

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN, PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS.

ECOLOGÍA Y TURISMO

FECHA DE EXPEDICIÓN: 22 DE FEBRERO DE 2016  
VIGENCIA: ADMINISTRACIÓN 2015-2018

## Índice

1	Introducción	3
2	Normatividad	5
3	Atribuciones	5
4	Organigrama	10
5	Objetivos	10
6	Misión y Visión	11
7	Objetivos	11
8	Puestos y Funciones del Departamento de Ecología	13
9	Servicios y Tramites ante el Departamento de Ecología	15
10	Firmas	19

## Introducción

El presente manual de organización del Departamento de Ecología ha sido creado para establecer las normas que rigen esta dependencia, así como dar a conocer al personal y al público en general, la estructura orgánica en cuanto a la organización, funcionamiento y atribuciones de cada una de las áreas que conforman este Departamento dentro del H. Ayuntamiento Constitucional de Villa Purificación,, Jalisco.

Este documento contempla en su contenido la base legal que nos rige, organigrama, las atribuciones que le dan identidad, los objetivos y funciones de cada área que lo conforman.

### **Lineamientos generales del uso del Manual de Organización.**

1. El Manual de Organización debe estar disponible para consulta del personal que labora en el Gobierno Municipal de Villa Purificación, así como de la ciudadanía en general.
2. El Funcionario de primer nivel y/o Director del área responsable de la elaboración y del contenido del manual es el encargado de difundir al personal interno el presente documento, así mismo en los casos en que se actualice el documento informarles oportunamente.

### **Objetivos del Manual**

Este Manual de Organización es un documento normativo e informativo, cuyos objetivos son:

- Capitalizar el conocimiento humano generado durante la presente administración.
- Mostrar la organización del Departamento de Ecología.
  
- Servir de marco de referencia y guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos de la dependencia además de contribuir a la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.
- Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la organización, para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones, que repercutan en el uso indebido de los recursos.
- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución.
- Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las dependencias.

Es necesario destacar que el contenido de este manual quedará sujeto a modificaciones toda vez que la estructura presente cambios, esto con la finalidad de que siga siendo un instrumento actualizado y eficiente.

## Normatividad

Normas que rigen en lo general al departamento de Ecología:

1. - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. - Constitución Política del Estado de Jalisco.
3. - Plan Municipal de Desarrollo 2012- 2015.
4. - Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
5. - Código Hacendario Municipal para el Estado de Jalisco.
6. - Código de Procedimientos Administrativos para Estado de Jalisco.
7. - Programa Operativo Anual 2014
8. - Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
9. - Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Jalisco.
10. - Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del municipio de Villa Purificación, Jalisco.

## Atribuciones

Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de  
Villa Purificación, Jalisco

Art.

**Atribuciones exclusivas de la Jefatura de Ecología**

A la Jefatura de Ecología le corresponde la formulación, conducción y evaluación de la política ambiental en el Municipio, a fin de lograr la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del ambiente

en bienes y zonas de jurisdicción municipal. Para el ejercicio de sus atribuciones tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos.

- 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 cumpla 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. 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 de 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.

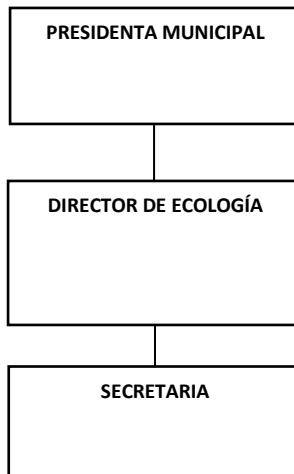
- XV. Realizar la investigación y recopilación continua de datos en materia de medio ambiente y ecología, con el fin de integrar un banco de información municipal en este rubro.
- XVI. Gestionar, la elaboración de estudios, de impacto ambiental dentro del Municipio.
- XVII. Supervisar las actividades de exanimación, 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. 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. 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; y
- XXVI. 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.

# Organigrama

## Organigrama estructural



## Suplencias

Las ausencias temporales del director se realizaran conforme a lo dispuesto en el art. 72 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Villa Purificación, Jalisco.

## Misión y Visión

### MISIÓN DE LA JEFATURA DE ECOLOGÍA

La misión del Departamento de Ecología del H. Ayuntamiento Constitucional de Villa Purificación, Jalisco es la de cuidar y preservar el medio ambiente mediante el cuidado de plantas, animales, suelo, agua y un manejo adecuado de basura.

### VISIÓN DE LA JEFATURA DE ECOLOGÍA

La visión del Departamento de Ecología del H. Ayuntamiento de Villa Purificación, Jalisco se encuentra enfocada en tener un medio ambiente sustentable en nuestro entorno, para mejorar la calidad de vida de nuestros habitantes, a favor de la permanencia social y ecológica en nuestro planeta.

## Objetivos

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.

### Estrategias:

- Promover dentro del Municipio el conocimiento, respeto y observancia de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

- 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.
- 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 y Protección al Ambiente del Municipio de Villa Purificación, Jalisco.

#### **Líneas de acción:**

- Establecer sistemas de calidad interna en áreas estratégicas que prestan servicios a la ciudadanía.
- Establecer vínculos con instituciones y organismos que sean proveedores de capacitación
- Promover metodologías para la mejora de procesos administrativos, principalmente en Ecología.
- Impulsar la capacitación relacionada con los servicios enfocados a la Ecología.

## **Puestos y Funciones de la Jefatura de Ecología**

### **ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ECOLOGÍA:**

Preservar y restaurar el equilibrio ecológico y protección al ambiente de los centros de población del municipio de Villa Corona

### **FUNCIONES DEL ENCARGADO DE ECOLOGÍA**

- 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.
- Organizar y mantener actualizados los registros de fuentes contaminantes del Municipio.
- Elaborar guías y normas técnicas para regulación y control de fuentes contaminantes.
- 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.

- 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.

## **SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE ECOLOGÍA:**

### **OBJETIVO**

Ejecutar actividades administrativas correspondientes al departamento de ecología, dar atención a la ciudadanía.

### **FUNCIONES**

- 1.- Dar atención a la ciudadanía.
- 2.- Elaboración de oficios.
- 3.- Recibir denuncias por daños al medio ambiente y remitirlas ante las instancias correspondientes.
- 4.- Elaboración de permisos de poda y derribo de árboles en zona urbana.
- 5.- Elaboración de permisos de poda de zona agrícola.
- 6.- Elaborar vales de donación de árboles.
7. Contestar llamadas.
- 8.- Las demás funciones que sean inherentes al puesto.

## Servicios y Trámites ante el Departamento de Ecología

### REQUISITOS PARA REALIZAR TRÁMITES EN EL DEPARTAMENTO DE ECOLOGIA:

- Recibir denuncias por daños al medio ambiente y remitirlas ante las instancias correspondientes.  
Para realizar una denuncia ambiental es necesario el nombre de la persona a denunciar, el motivo de la denuncia, presentar evidencia (en caso de tenerla fotos, videos, etc.), ubicación del daño posterior a esto el departamento de ecología realiza la inspección y la denuncia electrónica anexando las evidencias a la instancia correspondiente.
- Permisos de poda de árboles en zona urbana.  
Es necesario identificación oficial y numero de telefónico del solicitante, además de especificar número de árboles a podar, las especies y la ubicación donde se realizara la poda, el permiso tiene vigencia de 8 dias.
- Permisos de derribo de árboles en zona urbana.  
Es necesario identificación oficial y numero de telefónico del solicitante, realiza pago correspondiente por derribo según el número de árboles a derribar de acuerdo a la Ley de Ingresos vigente, además de especificar las especies y la ubicación donde se realizara el derribo, el permiso tiene vigencia de 8 dias..
- Permisos de barbeo de árboles y/o desmonte de en zona agrícola.
- Es necesario identificación oficial y numero de telefónico del solicitante, especificar potrero y Ejido donde se realizara el barbeo.
- Elaborar vales de donación de árboles forestales.  
Es necesario realizar pago de \$4.00 pesos por cada árbol que solicite y especificar el lugar donde serán plantados.
- Recibir avisos de quema.  
Presentar el siguiente formato previamente llenado con letra de molde (original y dos copias) y dos copias de identificación oficial.

**AVISO SOBRE USO DE FUEGO EN LOS TERRENOS FORESTALES Y EN LOS TERRENOS DE USO AGROPECUARIO. NOM-015-SEMARNAT/SAGARPA-2007**

**ANEXO 1**

**I.- Datos Generales del Usuario**

- a) Nombre, denominación o razón social del titular del predio o titulares del predio o conjunto de predios: \_\_\_\_\_
- b) Nombre: \_\_\_\_\_
- c) Domicilio: \_\_\_\_\_
- d) Copia de una identificación oficial del solicitante que realizará la quema: \_\_\_\_\_

**II.- Datos Generales del Predio**

a) Nombre del predio: \_\_\_\_\_

**b) Tipo de tenencia:**

Pequeña Propiedad ( ) Ejidal ( ) Comunal ( )

Federal ( ) Estatal ( ) Municipal ( )

**c) Ubicación del terreno donde se hará la quema:**

Paraje: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_

Sección Municipal: \_\_\_\_\_ (En su caso)

Delegación Municipal \_\_\_\_\_ (En su caso)

Distrito Municipal: \_\_\_\_\_ (En su caso)

Municipio: \_\_\_\_\_ Entidad Federativa: \_\_\_\_\_

Delegación Política: \_\_\_\_\_ (En su caso)

**d) Tipo de terreno donde se realiza la quema:**

Terreno forestal ( ) De aptitud preferentemente forestal ( )

Temporalmente forestal ( ) Colindantes y/o adyacentes ( )

Terreno de uso agrícola ( ) Terreno de uso ganadero ( )

**e) Superficie a quemar: \_\_\_\_\_ hectáreas**

**III.- Información General para el Uso del Fuego**

**a) Método de Quema a utilizar:**

Método de Quema Controlada ( )

Método de Quema Prescrita ( )

**b) Propósito u Objetivo de la Quema:**

En Agropecuarios:

- Eliminación de residuos de cosechas anteriores ( )
- Rebrote de pasto cultivado ( )
- Facilitar labores de cosecha (caña de azúcar) ( )
- Control de plagas y parásitos ( )
- Eliminación de arbustos y herbáceas que compiten con pastos ( )
- Eliminación de vegetación previo a las actividades de siembra ( )



- Control de maleza o malas hierbas ( )

Con Fines diversos:

- Producción de carbón vegetal ( )
- Investigación ( )
- Capacitación y entrenamiento ( )

Con Fines de Manejo y Protección Forestal o Fines Ambientales:

1. Con fines preventivos de incendios forestales

- Reducción de cargas de combustibles para evitar incendios forestales catastróficos ( )
- Apertura de líneas negras y quemas de ensanche ( )

2. Con fines de manejo forestal:

- Preparación de sitios para la regeneración ( )
- Controlar la sucesión vegetal para promover la restauración de ecosistemas invadidos por especies no deseables ( )
- Control de plagas y enfermedades ( )
- Manejo de pastizales en zonas boscosas ( )
- Manejo ecológico de praderas naturales (Pastos nativos) ( )

3. Con fines de mejoramiento del entorno o del ambiente:

- Mejora de la regeneración y tratamiento de especies deseables adaptadas al fuego ( )
- Mejorar el acceso a las áreas boscosas ( )
- Mejora de la vegetación con fines recreativos o turísticos ( )
- Mejorar el hábitat de la fauna silvestre ( )
- Mejorar o cambiar la belleza escénica ( )

4. Otros:

**Especificar:** \_\_\_\_\_

**c) Fecha en que se realizará la quema:** \_\_\_\_\_

Hora de inicio de la quema: \_\_\_\_\_

Hora de terminación de la quema: \_\_\_\_\_

**d) Número de personas que participarán en la quema:** \_\_\_\_\_ **personas**

**e) Técnica de Encendido de la Quema o Técnica de Ignición:**

Quema en retroceso. ( ) Quema por fajas en retroceso ( )

Quema por fajas a favor ( ) Quema por los flancos ( )

Quema por puntos ( ) Quema circular con encendido central ( )

Quema Chevrón o Encendido a Cuatro Vientos ( )

Lugar: \_\_\_\_\_

Fecha de la Solicitud: \_\_\_\_\_

---

Nombre y Firma

**Nota:** Deberá presentar original y copia la cual deberá ser sellada o firmada de recibido por la Autoridad

## **Autorizaciones y Firmas**

### **Autorización**

---

**C. Edgar Manuel Medina Reyes**  
Presidenta Municipal de Villa Purificación

### **Visto bueno y Elaboración**

---

**M.C. Ulises Cruz Valera**  
Dirección de Ecología