GOBIERNO MUNICIPAL
2022-2024

Sabinas
Compromiso de todos

Manual de Organización

Dirección de Imagen Urbana y Ecología

INDICE

1. Introducción

2. Objetivo

3. Antecedente

4. Marco Jurídico

5. Atribuciones

6. Misión

7. Visión

8. Estructura Organizativa

9. Objetivos y funciones

1.-Introducción

El presente Manual de Organización de la Dirección de Imagen Urbana y Ecología, del Municipio de Sabinas Coahuila, contiene la información general en cuanto a las funciones, objetivos, metas y descripciones sobre las actividades que se desempeñan, así como las operaciones que se realizan en esta Dirección.

Este Manual servirá de vínculo para dar a conocer la informaciónentre los lectores de la comunidad y la dependencia, donde se dan a conocer la mayor parte de sus funciones, obligaciones, estructura orgánica de sus diferentes niveles, de la misma, así como el Marco Jurídico que lo compone.

2.-Objetivo

Establecer y desarrollar ciertos mecanismos de trabajo que ayuden al buen funcionamiento de este departamento, con el fin de contar con instrumentos técnicos y administrativos que rijan la manera de operar de una manera óptima, tanto los recursos humanos, como los insumos destinados a esta dependencia y que sean aplicados con una total transparencia, en cada una de las acciones realizadas, además depoder propiciar *un ambiente sano, ecológico y saludable, para toda la sociedad,* buscando en todo tiempo una mejora continua para toda la ciudadanía.

3.- Antecedente

Al inicio de esta administración que comprende el periodo 2022- 2024, se realizaron cambios como la creación de la Dirección del departamento de Imagen Urbana y Ecología, dichos cambios fueron efectuados por la Lic. Diana Guadalupe Haro Martínez, alcaldesa municipal de la ciudad de Sabinas Coahuila.

Oficialmente esta Dirección de Imagen Urbana y Ecología, fue creada a partir del 1º de enero del presente año, esta dependencia cuenta con una estructura presupuestal, con el fin de agrupar operaciones y optimizar los esfuerzos y recursos humanos, materiales y financieros que en ella se manejen.

4.- Marco Jurídico

1.- Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.
2.- Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
3.- Ley de Entrega – Recepción del Estado y Municipios de Coahuila de Zaragoza.
4.- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.
5.- Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Coahuila de Zaragoza.
6.- Ley de ingresos y presupuesto de Egresos del Municipio de Sabinas, Coahuila.

7.- Plan de Desarrollo Municipal Vigente.
8.- Reglamento del Equilibrio ecológico y la Protección Ambiental del Municipio de Sabinas Coahuila.

5.- Atribuciones

La Dirección de Imagen Urbana y Ecología tiene como objetivo a través de su estructura orgánica, así como de sus facultades, metas, objetivos, programas y otras acciones, lograr el cumplimiento de todos sus fines, con las siguientes acciones y atribuciones que a ella le competen:

i. La Dirección de Imagen Urbana y Ecología, se conformará por un director cuyo titular será nombrado por el presidente municipal y le competerá al director nombrar a su vez, al personal operativo necesario que se ocupe para el buen funcionamiento de la dependencia.
ii. Tener participación en las campañas de limpieza de la ciudad.
iii. Prestar los servicios de limpieza de avenidas principales, plazas, parques y jardines.
iv. Prestar el servicio de barrido manual por parte de las cuadrillas.
v. Promover programas para contribuir a mejorar la imagen urbana, como embelleciendo tu plaza.
vi. Realizar la poda y el corte de los árboles de sobra y fauna ornamental.

vii. Aplicar y realizar mejoras en el *reglamento interno de ecología*.

viii. Proyectar la adquisición del equipo adecuado y necesario para la operación.

ix. Dar mantenimiento preventivo al equipo de herramienta.

x. Evidenciar de manera objetiva las comparaciones de trabajos realizados de las mejoras realizadas en los diferentes lugares, donde se prestaron los servicios brindados por este departamento.

xi. Limpieza, pintura y mantenimiento de camellones, rotondas o glorietas del municipio.

xii. Realizar informes de trabajos realizados en base a bitácoras de registro de actividades, así como su difusión.

xiii. Dotar de indumentaria y vestimenta adecuada a todo el personal de esta dependencia.

xiv. Realizar la implementación de programas de forestación y reforestación, así como de trabajos coordinados entre la comunidad y gobierno.

xv. Integrar y poner en práctica el presupuesto de ingresos y egresos aprobado, así como llevar el control del presupuesto asignado.

xvi. Realizar el retiro de animales muertos, así como el resguardo de los animales vivos, llevándolos a las áreas que han sido destinadas para este tipo de actividades.

xvii. Prestar el servicio de limpieza y mantenimiento de los panteones.

xviii. Realizar la aplicación de herbicidas para el control de la maleza que resulte en las diferentes áreas de limpieza.

xix. Contar con el riego y mantenimiento de las diferentes áreas de limpieza.

xx. Coordinar acciones con la Dirección de Obras Públicas municipal, además del Organismo encargado de la Protección Civil del municipio y el Organismo Operador del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado, en situaciones de emergencia o de riesgo para la población, por la presencia de elementos peligrosos o sus combinaciones en el alcantarillado público.

xxi. Establecer en coordinación con las dependencias competentes y las instituciones del sector privado y social, incentivos para el reciclaje o reúso de los residuos sólidos de lenta degradación.

xxii. Vigilar el manejo de la foresta urbana, que incluye vegetación nativa, vegetación inducida y vegetación alterada.

xxiii. Prevenir y controlar la contaminación del aire, agua y suelo.

xxiv. Prevenir y controlar la contaminación originada por gases, humos, polvos, ruidos, vibraciones, energía térmica, lumínica y olores.

xxv. Promover la disminución de la generación de residuos, fomentando la fabricación y utilización de empaques o envases cuyos materiales permitan reciclarlos.

6.- Misión

Trabajar por ser una ciudad vanguardista, que cumpla con todas las expectativasde mejora en las condiciones estructurales y visuales, siendo una ciudad limpia, ordenada, agradable y de armonía, por otra parte trabajar*en el equilibrio, el cuidado y el aprovechamiento de las áreas naturales protegidas*, esto con la finalidad, de que Sabinas sea capaz de generar una identidad propia, que la haga más atractiva como ciudad, y ser la mejor opción como propuesta de inversión de las diferentes industrias, como son, la gastronomía, la minería, la ganadería, el comercio, entre otras, siempre tomando en cuenta en primer instanciael beneficio de todos sus habitantes.

7.- Visión

Mejorar las condiciones y la calidad de vida, fomentando la protección *del medio ambiente* y la conservación de los diferentes espacios recreativos y áreas de esparcimiento, con el firme propósito deir dejando huella, como una administración basada en los diferentes valores como los son, el servicio, la honestidad, la transparencia, la responsabilidad, el respeto, la lealtad, la equidad, la ética, el compromiso y el sentido de orgullo y pertenencia de viviren un Sabinas digno.

9.- Objetivos y funciones

Satisfacer todas y cada una de las necesidades del municipio de Sabinas de manera uniforme y continua, en materia de mantenimiento y conservación de sus plazas, parques, equipamiento urbano, áreas verdes, áreas recreativas de convivencia familiar y social, otorgando un ambiente de limpieza en toda la ciudad para así contar con una mayor calidad de vida en el mejoramiento de la imagen urbana.

1. Funciones del Director de Imagen Urbana y Ecología

- ✓ Dirigir la dirección de esta dependencia para la prestación del servicio de mejoramiento y mantenimiento de la imagen urbana del municipio, de una manera eficiente, racional, honesta y transparente.

- ✓ Impulsar la modernización integral en la prestación de los servicios de Imagen Urbana, intentando con ello un impacto que permita responder eficientemente a las necesidades que tenga la población.

- ✓ Promover el reforzamiento de los servicios para tener capacidad de respuesta, esto es, contar con un equipo de personal suficiente para satisfacer todas las demandas y reportes que lleguen de los ciudadanos.

- ✓ Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de mejoramiento y mantenimiento de la imagen urbana del municipio.

- ✓ Ampliar hasta donde sea posible la cobertura de los servicios.

- ✓ Promover la participación ciudadana en las acciones y programas que se realicen en esta dependencia.

- ✓ Aplicar y poner en práctica el Plan de Desarrollo Municipal vigente de la administración en turno.

- ✓ Fomentar lazos firmes entre sociedad y gobierno a través de la comunicación constante, esto puede ser por medio de Comités por colonias, Mesas de trabajo, esto con la finalidad de implementar programas de trabajos coordinados que contribuyan al mejoramiento de la imagen urbana del municipio.

- ✓ Establecer y promover programas permanentes de adopciones que contribuyan al mejoramiento de la imagen urbana.

- ✓ Impulsar y promover la cultura ciudadana de la limpieza.

- ✓ Reforzar y optimizar el funcionamiento y el mantenimiento constante de la maquinaria y equipo con el que se cuente y también de las nuevas adquisiciones.

- ✓ Coordinar las acciones de trabajo con las otras direcciones con la finalidad de afinar detalles y delimitar funciones y rangos de acción.

- ✓ Fomentar la capacitación del personal nuevo en la dependencia para optimizar y hacer eficiente su operación laboral.

- ✓ Revisar y promover la actualización del reglamento interno de ecología municipal vigente de esta dependencia.

- ✓ Contar con la implementación de las medidas de acción preventivas en tiempo y forma, es decir, contar con los recursos necesarios para hacer frente a las contingencias prestadas, tanto en tiempos de lluvias como en épocas muy frías, donde se suscitan serios y graves problemas, esto es, tener lo necesario y prever los recursos suficientes para hacerles frente a estas problemáticas que puedan surgir.

- ✓ Promover programas de apoyo Estatal o Federal basados en estudios y factibilidad de proyectos, que sean definidos y que sustentes las solicitudes de apoyo económico que se soliciten.

- ✓ Establecer estrategias de acción para cada área de operación y verificar que estas vayan de acuerdo con lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal vigente y sean aplicadas de manera permanente y ordenada.

- ✓ Proyectar programas de trabajo acorde a lo presupuestado para cada período, es decir planear las acciones a ejecutar y que sean conforme a las partidas presupuestales permitidas en este departamento.

- ✓ Participar de manera activa con los servicios que esta dependencia preste en los programas municipales institucionales.

- ✓ Brindar una atención rápida y de manera oportuna a todas las quejas y peticiones de los ciudadanos por cualquier medio autorizado que sea recibido.

Objetivos

Lograr un proceso de mejora continua en los trabajos y procesos de la dependencia colaborando con las diferentes áreas para brindar un buen servicio a la ciudadanía y mejorar la imagen de la ciudad.

1.1 Funciones del Coordinador de Ecología y Medio ambiente

- ✓ Coadyuvar con la Dirección en la búsqueda de apoyos y recursos públicos y privados.
- ✓ Elaborar bitácoras de control de los árboles o plantas donadas a los ciudadanos.
- ✓ Contar con el control de los árboles y plantas que se hayan recibido como donación por parte de algún vivero ya sea municipal o estatal.
- ✓ Contribuir en la atención de los reportes de manera oportuna sobre las quejas de animales que se encuentren en vía pública y puedan representar un riesgo para la sociedad, además de contribuir en la toma de decisiones y acciones de ejecución para solucionar estas problemáticas.
- ✓ Atender y dar seguimiento a los dictámenes de daños ocasionados por particulares a zonas verdes municipales y áreas naturales protegidas.

- ✓ Colaborar con el director en la aplicación del Reglamento de Ecología Municipal vigente y realizar notificaciones previas para temas de contaminación visual, como lo es, el tirar escombro en vías públicas, basureros clandestinos y otros artículos que emanen del propio reglamento.

- ✓ Realizar los reportes que solicite o requiera el director, en base a cada una de las actividades encomendadas por dicha coordinación.

- ✓ Colaborar con la Dirección en la búsqueda de apoyos para la donación y reproducción de árboles y plantas, con dependencias alternas que contribuyan al mejoramiento de la imagen urbana de este municipio.

- ✓ Realizar todo lo necesario para el logro de los objetivos, metas y compromisos de esta dependencia.

- ✓ Apoyar a la Dirección en la aplicación y seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal vigente, en lo que corresponda a la dependencia.

Objetivos

Ejecutar y controlar los procesos administrativos de acuerdo con las normas y políticas del municipio, además de realizar los servicios secretariales y de atención a los ciudadanos para contribuir al logro de las metas y objetivos de la dependencia.

1.2 Funciones de la secretaria

- ✓ Elaboración y contestación de oficios.
- ✓ Toma de recados, reportes y contestar el teléfono.
- ✓ Atender a los ciudadanos que se presenten en la dependencia, así como al personal que labora en el mismo.
- ✓ Dar de alta y baja las peticiones del portal de transparencia.
- ✓ Realizar los reportes que requiera o solicite el director.
- ✓ Llevar el control del almacén sobre los insumos de limpieza, papelería de oficina y la herramienta de trabajo.
- ✓ Control de la asistencia del personal.

- ✓ Control de las incapacidades, tiempo extra, vacaciones y permisos.

- ✓ Elaboración de la nómina.

- ✓ Tener el archivo y control de las requisiciones que se realicen en el departamento, así como las evidencias digitales e impresas de materiales recibidos y trabajos realizados.

- ✓ Llevar el control de los trámites de árboles de poda y/o tala que cuenten con el permiso de la dependencia.

- ✓ Supervisión, seguimiento a las requisiciones y suministros de compra.

- ✓ Ser el enlace ante las diferentes dependencias municipales en materia de programas institucionales, asuntos jurídicos, transparencia, entrega recepción y demás que involucren a la dependencia.

- ✓ Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información pública, en apego a las leyes y disposiciones en la materia.

- ✓ Controlar y cuidar los activos de la dependencia específicamente el equipo de cómputo y de oficina.

- ✓ Supervisión de la correspondencia de los oficios elaborados.

Objetivos

Realizar los trabajos de limpieza, conservación, mantenimiento y mejora urbana del equipamiento urbano de la ciudad de Sabinas, como lo son las diferentes áreas y zonas verdes públicas, parques, jardines, plazas, panteones, avenidas principales, rotondas y glorietas, para generar así una mejor calidad de vida para todos los ciudadanos, lo cual contribuye a tener y contar con una ciudad agradable que impacte en la buena imagen urbana para toda la gente que visite la ciudad.

1.3 Funciones de Supervisores de Cuadrillas (Se Incluyen actividades que realiza el personal de Limpieza de Plazas Públicas y Equipo de barrido Manual)

- ✓ Supervisar al personal que tienen a su cargo y revisar los avances permanentes en las diferentes tareas asignadas de limpieza de las calles, plazas públicas, áreas recreativas y demás equipamiento urbano.

- ✓ Realizar trabajos de limpieza, reparación, rehabilitación, pintura y mantenimiento de juegos infantiles, así como de aparatos para realizar ejercicios, quioscos, botes de basura, asaderos y demás ubicados en parques públicos y áreas recreativas.

- ✓ Realizar los diferentes trabajos de limpieza de espacios públicos y equipamiento urbano que serán objeto de visitas y eventos oficiales.

- ✓ Realizar limpieza de los diferentes panteones de la ciudad.

- ✓ Supervisar los trabajos de barrido manual de las principales calles y avenidas del primer cuadro de la ciudad.

- ✓ Realizar los trabajos de fumigación en los panteones y áreas identificadas con maleza del municipio.

- ✓ Realizar trabajos de rehabilitación de pintura en bulevares, plazas y darle el mantenimiento al equipamiento urbano de las mismas.

- ✓ Apoyar a las demás dependencias cuando así lo requieran.

- ✓ Participar en campañas de limpieza.

- ✓ Mantener y conservar en buenas condiciones el equipo y herramientas asignadas a su área de trabajo.

- ✓ Pintar y darle mantenimiento a las áreas y señalamientos para discapacitados en las calles, parques, plazas y zonas públicas.

- ✓ Elaborar evidencia fotográfica, así como el llenado de su bitácora de trabajo diario, para sustentar las actividades que traigan programadas por parte de la dirección.

- ✓ Ordenar y limpiar periódicamente el almacén.

Objetivos

Mantener un buen ambiente físico, higiénico, seguro, confortable y agradable para un mejor ambiente de trabajo.

1.4 Funciones de Personal de Limpieza

- ✓ Conservar en condiciones adecuadas de higiene, las instalaciones del inmueble, mobiliario, equipamiento, y útiles pertenecientes a la institución.
- ✓ Establecer normas preventivas para la conservación de la limpieza.
- ✓ Establecer procedimientos de calidad y eficientes de limpieza.
- ✓ Crear un ambiente de respeto entre sus compañeros y usuarios.
- ✓ Ayudar a mantener las condiciones en orden.
- ✓ Tener puntualidad en la realización de cada una de sus funciones.
- ✓ Tener facilidad de adaptarse a los nuevos cambios o normas de limpieza establecidos por la dirección.
- ✓ Tener siempre una actitud discreta en cada una de las oficinas que atienden y mostrar siempre el respeto y confianza ante la documentación que puedan manejar en cada área.

- ✓ Tener un inventario de los insumos de limpieza y ser abastecidos en tiempo y forma para que puedan desempeñar de la mejor manera sus funciones de limpieza en cada área asignada.

- ✓ Contar con un registro por escrito de las actividades que se realizan y de las áreas u oficinas de las que están encargados de realizar su limpieza.

- ✓ Utilizar la herramienta necesaria como lo son, escobas, trapeadores, cepillos, guantes, etc. Además de los productos necesarios para realizar de manera adecuada una buena limpieza.