



Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección de Ordenamiento Ecológico

Cuernavaca, Mor., 31 de Diciembre de 2014



CONTENIDO:

	Página
I. HOJA DE AUTORIZACIÓN	3
II. INTRODUCCIÓN	4
III. OBJETIVO	5
IV. MARCO JURÍDICO	6
V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES	8
VI. ORGANIGRAMA	9
VII. ESTRUCTURA ORGANICA	10
VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS	11
IX. POLÍTICAS	24
X. PROCEDIMIENTOS	25
01.- Visto Bueno Ambiental	25
XI. DIRECTORIO	35
XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN	36
XIII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN	37



I. HOJA DE AUTORIZACIÓN

AUTORIZÓ

Con fundamento en el Art. 52 fracciones III, XXXI y XXXIII, Art. 68 fracción I del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, publicado el 26 de Diciembre del 2012, y Reforma al Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal, publicado el 16 de Abril de 2014, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" numerales 5053 y 5178, se expide el presente Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección de Ordenamiento Ecológico, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.

Héctor Iturriel Hinojosa Orozco
Secretario de Desarrollo Sustentable

REVISÓ

Rogelio Cerdaneres Morales
Director General de Ordenamiento
Territorial de Desarrollo Urbano Sustentable

APROBÓ

Ricardo Díaz Vázquez
Coordinador de Modernización Administrativa

ELABORÓ

Marisol Amado Flores
Directora de Ordenamiento Ecológico

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Jefe de Departamento de Desarrollo Organizacional	VERSIÓN (año)	No. de paginas
31/Dic./14	Marcela Torres Bello	2014	37



II. INTRODUCCIÓN

El presente documento constituye el Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección de Ordenamiento Ecológico, que tiene el propósito de ser el instrumento básico que nos describe la estructura organizativa así como las funciones de cada uno de los integrantes que conforman esta Dirección, y como parte de las acciones de modernización y desarrollo institucional que se ha planteado esta administración, bajo un contexto ambiental sustentable, pero conscientes del rol estratégico que juegan los aspectos de suministro de recursos, control financiero y contable para el éxito y cumplimiento de las metas de la Secretaría de Desarrollo Sustentable y su compromiso con los diferentes sectores de población sobre la cual interviene. Este documento servirá como una guía al personal de nuevo ingreso que no conoce las funciones y actividades de esta Dirección de Ordenamiento Ecológico.

La razón de ser de la Dirección, nos conduce a buscar prácticas de interacción y coordinación dentro de la Secretaría para poder proyectarlas mediante procesos y servicios ofrecidos a la ciudadanía, así como en la verificación del cumplimiento de la normatividad ambiental, enfocada a mantener el entorno físico compuesto por los recursos naturales existentes en el municipio de Cuernavaca.



III. OBJETIVO

El presente Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección de Ordenamiento Ecológico, en su calidad de instrumento administrativo tiene los siguientes objetivos:

- Describir los procesos sustantivos de la Dirección, especificando los procedimientos que lo conforman.
- Extractar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones que se desarrollan en los procesos y los diferentes procedimientos que lo integran.
- Delimitar las responsabilidades operativas para la ejecución, control, y evaluación del proceso.
- Establecer las políticas y lineamientos generales que deberán observarse en el desarrollo de los procesos.
- Apoyar en la inducción, adiestramiento y capacitación del personal responsable de los procesos.



IV. MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Morelos
3. Ley Agraria
4. Ley de Aguas Nacionales.
5. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
6. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
7. Ley General Para la Prevención y Gestión Integral de Los Residuos
8. Ley de Ordenamiento Territorial y Asentamientos Humanos
9. Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
10. Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios.
11. Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en el Edo. de Morelos.
12. Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Morelos.
13. Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos.
14. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.
15. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.
16. Ley de Protección Civil para Estado de Morelos.
17. Ley Estatal de Planeación.
18. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
19. Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2014 del Municipio de Cuernavaca.
20. Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca, Morelos.



21. Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de evaluación del impacto ambiental.
22. Reglamento de la Ley General para la prevención y gestión integral de los residuos.
23. Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos.
24. Reforma al Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos.
25. Reglamento de la Ley de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos, en materia de Residuos sólidos Municipales y especiales (industriales no tóxicos).
26. Reglamento de Aseo Urbano del Municipio de Cuernavaca.
27. Reglamento de Construcción del Municipio de Cuernavaca.
28. Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Cuernavaca.
29. Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Cuernavaca.
30. Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable.
31. Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015.
32. Programa de Ordenamiento Ecológico del Municipio de Cuernavaca.
33. Condiciones Generales de Trabajo para el Ayuntamiento de Cuernavaca Morelos.
34. Programa Operativo Anual 2014 de la Dirección de Ordenamiento Ecológico.
35. Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2001. – Que determina las especies y subespecies de flora silvestre, terrestre y acuática en peligro de extinción.
36. Norma Oficial Mexicana NOM-083-ECOL-1996.- Que establece las condiciones que deben reunir los sitios destinados a la disposición final de los residuos sólidos municipales.
37. Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección de Ordenamiento Ecológico.
38. Demás Leyes, Reglamentos, Circulares, Decretos, Acuerdos y otras disposiciones de carácter administrativo y de observación general en el ámbito de su competencia.



V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

MISIÓN

Prevenir el deterioro ambiental, preservando el equilibrio ecológico y proteger el entorno natural mediante la estricta aplicación de la Normatividad vigente a través del Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio del Municipio de Cuernavaca.

Administrar los recursos públicos con responsabilidad, honestidad, transparencia, eficiencia y eficacia para brindar servicios públicos con calidad y calidez, realizar obras competitivas y contribuir al desarrollo sustentable en un marco de gobernabilidad, cercanía social y participación democrática, que agregue valor a la ciudadanía del Municipio de Cuernavaca.

VISIÓN

Ser la unidad Administrativa que aplique las acciones que permitan preservar su entorno natural mediante la vinculación, planeación y evaluación de la sustentabilidad de empresas y establecimientos comerciales y de servicios, a través de una estricta aplicación al Programa vigente, buscando un sano desarrollo sustentable de nuestro Municipio.

Hacer de Cuernavaca un municipio con identidad, prospero, solidario, incluyente, competitivo, hospitalario, abierto al mundo, seguro y con mejores oportunidades para sus habitantes.

VALORES

Solidaridad
Humanismo Político
Espíritu de Servicio
Autoridad
Democracia Participativa

Bien común
Compromiso social



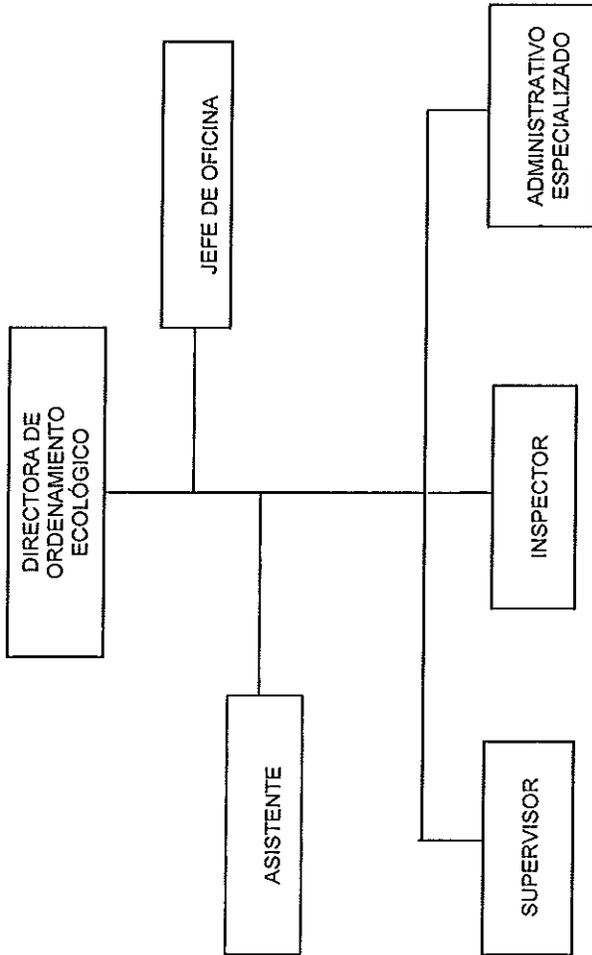
AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-03

Clave: DT-SDS-DOE-VI-III

Revisión: 1

Página 9 de 37

VI.-ORGANIGRAMA



ELABORÓ
Marisol Amado Flores
MARISOL AMADO FLORES
DIRECTORA DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO

REVISÓ
Rogelio Cerdaneres Morales
ROGELIO CERDENARES MORALES
DIRECTOR GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO

AUTORIZÓ
Héctor I. Hinojosa Orozco
HÉCTOR I. HINOJOSA OROZCO
SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE

FECHA DE AUTORIZACIÓN:
31 DE DICIEMBRE DE 2014



VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Puesto	Nombre	Subtotal	Total
Directora de Área	Flores Amado Marisol	1	
Jefe de Oficina	Israel Moreno Martínez	1	
Asistente	De la Torre Islas María Josefina Cutberta	1	
Supervisor	Alcántara Hernández Malbe Adel	1	
Inspector	Díaz Sánchez Daniel	1	
Administrativo Especializado	Herrera Vargas Jesús	1	6
	TOTAL		6



VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Directora de Ordenamiento
Ecológico

JEFE INMEDIATO

Director General de Ordenamiento
Territorial y Desarrollo Sustentable

PERSONAL A SU CARGO

Jefe de Oficina
Asistente
Supervisor
Inspector
Administrativo Especializado

FUNCIONES PRINCIPALES

- I.- Vigilar la aplicación y observancia de la normatividad Federal, Estatal y Municipal en materia de desarrollo urbano y protección al ambiente, en lo que corresponda a la competencia del Ayuntamiento;
- II.- Elaborar el Proyecto de Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio Municipal, POE en coordinación con las demás Dependencias Estatales y Municipales competentes, para ser sometido a la aprobación del Cabildo y, una vez aprobado, promover su aplicación y observancia;
- III.- Asumir las funciones por acuerdo del Secretario que le sean transferidas al Ayuntamiento en materia ambiental, derivadas de Convenios y Acuerdos firmados con el Gobierno Estatal o con los Municipios de la Entidad;
- IV.- Llevar a cabo el control y vigilancia del uso y cambio de Uso del Suelo, establecidos en el Programa Municipal de Ordenamiento Territorial, POET;
- V.- Promover el financiamiento de estudios, investigaciones y acciones en general para la protección al ambiente y la preservación y restauración del equilibrio ecológico;
- VI.- Participar en la evaluación del impacto ambiental de obras y actividades de competencia Estatal, cuando las mismas se realicen en el ámbito del territorio municipal;
- VII.- Fijar las políticas públicas orientadas a preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente dentro del territorio municipal;



VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Directora de Ordenamiento
Ecológico

JEFE INMEDIATO

Director General de Ordenamiento
Territorial y Desarrollo Sustentable

PERSONAL A SU CARGO

Jefe de Oficina
Asistente
Supervisor
Inspector
Administrativo Especializado

FUNCIONES PRINCIPALES

VIII.- Realizar la investigación y recopilación continúa de datos en materia de medio ambiente y ecología, con el fin de integrar un banco de información municipal en este rubro;

IX.- Analizar las actividades de examen, evaluación y dictaminación de las propuestas que se presenten al Ayuntamiento en materia de protección al medio ambiente y ecología, llevadas a cabo por particulares, instituciones y empresas de consultoría ambiental;

X.- Proponer al Secretario, la integración del Consejo Municipal de Protección al Ambiente y fomentar la creación de comités vecinales, para alentar la participación social en el cuidado, conservación y restauración del ambiente en sus Localidades, y

XI.- Las demás que le señalen como de su competencia el Presidente Municipal, los acuerdos del Ayuntamiento y las Leyes y Reglamentos vigentes.



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Director de Ordenamiento Ecológico

ESCOLARIDAD

Licenciatura en Ecología, Biología y/o
carrera afín

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Ecología
- Biología
- Legislación Ambiental
- Manejo de software especializado
- Manejo de personal
- Manejo de Grupos

EXPERIENCIA LABORAL

- 3 años

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina

ACTITUD / PERSONALIDAD

Honestidad, Veracidad, Lealtad,
Disposición, Criterio y Madurez;
Sentido de responsabilidad
Criterio en la toma de decisiones
Trabajo en equipo, Presión laboral
Ética profesional

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

- Alto

ESFUERZO

Mental



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

PUESTO

Jefe de Oficina

JEFE INMEDIATO

Directora de Ordenamiento Ecológico

PERSONAL A SU CARGO

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Asistir al Director y apoyarlo en sus actividades y coordinar su agenda llevando el registro y control respectivo
- II. Análisis Técnico de Proyectos Ambientales;
- III. Interpretación y análisis de la legislación Ambiental;
- IV. Fotointerpretación;
- V. Visitas en Campo;
- VI. Manejo de Programas de Computo Especializados;
- VII. Atención y orientación a la Ciudadanía
- VIII. Y las demás que le confiera su jefe inmediato.



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Jefe de Oficina

ESCOLARIDAD

Media Superior, Carrera Técnica y/o
Equivalente

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Legislación Ambiental
- Manejo de equipo y software Especializado
- Ecología y Biología
- Manejo de personal
- Manejo de Grupos
- Capacidad de análisis y síntesis de información.

EXPERIENCIA LABORAL

2 años

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina
Campo

ACTITUD / PERSONALIDAD

Iniciativa, Disciplina, Organización
Responsabilidad
Honestidad
Creatividad
Trabajo en equipo
Liderazgo

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

ESFUERZO

Mental



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

PUESTO

Asistente

JEFE INMEDIATO

Director de Ordenamiento Ecológico

PERSONAL A SU CARGO

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Captura de Requisiciones de material de stock solicitado por la Dirección General de Ordenamiento Territorial y Ecológico;
- II. Elaborar el Presupuesto anual por ejercer de la Dirección;
- III. Dar seguimiento al ejercicio del presupuesto, de emisión de requisiciones, solicitudes de cheque y transferencias de la Dirección;
- IV. Conciliar la ejecución del presupuesto de la Dirección y validar el informe mensual de conciliación;
- V. Controlar el material de stock de la Dirección
- VI. Coordinarse con el Director General de Ordenamiento Territorial y Ecológico para integrar el presupuesto y las metas de la misma;
- VII. Elaboración de memorándums y oficios
- VIII. Atención al público en general cuando se requiere del Municipio de Cuernavaca;
- IX. Recibir correspondencia y darle el seguimiento a la misma
- X. Entrega de nómina e incidencias al enlace administrativo de la Secretaria;
- XI. Y las demás que le confiera y/o delegue su jefe inmediato.



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Asistente

ESCOLARIDAD

Nivel Medio Superior

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimientos generales de Legislación Ambiental
- Manejo de equipo de cómputo y Paquetería Software
- Manejo de personal
- Conocimientos de Administración Pública

EXPERIENCIA LABORAL

2 años

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina

ACTITUD / PERSONALIDAD

Honestidad, Veracidad,
Lealtad, Disposición, Criterio,
Madurez, Disciplina,
Sentido de responsabilidad
Criterio en la toma de decisiones
Trabajo en equipo

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

ESFUERZO

Mental.



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

PUESTO

Supervisor

JEFE INMEDIATO

Director de Ordenamiento Ecológico

PERSONAL A SU CARGO:

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES:

- I. Análisis Técnico de Proyectos Ambientales;
- II. Interpretación y análisis de la legislación Ambiental;
- III. Análisis de los Vistos Buenos Ambientales que emite esta Dirección;
- IV. Interpretación del Observatorio Urbano Metropolitano del Municipio de Cuernavaca;
- V. Visitas en campo
- VI. Archivar y relacionar todos los Vistos Buenos Ambientales generados por esta Dirección;
- VII. Realizar y dar seguimiento a las supervisiones de visitas de campo;
- VIII. Elaborar reportes e informes;
- IX. Entregar documentación de la Dirección a las instancias respectivas;
- X. Conocimiento en normatividad ambiental.
- XI. Y las demás que le confiera su jefe inmediato.



PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO

Supervisor

ESCOLARIDAD

Nivel Medio Superior y/o carrera
técnica

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Legislación Ambiental
- Manejo de equipo y software Especializado
- Conocimiento en Ecología
- Conocimiento en Biología

EXPERIENCIA LABORAL

2 Años

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina y en campo

ACTITUD / PERSONALIDAD

Honestidad, Veracidad, Lealtad,
Disposición, Criterio y Madurez;
Sentido de responsabilidad
Criterio en la toma de decisiones
Trabajo en equipo, Presión laboral
Ética profesional

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

ESFUERZO

Mental y Físico



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

PUESTO

Inspector

JEFE INMEDIATO

Director de Ordenamiento Ecológico

PERSONAL A SU CARGO:

NINGUNO

FUNCIONES PRINCIPALES:

- I. Análisis Técnico de Proyectos Ambientales;
- II. Interpretación y análisis de la legislación Ambiental;
- III. Análisis de los Vistos Buenos Ambientales que emite esta Dirección;
- IV. Interpretación del Observatorio Urbano Metropolitano del Municipio de Cuernavaca;
- V. Visitas en campo
- VI. Archivar y relacionar todos los Vistos Buenos Ambientales generados por esta Dirección;
- VII. Realizar y dar seguimiento a las supervisiones de visitas de campo;
- VIII. Elaborar reportes e informes;
- IX. Entregar documentación de la Dirección a las instancias respectivas;
- X. Conocimiento en normatividad ambiental.
- XI. Y las demás que le confiera su jefe inmediato.



PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO

Inspector

ESCOLARIDAD

Nivel Medio Superior y/o carrera técnica

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Legislación Ambiental
- Manejo de equipo y software Especializado
- Conocimiento en Ecología
- Conocimiento en Biología

EXPERIENCIA LABORAL

2 Años

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina y en campo

ACTITUD / PERSONALIDAD

Honestidad, Veracidad, Lealtad,
Disposición, Criterio y Madurez;
Sentido de responsabilidad
Criterio en la toma de decisiones
Trabajo en equipo, Presión laboral
Ética profesional

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

ESFUERZO

Mental y Físico



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

PUESTO

Administrativo Especializado

JEFE INMEDIATO

Director de Ordenamiento Ecológico

PERSONAL A SU CARGO:

NINGUNO

FUNCIONES PRINCIPALES:

- I. Análisis Técnico de Proyectos Ambientales;
- II. Interpretación y análisis de la legislación Ambiental;
- III. Análisis de los Vistos Buenos Ambientales que emite esta Dirección;
- IV. Interpretación del Observatorio Urbano Metropolitano del Municipio de Cuernavaca;
- V. Archivar y relacionar todos los Vistos Buenos Ambientales generados por esta Dirección;
- VI. Realizar y dar seguimiento a las supervisiones de visitas de campo;
- VII. Elaborar reportes e informes;
- VIII. Entregar documentación de la Dirección a las instancias respectivas;
- IX. Conocimiento en normatividad ambiental.
- X. Y las demás que le confiera su jefe inmediato.



PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO

Administrativo Especializado

ESCOLARIDAD

Nivel Medio Superior y/o carrera
técnica

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Legislación Ambiental
- Manejo de equipo y software Especializado
- Conocimiento en Ecología
- Conocimiento en Biología

EXPERIENCIA LABORAL

2 Años

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina

ACTITUD / PERSONALIDAD

Honestidad, Veracidad, Lealtad,
Disposición, Criterio y Madurez;
Sentido de responsabilidad
Criterio en la toma de decisiones
Trabajo en equipo, Presión laboral
Ética profesional

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

ESFUERZO

Físico



IX. POLÍTICAS

1. Atender de manera cordial y efectiva a los ciudadanos en el momento de solicitar cualquier tipo de trámite o servicio.
2. Toda persona podrá denunciar ante el Ayuntamiento todo hecho u omisión que produzca o pueda causar daños al medio ambiente.
3. Todas las solicitudes ciudadanas, serán atendidas de acuerdo a lo que establezca el área competente dependiendo de la fecha de recepción de la misma.
4. Todas las denuncias de competencia de la Dirección de Ordenamiento Ecológico se recibirán siempre y cuando se encuentren inscritas en las bases de datos correspondientes.
5. No se entregará ningún documento a los solicitantes, si estos no cumplen con los requisitos como serían plano de conjunto, fotos de árboles en el predio, constancia o documento que acredite la propiedad, y recibo de pago de predial en casos de solicitar el Visto Bueno de la Dirección.
6. Respetar por parte del personal los horarios de entrada y salida de labores.
7. Todo el personal adscrito a la Dirección de Ordenamiento Ecológico deberá portar su gafete de identificación dentro de su horario de trabajo.
8. Al personal que se le asigne vehículo deberá aplicar el formato de revisión y llenar la bitácora correspondiente, de no hacerlo se sujetara a las sanciones correspondientes.
9. Es responsabilidad del personal que tenga a cargo un vehículo mantener limpia dicha unidad.
10. La documentación recibida en la Dirección de Ordenamiento Ecológico por medio de su área, deberá llevar sello del área, firma y hora de recibido.
11. Dar seguimiento al Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio del Municipio de Cuernavaca.



X. PROCEDIMIENTOS

ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO PARA VISTO BUENO AMBIENTAL

1.- Propósito:

Dar atención a las solicitudes oficiales (Gobierno de Estado, Presidencia, Regidores, Diputados, Delegados, Delegaciones) recibidas por parte de la Secretaría de Desarrollo Sustentable que sean competencia de la Dirección de Ordenamiento Ecológico y turnarlas al área correspondiente para su atención y dar respuesta a dichas solicitudes.

2.- Alcance:

Este procedimiento aplica al personal de la Dirección de Ordenamiento Ecológico.

3.-Referencia:

Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Morelos del Título Primero al Octavo; Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca, Morelos; Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Cuernavaca; Reglamento de Ordenamiento Ecológico y Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio del Municipio de Cuernavaca.

4.- Responsabilidad:

Es responsabilidad del Secretario de Desarrollo Sustentable, la aprobación de este procedimiento.

Es responsabilidad de la Dirección General de Ordenamiento Territorial y Ecológico su revisión en términos de Ley.

Es responsabilidad de la Dirección de Ordenamiento Ecológico la elaboración, actualización y aplicación de este procedimiento.

5.- Definiciones:

Ambiente: El conjunto de elementos naturales y artificiales o inducidos por el hombre que hacen posible la existencia y desarrollo de los seres humanos y demás organismos vivos que interactúan en un espacio y tiempo determinados (Art. 3; LEY DE EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE). Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio del Municipio de Cuernavaca Memoria Técnica IX-73

Aprovechamiento sustentable: La utilización de los recursos naturales en forma que se respete la integridad funcional y las capacidades de carga de los ecosistemas de los que forman parte dichos recursos, por periodos indefinidos (Art. 3; LEY DE EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE).

Centros de población: Las áreas constituidas por las zonas urbanizadas, las que se reserven a su expansión y las que se consideren no urbanizables por causas de



preservación ecológica, prevención de riesgos y mantenimiento de actividades productivas dentro de los Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio del Municipio de Cuernavaca Memoria Técnica IX-74 límites de dichos centros; así como las que por resolución de la autoridad competente se provean para la fundación de los mismos (Art. 2; LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS).

Conservación: La protección, cuidado, manejo y mantenimiento de los ecosistemas, los hábitats, las especies y las poblaciones de la vida silvestre, dentro o fuera de sus entornos naturales, de manera que se salvaguarden las condiciones naturales para su permanencia a largo plazo (Art. 3; LEY GENERAL DE VIDA SILVESTRE).

Criterios ecológicos: Los lineamientos obligatorios contenidos en la presente Ley, para orientar las acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la protección al ambiente, que tendrán el carácter de instrumentos de la política ambiental (Art. 3; LEY DE EQUILIBRIO ECOLOGICO Y PROTECCION AL AMBIENTE).

Desarrollo sustentable: El proceso evaluable mediante criterios e indicadores del carácter ambiental, económico y social que tiende a mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas, que se funda en medidas apropiadas de preservación del equilibrio ecológico, protección del ambiente y aprovechamiento de recursos naturales, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras (Art. 3 LEY DE EQUILIBRIO ECOLOGICO Y PROTECCION AL AMBIENTE). En materia de recursos hídricos, es el proceso evaluable mediante criterios e indicadores de carácter hídrico, económico, social y ambiental, que tiende a mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas, que se fundamenta en las medidas Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio del Municipio de Cuernavaca Memoria Técnica IX-75 necesarias para la preservación del equilibrio hidrológico, el aprovechamiento y protección de los recursos hídricos, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de agua de las generaciones futuras (Art. 3; LEY DE AGUAS NACIONALES).

Ordenamiento ecológico: El instrumento de política ambiental cuyo objeto es regular o inducir el uso del suelo y las actividades productivas, con el fin de lograr la protección del medio ambiente y la preservación y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, a partir del análisis de las tendencias de deterioro y las potencialidades de aprovechamiento de los mismos (Art. 3; LEY DE EQUILIBRIO ECOLOGICO Y PROTECCION AL AMBIENTE).

Proceso de ordenamiento ecológico: Conjunto de procedimientos para la formulación, expedición, ejecución, evaluación y modificación de los programas de ordenamiento ecológico (Art. 3; REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE EQUILIBRIO ECOLOGICO Y PROTECCION AL AMBIENTE).

Protección: El conjunto de políticas y medidas para mejorar el ambiente y controlar su deterioro; (Art. 3; LEY DE EQUILIBRIO ECOLOGICO Y PROTECCION AL AMBIENTE).

Restauración: Conjunto de actividades tendientes a la recuperación y restablecimiento de las condiciones que propician la evolución y continuidad de los procesos naturales (Art. 3; LEY DE EQUILIBRIO ECOLOGICO Y PROTECCION AL AMBIENTE).



6.- Método de Trabajo:

- 6.1. Mapeo de Proceso
- 6.2. Diagrama de Flujo.
- 6.3. Mapeo de Interacción de los Procesos
- 6.4. Descripción de Actividades.
- 6.5. Indicador, Registro de Calidad y Anexos.



MAPEO DE PROCESO DEL PROCEDIMIENTO PARA VISTO BUENO AMBIENTAL

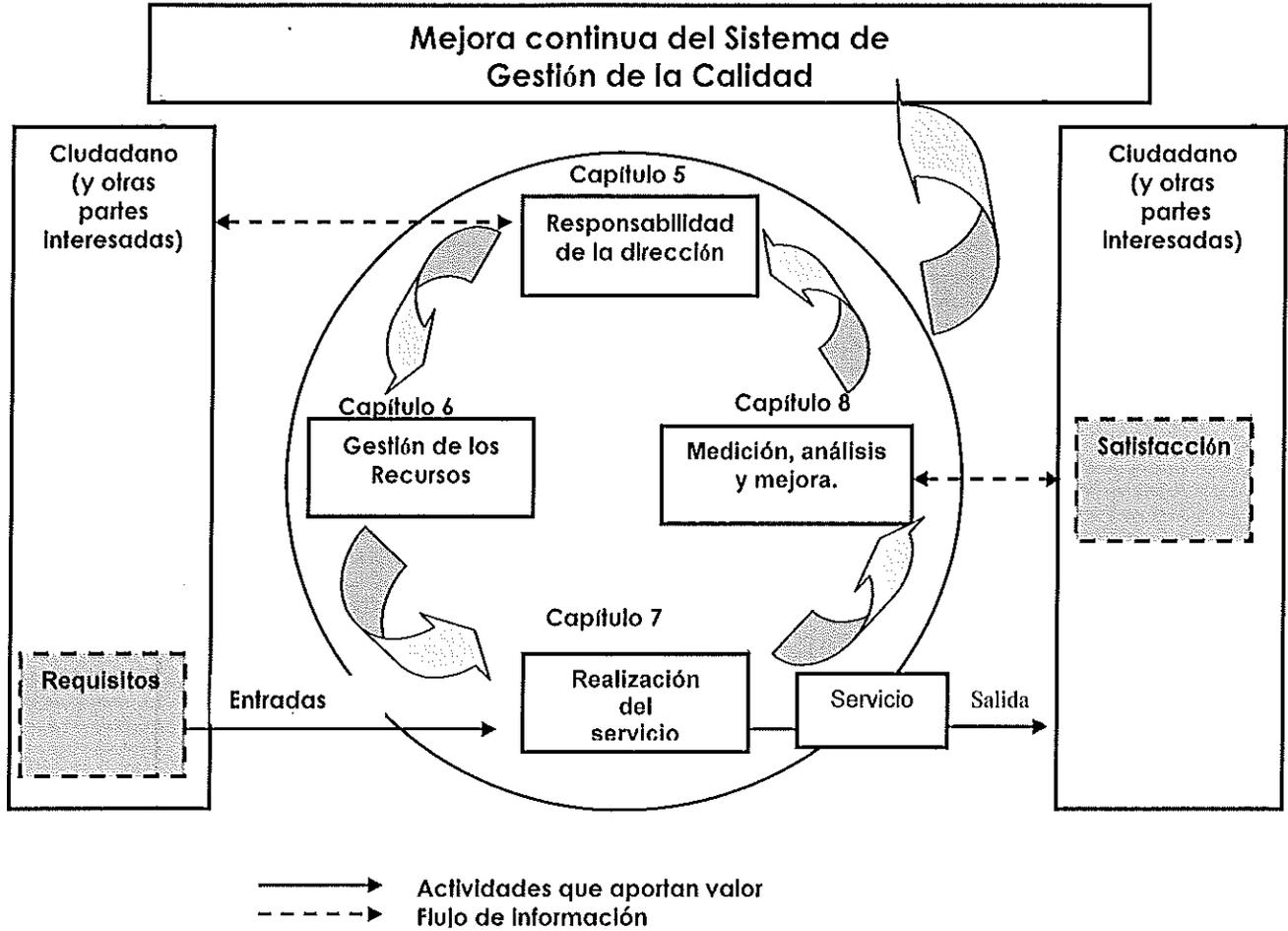
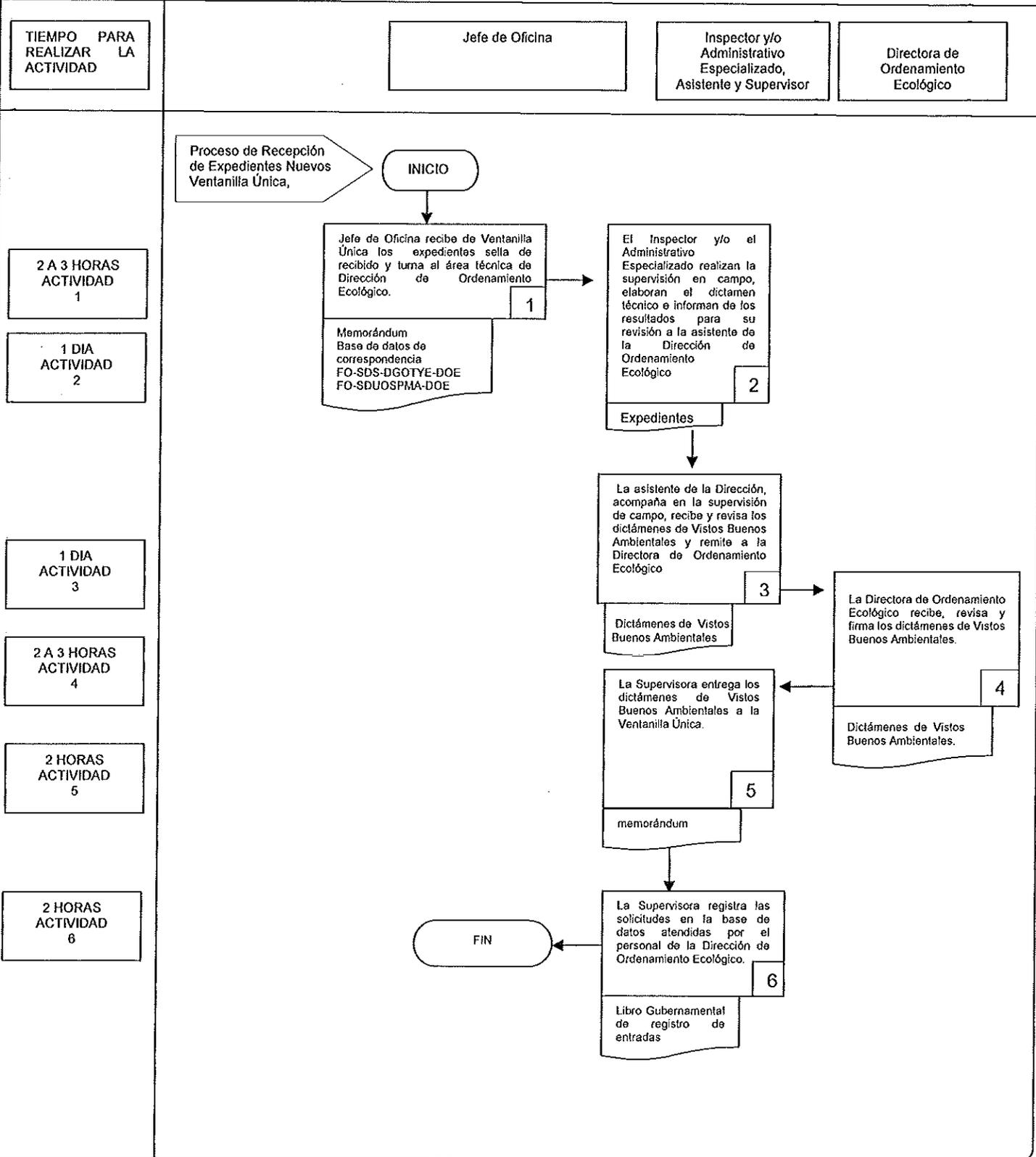




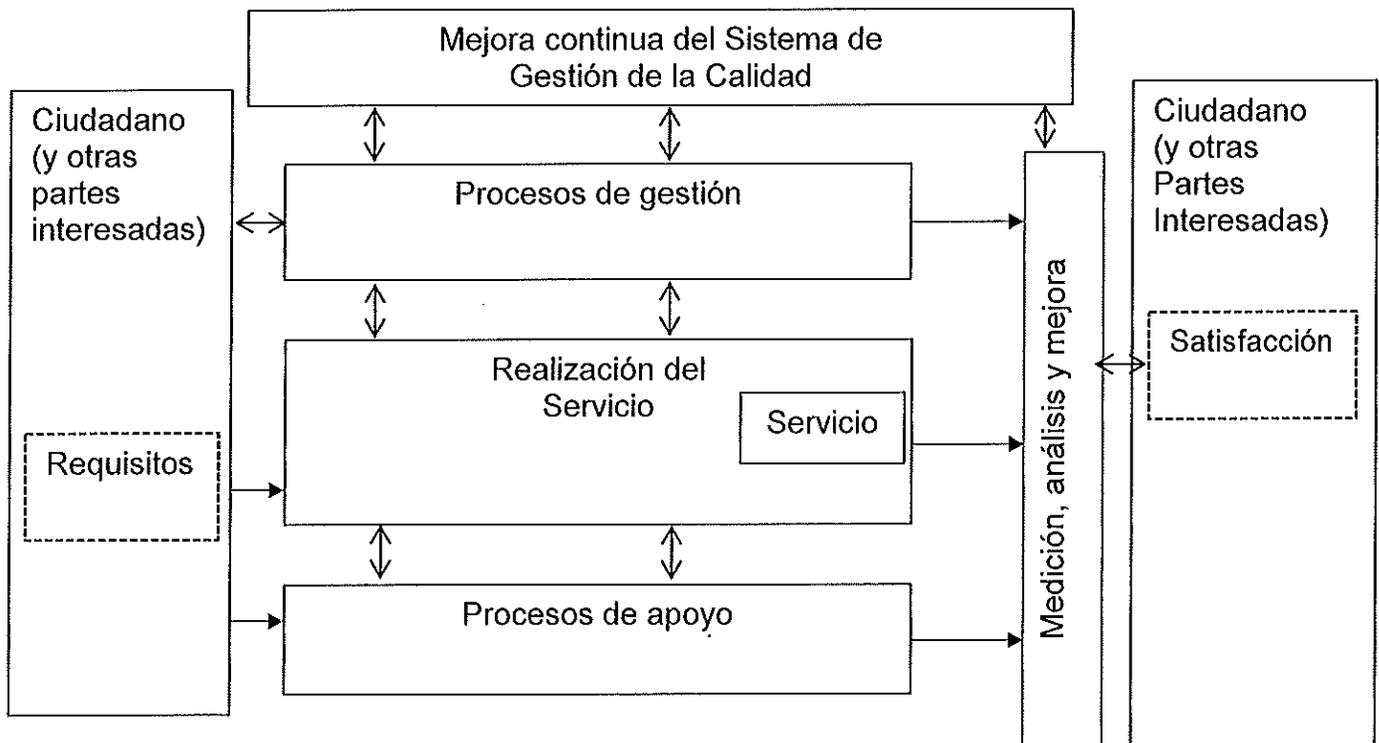
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA VISTO BUENO AMBIENTAL





MAPEO DE INTERACCIÓN DEL PROCESO DEL PROCEDIMIENTO PARA VISTO BUENO AMBIENTAL

Diagrama de interacción de los procesos





DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO PARA VISTO BUENO AMBIENTAL

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
	Jefe de Oficina (JO)	Recibe los expedientes, sella de recibido y turna al área técnica de la Dirección de Ordenamiento Ecológico.	Memorándum Base de Datos correspondencia
1		Recibe documentos, y remite a la Dirección de Ordenamiento Ecológico por medio de memorándum los expedientes para trámite Visto Bueno Ambiental.	Memorándum Ventanilla Única
2	Inspector, administrativo especializado y asistente (I) (AE) (A)	Realiza la supervisión en campo, elabora el dictamen técnico e informa de los resultados obtenidos para su revisión a la Asistente de la Dirección.	Expedientes
3	Supervisor (S)		Supervisión en campo
4	(A)	Recibe y revisa dictámenes de Vistos Buenos Ambientales y remite al Director de Ordenamiento Ecológico.	Dictamen técnico de Vo. Bo. Ambiental
5	(DOE)	Recibe, revisa y firma los dictámenes de Vistos Buenos Ambientales.	Dictamen técnico de Vo. Bo. Ambiental
6	Jefe de Oficina (JO)	Recaba de firma del Director General de Ordenamiento Territorial y Ecológico.	Dictamen técnico de Vo. Bo. Ambiental



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO PARA VISTO BUENO AMBIENTAL

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
7	(S)	Entregar Dictámenes de Vistos Buenos Ambientales a la Ventanilla Única	Memorándum
8	(S)	Registro de solicitudes en la base de datos, atendidas por la Dirección.	Libro Gubernamental de registro de entradas
9	(DOE)	Elabora informe de Vistos Buenos Ambientales Emitidos para entregar al Director General de Ordenamiento Territorial y Ecológico.	Memorándum Base de Datos correspondencia
		Con esta actividad termina este Procedimiento	



INDICADOR

No de Indicador	Denominación	Periodicidad
36	Recaudación de ingresos	3 meses
51	Supervisión de proyectos a desarrollar	3 meses
52	Reuniones de comité de Ordenamiento Ecológico	3 meses

REGISTRO DE CALIDAD

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
1	Ficha técnica y documentos oficiales	Directora	Permanentes de consulta
2	Oficios	Directora	5 años
3	Memorándum	Directora	5 años
4	Dictamen técnico	Directora	5 años



ANEXOS

Anexo No	Documento	Clave
1	Libro gubernamental de entradas	s/c



XI. DIRECTORIO

Nombre Y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Dirección de Ordenamiento Ecológico		
Marisol Amado Flores	3 29 55 03	Plutarco Elías Calles # 6 Col. Club de Golf

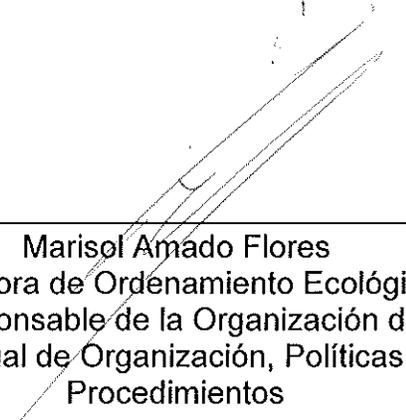


XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
10 de Julio de 2014	31 de Diciembre de 2014

PARTICIPANTES	PUESTO
Marisol Amado Flores	Directora de Ordenamiento Ecológico
Emigdio González Galindo	Técnico Informático


Emigdio González Galindo
Técnico Informático
Asesor Designado por la
Coordinación de Modernización
Administrativa


Marisol Amado Flores
Directora de Ordenamiento Ecológico
Responsable de la Organización del
Manual de Organización, Políticas y
Procedimientos



**XIII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN
DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**

ÁREA: DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO

Apartado	Motivo Del Cambio	Fecha De Vigencia	Puesto Nombre Y Firma	Vo Bo Coordinación de Modernización Administrativa
Todos	Actualización del Manual versión 2014	31/Dic./14	Directora de Ordenamiento Ecológico Marisol Amado Flores	Ricardo Díaz Vázquez 