

 <p>Pahuatlán H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024 Transformando con dignidad y esmero</p>	Manual de Procedimientos	Clave: MPP-MP-001/2022
		Fecha de elaboración: 01/09/2022
		Fecha de actualización
		No. de revisión: 01

Dirección de Ecología y Medio Ambiente

	Manual de Procedimientos	Clave: MPP-MP-001/2022
		Fecha de elaboración: 01/09/2022
		Fecha de actualización
		No. de revisión: 01

20. – Dirección de Ecología y Medio Ambiente

20.1.- Donación de Árboles para reforestar.

20.1.1 Objetivo

Reforestación de las áreas verdes en general y áreas de reserva en todo el Municipio de Pahuatlán.

20.1.2 Función

Apoyar la reforestación del Municipio con apoyo de la Dirección de Ecología, a través de donaciones de árboles, principalmente para áreas deforestadas y sin fines de lucro.

20.1.3 Políticas

1. -Verificar la especie y subespecie de flora de los árboles.
2. Garantizar el desarrollo de las especies donadas.
3. Sembrar los árboles en la época de desarrollo de la especie o especies a esparcir.
4. Cumplir con la documentación solicitada a los donadores.
5. Mejorar las condiciones de los parques, jardines, y zonas deforestadas.

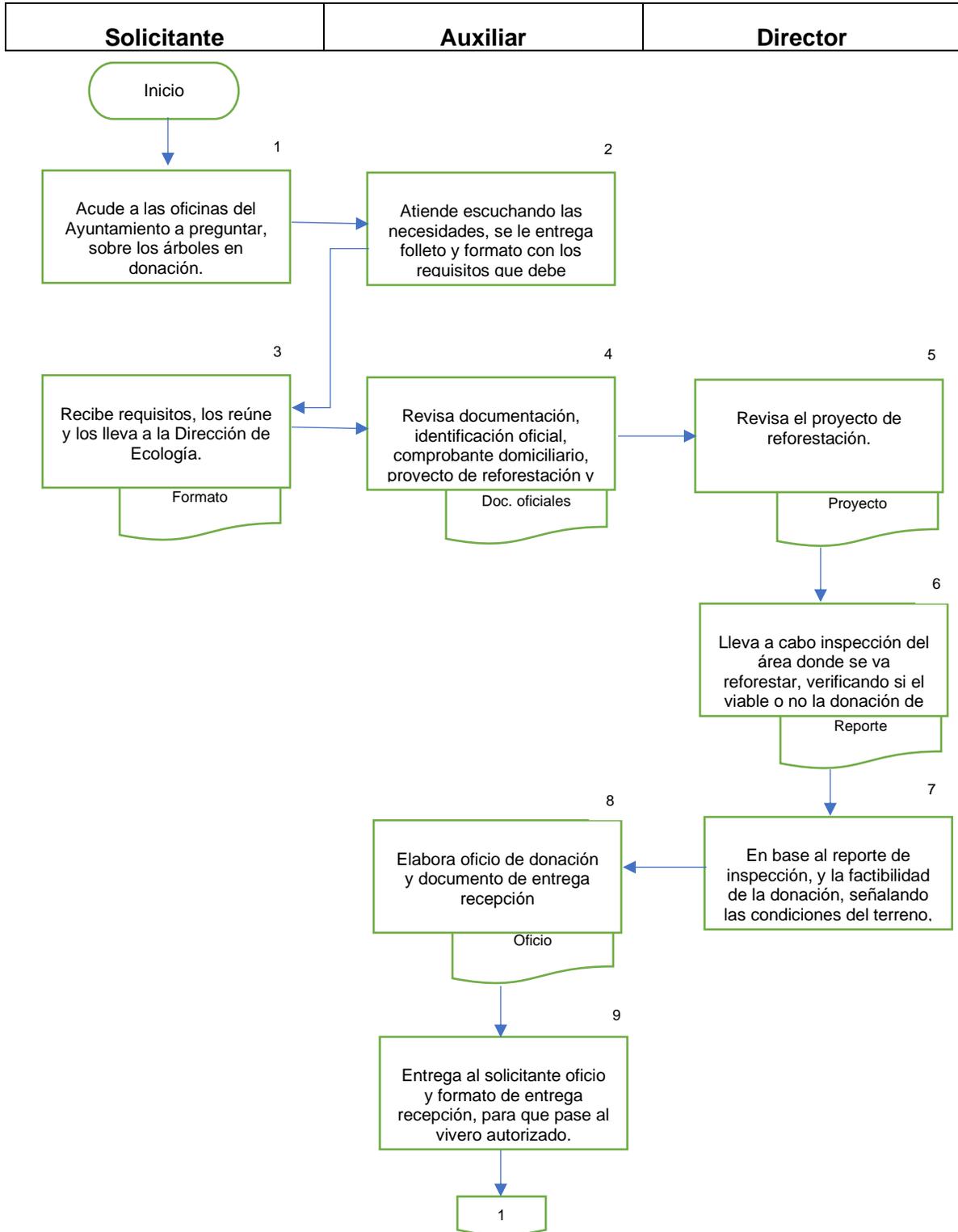
 <p>Pahuatlán H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024 Transformando con dignidad y esmero</p>	Manual de Procedimientos	Clave: MPP-MP-001/2022
		Fecha de elaboración: 01/09/2022
		Fecha de actualización
		No. de revisión: 01

20.1.4. Proceso

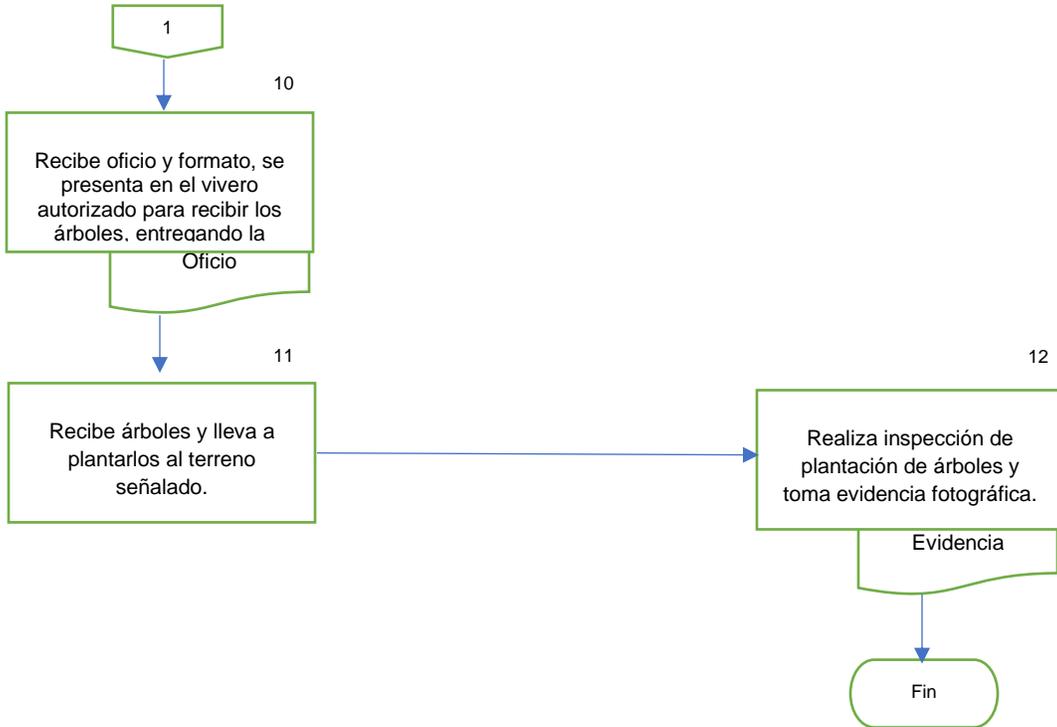
Paso	Responsable	Actividad	Documento
1	Solicitante	Acude a las oficinas del Ayuntamiento a preguntar, sobre los árboles en donación.	
2	Auxiliar	Atiende escuchando las necesidades, se le entrega folleto y formato con los requisitos que debe entrega.	
3	Solicitante	Recibe requisitos, los reúne y los lleva a la Dirección de Ecología.	Formato
4	Auxiliar	Revisa documentación, identificación oficial, comprobante domiciliario, proyecto de reforestación y croquis, y entrega a Dirección.	Documentos oficiales
5	Director	Revisa el proyecto de reforestación.	Proyecto
6	Director	Lleva a cabo inspección del área donde se va reforestar, verificando si el viable o no la donación de árboles. Levanta reporte.	Reporte
7	Director	En base al reporte de inspección, y la factibilidad de la donación, señalando las condiciones del terreno, autorizando la donación-	
8	Auxiliar	Elabora oficio de donación y documento de entrega recepción	Oficio
9	Auxiliar	Entrega al solicitante oficio y formato de entrega recepción, para que pase al vivero autorizado.	
10	Solicitante	Recibe oficio y formato, se presenta en el vivero autorizado para recibir los árboles, entregando la documentación.	Oficio
11	Solicitante	Recibe árboles y lleva a plantarlos al terreno señalado.	
12	Director	Realiza inspección de plantación de árboles y toma evidencia fotográfica.	Evidencia

 <p>Pahuatlán H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024 Transformando con dignidad y esmero</p>	Manual de Procedimientos	Clave: MPP-MP-001/2022
		Fecha de elaboración: 01/09/2022
		Fecha de actualización
		No. de revisión: 01

20.1.5. Diagrama



 <p>Pahuatlán H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024 Transformando con dignidad y esmero</p>	Manual de Procedimientos	Clave: MPP-MP-001/2022
		Fecha de elaboración: 01/09/2022
		Fecha de actualización
		No. de revisión: 01



	Manual de Procedimientos	Clave: MPP-MP-001/2022
		Fecha de elaboración: 01/09/2022
		Fecha de actualización
		No. de revisión: 01

20.2- Limpieza de Áreas Públicas

20.2.1 Objetivo

Mejorar la imagen urbana y dar atención a las áreas públicas dando un mejor panorama de visualización al turismo local y de visita.

20.2.2 Función

Dar respuesta a las peticiones para mejorar la imagen urbana, principalmente a las áreas a cargo de la administración municipal.

20.2.3 Políticas

1. Realizar la limpieza de las áreas públicas de acuerdo a la normatividad vigente, dándole mejor aspecto a cada una de ellas.
2. Tener un inventario de las áreas públicas dependientes al Ayuntamiento.
3. Subsanan a la brevedad la limpieza de los jardines, calles o hasta caminos rurales.
4. Un pueblo limpio da la imagen de orden y de autoridad.

	Manual de Procedimientos	Clave: MPP-MP-001/2022
		Fecha de elaboración: 01/09/2022
		Fecha de actualización
		No. de revisión: 01

20.2.4 Proceso

Paso	Responsable	Actividad	Documento
1	Director	Programa recorrido de limpieza de áreas públicas.	Mapa
2	Director	Forma cuadrilla de acuerdo a la dimensión de las zonas a limpiar.	
3	Cuadrilla	Realizan la limpieza de las áreas públicas.	
4	Cuadrilla	Realizan reporte de las áreas públicas que limpiaron, anotando la hora, fecha y condiciones del trabajo realizado y entrega a Dirección.	Bitácora
5	Director	Recibe reporte y supervisa las áreas públicas que se indican en la bitácora.	
6	Director	Pasa reporte al Presidente Municipal para su conocimiento y orden.	Reporte

 <p>H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024 Transformando con dignidad y esmero</p>	Manual de Procedimientos	Clave: MPP-MP-001/2022
		Fecha de elaboración: 01/09/2022
		Fecha de actualización
		No. de revisión: 01

20.2.5.- Diagrama

