

AYUNTAMIENTO DE MINERAL DEL CHICO, HIDALGO



**ECOLOGÍA.
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA
DE ECOLOGÍA.**



**Elaboró: C. Javier Luna Téllez.
Director de Ecología.**



**Revisó: IDIE Humberto Hilario Palafox Luna.
Director de Planeación Estratégica Municipal.**

**Autorizó: C. Alfredo Hernández Morales.
Presidente Municipal Constitucional.**

Mineral del Chico, Hgo. A 20 de Noviembre del 2022



INDICE

INTRODUCCIÓN	5
PROPÓSITO DEL MANUAL	6
NORMATIVIDAD.....	7
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	8
FILOSOFÍA	9
Misión	9
Visión	9
Valores	9
Objetivo	11
Objetivos específicos	11
ROCEDIMIENTOS MANDATARIOS ESPECÍFICOS.....	12
ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA CON LAS SOLICITUDES QUE TRAEN AL ÁREA.	12
Ecología.....	12
Atención a la ciudadanía con las solicitudes que traen al área.....	12
Proceso de organización específico	12
Términos y definiciones	13
Secuencia de actividades y responsables	13
Diagrama de flujo	14
SOLICITUDES PARA DESRAME O RETIRO DE ÁRBOLES EN ZONAS DE ALTO RIESGO	15
Ecología.....	15
Solicitudes para desrame o retiro de árboles en zonas de alto riesgo	15
Proceso de organización específico	15
Términos y definiciones	15
Secuencia de actividades y responsables	16
Diagrama de flujo	17
ATENDER SOLICITUDES PARA GESTIÓN DE ÁRBOLES PARA REFORESTAR	18
Ecología.....	18
Atender solicitudes para gestión de árboles para reforestar	18



Manual de Procedimientos del área de Ecología.

Proceso de organización específico	18
Términos y definiciones	¡Error! Marcador no definido.
Secuencia de actividades y responsables	18
Se asiste a la oficina de ecología.....	18
Se llena un formato de solicitud.	18
Se pone la cantidad de árboles que se necesitan.....	19
El director gestiona los árboles.	19
Se llama al ciudadano que pidió los árboles para su entrega.....	19
Diagrama de flujo.	20
CAMPAÑAS DE LIMPIEZA PARA TODO EL MUNICIPIO	21
Ecología.....	21
Campañas de limpieza para todo el municipio.....	21
Proceso de organización específico	21
Términos y definiciones	21
Secuencia de actividades y responsables	22
Diagrama de flujo.	23
REPORTES DE CONTAMINACIÓN EN ALGUNA ÁREA	24
Ecología.....	24
Reportes de contaminación en alguna área.....	24
Proceso de organización específico	24
Términos y definiciones	¡Error! Marcador no definido.
Secuencia de actividades y responsables	24
Diagrama de flujo.	25
FOMENTAR LA RECOLECCIÓN Y SEPARACIÓN DE RESIDUOS	26
Ecología.....	26
Fomentar la recolección y separación de residuos.	26
Proceso de organización específico	26
Términos y definiciones	26
Secuencia de actividades y responsables	27
Diagrama de flujo.	28
DENUNCIA CIUDADANA POR DAÑO AMBIENTAL	29
Ecología.....	29
Denuncia ciudadana por daño ambiental.....	29



Manual de Procedimientos del área de Ecología.

Proceso de organización específico.....	29
Términos y definiciones.....	29
Diagrama de flujo.	30

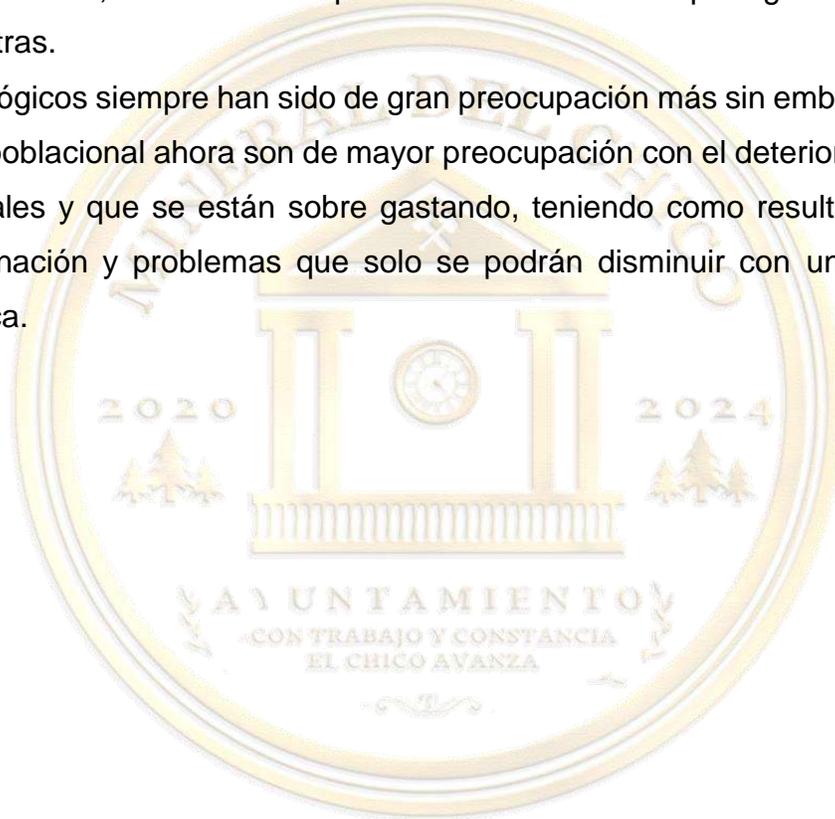




INTRODUCCIÓN

La dirección de Ecología presenta este Manual de Procedimientos para dar un mejor servicio a la ciudadanía, presentando los procedimientos que lleva cada servicio y tramite del área, así también un plan que cubra con todas las necesidades del territorio municipal y acciones que ayuden a la disminución de ciertos problemas como son la basura, el cambio climático la deforestación de los bosques, la sobrepoblación canina, la atención a reportes de contaminación por aguas grises o negras, entre otras.

Los temas Ecológicos siempre han sido de gran preocupación más sin embargo por el crecimiento poblacional ahora son de mayor preocupación con el deterioro de los recursos naturales y que se están sobre gastando, teniendo como resultado una mayor contaminación y problemas que solo se podrán disminuir con una mejor cultura ecológica.





PROPÓSITO DEL MANUAL.

El propósito de este manual es establecer una herramienta administrativa de uso cotidiano, ya que nos permitirá orientar el desempeño del trabajo que realizamos como área, por otra parte también es un instrumento que nos facilitara el control interno de la organización, ya que se detallan las labores que realizamos paso a paso.

Cuando hablamos de procedimientos, en esta área, nos referimos a acciones concretas y conjunto de labores así como a los materiales que se involucran y el orden en que deben d realizarse, al tiempo en que tienen que ejecutarse y al conjunto sistematizado y concatenado de procesos para llegar a un resultado.





NORMATIVIDAD

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley General del Equilibrio y La Protección al Ambiente.

Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

Ley Ambiental del Estado de Hidalgo.

Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

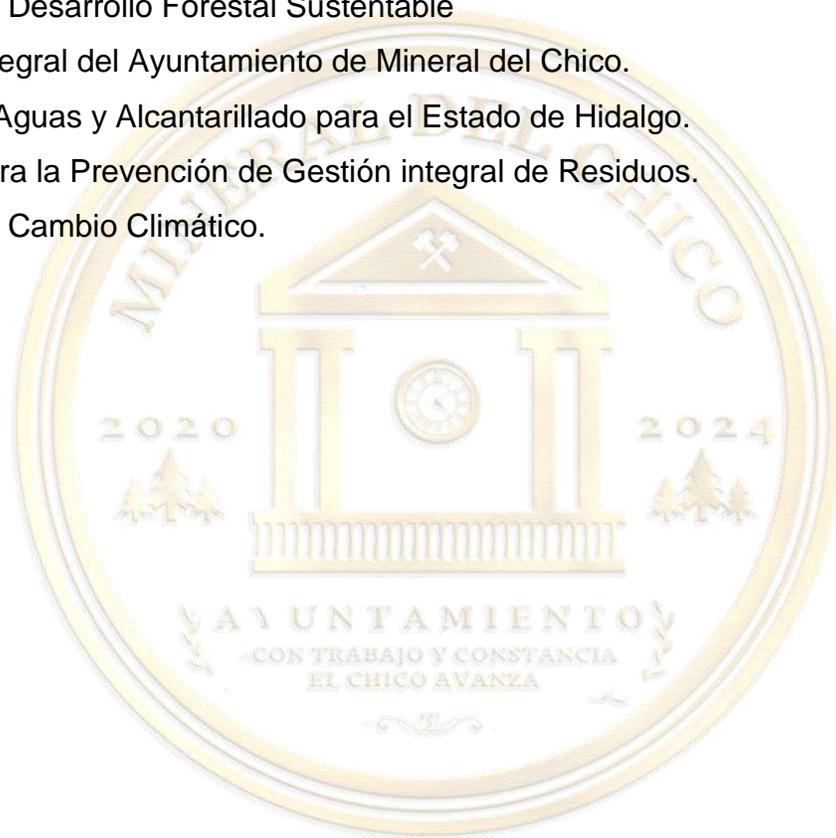
Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable

Reglamento Integral del Ayuntamiento de Mineral del Chico.

Ley Estatal de Aguas y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo.

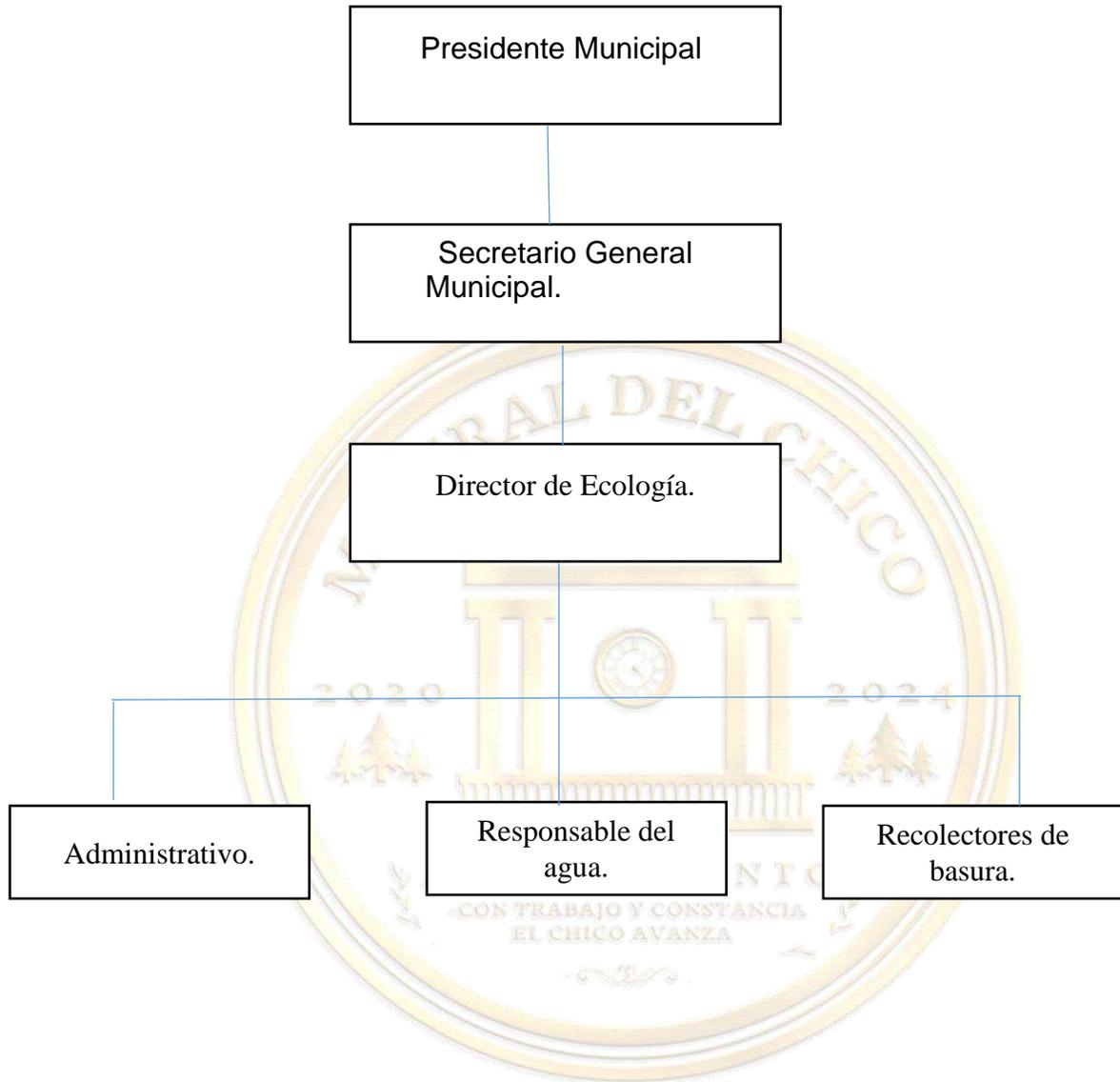
Ley General para la Prevención de Gestión integral de Residuos.

Ley General de Cambio Climático.





ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL





FILOSOFÍA

Misión

Somos un área comprometida a ayudar al crecimiento del medio ambiente y buscamos mejorar y frenar los excesos de contaminación, tala clandestina y todo aquello que ocasione daño ecológico mediante las pláticas de concientización ciudadana en escuelas y con las personas de las diferentes localidades. Esto lo hacemos por el compromiso que tenemos con el municipio y por qué queremos un lugar más limpio para nuestra población. Así también Ayudar a los que quieren actuar a favor del medio ambiente: a la creciente minoría de personas, microempresas, entidades no lucrativas, e instituciones educativas de todos los niveles que quieren practicar o practican la sostenibilidad mediante la generación, puesta en marcha y difusión de alternativas ecológicamente sostenibles, socialmente justas y económicamente viables.

Visión

Generar las condiciones necesarias para inhibir el deterioro ambiental ambiente, restaurar los impactos que se han generado por los principales problemas de contaminación, contar con áreas verdes que brinden una mejor imagen urbana en este territorio, así como establecer reservas ecológicas para evitar el deterioro de las mismas.

Valores

Cortesía: Acto de amabilidad, respeto, atención o buena educación que deberán ejercer entre compañeros y/o ciudadanía en todo momento, propiciando un ambiente de armonía, pero aún más con la ciudadanía, en donde deberán prevalecer sus garantías;

Honradez: Actuar con rectitud, a no robar, ni engañar y cumplir sus compromisos, no deberá aprovechar el cargo público para beneficio personal o a un tercero, considerando entere otras causales también el detener o acelerar un trámite o procedimiento sin cumplir con los plazos preventivos;



Manual de Procedimientos del área de Ecología.

Imparcialidad: El servidor público siempre debe hacer lo correcto, es aplicar la normatividad vigente si es el caso, por otro lado, los servidores proporcionados deben ser en otro momento sin preferencias o privilegios de ningún tipo a persona u organización alguna, sin ningún tipo de influencia interna o externa que no sea el servicio desinteresado, los valores institucionales y el interés general de la ciudadanía.

Eficiencia: La actividad del servidor público será ser responsable, puntual y oportuna. Así como ser gestión en apego a los planes y programas establecidos, utilizados de forma adecuada, para obtener los mayores resultados con la mínima inversión, a fin de que el municipio alcance su objetivo de proveer bienestar y calidad en los servicios que presta a la sociedad.

Respeto: El servidor público debe proporcionar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante. Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes la condición humana.

Responsabilidad: Para dar cumplimiento a este concepto el servidor público deberá reflejarlo en la capacidad de tomar decisiones y en asumir las consecuencias que implican sus actos, mismos que pueden ser favorables y desfavorables, en este último caso resolverlo, enfrentarlo, buscando el bien de la sociedad y del bien de la sociedad y de la institución que representa. Todas las acciones tienen consecuencias el ciudadano de la imagen pública, el personal reflejara evidentemente da institución por pertenecer a ella:

Solidaridad: Se refiere a la empatía que debe existir entre el servidor público y el ciudadano, en donde al resolver las peticiones, tramites, o problemática ciudadana se hagan de manera tal como si fueran propios.

Transparencia: El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley. La transparencia en el servicio público, también implica que el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación;

Entorno Cultural y Ecológico: Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afección de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y



Manual de Procedimientos del área de Ecología.

del medio ambiente de nuestro país, que se refleja en nuestras decisiones y actos. Nuestra cultura y entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover a la sociedad su protección y conservación;

Igualdad: El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política. No debe permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tienen para brindar a quien le corresponden los servicios públicos a su cargo.

Profesionalismo: El funcionario contemporáneo debe tener una mística de servicio y de superación personal, el adaptarse a nuevos procesos y entornos más competitivos en calidad en el servicio y estar vigente debe de ser el camino a la profesionalización y capacitación constante;

Humildad: los servidores públicos deberán evitar actos de maltrato y prepotencia, siendo conscientes de sus fortalezas u debilidades como ser humano, practicando la empatía y asertividad para lograr con ellos un trato digno;

Moral: El servicio público debe de observar los principios, preceptos, mandatos, prohibiciones, patrones de conducta y valores que, en su conjunto conforman un sistema propio de la sociedad a la cual se presta el servicio público;

Objetivo.

Brindar un servicio de calidad y humanitario a los pobladores del municipio, contribuyendo a la mejora del medio ambiente mediante la aplicación de programas y estrategias que mejoren la calidad de vida de los habitantes del municipio logrando que se cubran sus necesidades básicas, sin alterar el equilibrio ecológico de los ecosistemas, propiciando un aprovechamiento racional de los recursos naturales, sin comprometer su disponibilidad para las generaciones futuras.

Objetivos específicos

Ejercerá dentro de la competencia municipal las atribuciones que en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al medio ambiente le confieren las leyes federales y estatales, reglamentos y normas técnicas del ayuntamiento; así también realizará las inspecciones, impondrá las sanciones a través del conciliador municipal y ordenará las medidas de seguridad contenidas en las normas antes citadas.



ROCEDIMIENTOS MANDATARIOS ESPECÍFICOS

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA CON LAS SOLICITUDES QUE TRAEN AL ÁREA.

Proceso	Procedimiento	Instructivo
Ecología.	Atención a la ciudadanía con las solicitudes que traen al área.	El área de ecología cuenta con atención ciudadana todos los días hábiles de lunes a viernes en un horario de 9:00 – 16:30 y los sábados de 9:00 – 14:00 horas. 1 Las personas visitan el área. 2 El director del área recibe a la persona. 3 Platican sobre la necesidad que tiene la persona. 4 Se le entrega un formato para su solicitud. 5 El ciudadano llena su formato. 6 De acuerdo al tipo de petición se le da la contestación ya sea inmediata o tendrán que pasar algunos días para ello.

Proceso de organización específico

- Insumos:
 - Primarios: hojas blancas, computadora, impresora.
 - Secundarios: solicitud elaborada.
 - Formatos: Oficio para retiro de árbol



Términos y definiciones

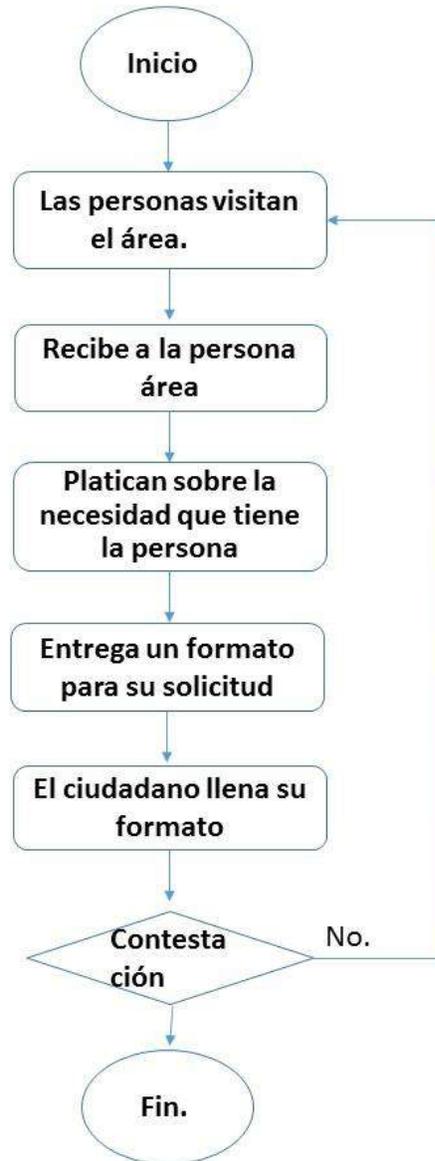
Solicitud: Es una diligencia o un pedido por su parte hace referencia a pedir pretender o buscar algo

Secuencia de actividades y responsables

NO.	Descripción	Responsable
1	Las personas visitan el área.	Director de Ecología.
2	El director del área recibe a la persona.	Director de Ecología.
3	Platican sobre la necesidad que tiene la persona.	Director de Ecología.
4	Se le entrega un formato para su solicitud.	Director de Ecología.
5	El ciudadano llena su formato.	Director de Ecología.
6	De acuerdo al tipo de petición se le da la contestación ya sea inmediata o tendrán que pasar algunos días para ello.	Director de Ecología.



Diagrama de flujo.





SOLICITUDES PARA DESRAME O RETIRO DE ÁRBOLES EN ZONAS DE ALTO RIESGO

Proceso	Procedimiento	Instructivo
Ecología.	Solicitudes para desrame o retiro de árboles en zonas de alto riesgo	El retiro o desrame en zona de riesgo también es un tema muy importante y más cuando está en zona de riesgo. 1 Se recibe la llamada o la petición por escrito. 2 Se va al lugar donde se encuentra el riesgo. 3 Se evalúa la magnitud del riesgo. 4 Se tiene que cuidar el impacto ambiental pero también el daño que se puede hacer en otro tipo de situaciones. 5 Emitir la mejor solución.

Proceso de organización específico

- **Insumos**
 - Primarios: hojas blancas, computadora, impresora.
 - Secundarios: solicitud elaborada, copia de INE, copia del documento que acredite la propiedad
 - Formatos: oficio para retiro de árbol

Términos y definiciones

Solicitud: Es un documento donde plasmas una petición.



Secuencia de actividades y responsables

NO.	Descripción	Responsable
1	Se recibe la llamada o la petición por escrito.	Director de Ecología.
2	Se va al lugar donde se encuentra el riesgo.	Director de Ecología.
3	Se evalúa la magnitud del riesgo.	Director de Ecología.
4	Se tiene que cuidar el impacto ambiental pero también el daño que se puede hacer en otro tipo de situaciones.	Director de Ecología.
5	Emitir la mejor solución.	Director de Ecología.

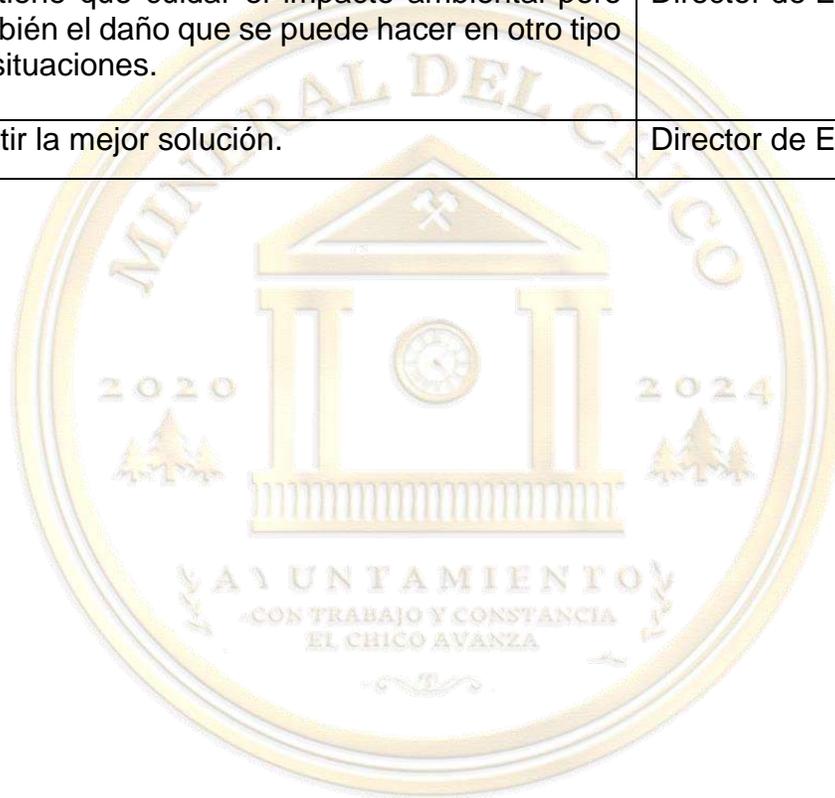


Diagrama de flujo.





**ATENDER SOLICITUDES PARA GESTIÓN DE ÁRBOLES PARA
REFORESTAR**

Proceso	Procedimiento	Instructivo
Ecología.	Atender solicitudes para gestión de árboles para reforestar	<ol style="list-style-type: none">1 Se asiste a la oficina de ecología.2 Se llena un formato de solicitud.3 Se pone la cantidad de árboles que se necesitan.4 El director gestiona los árboles.5 Se traen los arboles al Municipio.6 Se llama al ciudadano que pidió los árboles para su entrega.7 Se dan 20 días para sembrar los árboles, se hace la inspección para corroborar que si se sembraron los árboles.

Proceso de organización específico

- Insumos
 - Primarios: hojas blancas, computadora, impresora.
 - Secundarios: solicitud elaborada
 - Formatos: solicitud y oficio de entrega de árboles.

Secuencia de actividades y responsables

NO.	Descripción	Responsable
1	Se asiste a la oficina de ecología.	Director de Ecología.
2	Se llena un formato de solicitud.	Director de Ecología.



Manual de Procedimientos del área de Ecología.

3	Se pone la cantidad de árboles que se necesitan.	Director de Ecología.
4	El director gestiona los árboles.	Director de Ecología.
5	Se traen los arboles al Municipio.	Director de Ecología.
6	Se llama al ciudadano que pidió los árboles para su entrega.	Director de Ecología.
7	Se dan 20 días para sembrar los árboles, se hace la inspección para corroborar que si se sembraron los árboles.	Director de Ecología.





Diagrama de flujo.





CAMPAÑAS DE LIMPIEZA PARA TODO EL MUNICIPIO

Proceso	Procedimiento	Instructivo
Ecología.	Campañas de limpieza para todo el municipio.	<ol style="list-style-type: none">1 Se hace recorrido en todo el municipio para hacer una evaluación sobre cada comunidad.2 Se hace análisis para revisar como haremos estas campañas y donde iniciar.3 Se hace una campaña para la recolección.4 Se organiza con las personas que nos apoyaran en la actividad.5 Se da difusión para conseguir más apoyo.6 Se hace la colecta de basura.7 Se vuelve a hacer evaluación para ver cuál fue el resultado de esta actividad.

Proceso de organización específico

- Insumos
 - Primarios: hojas blancas, computadora, impresora.
 - Secundarios: Circular girada a delegado o a escuelas para el apoyo a la colecta de basura.
 - Formatos: Circular.

Términos y definiciones

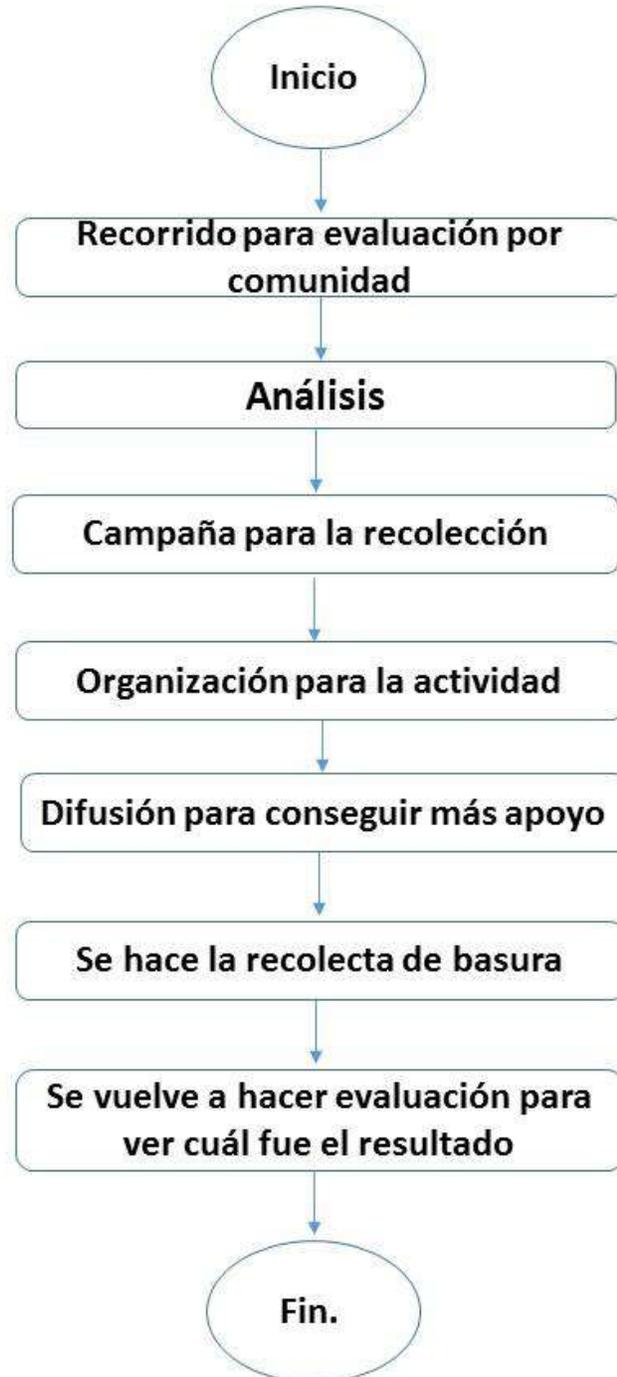
Circular: Documento donde se Solicita algo en particular.



Secuencia de actividades y responsables

NO.	Descripción	Responsable
1	Se hace recorrido en todo el municipio para hacer una evaluación sobre cada comunidad.	Director de Ecología.
2	Se hace análisis para revisar como haremos estas campañas y donde iniciar.	Director de Ecología.
3	Se hace una campaña para la recolección.	Director de Ecología.
4	Se organiza con las personas que nos apoyaran en la actividad.	Director de Ecología.
5	Se da difusión para conseguir más apoyo.	Director de Ecología.
6	Se hace la colecta de basura.	Director de Ecología.
7	Se vuelve a hacer evaluación para ver cuál fue el resultado de esta actividad.	Director de Ecología.

Diagrama de flujo.





REPORTES DE CONTAMINACIÓN EN ALGUNA ÁREA

Proceso	Procedimiento	Instructivo
Ecología.	Reportes de contaminación en alguna área.	1 Se recibe la llamada o la visita de quien quiere hacer el reporte. 2 Se atiende el reporte. 3 Se visita el lugar afectado. 4 Se hace la inspección correspondiente. 5 Se determina el daño. 6 Se toman medidas para solución del daño.

Proceso de organización específico

- Insumos
 - Primarios: hojas blancas, computadora, impresora.
 - Secundarios: Solicitud elaborada dirigida al C. Presidente Municipal o llamada telefónica al área de ecología.
 - Formatos: Bitácora de Reportes.

Secuencia de actividades y responsables

NO.	Descripción	Responsable
1	Se recibe la llamada o la visita de quien quiere hacer el reporte.	Director de Ecología.
2	Se atiende el reporte.	Director de Ecología.
3	Se visita el lugar afectado.	Director de Ecología.
4	Se hace la inspección correspondiente.	Director de Ecología.
5	Se determina el daño.	Director de Ecología.
6	Se toman medidas para solución del daño.	Director de Ecología.

Diagrama de flujo.





FOMENTAR LA RECOLECCIÓN Y SEPARACIÓN DE RESIDUOS.

Proceso	Procedimiento	Instructivo
Ecología.	Fomentar la recolección y separación de residuos.	El área de ecología pretende crear conciencia en todo el municipio con las capacitaciones correspondientes para la separación de residuos. 1 Es organizar las capacitaciones para poder impartirlas. 2 Seleccionar el lugar donde se dará inicio. 3 Informar a la ciudadanía para que acuda. 4 Asistir a impartir la capacitación. 5 Poner en práctica lo aprendido. 6 Dar seguimiento para poder generar un hábito.

Proceso de organización específico

- Insumos
 - Primarios: hojas blancas, computadora, impresora, automóvil.
 - Secundarios: Solicitud elaborada dirigida al C. Presidente Municipal o llamada telefónica al área de ecología para solicitar las capacitaciones de fomento a la separación de residuos.
 - Formatos: Listas de asistencia para registrar y llevar un control de las personas que asistieron.

Términos y definiciones

Residuo: Material que se desecha después de que haya realizado un trabajo o cumplido con su misión.

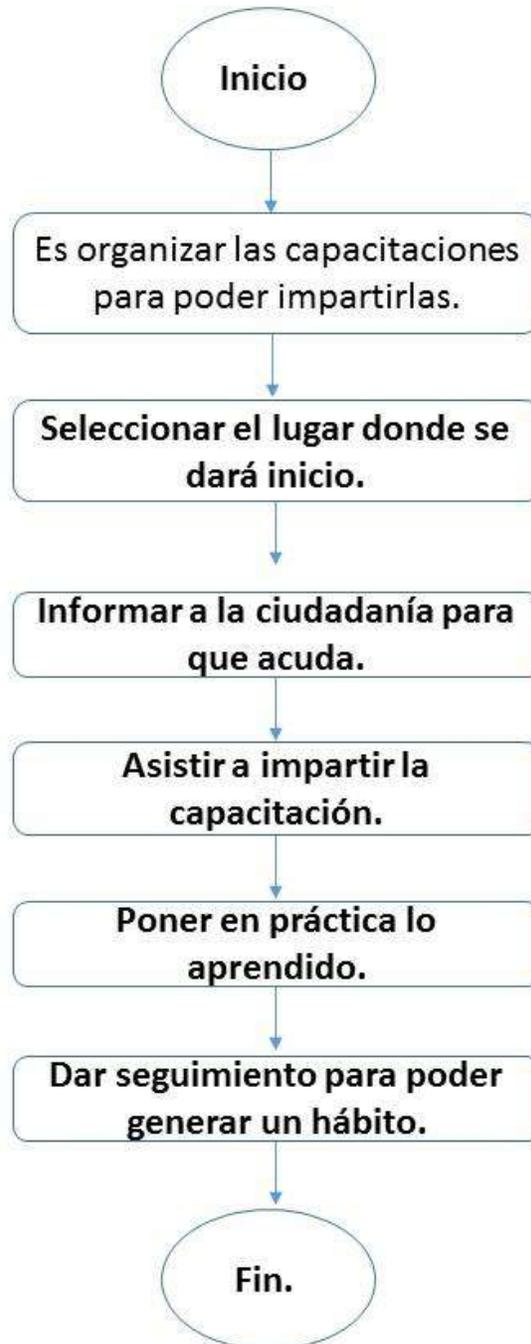


Secuencia de actividades y responsables

NO.	Descripción	Responsable
1	Es organizar las capacitaciones para poder impartirlas.	Director de Ecología.
2	Seleccionar el lugar donde se dará inicio.	Director de Ecología.
3	Informar a la ciudadanía para que acuda.	Director de Ecología.
4	Asistir a impartir la capacitación.	Director de Ecología.
5	Poner en práctica lo aprendido.	Director de Ecología.
6	Dar seguimiento para poder generar un hábito.	Director de Ecología.



Diagrama de flujo.



DENUNCIA CIUDADANA POR DAÑO AMBIENTAL

Proceso	Procedimiento	Instructivo
Ecología.	Denuncia ciudadana por daño ambiental	<p>Si bien el daño ambiental puede ser producido de manera casual, fortuita o accidental, por parte de la misma naturaleza, el daño jurídicamente regulable es aquel que es generado por una acción u omisión humana que llega a degradar o contaminar de manera significativa y relevante el medio ambiente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Se emite el reporte al área. 2 Se acude al lugar. 3 Se hace la inspección. 4 Se valora el daño. 5 Se toman las medidas necesarias para la reparación del daño.

Proceso de organización específico

- Insumos
 - Primarios: hojas blancas, computadora, impresora, automóvil.
 - Secundarios: Solicitud elaborada dirigida al C. Presidente Municipal o llamada telefónica al área de ecología para realizar su denuncia ciudadana.
 - Formatos: Acta de inspección al lugar donde fue el daño así como las fotos de evidencia.

Términos y definiciones

Daño Ecológico: Perjuicio hecho a cualquier área que tenga que ver con el medio ambiente.

Diagrama de flujo.

