

MANUAL de Organización

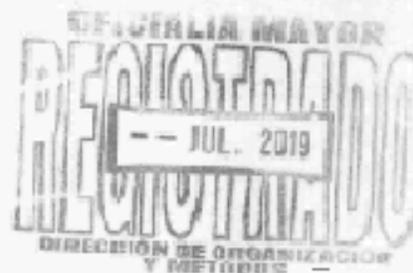
APLICADO A:
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA URBANA



SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., JULIO DE 2019

CONTENIDO

	Sección
• Introducción	1
• Directorio	2
• Legislación o Base legal	3
• Misión	4
• Visión	5
• Código de Conducta	6
• Estructura Orgánica	7
• Organigrama	8
• Descripción de Funciones	9
• Autorización	10
• Control de Actualizaciones	11



INTRODUCCIÓN

El presente manual se elaboró con el objeto de que los servidores públicos del Gobierno del Estado cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización de la *Dirección de Ecología Urbana adscrita a la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental*, así como las funciones a su cargo.

Este documento presenta la Estructura Orgánica actualizada y autorizada, el marco jurídico en el que sustentan su actualización y funcionamiento, los objetivos que tienen encomendados y la descripción de las funciones que debe realizar para alcanzarlos.

Además el manual de organización facilita a los empleados y funcionarios el conocimiento de sus obligaciones en el ámbito de su competencia, así mismo ayuda entre otras cosas, a integrar y orientar al nuevo personal y es un instrumento valioso de datos para estudios de productividad, reorganización y de recursos humanos.

La aplicación del presente manual es únicamente para el personal que integra la *Dirección de Ecología Urbana*, será la misma la responsable de actualizar o modificar su contenido.

Dado a la naturaleza dinámica de Gobierno del Estado, es necesario que cualquier cambio que se presente en la organización de las áreas, se comunique a la brevedad, a la Dirección de Organización y Métodos de Oficialía Mayor, con el objeto de revisarlos y mantener actualizada la Estructura Orgánica de la Administración Pública Estatal.



SECRETARÍA DE ECOLOGÍA Y GESTIÓN AMBIENTAL

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA URBANA

Salvador Muñoz Sandate

SUBDIRECCIÓN DE ECOLOGÍA URBANA

Ángel de Jesús Nava Loredo

OFICIALIA MAYOR
REGISTRADO
-- JUL. 2019
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN
Y MÉTODOS

LEGISLACIÓN O BASE LEGAL

Los ordenamientos o normas jurídicas, tanto del orden federal como local, que rigen y dan forma, contenido y sustento institucional a la operación de la Dirección de Ecología Urbana, son las siguientes:

- Artículo 27 y 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en materia de Impacto Ambiental.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en materia de Residuos Peligrosos.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí.
- Ley Ambiental del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Protección y Conservación de árboles urbanos del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí.
- Reglamento de la Ley Ambiental del Estado de San Luis Potosí en Materia de Evaluación de Impacto Ambiental y Riesgo.
- Reglamento de la Ley Ambiental del Estado de San Luis Potosí en Materia de Residuos Industriales no Peligrosos.
- Reglamento de la Ley Ambiental del Estado de San Luis Potosí en Materia de Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica.



LEGISLACIÓN O BASE LEGAL

- Reglamento Interior de la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental de San Luis Potosí.
- Norma Oficial Mexicana para el Establecimiento y operación de sistemas de monitoreo de la calidad del aire.
- Normas Oficiales Mexicanas para evaluar la calidad del aire como medida de protección a la salud de la población.
- Normas Oficiales Mexicanas que establecen los métodos de medición para determinar la concentración del contaminante.

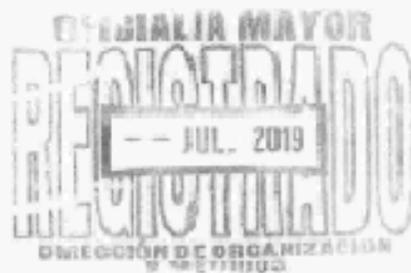
OFICIALIA MAYOR
REGISTRADO
-- JUL. 2019
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN
SECRETARÍA DE ECOLOGÍA Y GESTIÓN AMBIENTAL

MISIÓN

Impulsar estrategias que permitan contribuir a frenar el desequilibrio ecológico provocado por las actividades humanas de los pueblos y ciudades del Estado.



Incentivar el desarrollo sustentable mediante el urbanismo, la movilidad, la biodiversidad y la gestión urbana como instrumentos para la producción de ciudades compactas, complejas, eficientes y socialmente estables.



CÓDIGO DE CONDUCTA

I. Dedicación

Procurar su mejor esfuerzo y perseverancia para alcanzar los objetivos institucionales en el desempeño de las actividades gubernamentales, imprimir pasión y demostrar aprecio por San Luis Potosí, sus instituciones y por su trabajo, así como demostrar un alto compromiso hacia la sociedad en la solución de sus demandas.

II. Transparencia

Ser abiertos al derecho ciudadano respecto a la información, de acuerdo a su legalidad y oportunidad, ofreciendo al ciudadano la posibilidad de ser un usuario en la administración y entendida la transparencia como un verdadero servicio público.

III. Rendición de Cuentas

Cumplir con la responsabilidad del adecuado cumplimiento de sus funciones, objetivos y metas, fomentando la participación ciudadana en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, respondiendo de la aplicación del recurso puesto a disposición.

IV. Diálogo

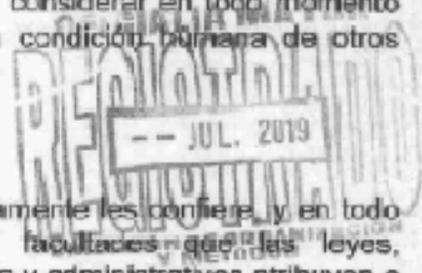
Ser abiertos, flexibles, de trato amable, humilde y respetuoso para comunicarse y construir ideas, tomando las mejores decisiones con otras instituciones gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil.

V. Respeto

Contar con sensibilidad para reconocer y considerar en todo momento los derechos y libertades inherentes a la condición humana de otros servidores públicos y de la ciudadanía.

VI. Legalidad

Hacer solo aquello que las normas expresamente les confiere, y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas atribuyen a su empleo, cargo o comisión.



VII. Honradez

Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros; no buscar o aceptan presentes de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

VIII. Lealtad

Ser fieles en todo momento y comprometerse con los principios, valores, criterios, y objetivos institucionales, adaptándolos como propios en el desempeño de sus funciones y atribuciones.

IX. Integridad

Desempeñar su empleo, cargo, comisión o funciones de manera imparcial y probo, no en beneficio de sí mismo, de su familia o de cualquier otra persona y abstenerse de participar en situaciones que causen posible conflicto de interés. Además de utilizar el mobiliario, equipo y vehículo asignados en el desempeño de sus actividades de forma responsable y apegada a la legalidad.

X. Eficiencia

Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados y rendición de cuentas, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso óptimo, responsable y transparente de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

OFICIALIA MAYOR
REGISTRADO
-- JUL. 2019
DIRECCION DE ORGANIZACION Y METODOS

ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental

1.1. Dirección de Ecología Urbana

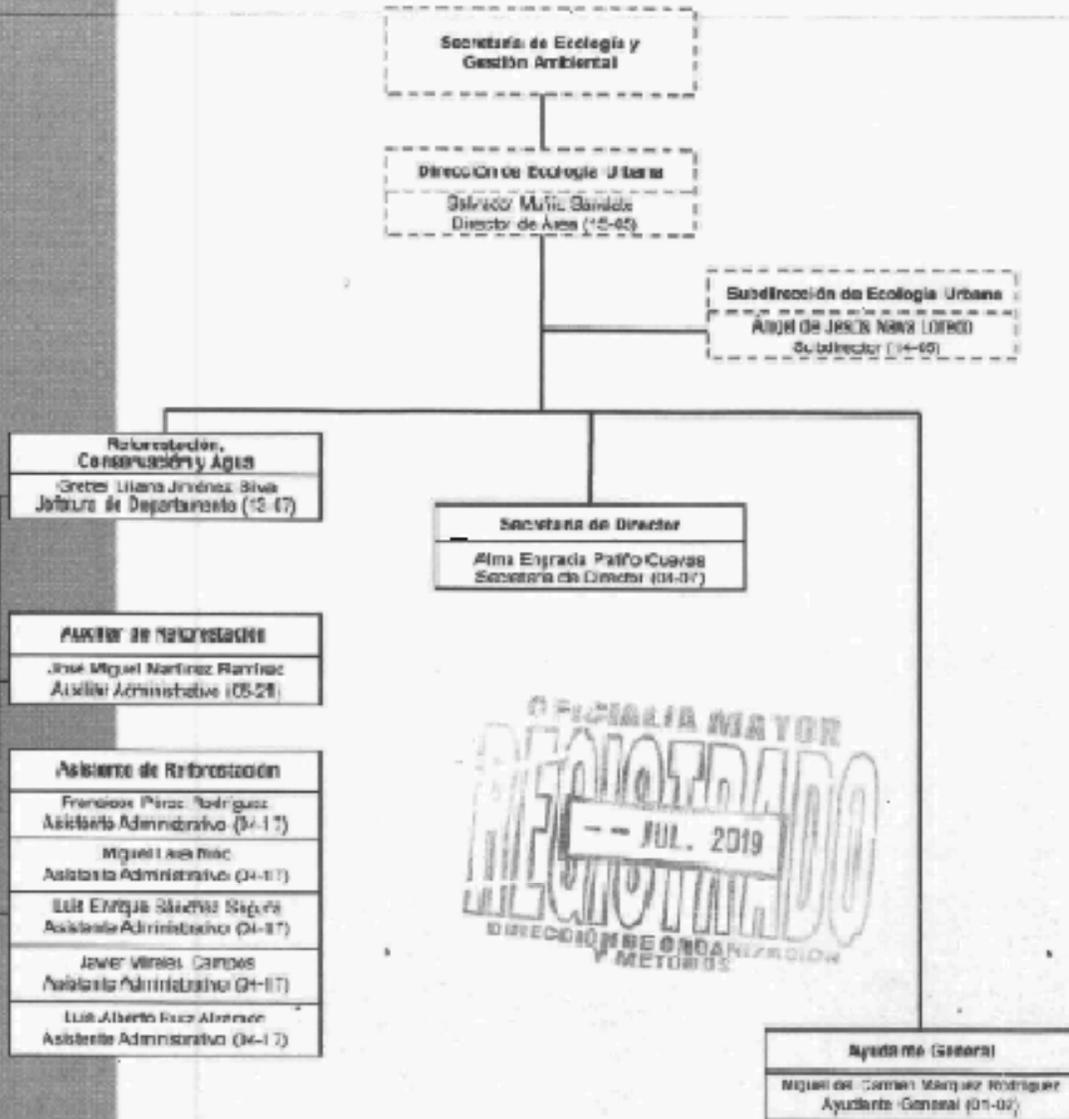
1.1.1 Subdirección de Ecología Urbana

1.1.2 Reforestación, Conservación y Agua



ORGANIGRAMA

Dirección de Ecología Urbana



COPIAS CONTINUA
COPIAS EN BLANCO
Total: 12

Dentro Juan Pablo de los Rios, Titular Administrativo de la
Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental, certifica que
el presente organigrama refleja el actual, así como puestos
y nombramientos de sus titulares en la estructura vigente al Mes de
Julio de 2019.

Firma:

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA URBANA

OBJETIVO

Gestionar y dar trámite a los asuntos encomendados en cumplimiento a la normatividad en materia de medio ambiente, trabajando y coordinando acciones en forma conjunta con las direcciones e instancias públicas y privadas.

FUNCIONES

- Determinar si una obra, actividad o proyecto se encuentra contemplada o no en los instrumentos de planeación vigentes.
- Elaborar para los municipios las propuestas de planes y proyectos para la implementación de programas de manejo de sistemas de recolección diferenciada y separación de Residuos Sólidos Urbanos.
- Promover en todo el Estado los principios de valoración, responsabilidad compartida y manejo integral de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial, bajo criterios de eficiencia ambiental, tecnológica, económica y social.
- Elaborar y actualizar el inventario de los sitios de disposición final de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial de los municipios, el cual deberá incluir las características demográficas y el estatus físico.
- Coadyuvar con la Dirección de Auditoría y Supervisión en las visitas de inspección que así se requieran.
- Promover la creación de áreas que se destinen a la restauración, conservación y reforestación.
- Establecer con la participación de los ayuntamientos por sí, o por conducto de los organismos operadores del agua, las condiciones generales de descarga para los centros de población, así como, las condicionantes particulares de descarga de aguas residuales.

Responsable	Secretaría
Salvador Muñoz Sánchez	Yvett Salazar Torres

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA URBANA (Continúa)

- Prevenir y controlar la contaminación de las aguas de jurisdicción estatal, así como de las aguas nacionales que tenga asignadas el Estado, coordinándose para tales efectos con la Comisión Estatal del Agua, y las demás instancias estatales y municipales competentes.
- Proponer proyectos y programas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica.
- Desarrollar políticas públicas en materia de prevención y control de la contaminación generada por fuentes fijas.
- Coordinar e implementar el Programa de Verificación Vehicular.
- Integrar, establecer y actualizar el inventario de emisiones y transferencia de contaminantes al aire.
- Integrar, establecer y actualizar el registro de fuentes fijas de emisiones a la atmósfera de competencia estatal.
- Gestionar e impulsar la elaboración e implementación de programas de calidad del aire, así como promover la participación del sector público, privado y organismos de la sociedad civil, y
- Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales vigentes de la Secretaría.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.



Responsable	Secretaría
Salvador Muñoz Sandoval	Yvett Salazar Torres

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SUBDIRECCIÓN DE ECOLOGÍA URBANA

OBJETIVO

Coordinar y dar seguimiento a los trabajos de creación, ampliación y/o mejoramiento de los parques estatales y/o municipales en los que tenga participación el Estado.

FUNCIONES

- Coordinar el cumplimiento de la normatividad aplicable para salvaguardar la protección de los parques.
- Promover la homologación de la administración, mantenimiento e imagen de los parques.
- Dar seguimiento a los trabajos de construcción de nuevos parques.
- Promover la realización de actividades de reforestación en los parques.
- Promover la creación de viveros.
- Promover la participación social para la conservación y mantenimiento de los parques.
- Elaborar documentos oficiales que requiera la Dirección.
- Resolver de forma administrativa, técnica y operativa todos aquellos asuntos que le sean encomendados.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.



Responsable Ángel de Jesús Nava Lóredó	Dirección Salvador Muñoz Candate
--	--

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

REFORESTACIÓN, CONSERVACIÓN Y AGUA.

OBJETIVO

Elaborar y dar seguimiento al Programa de Reforestación y Forestación Urbana, promover la Conservación del medio ambiente y la Prevención de la Contaminación del Agua.

FUNCIONES

- Orientar técnicamente a organismos del sector público, social y privado, en temas relacionados a la reforestación y forestación urbana;
- Proponer superficies que técnicamente sean viables para su restauración, conservación, forestación y/o reforestación;
- Organizar y llevar a cabo las Campañas de reforestación y forestación urbana en el Estado;
- Atender las solicitudes de instancias públicas, privadas y ciudadanía en general del Programa de Reforestación y Forestación Urbana;
- Llevar el inventario de plantas, recibidas en donación, así como las adquiridas o cultivadas en el vivero;
- Coordinar al personal de reforestación en la operación de los viveros de la Secretaría (cultivo, desarrollo, producción y mantenimiento de plantas y arbolado);
- Realizar en coordinación con la Dirección de Auditoría y Supervisión las visitas de inspección de conservación del agua y reforestación;
- Elaborar en coordinación con la Comisión Estatal del Agua proyectos tendientes a la prevención de la contaminación de las aguas de jurisdicción estatal.

Responsable 	Dirección 
Graciela Diana Hernández Silva	Salvador Muñoz Bandate

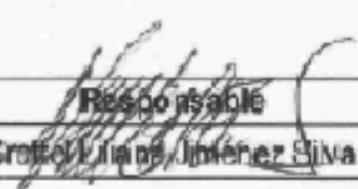
OFICIALIA MAYOR
RECIBIDO
-- JUL. 2019
SECRETARÍA DE AGUAS Y ENERGÍA
ESTADO DE GUATEMALA

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

REFORESTACIÓN, CONSERVACIÓN Y AGUA (Continúa)

- Elaborar proyectos en materia de prevención y control de la contaminación del agua y reportarlos a la Dirección de Planeación y Política Ambiental para su registro.
- Organizar el archivo de concentración y trámite de la Dirección conforme a la Ley de Archivos del Estado;
- Elaborar documentos oficiales que requiera la Dirección.
- Apoyar a petición del Director del Área en la parte administrativa, técnica y operativa para la resolución de todos aquellos asuntos que le sean encomendados.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.



 Responsable	 Dirección
Graciela Juana Jiménez Silva	Salvador Mirón Sandate

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SECRETARIA DE DIRECTOR

OBJETIVO

Auxiliar en asuntos operativos y administrativos que requiera la Dirección de Ecología Urbana.

FUNCIONES

- Atender, orientar y en su caso canalizar a la Dirección a los usuarios de los servicios que se proporcionan.
- Elaborar e imprimir los siguientes documentos oficiales:
 - a) Memorándums
 - b) Ordenes de pagos de derechos de los trámites en materia de Fuentes Fijas de Jurisdicción Local o en los que se solicite el apoyo.
 - c) Respuestas de Transparencia
 - d) Oficio diversos asociados a los trámites en materia de Fuentes Fijas de Jurisdicción Local o en los que se solicite el apoyo.
 - e) Oficios relacionados a asuntos oficiales requerido por la titularidad del área.
- Llevar la agenda del Director.
- Integrar los expedientes de los trámites de Permiso de Operación de Fuentes Fijas de Jurisdicción Local, así como la Verificación de formatos y contenido de expediente en los que se solicite el apoyo.
- Apoyar en la promoción y difusión de los principios de valoración, responsabilidad compartida y manejo integral de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial, bajo criterios de eficiencia ambiental, tecnológica, económica y social.

SECRETARIA DE DIRECTOR
-- JUL. 2019

Responsable	Dirección
Alma Engracia Patiño Cuevas	Salvador Muñoz Sandoval

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SECRETARIA DE DIRECTOR (Continúa)

- Apoyar en la elaboración y/o actualización del inventario de los sitios de disposición final de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial en el Estado.
- Apoyar en la integración, establecimiento y actualización del inventario de emisiones y transferencia de contaminantes a la atmósfera.
- Solicitar los materiales de oficina requeridos y autorizados por la Dirección.
- Recibir, registrar la correspondencia y reportarla a la Dirección para su atención y trámite, y distribuirla de acuerdo a instrucciones.
- Abrir e integrar los expedientes de los asuntos de esta Dirección.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.



Responsable	Dirección
Alma Egracia Petiño Cuevas	Salvador Muñoz Sandoval

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

AUXILIAR DE REFORESTACIÓN

OBJETIVO

Auxiliar en el desarrollo del Programa de Reforestación y Forestación Urbana, así como en la operación de los viveros de la Secretaría.

FUNCIONES

- Auxiliar en la atención de las solicitudes de instancias públicas, privadas y ciudadanía en general del Programa de Reforestación y Forestación Urbana.
- Auxiliar en las acciones en campañas de reforestación y forestación urbana en el Estado.
- Cultivar, desarrollar y producir plantas y arbolado en los viveros de la SEGAM.
- Producir y cuidar las plantas que se encuentran en los viveros de la Secretaría.
- Auxiliar en las actividades administrativas encomendadas por la Dirección.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.



Responsable	Dirección
José Miguel Martínez Ramírez	Salvador Muñoz Sandoval

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

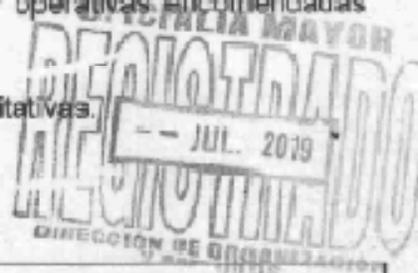
APOYO DE REFORESTACIÓN

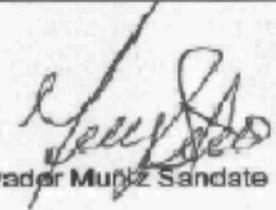
OBJETIVO

Apoyar en el desarrollo del Programa de Reforestación y Forestación Urbana, así como en la operación de los viveros de la Secretaría.

FUNCIONES

- Apoyar en la atención de las solicitudes de instancias públicas, privadas y ciudadanía en general del Programa de Reforestación y Forestación Urbana.
- Apoyar en las acciones en campañas de reforestación y forestación urbana en el Estado.
- Cultivar, desarrollar y producir plantas y arbolado en los viveros de la SEGAM.
- Producir y cuidar las plantas que se encuentran en los viveros de la Secretaría.
- Apoyar en las actividades administrativas y operativas encomendadas por la Dirección.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.



Responsable	Dirección
Francisco Pérez Rodríguez	 Salvador Muñoz Sandate
Miguel Lara Niño	
Luis Enrique Sánchez Segura	
Javier Mireles Campos	
Luis Alberto Alvarado	

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

AYUDANTE GENERAL

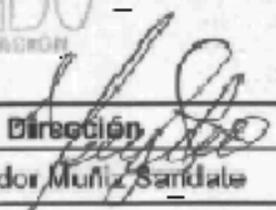
OBJETIVO

Ayudar en la correcta operación de las Casetas de Monitoreo de la Calidad del Aire, equipo de verificación vehicular, así como en el manejo de los datos generados.

FUNCIONES

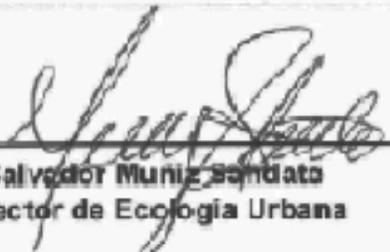
- Apoyar en la validación de los datos generados por la estaciones que conforman la Red de Monitoreo de la Calidad del Aire.
- Apoyar en el mantenimiento preventivo y correctivo de las estaciones de monitoreo de la calidad del aire.
- Coadyuvar en la elaboración, implementación y seguimiento de programas y acciones de prevención y control de la Contaminación Atmosférica.
- Elaborar documentos oficiales que requiera la Dirección.
- Apoyar a petición del Director del Área en la parte administrativa, técnica y operativa para la resolución de todos aquellos asuntos que le sean encomendados.
- Ayudar en la implementación del Programa de Verificación Vehicular.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.



 Responsable	 Dirección
Miguel del Carmen Márquez Rodríguez	Salvador Muñoz Sandoval

AUTORIZACIÓN

RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA URBANA



Salvador Muñoz Sandoval
Director de Ecología Urbana

REVISÓ



Gonzalo Orduno Castro
Director de Organización y Métodos

AUTORIZAN

SECRETARIA DE ECOLOGÍA
Y GESTIÓN AMBIENTAL



Yvett Salazar Torres

OFICIAL MAYOR
DEL PODER EJECUTIVO



Ada Amelia Andrade Contreras