

MANUAL DE OPERACIÓN DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE



Gobierno de
Ocotlán
2024-2027

2024-2027

MANUAL DE OPERACIÓN

ÍNDICE

Contenido

Contenido

ÍNDICE.....	2
INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO DEL MANUAL DE OPERACIÓN	4
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	11
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS.....	12
Procedimiento Operativo: Atención a ciudadanos y/o titulares de distintas dependencias Municipal y/o Estatal.....	12
Procedimiento Operativo: Planeación y desarrollo de proyectos, reforestación mi árbol, mi amigo.	13
Procedimiento Operativo: Planeación y desarrollo de proyectos Producción de planta forestal, frutal y medicinal.....	13
Procedimiento operativo: planeación y desarrollo de proyectos eliminación de Maleza Acuática, Lirio y lechuguilla del Río Zula.....	14
FUNDAMENTO LEGAL	16
TRANSITORIOS	17
AUTORIZACIONES	17

Ocotlán

MANUAL DE OPERACIÓN

INTRODUCCIÓN

El Gobierno Municipal de Ocotlán, Jalisco es responsable de impulsar el desarrollo sustentable del Municipio y la protección del capital natural en conjunto con la ciudadanía, con trabajo articulado e intersectorial, contando con una gestión ambiental eficiente y efectiva que contribuye al mejoramiento Ambiental de nuestro Municipio y calidad de vida de sus habitantes.

El Manual es una herramienta que contribuye a la planeación y organización de las funciones de esta Dirección de Medio Ambiente, además de servir para el análisis y revisión de los métodos y sistemas de trabajo y que a través de estos se logre una mejora sustancial en la atención y servicios con un impacto hacia el Ciudadano.

Los objetivos específicos es mostrar la organización de la Dependencia Municipal, servir de marco de referencia y guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos de la Dependencia, además de contribuir a la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.

Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la organización, así como detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones que repercutan en el uso indebido de los recursos.

Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución, así como en la toma de decisiones.

Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las dependencias.

Facilitar la labor de auditoría administrativa, mediante la evaluación del control y desempeño de la unidad Administrativa.

La Dirección de Medio Ambiente ha definido su misión, visión y filosofía como parte de su planeación estratégica, los cuales definen el rumbo de acción para los próximos años; además al ser un Gobierno comprometido con la calidad y mejora continua se presenta su política de calidad.

MANUAL DE OPERACIÓN

OBJETIVO DEL MANUAL DE OPERACIÓN

El manual está dirigido al personal administrativo, técnico operativo de la Dirección de Medio Ambiente del Municipio de Ocotlán en Jalisco, así como agentes externos a la instancia gubernamental, que requieran información para conocer su estructura en los procesos. La responsabilidad y autoridad sobre el manual recae directamente sobre el Director de Medio Ambiente.

Con la finalidad de contar con un documento normativo y administrativo, que coadyuve al logro de los objetivos de manera ordenada y sistemática, las funciones y atribuciones que las leyes y reglamentos que le confiere a esta dirección, así como una estructura orgánica de las personas que desempeñan actividades en esta Dirección, se presenta el siguiente Manual de Operación, para que esta área de la Administración Pública Municipal en donde se proporciona una guía clara y detallada para el personal de la Dirección de Medio Ambiente.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

De acuerdo con el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jalisco; en su artículo 146 establece que la Dirección de Medio Ambiente tiene las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar, dirigir, aplicar y evaluar los programas y políticas públicas en materia ambiental; para la adaptación al cambio climático y la mitigación de emisiones de gases y compuestos de efecto invernadero; para supervisar la prestación del servicio de Aseo Público; para el aprovechamiento, conservación y creación de las áreas verdes y del patrimonio forestal; para la forestación y reforestación en coordinación con las demás instancias competentes;
- II. Participar en coordinación con las dependencias competentes, en la creación y administración de las zonas de preservación ecológica, parques, jardines y demás áreas análogas de su competencia, previstas en las normas de la materia;

MANUAL DE OPERACIÓN

- III. Elaborar en coordinación con las dependencias competentes y con la participación de representantes de los distintos sectores sociales, los programas municipales para la prevención y control de los efectos ocasionados sobre el ambiente, así como, para la gestión integral de los residuos sólidos urbanos; orientados a la reducción, reusó y reciclajes; los cuales deben observar lo dispuesto en el programa estatal para la prevención y gestión integral de los residuos, correspondientes;
- IV. Formular, ejecutar y evaluar del Programa Municipal de Protección al Ambiente;
- V. Coordinar la realización de los estudios técnicos de las zonas Municipales que cuentan con características de representatividad y biodiversidad de los ecosistemas originales y de aquellas que aportan servicios ambientales esenciales, para declararlas áreas de conservación ecológica municipal y en su caso, gestionar sean decretadas como áreas naturales protegidas;
- VI. Determinar y en su caso ejecutar las acciones tendientes a prevenir y controlar la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que sean de su competencia;
- VII. Establecer y en su caso ejecutar las acciones y programas para la prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica o radiaciones electromagnéticas proveniente de fuentes fijas de competencia municipal;
- VIII. Formular e implementar las acciones y programas para la prevención y control de la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje, alcantarillado y suelo municipales, así como de las aguas nacionales que tenga asignadas, con la participación que corresponda a los demás órdenes de gobierno;
- IX. Desarrollar e impulsar en coordinación con las Dependencias competentes, la expedición de los Programas de Ordenamiento Ecológico local a que se refiere la ley de la materia, en los términos en ella previstos,

MANUAL DE OPERACIÓN

así como el control y vigilancia del uso y cambio de uso del suelo, establecidos en dichos programas;

- X. Diseñar y desplegar en coordinación con las dependencias competentes, las acciones para la conservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en relación con los efectos derivados de los servicios municipales de alcantarillado, limpia, mercados, centrales de abasto, cementerios y rastros,
- XI. Participar en la atención de los asuntos generados en otra circunscripción territorial que a su vez ocasione efectos ambientales en el Municipio;
- XII. Colaborar en el diseño de las estrategias de colaboración metropolitana para la gestión integral del ambiente;
- XIII. Participar en contingencias y emergencias ambientales conforme a las políticas y programas de Protección Civil Municipal;
- XIV. Participar en la evaluación ambiental estratégica, incluido el impacto ambiental, de obras o actividades de competencia de cualquiera de los tres órdenes de gobierno, cuando las mismas se realicen en el ámbito de la circunscripción del Municipio;
- XV. Actualizar, desarrollar, definir y aplicar los instrumentos para la gestión y evaluación de políticas ambientales de acuerdo a las innovaciones y tendencias de la materia, en apego a la normatividad aplicable;
- XVI. Efectuar la investigación y recopilación de datos de competencia Municipal, en materia Ambiental y de cambio climático;
- XVII. Participar en coordinación con las dependencias competentes, en la elaboración del Programa Municipal de Desarrollo Urbano;
- XVIII. Solicitar cuando así se requiera la opinión técnica a otras dependencias o expertos en la materia, para que sirvan de apoyo a las evaluaciones del impacto y riesgo ambiental que se formulen;
- XIX. Evaluar el impacto ambiental y en su caso, riesgo ambiental y emitir los dictámenes correspondientes para la realización de proyectos de obras o

MANUAL DE OPERACIÓN

actividades industriales, comerciales y de servicios de competencia municipal; así como, para la modificación de los planes de desarrollo, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;

- XX. Dar seguimiento al cumplimiento de los dictámenes por ella emitidos, a través de las visitas de verificación técnicas y de vigilancia durante todas las etapas de los proyectos de obras o actividades referidos en el párrafo inmediato anterior;
- XXI. Implementar en coordinación con las dependencias competentes, las acciones para la prevención y control de la contaminación;
- XXII. Supervisar el cumplimiento de las normas jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente, ocasionados por la generación y manejo de los residuos sólidos de su competencia.
- XXIII. Atender en coordinación con las demás dependencias competentes, los casos de contingencia ambiental atmosférica que se presenten en el Municipio y emitir las recomendaciones correspondientes; así como, implementar el Plan de Acción para la Prevención y Control de Contingencias Atmosféricas, en función de los datos generados por la red automática de monitoreo atmosférico para la Zona Metropolitana de Ocotlán;
- XXIV. Recibir las denuncias de todo hecho, acto u omisión que ocasionen o pueda ocasionar desequilibrio ecológico o daños al ambiente, contraviniendo las disposiciones legales de la materia; remitir para su atención y trámite a la Autoridad correspondiente, en un término que no exceda de quince días hábiles computados a partir del día siguiente de su recepción, aquellas que no sean de su competencia; y notificar al denunciante para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar;
- XXV. Atender y dar seguimiento a las denuncias de presuntos daños ambientales en el Municipio y en su caso, turnarlas a las autoridades competentes;

MANUAL DE OPERACIÓN

- XXVI. Llevar a cabo en coordinación con las dependencias competentes, las acciones para prevenir o en su caso, mitigar, controlar y compensar impactos y riesgos ambientales;
- XXVII. Formular, publicar y poner a disposición del público las guías para elaborar y presentar los instrumentos para la gestión ambiental, como los estudios del impacto ambiental y en su caso los del riesgo ambiental, entre otros, para obras y proyectos, y cuando aplique para ampliaciones, modificaciones y adaptaciones de infraestructura urbana; así como para la exención de estudio del impacto ambiental;
- XXVIII. Vigilar en coordinación con las Dependencias competentes, la operación de los giros establecidos en el Municipio a efecto de mejorar su desempeño ambiental;
- XXIX. Emitir las recomendaciones a que haya lugar y en su caso dar parte a las instancias competentes;
- XXX. Coordinar las labores de análisis de los datos proporcionados por la red automática de monitoreo atmosférico para la Zona Metropolitana de Ocotlán y las de prevención y atención a contingencias ambientales con otras dependencias y la población;
- XXXI. Llevar a cabo acciones para prevenir, mitigar, controlar y compensar impactos y riesgos ambientales, en coordinación con las dependencias competentes;
- XXXII. Fomentar la educación, investigación, desarrollo y transferencia de tecnología e innovación y difusión en materia de adaptación y mitigación al cambio climático;
- XXXIII. Participar en el diseño y aplicación de incentivos que promuevan acciones para adaptación y mitigación al cambio climático;
- XXXIV. Gestionar y administrar recursos para ejecutar acciones de adaptación y mitigación ante el cambio climático;

MANUAL DE OPERACIÓN

- XXXV. Promover la suscripción de convenios con la sociedad o el sector público en las materias de su competencia;
- XXXVI. Establecer y mantener actualizado el registro de los grandes generadores de residuos sólidos urbanos, así como evaluar y dictaminar a los generadores de cantidades mínimas, en coordinación con las dependencias competentes;
- XXXVII. Llevar el registro y control de las instancias encargadas de la recolección de residuos en el Municipio y en su caso, expedir y revocar las autorizaciones respectivas, en coordinación con las dependencias competentes;
- XXXVIII. Solicitar la opinión técnica a otras dependencias, organizaciones sociales y empresariales expertas en la materia, que sirvan de apoyo en la generación de planes y programas diseñados para el aprovechamiento de residuos;
- XXXIX. Crear y en coordinación con las dependencias competentes, implementar gradualmente los programas de separación de la fuente de residuos orgánicos e inorgánicos y los mecanismos para promover su aprovechamiento;
- XL. Capacitar en coordinación con las Dependencias competentes, a los Servidores Públicos que intervienen en la prestación del servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- XLI. Supervisar en coordinación con las dependencias competentes, que las personas físicas y jurídicas que tengan suscritos con el Municipio convenios de gestión en materia de residuos, cumplan con las obligaciones a su cargo establecidas en ellos;
- XLII. Determinar los protocolos de manejo del arbolado urbano en el Municipio;
- XLIII. Elaborar e implementar en coordinación con las dependencias competentes, los programas de poda, trasplante y derribo de árboles, así como su restitución;

MANUAL DE OPERACIÓN

- XLIV. Emitir los dictámenes de poda, trasplante y/o derribo, e informar a las dependencias competentes;
- XLV. Preparar e implementar en coordinación con las Dependencias competentes, los programas de forestación, reforestación y sustitución de especies en las áreas verdes;
- XLVI. Diseñar e implementar en coordinación con las dependencias competentes, el programa de manejo especial de árboles con valor patrimonial;
- XLVII. Difundir entre la población, información respecto de las medidas para el cuidado de áreas verdes;
- XLVIII. Garantizar que la producción de plantas de ornato y árboles en los viveros municipales considere preferentemente la propagación de plantas nativas de la región con potencial ornamental y que las que sean introducidas estén plenamente adaptadas a la mis
- XLIX. ma, además de que no provoquen la diseminación de plagas y enfermedades o se diseminen por escaparse de cultivo, provocando así una contaminación biológica;
- L. Llevar a cabo la producción y desarrollo de plantas lo que impulsará el establecimiento de micro viveros en todos los barrios y colonias, y emprenderá la producción masiva en escala metropolitana;
- LI. Establecer mecanismos de sanidad vegetal, para controlar y evitar la diseminación de plagas, enfermedades y plantas parásitas, que pongan en riesgo las áreas verdes y los recursos forestales del Municipio;
- LII. Analizar y determinar la factibilidad de las solicitudes de poda, trasplante o derribo de árboles, emitiendo el dictamen técnico respectivo; encargándose de su realización cuando así se determine o supervisando en su caso la ejecución de aquellas que se autorice4n a terceros;
- LIII. Crear, fomentar y rehabilitar y conservar las áreas verdes, en coordinación con las Dependencias competentes;

MANUAL DE OPERACIÓN

- LIV. Establecer, autorizar y actualizar el Plan de Manejo de las áreas verdes y los recursos forestales, así como la Guía Técnica. Debiendo publicar ambos instrumentos en el órgano de difusión oficial;
- LV. Evaluar en coordinación las dependencias competentes, los proyectos ejecutivos para la realización de obras civiles que afecten áreas verdes y en su caso emitir el dictamen respectivo;
- LVI. Diseñar e implementar en coordinación con las dependencias competentes los mecanismos para la recolección y aprovechamiento de los residuos forestales que se generen en el Municipio;
- LVII. Elaborar y actualizar un inventario de las áreas verdes y del arbolado Municipal;
- LVIII. Vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, en las materias y supuestos a que se refieren las fracciones anteriores;
- LIX. Elaborar los manuales de organización y de procedimientos de la Dirección y sus Áreas en Coordinación con las Dependencias competentes, enviarlos para su registro y aplicarlos;
- LX. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección que incidan de manera positiva en el diseño de la ciudad;
- LXI. Informar a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección en los términos y condiciones que indique la Coordinación; y
- LXII. Las demás previstas en la Normatividad aplicable.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La Dirección de Medio Ambiente, trabajara en conjunto con las Dependencias y demás Municipios en donde exista la cooperación y dialogo para mejorar nuestro Medio Ambiente. Motivaremos la educación ambiental en las escuelas para que los

MANUAL DE OPERACIÓN

ciudadanos tengan más acceso a la cultura ambiental sustentable. Actuar siempre apegado a las leyes y reglamentos aplicables al municipio involucrando en todo momento a la ciudadanía para lograr más y mejores resultados.

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

Dentro de una Dirección de Medio Ambiente se describe como conjunto de instrucciones o métodos estandarizados que establecen cómo deben realizarse las actividades y operaciones relacionadas con la gestión ambiental de manera segura, eficiente y conforme a la normatividad vigente.

Procedimiento Operativo: Atención a ciudadanos y/o titulares de distintas dependencias Municipal y/o Estatal.

Objetivo: Dar la atención al ciudadano, y Servidores Públicos de nuestro Gobierno Municipal y Estatal, en busca de atención y solución para el otorgamiento de algún servicio y/o trámite con relación a lo que establece el Reglamento de Municipal de Ecología y Protección Ambiental del Municipio de Ocotlán, Jalisco.	
•	Paso 1: Atención a los ciudadanos respecto a lo solicitado (poda, tala, inspección, dictamen ambiental, reforestación y/o quejas y Actas de infracción por Ciudadanos infractores. Asesoría en la elaboración de su solicitud. Atención y asistencia a los Servidores Públicos tanto como Municipales, Estatales y Federales que solicitan servicio, información, asesoría en cualquier trámite solicitado. Elaboración de oficios internos y externos a distintas Dependencias del Gobierno Municipal y Estatal.
•	Paso 2: Atiende, Inspecciona, autoriza y dictamina según lo correspondiente a lo solicitado apegado a la Ley. Supervisión constante del Vivero Municipal; Supervisión para la autorización de cualquier documento oficial que expida la Dirección de Medio Ambiente Inspeccionar, Vigilar puntos en nuestro Municipio para impedir la tira de basura en las esquinas, evitar fugas de agua, contaminación auditiva y visual, ladrilleras, recolectores de basura particulares.
•	Paso 3: Seguimiento de la petición con las dependencias involucrada para el Servicio solicitado.
Responsables:	
•	Director de Medio Ambiente, Inspectores de Vigilancia, Encargado del Vivero Municipal, Auxiliar y secretaria Categoría 1 A.

MANUAL DE OPERACIÓN

Procedimiento Operativo: Planeación y desarrollo de proyectos, reforestación mi árbol, mi amigo.

Invitar a la ciudadanía a reforestar para rehabilitar parques, camellones, escuelas etc. Como Sociedad y Gobierno trabajando juntos y así tener una ciudad fortalecida de árboles sanos que nos brindan bienestar, oxígeno, purifica el aire, forma suelos fértiles, mantiene ríos limpios, reducen la temperatura del suelo y regeneran los nutrientes del suelo. Y sobre todo una Ciudad con menos contaminación.

Objetivo: Contribuir a la recuperación y mejora del entorno urbano y rural, mediante la reforestación de áreas previamente identificadas con déficit de arbolado, con el fin de incrementar la cobertura vegetal, mejorar la calidad del aire, reducir la temperatura ambiental, promover la biodiversidad local y generar espacios públicos más saludables y resilientes, en beneficio directo de la población.	
•	Paso 1: Identificar zonas prioritarias para reforestación.
•	Paso 2: Invitar a instituciones, empresas y organizaciones civiles a participar del Plan Forestal, a través de adopción de árboles.
•	Paso 3: Involucrar a empresas y ciudadanía en general en tareas de reforestación a espacios públicos.
•	Paso 4: crear una red de adopción y mantenimiento ciudadano de áreas reforestadas.
•	Paso 5: Desarrollar mecanismos de monitoreo para los arbolitos plantados.
•	Paso 6: Establecer indicadores de seguimiento para asegurar su arraigo y desarrollo de los arbolitos plantados.
Responsables:	
•	Presidenta Municipal; Director de Medio Ambiente; Empresas; Instituciones Dependencias del Gobierno Municipal y Ciudadanía.

Procedimiento Operativo: Planeación y desarrollo de proyectos Producción de planta forestal, frutal y medicinal.

Invitar a la ciudadanía a reforestar para rehabilitar parques, camellones, escuelas etc. Como Sociedad y Gobierno trabajando juntos y así tener una ciudad fortalecida de árboles sanos que nos brindan bienestar, oxígeno, purifica el aire, forma suelos fértiles, mantiene ríos limpios, reducen la temperatura del suelo y regeneran los nutrientes del suelo. Y sobre todo una Ciudad con menos contaminación.

MANUAL DE OPERACIÓN

Objetivo: Establecer las acciones técnicas y administrativas dentro del vivero Municipal necesarias para la producción de plantas forestales, frutales y medicinales, destinadas a proyectos de reforestación, restauración ecológica, educación ambiental y fortalecimiento de lugares que su ubican dentro de nuestro Municipio como Parques, Camellones, Instituciones Educativas etc.	
•	Paso 1: Selección y recolección de semillas.
•	Paso 2: Preparación de sustratos y acondicionamiento del vivero.
•	Paso 3: Involucrar a empresas y ciudadanía en general en tareas de reforestación a espacios públicos.
•	Paso 4: Siembra, germinación y mantenimiento de plántulas (riego, fertilización, control fitosanitario).
•	Paso 5: Trasplante, aclimatación y selección de ejemplares aptos para nuestra Ciudad.
•	Paso 6: Entrega en donación o plantación de ejemplares en sitios determinados.
Responsables:	
•	Director de Medio Ambiente; Encargado del Vivero Municipal y Auxiliar Operativo.

Procedimiento operativo: planeación y desarrollo de proyectos eliminación de Maleza Acuática, Lirio y lechuguilla del Río Zula.

Gestionar y apoyar con los insumos para la realización de esta limpieza en donde participa Gobierno Municipal y el Programa de implementación de Filtros Verdes y/o humedales en nuestro Municipio, a través de AIPROMADES para la protección del Medio Ambiente. En donde el beneficio es limpiar el Río Zula de maleza y lechuguilla.

Objetivo: Realizar la limpieza y retiro controlado de maleza acuática, lirio y lechuguilla presentes en el Río Zula, con el propósito de restaurar el flujo hidráulico, mejorar la calidad del agua y recuperar las condiciones ecológicas del cuerpo de agua.

MANUAL DE OPERACIÓN

•	Paso 1: Prevenir obstrucciones en el cauce y posibles inundaciones.
•	Paso 2: Disminuir la proliferación de plagas y malos olores generados por la descomposición de materia orgánica.
•	Paso 3: Promover el equilibrio ecológico y la conservación del ecosistema acuático.
•	Paso 4: Fomentar la participación comunitaria y la conciencia ambiental sobre el cuidado del Río Zula.
•	Paso 5: Trasplante, aclimatación y selección de ejemplares aptos para nuestra Ciudad.
•	Paso 6: El Director de Medio Ambiente trabaja en la planeación y desarrollo de proyecto a solicitud de la Presidenta Municipal. Una vez elaborado el proyecto, este es presentado ante la Presidenta Municipal para su aprobación y proceder a trabajar en ellos.
•	Paso 7: Realización de trámite para el Convenio de Colaboración con Aipromades lago de Chapala en donde se realiza el programa de implementación de filtros verdes y/o humedales en nuestro Municipio, a través de Aipromades para la Protección del Medio Ambiente.
Responsables:	
•	Presidenta Municipal; Director de Medio Ambiente y Aipromades.



MANUAL DE OPERACIÓN

FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco.
- Ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de Jalisco y sus municipios.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley de Planeación del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley para los servidores públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- La Ley de Ingresos del Municipio de Ocotlán, Jalisco para el Ejercicio Fiscal 2025.
- Reglamento de la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jalisco.
- Reglamento Municipal de Ecología y Protección Ambiental del Municipio de Ocotlán, Jalisco.
- Reglamento para el Funcionamiento Del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial Del Municipio de Ocotlán, Jalisco.
- Norma Ambiental Estatal NA-SEMADES-001/2003 que establece los criterios y especificaciones técnicas bajo las cuales se deberá realizar la poda, el trasplante y el derribo del arbolado en zonas urbanas del Estado de Jalisco.


MANUAL DE OPERACIÓN

TRANSITORIOS

Primero. El presente Manual de Operación entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

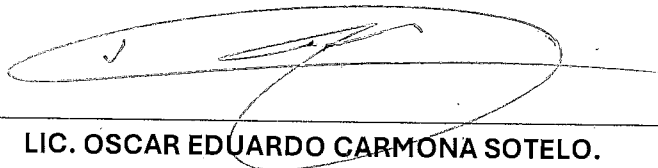
Segundo. La publicación del presente Manual de Operación se realiza el mismo día de su autorización en la página web del Municipio.

AUTORIZACIONES



LIC. DEYSI NALLELY ÁNGEL HERNÁNDEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL

ELABORADO POR:



LIC. OSCAR EDUARDO CARMONA SOTELO.
DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE.