



REVISIÓN: 0

DÍA MES AÑO

30 04 2015

HAT - MO - DPA - 001

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**DE LA**

**DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y  
DESARROLLO SUSTENTABLE.**



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

HAT - MO - DPA - 001

REVISIÓN: 0

DÍA MES AÑO

30 04 2015

### CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. DIRECTORIO.....	4
3. OBJETIVO DEL MANUAL.....	6
4. MARCO JURÍDICO .....	7
5. ATRIBUCIONES .....	9
6. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL.....	12
6.1 MISIÓN .....	12
6.2 VISIÓN .....	12
6.3 VALORES.....	12
6.4 OBJETIVOS.....	13
7. ESTRUCTURA ORGÁNICA .....	14
8. ORGANIGRAMA.....	15
9. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y DE PUESTOS.....	16
10. GLOSARIO .....	28

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

HAT - MO - DPA - 001

REVISIÓN: 0

DÍA MES AÑO

30 04 2015

### 1. INTRODUCCIÓN



La buena administración conduce al éxito de toda organización, por lo que es indispensable el buen desarrollo de la misma, ya que una organización bien planteada se conducirá al establecimiento de funciones y procedimientos que habrán de seguirse para lograrlo.

La alta dirección debe asegurarse de que las responsabilidades y autoridades están definidas y comunicadas dentro de la organización. Misma que tiene como finalidad determinar la competencia necesaria para el personal que realiza trabajos que afectan a las conformidades de la sociedad civil, es necesario cuando sea aplicable, proporcionar formación y evaluar la eficacia de las acciones tomadas.

El presente Manual de Organización confiere todas las actividades relacionadas con el funcionamiento y operación de las áreas que conforman la **Dirección Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable**. En él se documentan los conocimientos, experiencia y tecnología del área, para hacer frente a sus retos y funciones, con el propósito de cumplir adecuadamente con su misión.

Describe una organización formal, donde cada jefe o trabajador tiene por escrito lo que se espera de él, en materia de funciones, tareas, responsabilidades, autoridad, comunicaciones, e interrelaciones dentro y fuera de la **Dirección Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable**.

Incluye las normas legales y atribuciones que se han ido estableciendo en el transcurso de la Administración Municipal y su relación con las funciones y la forma en la que la **Dirección Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable** se encuentra organizada.

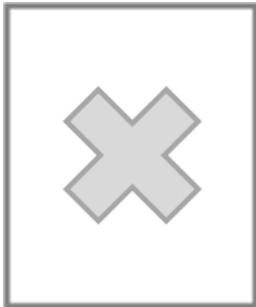
Este manual representa una guía práctica que se utiliza como herramienta de soporte con el propósito de orientar a todos los que lo consulten, se actualiza cada ocasión que la Administración Municipal realice cambios con el conocimiento pleno de las condiciones de operación de la misma, de los lineamientos normativos que regulan su funcionamiento e integración, así como de sus necesidades y sus oportunidades de desarrollo.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

HAT - MO - DPA - 001

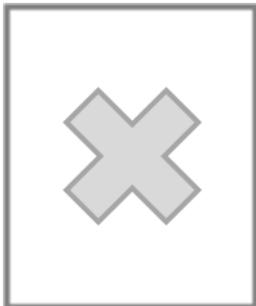
REVISIÓN: 0
DÍA MES AÑO
30 04 2015

**2. DIRECTORIO**



Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable

Cargo	Teléfono	Correo Electrónico
Vacante Director	934114 52 88	ambiental@tenosique.gob.mx



Asistente

Cargo	Teléfono	Correo Electrónico
Vacante Asistente	934 1 14 51 77	



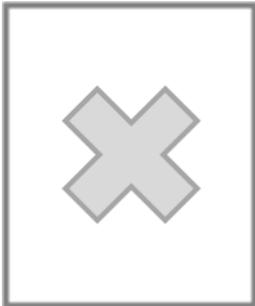
Departamento de Recursos Naturales

Cargo	Teléfono	Correo Electrónico
LAE. Fabiola Jhudit Arcos Jefe de Departamento	934 1 14 51 77	<a href="mailto:Jhudit.arcos@gmail.com">Jhudit.arcos@gmail.com</a>

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

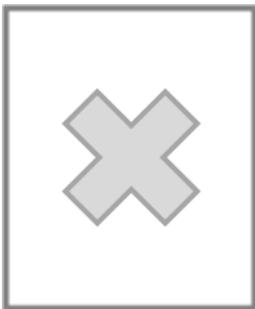
HAT - MO - DPA - 001

REVISIÓN: 0
DÍA MES AÑO
30 04 2015



**Auxiliares/Inspectores**

Cargo	Teléfono	Correo Electrónico
Vacante <b>Responsable</b>	934 1 14 51 77	ambiental@tenosique.gob.mx.mx



**Departamento de Educación Ambiental**

Cargo	Teléfono	Correo Electrónico
Vacante <b>Jefe de Departamento</b>	934 1 14 51 77	ambiental@tenosique.gob.mx.mx



**Promotores Ambientales**

Cargo	Teléfono	Correo Electrónico
Vacante <b>Responsable</b>	934 1 14 51 77	ambiental@tenosique.gob.mx.mx

### 3. OBJETIVO DEL MANUAL

**E**stablecer la pertenencia e importancia de las actividades y contribución del personal que conforma la **Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable**, manteniendo los registros apropiados de formación, habilidades y experiencia para cumplir con sus funciones, conocer líneas de mando y, la estructura orgánica y atribuciones, que corresponden a cada área, con la finalidad de lograr la eficiencia y eficacia en cada uno de los objetivos que se persiguen.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

HAT - MO - DPA - 001

REVISIÓN: 0

DÍA MES AÑO

30 04 2015

### 4. MARCO JURIDICO

La Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable y las áreas que la conforman, se encuentran sustentadas en el siguiente **marco jurídico**:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

#### Leyes:

- Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
- Ley de Protección Ambiental del Estado de Tabasco.
- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
- Ley Estatal Forestal.
- Ley General de Vida Silvestre.
- Ley de Ordenamiento Ecológico.
- Ley Federal en Derecho en Materia de Agua.
- Ley de Planeación del Estado de Tabasco.
- Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentable.
- Ley de Aguas Nacionales.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

#### Códigos:

- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Tabasco.

#### Reglamentos:

- Reglamentos en materia ambiental.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
- Reglamento Interno para el Desarrollo Sustentable.
- Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales.



HAT - MO - DPA - 001

REVISIÓN: 0
DÍA MES AÑO
30 04 2015

- Reglamento de la ley de Transparencia y Acceso a la información del Estado de Tabasco.
- Reglamento de Construcciones del Municipio.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Estado de Tabasco
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Tabasco.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

HAT - MO - DPA - 001

REVISIÓN: 0

DÍA MES AÑO

30 04 2015

### 5. ATRIBUCIONES

**De la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco**

#### **CAPÍTULO 94 TER**

**De la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable**

1 Artículo 94 Ter. L.O.M.E.T. A la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Formular, conducir, regular, ejecutar y evaluar la política ambiental y de desarrollo sustentable municipal, debiendo presentar al Ayuntamiento un Programa Municipal Anual en la materia, en el que se procure la promoción, cuidado y conservación de las riquezas naturales del municipio;
- II. Aplicar los instrumentos de política ambiental previstos en la ley de Protección Ambiental de Estado de Tabasco, el Bando de Policía y Gobierno y reglamentos emitidos por la autoridad municipal, en el ámbito de su competencia;
- III. Coadyuvar con los órdenes de Gobierno Federal y Estatal, así como con los Sectores Social y Privado, en la realización conjunta y coordinada de acciones de protección y restauración ambiental e instrumentar, regular y remover la utilización de técnicas y procedimientos de aprovechamiento sustentable, para racionalizar el uso de los recursos naturales del municipio;
- IV. Ejercer por delegación del Presidente Municipal, las atribuciones y funciones que en materia de medio ambiente y preservación de los recursos naturales, contengan los convenios firmados entre el Presidente Municipal y la Administración Pública Federal y/o Estatal;
- V. Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica, generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, así como de emisiones de contaminantes a la atmósfera, provenientes de fuentes móviles que no sean consideradas de jurisdicción federal, con la participación, que de acuerdo con la legislación estatal, corresponda al gobierno del Estado;
- VI. Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos e industriales que no estén considerados como peligrosos;

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

HAT - MO - DPA - 001

REVISIÓN: 0

DÍA MES AÑO

30 04 2015

- VII. Efectuar con posterioridad a las funciones previas derivadas que en materia del servicio público de limpia, recolección y traslado de residuos sólidos urbanos, cuenta la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales; y en coordinación con la misma, el manejo integral de dichos residuos sólidos urbanos, haciéndose cargo de su tratamiento y de las alternativas de reusó reciclaje de residuos que no requieran de un manejo especial, así como de su adecuada disposición final;
- VIII. Regular, desde el ámbito de la protección ambiental, a los comercios y prestadores de servicios, para que cotidianamente clasifiquen los desechos sólidos en orgánicos, inorgánicos y reciclables, con la finalidad de garantizar el reusó que sea conducente.
- IX. Participar en la supervisión de los programas de obras municipales, que se realicen para el mejoramiento de los servicios a la población, considerado en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas, con el objeto que se apliquen las medidas necesarias que garanticen la integridad de los ecosistemas en que éstas se desarrollen;
- X. Proponer al Ayuntamiento, la creación de zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas previstas por la legislación municipal, encargándose de su administración;
- XI. Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas y lumínicas y olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente, proveniente de fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, así como la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones que, en su caso, resulten aplicables a las fuentes móviles;
- XII. Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, así como de las aguas nacionales que tengan asignadas, con la participación que conforme a la legislación local en la materia corresponda a los gobiernos de los estados;
- XIII. Formular y expedir el programa de ordenamiento ecológico local del territorio municipal, así como el control y la vigilancia del uso y cambio del uso del suelo, establecidos en dicho programa;

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

HAT - MO - DPA - 001

REVISIÓN: 0

DÍA	MES	AÑO
30	04	2015

- XIV. Preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente en los centros de población, en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, limpia, mercados, centrales de abasto, panteones, rastros, tránsito y transporte locales;
- XV. Participar en coordinación con las autoridades estatales y federales en la vigilancia de cuerpos de agua y zonas conservadas que contengan especies de flora y fauna consideradas vulnerables de conformidad con las normas oficiales mexicanas aplicables;
- XVI. Participar en emergencias y contingencias ambientales conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan, promoviendo la cultura de la prevención a través de un programa de capacitación permanente de las comunidades;
- XVII. Vigilar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas expedidas por la Federación, en las materias y supuestos a que se refieren las fracciones III, IV, VI, y VII de este artículo;
- XVIII. Informar anualmente a la sociedad, los resultados de la política, planes y programas de medio ambiente y desarrollo sustentable, Garantizando la participación de la sociedad en los mismos;
- XIX. Participar en la evaluación del impacto ambiental de las obras o actividades de competencia estatal, cuando las mismas se realicen en el ámbito de su circunscripción territorial;
- XX. Formular, ejecutar y evaluar el programa municipal de educación ambiental, y
- XXI. Atender los demás asuntos que en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente les confiera las demás disposiciones jurídicas aplicables.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

HAT - MO - DPA - 001

REVISIÓN: 0

DÍA MES AÑO

30 04 2015

## 6. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

### 6.1 Misión.

Formular, conducir, regular, ejecutar y evaluar la política ambiental y de desarrollo sustentable municipal, a través de la promoción, cuidado y conservación de las riquezas naturales del municipio, implementando estrategias específicas para la conservación de los ecosistemas del municipio, logrando así proveer de un ambiente sano a los habitantes

A través de:

- Cuidado y mantenimiento de nuestros ríos y lagunas.
- Promoción, conservación, mantenimiento y reforestación del municipio.
- Vigilancia y control de las áreas de interés cultural y fuente económica del municipio.
- 

### 6.2 Visión.

Consolidarse como municipio líder en la restauración, prevención y preservación del equilibrio ecológico y el uso sustentable de los recursos naturales en pro del desarrollo económico, social y cultural, ser un municipio innovador en materia de cuidado y preservación del ambiente, a través del uso eficiente de los recursos.

### 6.3 Valores.

- **Eficiencia:** Es la capacidad de disponer correctamente de los recursos con los que cuenta el municipio para lograr los objetivos. Considerando que los resultados serán los mismos utilizando menos recursos, siempre y cuando el uso que se le dé a los mismos sea el correcto.
- **Honestidad:** Respeto escrupuloso de los bienes del municipio y de cómo son utilizados para fines que resulten benéficos socialmente, Es observar el marco normativo, respetar los acuerdos y los compromisos contraídos con los ciudadanos, mirar en todo momento por el bienestar colectivo y la consecución de un mejor futuro para la ciudad, y asumir responsabilidad plena por los resultados de las decisiones que se tomen.
- **Igualdad:** Es el respeto y compromiso con los derechos, obligaciones u oportunidades de las personas y el medio ambiente.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

HAT - MO - DPA - 001

REVISIÓN: 0

DÍA	MES	AÑO
30	04	2015

- **Responsabilidad:** Implica el cumplimiento de las actividades asignadas con total disposición, así como aceptar la trascendencia de las acciones realizadas.
- **Respeto:** Es el reconocimiento del valor de las personas, cosas, animales o medio ambiente y se refiere estrictamente a las cuestiones morales y éticas en el tema.
- **Transparencia:** Dar a conocer información pertinente sobre la operación de los programas del Municipio y la forma en que afectan la vida cotidiana de los ciudadanos.

### 6.4 OBJETIVOS

#### General:

- Implementar y desarrollar políticas orientadas al uso óptimo de la infraestructura con que cuenta nuestro Municipio en materia ambiental, con el propósito de generar en los sectores públicos y privados un cambio en los patrones culturales de la comunidad en defensa, prevención, restauración y control del medio ambiente.

#### Específicos:

- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de conservación y cuidado del medio ambiente.
- Elaborar programas de sensibilización y conciencia sobre las incidencias al medio ambiente, para así lograr un control eficiente de los recursos destinado a este sector.
- Hacer conciencia en los sectores públicos y privados sobre la correcta generación de recursos económicos en condiciones amigables con el medio ambiente.

## 7. ESTRUCTURA ORGÁNICA

### 1. Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable.

1.1 Asistente

1.2 Subdirección de Recursos Naturales.

1.2.1 Auxiliares/Inspectores.

1.3 Subdirección de Educación Ambiental.

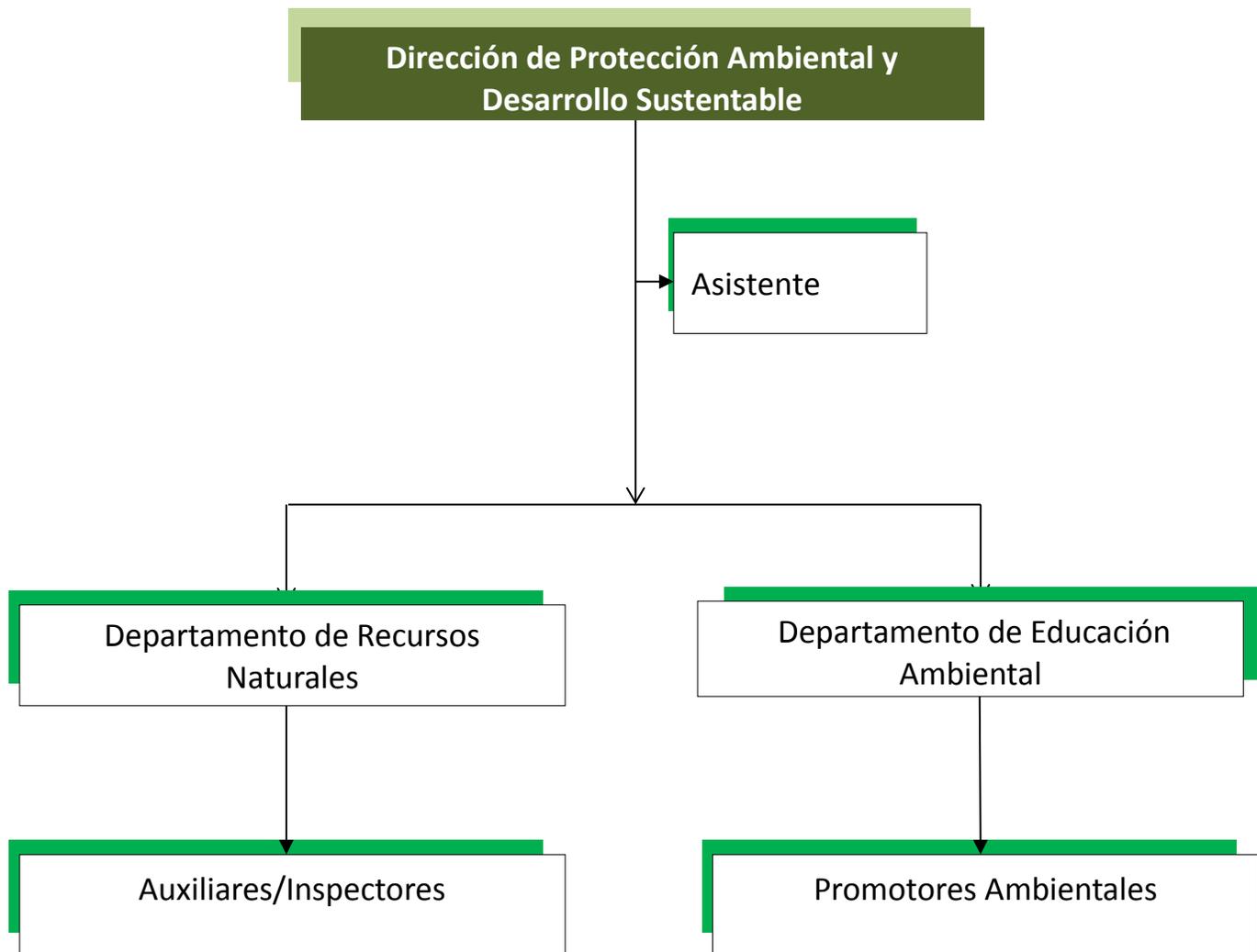
1.3.1 Promotores Ambientales.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

HAT - MO - DPA - 001

REVISIÓN: 0
DÍA MES AÑO
30 04 2015

**8. ORGANIGRAMA**



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

HAT - MO - DPA - 001

REVISIÓN: 0

DÍA MES AÑO

30 04 2015

### 9. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y DE PUESTOS

#### DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

<b>Identificación:</b>	<b>Dirección de Protección y Desarrollo Sustentable</b>
<b>Reporta a:</b>	<b>Presidente Municipal</b>

#### **Función Básica**

Formular y conducir, regular, ejecutar y evaluar la política ambiental y de desarrollo sustentable municipal, con programa municipal anual en la materia, el cual procura la promoción, cuidado y conservación de las riquezas naturales del municipio.

#### **Funciones Principales**

- Presentar al H. Ayuntamiento un programa de cuidado, conservación y restauración de los recursos naturales del municipio de Tenosique, Tabasco.
- Vigilar que los instrumentos de política ambiental previstos en la ley general de desarrollo forestal sustentable se apliquen, a efecto de proteger, preservar y restaurar el equilibrio ecológico y el medio ambiente en bienes y zonas del municipio.
- Promover convenios con instancias públicas y privadas, mediante las cuales se obtengan recursos económicos y materiales para resolver la problemática ambiental del municipio.
- Coordinar la participación de las dependencias de la administración pública estatal y federal en las acciones de cultura ambiental, de prevención y control del deterioro ambiental, preservación, protección y restauración del ambiente en el territorio municipal.
- Participar conforme a las políticas y programas de protección civil, en las contingencias ambientales y emergencias ecológicas cuando así se requiera.
- Evaluar las manifestaciones de impacto ambiental de su competencia y en su caso, autorizar condicionalmente o negar la realización de planes, programas, proyectos, obras y actividades que pongan en riesgo la conservación del medio ambiente.
- Proponer, ejecutar y evaluar programas municipales de protección al ambiente.
- Proponer, conducir y evaluar la política ambiental del municipio.
- Promover el cumplimiento de las normas y leyes ambientales en el municipio.
- Promover la participación de la sociedad en materia ambiental.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

HAT - MO - DPA - 001

REVISIÓN: 0

DÍA MES AÑO

30 04 2015

- Promover todas aquellas acciones tendientes a la preservación y restauración del equilibrio ecológico, así como la prevención y control de la contaminación del aire, el agua y el suelo que no sean de competencia estatal y federal.
- Organizar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las áreas administrativas a su cargo.
- Proporcionar asesoría y apoyo a la ciudadanía en temas ambientales.
- Apoyar en los Programas Ambientales del Plan Municipal de Desarrollo Municipal.
- Apoyar a Delegados para la gestión de servicios ambientales.
- Proporcionar la información necesaria para el Informe Anual de actividades del C. Presidente Municipal, sobre las acciones realizadas por la Dirección.

### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

<b>Autoridad</b>	Director de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable.	
<b>Coordina a:</b>	Departamento de Recursos Naturales y Departamento de Educación Ambiental	
<b>Relaciones de Coordinación</b>		
<b>Internas</b>		<b>Externas</b>
Todas las áreas del ayuntamiento (Normativas y Operativas)		Gobierno Municipal, Estatal y Federal, Iniciativa privada, Asociaciones civiles, Organizaciones no gubernamentales, Agrupaciones sociales y ciudadanía en general.

<b>Perfil de Puesto</b>	
<b>Escolaridad:</b>	Estudios profesionales concluidos. (Ing. Ambiental, Ing. Industrial, Ing. Químico).
<b>Conocimientos:</b>	De las normas, Leyes, Reglamentos, Códigos y acuerdos que regulen al municipio en este rubro.
<b>Habilidades Técnicas:</b>	Manejo de Materiales, Paquetería office, Programas que ayuden al control y contingencia.
<b>Habilidades Administrativas:</b>	Capacidad de negociación. Liderazgo. Toma de decisiones.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

HAT - MO - DPA - 001

<b>REVISIÓN: 0</b>		
<b>DÍA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>
<b>30</b>	<b>04</b>	<b>2015</b>

	Control administrativo. Delegación efectiva de responsabilidades. Enfoque a resultados. Trabajo por objetivos.
<b>Habilidades Humanas:</b>	Manejo de crisis. Empatía con la población y el municipio. Seguridad, Confianza. Responsabilidad y Respeto con el medioambiente y la ciudadanía.
<b>Experiencia:</b>	3 años en funciones similares.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

HAT - MO - DPA - 001

REVISIÓN: 0

DÍA MES AÑO

30 04 2015

### DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

<b>Identificación:</b>	Asistente
<b>Reporta a:</b>	Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable

#### Función Básica

- Las encomendadas por el Director para auxiliar las tareas a las que haya lugar y así como formular y conducir, regular, ejecutar y evaluar la política ambiental y de desarrollo sustentable municipal, con programa municipal anual en la materia, el cual procura la promoción, cuidado y conservación de las riquezas naturales del municipio.

### DESCRIPCIÓN DE PUESTO

<b>Autoridad:</b>	Asistente
<b>Coordina a:</b>	
Relaciones de Coordinación	
Internas	Externas
Todas las áreas del ayuntamiento (Normativas y Operativas)	Gobierno Municipal, Estatal y Federal, Iniciativa privada, Asociaciones civiles, Organizaciones no gubernamentales, Agrupaciones sociales y ciudadanía en general.

#### Perfil de Puesto

<b>Escolaridad:</b>	Carrera Terminada o trunca.
<b>Conocimientos:</b>	Administración y Regulaciones Ambientales.
<b>Habilidades Técnicas:</b>	Excelente manejo de paquetería de Office.
<b>Habilidades Administrativas:</b>	Control de documentos y archivos contables.
<b>Habilidades Humanas:</b>	Facilidad de palabra. Proactiva. Sinérgica.
<b>Experiencia:</b>	Dos años en puestos similares.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

HAT - MO - DPA - 001

REVISIÓN: 0

DÍA MES AÑO

30 04 2015

### DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

<b>Identificación:</b>	Departamento de Recursos Naturales
<b>Reporta a:</b>	Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable

#### **Función Básica**

- Proponer, evaluar y ejecutar programas municipales en materia ambiental, buscando su aplicación en la protección y conservación de los recursos naturales, hacia un desarrollo sustentable equilibrado e impulsando una nueva cultura ambiental y así hacer conciencia de un mejor uso de los recursos naturales.

#### **Funciones Principales**

- Promover los estudios necesarios para el diagnóstico de la situación que guarda la biodiversidad en el territorio municipal.
- Elaborar y ejecutar los proyectos destinados a conservar el ambiente libre de contaminantes.
- Identificar las áreas de valor ambiental dentro del Municipio y preparar los proyectos asignados a su conservación y mantenimiento.
- Elaborar los planes y programas de manejo para las áreas de valor ambiental.
- Colaborar con las instancias estatales y federales, el cumplimiento de los decretos respecto de las áreas de valor ambiental.
- Realizar diagnósticos detallados sobre la flora, fauna, clima y suelos de las áreas de valor ambiental, y que establezcan las leyes, reglamentos y acuerdos del municipio que expresamente le confiera el Director de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable y el Presidente Municipal.
- Colaborar para el cumplimiento de los reglamentos y disposiciones necesarias para proveer las leyes vigentes en materia ambiental.
- Por instrucciones del Director colaborar con las autoridades municipales en la construcción, conservación, mantenimiento, supervisión y operaciones de las instalaciones y servicios para el manejo y tratamiento y el reciclamiento de desechos sólidos.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

HAT - MO - DPA - 001

REVISIÓN: 0

DÍA MES AÑO

30 04 2015

### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

<b>Autoridad</b>	Jefe de Departamento de Recursos Naturales
<b>Coordina a:</b>	Auxiliares e Inspectores
<b>Relaciones de Coordinación</b>	
<b>Internas</b>	<b>Externas</b>
Subdirección de Educación Ambiental Direcciones del Municipio	Direcciones que conforman al Municipio y Público en General

<b>Perfil de Puesto</b>	
<b>Escolaridad:</b>	Educación profesional concluida (Ing. Ambiental, Ing. Ecología, Ing. Bioquímico, Ing. Industrial, Ing. Químico)
<b>Conocimientos:</b>	Aplicación de procedimientos administrativos. Ciencias ambientales y Ecológicas. Competencias en materia Ambiental (Estatal, Federal y Municipal). Conservación y programas de recuperación de Recursos naturales. Conocimientos de botánica.
<b>Habilidades Técnicas:</b>	Uso y aplicación de diferentes programas de desarrollo y optimización de los Recursos naturales.
<b>Habilidades Administrativas:</b>	Capacidad de negociación. Toma de decisiones. Capacidad analítica y de síntesis. Resolución de problemas. Enfoque en resultados. Propositivo.
<b>Habilidades Humanas:</b>	Facilidad de palabra. Empatía y compromiso con el medio ambiente, su cuidado y protección. Respeto. Confianza
<b>Experiencia:</b>	3 Años en funciones similares.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

HAT - MO - DPA - 001

REVISIÓN: 0

DÍA MES AÑO

30 04 2015

### DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

<b>Identificación:</b>	Auxiliares e Inspectores
<b>Reporta a:</b>	Jefe de Departamento de Recursos Naturales

#### Función Básica

- Coordinar, promover, ejecutar y dar seguimiento a los programas ambientales, en materia de agua, suelo, aire y residuos que le compete regular, así como el impacto ambiental

#### Funciones Principales

- Proponer programas tendientes a la prevención y protección ambiental, de acuerdo a la competencia municipal.
- Organizar, coordinar y dar seguimiento a las actividades realizadas en cada departamento, de acuerdo a los programas y acciones establecidos.
- Elaborar, revisar y validar las autorizaciones emitidas en materia de protección y regulación ambiental.
- Coordinar acciones de inspección, supervisión y vigilancia en obras y actividades públicas o privadas, para prevenir la contaminación del agua, suelo y aire que le compete regular, en el ámbito de competencia municipal.
- Regular y promover acciones para controlar la emisión de ruido y el manejo adecuado de los residuos sólidos a establecimientos comerciales y de servicios que le compete regular.
- Informar al Director sobre las actividades desarrolladas, así como la documentación que se requiera para su revisión y aprobación.

### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

<b>Autoridad</b>	Auxiliar e Inspector	
<b>Coordina a:</b>	Personal de Apoyo	
<b>Relaciones de Coordinación</b>		
	<b>Internas</b>	<b>Externas</b>
	Subdirección de Educación Ambiental Dirección de Obras Públicas.	Gobierno Federal (SEMARNAT, PROFEPA). Gobierno Estatal (SERNAPAM).

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

HAT - MO - DPA - 001

<b>REVISIÓN: 0</b>
<b>DÍA MES AÑO</b>
<b>30 04 2015</b>

<b>Perfil de Puesto</b>	
<b>Escolaridad:</b>	Educación profesional concluida (Ing. Ambiental, Ing. Ecología, Ing. Bioquímico, Ing. Industrial, Ing. Químico)
<b>Conocimientos:</b>	Normatividad ambiental, Aplicación de procedimientos administrativos, Ciencias ambientales, Marco jurídico en materia ambiental, Competencias en materia Ambiental (Estatal, Federal y Municipal) y conocimientos básicos de botánica
<b>Habilidades Técnicas:</b>	Uso y aplicación de diferentes programas de desarrollo y optimización de los Recursos naturales.
<b>Habilidades Administrativas:</b>	Capacidad de negociación, toma de decisiones, planeación, capacidad analítica y de síntesis, resolución de problemas, enfoque en resultados, propositivo y facilidad de palabra.
<b>Habilidades Humanas:</b>	Facilidad de palabra. Empatía y compromiso con el medio ambiente, su cuidado y protección. Respeto. Confianza
<b>Experiencia:</b>	3 Años en funciones similares.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

HAT - MO - DPA - 001

REVISIÓN: 0

DÍA MES AÑO

30 04 2015

### DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

<b>Identificación:</b>	Jefe de Departamento de Educación Ambiental
<b>Reporta a:</b>	Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable

#### Función Básica

- Diseñar los programas municipales de sensibilización ambiental con enfoque en la ciudadanía, con el objetivo de crear una cultura de protección, desarrollo y conservación ambiental, en coordinación con las instituciones ambientales y de educación a efecto de impartir temas sobre medio ambiente en la carga académica ordinaria de dichas instituciones.

#### Funciones Principales

- Capacitar la planta académica necesaria para el adecuado funcionamiento de los programas de educación ambiental en las instituciones de educación.
- Coordinar las acciones de sensibilización y educación ambiental que señalen los acuerdos del Cabildo, o que expresamente le confiera el Director de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable y/o el Presidente Municipal.
- Impulsar y desarrollar procesos de educación y capacitación mediante la difusión y promoción de herramientas conceptuales y prácticas, relacionadas con la prevención y mitigación de los problemas ambientales que presenta el municipio.
- Promover y apoyar la realización y actualización de diagnósticos, con el propósito de obtener información oportuna y suficiente para exponer la situación ambiental del territorio municipal.
- Exponer y difundir alternativas ecológicas que permitan promover la participación de la comunidad en soluciones de las necesidades y problemas de Tenosique.

### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

<b>Autoridad</b>	Jefe de Educación Ambiental.
<b>Coordina a:</b>	Promotores Ambientales
Relaciones de Coordinación	
Internas	Externas
Departamento de Recursos Naturales Direcciones del Municipio	Direcciones que conforman al Municipio y Público en General

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

HAT - MO - DPA - 001

REVISIÓN: 0

DÍA MES AÑO

30 04 2015

Perfil de Puesto	
<b>Escolaridad:</b>	Educación profesional concluida (Ing. Ambiental, Ing. Ecología, Ing. Bioquímico, Ing. Industrial, Ing. Químico)
<b>Conocimientos:</b>	Aplicación de procedimientos administrativos. Ciencias ambientales y Ecológicas. Competencias en materia Ambiental (Estatal, Federal y Municipal). Conservación y programas de recuperación de Recursos naturales. Conocimientos de botánica.
<b>Habilidades Técnicas:</b>	Uso y aplicación de diferentes programas de desarrollo y Protección ambiental.
<b>Habilidades Administrativas:</b>	Capacidad de negociación. Toma de decisiones y Planeación. Capacidad analítica y de síntesis. Resolución de problemas. Enfoque en resultados. Propositivo.
<b>Habilidades Humanas:</b>	Facilidad de palabra. Empatía y compromiso con el medio ambiente, su cuidado y protección. Respeto. Confianza
<b>Experiencia:</b>	3 Años en funciones similares.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

HAT - MO - DPA - 001

REVISIÓN: 0

DÍA MES AÑO

30 04 2015

### DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

<b>Identificación:</b>	Promotores Ambientales
<b>Reporta a:</b>	Jefe de Departamento de Educación Ambiental

#### **Función Básica**

- Proponer, evaluar y ejecutar las políticas municipales en materia ambiental, buscando su aplicación en la protección y conservación de los recursos naturales, hacia un desarrollo sustentable equilibrado e impulsando una nueva cultura ambiental

#### **Funciones Principales**

- Proponer y difundir la política ambiental municipal para la protección y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del municipio.
- Formular, ejecutar y evaluar el programa municipal de educación ambiental.
- Elaborar, revisar y validar las autorizaciones emitidas en materia de recursos naturales y desarrollo sustentable.
- Informar al Director sobre las actividades desarrolladas, así como la documentación que se requiera para su revisión y aprobación.
- Fomentar la cultura ambiental en el Municipio, a través actividades d educación ambiental y recreación a la ciudadanía.
- Elaborar y proponer los formatos y procedimientos de regulación y autorizaciones en materia de recursos naturales y desarrollo sustentable, en el ámbito municipal.

### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

<b>Autoridad</b>	Promotores
<b>Coordina a:</b>	Jefe de Departamento de Educación Ambiental.
<b>Relaciones de Coordinación</b>	
<b>Internas</b>	<b>Externas</b>
DECUR, Dirección de Desarrollo, Subdirección de Protección Ambiental	Gobierno Estatal (SEP, SERNAPAM), Ciudadanía en General.

#### **Perfil de Puesto**

<b>Escolaridad:</b>	Educación profesional concluida (Ing. Ambiental, Ing. Ecología, Ing. Bioquímico,
---------------------	--

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

HAT - MO - DPA - 001

<b>REVISIÓN: 0</b>
<b>DÍA MES AÑO</b>
<b>30 04 2015</b>

	Ing. Industrial, Ing. Químico)
<b>Conocimientos:</b>	Aplicación de procedimientos administrativos, Ciencias ambientales y Ecológicas, Competencias en materia Ambiental (Estatal, Federal y Municipal) y conocimientos de botánica.
<b>Habilidades Técnicas:</b>	Uso y aplicación de diferentes programas de desarrollo y Protección ambiental.
<b>Habilidades Administrativas:</b>	Capacidad de negociación, toma de decisiones, planeación, capacidad analítica y de síntesis, resolución de problemas, enfoque en resultados, propositivo y facilidad de palabra.
<b>Habilidades Humanas:</b>	Facilidad de palabra. Empatía y compromiso con el medio ambiente, su cuidado y protección. Respeto. Confianza
<b>Experiencia:</b>	3 Años en funciones similares.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

HAT - MO - DPA - 001

REVISIÓN: 0

DÍA MES AÑO

30 04 2015

### 10 GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Habilidades Técnicas:** Las Habilidades Técnicas representan el conocimiento profundo de los métodos, procesos y procedimientos, actividades llevada a cabo por la organización o departamento al que se refiere; representan la energía y el ingenio para realizar tareas rápidamente, autodominio para resolver problemas urgentes, confusos y complejos.

**Habilidades Administrativas:** Capacidad de aprovechar la información para resolver problemas de la empresa e identificar las oportunidades de innovación, reconocer los aspectos problemáticos y aplicar las soluciones, elegir la información crucial en grandes volúmenes de datos así como comprender las aplicaciones de la tecnología en la institución.

**Habilidades Humanas:** Es la capacidad para trabajar con personas, es el esfuerzo cooperativo, es el trabajo en equipo, es la creación de un ambiente en que las personas se sienten seguras y libres para expresar sus opiniones.

**Preservación:** El conjunto de políticas y medidas para mantener las condiciones que propicien la evolución y continuidad de los ecosistemas y hábitat naturales, así como conservar las poblaciones viables de especies en sus entornos naturales y los componentes de la biodiversidad fuera de su hábitat Naturales;

**Prevención:** El conjunto de disposiciones y medidas anticipadas para evitar el deterioro del Ambiente;

**Protección:** El conjunto de políticas y medidas para mejorar el ambiente y controlar su deterioro;

**Reciclado:** Transformación de los residuos a través de distintos procesos que permiten restituir su valor económico, evitando así su disposición final, siempre y cuando esta restitución favorezca un ahorro de energía y materias primas sin perjuicio para la salud, los ecosistemas o sus elementos;

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

HAT - MO - DPA - 001

REVISIÓN: 0

DÍA	MES	AÑO
-----	-----	-----

30	04	2015
----	----	------

**Reforestación:** Establecimiento inducido de vegetación forestal en terrenos forestales  
Impacto ambiental: Modificación del ambiente ocasionada por la acción del hombre o de la Naturaleza.

**Residuo:** Material o producto cuyo propietario o poseedor desecha y que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos y que puede ser susceptible de ser valorizado o requiere sujetarse a tratamiento o disposición final, conforme a lo dispuesto en esta Ley y demás ordenamientos que de ella deriven.

**Residuos de manejo especial:** Son aquellos generados en los procesos productivos, que no reúnen las características para ser considerados como peligrosos o como residuos sólidos urbanos, o que son producidos por grandes generadores de residuos sólidos urbanos.

**Residuos peligrosos:** Son aquellos que poseen algunas de las características de corrosión, reactividad, explosividad, toxicidad, inflamabilidad o que contengan agentes infecciosos que les confieran peligrosidad, así como envases, recipientes, embalajes y suelos que hayan sido contaminados cuando se transfieran a otro sitio.

**Residuos sólidos urbanos:** Son los generados en las casas-habitación, que resultan de la eliminación de los materiales que utilizan en sus actividades domésticas, de los productos consumidos y de sus envases, embalajes o empaques; así como los residuos que provienen de cualquier otra actividad dentro de establecimientos o en la vía pública que genere residuos con características domiciliarias, y los resultantes de la limpieza de las vías y lugares públicos, siempre que no sean considerados por esta Ley como residuos de otra índole.

**Restauración:** Conjunto de actividades tendientes a la recuperación y restablecimiento de las condiciones que propician la evolución y continuidad de los procesos naturales.