



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCION ECOLOGIA

Y

CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE



CONTENIDO

Introducción	3
Directorio	4
Objetivo Del Manual de Organización	5
Marco Jurídico	7
Misión y visión	9
Organigrama	10
Descripción y perfil de puestos	11
Glosario de términos	15
Responsable de la Formulación.....	16
Autorización	17
Control de revisiones y actualizaciones	18

INTRODUCCIÓN

El presente manual se elaboró con la finalidad de que los servidores públicos del gobierno municipal cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización de la **Dirección De Ecología y Cuidado del Medio Ambiente** así como funciones a su cargo. Este documento presenta la estructura organizacional actualizada y autorizada, el marco jurídico en el que sustenta 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.

DIRECTORIO

Presidente municipal

Karina Rivera Obregón

Palacio Municipal

Avenida Francisco I Madero sur #150

Col. 20 de Noviembre

Tel.483-36-40200

email:ayuntamientomatlapa2018-2021@hotmail.com

Página web: www.matlapa.gob.mx

Dirección de Ecología y Cuidado del Medio Ambiente

Carlos Acosta Escudero

Palacio Municipal

Interior Plata Alta

Tel.483-36-40200

Email:[Ayuntamientomatlapa2018-2021@hotmail.com](mailto:ayuntamientomatlapa2018-2021@hotmail.com)

OBJETIVO DEL MANUAL

El presente manual se elaboró con el objeto de que los servidores públicos del Gobierno Municipal cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización de la ***DIRECCION DE ECOLOGIA Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE, ADSCRITA AL MUNICIPIO DE MATLAPA, S.L.P.*** 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 ECOLOGIA Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE*** y será la misma la responsable de actualizar o modificar su contenido.

Dado a la naturaleza dinámica del Gobierno Municipal, es necesario que cualquier cambio que se presente en la organización de las áreas, se comunique a la brevedad, a la ***DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, CONTRALORÍA INTERNA Y SECRETARÍA GENERAL***, con el objeto de revisarlos y mantener actualizada la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal.

RESPONSABLE DE ELABORAR UN MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Todas las dependencias de la administración pública del municipio de Matlapa, S. L. P. en este caso la Dirección De Ecología y cuidado del medio ambiente.

2.- CAUSAS QUE ORIGINAN SU REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN

- Al modificarse su Reglamento Interno.
- Modificarse las tareas al interior de los Órganos Administrativos.
- Cambios en sus atribuciones o su estructura.

3.- APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Para su validez se remitirá un anteproyecto a Recursos Humanos y Materiales y/o Secretaría General, para efecto que se dictamine y aprueben los lineamientos contenidos en el manual, si hubiese alguna observación se emitirá el comunicado respectivo a la Dependencia interesada.

Ya revisado se presentara un ejemplar original e impreso y en formato digital al Secretario del Ayuntamiento para su aprobación ante el Cabildo Municipal. Una vez autorizado, se remite a la Dependencia para su instalación con el personal de la misma. Quedándose una copia para el archivo en la Dirección de Recursos Humanos y Materiales; en formato digital se enviara a la dirección de Transparencia para darlo a conocer mediante el portal de internet del Gobierno Municipal.

Dado a la naturaleza dinámica del Gobierno Municipal, es necesario que cualquier cambio que se presente en la organización de las áreas, se comunique a la brevedad, a la DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, CONTRALORÍA INTERNA Y SECRETARÍA GENERAL, con el objeto de revisarlos.

Y mantener actualizada la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal.

MARCO JURÍDICO

LOS ORDENAMIENTOS O NORMAS JURÍDICAS QUE ORIGINAN LA OPERACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA SON LAS SIGUIENTES:

- Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política Del Estado de San Luis Potosí.
- Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Medio Ambiente.
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
- Ley Ambiental del Estado De San Luis Potosí.
- Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Cambio Climático para el Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Consulta Indígena del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Educación del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de San Luis Potosí.
- Ley General de Archivo.
- Ley de Archivo del Estado.
- Manual de Organización.
- Código de Ética y de Conducta.
- Ley de Entrega Recepción del Estado de San Luis Potosí.
- Y demás Ordenamientos en la Materia.
- Ley de Entrega de Recepción del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Justicia Indígena y Comunitaria para el Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano de San Luis Potosí.
- Ley de Fomento para el Desarrollo Forestal Sustentable de San Luis Potosí
- Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí.
- Ley de Planeación del Estado Y Municipios de San Luis Potosí.
- Reglamento Interno del Municipio Libre de Matlapa, S. L. P.
- Bando de Policía y Gobierno de Matlapa.
- Reglamento de Ecología y Cuidado del Medio Ambiente Municipal.
- Ley de Ingresos del Municipio de Matlapa.

Responsabilidades De Los Servidores Públicos

La responsabilidad es por omisión o acción se aplicarán a todos los trabajadores que perciban un sueldo o salario dentro del gobierno municipal, sea trabajador de base, contrato y/o prestador de servicios profesionales.

- En caso del incumplimiento al Marco Legal del de su área de trabajo se iniciará el procedimiento sancionador por parte de la dirección de Recursos Humanos y Materiales o la Secretaria General del Ayuntamiento.
- En caso de incurrir en faltas administrativas no graves se iniciará el procedimiento de sanción ante la Contraloría Interna.
- En caso de incurrir en faltas administrativas graves se iniciará el procedimiento ante contraloría interna y se turnara a la autoridad correspondiente.
- En caso de delito el procedimiento judicial se iniciará por parte de Sindicatura, además de la separación inmediata al cargo del servidor público.

MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN:

Ser una dirección que contribuya la consolidación de un municipio limpio, ordenado y sustentable, manteniendo un equilibrio ecológico, mediante programas que establezcan el gobierno municipal, buscando en todo momento la mejora del entorno ecológico, con apoyo de la sociedad civil, educativas y organizaciones ambientalista.

VISIÓN:

Ser un municipio que establezca las normas, políticas, reglamentos y acciones para tener un equilibrio ecológico, así como aplicar concientización social por medio de propuestas de educación ambiental, conservación y un desarrollo sustentable en vinculación con las demás direcciones, dependencias gubernamentales y asociaciones ambientalistas.

VALORES:

Trabajo en equipo: Es brindar ayuda y ser solidario con las personas de nuestro entorno teniendo apertura para aprender y mejorar todos los días.

Honestidad: Hablar siempre con la verdad y no con engaños.

Respeto: No ofender ni forzar a una situación o alguien solo para realizar mis deseos.

Comunicación: Intercambio de opiniones o información.

Calidad de servicio: Ir más allá de las expectativas de los ciudadanos al brindarles un excelente servicio, en líneas de acciones y meta.

ORGANIGRAMA



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

DIRECTOR DE ECOLOGIA

Perfil depuestos	
Jefe inmediato	Presidente municipal
Perfil académico	Carrera técnica
Habilidades	Trabajo en equipo, conocimiento del reglamento de ecología, liderazgo, responsabilidad, imparcialidad, equidad. conocimiento en el área de trabajo
Personas a su cargo	0

Objetivo: Participar en la planeación, dirección, administración y evaluación de programas que permitan un equilibrio ecológico, apegándose a los presupuestos de cada ejercicio, a fin de garantizar el óptimo rendimiento en el cumplimiento de las metas y obligaciones de la administración pública del ayuntamiento del municipio de Matlapa S.L.P.

FUNCIONES GENERALES

- ❖ Participar en el plan del desarrollo municipal y programas de acuerdo con los lineamientos que se establezcan para tal efecto.
- ❖ Proponer los lineamientos de políticas en coordinación con las áreas administrativas del ramo, a fin de aportar elementos para su participación en la formación y evaluación del plan municipal de desarrollo.
- ❖ Analizar las actividades, condiciones generales y realizar estudios o diagnósticos que sirvan a la administración pública municipal como marco de referencia para formular sus programas de trabajo.
- ❖ Registrar, analizar la documentación y los datos para la integración de los informes de gobierno municipal en las materias de competencia de la dirección.
- ❖ Formular los dictámenes, opiniones y rendir los informes que le sean solicitados por la autoridad superior.
- ❖ Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de competencia al presidente municipal.
- ❖ Cumplir con lo dispuesto por la ley de transparencia y acceso a la información.
- ❖ Colaborar en todas las actividades, deportivas, sociales, culturales y cívicas que organice el ayuntamiento.
- ❖ Atender las demandas de la ciudadanía.
- ❖ Autorización de los diferentes tramite que la ciudadanía solicite en el ámbito de competencia municipal.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA TENDRÁ A SU CARGO

- ❖ Recibir, evaluar y resolver las solicitudes permisos y licencias ambientales en obras y actividades de competencia municipal como: Obra civil, comercio y servicios, reforestación, manifestación de impacto ambiental.
- ❖ Recibir, inspeccionar y resolver las denuncias ciudadanas de competencia municipal como: escurrimiento de agua residual, aguas negras, basura tirada y acumulada en lotes baldíos, en vía pública, y los demás problemas de contaminación o deterioro ambiental.
- ❖ Programar pláticas para difundir la educación ambiental en comunidades, centros educativos y colonias de la cabecera municipal.
- ❖ Difundir los programas ambientales tendientes a la preservación y conservación del medio ambiente del municipio.
- ❖ Implementar campañas de reforestación y reciclaje. Separación de la basura, concientización ecológica y educación ambiental en el ámbito de su competencia; y las demás que le señalen las leyes y reglamento municipal.
- ❖ Formación del sistema integral de gestión ambiental, unidad operativa, comités comunitarios, para la conformación del comité municipal de defensa de los recursos naturales.
- ❖ Elaboración y gestión ante cabildo, congreso del estado y el periódico oficial del reglamento del uso y cuidado del río Tancuilin.
- ❖ Gestión para la elaboración de un proyecto para un plan de conservación del arroyo Acontla.
- ❖ Promover, dentro del territorio del municipio, que los hospitales, industrias, comercios y en general cualquier empresa u organismo público o privado cumpla con las disposiciones relativas a la correcta disposición de residuos peligrosos o no peligrosos haciendo en su caso del conocimiento de las autoridades competentes las violaciones que observe a la normatividad relativa.
- ❖ Garantizar el derecho de toda persona a gozar de un ambiente sano para el desarrollo y bienestar.
- ❖ Llevar a cabo la formulación, conducción y evaluación de la política ambiental dentro del municipio de Matlapa.
- ❖ La conservación, restauración y mejoramiento del ambiente.
- ❖ Regular la conservación y protección de la biodiversidad, así como el establecimiento y administración de las áreas naturales protegidas de competencia municipal.
- ❖ La prevención y el control de la contaminación en los casos no reservados del estado o la federación.

❖ Garantizar la participación corresponsable de las personas, en forma individual o colectiva, en la conservación, restauración y protección ambiental en la entidad

❖ El ejercicio de las atribuciones que en materia ambiental corresponden al gobierno del estado y ayuntamientos, bajo el principio de concurrencia previsto en el artículo 73 fracción XXIX-G de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en los artículos 4° y 7° de la fracción XXIX-G de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en los artículos 4° y 7° de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente

❖ Regulará la autorización del impacto ambiental para el desarrollo de obras o actividades de carácter público o privado de competencia local, que puedan causar deterioro ambiental o puedan rebasar los límites y condiciones establecidos en las disposiciones aplicables para regular la autorización del impacto ambiental para el desarrollo de obras o actividades de carácter público o privado de competencia local, que puedan causar deterioro ambiental o puedan rebasar los límites y condiciones establecidos en los lineamientos para proteger el ambiente, preservar y restaurar los ecosistemas a fin de evitar o reducir al máximo sus efectos negativos.

❖ El establecimiento de los mecanismos de coordinación, inducción y concentración entre autoridades, entre estas y los sectores social y privado, así como con personas y grupos sociales en materia ambiental.

❖ Regular la autorización de la licencia del uso de suelo a que se refiere la ley ambiental de San Luis Potosí.

❖ El establecimiento de medidas de control y de seguridad para garantizar el cumplimiento y la aplicación de la misma y de las disposiciones que de ella se deriven así como para la imposición de las sanciones administrativas que correspondan y la denuncia ante las instancias competentes en las materias relacionadas.

❖ Le compete la aplicación de las sanciones contenida en el bando de policía y gobierno del municipio de Matlapa S.L.P.

Obligaciones de la Dirección de Ecología y Cuidado del Medio Ambiente

- ❖ Aplicar los reglamentos leyes y circulares que le competan dentro del municipio con la finalidad de establecer un medio ambiente amigable.
- ❖ Contribuir en todas las reuniones que se generen en las comunidades indígenas en materia de ecología y cuidado del medio ambiente.
- ❖ Aplicar políticas públicas en materia de ecología y cuidado del medio ambiente.
- ❖ Facilitar la información que requieren los diferentes departamentos del ayuntamiento para contribuir con la transparencia y las demás que lo obliguen las normas, leyes y el ayuntamiento.
- ❖ Así como trabajar en coordinación con las dependencias como son: la SEGAN, SEMARNAT, CONAGUA, CEA, CONAFOR Y PROFEPA.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

SEGAN: Secretaria de Ecología y Gestión Ambiental.

SEMARNAT: Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

CONAGUA: Comisión Nacional del Agua.

CEA: Comisión Estatal del Agua.

CONAFOR: Comisión Nacional Forestal.

PROFEPA: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECTOR

CARLOS ACOSTA ESCUDERO
DIRECTOR DE ECOLOGIA



ELONAYT MARÍN PEDRAZA
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES



SECRETARIA GENERAL
M.^a **ELESBAN VITE ANTONIO**
SECRETARIO GENERAL

AUTORIZAN

PRESIDENTE MUNICIPAL
KARINA RIVERA OBREGÓN

SÍNDICO MUNICIPAL
ILEANA ORTEGA ARENA

REGIDOR 1
SATURNINO SAGAHON MEDINA


REGIDOR 2
AURELIO SÁNCHEZ RIVERA

REGIDOR 3
MARTHA ISABEL SÁNCHEZ CALLEJA

REGIDOR 4
ALMA ROSA HERNÁNDEZ HERNANDEZ

REGIDOR 5
LEMUEL VEGA GUTIÉRREZ

REGIDOR 6
JOSÉ ARTURO BARRERA BOTELLO



Handwritten signatures in blue ink on horizontal lines, corresponding to the names listed on the left. The signatures are: Karina Rivera Obregón, Ileana Ortega Arena, Saturnino Sagahon Medina, Aurelio Sánchez Rivera, Martha Isabel Sánchez Calleja, Alma Rosa Hernández Hernández, Lemuel Vega Gutiérrez, and José Arturo Barrera Botello.

CONTROL DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES

REVISIÓN

Fecha: _____

Nombre: Carlos Acosta Escudero

Firma: _____

Cargo: Director de Ecología y Cuidado del Medio Ambiente

ACTUALIZACIÓN

Fecha: _____

Parte del manual que actualiza:

Por el cambio de la administración

hojas (a) que se modifica (n): 10, 14, 16,17

Formuló: Carlos Acosta Escudero: _____

Director de Ecología y Cuidado del Medio Ambiente

Revisó: José Manuel Bautista Melo: _____

Contralor Interno

Autorizó: Karina Rivera Obregón: _____

Presidente Municipal

