



**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

MANUAL DE SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE BIODIVERSIDAD Y REGULACIÓN AMBIENTAL

2024 - 2027





**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO

CUADRO DE CONTROL

Elaboró: Dr. En C. Mauricio Larios Ulloa	Dirección de Biodiversidad y Regulación Ambiental
Fecha de elaboración:	25 de marzo de 2025
Actualización:	Versión 01
Código:	DBDRA-MS-03

BITÁCORA DE REVISIONES:

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	25 de marzo del 2025	Todo el documento	Actualización por la nueva imagen gubernamental, revisión y actualización del contenido, cambio de nombre de la dependencia.
2			
3			
4			
5			



**LAGOS DE
MORENO**
PUEBLO MÁGICO



**LAGOS
DE MORENO**
PATRIMONIO
CULTURAL DE
LA HUMANIDAD

9 PALACIO MUNICIPAL
☎ 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.



**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

ÍNDICE

Contenido	
CUADRO DE CONTROL.....	2
BITÁCORA DE REVISIONES:	2
ÍNDICE.....	3
MISIÓN.....	4
VISIÓN.....	4
OBJETIVO GENERAL DE LA DEPENDENCIA.....	4
OBJETIVOS DEL MANUAL	4
INVENTARIO DE SERVICIOS:	5
DIAGRAMAS DE FLUJO DE LOS SERVICIOS:	7
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS PARA LA ATENCIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO:.....	8
AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE SERVICIOS:.....	16



**LAGOS DE
MORENO**
PUEBLO MÁGICO



LAGOS
DE MORENO
PATRIMONIO
CULTURAL DE
LA HUMANIDAD

9 PALACIO MUNICIPAL
☎ 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.



**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027

MISIÓN

Promover una administración ambiental e incluyente teniendo siempre una visión de futuro que permita establecer políticas públicas asegurando la preservación, conservación, regulación, sanción, restauración y aprovechamiento de los sistemas ambientales que se encuentren dentro de nuestro municipio y así crear una política ambiental que permita alcanzar un desarrollo sustentable.

VISIÓN

Regular el aprovechamiento responsable de los recursos naturales, fomentando la cultura ambiental con la ciudadanía y crear conciencia de la importancia del desarrollo de nuestro municipio siempre de la mano del medio ambiente, creando una armonía entre la naturaleza y la sociedad.

OBJETIVO GENERAL DE LA DEPENDENCIA

Regular dentro de nuestro municipio las actividades que impactan al medio ambiente y promover una cultura ambiental responsable creando conciencia de la importancia del cuidado de nuestro entorno, a través de la aplicación de instrumentos de política ambiental previstos en nuestros ordenamientos aplicables vigentes y desde el ámbito de nuestra competencia.

OBJETIVOS DEL MANUAL

Tiene como objetivo la descripción de los servicios que se otorgan en la Dirección de Biodiversidad y Regulación Ambiental, así como los requisitos para llevar a acabo algún trámite y la descripción del proceso de los mismos.



INVENTARIO DE SERVICIOS:

DEPENDENCIA	SERVICIO	DESCRIPCIÓN	¿QUIEN PUEDE SOLICITARLO? O ¿A QUIEN SE LE BRINDA?
DIRECCIÓN DE BIODIVERSIDAD Y REGULACIÓN AMBIENTAL	Reporte de queja por afectación al medio ambiente.	Dar atención a las quejas por afectación en materia ambiental de competencia municipal.	Cualquier ciudadano.
	Dictamen técnico de ecología.	Es una factibilidad ambiental para la renovación o trámite de licencia municipal de funcionamiento.	Cualquier ciudadano que tenga un giro comercial.
	Dictamen de factibilidad ambiental.	Es una factibilidad ambiental para proyectos habitacionales, de infraestructura, forestal, agrícolas y/o ganaderos de competencia municipal.	Cualquier persona o empresa que vaya a realizar un proyecto.
	Dictamen técnico para extracción de material geológico.	Es una factibilidad ambiental para trabajos de extracción de material geológico.	Cualquier ciudadano que se dedique a la extracción de materiales.
	Autorización para poda, tala y trasplante de árboles.	Es una factibilidad ambiental para la autorización de poda, tala o trasplante.	Cualquier ciudadano que sea propietario de un árbol.
	Pláticas de concientización ambiental.	Se imparten charlas de concientización en materia ambiental.	Ciudadanía en general.
	Reforestación y donación de árboles.	Se llevan a cabo forestaciones, reforestaciones y campañas de donación de árboles.	Ciudadanía en general.
	Fumigación.	Servicio de fumigación en colonias y dependencias de cualquier nivel de gobierno para el control de plagas.	Dependencias gubernamentales de cualquier nivel de gobierno y ciudadanía en general.

Domicilio: San Gregorio N. 500 esq. Av. Guadalajara, Col. La Adelita
Teléfono: 474 74 2 39 56, 474 74 21 20 77
Correo electrónico: ecologialagos@gmail.com
Días y horario de atención: Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.



**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

PASOS A SEGUIR Y REQUISITOS

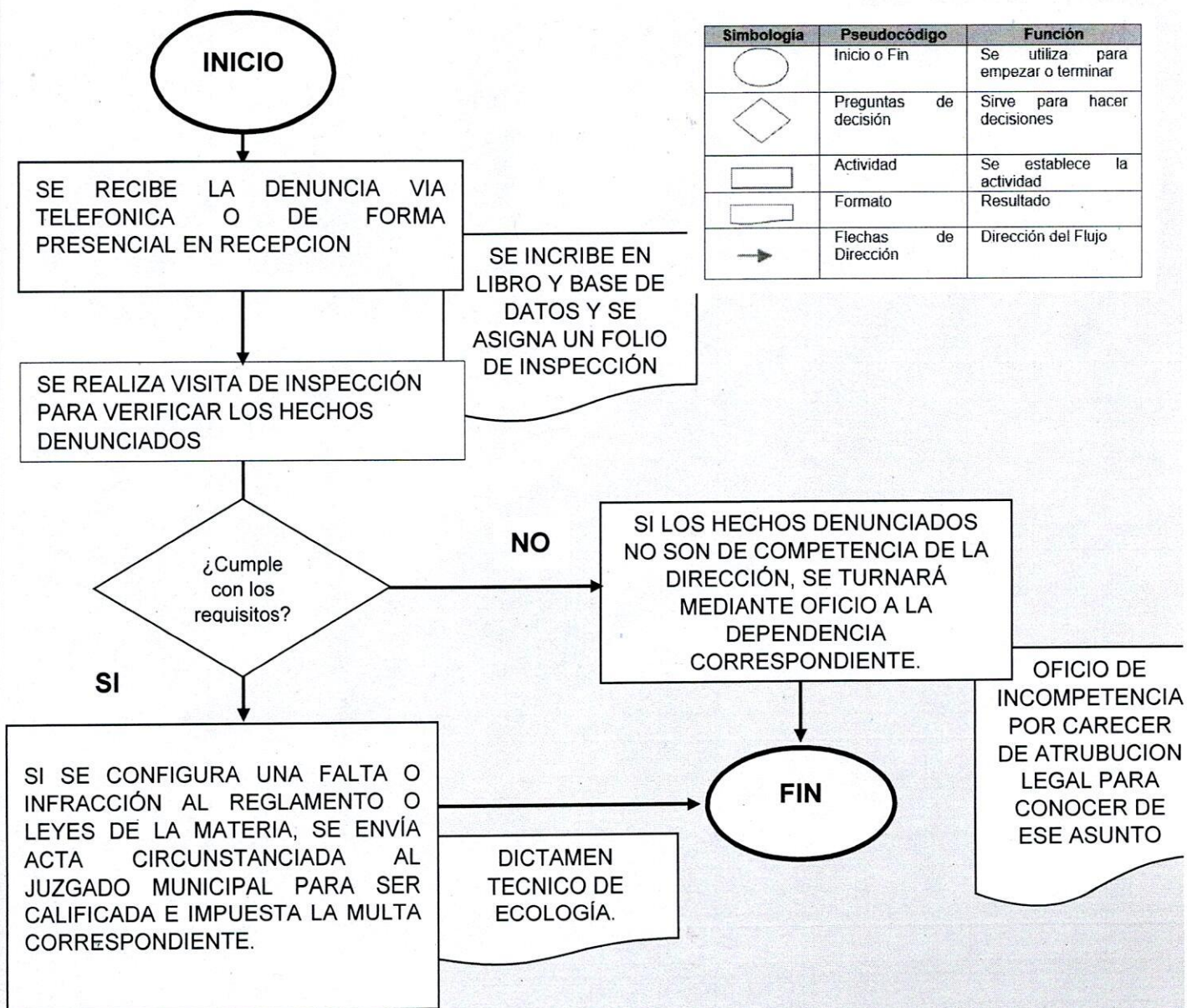
Reporte de queja por afectación al medio ambiente.	Se levanta un folio del reporte que incluye los datos específicos del lugar con calle, número y referencia, de igual manera si se tienen los datos del infractor, esta denuncia puede ser anónima.
Dictamen técnico de ecología.	Se ingresa una solicitud en recepción, se le asigna un folio y se solicitan los documentos según sea el caso si es trámite nuevo o refrendo.
Dictamen de factibilidad ambiental.	Se ingresa una solicitud en recepción, se le asigna un folio y se le solicitan los documentos que acrediten la propiedad y el proyecto a realizar.
Dictamen técnico para extracción de material geológico.	Si es de nuevo registro se le solicita el visto bueno de la SEMADET o CONAGUA en el caso de extracción en ríos o arroyos y se programa visita de inspección técnica. Si ya están registrados se solicitan las bitácoras cuatrimestrales de extracción para poder expedir la orden de pago. Posterior al pago se hace la entrega del dictamen.
Autorización para poda, tala y trasplante de árboles.	Se ingresa la solicitud de manera presencial o vía telefónica, únicamente se le solicitan los datos específicos como nombre, teléfono y domicilio. Se programa visita de personal técnico para inspección.
Pláticas de concientización ambiental.	Se ingresa la solicitud. Se revisa la disponibilidad en la agenda y se programa.
Reforestación y donación de árboles.	Se ingresa la solicitud para la reforestación y se lleva a cabo la actividad. En cuanto a las donaciones únicamente se solicitan y enviando evidencia fotográfica del lugar donde se plantaron.
Fumigación.	Se hace la solicitud en recepción, se lleva a cabo la valoración y se programa la fumigación.





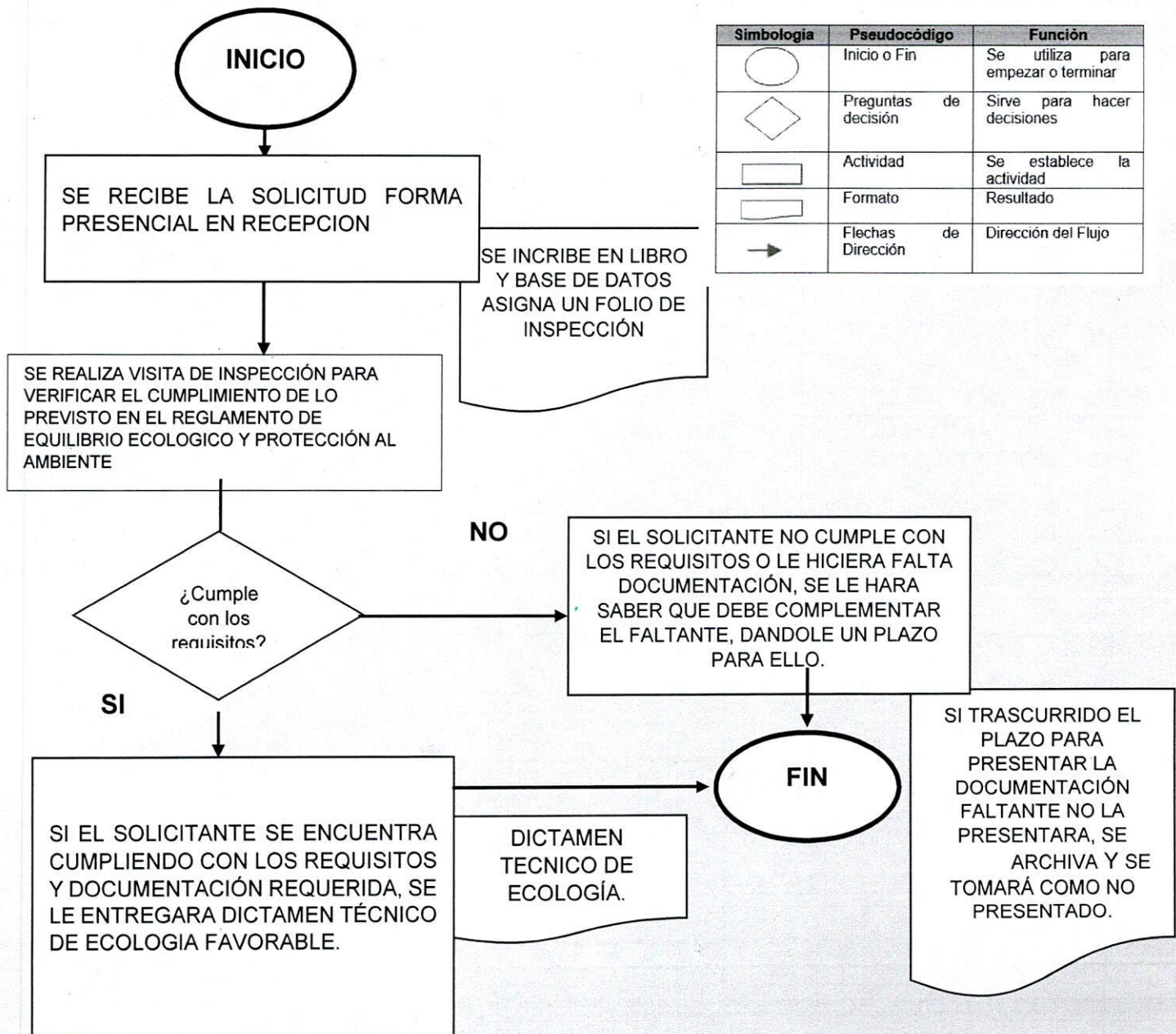
DIAGRAMAS DE FLUJO DE LOS SERVICIOS:

DENUNCIA CIUDADANA POR AFECTACIÓN AL MEDIO AMBIENTE





DICTAMEN TÉCNICO DE ECOLOGIA, PREVIO A LA LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO DE GIRO

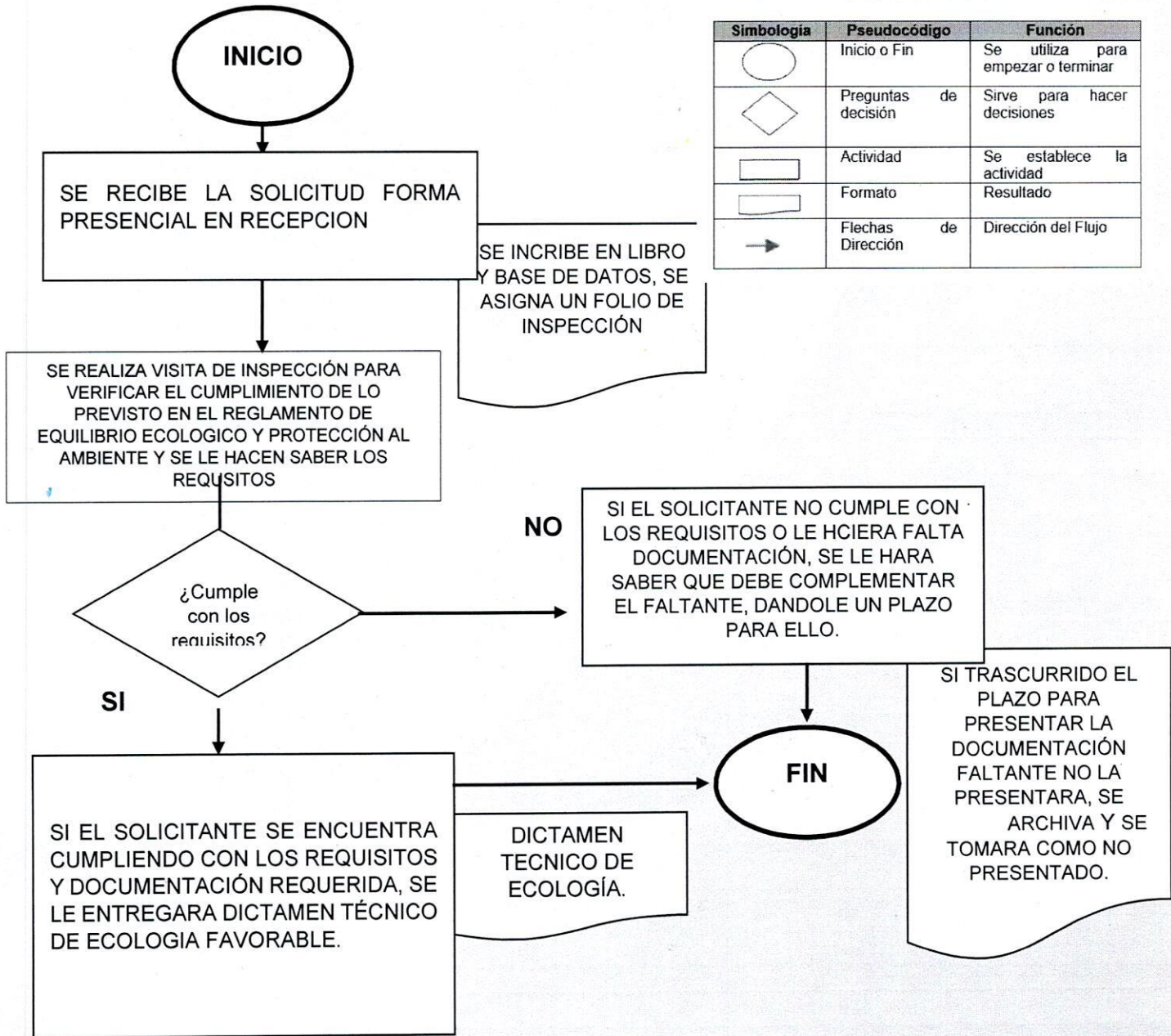


Simbología	Pseudocódigo	Función
	Inicio o Fin	Se utiliza para empezar o terminar
	Preguntas de decisión	Sirve para hacer decisiones
	Actividad	Se establece la actividad
	Formato	Resultado
	Flechas de Dirección	Dirección del Flujo



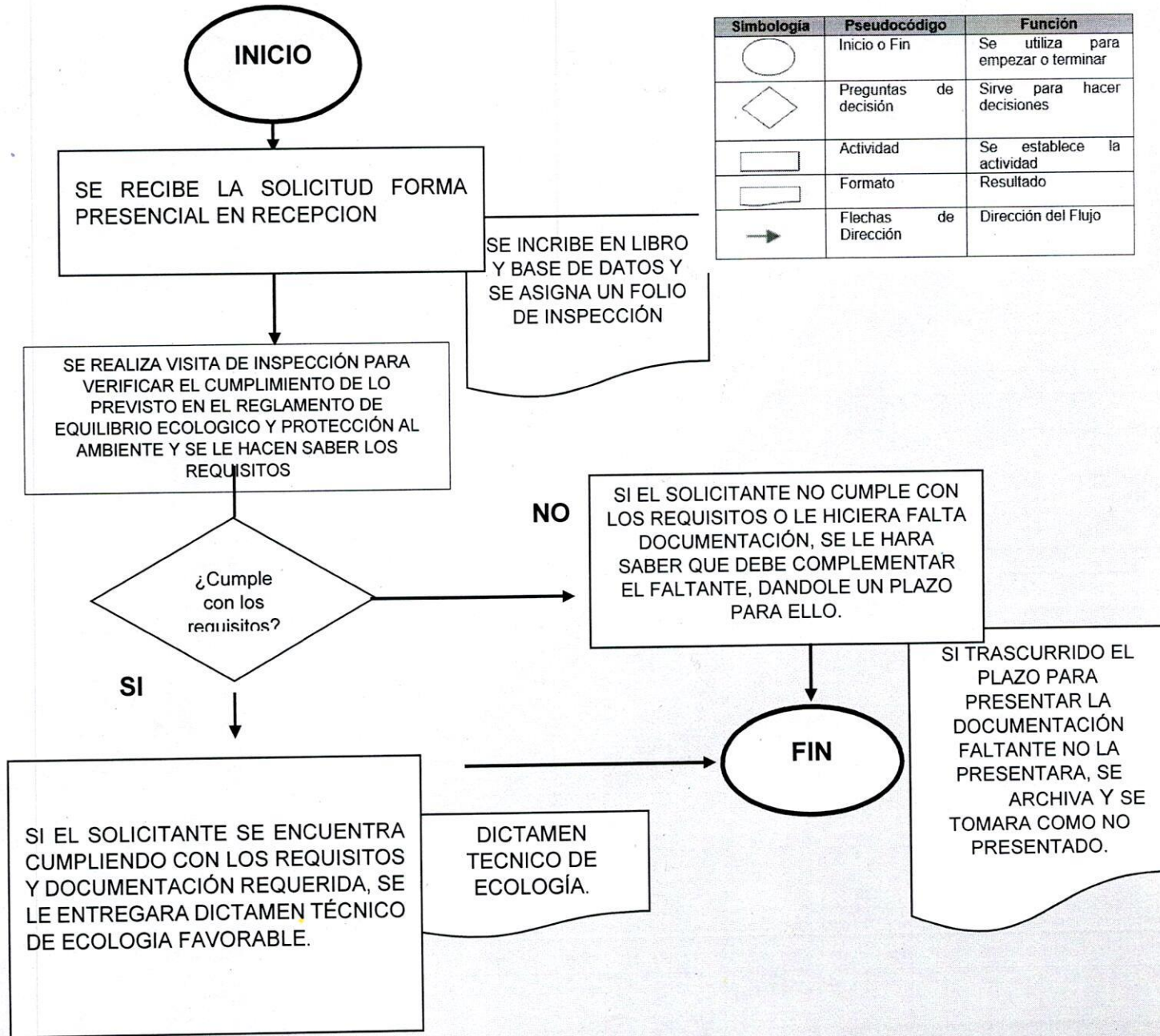


DICTAMEN TÉCNICO DE FACTIBILIDAD AMBIENTAL





DICTAMEN TÉCNICO PARA LA EXTRACCIÓN DE MATERIAL GEOLÓGICO

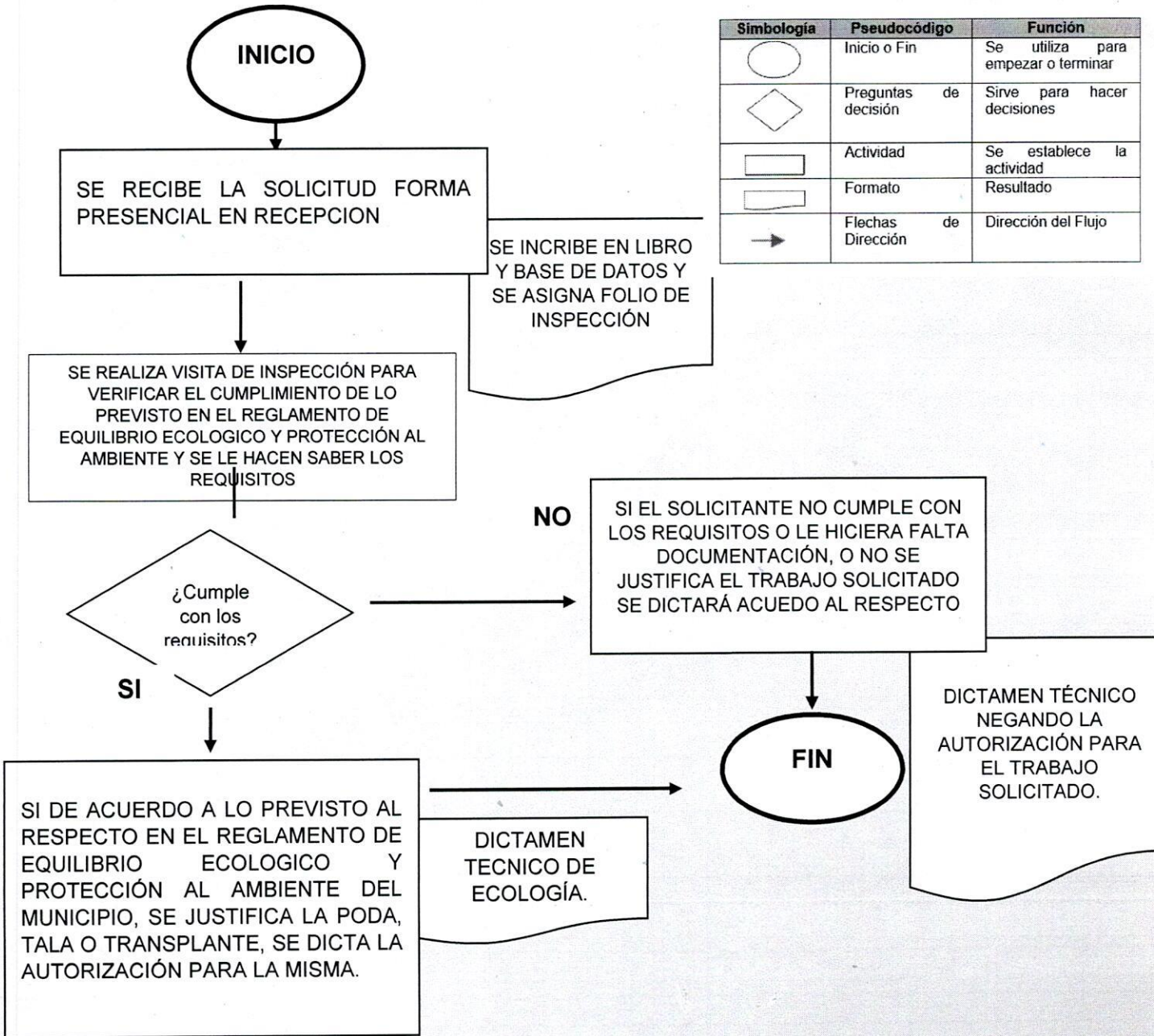


Simbología	Pseudocódigo	Función
	Inicio o Fin	Se utiliza para empezar o terminar
	Preguntas de decisión	Sirve para hacer decisiones
	Actividad	Se establece la actividad
	Formato	Resultado
	Flechas de Dirección	Dirección del Flujo



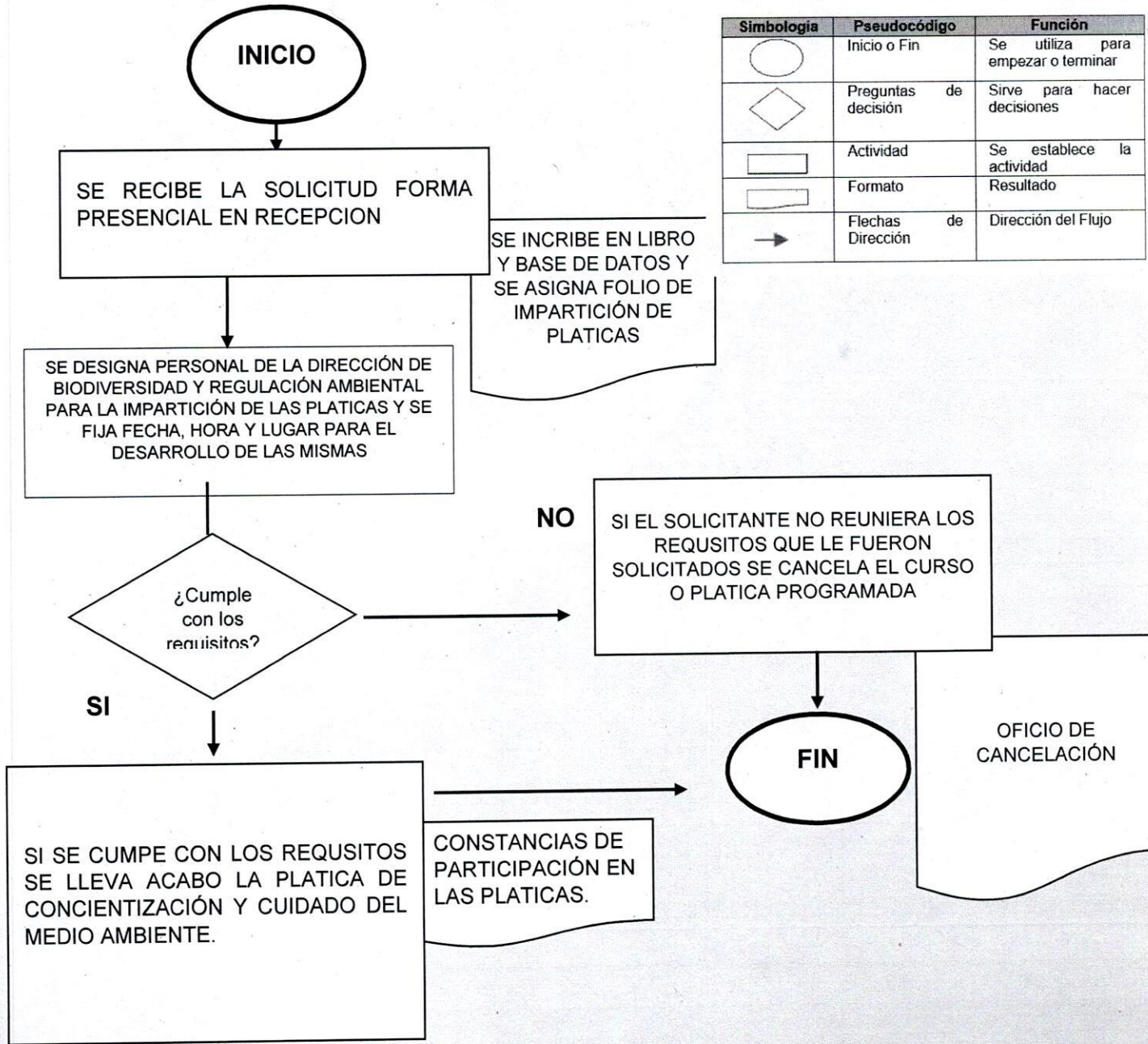


DICTAMEN TÉCNICO PARA AUTORIZACION DE PODA, TALA Y/O TRANSPLANTE DE ARBOL





PLATICAS DE CONCIENTIZACION AMBIENTAL

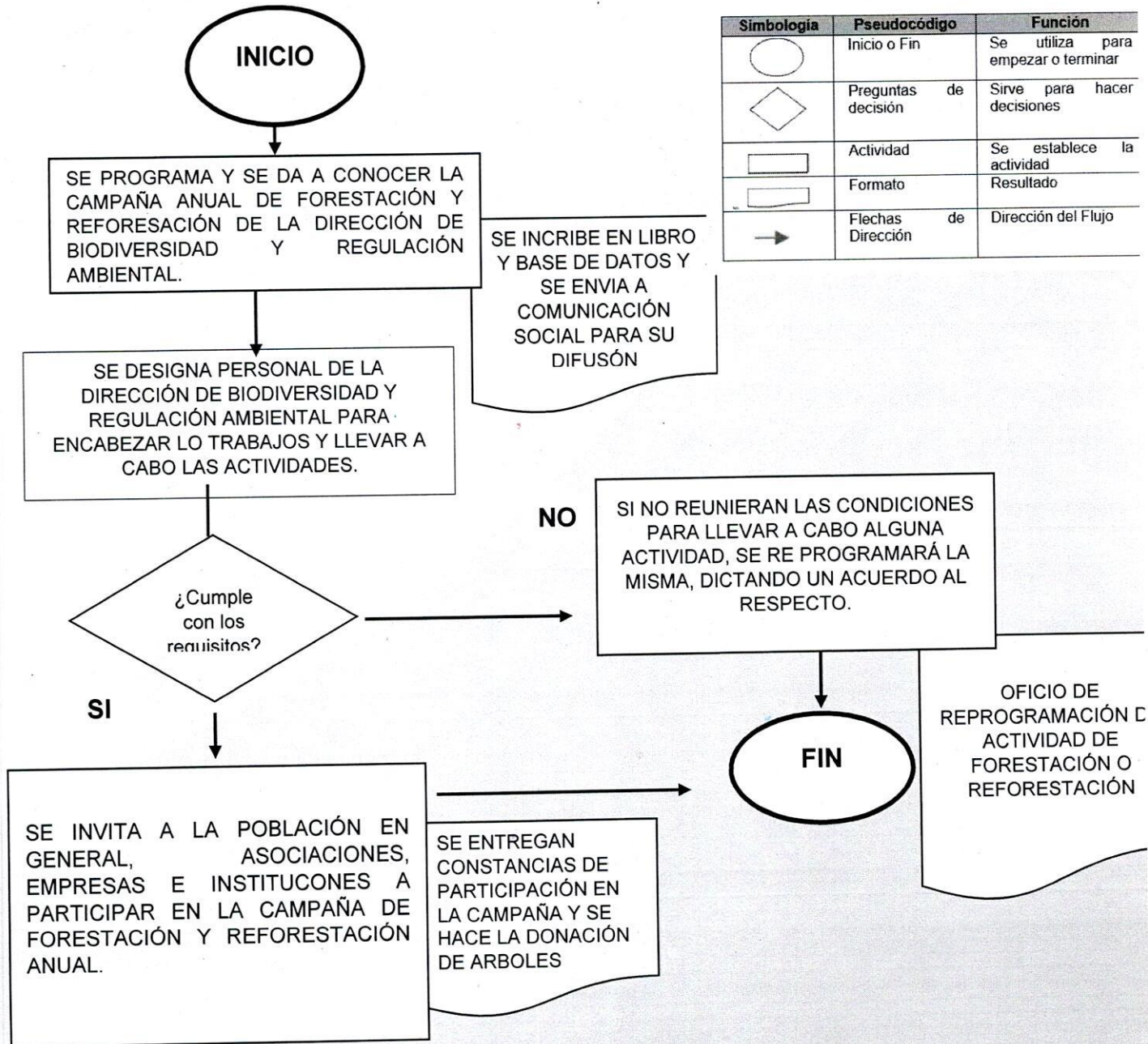


Simbología	Pseudocódigo	Función
	Inicio o Fin	Se utiliza para empezar o terminar
	Preguntas de decisión	Sirve para hacer decisiones
	Actividad	Se establece la actividad
	Formato	Resultado
	Flechas Dirección	Dirección del Flujo



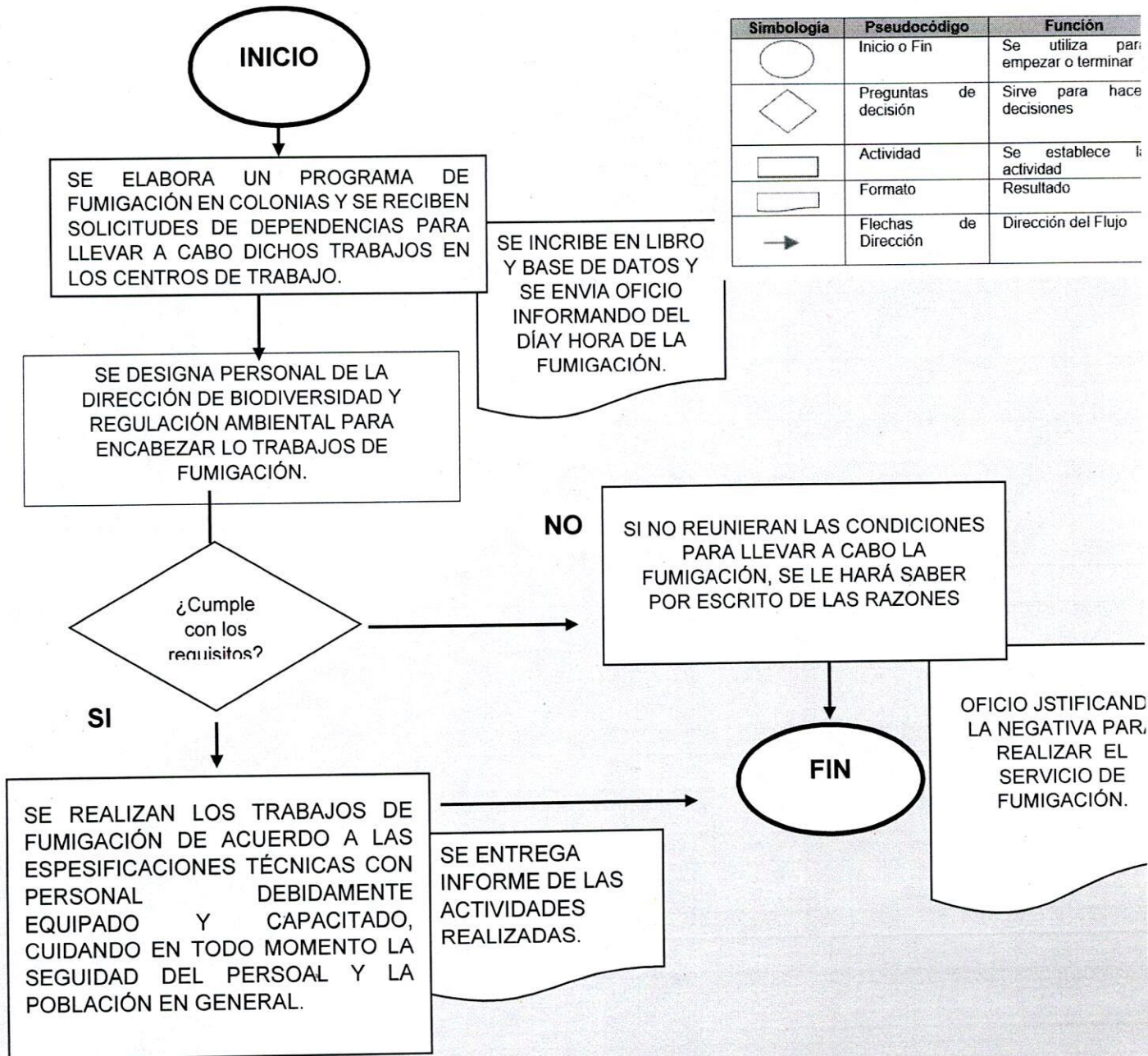


CAMPAÑA DE FORESTACIÓN Y REFORESTACIÓN ANUAL





SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y SANEAMIENTO EN COLONIAS Y ESPACIOS PUBLICOS





**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

PARA LA ATENCIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

PROTOCOLO PARA VISITAS DE INSPECCION:

El servidor público autorizado, al iniciar la visita de inspección, se identificará debidamente con la persona con quien se entienda la diligencia; exhibirá la orden respectiva y le entregará copia de la misma, requiriéndola para que, en el acto, designe dos testigos, los cuales se identificarán, junto con la persona que atienda la inspección. En caso de negativa a designar testigos, o de que los designados no acepten fungir como tales, el servidor público podrá designarlos, haciendo constar esta situación en el acta que al efecto se levante, sin que esas circunstancias invaliden los efectos de la inspección.

De toda visita de inspección se levantará acta circunstanciada, en la que se hará constar los hechos u omisiones que se hubieren observado durante la diligencia. Concluida la inspección, se dará oportunidad a la persona con la que se entienda la diligencia, para que ofrezca las pruebas que considere pertinentes y manifieste lo que a su derecho convenga, en relación a los hechos asentados en la misma. A continuación, se procederá a firmar el acta por las personas que en ella intervinieron. Si la persona con quien se entienda la diligencia, o los testigos se negaron a firmar el acta, o se negare a recibir copia de la misma, dichas circunstancias se asentarán en dicha acta, sin que esto afecte su validez y valor probatorio.

Recibida el acta de inspección por la autoridad ordenadora, si se determinase la probable existencia de una infracción a este reglamento u otras normas aplicables, se dictará acuerdo fundado y motivado, en la que se requerirá al interesado, mediante notificación personal o por correo registrado con acuse de recibo, para que, dentro del término de diez días hábiles, contados a partir de que surta efectos dicha notificación, adopte de inmediato las medidas correctivas de urgente aplicación y manifieste por escrito lo que a su derecho convenga, en relación con el acta de inspección, así como para que ofrezca las pruebas que considere pertinentes para desvirtuar los hechos y omisiones asentados en la referida acta


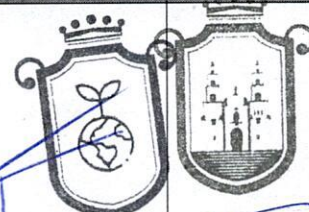





LAGOS
DE MORENO
PATRIMONIO
CULTURAL DE
LA HUMANIDAD



LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027

AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE SERVICIOS:

ELABORÓ	AUTORIZARON
  <p>Dr. En C. Mauricio Larios Ulloa, Dirección de Biodiversidad y Regulación Ambiental</p>	  <p>Mtro. Edgar Alfredo González Chávez, Presidente Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco.</p>
<p>ECOLOGÍA</p>	 <p>Mtro. Heliodoro Gómez Vázquez, Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental</p>

