

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, OPERACIÓN Y SERVICIOS

MUNICIPIO DE
TONAYA, JALISCO
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO
AMBIENTE.
(2021-2024)



Contenido:

Introduccion

I.- MARCO JURIDICO.

II.- MISION.

III.- VISIÓN.

IV.- OBJETIVO.

V.- ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE LIMPIEZA PÚBLICA.

X.- MECANISMO PARA INCENTIVAR A LA CIUDADANÍA.

XI.- BITÁCORA.

XII.- AUXILIAR EN MANEJO DE VIVERO Y LOMBRICOMPOSTA.

XIII.- ESTRUCTURA ORGÁNICA.

Gobierno Municipal 2021 - 2024



Introduccion:

La direccion de ecologia es la encargada de poner en marcha el uso de los reglamentos u instrumentos normativos que permitan crear un ambiente sano para toda la poblacion, de esta manera la direccion de ecologia esta comprometida a realizar diversas actividades que encaminen al municipio a crear conciencia sobre la importancia de salvaguardar los recursos, crear y preservar areas de importancia asi como sus componentes, esto con la finalidad de que nos demos cuenta que el mantenimiento saludable de nuestro municipio es trabajo de todos, es por ello que en este documento se muestran las actividades que nos ayudan a lograr lo antes mencionado.

I.- MARCO JURIDICO:

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Gobierno y Administración Pública Federal.
- Ley de Gobierno y Administración Pública de Estado de Jalisco y sus Municipios
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco
- Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios

II.- MISION

- La dirección de Ecología tiene como misión brindar al municipio un servicio de aseo público eficiente de tal manera que la recolección de los residuos generados por la población puedan ser depositados en el área correspondiente. A su vez tratar de fomentar el aseo de nuestras calles dentro de nuestra cultura y mejorar como municipio en el aspecto ecológico y sustentable.
- Se pretende dar el servicio de vivero municipal donde las personas podrán asistir y adquirir diferentes variedades de plantas.

Gobierno Municipal 2021 - 2024

III.- VISIÓN

- Seguir poniendo en práctica el uso de nuestro reglamento como una herramienta que ayude a mejorar la coordinación entre la población en general y el personal que se encuentra comprometida con el aseo público, realizando las acciones necesarias y de esta manera eficientizar este servicio y poder cumplir con la misión que se tiene como dirección de Ecología.
-

- Mantener en funcionamiento el vivero municipal, produciendo y realizando ventas y donaciones de plantas a la población que lo requiera.

IV.- OBJETIVO

- Mantener limpios todos los espacios públicos como lo son áreas verdes, espacios recreativos y calles principales; optimizar el servicio de limpieza y recolección tanto en la cabecera municipal como en las comunidades y darle un buen manejo y depósito final a los residuos generados.
- Reforestar áreas verdes que se encuentren en mal estado o en su caso realizar remodelaciones.

V.- ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE LIMPIEZA PÚBLICA

Con argumento en Reglamento Ambiental del Municipio se deberá:

Artículo 58.- El servicio de recolección transporte y disposición final de los residuos sólidos municipales de origen doméstico y similares en la vía y espacio público constituyen un servicio público municipal, cuya prestación será realizada por el ayuntamiento.

Artículo 59.- El servicio de limpia, recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos, generados en establecimientos industriales, pecuarios, o de otra índole diferente a los señalados en artículo anterior, será realizado por el propietario, responsables o encargados de los mismos, de acuerdo a las normas emitidas por el ayuntamiento.

Artículo 60.- Corresponde a la población del municipio hacer la separación secundaria plástico, papel, cartón, vidrio, aluminio y metal de los residuos generados por su actividad.

Artículo 61.- El ayuntamiento instruirá a la población sobre la necesidad y beneficios de separación de los desechos. Instrumentará por ello continuamente de programas de información.

Artículo 62.- Estará a cargo el ayuntamiento la recolección de los desperdicios de origen doméstico mismos que la población integrada en forma separada.

Artículo 63.- El ayuntamiento promoverá centros de acopio para la los desechos inorgánicos y centros de composteo para desechos orgánicos.

VI.- FUNCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LIMPIA PÚBLICA.

- Generar un plan de trabajo anual donde se visualicen los objetivos y misiones y dar cumplimiento del mismo.
 - Asistir y participar en todas las reuniones que involucren el área de limpieza para evaluar las acciones que se realizan y en su caso modificarlas para mejorar el servicio.
 - Crear los planes de trabajo y por ende cumplir con ellos.
 - Generar la bitácora de cumplimiento de aseos públicos.
-
- Realizar inspecciones rutinarias tanto al personal del que se está a cargo y de los aseos que realizan.
 - Dar atención a los reportes generados por la población dentro de esta área.
 - Darle respuesta a las solicitudes de información de la población hacia la dirección de Ecología.
 - Seguir complementando el reglamento y a su vez darle el uso necesario para orientar a la población en el mejoramiento de sus actividades en relación a la limpieza del municipio.
 - Atender las instrucciones realizadas por los cargos mayores.

VII.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA DIRECCION.

- crear los planes de trabajo para el personal a cargo del aseo público.
- Atender los reportes y quejas de la población.
- Realizar y participar en campañas de Descacharrización y de limpieza de carreteras y arroyos.
- Realizar la inspección de los aseos y el personal a cargo del mismo.
- Coordinarse periódicamente para darle mantenimiento al vertedero municipal.
- Seguir fomentando la separación de basura y mejorar el servicio de recolección.
- Supervisar el equipo de trabajo y en su caso darle el mantenimiento correspondiente.
- Participar de manera activa en eventos extraordinarios del municipio, creando planes de trabajo específicos.
- Realizar rondines para ubicar áreas tanto públicas como privadas que necesitan limpieza.
- Implementar eventos o acciones que ayuden en el aspecto de educación ambiental, como lo es la separación de residuos.

- Estar en constante coordinación con otras direcciones para mejorar los servicios hacia la población.
- Realizar los trabajos administrativos que la dirección requiera.
- Coordinar y asignar las actividades para los equipos de aseo público.
- Vigilar que los equipos de trabajo cumplan con la limpieza de las áreas realizadas.
- Estar al margen con los archivos y documentos que lleguen a la dirección.

VIII.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PERSONAL.

- Cumplir con las actividades integradas en el plan de trabajo.
- Dar un buen servicio a la población.
- La supervisión de los aseos realizados.
- Reportar el cumplimiento de los aseos y las áreas atendidas.
- Acatar y cumplir con las instrucciones realizadas por parte de los superiores no previstos en el plan de trabajo.
- Auxiliar al director en la asignación e inspección de los aseos, así como calendarizar actividades para mejorar la evaluación de las mismas.

IX.- ATENCIÓN AL PÚBLICO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

- Atender los reportes y quejas, siempre con respeto y en la mejor disposición.
- Genera un archivo en el cual se contenga oficios expedidos y reportes recibidos.
- Darle a la población asesoría si así lo requieren en materia ambiental y sobre los servicios.
- Promover la participación ciudadana.

X.- MECANISMO PARA INCENTIVAR A LA CIUDADANÍA.

- Incentiva la participación en planteles educativos realizando talleres y campañas de reciclado y limpieza.
- Realiza perifoneo con la finalidad de recordar a la sociedad la importancia de tener nuestros espacios libres de residuos.
- Realizar difusión sobre acciones realizadas o por realizar en materia ambiental.
- Conmemorar fechas importantes en materia ambiental para integrar a la sociedad en actividades recreativas que a su vez sirvan como una manera de enseñanza y valoración del trabajo que se realiza día a día.
- Darles la atención necesaria y posible ante sus necesidades.

XI.- BITÁCORA.

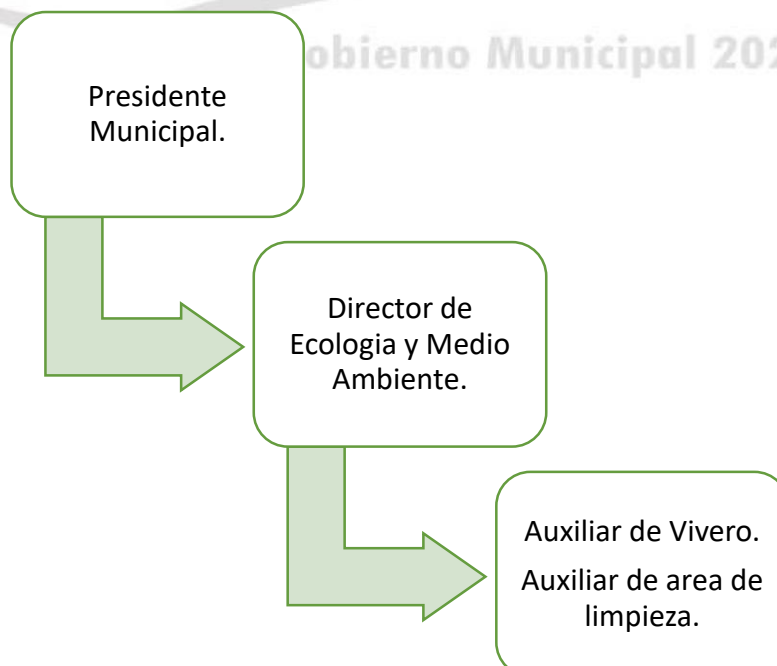
- Se genera una bitácora de actividades mensual por parte del director
- Se genera una bitácora de aseos públicos y las áreas atendidas.

XII.-AUXILIAR EN MANEJO DE VIVERO Y LOMBRICOMPOSTA:

Descripción: El manejo de vivero consiste en:

- Realizar actividades como lo es la preparación de sustrato para las plantas.
- La cosecha de semillas y en su caso secado de las mismas para su cultivo.
- Riego de plantas (charolas de germinación).
- Trasplantes.
- Manejo de plagas. (bichos y majezas).
- Venta y donación de plantas.
- Limpieza de área de vivero.
- Alimentación a Lombricomposta.
- Remoción de Lombricomposta.
- Recolección de lixiviado y tierra de la Lombricomposta.

XIII.- ESTRUCTURA ORGÁNICA:





Descripción:

Tanto la dirección de Ecología como la dirección de Servicios Generales trabajan en conjunto y en coordinación del oficial mayor para poder realizar las actividades que corresponden al aseo público, dichas actividades se puede enlistar de la siguiente manera:

- Recolección de residuos orgánicos e inorgánicos.
- Recolección de reciclados.
- Limpieza de áreas públicas (barrer, podar, desazolvar y rellenar.
- Servicio al relleno municipal y centro de acopio.
- Servicio a vehículos recolectores.
- Dirigir personal encargado de cada una de las actividades.
- Recepción de reportes y atención a los mismos.

Elaborado por:

Jorge Luis Murguía Gudiño.

Director de Ecología y Medio Ambiente.

