



MATLAPA

VOLUNTAD DE SERVIR

2021-2024

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE PARQUES, JARDINES Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS

Avenida Francisco I Madero Sur N° 150
Col. 20 de Noviembre, C.P. 79970
Municipio de Matlapa, S.L.P.
Tel. 483 364 0200
www.matlapa.gob.mx

CONTENIDO

Introducción-----	3
Directorio-----	4
Objetivo Del Manual de Organización-----	5
Marco Jurídico-----	7
Misión y visión-----	8
Organigrama-----	9
Descripción y perfil de puestos-----	10
Glosario de términos-----	14
Autorización-----	16
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** así como funciones a su cargo. Este documento presenta la estructura orgánica 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

Edgar Ortega Lujan

Palacio Municipal

Avenida Francisco I Madero sur #150

Col. 20 de noviembre

Tel.483-36-40200

Email: matlapa2021-2024@hotmail.com

Página web: <https://www.matlapa.gob.mx/2021-2024>

Dirección de Parques, Jardines y Recolección de Residuos

Javier Ortega Martínez

Palacio Municipal

Interior Plata Alta

Tel.483-36-40200

Email: matlapa2021-2024@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 ***DIRECCIÓN DE PARQUES, JARDINES Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS 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 ***DIRECCION 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 dirección de recursos humanos, contraloría interna y secretaria 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.**

CAUSAS QUE ORIGINAN SU REVICION Y AUTORIZACION

Al modificar su reglamento interior

Modificarse las tareas al interior de los órganos administrativos

Cambios en sus atribuciones o su estructura.

APROBACION DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

Para su validez se remitirá un anteproyecto a la dirección de recursos humanos y materiales, la cual se reunirá para la revisión con los titulares de la contraloría interna y la secretaria general, para efecto que se dictamine y apruebe

Los lineamientos contenidos en el manual, si hubiese alguna observación se emitirá el comunicado respectivo a la dependencia en un plazo no mayor de 5 días hábiles.

Ya revisado se presentara un ejemplar original impreso al secretario general del ayuntamiento para solicitar la aprobación de cabildo.

Una vez autorizado el secretario 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.

MARCO JURIDICO

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

- Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos
- Ley general de equilibrio ecológico y protección al medio ambiente.
- Ley general de desarrollo forestal sustentable
- Constitución Política Del Estado de San Luis Potosí
- Ley Ambiental Del Estado De San Luis Potosí
- Ley de aguas para el estado de 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 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

MISIÓN Y VISIÓN

MISION:

La Dirección contribuye 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.

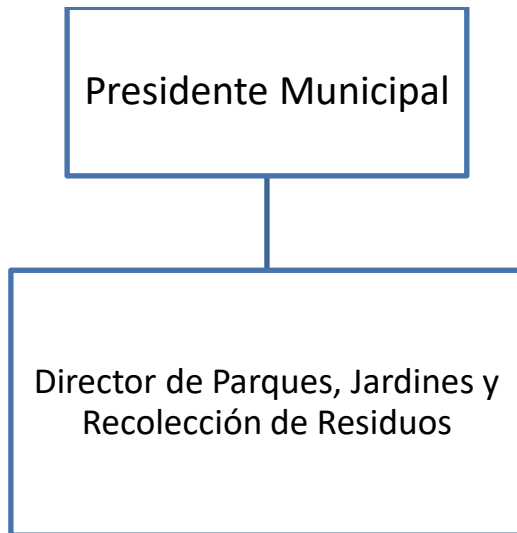
VISIÓN:

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 ECOLOGÍA

Perfil de puestos	
Jefe inmediato	Presidente municipal
Perfil académico	
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 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, forestación, 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 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.
- Llevar a cabo la formulación, conducción y evaluación de la política ambiental dentro del municipio de Matlapa
- La prevención y el control de la contaminación en los casos no reservados del estado o la federación
- 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.

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 TERMINOS

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

JAVIER ORTEGA MARTÍNEZ
DIRECTOR DE PARQUES, JARDINES Y RECOLECCIÓN DE
RESIDUOS

REVISAN

CONTRALOR INTERNO
MARÍA DE GUADALUPE ENCISO HERNANDEZ

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES
JESÚS ARISTEO GUTIÉRREZ OBREGÓN

SECRETARIO GENERAL
JOSE MANUEL REYES MATA

AUTORIZAN

CABILDO MUNICIPAL

**C. EDGAR ORTEGA LUJAN
PRESIDENTE**

**C. DANIEL MORALES HERNANDEZ
SINDICO MUNICIPAL**

**C. GEORGINA BAUTISTA MELO
REGIDOR**

**C. ESTHER MARTÍNEZ PÉREZ
REGIDOR**

**C. ELESBÁN VITE ANTONIO
REGIDOR**

**C. SILVIA SANTIAGO ANTONIO
REGIDOR**

**C. NATALIE VIRIDIANA MENESES OROPEZA
REGIDOR**

**C. ANGELINA MORALES SANTOS
REGIDOR**

FORMULO: JAVIER ORTEGA MARTÍNEZ
Director de Parques, Jardines y Recolección de Residuos

REVISO: MARÍA DE GUADALUPE ENCISO HERNANDEZ
Contralor Interno

AUTORIZO: EDGAR ORTEGA LUJAN
Presidente Municipal

CONTROL DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES

REVISIÓN:

Fecha: Noviembre

Nombre: Javier Ortega Martínez

Firma: _____

Cargo: director

ACTUALIZACIÓN

FECHA: NOV

Parte del Manual que se Actualiza: Introducción, Directorio, Objetivo, Marco Jurídico, Misión y Visión, Organigrama, Descripción y Perfil de Puesto, Autorización, Control de Revisión y Actualizaciones.

Hoja (s) que se modifica(n): 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 14 y 16

**FORMULO: JAVIER ORTEGA MARTÍNEZ
DIRECTOR (A)**

**REVISO: MARÍA DE GUADALUPE ENCISO HERNANDEZ
Contralor Interno**

**AUTORIZO: EDGAR ORTEGA LUJAN
PRESIDENTE MUNICIPAL**