



MANUAL DE ORGANIZACIÓN






de la
Dirección de Medio Ambiente



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

de la

Dirección de Medio Ambiente

Elaboró	Aprobó	Validó
 <p>C. Rosa María Mayoral Jiménez Subdirectora de Medio Ambiente</p>	 <p>C. J. Hernández Maldonado Director de Medio Ambiente</p> 	 <p>Ing. Elijio Tracel Magdaleno Secretario de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente</p> 



Gobierno del Municipio de Tulancingo de Bravo, 2020-2024

Unidad Técnica de Innovación Gubernamental

Blvd. Nuevo San Nicolás, S/N, Fracc. Nuevo San Nicolás

Tulancingo de Bravo, Hidalgo, C.P. 43640

Contacto (775) 7558450

Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente

Dirección de Medio Ambiente

Enero de 2024

Realizado en Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

La reproducción total o parcial de este documento

Se autorizará siempre y cuando se del crédito

Correspondiente a la fuente.



Contenido

I.	Introducción	5
II.	Misión	6
III.	Visión	6
IV.	Marco jurídico administrativo	6
V.	Atribuciones	7
VI.	Estructura orgánica	9
VII.	Organigrama	9
VIII.	Descripción de objetivos y funciones	10
IX.	Glosario	16



I. Introducción

La Dirección de Medio Ambiente tiene por objetivo contribuir al cuidado de los recursos naturales del municipio, en base a la normativa vigente en el estado y la federación. El Presente documento se elaboró con el objeto de que los servidores públicos que laboran en esta dirección conozcan las acciones y límites de responsabilidad que tiene cada uno, con estricto apego a las Leyes Ecológicas, Normas y Reglamentos Municipales vigentes.

De acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal 2020-2024 el Presidente Constitucional de Tulancingo de Bravo el L.A.E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado, establece el compromiso de garantizar a la ciudadanía un gobierno eficiente, abierto, transparente e inclusivo; con servicios públicos de primera calidad; con seguridad y paz social que promueva la justicia y que asegure, a cada uno de los habitantes y de forma efectiva, el pleno ejercicio de sus derechos; teniendo la certeza de contar con un gobierno municipal que impulsara el orden, la transparencia, la confianza, la seguridad y el desarrollo.

Derivado de los objetivos, estrategias y líneas de acción generales del Plan de Desarrollo Municipal, el presente manual tiene como objetivo dotar a los funcionarios públicos de un instrumento administrativo que permita atender con oportunidad y eficiencia las demandas y solicitudes en los trámites y servicios; así mismo determina y delimita los campos de actuación de cada colaborador y las funciones para lograr la correcta coordinación de los procesos internos.



II. Misión

Vigilar el cumplimiento de la normatividad ambiental a efecto de regular y establecer las medidas necesarias en materia de protección al ambiente, equilibrio ecológico, manejo integral de residuos sólidos urbanos y protección de la biodiversidad; así como la aplicación de sanciones a las acciones que contaminen y alteren el medio ambiente, con el fin de incrementar la calidad de vida de la población del Municipio.

III. Visión

Ser una Dirección eficiente y eficaz en formulación y creación de políticas públicas que contribuyan a la promoción del Desarrollo Sustentable en el municipio de Tulancingo, Hidalgo.

IV. Marco jurídico administrativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Última Reforma DOF 06-06-2023)
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo. (Documento publicado en el Alcance Dos al Periódico Oficial del Estado de Hidalgo: 18 de diciembre de 2023)
- Reglamento para la Protección al Medio Ambiente del Municipio de Tulancingo. (Documento publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 07 de octubre de 2019, decreto 06/2019)
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo (última reforma publicada en el alcance dos al Periódico Oficial del Estado de Hidalgo: 30 de mayo de 2023).
- Reglamento para la protección, posesión y control de animales de compañía del Municipio de Tulancingo de Bravo. (Periódico oficial 11 de septiembre de 2017, decreto 0008/2017.)
- Constitución Política del Estado de Hidalgo. (Última reforma publicada en el



alcance dos en Periódico Oficial del Estado de Hidalgo: 04 de diciembre de 2023.)

- Ley para la Protección al Ambiente en el Estado de Hidalgo. (Última reforma publicada en el alcance cuatro del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo: 30 de junio de 2023.)

V. Atribuciones

Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tulancingo 2023.

Artículo 31.- La Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente, es la encargada de formular y conducir las políticas generales de asentamientos humanos, planeación y urbanización y cumplir con los programas de obras públicas así como la preservación, protección y uso de los recursos naturales del municipio. Estará a cargo de un Secretario, quien será el titular del área y tendrá además de las facultades y obligaciones que en estas materias definen tanto la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tulancingo de Bravo, y otras leyes y disposiciones, las siguientes:

XVI.- Vigilar en el ámbito de su competencia el funcionamiento de las entidades paramunicipales con el propósito de que cumplan con los objetivos para las que fueron creadas.

XVII.- Planear, ejecutar y evaluar la política municipal en materia de medio ambiente de conformidad con lo dispuesto en la legislación y reglamentación de la materia;

XVIII.- Evaluar el impacto ambiental y emitir las resoluciones correspondientes para la realización de proyectos de obras o actividades a que se refiere el presente reglamento;



XX.- Difundir los programas, estrategias y campañas de concientización relacionadas con el equilibrio ecológico y la protección al ambiente;

XXI.- Emitir recomendaciones mediante un dictamen de inspección ambiental que deban considerarse para el otorgamiento de registros comerciales de bajo impacto, en el territorio del municipio; y

XXII.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias;

Para el desempeño de sus funciones la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente se auxiliará de las siguientes unidades administrativas: Coordinación Técnica; Dirección de Planeación y Movilidad Urbana; Dirección de Licencias y Permisos; Dirección de Obras Públicas; Dirección de Ordenamiento Territorial y Agrario y Dirección de Medio Ambiente.

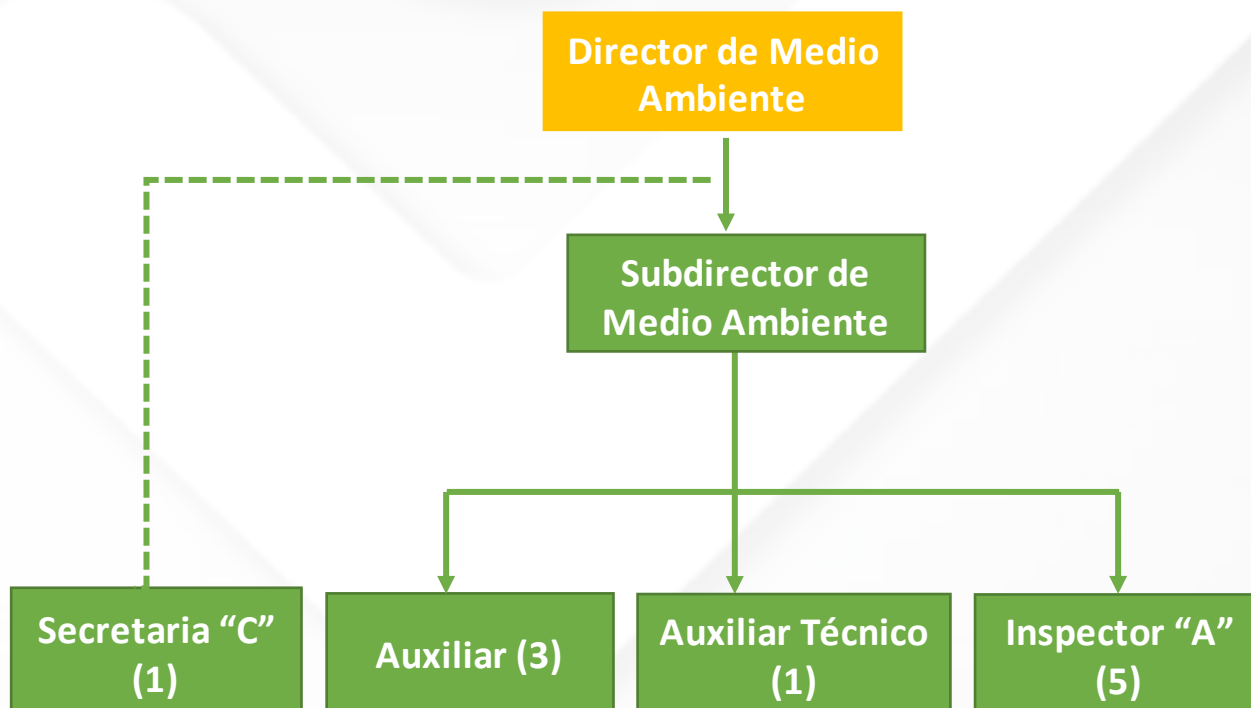
De igual manera, la Dirección de Medio Ambiente cuenta con su propio **Reglamento para la Protección al Ambiente del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo**



VI. Estructura orgánica

1. Director de Medio Ambiente.
 - 1.1. Subdirector de Medio Ambiente.
 - 1.1.1. Secretaria "C".
 - 1.1.2. Auxiliar Técnico.
 - 1.1.3. Auxiliar.
 - 1.1.4. Inspector "A".

VII. Organigrama





VIII. Descripción de objetivos y funciones

Objetivos

- Planear, coordinar, ejecutar y evaluar programas que permitan mantener el equilibrio ecológico, la preservación, restauración, mejoramiento, protección y control del medio ambiente del Municipio de Tulancingo.
- Planear, coordinar, ejecutar y evaluar programas que permitan mantener el equilibrio ecológico, la preservación, restauración, mejoramiento, protección y control del medio ambiente del Municipio.
- Identificar, analizar, elaborar y proponer programas, políticas públicas y proyectos específicos que armonicen la planeación del desarrollo urbano-rural y promuevan el ordenamiento ecológico territorial con una cultura de protección, conservación, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la biodiversidad existentes
- Supervisar la aplicación de la normatividad vigente en materia ambiental, vigilar su cumplimiento y promover actividades que favorezcan la protección y conservación de los recursos naturales del municipio de manera ordenada con un enfoque de sustentabilidad.



Funciones

Puesto	Director de Medio Ambiente
Reporta a:	Secretaria de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente
Le reportan:	Subdirector, secretaria, auxiliar técnico, auxiliar e inspector.

Funciones:

- Atender de manera personal a la ciudadanía que así lo solicita; proveer y prestar los servicios públicos a su cargo;
- Autorizar la aplicación de sanciones, cuando no contravengan las disposiciones estatales o federales, ante situaciones de irregularidad o faltas a la reglamentación ambiental del Municipio;
- Vigilar el cumplimiento y aplicación del Reglamento para la Protección al Medio Ambiente del Municipio de Tulancingo, así como también de toda aquella normatividad ambiental aplicable;
- Promover la Educación Ambiental en el Municipio;
- Fomentar el trabajo en conjunto con la ciudadanía en la resolución de problemáticas ambientales;
- Proponer a la Secretaría los proyectos, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios, sobre los asuntos de su competencia;
- Formular los programas o proyectos ambientales de corto, mediano y largo plazo en materia de desarrollo sustentable;
- Realizar acciones para cumplir con lo establecido en la normatividad que marca el Reglamento respectivo;
- Promover programas y proyecto para áreas naturales protegidas, parques urbanos y zonas sujetas a restauración y conservación ecológica;



- Impedir la tala y poda de árboles plantados en la vía Pública, parques y jardines, que sean bienes de dominio público o dentro de los predios particulares, cuando no representen riesgo para la población o sus bienes;
- Ejecutar visitas de inspección para verificar el cumplimiento de los preceptos de la ley para la Protección al Ambiente, del Reglamento, Declaratoria de Áreas Naturales Protegidas, así como todas las disposiciones legales en materia ambiental;
- Evaluar el impacto ambiental, de aquellas obras y actividades que no sean competencia de la Federación o del Estado y emitir los dictámenes correspondientes;

Puesto	Subdirector de Medio Ambiente
Reporta a:	Director de Medio Ambiente
Le reportan:	Auxiliar técnico, secretaria, auxiliar e inspector.

Funciones:

- Atender de manera personal a la ciudadanía que así lo solicita; proveer y prestar los servicios públicos a su cargo;
- Autorizar la aplicación de sanciones, cuando no contravengan las disposiciones estatales o federales, ante situaciones de irregularidad o faltas a la reglamentación ambiental del Municipio;
- Vigilar el cumplimiento y aplicación del Reglamento para la Protección al Medio Ambiente del Municipio de Tulancingo, así como también de toda aquella normatividad ambiental aplicable;
- Fomentar el trabajo en conjunto con la ciudadanía en la resolución de problemáticas ambientales;
- Auxiliar las actividades propias de la Dirección de Medio Ambiente.



- Suplir las actividades del Director de Medio Ambiente, cuando éste no se encuentre.

Puesto	Secretaria
Reporta a:	Director y subdirector de Medio Ambiente
Le reportan:	No aplica

Funciones:

- Recibir, atender y contestar en tiempo y forma las llamadas telefónicas, correos electrónicos y correspondencia que ingresen a la Dirección;
- Formular y elaborar documentación y correspondencia interna y externa (oficios tarjetas informativas, folletos, etc.);
- Depurar, preparar, clasificar, controlar, archivar sellar y foliar documentos y correspondencia;
- Organizar la agenda del Titular, con citas puntuales;
- Intervenir en la elaboración del levantamiento del inventario de la Dirección;
- Entregar oportunamente la documentación requerida con autorización y firma por el Jefe inmediato;
- Responder por la aplicación de métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia de este;
- Y demás funciones que le asigne el Jefe Inmediato.

Puesto	Auxiliar técnico
Reporta a:	Director y subdirector de Medio Ambiente
Le reportan:	No aplica

Funciones:

- Resguardar y archivar, material fotográfico derivado de las inspecciones se manejan en la dirección en forma digital (google drive, pc).



- Elaboración de los manuales de organización y de procedimientos.
- Realiza el presupuesto anual, incluyendo requerimientos de bienes, servicios y tareas específicas para el año con pre-autorización. Las cuales deben cumplir los objetivos y metas propuestas en la Matriz MIR.
- Requisita solicita documentos para la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), incorporando los indicadores de resultados y gestión que miden dichos objetivos; especificando los medios para obtener y verificar la información de los indicadores, e incluyendo los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.
- Elaborar con pre-autorización presentar trimestralmente las evaluaciones a la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño en la Presidencia Municipal, las cuales forman parte del seguimiento al presupuesto basado en resultados PBR.
- Elaboración de requisiciones, para solicitar al departamento de compras la adquisición de bienes y la contratación de servicios necesarios para la correcta operación del área.
- Requisita información de diferentes áreas par elaborar la Guía Consultiva de Desempeño Municipal de acuerdo con los estándares del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED).
- Recopilar información, relacionada con las acciones de relevancia llevadas a cabo anualmente por el área, incluyendo beneficiarios, lugares intervenidos, montos etc. Como parte del proceso para la integración del informe anual de gobierno municipal.
- Cargar y actualizar trimestralmente la información correspondiente al área, dando cumplimiento con lo requerido en las fracciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo; dentro del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).



Puesto	Auxiliar
Reporta a:	Director y subdirector de Medio Ambiente
Le reportan:	No aplica

Funciones:

- Apoyar al titular de la dependencia en las actividades propias de la Dirección y apoya en actividades de campo y en el área de inspección Ambiental y Maltrato Animal;
- Brindar información a la población que la solicite sobre las actividades que se realizan en la Dirección;
- Formular y elaborar documentación y correspondencia interna y externa (oficios tarjetas informativas, folletos, etc., que le solicite el Jefe Superior);
- Recibir, atender y contestar en tiempo y forma las llamadas telefónicas, correos electrónicos y correspondencia que ingresen a la Dirección;
- Y demás funciones que le asigne el Jefe Inmediato.

Puesto	Inspector
Reporta a:	Director y subdirector de Medio Ambiente.
Le reportan:	No aplica

Funciones:

- Vigilar el cumplimiento de la normatividad ambiental y preceptos legales de la materia en términos de la denuncia popular;
- Canalizar las denuncias efectuadas por la ciudadanía en materia de Deterioro Ambiental y Maltrato Animal
- Realiza la inspección y revisión de la industria o giro comercial y confirma acreditación legal del predio.



- Llevar a cabo la entrega de notificaciones y citatorios.
- Y demás funciones que le asigne el jefe Inmediato.

IX. Glosario

Acción; Realización de Actos o Hechos.

Ambiental; Es el entorno que nos rodea aire donde se encuentra los seres vivos.

Asentamientos Humanos; establecimientos de personas con un patrón de convivencia y con un grado de precariedad.

Bando de Policía y Gobierno; es un conjunto de normas administrativas que regulen el funcionamiento publico Municipal.

Biodiversidad; Diversidad biológica, es la variedad de formas de vida en el planeta incluyendo los ecosistemas terrestres, marinos y los complejos ecológicos de los que forman parte más allá de la diversidad dentro de cada especie entre las especies y los ecosistemas.

Desarrollo Sustentable; El desarrollo sustentable (o desarrollo sostenible) consiste en la administración eficiente y responsable de los recursos naturales para preservar el equilibrio ecológico, a fin de garantizar la distribución equitativa de tales recursos en el presente y su disponibilidad para las generaciones futuras.

Ecológico Territorial; instrumento de la política ambiental que se concibe como un proceso de planeación cuyo objetivo es encontrar un patrón de ocupación del territorio que maximice el consenso y minimice el conflicto entre los diferentes sectores sociales y las autoridades en una región.

Educación Ambiental; El proceso de sociabilización por el cual una persona asimila y aprende conocimientos los métodos cultural y valores.

Equilibrio Ecológico; son los factores que componen un ambiente, así como al resultado de esta. Esto también incluye la relación que tienen los organismos que habitan un ecosistema con el mismo. Mantener el equilibrio entre todos ellos es importante, pues de lo contrario las circunstancias serían muy negativas.



Impacto Ambiental; También conocido como impacto antrópico o antropogénico sobre el medio ambiente. Es el efecto que produce la actividad humana sobre el medio ambiente; este concepto puede extenderse a los efectos de un fenómeno natural o catastrófico;

INAFED; Instituto Nacional para el federalismo y Desarrollo Municipal.

Ley Orgánica; es aquella que se requiere constitucionalmente para regular ciertas materias. Habitualmente, debido a la importancia de las materias que regula (derechos fundamentales de los ciudadanos o articulación de los diversos poderes del Estado.

MIR; Matriz de Indicadores para Resultado.

Normativas; la norma o conjunto de normas que guían, dirigen y ajustan el comportamiento de un individuo, organización, materia y/o actividad.

PBR; Presupuesto basado en un resultado.

Periódico Oficial; es el medio de comunicación escrito que un Estado, o una organización internacional o regional, utiliza para publicar sus normas jurídicas, tales como constituciones, tratados, leyes, decretos y reglamentos, y otros actos de naturaleza, una vez que las normas o decisiones han sido aprobadas o sancionadas por el o los respectivos órganos de los poderes del Estado (poder legislativo, poder ejecutivo y poder judicial), deben ser promulgadas y publicadas para que tengan efectos jurídicos, y por tanto sean acatadas y reconocidas como parte del ordenamiento jurídico del Estado. Esto con base en el principio de que la ley debe ser conocida por el público para que sea legítima.

Preservación; La acción de preservar consiste en cuidar, amparar o defender algo con anticipación, con el objetivo de evitar un eventual perjuicio o deterioro.

Recurso Naturales; los recursos naturales de tipo renovable, llamados también recursos naturales de flujo son aquellos que se reproducen en la naturaleza gracias a las condiciones disponibles en el medio ambiente.

SIPOT; sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.



Sustentabilidad; La sostenibilidad se refiere, por definición, a la satisfacción de las necesidades actuales sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras de satisfacer las suyas, garantizando el equilibrio entre crecimiento económico, cuidado del medio ambiente y bienestar social.

Tala de Árboles; es el proceso mediante el cual se cortan los árboles, provocando de esta manera la deforestación y un daño al medio ambiente y a la diversidad, ya que como sabemos los árboles que se puedan plantar aportan muchos beneficios al ecosistema y también nos benefician a los seres humanos ya que pueden proveernos de oxígeno.