

MANUAL DE ORGANIZACIÓN, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE			PÁGINA 2
	CLAVE DEL MANUAL MOSP-SMA-2022	ENTRA EN VIGOR	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN MAYO 2022	

ÍNDICE

- I. **I**ntroducción
- II. **O**bjtivos del Manual
- III. **M**arco Normativo
- IV. **A**lcançe y Nivel de Aplicación
- V. **D**efiniciones
- VI. **M**isión y Visión y Valores
- VII. **P**olíticas y/o Lineamientos
- VIII. **O**rganigrama
- IX. **E**structura Orgánica
- X. **A**tribuciones
- XI. **P**rocedimientos de Operación
- XII. **E**laboración, Diseño, Revisión
- XIII. **A**utorizaciones





ESTADO DE LEÓN
GOBIERNO DEL ESTADO
SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE**

CLAVE DEL MANUAL
MOSP-SMA-2022

ENTRA EN VIGOR

FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
MAYO 2022

PÁGINA
3

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización, Servicios y Procedimientos están elaborado en cumplimiento de los Artículos 14 y 19, fracción VIII del Reglamento interior de la Administración Pública del Municipio de General Escobedo, Nuevo León. Es parte del proceso de modernización que esta institución impulsa en sus dependencias, con la finalidad que apoyen en forma más eficaz y eficiente a las diferentes unidades administrativas y en consecuencia el logro de los objetivos planteados en el Plan Municipal de Desarrollo de cada una de las Administraciones.

Como todo Manual de Organización, Servicios y Procedimientos, este documento administrativo contiene la descripción de las actividades que se deben realizar y el orden que debe seguirse para el desarrollo de las funciones atribuidas a la Secretaría del Medio Ambiente. Incluye, además, las áreas, unidades administrativas y dependencias externas que intervienen en cada uno de los pasos a seguir, precisando sus responsabilidades y participación.

Dejando las bases sustentables para la solicitud de los tramites que consideren pertinentes los ciudadanos según sus necesidades ante la Secretaría del Medio Ambiente. Contiene también una descripción de los documentos a tramitar, con el propósito de propiciar, en las áreas o unidades administrativas que intervienen, su correcto desempeño y, a los ciudadanos usuarios, el fácil acceso a los servicios que ofrece.

 ESCOBEDO <small>SECRETARÍA AMBIENTE</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE			
	CLAVE DEL MANUAL MOSP-SMA-2022	ENTRA EN VIGOR	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN MAYO 2022	PÁGINA 4

II. OBJETIVO DEL MANUAL

El objetivo del presente Manual de Organización, Servicios y Procedimientos de la Secretaría del Medio Ambiente es proporcionar información para evaluar la eficiencia del personal en el cumplimiento de sus funciones específicas, así como mostrar gráficamente la línea de autoridad y de dependencia de cada uno de los puestos que integran la estructura orgánica de la Secretaría del Medio Ambiente. Documentar las funciones generales y específicas de los puestos que integran la Secretaría. Proporcionar información de formas de trabajo para contribuir y concientizar la importancia del medio ambiente, siempre en conjunto con la ciudadanía, además de seguir haciendo vínculo entre Facultades de la U.A.N.L., Empresas y Asociaciones para proporcionar programas de reforestación e impacto ambiental, programas de reciclaje de basura electrónica, PET, limpiezas y recorridos de las ANP del municipio de General Escobedo.



 ESCOBEDO <small>COAHUILA DE ZARAGOZA</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE			
	CLAVE DEL MANUAL MOSP-SMA-2022	ENTRA EN VIGOR	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN MAYO 2022	PÁGINA 5

III. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente: (LGEEPA)
- Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
- Ley Ambiental del Estado de Nuevo León.
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
- Ley General De Vida Silvestre.
- Ley General De Cambio Climático.
- Constitución Política Del Estado Libre Y Soberano De Nuevo León.
- Reglamento De La Ley Ambiental Del Estado De Nuevo León.
- Ley Para La Conservación Y Protección Del Arbolado Urbano Del Estado De Nuevo León.
- Ley De Gobierno Municipal Del Estado De Nuevo León.
- Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de General Escobedo.
- Reglamento de Ecología y Protección Ambiental Municipal.



 ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA ESCOBEDO <small>GOBIERNO DEL ESTADO</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS			PÁGINA 6
	SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE			
CLAVE DEL MANUAL MOSP-SMA-2022	ENTRA EN VIGOR	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN MAYO 2022		

IV. ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN

El presente Manual de Organización, Servicios y Procedimientos con las funciones descritas en él, son aplicables y de observancia en el grado que le corresponde a cada puesto, para todo el Servidor Público que desempeñe las actividades descritas en el mismo. Consiste en unificar y fortalecer los programas, procedimientos y procesos que podrán ser aplicables a toda la ciudadanía que cumpla con los requisitos solicitados por esta dependencia así como supervisar que los trámites realizados por la Secretaría sean transparentes y que los permisos generados sean eficaces para el ciudadano.



 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS SECRETARÍA DE AMBIENTE Y ENERGÍA ESCUELA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y MONITOREO AMBIENTALES ESCOBEDO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS		
	SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE		
CLAVE DEL MANUAL MOSP-SMA-2022	ENTRA EN VIGOR	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN MAYO 2022	PÁGINA 7

V. DEFINICIONES

PROGRAMA DE REFORESTACION:

Actividad destinada a plantar para repoblar zonas como parques y escuelas en aéreas con baja existencia de árboles.

ACTIVIDADES DE BAJO RIESGO:

Aquellas desarrolladas por actividades comerciales, de servicios, micro industriales o artesanales y que no aparezcan en los listados de actividades riesgosas o altamente riesgosas emitidas por la Federación, o bien que no encontrándose en la hipótesis anterior, manejen sustancias peligrosas o riesgosas en un volumen hasta del diez por ciento de la cantidad de reporte que se establece en el listado correspondiente para las actividades altamente riesgosas.

AMBIENTE:

El conjunto de elementos naturales o inducidos por el hombre que interactúan en un espacio y tiempo determinados.

AREAS NATURALES PROTEGIDAS (ANP):

Aquellas zonas del territorio municipal sobre las que el Municipio ejerce su soberanía y jurisdicción, en donde los ecosistemas originales no han sido significativamente alterados por la actividad del hombre y que han quedado sujetas al régimen jurídico de protección.

DESMONTE:

Es la acción de cortar, retirar o talar de un predio aquella masa vegetal que implique: arbustos de tallo leñoso, cuyo diámetro sea inferior a cinco centímetros.

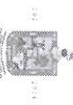
DESHIERBE:

Es la acción de cortar o retirar de un predio aquellas plantas de tallo herbáceo y pastizales que se encuentran en el mismo.

DESPALME:

Remoción de la cubierta vegetal, arbustos y árboles de un predio.



 ESCOBEDO <small>MUNICIPIO DE COAHUILA DE ZARAGOZA</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS			
	SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE			
CLAVE DEL MANUAL MOSP-SMA-2022	ENTRA EN VIGOR	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN MAYO 2022	PÁGINA 8	

PODA:

Acción de cortar ramas secundarias y/o diferentes al tronco principal sin comprometer la vida de la especie.

GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL:

Conjunto de elementos administrativos que dentro de la estructura orgánica del municipio llevan a cabo la planeación, instrumentación, control, evaluación y seguimiento de las acciones de protección y conservación del medio ambiente y del manejo adecuado de los recursos naturales, para planificar su desarrollo y en consecuencia, elevar la calidad de vida de su población; ello, en coordinación con las instancias estatales y federales y con el sector social organizado del municipio.

IMPACTO AMBIENTAL:

La modificación del ambiente ocasionada por la acción del hombre o de la naturaleza.

MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL:

El documento avalado por la Agencia consistente en el dictamen o constancia mediante el cual se da a conocer previo estudio, el impacto ambiental, significativo y potencial, que generaría una obra o actividad, así como la forma de evitarlo o atenuarlo en caso de que sea negativo.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS:

Conjunto de reglas científico-técnicas emitidas por el Gobierno Federal que establecen los principios, criterios, requerimientos, especificaciones, condiciones, procedimientos y límites permisibles que deberán observarse en el desarrollo de actividades, uso y destino de bienes.



 ESCOBEDO <small>GOBIERNO MUNICIPAL</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS			
	SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE			
CLAVE DEL MANUAL MOSP-SMA-2022	ENTRA EN VIGOR	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN MAYO 2022	PÁGINA 9	

VI. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

MISIÓN

Somos una dependencia pública municipal encargada de crear y ejecutar las políticas públicas en materia ambiental, conforme al plan de desarrollo municipal, plan de ordenamiento ecológico y dentro del marco legal de competencias que le otorgan las leyes, reglamentos y demás ordenamientos de la materia, investigando y sustanciando los procedimientos sancionatorios por violación a las disposiciones del Reglamento de Ecología y Protección Ambiental en el Municipio de General Escobedo, Nuevo León y demás ordenamientos y disposiciones legales aplicables.

VISIÓN

La Secretaría del Medio Ambiente al año 2024 será un referente de la administración pública local con responsabilidad social así como sostenible, para garantizar el Derecho Constitucional a un Medio Ambiente sano, con un equipo de trabajo eficiente y eficaz, realizando continuas capacitaciones y actualizaciones, para estar a la vanguardia y cumplir como servidores públicos de gran calidad en pro del Medio Ambiente.

VALORES

Honestidad

Somos una dependencia que muestra transparencia y sinceridad al dirigirnos con los ciudadanos, nos enfocamos en satisfacer sus necesidades ante reportes relacionados con temas del medio ambiente, usamos la verdad como herramienta para garantizar y generar confianza ante el trato con el ciudadano y el entorno.

Lealtad

Atender a los ciudadanos con respeto y fidelidad, buscamos tener una percepción positiva con el tema que abordemos y que la sociedad sienta el compromiso que estamos formando con ellos.



 ESCOBEDO <small>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS			
	SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE			
CLAVE DEL MANUAL MOSP-SMA-2022	ENTRA EN VIGOR	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN MAYO 2022	PÁGINA 10	

Puntualidad

Somos responsables a la hora de acudir a revisar reportes relacionados con el medio ambiente. Se da un tiempo determinado a la realización y trámite de los documentos solicitados, tenemos en cuenta la importancia de la puntualidad para brindar mejor atención y que los ciudadanos se sientan satisfechos con nuestro trabajo.

Pasión

Somos un equipo de trabajo dedicado, motivado y organizado, este valor nos hace crear y mantener la emocionalidad por resolver situaciones ambientales y poder transmitir nuestra motivación a todos los ciudadanos, creando la importancia del cuidado del medio ambiente.

Competitividad

Contamos con el personal capacitado para solucionar temas ambientales, esto nos ayuda a cumplir con las necesidades de los ciudadanos, en nuestra organización existe una buena moral, pasión y motivación que hace nuestra labor sea una consecuencia natural.

Trabajo en equipo

Nuestra dependencia se encuentra en un ambiente laboral donde el apoyo en las actividades es constante y nos hace desarrollar habilidades y otros valores, como: la tolerancia, la admiración y la consideración, que consideramos importantes cuando realizamos tareas en campo y oficina manteniendo un equilibrio de trabajo.

Orientación al ciudadano

Nuestra dependencia tiene la responsabilidad de atender temas relacionados con el medio ambiente, brindar un buen servicio a los ciudadanos en todo momento.

Responsabilidad social

Nuestra tarea es causar un impacto amplio y positivo en la sociedad que nos rodea en cuanto al medio ambiente, principalmente concientizar a todos los ciudadanos que cuiden y protejan nuestras áreas y recursos naturales que conforman nuestro municipio.



 ESCOBEDO <small>GOBIERNO MUNICIPAL</small>		MANUAL DE ORGANIZACIÓN, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS		
SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE				
CLAVE DEL MANUAL MOSP-SMA-2022	ENTRA EN VIGOR	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN MAYO 2022	PÁGINA 11	

VII. POLÍTICAS Y/O LINEAMIENTOS

La Secretaría del Medio Ambiente de acuerdo al Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de General Escobedo, Nuevo León, tiene las siguientes atribuciones:

La Secretaría del Medio Ambiente es la dependencia encargada de crear y ejecutar las políticas públicas en materia ambiental, conforme al plan de desarrollo municipal y dentro del marco legal de competencias que le otorgan las leyes de la materia, investigar y sustanciar los procedimientos sancionatorios por violación a las disposiciones del Reglamento de Ecología y Protección Ambiental en el Municipio de General Escobedo, Nuevo León y demás disposiciones legales aplicables. Son facultades de la Secretaría del Medio Ambiente:

1. Preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal, en las materias que no estén expresamente atribuidas al Estado o a la Federación;
2. Analizar jurídicamente los documentos que se presenten con las solicitudes de las licencias ecológicas, en su caso, de ser procedente, emitir las resoluciones que en su materia corresponda;
3. Protección y Conservación de Áreas, Predios y Edificaciones con Valor Ecológico-Histórico-Paisajístico en los términos del Reglamento para la Organización y Operación de la Junta Municipal de Protección y Conservación de Áreas, Predios y Edificaciones con Valor Ecológico-Histórico-Paisajístico de General Escobedo, Nuevo León;
4. Atender en el ámbito municipal, las políticas públicas relativas al adecuado manejo del agua para consumo personal y doméstico;
5. Coadyuvar en la preservación de los recursos naturales y en la calidad de vida de ciudadanos escobedenses, a través de una política ambiental que asegure el desarrollo sustentable;
6. Coordinarse con las dependencias competentes para detectar y realizar las tareas preventivas en zonas de riesgo o deslaves;
7. Dictar las resoluciones administrativas correspondientes a los procedimientos jurídicos iniciados por presuntas violaciones a las normas de la materia;
8. Elaborar y actualizar el diagnóstico ambiental del Municipio, definiendo la problemática existente, sus causas y consecuencias, proponiendo y aplicando las acciones correctivas correspondientes;
9. Elaborar, proponer y promover proyectos de obras pluviales en coordinación con las instancias involucradas;



 MANUAL DE ORGANIZACIÓN, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE				
 ESCOBEDO <small>MUNICIPIO DEL ESTADO DE GUANAJUATO</small>	CLAVE DEL MANUAL MOSP-SMA-2022	ENTRA EN VIGOR	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN MAYO 2022	PÁGINA 12

10. Fomentar el mejoramiento de las condiciones sanitarias que contribuyan al desarrollo satisfactorio de la población del Municipio;
11. Otorgar o negar licencias para talas y trasplantes de árboles, prohibir en casos excesivos o innecesarios la poda de árboles, según lo dispongan las disposiciones reglamentarias aplicables, y llevar un control y registro de las licencias y prohibiciones acordadas;
12. Promover acciones para la protección al ambiente y la preservación y restauración del equilibrio ecológico;
13. Promover la celebración de convenios de coordinación y asistencia técnica con las dependencias, órganos, unidades, organismos, empresas y fideicomisos públicos federales, estatales o municipales que apoyen el cuidado del medio ambiente, o con organismos de los sectores académico, social y privado;
14. Promover la preservación y control de la flora y fauna;
15. Proponer la contratación y elaboración de proyectos en materia de ecología;
16. Realizar inspecciones para vigilar, prevenir, controlar y aplicar las medidas de seguridad y sanciones que sean necesarias en lo concerniente a la ecología y protección ambiental en el Municipio, acorde a los ordenamientos legales aplicables;
17. Realizar inspecciones, verificaciones y efectuar notificaciones en asuntos de su competencia;
18. Revisar y dictaminar los estudios de impacto y manifestación ambiental para nuevos desarrollos o edificaciones;
19. Vigilar que se cumplan las normas ambientales ecológicas relacionadas con el desarrollo urbano, tanto en lo referente a obras públicas como privadas, según lo establezcan acorde a los ordenamientos legales aplicables;
20. Vigilar, prevenir, controlar y aplicar las medidas de seguridad y sanciones necesarias para garantizar el mejoramiento del ambiente en el territorio del Municipio, acorde a los ordenamientos legales aplicables;
21. Llevar a cabo programas de concientización, cultura y protección del medio ambiente y de la arbórea, para preservar la naturaleza y ecosistemas del territorio Municipal;
22. Elaborar el diagnóstico ambiental del Municipio, definiendo la problemática existente, sus causas y consecuencias, proponiendo y aplicando las acciones correctivas procedentes;
23. Participar en la prevención y control de emergencias y contingencias ambientales que pudieren presentarse en su circunscripción territorial, atendiendo a las políticas y programas que al efecto se establezcan por las autoridades competentes;
24. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable dentro de la competencia Municipal, a través de planes, programas, proyectos y demás disposiciones legales o administrativas, encaminadas a la protección, fomento, conservación y restauración de los recursos naturales, así como de inspección y vigilancia de los mismos, con el objetivo de salvaguardar el entorno y sus elementos naturales, asegurando su sostenibilidad;
25. Planear y dirigir las acciones encaminadas a prevenir, controlar y en su caso evitar la contaminación del agua, aire, suelo, así como el monitoreo de contaminantes y su correspondiente registro;





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE**

CLAVE DEL MANUAL
MOSP-SMA-2022

ENTRA EN VIGOR

FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
MAYO 2022

PÁGINA
13

26. Promover y procurar la transparencia de la información pública en materia ambiental con bases de datos que permitan un análisis objetivo de los problemas del medio ambiente, de conformidad con las disposiciones legales correspondientes;
27. Aplicar los instrumentos de política ambiental de conformidad a las Leyes, Normas Oficiales, Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables, en el ámbito de competencia Municipal, respecto de las actividades que se realicen en el mismo;
28. Prevenir, medir, y controlar la contaminación lumínica, sonora, por emisión de vibraciones; partículas y/o sustancias y/o residuos y/u olores y/o térmica en el territorio del Municipio, generada por fuentes fijas, móviles o de cualquier actividad y en su caso, denunciar o sancionar a los responsables dentro de la esfera de competencia que le otorguen las disposiciones legales aplicables;
29. Prevenir, medir, vigilar, controlar y en su caso imponer las medidas de seguridad como suspensión y/o clausura, así como las sanciones que correspondan por la contaminación ambiental provenientes de fuentes fijas, móviles o cualquier otra actividad, realizando visitas de inspección en empresas, comercios, domicilios y actividades situadas en el territorio del Municipio, pudiendo en su caso solicitar el auxilio de la fuerza pública para tal efecto; y
30. Las demás que establezcan las disposiciones legales u ordenamientos aplicables.
31. Para el despacho de los asuntos de su competencia la Secretaría del Medio Ambiente se auxiliará de la Dirección de Ecología y Áreas Naturales; y de la Dirección de Supervisión, Control y Protección Ambiental; así como con las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría y, demás Unidades Administrativas que le adscriba el Presidente Municipal.



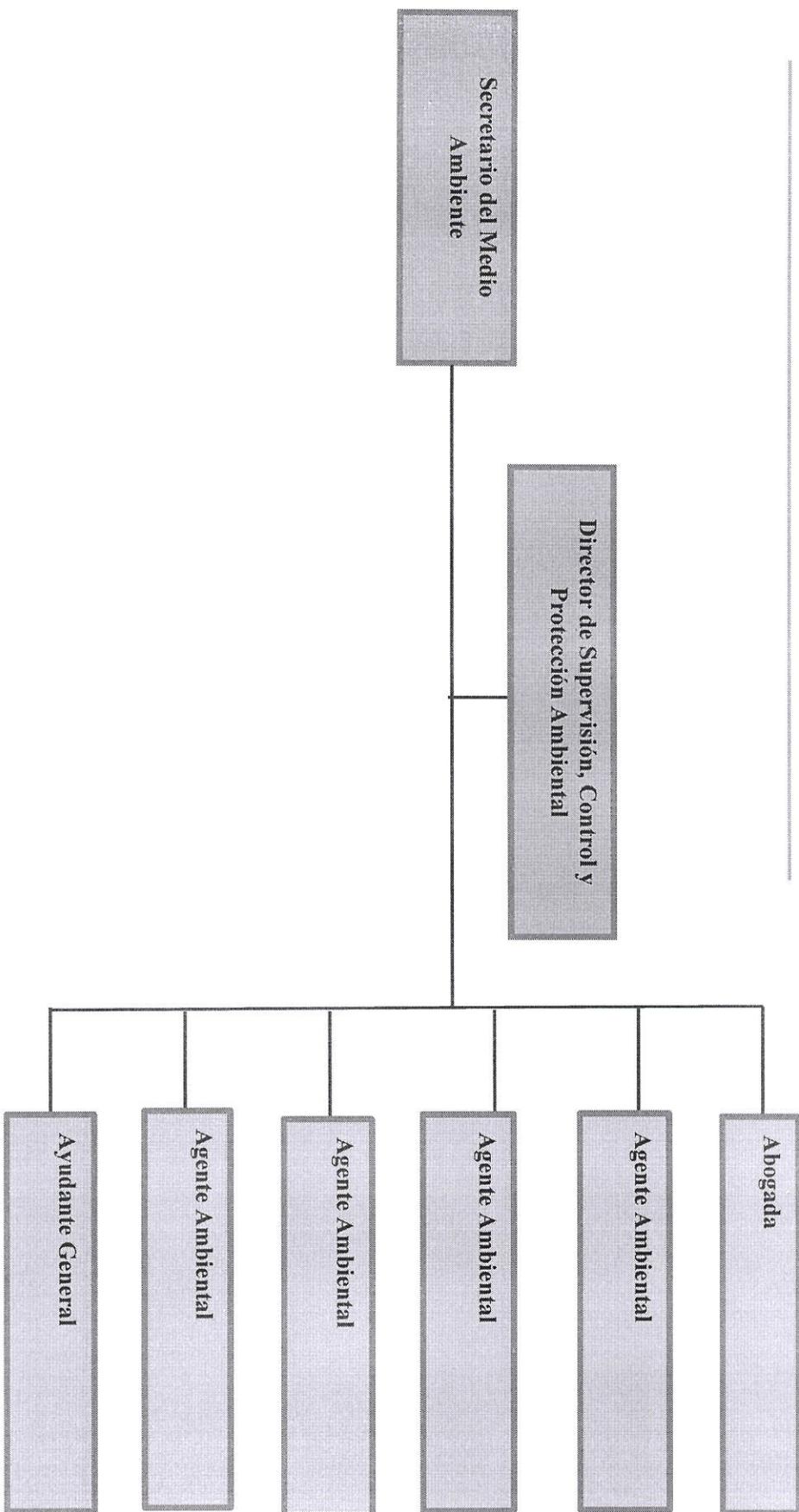
CLAVE DEL MANUAL
MOSP-SMA-2022

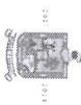
MANUAL DE ORGANIZACIÓN, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
ENTRA EN VIGOR

FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
MAYO 2022

PÁGINA
14

VIII. ORGANIGRAMA



 ESCOBEDO <small>MAYOR DIGNIDAD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS			
	SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE			
CLAVE DEL MANUAL MOSP-SMA-2022	ENTRA EN VIGOR	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN MAYO 2022	PÁGINA 15	

IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. **Secretario de Medio Ambiente**
Le reporta al Alcalde.
2. **Director de Supervisión, Control y Protección Ambiental**
Le reporta al Secretario del Medio Ambiente.
3. **Agente ambiental**
Gestiona y protege áreas naturales de territorio municipal, así como la flora y fauna que se encuentre dentro del municipio.
4. **Abogada**
Diseña, redacta y asegura el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos municipales y federales que aseguran la protección al medio ambiente.
5. **Ayudante General**
Apoyo en todas las áreas que conforma esta Secretaría.



 GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA ESCOBEDO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS			PÁGINA 16
	SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE			
CLAVE DEL MANUAL MOSP-SMA-2022	ENTRA EN VIGOR	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN MAYO 2022		

X. ATRIBUCIONES

Secretario del Medio Ambiente

- Desarrollar, planificar, organizar, orientar y gestionar las tareas, actividades, proyectos, eventos, prioridades y metas que se ha propuesto la SMA (Secretaría del Medio Ambiente).
- Liderar, delegar, supervisar y evaluar, el trabajo y las actividades que se desempeñan en la SMA.
- Controlar, mejorar, rediseñar e informar los proyectos, procesos y las políticas legales de la SMA.

Director de Supervisión, Control y Protección Ambiental y Director de Ecología y Áreas Naturales.

- Ordenar los diferentes aspectos que conforman las actividades del equipo para asegurar que se alcancen los objetivos propuestos por el Secretario.
- Preparar reuniones y moderarlas, designar a los responsables que se hagan cargo de hacer cumplir lo acordado en ellas.
- Promover la participación, cohesión y el espíritu de equipo.

Agente Ambiental

- Reciben llamadas de atención de los ciudadanos y darles respuesta.
- Recogen pruebas tomando fotografías para analizar el tipo de reporte.
- Intervienen en la solución de reportes con los ciudadanos, propietarios y autoridades locales; sobre el medio ambiente.
- Consideran el impacto que tiene el medio ambiente con la actividad humana y los nuevos desarrollos urbanísticos, viales etc.

Abogada

- Encargada de casos sobre la gestión incorrecta de desechos o los residuos propios de la actividad de una empresa, la omisión de evaluaciones de impacto ambiental en el desarrollo de proyectos urbanísticos o industriales o la protección de espacios naturales y su fauna.
- Asesora a las autoridades locales y empresas privadas sobre las consecuencias probables de un futuro desarrollo urbanístico, a través de presentaciones, informes por escrito y discusiones.
- Promover la protección del medio ambiente.



 ESCOBEDO <small>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE			
	CLAVE DEL MANUAL MOSP-SMA-2022	ENTRA EN VIGOR	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN MAYO 2022	PÁGINA 17

- Lograr que los objetivos propuestos por el Secretario se logren.

Ayudante General

- Acudir al sitio reportado, tomar datos de la problemática.
- Orientar a ciudadano respecto a los pasos a seguir en relación con el reporte generado.
- Apoyo a agentes ambientales en reportes.





CLAVE DEL MANUAL
MOSP-SMA-2022

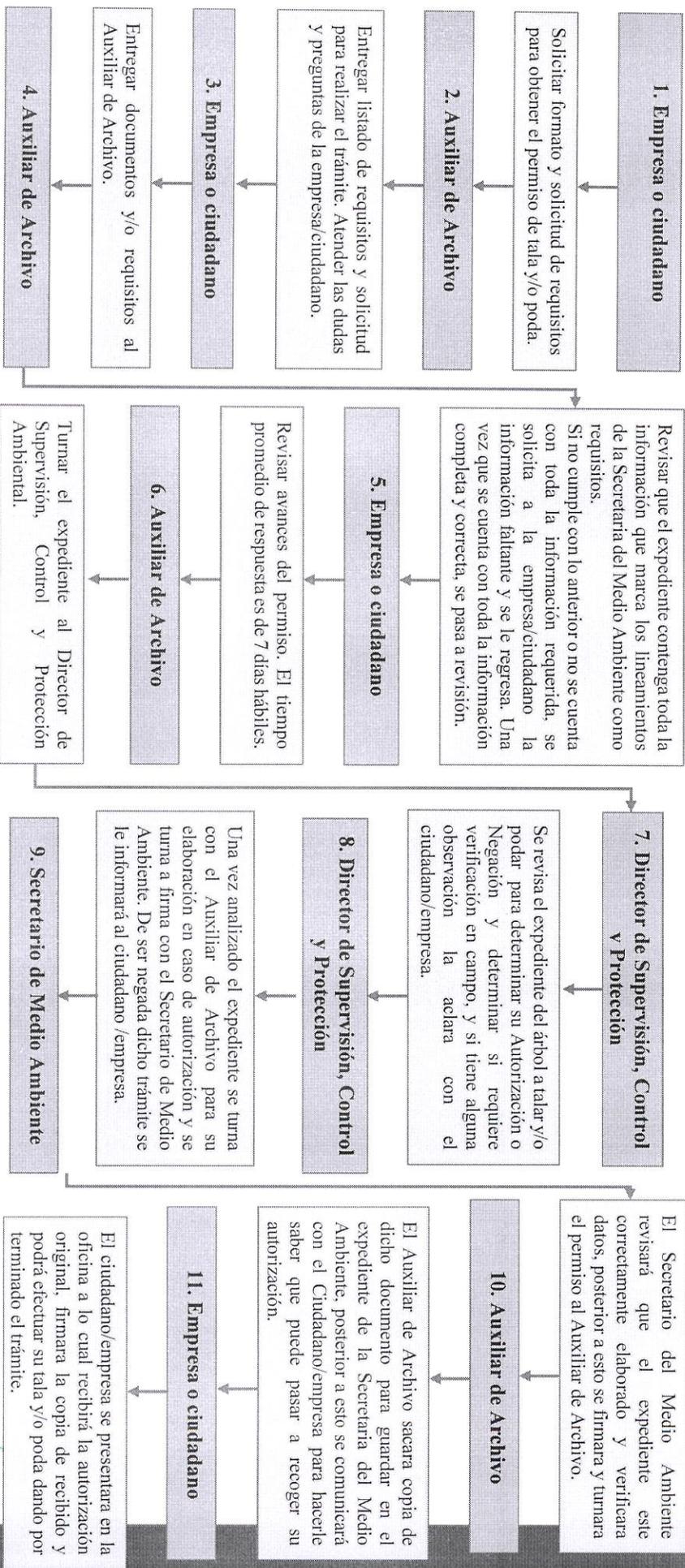
MANUAL DE ORGANIZACIÓN, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
ENTRA EN VIGOR

FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
MAYO 2022

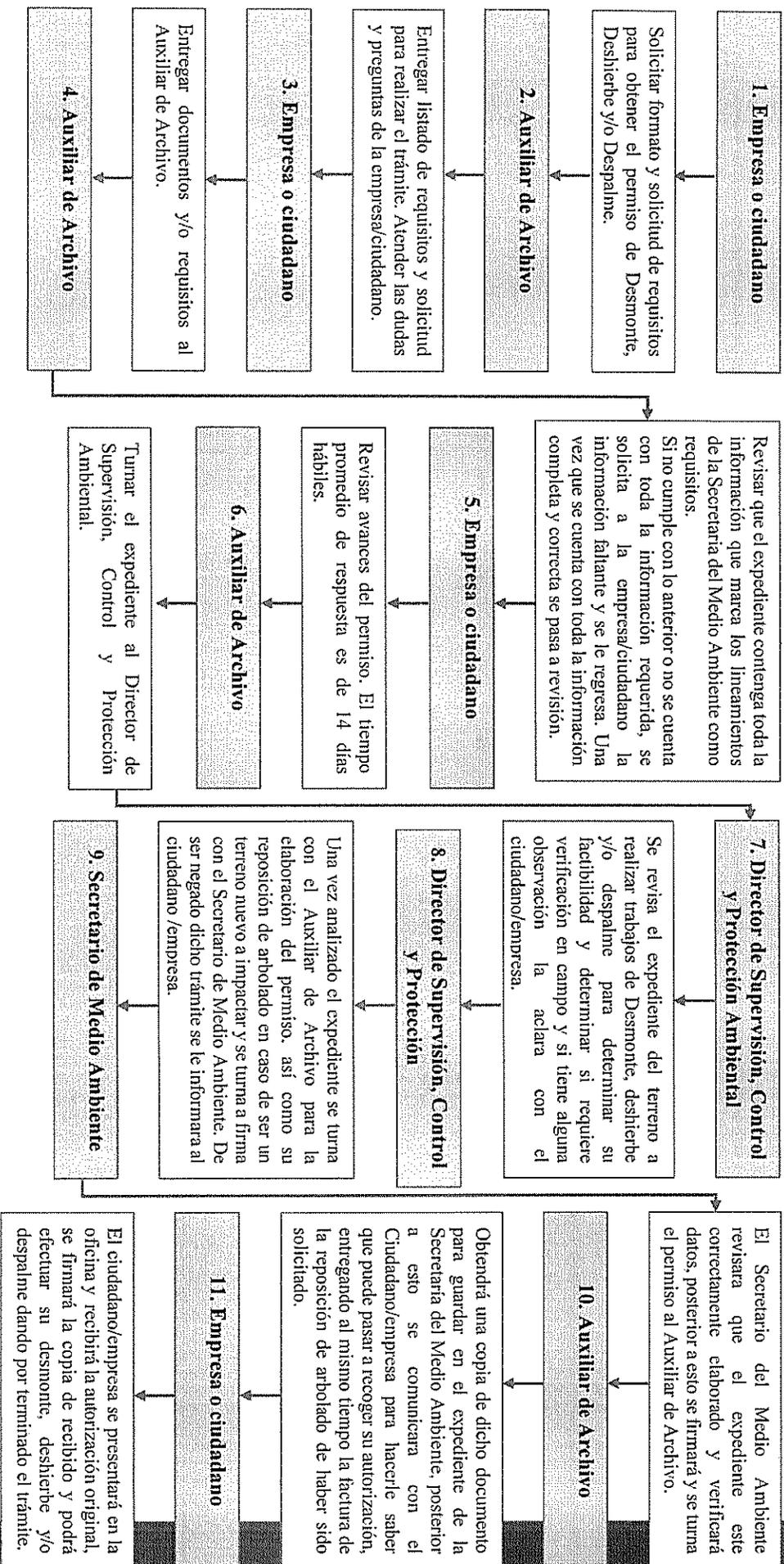
PÁGINA
18

XI. PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN

1.- PERMISO DE TALA Y/O PODA DE ARBOL

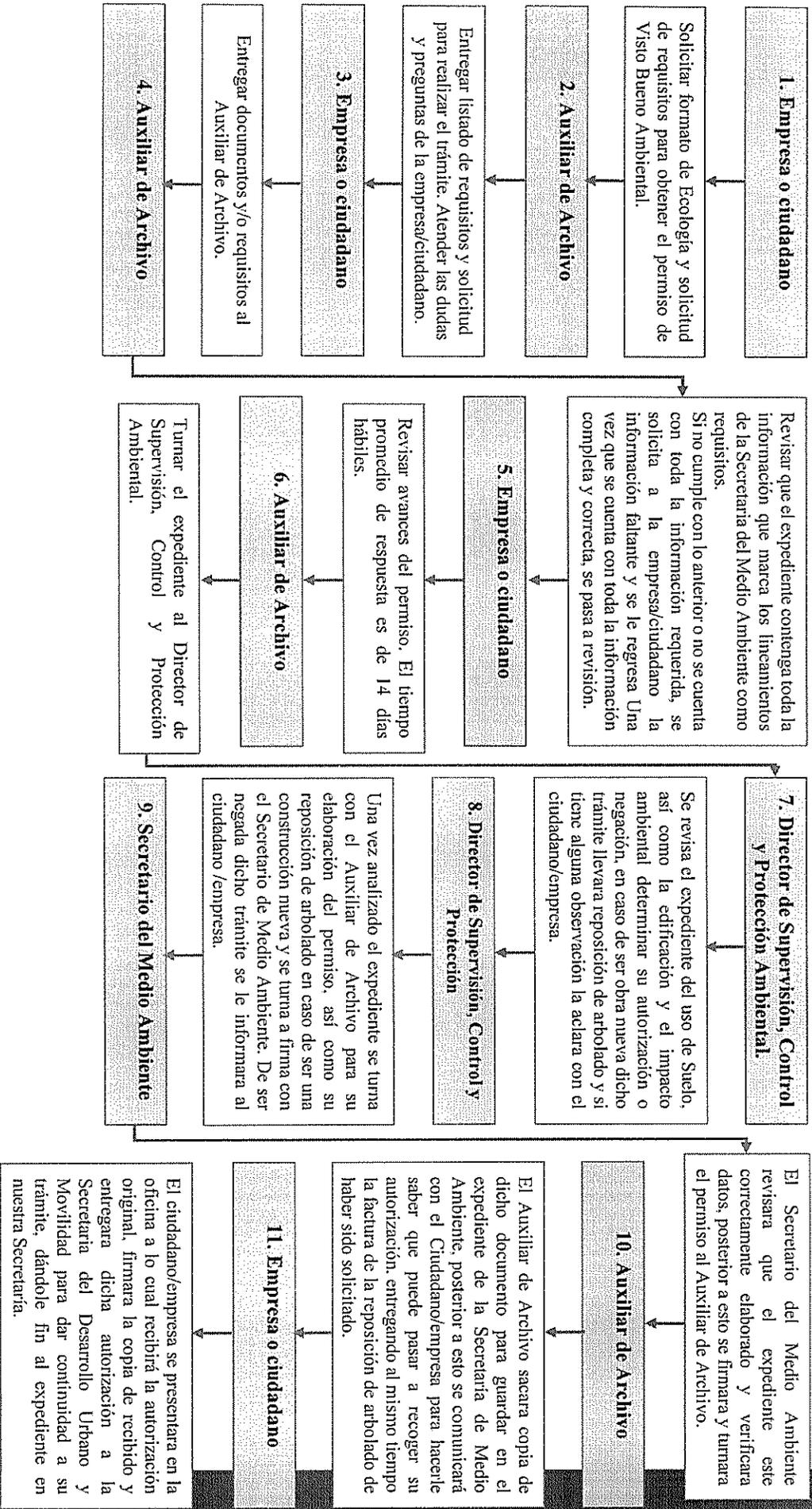


2.- PERMISO DE DESMONTTE, DESHIERBE Y/O DESPALME

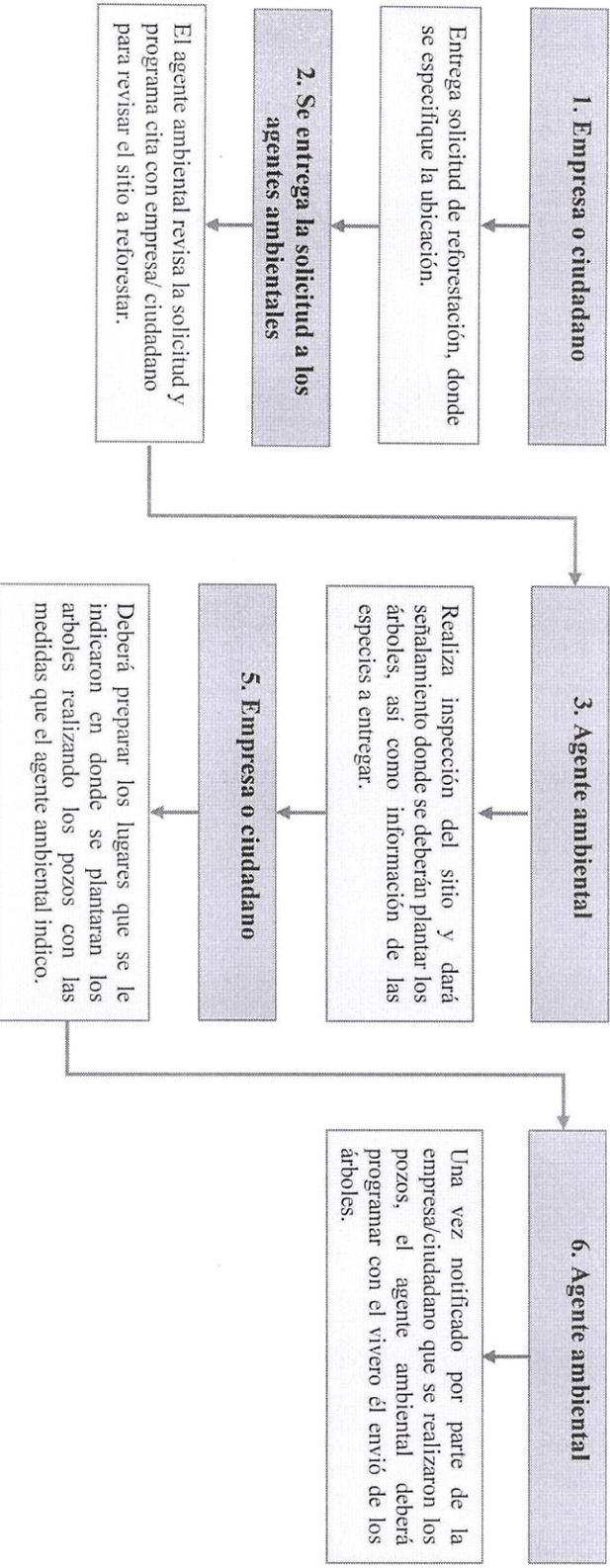


 ESCOBEDO		MANUAL DE ORGANIZACIÓN, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE		PÁGINA 20	
CLAVE DEL MANUAL MOSP-SMA-2022		ENTRA EN VIGOR		FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN MAYO 2022	

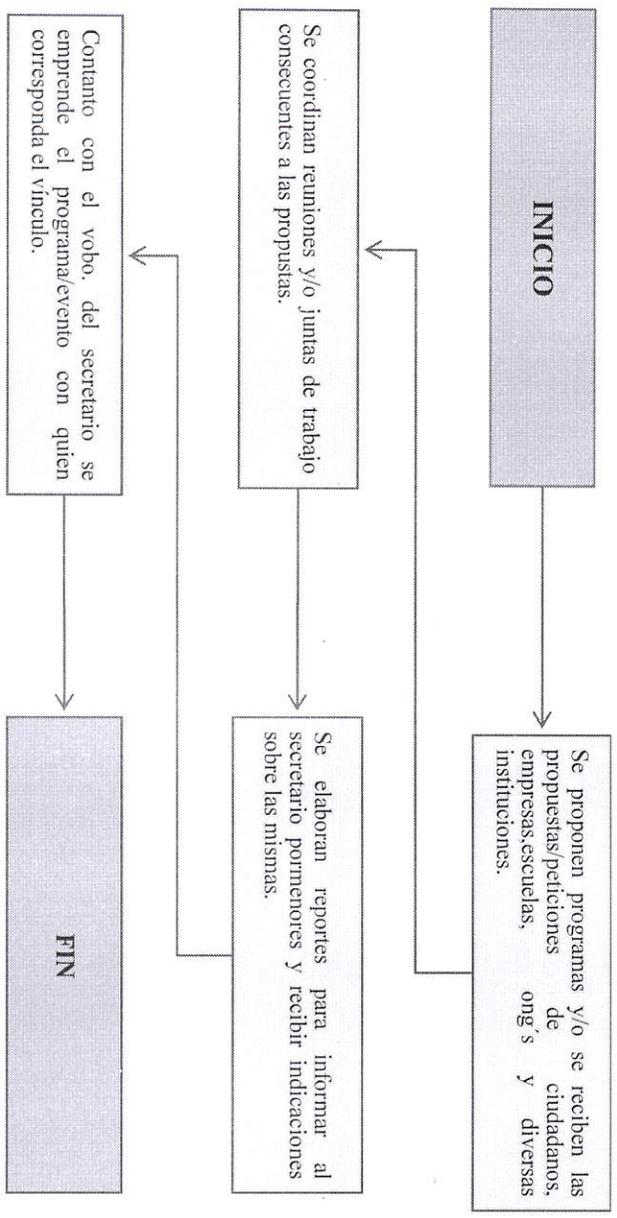
3.- VISTO BUENO DE MEDIO AMBIENTE



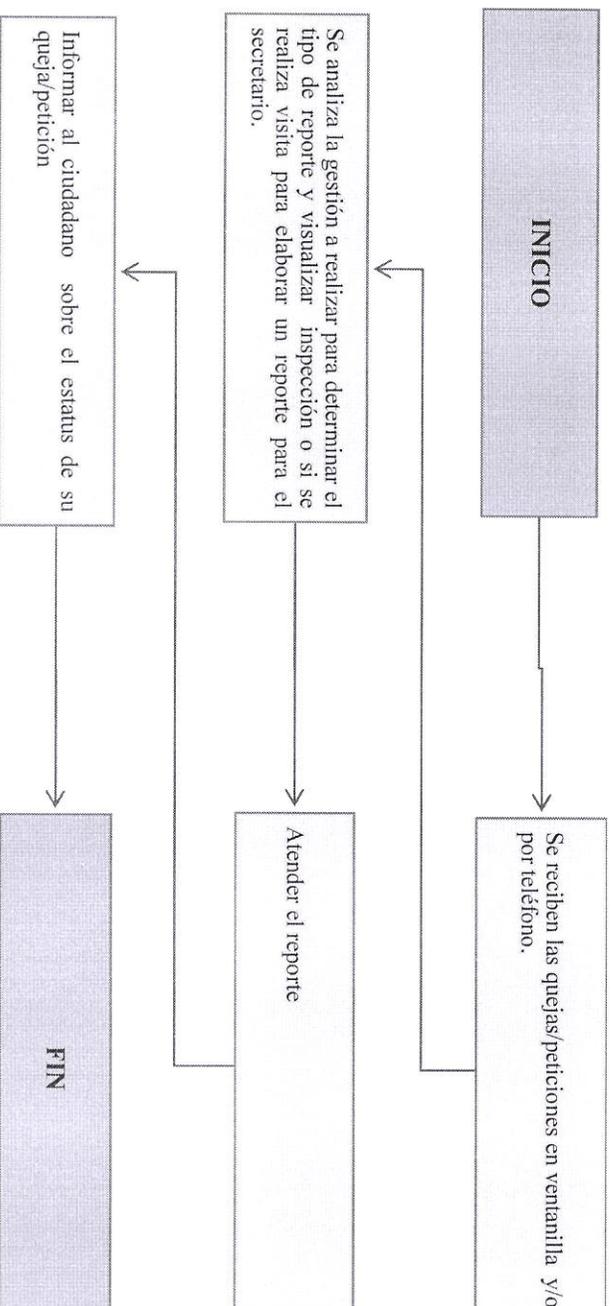
4.- COORDINACIÓN DE PROGRAMAS DE REFORESTACIÓN



5.- COORDINAR LOS PROGRAMAS QUE LLEVA A CABO LA SECRETARÍA, ASÍ COMO REFERENDAR LOS VÍNCULOS CON FACULTADES, PREPARATORIAS, ESCUELAS, EMPRESAS Y CIUDADANOS.

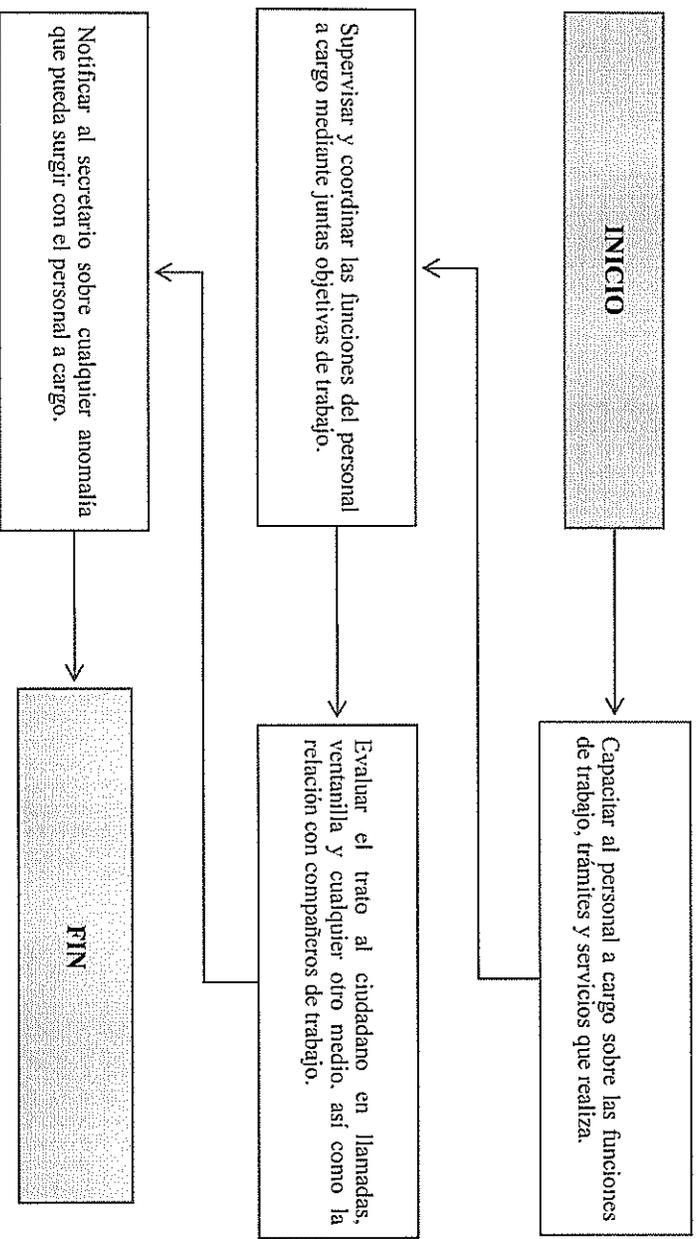


6.- ATENDER LAS QUEJAS Y/O LAS PETICIONES DE LOS CIUDADANOS Y QUE SE PUEDAN FUNDAMENTAR CON EL REGLAMENTO DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE ESCOBEDO N.L.



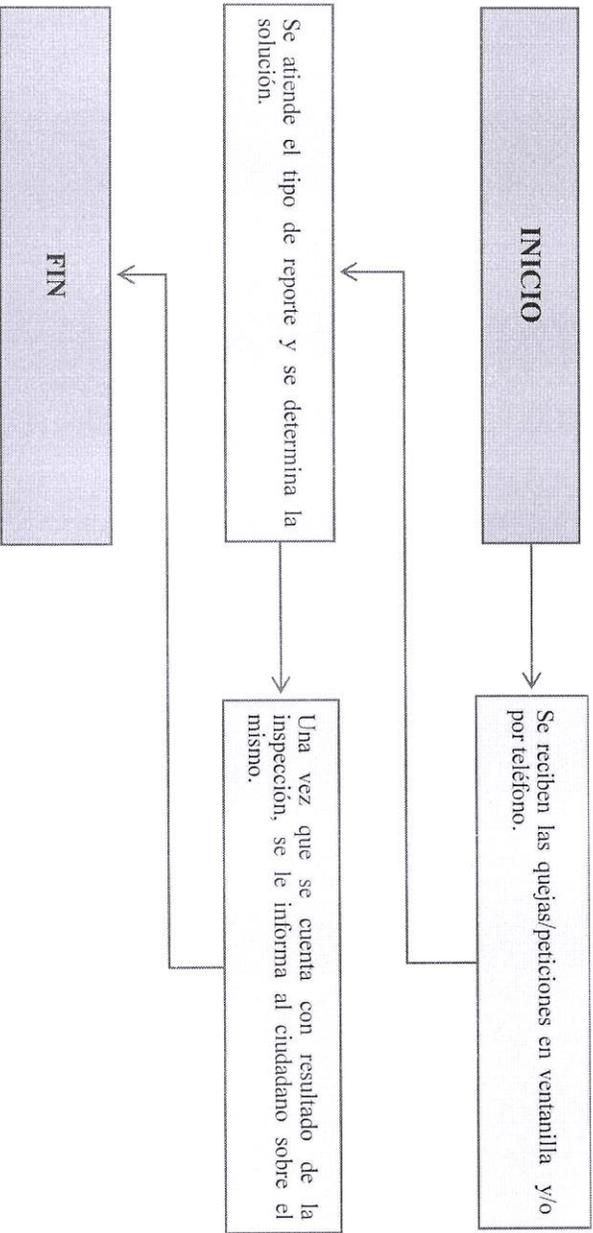
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE			PÁGINA 24
	CLAVE DEL MANUAL MOSP-SMA-2022	ENTRA EN VIGOR	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN MAYO 2022	

7.- SUPERVISAR QUE EL PERSONAL CUMPLA CON LAS FUNCIONES CORRESPONDIENTES A SU RESPECTIVO CARGO.



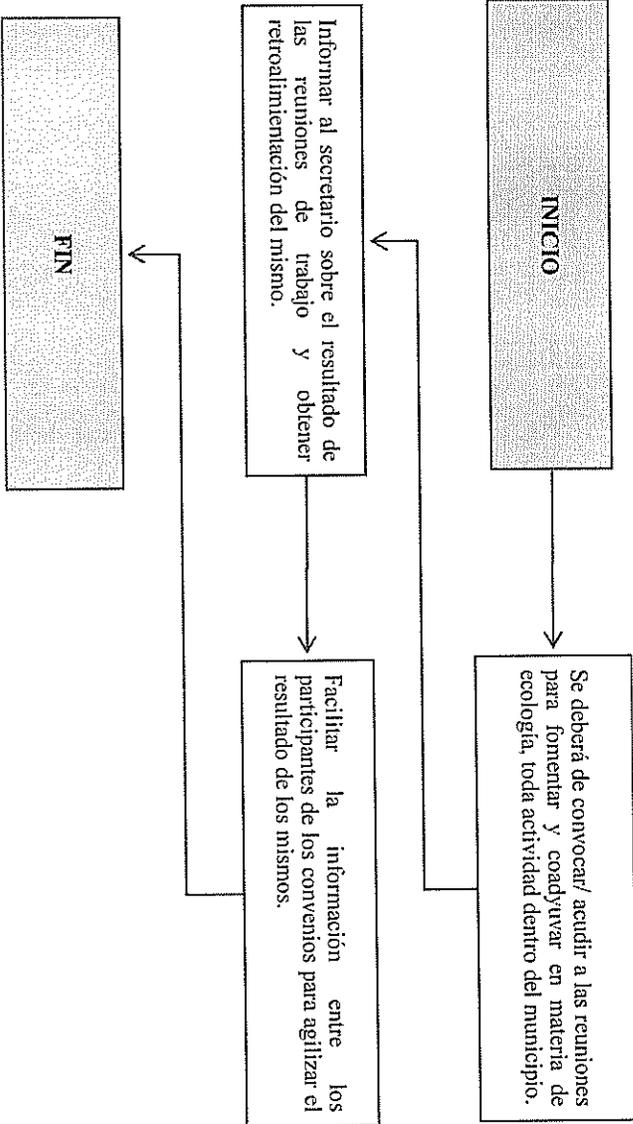
 ESCOBEDO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE			PÁGINA 25
	CLAVE DEL MANUAL MOSP-SMA-2022	ENTRA EN VIGOR	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN MAYO 2022	

8.- REALIZAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LLEVAR A CABO LAS INSPECCIONES, APLICACIÓN DE SANCIONES Y COMPARENCIAS.



 ESCOBERO		MANUAL DE ORGANIZACIÓN, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE		
CLAVE DEL MANUAL MOSP-SMA-2022	ENTRA EN VIGOR	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN MAYO 2022	PÁGINA 26	

9.- COORDINAR LOS CONVENIOS DEL MUNICIPIO ENTRE FACULTADES, PREPARATORIAS, ESCUELAS, EMPRESAS Y CIUDADANOS PARA QUE CUMPLAN SU OBJETIVO.





ESTADO DE MORELOS
GOBIERNO DEL ESTADO

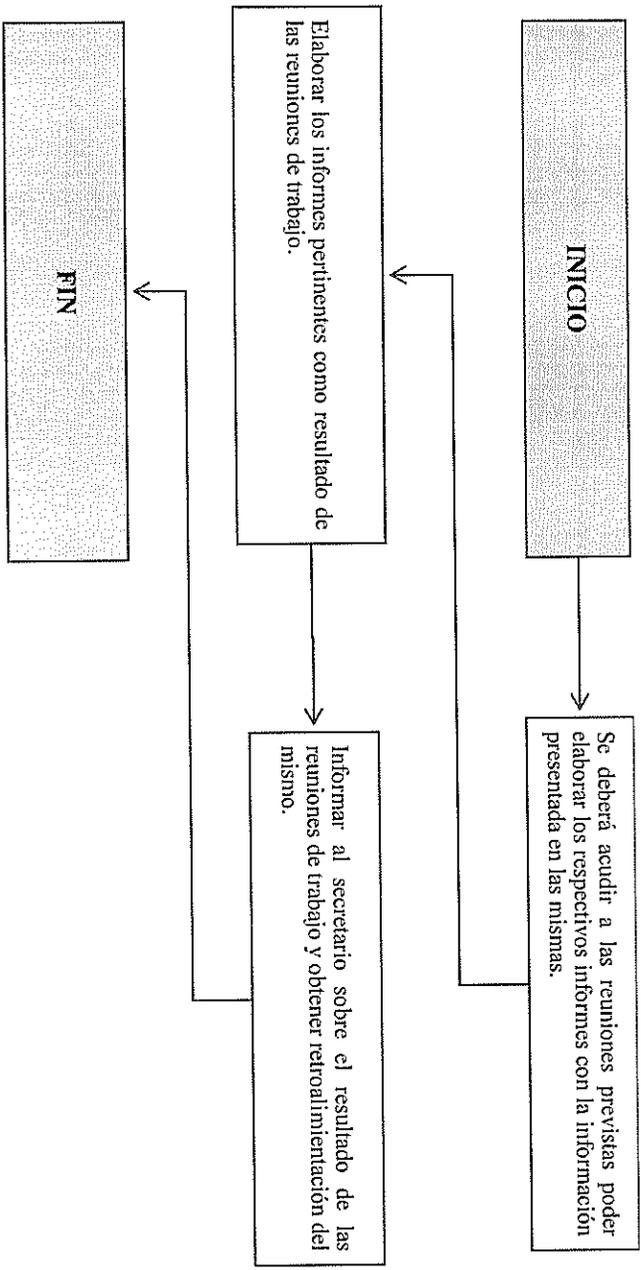
CLAVE DEL MANUAL
MOSP-SMA-2022

MANUAL DE ORGANIZACIÓN, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
ENTRA EN VIGOR

FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
MAYO 2022

PÁGINA
27

10.- ELABORAR LOS INFORMES DE PROGRAMAS FEDERALES, ESTATALES, CON ONG'S CON LOS QUE SE TENGA CONVENIO VIGENTE.



 ESCOBEDO GOBIERNO MUNICIPAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE		
	CLAVE DEL MANUAL MOSP-SMA-2022	ENTRA EN VIGOR	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN MAYO 2022

XII. ELABORACIÓN, DISEÑO, REVISIÓN

El presente manual de Organización, Servicios Y Procedimientos fue elaborado por el personal de la Secretaría del Medio Ambiente, conforme a lo establecido en la Política Municipal de normatividad interna, establecida por la Secretaría de la Contraloría de General Escobedo, Nuevo León.

Elaboró


Lic. Vanessa Dennise Luna Covarrubias
Agente Ambiental

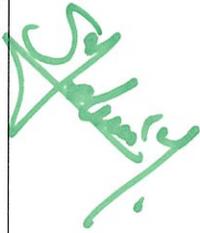
Revisó


Lic. Miguel Alejandro Varela Flores
Director de Supervisión,
Control y Protección Ambiental



 ESCOBEDO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE			PÁGINA 29
	CLAVE DEL MANUAL MOSP-SMA-2022	ENTRA EN VIGOR	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN MAYO 2022	

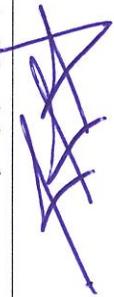
XIII. AUTORIZACIONES



Secretario de la Contraloría
 Lic. Melissa Sánchez Martínez



Secretario del Medio Ambiente
 Arq. Rolando Ríos Maldonado



Presidente Municipal
 Lic. Andrés Concepción Mijes Llovera