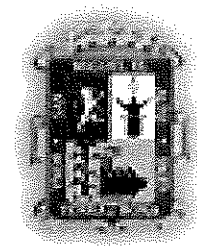


San Miguel el Alto
ecología

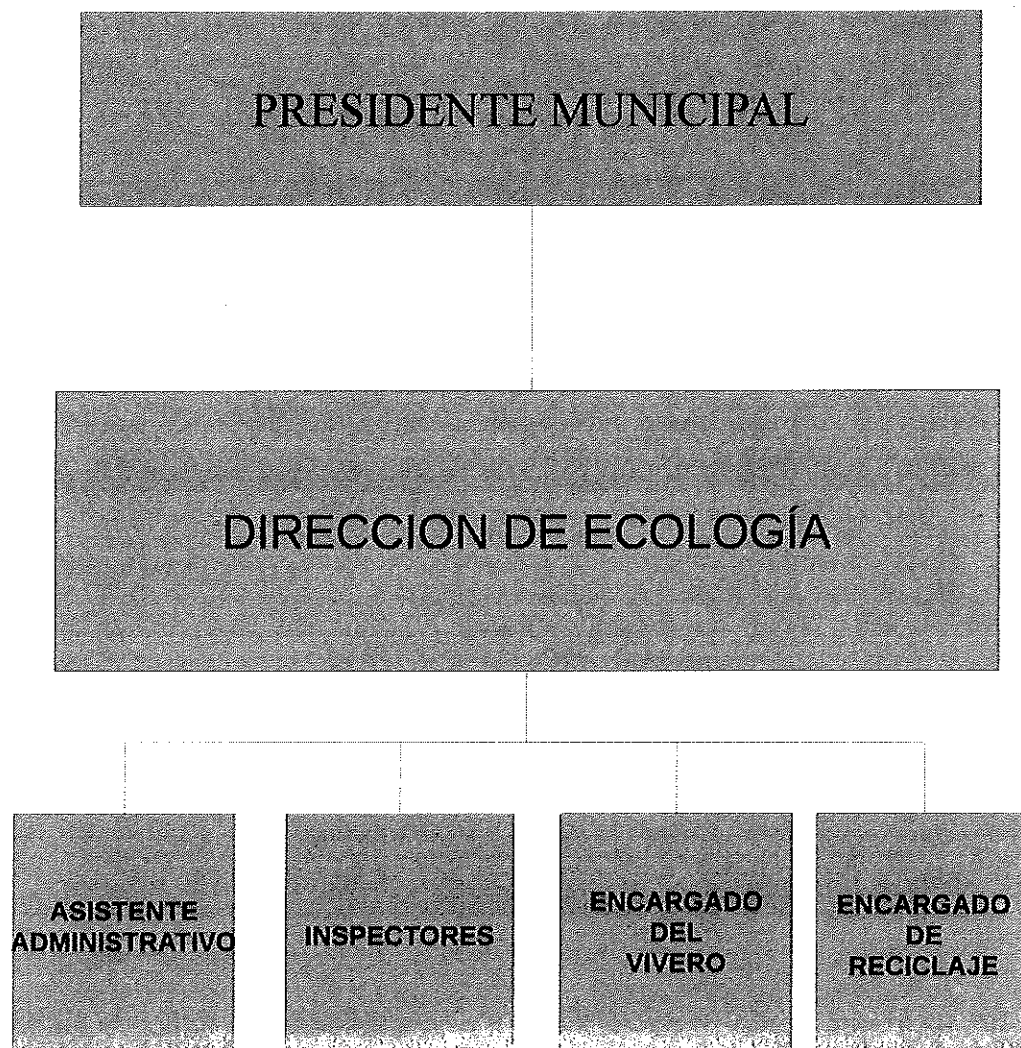


MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL EL ALTO, JAL.

MISION: Asegurar la sustentabilidad ambiental, mediante la participación responsable de los habitantes de San Miguel el Alto en el cuidado, la protección, la preservación y el aprovechamiento racional de la riqueza natural del Municipio, logrando así, afianzar el desarrollo económico y social sin comprometer el patrimonio natural y la calidad de vida de las generaciones futuras.

VISIÓN: Hacia el 2030, los habitantes de San Miguel el Alto, vemos un pueblo con un desarrollo sustentable en el que existe una ,cultura de respeto y conservación del medio ambiente.

ORGANIGRAMA



NORMATIVIDAD:

La organización y funcionamiento de esta Dirección esta regida principalmente por el reglamento de Ecología para el Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco, y el reglamento orgánico Municipal de San Miguel el Alto, Jalisco y supletoriamente por las demás leyes relativas.

DIRECTOR DE ECOLOGÍA:

Sera la persona designada por el presidente encargada de coordinar y supervisar el cumplimiento del reglamento de Ecología para el Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco
Al personal que necesario que permita el presupuesto de egresos del Ayuntamiento.

PUESTOS QUE SUPERVISA:

- Asistente Administrativo
- Inspectores
- Encargado del Vivero
- Encargado de Reciclaje

DECISIONES:

- Se encarga de asignar trabajos y tareas al personal de área.
- Supervisa el cumplimiento de las tareas y trabajos asignados.

CONTACTOS Y RELACIONES DE TRABAJO INTERNAS:

- Tiene comunicación vertical ascendente con el Presidente Municipal, tiene comunicación horizontal con las direcciones de: Parques y Jardines, Aseo Publico, Obras Publicas, Protección Civil, etc.
- Tiene comunicación externa con integrantes del consejo de participación ciudadana, con La JIAS, SAPASMA, etc.

PERFIL DEL PUESTO:

- Ser Mexicano, por nacimiento
- Tener como mínimo, 25 años cumplidos y estar en pleno goce de derechos civiles y políticos.
- Contar preferentemente con estudios académicos afines en materia Ecología y Medio Ambiente.
- No contar con antecedentes penales.
- Ser de reconocida honorabilidad y probidad
- Contar con los estudios y practica relacionada con el área Ecología, conocimientos de normas oficiales Mexicanas en materia de protección y cuidado al medio ambiente.

HABILIDADES:

- Planeación Estratégica
- Liderazgo
- Toma de Decisiones
- Firmeza para Negociar

ATENCIÓN DE PROBLEMAS:

- Creatividad
- Espontaneidad
- Retención

HUMANISTA:

- Empatía
- Dinamismo
- Capacidad de Comunicación
- Tolerancia
- Observador

OPERATIVAS:

- Manejo de programas
- Computo (Open Office, Libre Office, etc.)

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Se encarga de realizar todas las tareas administrativas y/o secretariales que requiera la Dirección de Ecología.

DECISIONES:

Este puesto no tiene asignado ninguna decisión en su ámbito de operación.

CONTACTOS Y RELACIONES DE TRABAJO:

Tiene comunicación ascendente con el director de Ecología, Parques y Jardines, Protección Civil y en forma horizontal con sus compañeros de trabajo.

PERFIL DEL PUESTO:

Edad: de 18 a 45 años

Genero: Indistinto

Estado Civil: Indistinto

Estudios: Educación Básica

Experiencia: Sobre Administración y Computación (Paquetes Básicos)

Dominio de otro idioma: No se requiere

Disponibilidad para viajar: No se requiere

Disponibilidad de Horario: Se requiere

HUMANISTA:

- Empatía
- Dinamismo
- Capacidad de Comunicación
- Tolerancia
- Observadora

OPERATIVAS:

- Manejo de programas
- Computo (Open Office, Excel, Libre Office, etc.)

INSPECTOR DE ECOLOGÍA:

Se encarga de realizar las visitas de supervisión y/o verificación que se requieran de acuerdo a las denuncias o reportes ciudadanos, así como las que le indique el Director de Ecología.

DECISIONES:

Este puesto no tiene asignado ninguna decisión en su ámbito de operación.

CONTACTOS Y RELACIONES DE TRABAJO:

Tiene comunicación ascendente con el director de Ecología y en forma horizontal con sus compañeros de trabajo.

PERFIL DEL PUESTO:

Edad: de 18 a 45 años

Genero: Indistinto

Estado Civil: Indistinto

Estudios: Educación Básica

Experiencia: Sobre Relaciones Humanas

Dominio de otro idioma: No se requiere

Disponibilidad para viajar: Si se requiere

Disponibilidad de Horario: Se requiere

ENCARGADO DEL VIVERO:

Se encarga de atender, vigilar y regar los árbolitos, así como la reproducción y distribución de las plantas que genere el vivero y de la entrega a los ciudadanos que así lo soliciten.

DECISIONES:

Este puesto no tiene asignado ninguna decisión en su ámbito de operación.

CONTACTOS Y RELACIONES DE TRABAJO:

Tiene comunicación ascendente con el director de Ecología y en forma horizontal con sus compañeros de trabajo.

PERFIL DEL PUESO:

Edad: de 18 a 45 años

Genero: Indistinto

Estado Civil: Indistinto

Estudios: Educación Básico.

Experiencia: Sobre reproducción de plantas

Dominio de otro idioma: No se requiere

Disponibilidad para viajar: Si se requiere

Disponibilidad de Horario: Se requiere

ENCARGADO DE RECICLAJE:

Se encarga de recibir y mantener organizado todo el material de reciclado que se colecte de las escuelas y dependencias que participen en este programa, así como coordinar la actividad del personal de pepenadores que participen en esta área.

DECISIONES:

Este puesto no tiene asignado ninguna decisión en su ámbito de operación.

CONTACTOS Y RELACIONES DE TRABAJO:

Tiene comunicación ascendente con el director de Ecología y en forma horizontal con sus compañeros de trabajo.

PERFIL DEL PUESO:

Edad: de 18 a 45 años

Genero: Indistinto

Estado Civil: Indistinto

Estudios: Educación Básica

Experiencia: Sobre clasificación de materiales

Dominio de otro idioma: No se requiere

Disponibilidad para viajar: Si se requiere

Disponibilidad de Horario: Se requiere

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

Denuncia Ciudadana.

Objetivo: Solucionar el problema reportado.

ACTIVIDAD	PERSONAS INVOLUCRADAS
- Se presenta la solicitud por la plataforma	Auxiliar Administrativo
- Se pasa el reporte a la dependencia correspondiente	Auxiliar Administrativo Director de Ecología Director de Parques y Jardines
- Se hace inspección del área	Director de Ecología Director de Parques y Jardines
- Se da solución al reporte	Director de Parques y Jardines

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

Solicitud de poda de árboles.

Objetivo: Atender a los ciudadanos en sus peticiones de corte y control de sus árboles.

ACTIVIDAD

PERSONAS INVOLUCRADAS

- Se pasa reporte por la plataforma
Auxiliar Administrativo
- Se pasa reporte a la dependencia correspondiente
Auxiliar Administrativo
Director. De Ecología
Director de Parques y Jardines
- Se hace inspección del área
Protección Civil
- Se hace inspección del área
Director. De Ecología
Director de Parques y Jardines
Protección Civil
- Se da solución al reporte
Director de Parques y Jardin
Protección Civil

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

Solicitud de poda de pasto.

Objetivo: Atender a los ciudadanos en sus peticiones de corte y control de sus jardines.

ACTIVIDAD

PERSONAS INVOLUCRADAS

- Se pasa reporte a la plataforma
Auxiliar Administrativo
- Se pasa reporte a la dependencia correspondiente
Auxiliar Administrativo
Director. de Ecología
Director de Parques y Jardines
- Se hace inspección del área
Director de Ecología
Parques y Jardines
- Se da solución al reporte
Director de Parques y Jardines

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

Solicitud de retiro de árboles.

Objetivo: Atender la solicitud de los ciudadanos para la remoción de los arboles que representan algún daño ó riesgo para la población

ACTIVIDAD

PERSONAS INVOLUCRADAS

- Se pasa reporte por la plataforma
Auxiliar Administrativo
- Se pasa reporte a la dependencia correspondiente
Auxiliar Administrativo
Director. de Ecología
Director de Parques y Jardines
Protección Civil

- | | |
|-------------------------------|---|
| - Se hace inspección del área | Director. de Ecología
Director de Parques y Jardines
Protección Civil |
| - Se da solución al reporte | Director de Parques y Jardines
Protección Civil |

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

Solicitud de entrega de árboles.

Objetivo: Atender las solicitudes de los ciudadanos para reforestación de alguna área.

ACTIVIDAD	PERSONAS INVOLUCRADAS
- Se pasa reporte por la plataforma	Auxiliar Administrativo
- Se pasa reporte a la dependencia correspondiente	Auxiliar Administrativo Director de Ecología Vivero Municipal
- Se hace inspección del área	Director. De Ecología Vivero Municipal
- Se da solución al reporte	Vivero Municipal

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

Solicitud de limpieza de áreas Municipales.

Objetivo: Mantenimiento de la imagen y presentación de estas áreas.

ACTIVIDAD	PERSONAS INVOLUCRADAS
- Se pasa reporte por la plataforma	Auxiliar Administrativo
- Se pasa reporte a la dependencia correspondiente	Auxiliar Administrativo Director. de Ecología Parques y Jardines
- Se hace inspección del área	Director. de Ecología Parques y Jardines
- Se da solución al reporte	Parques y Jardines

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

Rondas de Vigilancia.

Objetivo: Verificar el cumplimiento de las normas en el manejo del Vertedero Municipal.

ACTIVIDAD	PERSONAS INVOLUCRADAS
- Se pasa reporte por la plataforma	Auxiliar Administrativo
- Se pasa reporte a la dependencia correspondiente	Auxiliar Administrativo Director de Ecología
- Se hace inspección del área	Director de Ecología Aseo Publico
- Se da solución al reporte	Aseo Publico

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

Reporte de Desviación.

Objetivo: Informar a las autoridades correspondientes de alguna desviación en el cumplimiento y manejo del Vertedero Municipal.

ACTIVIDAD	PERSONAS INVOLUCRADAS
- Se elabora un documento	Auxiliar Administrativo
- Se pasa reporte a la dependencia correspondiente	Presidente Municipal Director de Ecología

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

Reunión Intermunicipal.

Objetivo: Participar en representación del Presidente Municipal en las diferentes reuniones de las JIAS.

ACTIVIDAD	PERSONAS INVOLUCRADAS
- Se recibe invitación a reunión	Director de Ecología
- Se programa salida al lugar de la reunión	Director de Ecología
- Se realiza informe	Director de Ecología

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

Solicitud de visita de verificación.

ACTIVIDAD

- Se recibe solicitud
- Se realiza una visita de verificación

PERSONAS INVOLUCRADAS

Director de Ecología

Director de Ecología

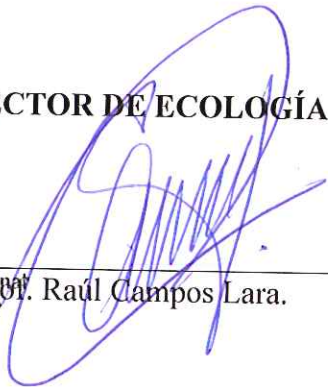
Al recibir una solicitud de alguna empresa ó institución para realizar una visita de verificación se agenda una fecha y hora para dicha visita, se le solicita a la empresa los indicadores y parámetros que le fueron autorizados por la SEMARNAT, SEMADET, CONAFOR, ETC. en el momento de su institución para su operación los que se utilizan como referencia para verificar que la empresa ó institución este trabajo dentro de los mismos.

De estar dentro de estos parámetros, se extiende certificado de cumplimiento de la normatividad vigente, en caso de desviaciones leves se generan las sugerencias de corrección correspondientes.

FIRMAS DE DIRECTOR DE ECOLOGÍA, ENCARGADO DE CONTRALORÍA Y PRESIDENTE MUNICIPAL




DIRECTOR DE ECOLOGÍA



H. Ayuntamiento Constitucional
San Miguel el Alto, Jalisco
DIRECCIÓN
DE ECOLOGÍA

ENCARGADO DE CONTRALORÍA



L.A. José Alfonso Castañeda Jiménez.

PRESIDENTE MUNICIPAL



Ing. Gabriel Márquez Martínez.

PRESIDENCIA