realizar bitácora de entradas y salida de los residuos sólidos municipales.

FUNCIONES DEL RESPONSABLE DEL RELLENO SANITARIO

FUNCIONES GENERALES

- * Vigilar las instalaciones del vertedero municipal.

CUIDADO DEL SUELO

- * Realizar bitácora de entrada de residuos sólidos municipales.
- * Realizar bitácora de entradas y salidas de vehículos.

FUNCIONES DEL PERSONAL DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

FUNCIONES GENERALES

- * Atender las indicaciones giradas por parte del Director de la D.I.P.A.D.E.S. y del Encargado de Recolección y Centro de Acopio con una actitud de respeto y amabilidad.

CUIDADO DEL SUELO

- * Prestar un servicio de recolección de los residuos sólidos municipales dentro de la cabecera municipal y delegaciones de manera eficaz y respetuosa.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE

FUNCIONES DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIA

FUNCIONES GENERALES

- * Atender las indicaciones giradas por parte del Director de la D.I.P.A.D.E.S. y del Encargado de Recolección y Centro de Acopio con una actitud de respeto y amabilidad.

CUIDADO DEL SUELO

- * Prestar un servicio de limpia de las principales calles del municipio de manera eficaz y respetuosa.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL. Conjunto de órganos que auxilian al Ejecutivo Municipal en la realización de la función administrativa.

ATRIBUCIÓN. Cada una de las funciones, actividades o tareas que se asignan a un funcionario o unidad administrativa mediante un instrumento jurídico o administrativo.

AUTORIDAD. Facultad de mando conferida a una institución o funcionario para que la ejerza directamente o la delegue en otros subalternos. Existen dos tipos de autoridad formal: la funcional, que es la facultad de mando que ejercen varios funcionarios en un mismo grupo de trabajo, cada uno para funciones distintas y, la lineal, que es la facultad de mando que ejerce exclusivamente un funcionario en un grupo de trabajo.

DEPENDENCIA. Institución pública subordinada en forma directa al Titular del Poder Ejecutivo Municipal, en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los asuntos del orden administrativo encomendados.

ESTRUCTURA ORGÁNICA. Unidades administrativas que integran una dependencia, donde se establecen niveles jerárquico-funcionales de conformidad con las atribuciones que a la misma le asigna la Ley de Servidores Públicos Municipales, así como el reglamento interior correspondiente.

FUNCIÓN. Conjunto de actividades afines y coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos de una institución de cuyo ejercicio es responsable un órgano o unidad administrativa; se definen a partir de las disposiciones jurídico-administrativas.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN. Documento que contiene información detallada referente a los antecedentes, marco jurídico administrativo, estructuras y funciones de la unidad administrativa, señalando los niveles jerárquicos, grados de autoridad y responsabilidad, contiene organigramas que describen en forma gráfica la estructura de organización.

MISIÓN. Es el motivo, propósito, fin o razón de ser de una organización por que define: lo que pretende cumplir en su entorno o sistema social en el que actúa, lo que pretende hacer y el para qué lo van a hacer.

NORMATIVIDAD AMBIENTAL. Es el conjunto de leyes, reglamentos y normas que regulan el derecho ambiental que se refieren a la preservación y restauración del equilibrio ecológico, así como a la protección al ambiente, en el territorio nacional y las zonas sobre las que la nación ejerce su



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE

soberanía y jurisdicción. Sus disposiciones son de orden público e interés social y tienen por objeto propiciar el desarrollo sustentable.

OBJETIVO. Es el enunciado del propósito que se establece para realizarse en un período determinado.

ORGANIGRAMA. Representación gráfica de la estructura orgánica que debe reflejar en forma esquemática, la posición de las unidades administrativas que la componen, los tramos de control, nivel jerárquico, canales formales de comunicación y coordinación, así como líneas de mando.

ONG'S. Es un término que hace referencia a una entidad social sin fines lucrativos, no dependiente de la administración pública y que suele desarrollar actividades de carácter social y humanitario.

PROGRAMA. Instrumento mediante el cual se desagrega y detalla ordenadamente las actividades a realizar para lograr las metas y objetivos establecidos.

UNIDAD ADMINISTRATIVA. Es una dirección general o equivalente a la que se le confieren atribuciones específicas en el reglamento interno.

VISIÓN. Es la imagen que la dependencia se plantea a largo plazo sobre cómo espera que sea su futuro, una expectativa ideal de lo que espera que ocurra.