MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

COMISIÓN DE SUSTENTABILIDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO POCHUTLA

ADMINISTRACIÓN 2022-2024 **JULIO DE 2023**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

COMISIÓN DE SUSTENTABILIDAD

DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO POCHUTLA

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN ..... 4 pp.

II. MARCO LEGAL ..... 4 pp.

III. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL ..... 5 pp.

IV. ATRIBUCIONES DEL ÁREA ..... 6 pp.

V. DIAGRAMAS DE FLUJO OPERATIVO ..... 10 pp.

VI. PROCESOS ADMINISTRATIVOS ..... 13 pp.

VII. ANEXO ..... 14 pp.

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimientos, representa la unidad administrativa de los servicios públicos a cargo del municipio de San Pedro Pochutla, que integra de manera general el soporte normativo, la estructura orgánica, y responsabilidad, en términos de atribuciones y funciones, que le permitan cumplir a la **Comisión de Sustentabilidad** con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, para mejorar los servicios básicos y dotarle a la ciudadanía las competencias municipales bajo criterios de calidad y eficiencia, de una manera medible y evaluable por indicadores sociales y ambientales, que rigen el desempeño de los servidores del pueblo con una clara *noción-vocación y compromiso* por el servicio público municipal.

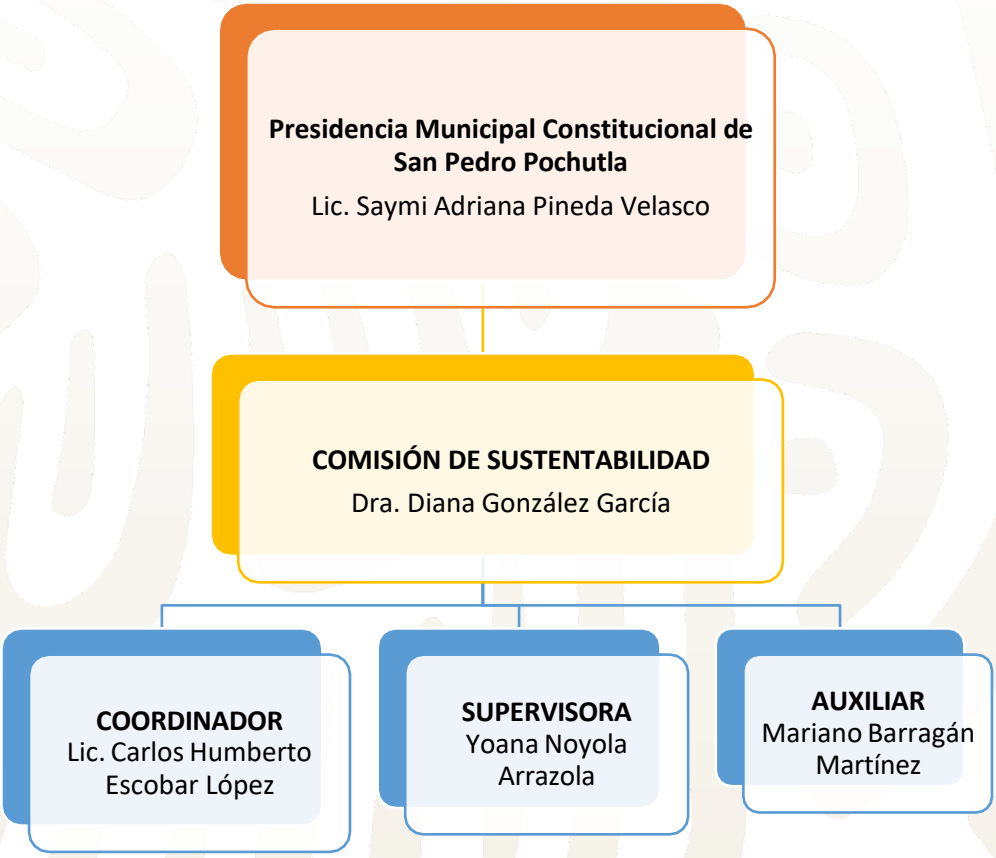
Por lo antes expuesto, el Manual de Organización de la Comisión de Sustentabilidad, sirve como un instrumento de *gestión – coordinación y comunicación* que facilita el cumplimiento de las funciones asignadas, por servir como eje para cada Programa Operativo Anual (POA) ejerciendo las responsabilidades correspondientes y evitando duplicidades de esfuerzos, cuando se lleva a cabo la ejecución correcta e integral de las labores encomendadas.

II. MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
- Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
- Ley de Aguas Nacionales.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Oaxaca.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.
- Ley Orgánica de Los Municipios del Estado de Oaxaca.
- Ley de Agua Potable y Alcantarillado para el Estado de Oaxaca.
- Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de San Pedro Pochutla, Oaxaca.
- Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales.
- Reglamento Interior de la Conagua.
- Reglas Generales de Integración Organización y Funcionamiento del Consejo de Cuenca de la Costa de Oaxaca.
- Manual de Organización y Operación de los Comités de Playas Limpias de México.

Marco general de normas, criterios, metodologías, lineamientos y sistemas, que establecen la forma para desarrollar las acciones que nos permiten alcanzar los objetivos propuestos en el programa de trabajo, de acuerdo al margen de desempeño y buen gobierno municipal.

III. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



Organigrama de la Comisión de Sustentabilidad

IV. ATRIBUCIONES DEL ÁREA

COMISIONADA: DRA. DIANA GONZÁLEZ GARCÍA

ASOCIADO A PROCEDIMIENTOS

- ✓ Diseñar y coordinar las rutas de recolección (domiciliaria, escolar y comercial), por secciones urbanas y comunitarias diariamente, hasta el Sitio de Disposición Final.

Actualmente se generan alrededor de 80 toneladas de residuos sólidos por día, que son levantados y trasladados por una plantilla de 10 choferes, 20 chalanes, 10 aseadores de calles y 10 personas para el aseo de áreas públicas y oficinas. El servicio se encuentra activo de lunes a domingo de 5:00am a 9:00pm, recorriendo una distancia aproximada de 200km por unidad/día hasta el Sitio de Disposición Final (SDF) entre la ruta foránea y local.

La flota vehicular municipal sostiene un sistema de descarga ordenado y secuencial por unidad (territorial) de tiro libre para depositar los residuos, que de manera inmediata son aprovechados por el capital de recuperadores (antes llamados pepenadores) del SDF - La Ciénega II, por lo que existe la separación y recuperación de materiales valorizados por los que eligen ese oficio, para los ejercicios de compra y venta de los materiales en el sitio.

FLOTA VEHICULAR DE SERVICIOS MUNICIPALES					
NÚMERO ECONÓMICO	MARCA	TIPO	CAPACIDAD	MODELO	AÑO
MSP-PV-001	MERCEDES BENZ-FREIGHTLINER	COMPACTADOR CARGA TRASERA	10 MTS3	M2106	2017
MSP-PV-010	FREIGHTLINER LONG CONVENTIONAL	COMPACTADOR CARGA TRASERA	10 MTS3	M2106	2017
MSP-PV-003	NISSAN	CAMIONETA CAJA ABIERTA	1 MT3	NP300 FRONTIER	2018
MSP-PV-005	KODIAK	VOLTEO CAJA ABIERTA	5 MTS3	GMC	2006

Programar los tratamientos sanitarios del SDF, con maquinaria (tipo tractor) para retraer los volúmenes residuales y rellenar con respecto a los taludes al margen superficial, para mantener las condiciones sanitarias y ambientales, como parte del ordenamiento municipal.

Brindar atención ciudadana para dirigir las unidades de recolección al área correspondiente.

RUTAS DE RECOLECCIÓN FORÁNEA Y LOCAL

- ✓ **Desarrollar Programas Municipales**, como el Mercadito Sustentable, bajo esquemas de economía circular y reciclaje, para mantener los espacios limpios por el intercambio de plásticos PED – HDPE, aluminio y hojalata por alimentos.

Se ingresa la requisición con el desglose de la despensa para el intercambio de 100 envases de plástico por un producto alimenticio o enseres de limpieza al área de tesorería.

Se socializa la convocatoria en medios, invitando a la ciudadanía a participar en el Mercadito Sustentable, realizado en la cancha de usos múltiples de Pochutla Centro.

Se coordinan los esfuerzos con el personal de Servicios Municipales y Policía Vial, además se solicita mucho más personal de refuerzo para 1) el registro de las personas, 2) el intercambio del plástico por los productos (alimenticios), 3) el vaciado del plástico a barcinas (mega sacos), 4) el traslado hacia el Centro de Acopio, y 5) la limpieza del espacio usado.

Enseguida se calcula la volumetría residual y se obtienen los resultados estadísticos, para medir los alcances sociales, el perfil de los participantes y la tendencia de visita frecuente.

ASOCIADO A ACTIVIDADES

1. Promover acciones y ordenamientos reglamentarios, para mejorar las necesidades referentes a los servicios públicos (entendidos como la médula de un municipio), sirviendo como enlace institucional, para agilizar las actividades de manera regulada.
2. Brindar asesoría ambiental para solucionar problemas que atenten contra el equilibrio ecológico, de acuerdo a la situación en turno, ante las dependencias de competencia ambiental o coordinando esfuerzos sociales, entre actores y sectores.
3. Operar la Gerencia del Comité de Playas Limpias de San Pedro Pochutla (CPLSPP), promoviendo la limpieza de los sitios de playa y otras cuencas como ríos y lagunas costeras, para evitar que lleguen residuos plásticos y otros contaminantes al mar (colillas de cigarro, hidrocarburos, etc.), identificando las fuentes tóxicas y creando redes de apoyo con los sectores corresponsables. Además de buscar las iniciativas para la certificación de playas con potencial social de saneamiento y sostenibilidad.
4. Socialización de la educación ambiental para la conservación de la biodiversidad y de los ecosistemas, a través de cursos teóricos de normatividad ambiental, cultura hídrica, especies en riesgo, y prácticas de campo, por medio del manejo de fauna silvestre (arribazones, anidaciones, reubicación, atención a varamientos, desenmallamientos), como también esfuerzos de reforestación, restauración y protección de sistemas forestales, por medio de la prevención, detección y combate contra incendios locales.
5. Coordinar esfuerzos con la Dirección de Agua Potable, para la captación y suministro del vital líquido a la ciudadanía, sirviendo como asesora con capacidad operativa.

COORDINADOR: LIC. CARLOS HUMBERTO ESCOBAR LÓPEZ

- Coordinador actividades programadas y establecidas dentro de la Comisión de Sustentabilidad.
- Realizar los proyectos de estadística y geografía establecidos para el área.
- Programar las limpiezas de playas y ríos.
- Coordinación de los Mercaditos Sustentables.
- Desarrollar y difundir los programas de educación ambiental.
- Coordinar las actividades establecidas en el Programa Operativo del CPLSPP.
- Apoyar al sistema de agua potable para garantizar el suministro y desempeño.

SUPERVISORA: YOANA ARRAZOLA NOYOLA

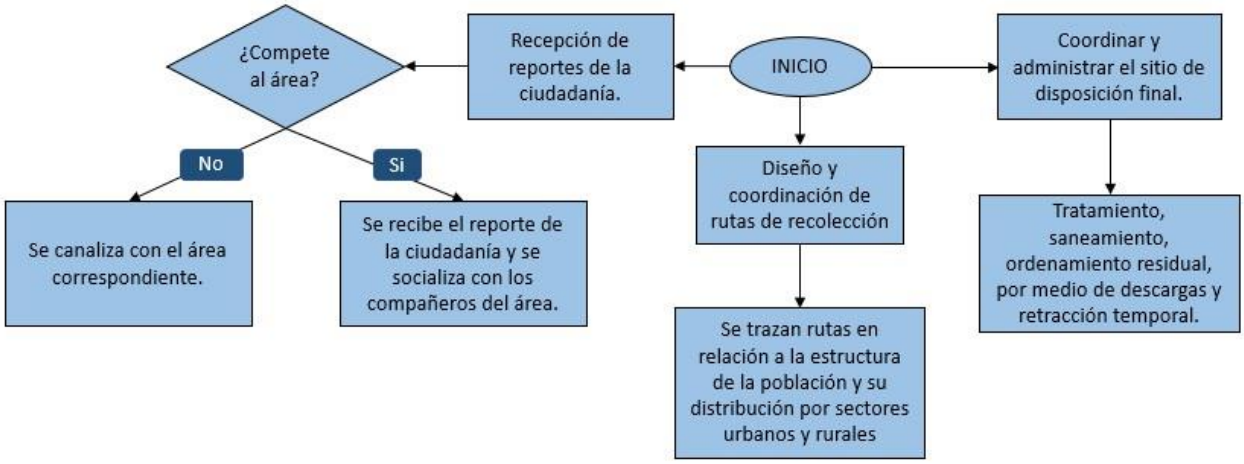
- Supervisora general del área.
- Coordinación general de asuntos relacionados con Servicios Municipales.
- Entrega y recepción de documentación referente al área de sustentabilidad.
- Elaboración de oficios, solicitudes, incidencias, requisiciones.
- Prospección para la cotización de materiales y asistencia de comprobación.
- Coordinación de los Mercaditos Sustentables.
- Coordinación para las limpiezas de playas y ríos.

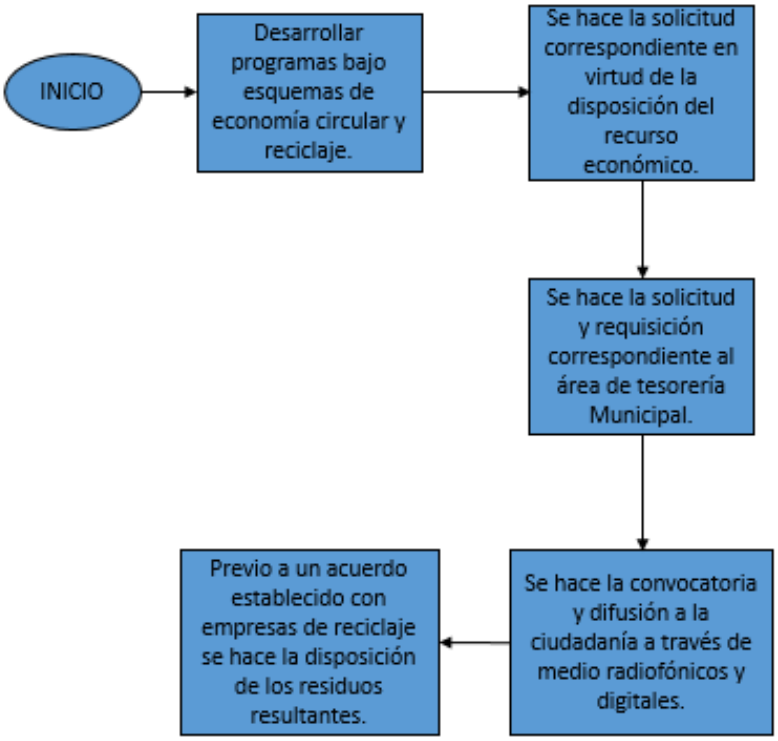
AUXILIAR: MARIANO BARRAGÁN MARTÍNEZ

- Coordinación del personal para atender las rutas de recolección diarias.
- Apoyar con el manejo de unidades de recolección cuando se requiera.
- Colectar los residuos plásticos en los sitios de acopio.
- Manejo y limpieza del Centro de Acopio Municipal.
- Apoyar en los Mercaditos Sustentables.
- Apoyar en los tequios (con personal y materiales).
- Participar en las limpiezas de playas y ríos.

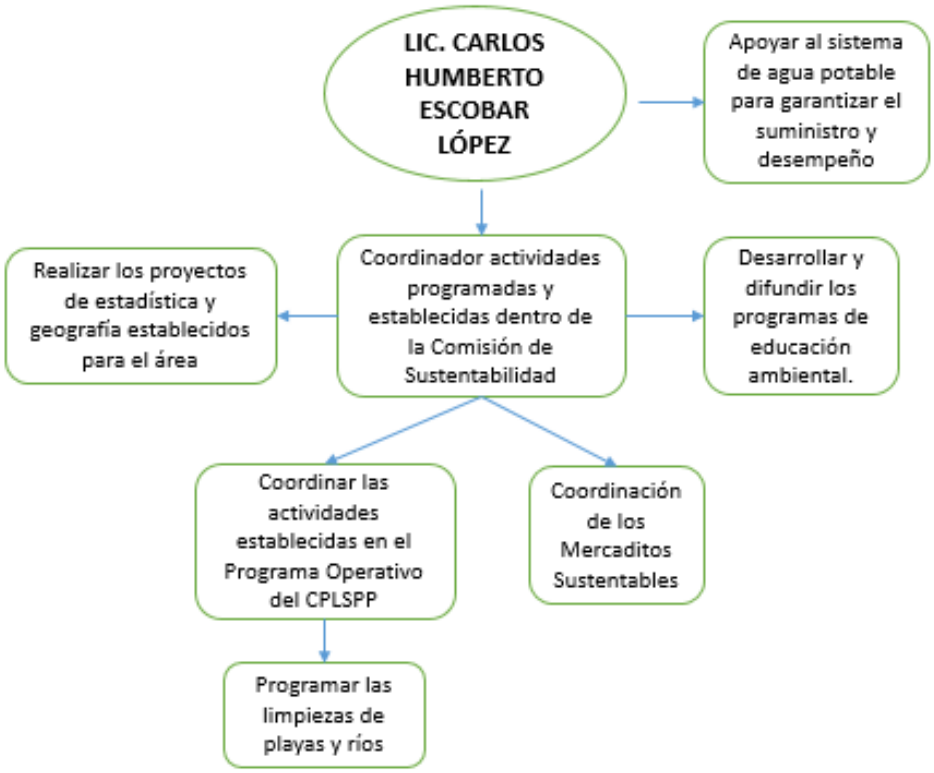
V. DIAGRAMAS DE FLUJO OPERATIVO

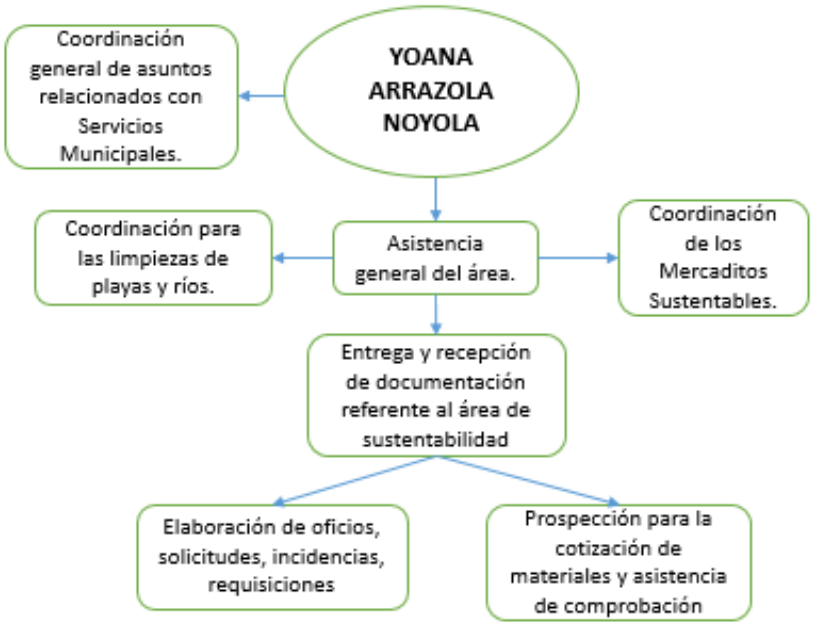
Procesos sintetizados del área directiva.





Actividades sintetizadas del área directiva y las derivadas.




YOANA ARRAZOLA NOYOLA
Coordinación general de asuntos relacionados con Servicios Municipales.
Asistencia general del área.
Coordinación para las limpiezas de playas y ríos.
Coordinación de los Mercaditos Sustentables.
Entrega y recepción de documentación referente al área de sustentabilidad
Elaboración de oficios, solicitudes, incidencias, requisiciones
Prospección para la cotización de materiales y asistencia de comprobación

MARIANO BARRAGÁN MARTÍNEZ
Participar en las limpiezas de playas y ríos
Apoyar en los tequios (con personal y materiales)
Apoyar en los Mercaditos Sustentables
Coordinación del personal para atender las rutas de recolección diarias
Colectar los residuos plásticos en los sitios de acopio
Manejo y limpieza del Centro de Acopio Municipal
Apoyar con el manejo de unidades de recolección cuando se requiera

VI. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

La oficina de Sustentabilidad, se ubica en la planta baja de la Casa de la Cultura, junto al Palacio Municipal, brinda una atención personalizada de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas, y los días sábado de 9:00 a 14:00 horas. De manera simultánea, se atiende un número telefónico (9581742353) para prestarle atención a las solicitudes o reportes de la ciudadanía en materia ambiental o para la recolección de residuos. En coordinación con las demás áreas de intendencia y levantamiento residual, que mantienen limpias las oficinas, explanadas, calles, playas, jardines y parques.

Se dirige el área conforme a los objetivos del Programa Operativo Anual (POA), perfilado hacia los ejes rectores del Plan Municipal de Desarrollo Sostenible, para garantizar el cumplimiento y la continuidad de las metas esperadas, conforme a evaluaciones internas que nos permiten la retroalimentación preventiva y correctiva, con índices de productividad y criterios de eficiencia aplicada, a través de metodologías ágiles ya estandarizadas tipo Scrum y D4, orientadas a equipos de trabajo, con roles bien definidos que permiten planificar las actividades y generar diagnósticos conforme al desarrollo de las capacidades humanas, con el claro objetivo de ejecutar las acciones de manera sostenida y mejorar los servicios públicos (con calidad), resolviendo al margen las necesidades ciudadanas.

El ciudadano tiene la absoluta libertad de visitar la oficina o hablar por teléfono para requerir lo necesario, sin formatería de por medio, y de la misma manera en su caso, se reciben las solicitudes (por escrito), para darles seguimiento por medio de una requisición que deba ingresarse o vincularse con el área correspondiente, para resolver con prontitud inmediata.

La Comisión de Sustentabilidad, no es un área recaudatoria ni implica tramitología, es un área operativa, que sirve como enlace institucional, para el desarrollo de proyectos ambientales y gestión integral. Se desarrolla la investigación y el diseño metodológico que promueven políticas públicas de mejora continua, para generar bienestar y proveer los servicios públicos, en atención a los Objetivos de Desarrollo Sostenibles que comprometen la Agenda 2030, pretendiendo cubrir las necesidades primarias y promoviendo los derechos sociales, por medio de mejores prácticas socio-ambientales y códigos de conducta responsable, que democratizan los procesos en términos de gobernanza y gobernabilidad (gobierno-sociedad) para crear sinergia y fluidez hacia la Cuarta Transformación con espíritu profesional y de colaboración hacia la participación ciudadana para el bien común.

Los servicios públicos son la médula del municipio y representan un conjunto de actividades técnicas especializadas por mandato constitucional, de acuerdo a la fracción III del artículo 115 de la Constitución Política Mexicana, y no dependen del interés de cada administrador municipal, es una obligación que nuestra carta magna señala, con independencia en los cambios de regímenes y con una firme intención de incrementar la calidad de su prestación por medio de infraestructura, recursos humanos y financieros, que permitan brindar un buen servicio operativo y continuo, que demuestre cambios positivos en coordinación municipal.

En efecto, el fortalecimiento del orden municipal, es acorde al planteamiento y diseño de la transformación, con apego al margen legal y principios de equidad e inclusión social. Y de esta manera, en un sentido práctico los instrumentos de operación que integran el área de Sustentabilidad son parte de una cimentación estructurada, que sigue un plan de trabajo, pero sobre todo, posee un compromiso absoluto con la ciudadanía y gusto por el servicio público, entendiéndonos servidores del pueblo, que podemos y debemos alcanzar el progreso con cambios significativos de alto alcance social-ambiental y económico, por el sentido que guarda la Sustentabilidad en una tridimensionalidad equilibrada e integrada.

VII. ANEXO

Convocatoria para el Mercadito Sustentable – Ejemplo del 01 de julio de 2022