

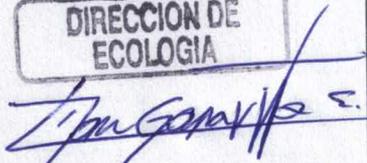
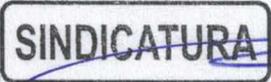
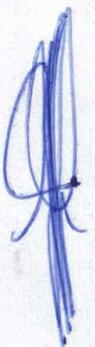
MANUAL DE ORGANIZACIÓN, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE.

JOCOTEPEC, JALISCO

ADMINISTRACIÓN 2021-2024



Gobierno Municipal de
JOCOTEPEC
2021 - 2024

ELABORO	REVISO	APROBO
   BIOL. DANIEL ALEJANDRO GARAVITO ESPINOZA. DIRECTOR DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE	   LIC. CARLOS ALBERTO ZÚÑIGA CHACÓN. SINDICO MUNICIPAL.	   LIC. JOSÉ MIGUEL GÓMEZ LÓPEZ. PRESIDENTE MUNICIPAL.

ÍNDICE

I.	PRESENTACIÓN.....	3
II.	OBJETIVO.....	3
III.	MISIÓN.....	3
IV.	VISIÓN.....	3
V.	MARCO JURÍDICO.....	4
VI.	ORGANIGRAMA.....	5
VII.	ATRIBUCIONES DEL ÁREA DE ECOLOGÍA.....	6
VIII.	RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS QUE SE REALIZAN EN LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE.....	10

PRESENTACIÓN:

La dirección de ecología y medio ambiente está dedicada a la protección, conservación, restauración, regeneración, y preservación del ambiente, los ecosistemas, y la biodiversidad, así como la prevención, control, mitigación y corrección de los procesos de deterioro ambiental en el territorio municipal.

La dirección tiene distintas actividades en las que debe de trabajar y de realizar proyectos sustentables. A su vez, la dirección de ecología deber de atender el llamado de la ciudadanía, quien es la que informa los distintos problemas que surgen en el municipio, los cuales deben llevar un proceso establecido a fin de evitar repercusiones, los cuales deben llevar un proceso establecido a fin de evitar repercusiones. Durante la administración actual, se han establecido diferentes acciones para remediar los faltantes en la operatividad y el manejo de las acciones en las áreas, por lo que este manual de operación basa su trabajo en las experiencias ciudadanas y de las personas que laboran a fin de desarrollar indicaciones para la operación del área.

OBJETIVO:

Establecer nuevas técnicas de operación del área, además de aplicar un sistema mas equitativo entre el desarrollo sustentable del municipio, el desarrollo urbano y las actividades del municipio de Jocotepec.

MISIÓN:

Ser la dependencia de gobierno que regule, vigile y coordine las actividades locales referentes al medio ambiente para mejorar y garantizar el desarrollo sustentable del municipio de Jocotepec, por medio de las actividades de cuidado a la naturaleza, vigilancia y aplicación de las normatividades correspondientes y afectaciones al entorno social donde se involucra la interacción de los seres humanos con la naturaleza y demás factores.

VISIÓN:

Ser un organismo comprometido con un desarrollo equilibrado municipal entre progreso y sustentabilidad, con un reconocimiento municipal en programas ambientales y ser apoyo para asociaciones y grupos que compartan los valores de ecología y sustentabilidad. Además de contribuir al mejoramiento ambiental del municipio proporcionando servicios de calidad que representen las mejores soluciones.

MARCO JURÍDICO GENERAL.

El presente ordenamiento se encuentra regulado por lo dispuesto en:

La Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos, En Su Artículo 115.

La Constitución Política Del Estado De Jalisco, En Su Artículo 77.

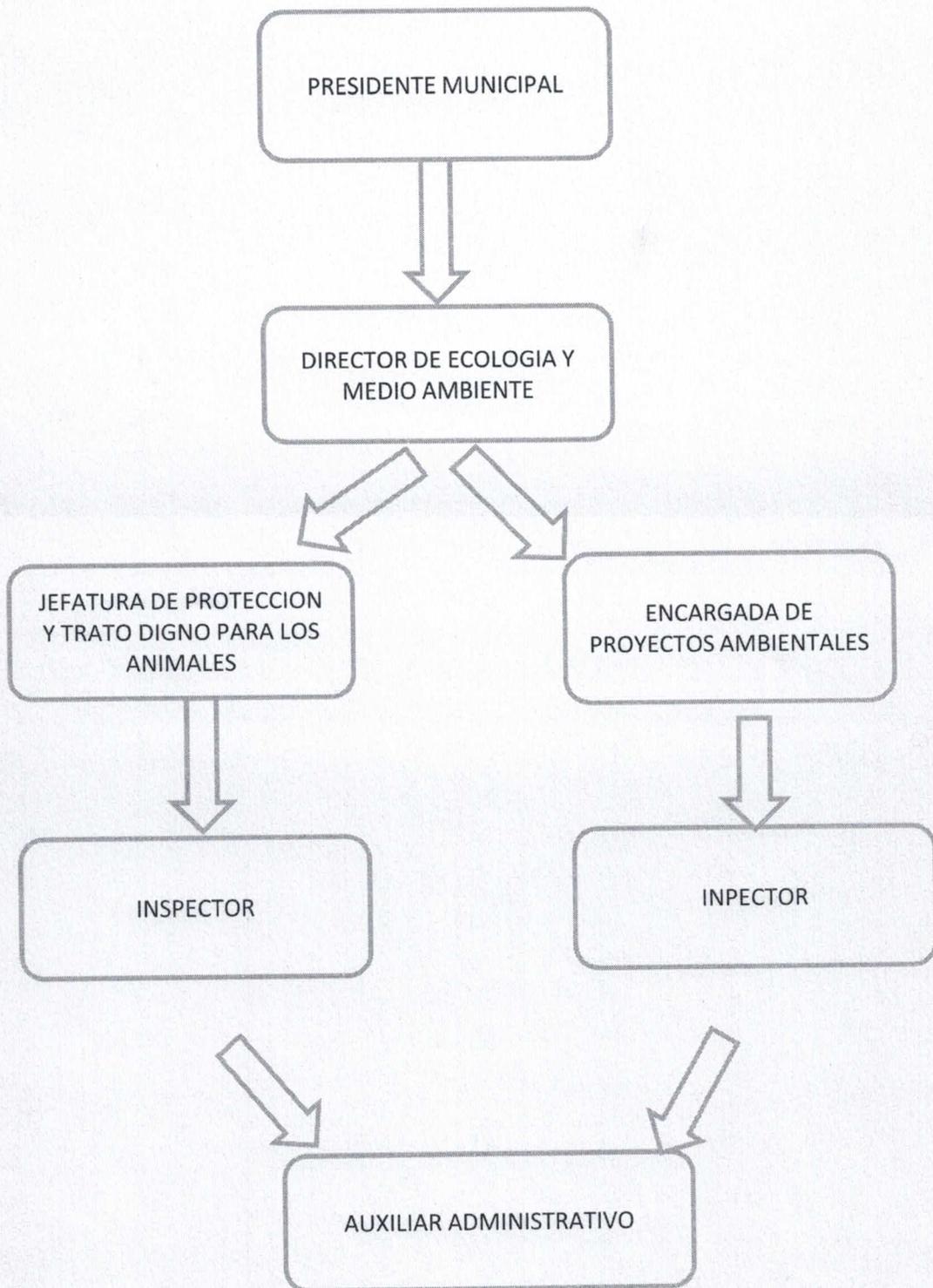
Ley De Gobierno Y Administración Pública Municipal Del Estado De Jalisco En Su Artículo 40, Fracción II.

Ley Para Los Servidores Públicos Del Estado De Jalisco Y Sus Municipios.

Reglamento Orgánico De La Administración Pública Municipal De Jocotepec, Jalisco.

Reglamento De Elogia Y Protección Del Medio Ambiente De Jocotepec, Jalisco.

ORGANIGRAMA:



ATRIBUCIONES DEL ÁREA DE ECOLOGÍA:

De acuerdo al reglamento orgánico de la administración pública municipal de Jocotepec, Jalisco, en su capítulo XII, sección quinta, 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.

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA:

- I. Supervisar y evaluar, en su caso, los diversos programas municipales para atender la prestación del servicio de aseo público.
- II. Disponer lo necesario para que todos los espacios públicos se conserven en estado de limpieza y saneamiento.
- III. 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.
- IV. Ordenar que los desechos y desperdicios que se generen en los tianguis y mercados que existen en nuestro Municipio, sean recolectados oportunamente.
- V. Regular los mecanismos mediante los cuales se otorgue a los particulares el servicio de aseo contratado y verificar su cumplimiento.
- VI. Supervisar que se lleven a cabo los operativos de limpieza en días festivos, manifestaciones y festividades cívicas.
- VII. Supervisar que las empresas o entidades cumplan con las obligaciones que se les hayan establecido en los contratos de concesión o convenios de gestión en materia de aseo público, celebrados con el Ayuntamiento, así como con las relativas al manejo de residuos sólidos domiciliarios.
- VIII. Atender y dar seguimiento a los reportes que en materia de aseo público sean recibidos por el Ayuntamiento.
- IX. Supervisar el saneamiento de lotes baldíos, con cargo a su propietarios/as o su poseedores/as, así como de la limpia de vasos reguladores, canales y pasos a desnivel del Municipio.
- X. 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.
- XI. Verificar que se realicen las actividades de hidrolimpieza en pisos y muros de plazas, monumentos y edificios públicos municipales.
- XII. Supervisar que las vías públicas municipales se encuentren libres de obstáculos.
- XIII. Cuidar que se dé mantenimiento de pintura a postes, mochuelos, glorietas y plazas.
- XIV. 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.
- XV. Coordinar y verificar la integración de un padrón de los prestadores/as 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.
- XVI. En estrecha coordinación con la Dirección de Protección Civil y Bomberos, tener organizado un dispositivo para la prevención de contingencias ambientales para las fases preventivas.
- XVII. Realizar la investigación y recopilación continúa de datos en materia de medio ambiente y ecología, con el fin de integrar un banco de información municipal en este rubro.
- XVIII. Coordinar las funciones de evaluación y dictaminación de los estudios de manifestación de impacto ambiental, así como los de análisis de riesgo ambiental.

- XIX.** Supervisar las actividades de examen, 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.
- XX.** Ordenar la práctica de exploraciones de zonas de importancia ambiental en el Municipio, realizando los estudios técnicos necesarios para declararlas áreas naturales protegidas.
- XXI.** Elaborar e instrumentar programas de educación ambiental para la ciudadanía, con el fin primordial de promover una conciencia ambiental básica.
- XXII.** Promover entre la ciudadanía la conservación, restauración, fomento, aprovechamiento, creación y cuidado de las áreas verdes, flora urbana y del patrimonio forestal del Municipio.
- XXIII.** Elaborar e 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.
- XXIV.** Ordenar el programa de forestación, reforestación y sustitución de especies en todos los espacios públicos que así lo requieran.
- XXV.** Establecer viveros municipales para la repoblación forestal del Municipio.
- XXVI.** Fomentar entre la ciudadanía las medidas necesarias para el cuidado de plantas, árboles y áreas verdes en general.
- XXVII.** Supervisar el retiro de los residuos forestales que se generen en las vías públicas del Municipio especialmente en el temporal de lluvias.
- XXVIII.** Recolectar animales muertos depositados en lotes baldíos o en las vías públicas.
- XXIX.** Prevenir y controlar la contaminación ambiental.
- XXX.** Ordenar y expedir los programas de ordenamiento ecológico local.
- XXXI.** Supervisar el padrón de empresas autorizadas para el manejo de residuos industriales no peligrosos, así como verificar la recolección, transportación y disposición final de los residuos considerados como peligrosos en concurrencia con las autoridades competentes.
- XXXII.** Proponer la celebración de convenios de saneamientos y cercado de lotes baldíos entre sus propietarios y el Ayuntamiento, a fin de mejorar la imagen urbana de la ciudad; intervenir en dichos convenios, así como verificar el cabal cumplimiento de las obligaciones en ellos pactadas.
- XXXIII.** Llevar a cabo una observación minuciosa de casos reales o sospechosos de rabia en el Municipio; así como efectuar, en su caso, el control de los mismos.
- XXXIV.** Realizar campañas de vacunación para el combate de la rabia, moquillo y parvo corona en el Municipio de Jocotepec.
- XXXV.** Instrumentar acciones preventivas y ejecutivas de atención médica para animales domésticos permitidos por la legislación federal.
- XXXVI.** Las demás que le señalen como de su competencia la Presidencia Municipal, los acuerdos de Ayuntamiento y las leyes y reglamentos vigentes.

Para el despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Ecología y Medio Ambiente se auxilia con el Departamento de Proyectos Ambientales Sustentables.

DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS AMBIENTALES SUSTENTABLES:

Artículo 95.- El Departamento de Proyectos Ambientales Sustentables es la instancia encargada de elaborar proyectos basados en la sustentabilidad y la protección de la biodiversidad de flora y fauna en el ecosistema que impera en el municipio de Jocotepec, Jalisco, pero también posee facultades preventivas y de control de agentes contaminantes de competencia municipal, para lo cual posee las atribuciones preventivas que se señalan a continuación:

- I. Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, así como de emisiones de contaminantes a la atmósfera provenientes de fuentes móviles que no sean consideradas de jurisdicción federal, con la participación que de acuerdo a la legislación estatal corresponda al gobierno e estado.
- II. Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente, ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos e industriales que no estén considerados como peligrosos, de conformidad con la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- III. Integrar y organizar el padrón de los prestadores/as de servicios ambientales en materia 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 anuales correspondientes.
- IV. Supervisar y verificar el estricto cumplimiento de la normatividad vigente, aplicable en materia de manejo, uso y disposición adecuada de residuos tipificados como peligrosos, en estrecha colaboración con las autoridades federales y estatales competentes en la materia proponiendo, para tal efecto, la celebración de acuerdos de coordinación.
- V. En estrecha coordinación con la Dirección de Protección Civil y Bomberos, tener organizado un dispositivo para la prevención de contingencias ambientales para las fases preventivas.
- VI. Realizar la Investigación y recopilación continúa de datos en materia de medioambiente y ecología, con el fin de integrar un banco de información municipal en este rubro.
- VII. Evaluar y dictaminar los estudios de manifestación de impacto ambiental, así como los de análisis de riesgo ambiental que se lleven a cabo en el Municipio.
- VIII. Examinar, evaluar y dictaminar las propuestas que se presenten al Ayuntamiento en materia de protección al medio ambiente y ecología, llevadas a cabo por particulares y empresas de consultoría ambiental.
- IX. Ejecutar las exploraciones de zonas de importancia ambiental en el Municipio, realizando los estudios técnicos necesarios para declararlas áreas naturales protegidas.
- X. Generar e impartir programas de educación ambiental, con el fin primordial de lograr que las familias adquieran una conciencia ambiental básica.
- XI. En el ámbito de la competencia del Departamento y en coordinación con la Dirección de Protección Civil y Bomberos y Dirección de Obras Públicas, atender los casos de contingencia que se presenten en el Municipio y emitir las recomendaciones correspondientes a la población.
- XII. Formular los programas de ordenamiento ecológico en el territorio y ejecutarlos una vez autorizados por la Dirección.
- XIII. Establecer, instrumentar y operar un programa permanente de verificación ambiental, al cual se le denominará Ecoguardia Jocotepec, a fin de hacer cumplirla legislación, reglamentación y normatividad aplicable en materia ambiental, actuado en estrecha colaboración con dependencias y entidades públicas de los gobiernos municipal, estatal y federal.

- XIV.** Supervisar y llevar a cabo la recolección de los residuos considerados como peligrosos por la legislación ambiental en vigor, depositados en las vías públicas municipales; así como practicar visitas de inspección y clausuras en aquellos domicilios en los que no se cumpla con las normas técnicas ambientales.
- XV.** Recibir las peticiones de inspección y denuncias de conductas que deterioren o afecten el ambiente y el ecosistema del Municipio para hacerlo del conocimiento de las autoridades competentes, así como tomar las medidas conducentes para evitar riesgos y contingencias ambientales que pongan en peligro el entorno en el que se desarrolla la comunidad.
- XVI.** Prestar de manera constante el servicio de vacunación antirrábica, moquillo y parvovirus, a los animales que sus propietarios así lo soliciten.
- XVII.** Llevar un registro de los perros y gatos que sean vacunados anualmente, el cual deberá contar con los datos de nombre, raza, color, sexo, señas particulares, fecha de vacunación y número de registro, así como nombre y domicilio de su propietario.
- XVIII.** Llevar un registro general de los animales que hayan estado internados en el Centro de Salud Animal Municipal, elaborándose las estadísticas correspondientes con los datos que se obtengan.
- XIX.** Entregar una tarjeta debidamente autorizada al propietario del animal, con los datos del registro, así como una placa o lámina que exprese el año y el número del mismo, a fin de que esa placa se fije al collar que deberá usar el animal para que se pueda comprobar su vacunación cuantas veces sea requerido.
- XX.** Capturar a los canes y felinos que transiten en la vía pública sin la placa de vacunación correspondiente, por haber cometido alguna agresión o por presentar síntomas sospechosos de rabia a juicio del personal de este centro.
- XXI.** Mantener bajo vigilancia y cuidados durante cinco días a los canes y felinos capturados por no cumplir con los requisitos de vacunación; y mínimo durante diez días a los que se considere sospechosos de tener la rabia, o que hayan cometido alguna agresión.
- XXII.** Entregar copia de los registros obtenidos y de cualquier dato o estadística referente a las actividades del Centro de Salud Animal Municipal, a la Secretaría de Salud del Estado de Jalisco.
- XXIII.** Proceder al sacrificio de los canes y felinos no reclamados en el periodo fijado en este reglamento.
- XXIV.** Remitir los restos de los perros a las dependencias que corresponda, en el caso de que hayan fallecido; después de presentar síntomas sospechosos de rabia.
- XXV.** Enviar, previa solicitud, a las diversas dependencias incidentes en la materia los canes no reclamados para que sean utilizados como material educativo y de investigación o para ser empleados con fines industriales.
- XXVI.** Prestar de manera constante los servicios de desparasitación, cirugías, consultas y esterilización en hembras y machos para el control de la sobrepoblación animal.
- XXVII.** Mantener una campaña permanente de orientación encaminada a difundir información a los habitantes del Municipio, respecto de los peligros que representa la rabia, moquillo y parvovirus y la forma de combatirlas.

XXVIII. Informar a los habitantes del Municipio que hayan resultado afectados por animales con rabia, de los casos en que tal cuestión se haya comprobado, a fin de que se adopten las medidas preventivas que sean necesarias.

XXIX. Las demás que sean necesarias para la mejor realización de los fines, así como las que expresamente le determinen los acuerdos del Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, la Dirección y las leyes y reglamentos aplicables.

RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS QUE SE REALIZAN EN LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Dentro de la administración de la dirección de ecología, se tienen dos secciones para el procedimiento de servicios y atención a los ciudadanos. Una recae en el área administrativa, y la otra recae en la parte de inspección en campo.

ADMINISTRACIÓN

- I. Recibir cada una de las quejas que se realizan en el área (personal, vía telefónica, bot, vía correo electrónico. Etc.)
- II. Realizar los registros de cada denuncia, dirigirlo al inspector de ecología para su debido seguimiento y redirigir las quejas sean caso de que sean jurisdicción de otra área.
- III. Llevar agenda de cada actividad que la administración realiza.
- IV. Llevar control de oficios recibidos y entregados.
- V. Llevar registro de las solicitudes del área.
- VI. Atender las necesidades que son recibidas.
- VII. Apoyar en los trabajos de campo que sea requerido, así como en la mejora constante del área por medio de la obtención de información e investigación para el registro interno.

INSPECTOR DE ECOLOGÍA.

- I. Recibir cada una de las quejas que se realizan y realizar las visitas necesarias para el apoyo requerido y la solución inmediata de la misma.
- II. Realizar los registros de cada inspección realizada, dirigirlo y notificar al director de ecología para su debido seguimiento y en caso de ser necesario el apoyo del director en caso de firma de oficios y de solución de la queja.
- III. Apoyar a cada actividad que la dirección realice y en caso de ser solicitado por otra área, apoyar en actividades siempre y cuando no interfiera con las encomiendas ya establecidas del área.
- IV. Llevar control de oficios recibidos y entregados.

REQUISITOS PARA SERVICIO DE PODA O TALA

1. Llenar solicitud.
2. 2 (dos) fotografías que exhiban la ubicación del árbol y el motivo de la solicitud.
3. Traer árboles (endémicos y nativos) equivalentes a la cantidad arbórea a podar o talar, de mínimo 1 metro de alto ó en su defecto comprobante de pago.
4. En caso de que el motivo sea por construcción se deberá adjuntar copia simple del permiso para construcción.
5. Pago de permiso correspondiente vigente, en la ley de ingresos 2022.

DENUNCIAS CIUDADANAS

Acudir a la dirección de ecología y medio ambiente y realizar la denuncia con los datos que se le solicitan, también se puede realizar vía telefónica, por correo electrónico así como en el chat bot.

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

Al recibir la denuncia se realiza el registro.

Se turna al inspector para su debida visita y seguimiento.

Se concluye mediante citatorio, seguimiento de actividades por parte de los responsables así como llamada de atención o multa de acuerdo al tipo de denuncia.

DICTAMEN

Acudir a la dirección de ecología y medio ambiente para hacer la petición presentando los documentos para acreditar la propiedad.

Realizar pago correspondiente.

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

Se lleva registro del solicitante del dictamen

Se proporcionan copias de los documentos para acreditar propiedad.

Realizar la inspección del lugar por el inspector.

Analizar si es factible, en caso de ser positivo se le informa al solicitante para que acuda a la dirección y obtenga su dictamen, en caso de ser negativo se le informa al interesado para que acuda a las oficinas y así realizar las debidas observaciones. Se le concede un tiempo considerable para que corrija y presente nuevamente su solicitud.