



**DICTAMEN/SIN/002/2022**

**CIUDADANOS REGIDORES DEL  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE ATOTONILCO EL ALTO, JALISCO.  
P R E S E N T E S.**

**Dictamen del Proyecto del Reglamento Interno de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente del Municipio de Atotonilco el Alto, Jalisco, presentado por la Comisión Edilicia conformada para este fin .**

**(Discusión y Votación) (Sentido: Aprobación en lo General y en lo Particular).**

**Atotonilco el Alto, Jalisco a 18 de Enero del 2022.**

**Asunto: Se rinde dictamen.**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Por iniciativa del Regidor Abraham Sedano Pérez, quien preside la comisión de ecología y medio ambiente y debido a la necesidad de crear un reglamento interno para dicha dependencia municipal de orden público, interés social y de observancia obligatoria para el personal operativo y administrativo de esta dirección municipal, el cual su objeto sea normar las actividades propias del personal operativo y administrativo de la dirección de ecología y medio ambiente de este municipio, así también establecer los mandos, jerarquías, funciones, atribuciones y principios de disciplina y sus derechos y obligaciones.

**CONSIDERANDO:**

I.- Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 115 (ciento quince) fracciones II (segunda), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 (setenta y siete) fracción II (segunda), de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 37 (treinta y siete), fracción VIII (octava), 38 (treinta y ocho) fracción I (primer), 40 (cuarenta), fracción II (segunda), 41(cuarenta y uno) y 44 (cuarenta y cuatro) de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, además de los Artículos 102 (ciento dos), 103 (ciento tres), 104 (ciento cuatro) y 106 (ciento seis), del Reglamento de Ayuntamiento de este Municipio, por todo lo expuesto, se somete a la consideración de este Honorable Ayuntamiento la iniciativa del **Dictamen del Proyecto del Reglamento Interno de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente del Municipio de Atotonilco el Alto, Jalisco.**

II.- Que de acuerdo a las facultades que han sido conferidas a esta Comisión Edilicia, Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 115 (ciento quince) fracciones II (segunda), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 (setenta y siete) fracción II (segunda), de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 37 (treinta y siete), fracción VIII (octava), 38 (treinta y ocho) fracción I (primer), 40 (cuarenta), fracción II (segunda), 41(cuarenta y uno) y 44 (cuarenta y cuatro) de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, además de los Artículos 102 (ciento dos), 103 (ciento tres), 104 (ciento cuatro) y 106 (ciento seis), del Reglamento de Ayuntamiento de este Municipio, es que se procede al análisis de la comisión integrada por el regidor **Abraham Sedano Pérez, Presidente de la Comisión, el Regidor Manuel Vazquez Sanchez, Regidor Omar Cirilo Franco Aguirre, Regidora Sandra Elizabeth Villalobos Rubio y la Regidora Liliana Elizabeth Becerra Páez** conformada para que crear y analizar el Proyecto del Reglamento interno de Ecología y Protección al Medio Ambiente del Municipio de Atotonilco el Alto, Jalisco.

III. - Que los regidores mencionados en el párrafo anterior, miembros de la comisión edilicia se reunieron el día 17 diecisiete de noviembre del 2021 dos mil veintiuno, en el Salón de Sesiones en Palacio Municipal, además se hizo la invitación a esta Comisión al **C. Andrés Pérez Avendaño, Director de Ecología y Medio Ambiente** de este municipio, para que en conjunto con la comisión creada para este fin, analizara y estudiara dicho

Liliana B.P.  
C. Franco  
Omar  
Manuel Vazquez Sanchez  
Abraham Sedano Pérez



Proyecto de Reglamento interno. Una vez estudiado y analizado dicho ~~proyecto de~~ ordenamiento municipal, se pone a consideración del pleno para su aprobación.

Por todo lo expuesto, se somete a la consideración de este Honorable Ayuntamiento la iniciativa del **Dictamen del Proyecto del Reglamento Interno de Ecología y Protección al Medio Ambiente del Municipio de Atotonilco el Alto, Jalisco**, para quedar, como se muestra enseguida, derogando los anteriores.

**REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE ATOTONILCO EL ALTO, JALISCO.**

**TITULO I**

**CAPÍTULO I**

**Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** El presente reglamento tiene por objeto establecer las bases y lineamientos que ha de observar la Dirección de Ecología y Medio Ambiente para su organización interna y buen funcionamiento. Sus disposiciones son de observancia obligatoria.

**Artículo 2.-** La Dirección de Ecología y Medio Ambiente constituye una dependencia de la administración pública centralizada, conformada por una unidad administrativa, las subdirecciones y demás instancias necesarias para el desempeño de sus funciones, mismas que deben contar con la autorización del Presidente Municipal y con la aprobación del Ayuntamiento.

**Artículo 3.-** La Dirección de Ecología y Medio Ambiente será competente para conocer y despachar los asuntos que le sean turnados en relación a su materia de aplicación y las demás que, en materia de protección al ambiente, las leyes federales, estatales, los reglamentos, normas oficiales vigentes y cualquier tipo de convenio le confieran inicialmente al Municipio.

**CAPÍTULO II**

**DE LA DIRECCIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 4.-** Para el desempeño de sus funciones y poder alcanzar sus objetivos, la Dirección de Ecología y Medio Ambiente contará con los auxiliares administrativos que sean necesarios y de acuerdo a la carga presupuestal del Municipio sean posibles, quienes deberán encargarse de las siguientes materias:

- ✓ Preservación, Protección y Conservación Ambiental;
- ✓ Verificación Normativa;
- ✓ Educación Ambiental;
- ✓ Gestión de Residuos Sólidos Municipales;
- ✓ Proyectos;
- ✓ Jurídico Ambiental; y
- ✓ Administrativa.

**Artículo 5.-** La Dirección de Ecología y Medio Ambiente tendrá como titular a un Director, propuesto por el Presidente Municipal y quien será considerado como servidor público de confianza.

**Artículo 6.-** El Director de Ecología tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y conducir el desarrollo interno de la Dirección;
- II. Acordar el despacho de los asuntos de las subdirecciones y departamentos adscritos a su cargo;
- III. Desempeñar las funciones y comisiones que el Presidente Municipal le delegue o le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

Lic. Rana B.P.

Omar Guib

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



- IV. Elaborar los manuales de organización y procedimientos de la Dirección así como las propuestas de cambio a la organización interna presentadas por los subdirectores y jefes de departamento;
- V. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las subdirecciones y departamentos a su cargo y proponer los cambios de organización que así se requieran;
- VI. Establecer, de acuerdo con la normatividad, los criterios técnicos para el proceso interno de programación, presupuestación, evaluación y sistemas administrativos de la Dirección así como determinar los correspondientes al ejercicio presupuestal de la misma y vigilar su aplicación;
- VII. Establecer con la aprobación del subdirector y jefes de departamentos las normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales así como los servicios generales de acuerdo con los programas y objetivos de la Dirección;
- VIII. Autorizar movimientos de personal y resolver los casos de terminación de sus actividades e imponer las sanciones y medidas disciplinarias cuando éstos incurran en irregularidades o faltas de carácter laboral;
- IX. Participar en la elaboración de las condiciones de trabajo, difundirlas entre el personal de la Dirección y vigilar su cumplimiento;
- X. Conocer y atender los asuntos que plantee el personal de la Dirección y aplicar los sistemas de estímulos en relación al desempeño y calidad del trabajo;
- XI. Definir la política de desarrollo del personal y el mejoramiento de sus condiciones sociales, de seguridad e higiene en el trabajo, para el mejor desempeño de sus actividades;
- XII. Establecer las políticas, normas y criterios para la capacitación de los servidores públicos de la Dirección;
- XIII. Efectuar las adquisiciones de bienes y servicios así como autorizar y regular la adquisición de recursos;
- XIV. Integrar el informe operativo anual de la Dirección; y
- XV. Las demás que le confieran los reglamentos y otras disposiciones legales aplicables.

Omar Guib Liliana B.P.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS SUBDIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS

**Artículo 7.-** Para auxiliar en el trabajo de los auxiliares administrativos el Director tendrá las siguientes facultades:

- I. Vigilar las comisiones que el Director les encomiende y representar a la Dirección en los actos que él mismo determine;
- II. Someter a aprobación estudios y proyectos de disposiciones jurídicas, bases, reglas de carácter general, normas y lineamientos que se elaboren en el área de su responsabilidad y que así lo ameriten;
- III. Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y las disposiciones que resulten aplicables;
- IV. Dirigir programas y coordinar las labores del área a su cargo así como establecer mecanismos auxiliares de integración e interrelación;
- V. Formular los anteproyectos de programas y de presupuesto que les correspondan;
- VI. Proponer los lineamientos internos de desarrollo del personal de cada área aprobados por el Director;
- VII. Proponer, con la participación que corresponda a cada área, la adopción de lineamientos, cursos y talleres en foros que competan a la Dirección, mediante convenios con el sector privado, instituciones educativas y dependencias gubernamentales;
- VIII. Proporcionar la información, datos y cooperación que le sean requeridos por otras áreas y direcciones;
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus actividades y aquellos que les sean encomendados; y
- X. Las demás que les confiera las disposiciones legales y reglamentarias.

### CAPÍTULO IV



**DE LA PRESERVACIÓN, PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN AMBIENTAL**

**Artículo 8.-** En materia de Preservación, Protección y Conservación Ambiental corresponde la realización de actividades encaminadas al mejoramiento y resguardo del medio ambiente con la finalidad de lograr un desarrollo sostenible.

**Artículo 9.-** Para el cumplimiento de lo que establece el artículo anterior, la Dirección deberá establecer por medio de sus auxiliares, las siguientes áreas de atención:

- I. Preservación y Protección al Ambiente; y
- II. Mejoramiento Ambiental.

**Artículo 10.-** El área de Preservación y Protección al Ambiente tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- I. Inspeccionar, estudiar y dictaminar el arbolado urbano;
- II. Elaborar permisos de poda, derribo y trasplante de árboles;
- III. Inspeccionar, estudiar y dictaminar en relación al control de la posesión de granjas, corrales, albergues de ganado y animales domésticos en zonas urbanas;
- IV. Inspeccionar y regular la explotación de minas dentro del desarrollo de programas pétreos; y
- V. Cuantificar los daños al arbolado municipal.

**Artículo 11.-** El Área de Mejoramiento Ambiental tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- I. Controlar la maleza acuática, mantener, recuperar y reforestar;
- II. Controlar el programa de rehabilitación y diseño de espacios urbanos, para lo cual llevará a cabo:
  - a). Campañas de reforestación;
  - b). Mantenimiento de áreas verdes;
  - c). Rehabilitación de parques y jardines;
  - d). Información y asesoría en relación a plagas; y
  - e). Reforestación de centros educativos y calles.

**Artículo 12.-** Para el mejor desempeño de sus atribuciones, la Dirección en materia de Preservación, Protección y Conservación Ambiental contará con un grupo de inspectores quienes llevarán a cabo las siguientes funciones:

- I. Mediante orden correspondiente realizar visitas de inspección y/o verificación;
- II. Elaboración de dictámenes técnicos; y
- III. Las demás que les sean conferidas.

**CAPÍTULO V**

**DE LA VERIFICACIÓN NORMATIVA**

**Artículo 13.-** Corresponde al área auxiliar de Verificación Normativa el desempeño de las actividades de inspección y verificación de las condiciones ambientales generadas por fuentes fijas y móviles que contaminan.

**Artículo 14.-** Para el cumplimiento de lo que establece el artículo anterior, dicha área se auxiliará de personal capacitado en los siguientes temas:

- I. Verificación Industrial, Comercial y de Servicios; y
- II. Verificación Vehicular.

**Artículo 15.-** El área de Verificación Industrial, Comercial y de Servicios tendrá, entre otras las siguientes atribuciones:

Leiliana B.P.

Omar Cmb



- I. Practicar visitas de inspección a industrias y comercios a efecto de corroborar el cumplimiento de las condiciones y normatividad requerida;
- II. Practicar visitas de verificación a industrias y comercios con la finalidad de corroborar que cumplan con las medidas establecidas en las disposiciones de la materia, a efecto de que sigan desempeñando sus actividades;
- III. Elaboración de los registros en materia de descarga de aguas residuales;
- IV. Elaboración de las licencias de funcionamiento en materia de atmósfera;
- V. Elaboración de las revalidaciones de registros en materia de aguas residuales y de licencias de funcionamiento en materia de atmósfera.

**Artículo 16.-** El área de Verificación Vehicular tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- I. Prevenir y controlar la contaminación atmosférica derivada de fuentes móviles;
- II. Verificar el cumplimiento de los programas establecidos para emisiones contaminantes de fuentes móviles.

**Artículo 17.-** Para el mejor desempeño de sus atribuciones, el área auxiliar de Verificación Normativa contará con un grupo de inspectores, quienes llevarán a cabo las siguientes funciones:

- I. Mediante orden correspondiente realizar visitas de inspección y/o verificación;
- II. Elaboración de dictámenes técnicos;
- III. Llenado de las boletas de infracción por incumplimiento a los programas y leyes en la materia y;
- IV. Las demás que les sean conferidas.

## CAPÍTULO VI

### DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL

**Artículo 18.-** Corresponde al área auxiliar de Educación Ambiental, el desarrollo de las actividades enfocadas a:

- I. Sensibilizar el sentido de responsabilidad de la ciudadanía en general para la protección al ambiente;
- II. Crear e implementar los materiales adecuados y aplicables para el desarrollo de educación ambiental local; y
- III. Intercambiar información e investigaciones con otras instancias análogas.

**Artículo 19.-** Para el cumplimiento del artículo anterior dicha área se auxiliará de los siguientes departamentos administrativos:

- I. De Residuos Clasificados; y
- II. Del Centro de Educación Ambiental.

**Artículo 20.-** El área de Residuos Clasificados tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar el Manejo Integral de Residuos Sólidos, denominado MIREs; y
- II. La recolección de desechos separados en orgánicos, inorgánicos y sanitarios en casa habitación, industrias, escuelas y dependencias públicas.

**Artículo 21.-** El área auxiliar de Educación Ambiental se encargará de llevar a cabo cursos y talleres en centros educativos, empresas y dependencias públicas, en relación a la separación de residuos orgánicos, inorgánicos y sanitarios.

## CAPÍTULO VII

### DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES

La Plata B.P.

Gub

Om



**Artículo 22.-** Corresponde al área de Gestión de Residuos Sólidos Municipales la planeación y programación de actividades que se realizan en:

- I. Plantas de transferencia y separación de Residuos Sólidos Municipales denominada RSM;
- II. La planta de compostaje;
- III. El sitio de disposición final;
- IV. Verificar y/o supervisar directa o indirectamente la calidad de los trabajos de transferencia, separación, composta y disposición final de residuos sólidos;
- V. Certificar las verificaciones realizadas para la elaboración de informes mensuales de obras municipales;
- VI. Elaborar registros de empresas generadoras de residuos no peligrosos;
- VII. Elaborar permisos para empresas prestadoras de servicios de recolección de residuos no peligrosos;
- VIII. Mantener en correcto estado de funcionamiento la maquinaria, vehículos y equipo asignado a la Dirección;
- IX. Programar áreas y horarios del personal y maquinaria de trabajo en las plantas de transferencia, separación y compostaje así como en el sitio de disposición final;
- X. Acordar con los subdirectores de otras áreas de la Dirección, lo relativo a los apoyos necesarios a los programas de educación ambiental, preservación ambiental y lo relacionado a los procedimientos de control de personal en materia de seguridad y empleo de equipo;
- XI. Acordar con los jefes de departamento lo relativo a la aplicación de los programas de trabajo y capacitación del personal, relacionada con el uso de equipo y materiales de trabajo así como dar cumplimiento a la normatividad y los procedimientos aplicables a cada caso específico; y
- XII. Determinar la contribución y participación de la subdirección en los programas de gestión de residuos sólidos y de protección al ambiente dentro del municipio, con las autoridades federales y estatales, así como con otros municipios.

## CAPÍTULO VIII

### DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS

**Artículo 23.-** Corresponde a la Subdirección de Proyectos establecer programas de desarrollo de proyectos ecológicos así como educativos para el mejor aprovechamiento de los recursos naturales.

**Artículo 24.-** Para el cumplimiento de lo que establece el artículo anterior, dicha subdirección se auxiliará de las siguientes jefaturas:

- I. Planeación y control del crecimiento territorial; y
- II. Proyectos ecológicos.

**Artículo 25.-** El área de Proyectos tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- I. La elaboración de todo tipo de análisis, estudios de factibilidad, anteproyectos y proyectos ejecutivos ecológicos para el desarrollo de la obra pública;
- II. Llevar a cabo la investigación de materiales y procedimientos constructivos, para el mejor aprovechamiento de los recursos naturales así como técnicas para el tratamiento de aguas residuales, calentamiento de agua y captación de aguas pluviales; y
- III. Participación directa en la actualización del Plan Estratégico de Desarrollo, en lo referente al uso del suelo y algunos otros aspectos de la planeación urbana desde el punto de vista ecológico.

**Artículo 26.-** Corresponde al área de Planeación y Control del Crecimiento Territorial ordenar el crecimiento de la mancha urbana a través del Plan Estratégico de Desarrollo, el cual debe funcionar como plan rector, sin que se vea afectado o modificado por las diferentes formas de interpretación o uso inapropiado para fines lucrativos.



**Artículo 27.-** Corresponde al área de Proyectos Ecológicos la realización de proyectos, partiendo desde los análisis de factibilidad, la conceptualización arquitectónica hasta el proyecto ejecutivo con todos sus pormenores que determinen el costo.

### CAPÍTULO IX

#### DEL JURÍDICO AMBIENTAL

**Artículo 28.-** Corresponde al área auxiliar Jurídico Ambiental desempeñar las actividades relacionadas a la normatividad ambiental que regula situaciones que puedan causar desequilibrio ecológico en el municipio de Atotonilco el Alto, Jalisco.

Para los efectos de la denuncia ambiental dicho Departamento contará con una Coordinación de Denuncia Ambiental que dará curso a las denuncias de la ciudadanía de hechos u omisiones que pudieran perjudicar al ambiente.

**Artículo 29.-** El Área Auxiliar Jurídico Ambiental tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- I. Iniciar los procedimientos administrativos correspondientes por infringir las leyes y ordenamientos aplicables en materia ambiental;
- II. Desahogar garantías de audiencia en relación a los procedimientos administrativos de los Departamentos de Verificación Industrial, Comercial y de Servicios y de Preservación y Protección al Ambiente;
- III. Elaborar los resolutivos de los procedimientos administrativos;
- IV. Fijar, sistematizar, unificar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las leyes y de otras disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Dirección;
- V. Atender, dirigir y asesorar jurídicamente los asuntos de la Dirección;
- VI. Formular, revisar y someter a consideración del Director los proyectos de modificaciones a los reglamentos, decretos y acuerdos que competan a la Dirección;
- VII. Realizar los estudios de investigación jurídica que se requieran para el mejor desarrollo de las atribuciones de la Dirección;
- VIII. Compilar, promover y difundir las normas jurídicas relacionadas con las funciones propias de la Dirección;
- IX. Expedir, cuando proceda, copias de los documentos que obren en el archivo del Departamento Jurídico Ambiental, previa autorización del Director
- X. Revisar los contratos, convenios y demás actos jurídicos de la Dirección;
- XI. Auxiliar al área administrativa, cuando así lo requiera, en la realización de licitaciones públicas de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Coordinar criterios en la resolución de los recursos administrativos de su competencia y aquellos que correspondan a la Dirección;
- XIII. Formular a nombre de la Dirección las denuncias y querellas que a su juicio correspondan;
- XIV. Participar con las unidades administrativas competentes en la aplicación de las disposiciones jurídicas aplicables en Materia Laboral y de Responsabilidad de Servidores Públicos; y
- XV.

### CAPÍTULO X

#### DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

**Artículo 30.-** Corresponde a la Subdirección Administrativa realizar las siguientes actividades:

- I. Observar y vigilar que el presupuesto otorgado a la Dirección sea empleado en los fines necesarios de la misma;
- II. Observar y vigilar que el personal que labora en la Dirección cumpla con la normatividad interna establecida; y
- III. Observar la simplificación y transparencia en los trámites administrativos que se realicen ante esta Dirección.



**TÍTULO II**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DE LAS SANCIONES**

**Artículo 31.-** Las faltas al presente Reglamento serán sancionadas en términos de las legislaciones en materia de Ecología del Estado y del Municipio, sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiere lugar.

**ARTICULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Se abrogan todos los reglamentos expedidos hasta esta fecha y se derogan en su caso todas las disposiciones administrativas de observancia general que se opongan o contravengan el presente Reglamento.

**SEGUNDO.-** El presente Reglamento entrara en vigor al siguiente día de su publicación en la Gaceta Municipal digital y los estrados del Palacio Municipal.

**TERCERO.-** Remítase al presente reglamento al Presidente Municipal para los efectos de la promulgación obligatoria conforme a las fracciones IV y V del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal.

**CUARTO.-** Instrúyase al Encargado de la Secretaria del Ayuntamiento para que una vez publicado el ordenamiento en cuestión, asiente la certificación correspondiente.

**QUINTO.-** Remítase copia del presente ordenamiento al H. Congreso del Estado para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

**ATENTAMENTE:**  
**ATOTONILCO EL ALTO, JALISCO**

**REGIDOR ABRAHAM SEDANO PÉREZ**

**REGIDOR MANUEL VAZQUEZ SANCHEZ**

**REGIDOR OMAR CIRILO FRANCO AGUIRRE**

**REGIDORA SANDRA ELIZABETH VILLALOBOS RUBIO**

**REGIDORA LILIANA ELIZABETH BECERRA PÁEZ**