

SUPLEMENTO. Tomo III. Ejemplar 7. Año 100. 11 de mayo de 2017

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. MEDIO AMBIENTE. GESTIÓN INTEGRAL DE LA CIUDAD

DIRECTORIO



Ingeniero Enrique Alfaro Ramírez
Presidente Municipal de Guadalajara

Licenciado Juan Enrique Ibarra Pedroza
Secretario General

Licenciado Luis Eduardo Romero Gómez
Director de Archivo Municipal

Comisión Editorial

Mónica Ruvalcaba Osthoff
Karla Alejandrina Serratos Ríos
Gloria Adriana Gasga García
Mirna Lizbeth Oliva Gómez
Lucina Yolanda Cárdenas del Toro

Registro Nacional de Archivo Código

MX14039 AMG

Archivo Municipal de Guadalajara

Esmeralda No. 2486
Col. Verde Valle
C.P. 44550 Tel/Fax 3122 6581

Edición, diseño e impresión

Esmeralda No. 2486
Col. Verde Valle
C.P. 44550 Tel/Fax 3122 6581

La Gaceta Municipal es el órgano oficial del
Ayuntamiento de Guadalajara

Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 11 de mayo de 2017

SUMARIO

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. MEDIO
AMBIENTE. GESTIÓN INTEGRAL DE LA CIUDAD**



**Medio
Ambiente**
Gestión Integral
de la Ciudad

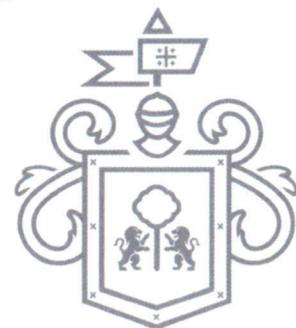
Manual de Procedimientos

CGIC-DMAM-MP-00-1116

Fecha de elaboración: Noviembre 2016

Fecha de actualización: N/A

Versión: 00



Gobierno de
Guadalajara

Índice

A. Presentación.....	1
B. Políticas Generales de uso del Manual de Procedimientos	2
C. Objetivos del Manual de Procedimientos	3
1. Inventario de Procedimientos.....	4
2. Diagramas de Flujo.....	6
3. Formatos de Procedimientos	54
4. Glosario	64
5. Autorizaciones.....	77

A. Presentación

El presente Manual de Procedimientos tiene como propósito contar con una guía rápida y específica que incluya la operación y desarrollo de las actividades de las diferentes áreas del Gobierno Municipal de Guadalajara; así como servir de instrumento de apoyo para la mejora institucional.

Incluye en forma ordenada y secuencial las operaciones de los procedimientos a seguir para las actividades laborales, motivando con ello un buen desarrollo administrativo y dando cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.

Este documento está sujeto a actualización conforme se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

B. Políticas Generales de uso del Manual de Procedimientos

1. El Manual de Procedimientos debe estar disponible para consulta del personal que labora en el Gobierno Municipal de Guadalajara, así como de la ciudadanía en general.

2. El Funcionario de primer nivel y/o Director del área responsable de la elaboración y del contenido del manual, es el encargado de difundir al personal interno el presente documento, así mismo en los casos en que se actualice el documento informarles oportunamente.

3. El Manual de Procedimientos es un documento oficial e institucional, el cual debe presentar las firmas de autorización de los siguientes funcionarios:

- Presidente Municipal
- Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental
- Coordinador general o titular de la dependencia del área que elabora el manual
- Director de área que elabora el manual
- Jefatura de Unidad Departamental de Gestión de la Calidad

4. El Manual de Procedimientos contiene un cuadro de control ubicado en la portada con las siguientes especificaciones:

Fecha de elaboración: Mes y año en que se elaboró la 1ª versión del manual. Para las áreas que lo elaboren por primera vez éste será el manual vigente.

Fecha de actualización: Mes y año de la versión más reciente y vigente del manual para las áreas que lo actualicen.

Versión: Número consecutivo que representa las veces en que el manual se ha actualizado y que va en relación con el campo de “Fecha de actualización”.

Código del manual: Código asignado al Manual de Procedimientos y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (AAAA), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (BBBB), tipo de documento (MP), número de versión (00), y fecha de elaboración o actualización (MMAA).

C. Objetivos del Manual de Procedimientos

Este Manual de Procedimientos es un documento informativo, cuyos objetivos son:

- 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, para 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.
- Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las dependencias.
- Describir los procesos sustantivos del área, así como los procedimientos que lo conforman y sus operaciones en forma ordenada, secuencial y detallada.
- Implementar formalmente los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades.
- Otorgar al servidor público una visión integral de sus funciones y responsabilidades operativas al ofrecerle la descripción del procedimiento en su conjunto, así como las interrelaciones de éste con otras unidades de trabajo para la realización de las funciones asignadas.
- Servir como base para identificar áreas de oportunidad de mejora en los procedimientos.

1. Inventario de Procedimientos

Procedimiento	Código	Pág.
Censo forestal	CGIC-DMAM-PRO-00-01	7
Dictaminación de arbolado	CGIC-DMAM-PRO-00-02	9
Guadalajara verde	CGIC-DMAM-PRO-00-03	12
Manejo de arbolado	CGIC-DMAM-PRO-00-04	14
Viveros municipales solicitud ciudadana	CGIC-DMAM-PRO-00-05	16
Viveros municipales solicitud interna	CGIC-DMAM-PRO-00-06	18
Inventario de emisiones Municipal	CGIC-DMAM-PRO-00-07	20
Plan de contingencia atmosférica internas (PCAI)	CGIC-DMAM-PRO-00-08	22
Programa de liderazgo ambiental para la competitividad	CGIC-DMAM-PRO-00-09	24
Programa jardín ombligo	CGIC-DMAM-PRO-00-10	26
Administración del padrón de recolectores particulares	CGIC-DMAM-PRO-00-11	28
Apoyo técnico, aporte de insumos, y monitoreo de indicadores para el programa de gestión integral de residuos solidos	CGIC-DMAM-PRO-00-12	30
Dictaminación de micro generadores de residuos sólidos urbanos	CGIC-DMAM-PRO-00-13	32
Diseño de campañas para acopio de residuos de manejo especial	CGIC-DMAM-PRO-00-14	34
Elaboración de especificaciones técnicas para instalación de puntos limpios en proyectos de infraestructura	CGIC-DMAM-PRO-00-15	36
Evaluación y seguimiento de proyectos de diseño gestión integral de residuos	CGIC-DMAM-PRO-00-16	38
Soporte técnico para las propuestas de ubicación de los puntos limpios	CGIC-DMAM-PRO-00-17	40
Atención a denuncia	CGIC-DMAM-PRO-00-18	42

Autorización de anuencias para giros que manejan solventes	CGIC-DMAM-PRO-00-19	44
Evaluación de impacto ambiental	CGIC-DMAM-PRO-00-20	46
Padrón de prestadores de servicios	CGIC-DMAM-PRO-00-21	48
Visitas programadas	CGIC-DMAM-PRO-00-22	50
Visto bueno para la operación de giros comerciales	CGIC-DMAM-PRO-00-23	52

Código del procedimiento

Código asignado al procedimiento y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (AAAA), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (BBBB), tipo de documento (PRO), número de versión (00), y número consecutivo (00).

2. Diagramas de Flujo

Símbolo	Significado
	Inicio de diagrama de flujo
	Conector intermedio
	Espera
	Fin de diagrama de flujo
	Actividad
	Decisión exclusiva
	Flujo de secuencia

Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Gestión Integral de la Ciudad
Dirección:	Medio Ambiente
Jefatura:	Jefatura de Unidad Departamental de Arbolado Urbano
Procedimiento:	Censo forestal
Código de procedimiento:	CGIC-DMAM-PRO-00-01
Insumo(s):	Base de datos
Salida(s):	Censo

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	17 de octubre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	16 de noviembre de 2016
Nombre de quien valida:	Ing. Norma Silali Camacho Camacho
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

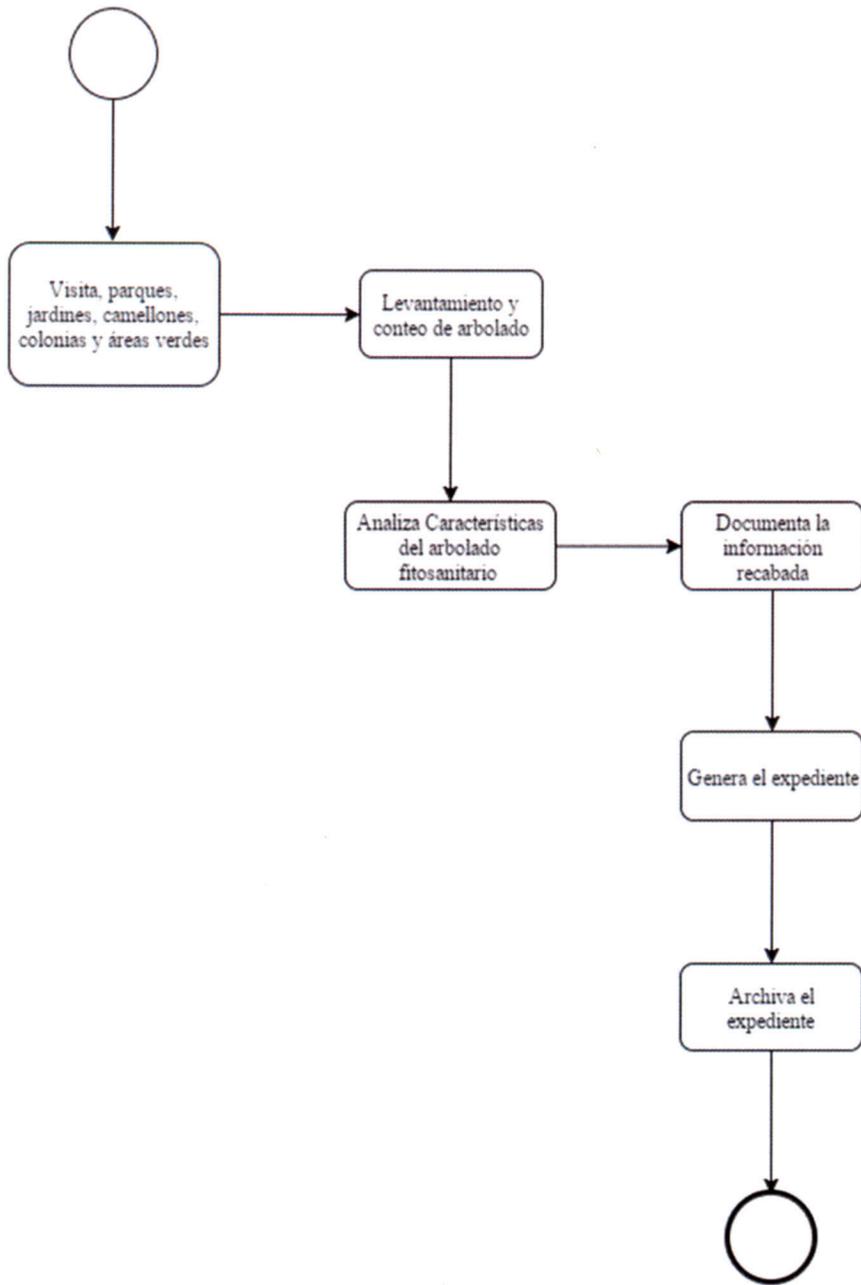
Diagrama de Flujo

Censo forestal

CGIC-DMAM-PRO-00-01

Censo Forestal

Jefatura de Unidad Departamental de Arbolado Urbano



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Gestión Integral de la Ciudad
Dirección:	Medio Ambiente
Jefatura:	Jefatura de Unidad Departamental de Arbolado Urbano
Procedimiento:	Dictaminación de arbolado
Código de procedimiento:	CGIC-DMAM-PRO-00-02
Insumo(s):	Reporte o solicitud
Salida(s):	Permiso

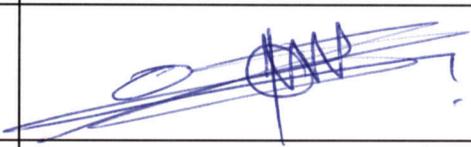
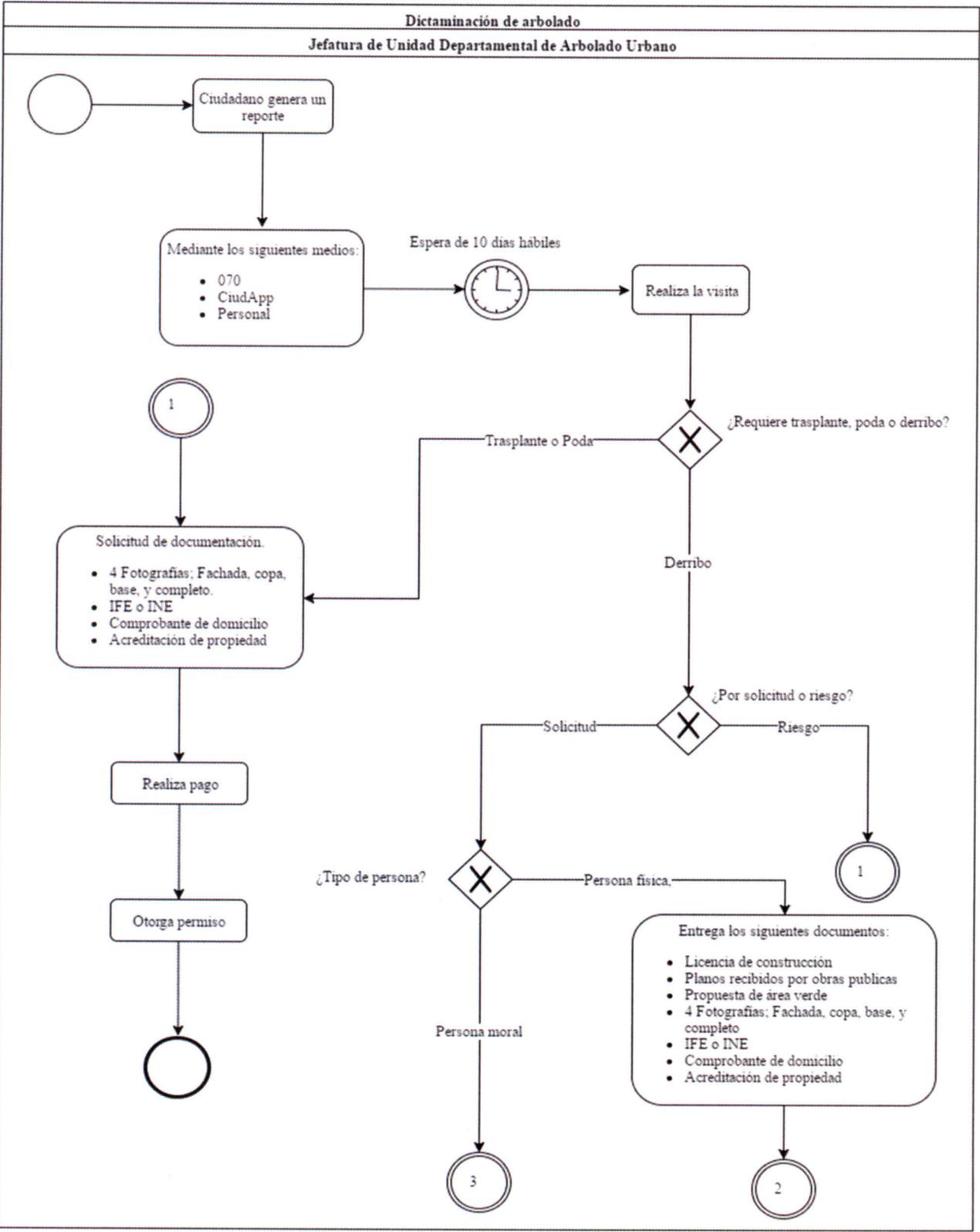
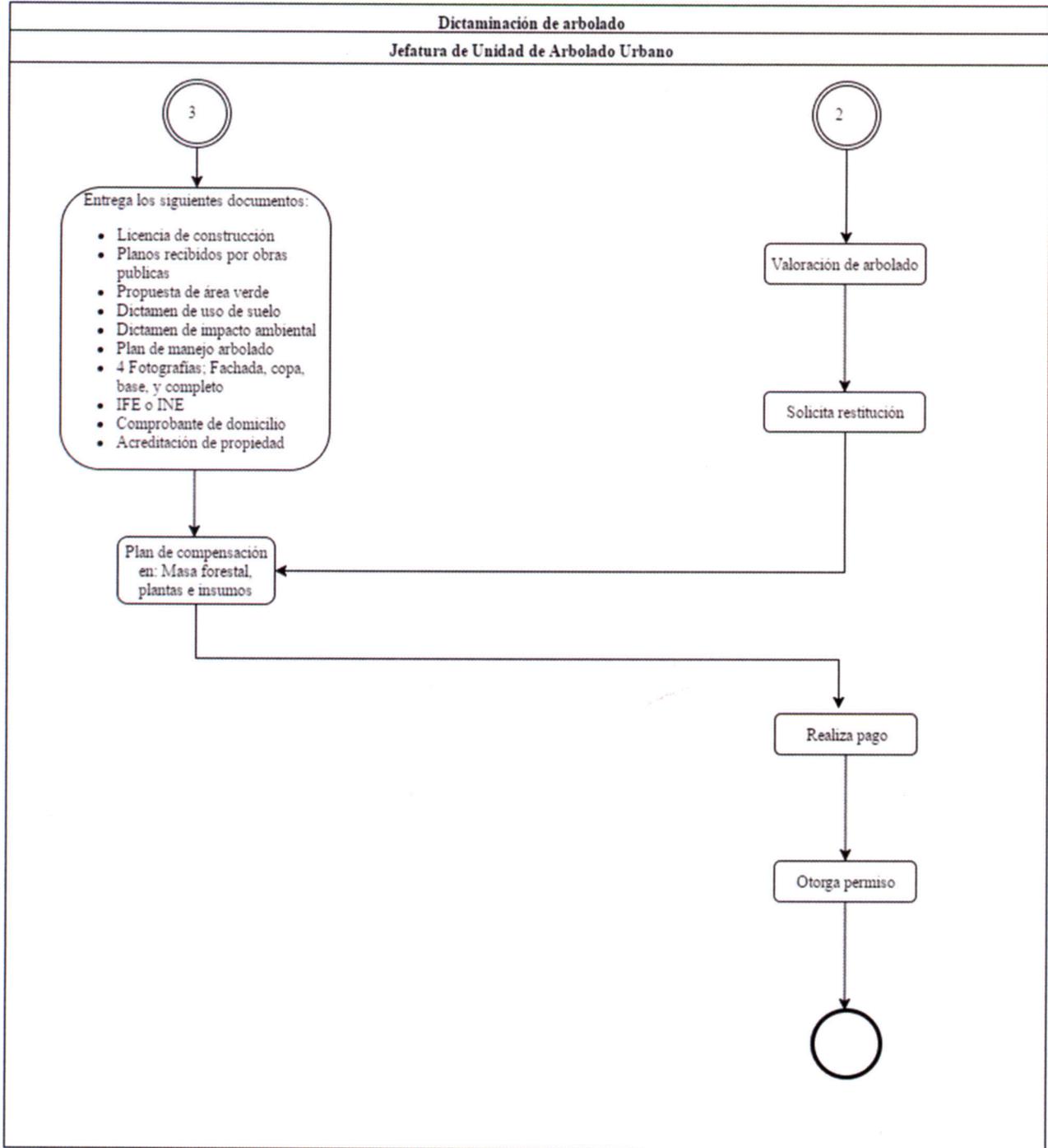
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	17 de octubre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	16 de noviembre de 2016
Nombre de quien valida:	Ing. Norma Silali Camacho Camacho
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo	
Dictaminación de arbolado	CGIC-DMAM-PRO-00-02





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Gestión Integral de la Ciudad
Dirección:	Medio Ambiente
Jefatura:	Jefatura de Unidad Departamental de Arbolado Urbano
Procedimiento:	Guadalajara verde
Código de procedimiento:	CGIC-DMAM-PRO-00-03
Insumo(s):	Reforestación
Salida(s):	Recuperación de masa forestal

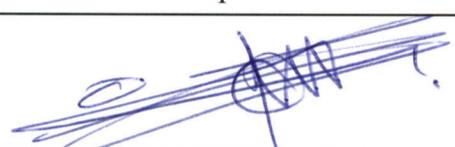
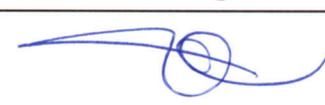
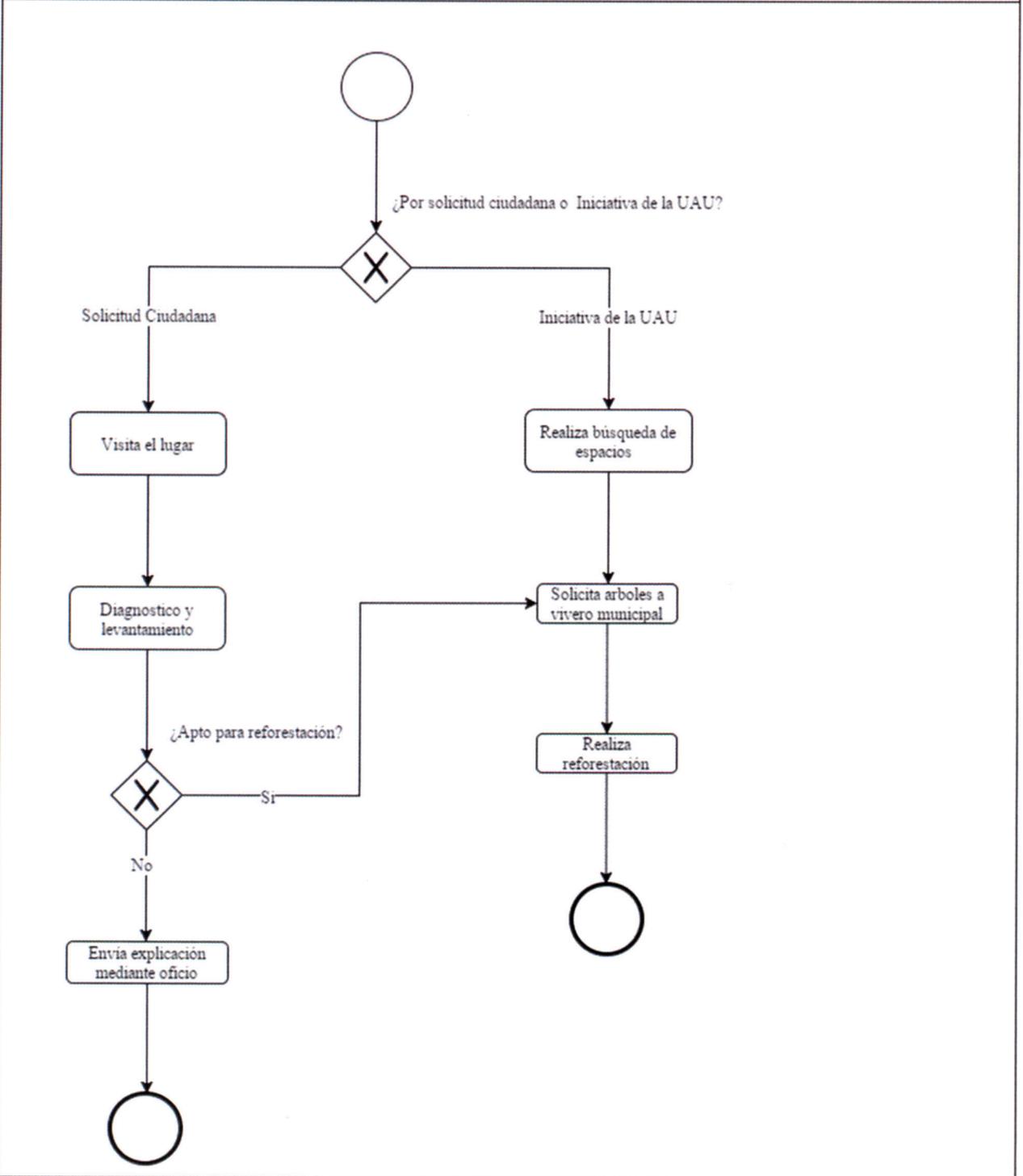
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	17 de octubre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	16 de noviembre de 2016
Nombre de quien valida:	Ing. Norma Silali Camacho Camacho
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo	
Guadalajara verde	CGIC-DMAM-PRO-00-03

Guadalajara verde
 Jefatura de Unidad Departamental de Arbolado Urbano



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Gestión Integral de la Ciudad
Dirección:	Medio Ambiente
Jefatura:	Jefatura de Unidad Departamental de Arbolado Urbano
Procedimiento:	Manejo de arbolado
Código de procedimiento:	CGIC-DMAM-PRO-00-04
Insumo(s):	Restitución de masa forestal
Salida(s):	Resguardo de masa forestal

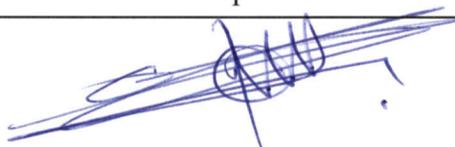
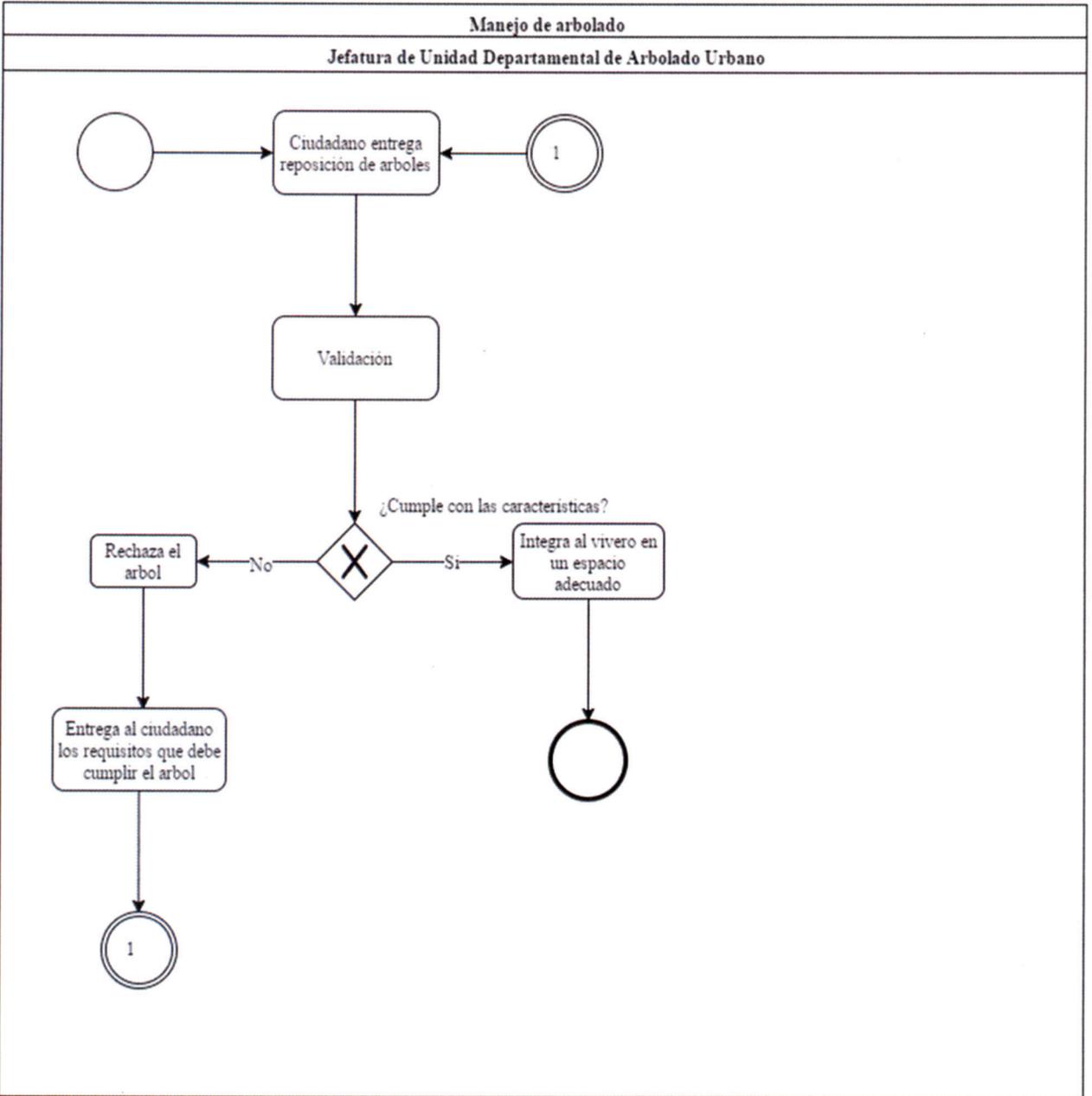
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	17 de octubre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	16 de noviembre de 2016
Nombre de quien valida:	Ing. Norma Silali Camacho Camacho
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo	
Manejo de arbolado	CGIC-DMAM-PRO-00-04



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Gestión Integral de la Ciudad
Dirección:	Medio Ambiente
Jefatura:	Jefatura de Unidad Departamental de Arbolado Urbano
Procedimiento:	Viveros municipales solicitud ciudadana
Código de procedimiento:	CGIC-DMAM-PRO-00-05
Insumo(s):	Solicitud de planta, tierra, composta, arbolado
Salida(s):	Entrega de planta, tierra, composta, arbolado

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	17 de octubre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	16 de noviembre de 2016
Nombre de quien valida:	Ing. Norma Silali Camacho Camacho
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

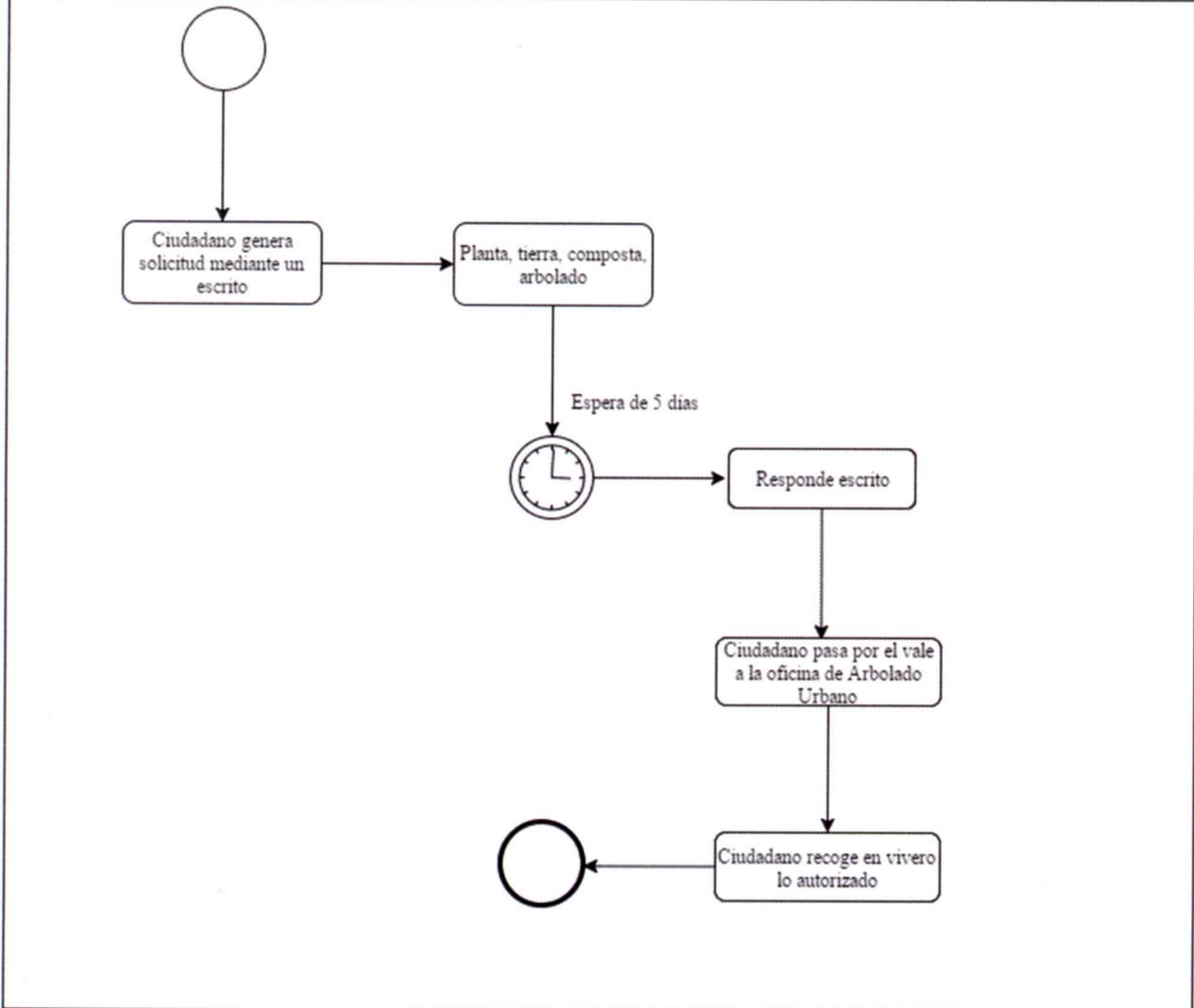
Diagrama de Flujo

Viveros municipales solicitud ciudadana

CGIC-DMAM-PRO-00-05

Viveros municipales solicitud ciudadana

Jefatura de Unidad Departamental de Arbolado Urbano



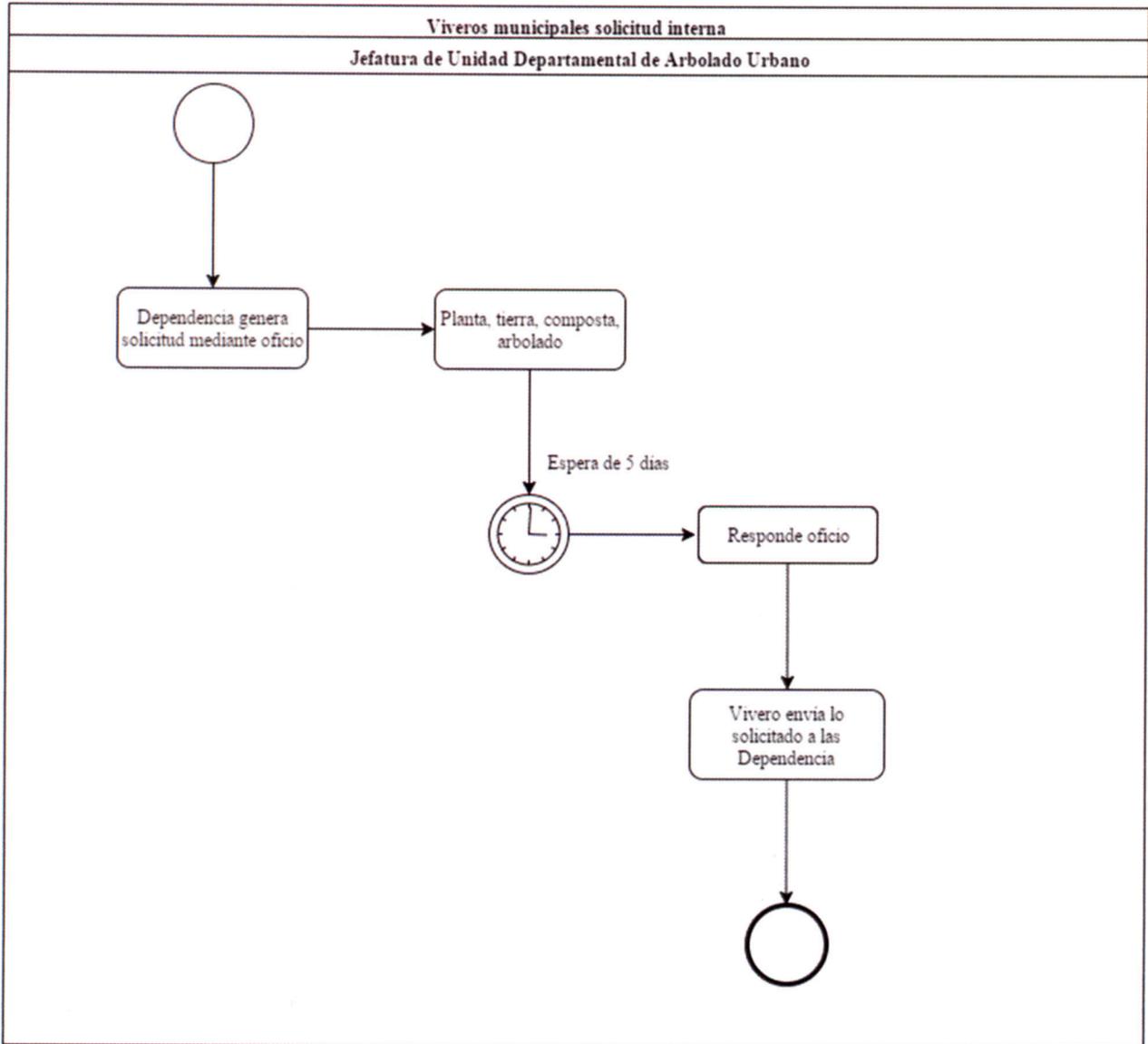
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Gestión Integral de la Ciudad
Dirección:	Medio Ambiente
Jefatura:	Jefatura de Unidad Departamental de Arbolado Urbano
Procedimiento:	Viveros municipales solicitud interna
Código de procedimiento:	CGIC-DMAM-PRO-00-06
Insumo(s):	Solicitud de planta, tierra, composta, arbolado
Salida(s):	Entrega de planta, tierra, composta, arbolado

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	17 de octubre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	16 de noviembre de 2016
Nombre de quien valida:	Ing. Norma Silali Camacho Camacho
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo

Viveros municipales solicitud interna

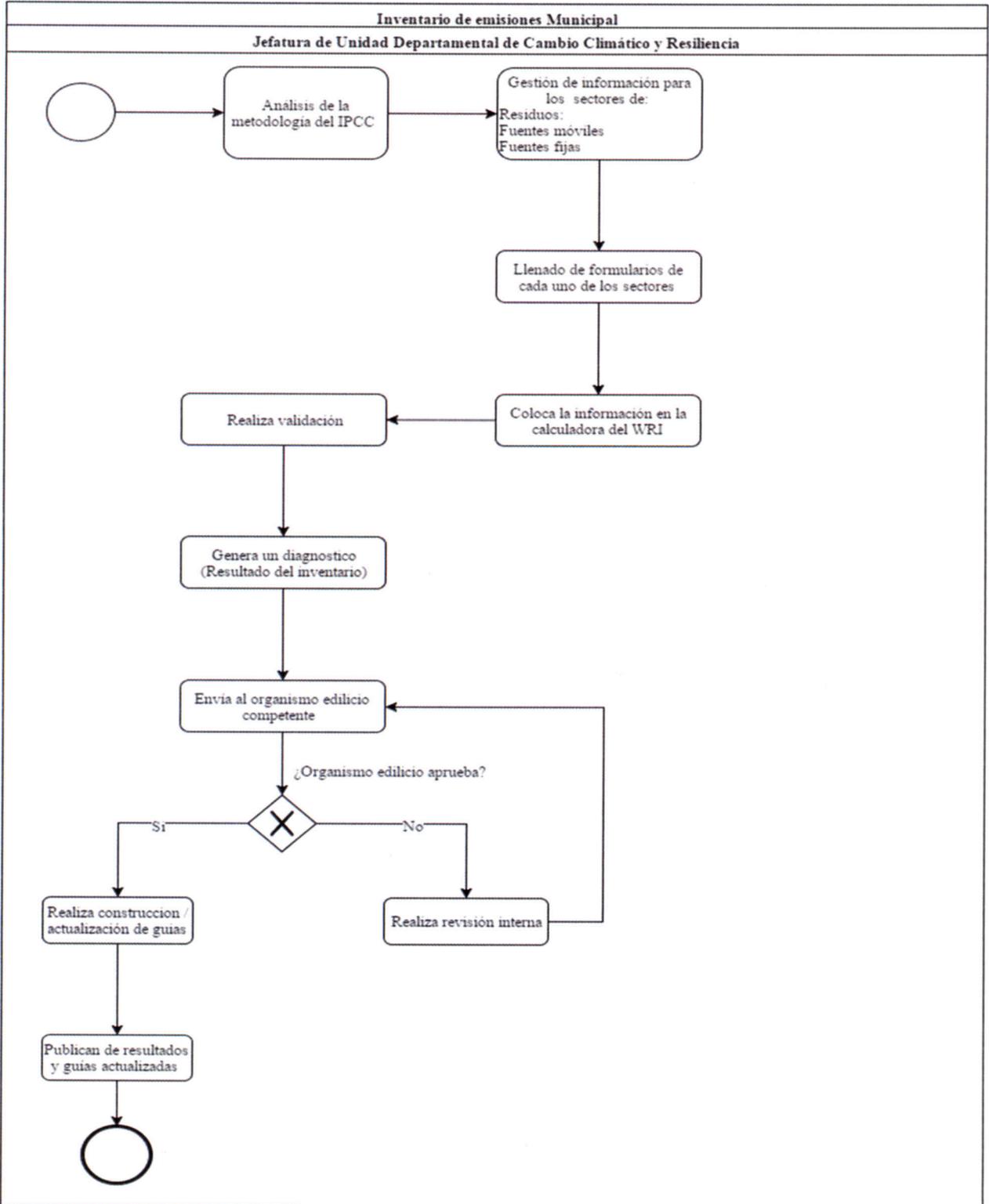
CGIC-DMAM-PRO-00-06



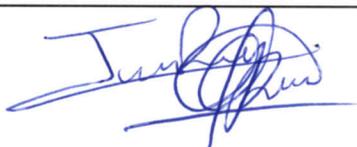
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Gestión Integral de la Ciudad
Dirección:	Medio Ambiente
Jefatura:	Jefatura de Unidad Departamental de Cambio Climático y Resiliencia
Procedimiento:	Inventario de emisiones Municipal
Código de procedimiento:	CGIC-DMAM-PRO-00-07
Insumo(s):	Metodología del IPCC, Información institucional
Salida(s):	Resultado del inventario, y guías publicadas

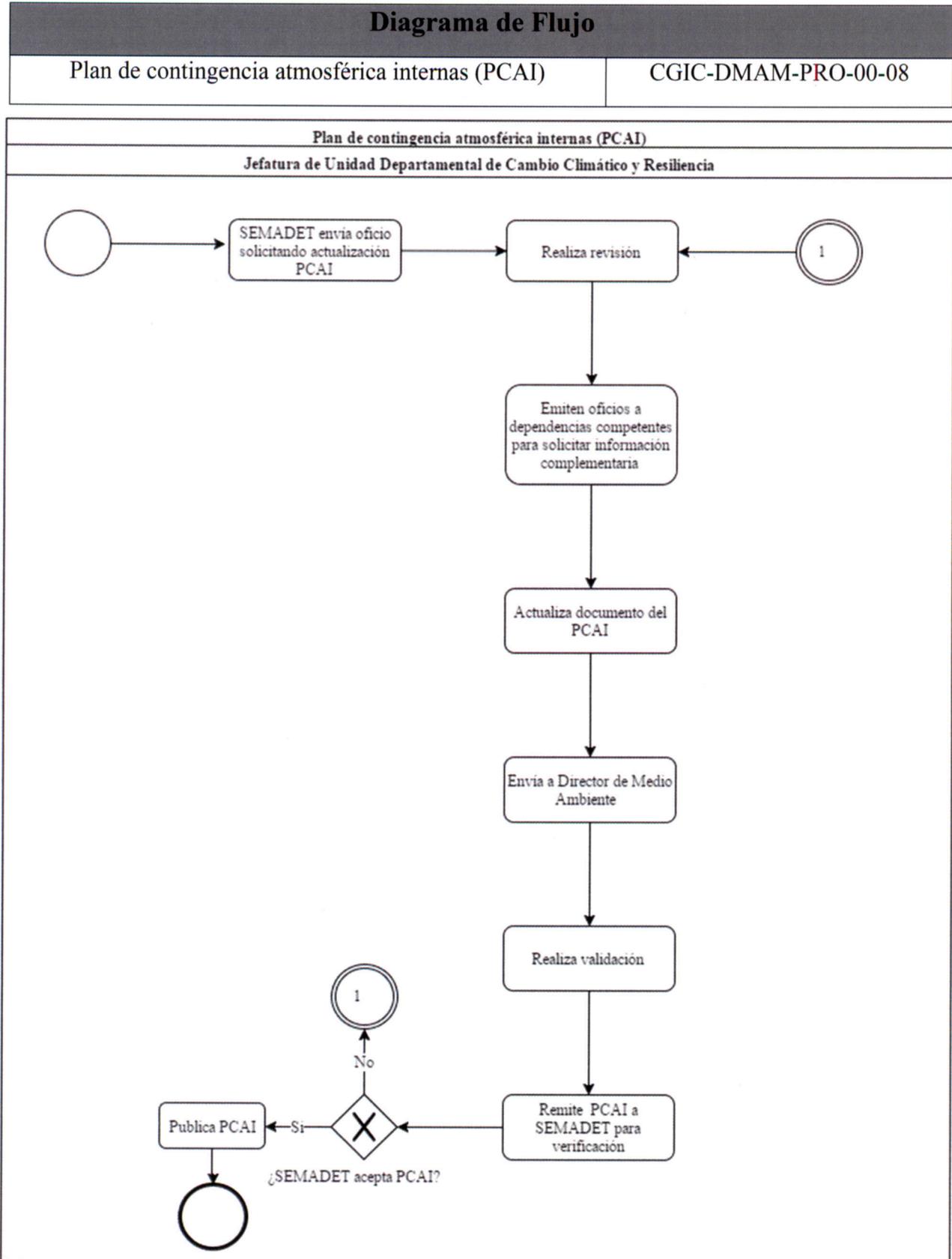
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	17 de octubre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	16 de noviembre de 2016
Nombre de quien valida:	Mtra. Guadalupe María Inmaculada Ramírez Rojas
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo	
Inventario de emisiones Municipal	CGIC-DMAM-PRO-00-07



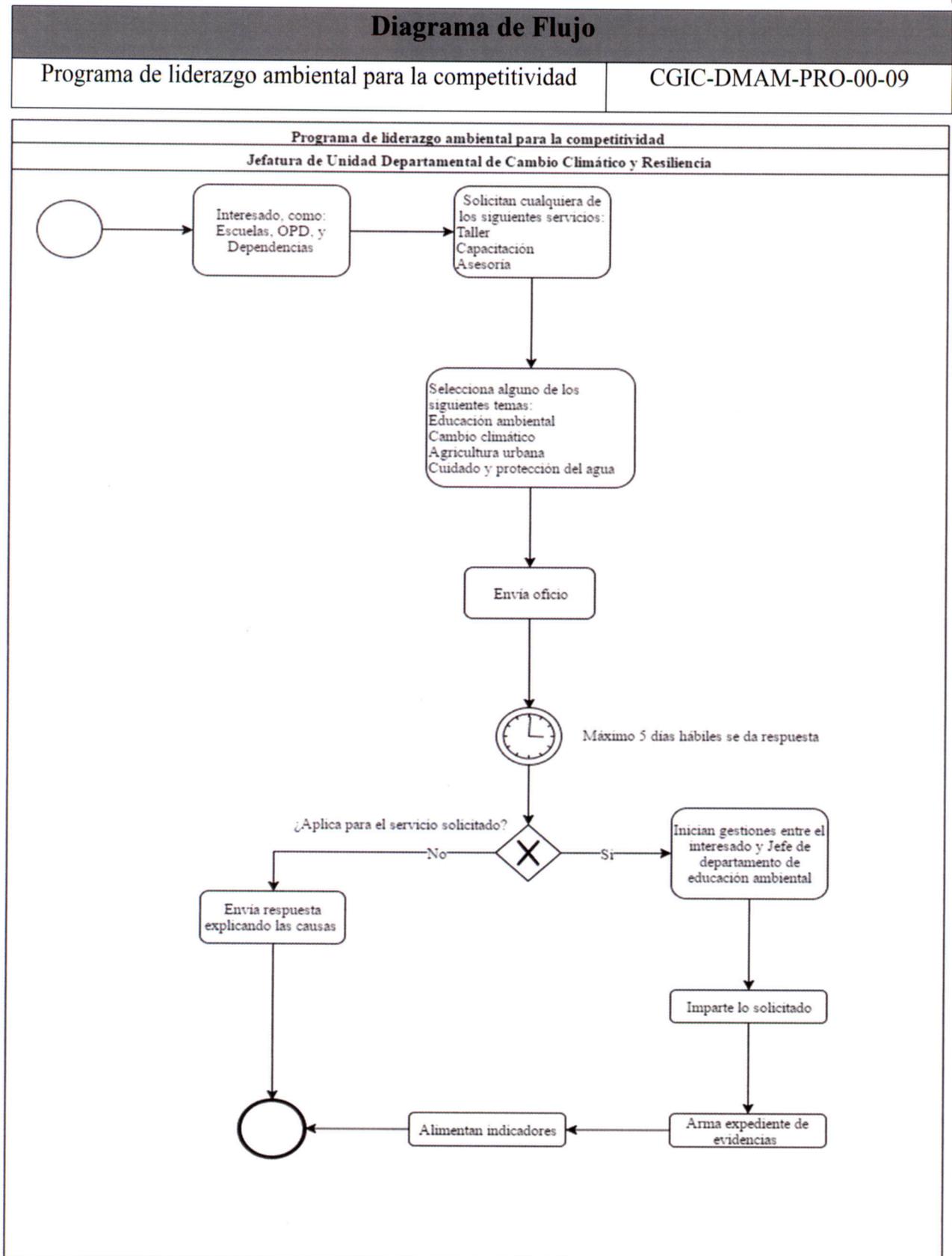
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Gestión Integral de la Ciudad
Dirección:	Medio Ambiente
Jefatura:	Jefatura de Unidad Departamental de Cambio Climático y Resiliencia
Procedimiento:	Plan de contingencia atmosférica internas (PCAI)
Código de procedimiento:	CGIC-DMAM-PRO-00-08
Insumo(s):	Solicitud de SEMADET, actualización de PCAI
Salida(s):	PCAI publicado

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	17 de octubre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	16 de noviembre de 2016
Nombre de quien valida:	Mtra. Guadalupe María Inmaculada Ramírez Rojas
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien valida:	



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Gestión Integral de la Ciudad
Dirección:	Medio Ambiente
Jefatura:	Jefatura de Unidad Departamental de Cambio Climático y Resiliencia
Procedimiento:	Programa de liderazgo ambiental para la competitividad
Código de procedimiento:	CGIC-DMAM-PRO-00-09
Insumo(s):	Solicitud de alguno de los siguientes servicios: Taller, Capacitación, Asesoría.
Salida(s):	Imparte el servicio solicitado

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	17 de octubre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	16 de noviembre de 2016
Nombre de quien valida:	Mtra. Guadalupe María Inmaculada Ramírez Rojas
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien valida:	



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Gestión Integral de la Ciudad
Dirección:	Medio Ambiente
Jefatura:	Jefatura de Unidad Departamental de Cambio Climático y Resiliencia
Procedimiento:	Programa jardín ombligo
Código de procedimiento:	CGIC-DMAM-PRO-00-10
Insumo(s):	Identificación de predio municipal para la viabilidad de un jardín ombligo
Salida(s):	Desarrollo de actividades de agricultura urbana

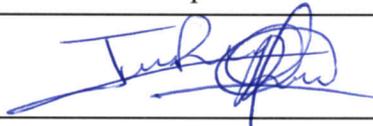
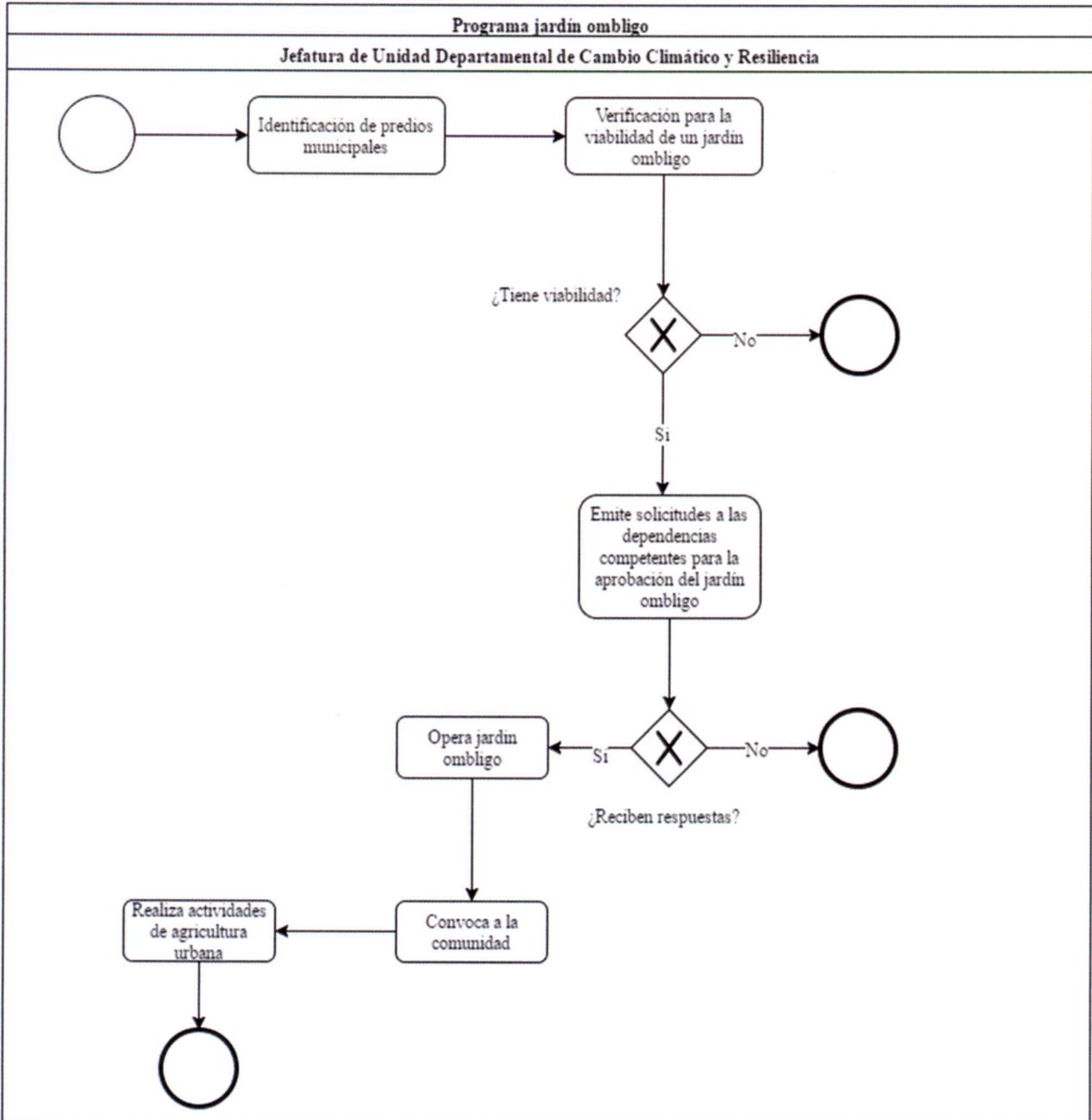
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	17 de octubre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	16 de noviembre de 2016
Nombre de quien valida:	Mtra. Guadalupe María Inmaculada Ramírez Rojas
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo

Programa jardín ombbligo

CGIC-DMAM-PRO-00-10



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Gestión Integral de la Ciudad
Dirección:	Medio Ambiente
Jefatura:	Jefatura de Unidad Departamental de Gestión Integral de Residuos
Procedimiento:	Administración del padrón de recolectores particulares
Código de procedimiento:	CGIC-DMAM-PRO-00-11
Insumo(s):	Solicitud y documentación de ingreso al padrón
Salida(s):	Padrón actualizado

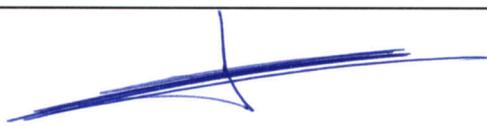
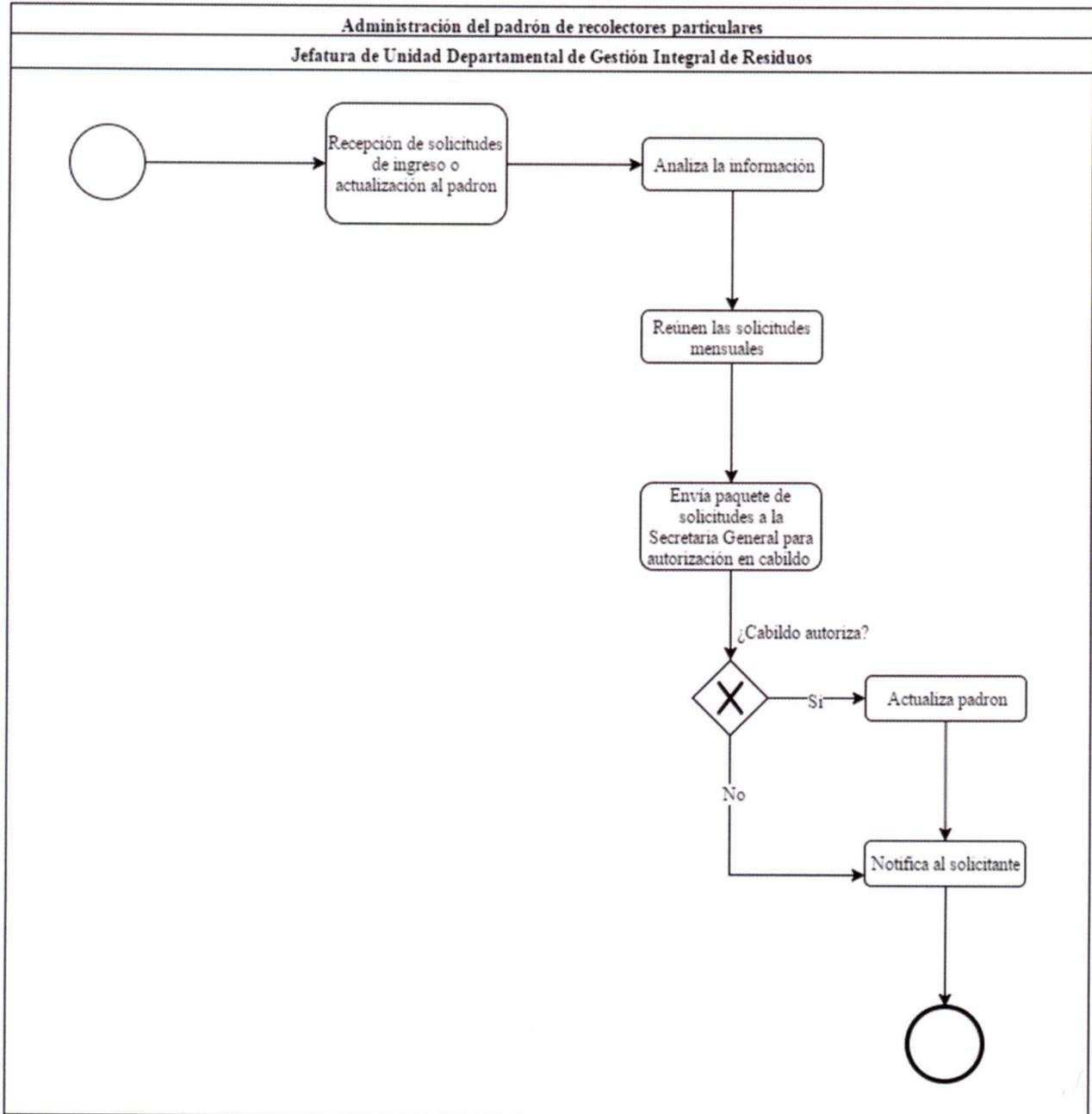
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	17 de octubre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	16 de noviembre de 2016
Nombre de quien valida:	Ing. Diego Edén Wynter Blanco
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo

Administración del padrón de recolectores particulares

CGIC-DMAM-PRO-00-11



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Gestión Integral de la Ciudad
Dirección:	Medio Ambiente
Jefatura:	Jefatura de Unidad Departamental de Gestión Integral de Residuos
Procedimiento:	Apoyo técnico, aporte de insumos, y monitoreo de indicadores para el programa de gestión integral de residuos solidos
Código de procedimiento:	CGIC-DMAM-PRO-00-12
Insumo(s):	Investigación de documental y de campo
Salida(s):	Indicadores y propuestas de mejora para el programa de gestión integral de residuos solidos

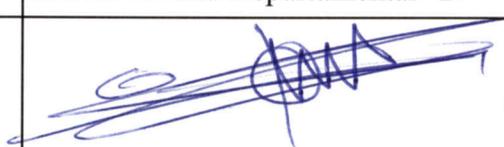
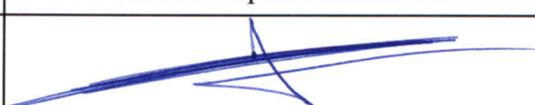
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	17 de octubre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	16 de noviembre de 2016
Nombre de quien valida:	Ing. Diego Edén Wynter Blanco
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

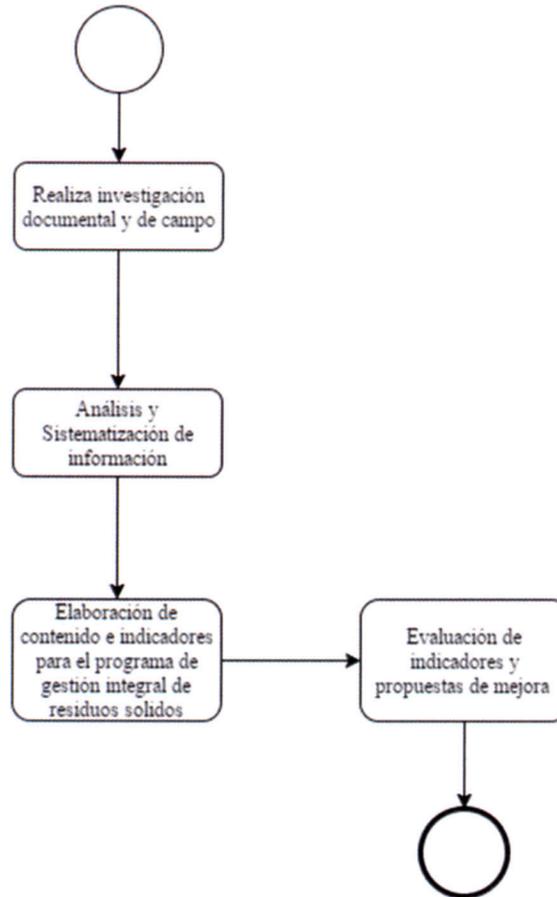
Diagrama de Flujo

Apoyo técnico, aporte de insumos, y monitoreo de indicadores para el programa de gestión integral de residuos sólidos

CGIC-DMAM-PRO-00-12

Apoyo técnico, aporte de insumos, y monitoreo de indicadores para el programa de gestión integral de residuos sólidos

Jefatura de Unidad Departamental de Gestión Integral de Residuos



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Gestión Integral de la Ciudad
Dirección:	Medio Ambiente
Jefatura:	Jefatura de Unidad Departamental de Gestión Integral de Residuos
Procedimiento:	Dictaminación de micro generadores de residuos sólidos urbanos
Código de procedimiento:	CGIC-DMAM-PRO-00-13
Insumo(s):	Solicitud, documentación de negocios particulares y reporte de visita
Salida(s):	Dictamen

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	17 de octubre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	16 de noviembre de 2016
Nombre de quien valida:	Ing. Diego Edén Wynter Blanco
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

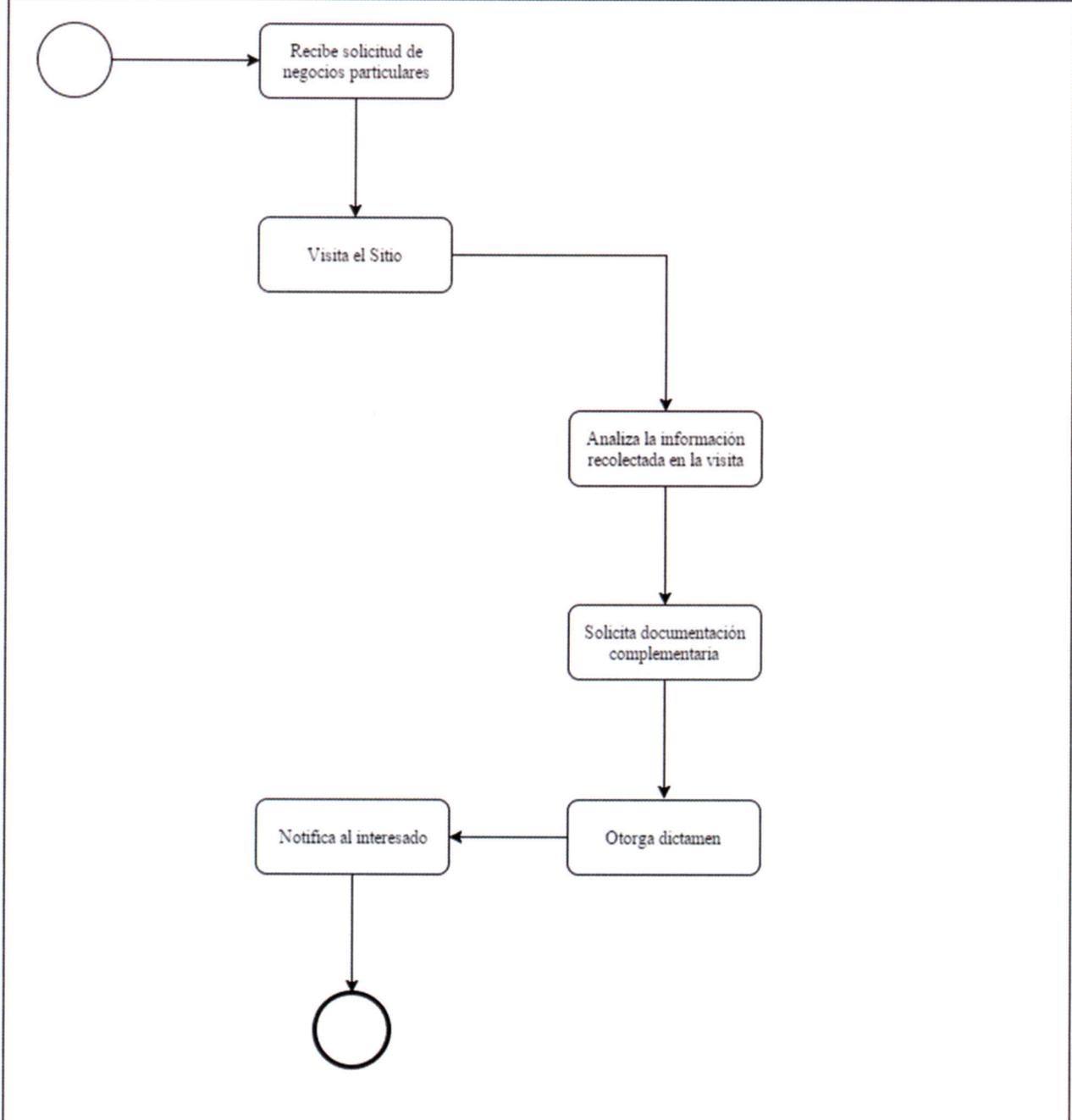
Diagrama de Flujo

Dictaminación de micro generadores de residuos sólidos urbanos

CGIC-DMAM-PRO-00-13

Dictaminación de micro generadores de residuos sólidos urbanos

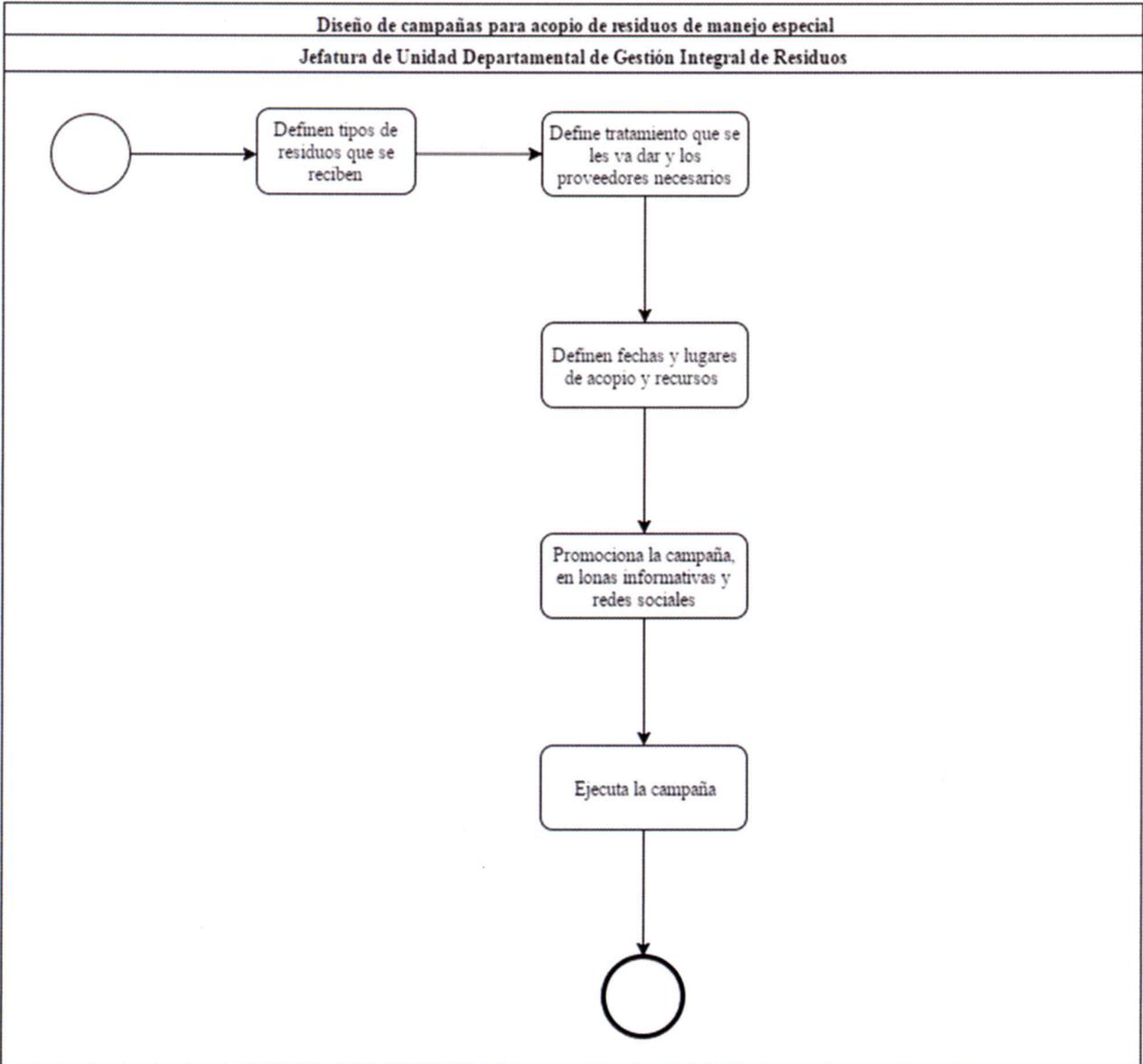
Jefatura de Unidad Departamental de Gestión Integral de Residuos



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Gestión Integral de la Ciudad
Dirección:	Medio Ambiente
Jefatura:	Jefatura de Unidad Departamental de Gestión Integral de Residuos
Procedimiento:	Diseño de campañas para acopio de residuos de manejo especial
Código de procedimiento:	CGIC-DMAM-PRO-00-14
Insumo(s):	Residuos de manejo especial
Salida(s):	Tratamiento de residuos

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	17 de octubre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	16 de noviembre de 2016
Nombre de quien valida:	Ing. Diego Edén Wynter Blanco
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo	
Diseño de campañas para acopio de residuos de manejo especial	CGIC-DMAM-PRO-00-14



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Gestión Integral de la Ciudad
Dirección:	Medio Ambiente
Jefatura:	Jefatura de Unidad Departamental de Gestión Integral de Residuos
Procedimiento:	Elaboración de especificaciones técnicas para instalación de puntos limpios en proyectos de infraestructura
Código de procedimiento:	CGIC-DMAM-PRO-00-15
Insumo(s):	Solicitud de especificaciones técnicas para instalación de puntos limpios
Salida(s):	Propuesta de puntos limpios

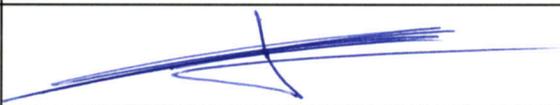
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	17 de octubre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	16 de noviembre de 2016
Nombre de quien valida:	Lic. Diego Edén Wynter Blanco
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

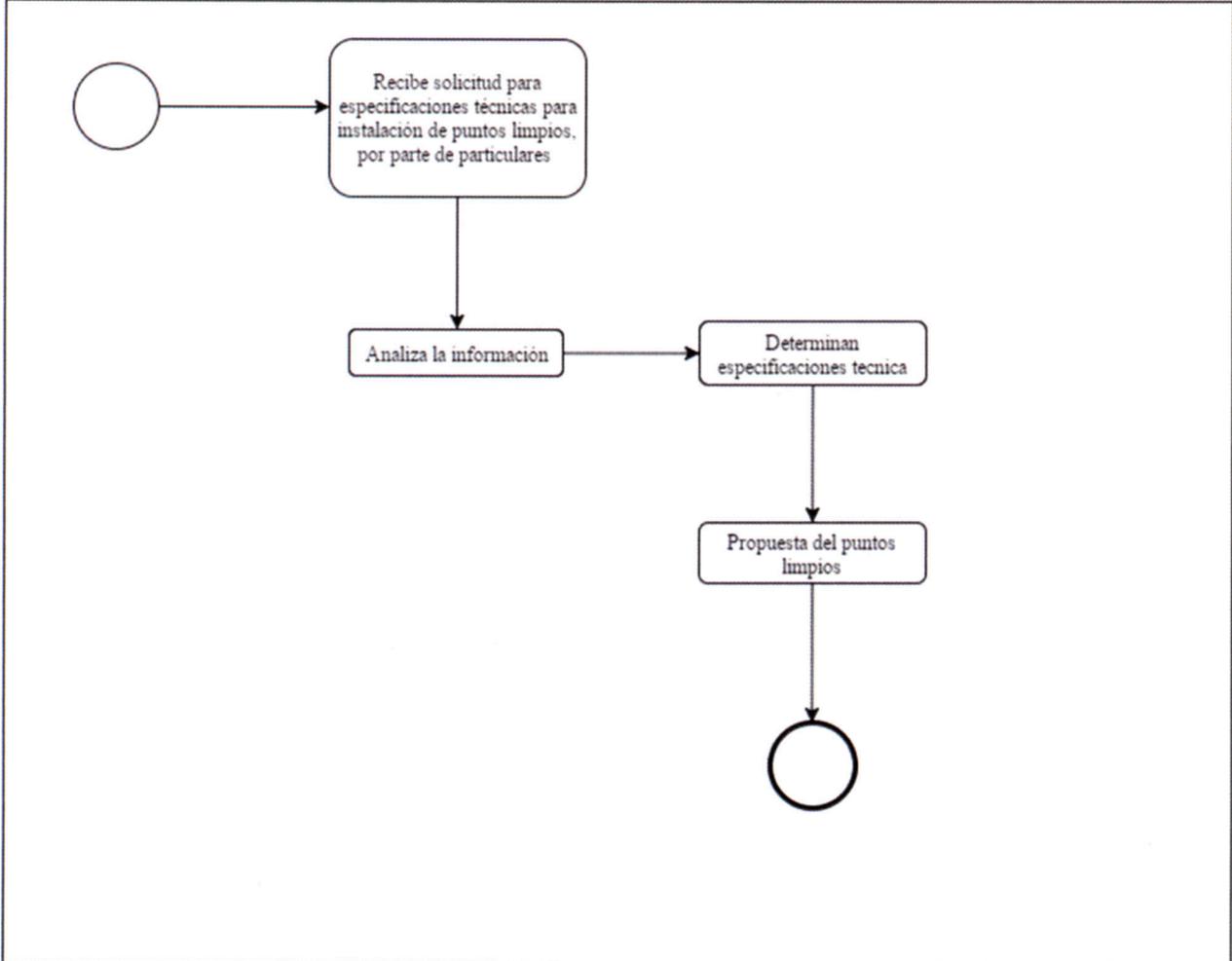
Diagrama de Flujo

Elaboración de especificaciones técnicas para instalación de puntos limpios en proyectos de infraestructura

CGIC-DMAM-PRO-00-15

Elaboración de especificaciones técnicas para instalación de puntos limpios en proyectos de infraestructura

Jefatura de Unidad Departamental de Gestión Integral de Residuos



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Gestión Integral de la Ciudad
Dirección:	Medio Ambiente
Jefatura:	Jefatura de Unidad Departamental de Gestión Integral de Residuos
Procedimiento:	Evaluación y seguimiento de proyectos de diseño gestión integral de residuos
Código de procedimiento:	CGIC-DMAM-PRO-00-16
Insumo(s):	Instituciones con problemática en manejo de residuos
Salida(s):	Residuos de instituciones manejados adecuadamente

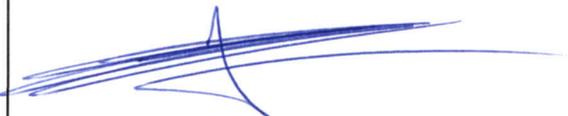
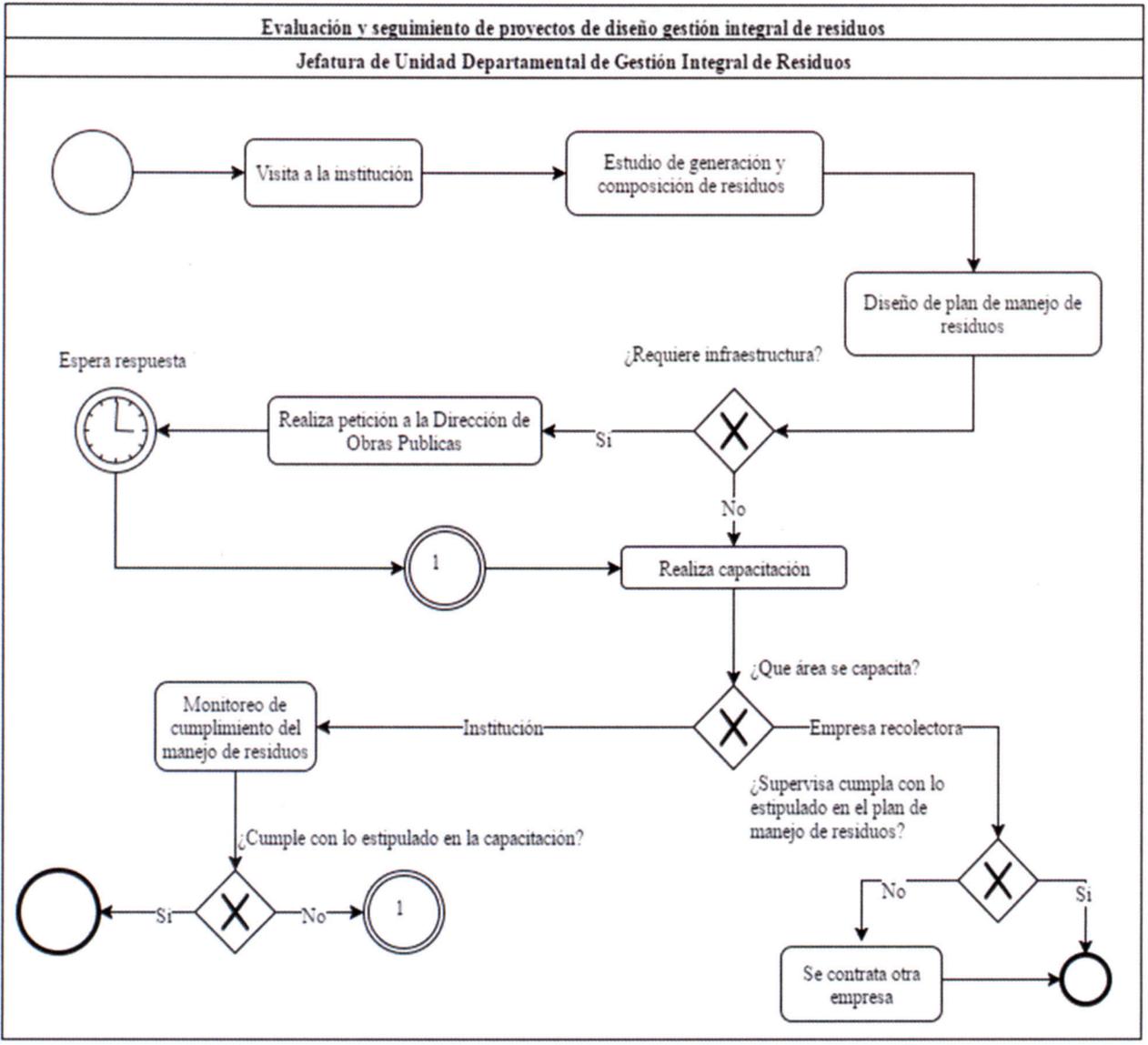
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	17 de octubre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	16 de noviembre de 2016
Nombre de quien valida:	Lic. Diego Edén Wynter Blanco
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo	
Evaluación y seguimiento de proyectos de diseño gestión integral de residuos	CGIC-DMAM-PRO-00-16



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Gestión Integral de la Ciudad
Dirección:	Medio Ambiente
Jefatura:	Jefatura de Unidad Departamental de Gestión Integral de Residuos
Procedimiento:	Soporte técnico para las propuestas de ubicación de los puntos limpios
Código de procedimiento:	CGIC-DMAM-PRO-00-17
Insumo(s):	Solicitud de propuesta de ubicación de punto limpio
Salida(s):	Validación de criterio de arbolado urbano para instalación de punto limpio

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	17 de octubre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	16 de noviembre de 2016
Nombre de quien valida:	Lic. Diego Edén Wynter Blanco
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

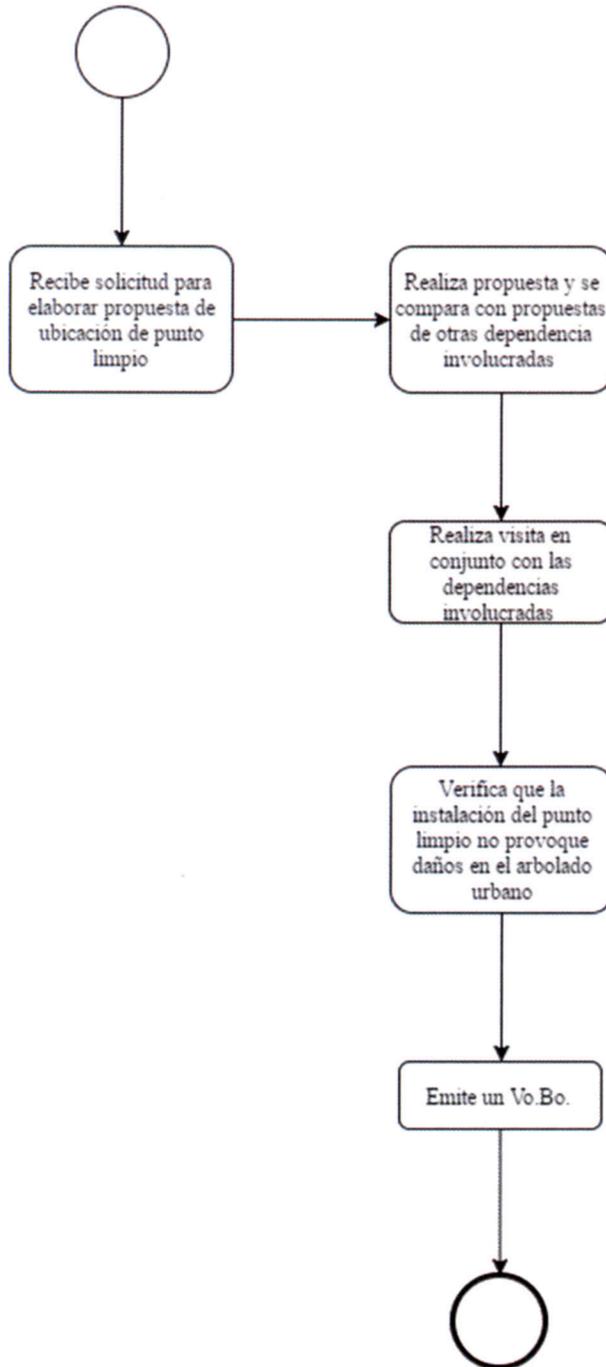
Diagrama de Flujo

Soporte técnico para las propuestas de ubicación de los puntos limpios

CGIC-DMAM-PRO-00-17

Soporte técnico para las propuestas de ubicación de los puntos limpios Container

Jefatura de Unidad Departamental de Gestión Integral de Residuos



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Gestión Integral de la Ciudad
Dirección:	Medio Ambiente
Jefatura:	Jefatura de Unidad Departamental de Protección Ambiental
Procedimiento:	Atención a denuncia
Código de procedimiento:	CGIC-DMAM-PRO-00-18
Insumo(s):	Denuncia
Salida(s):	Contestación de denuncia

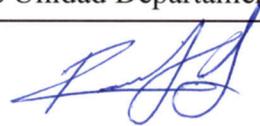
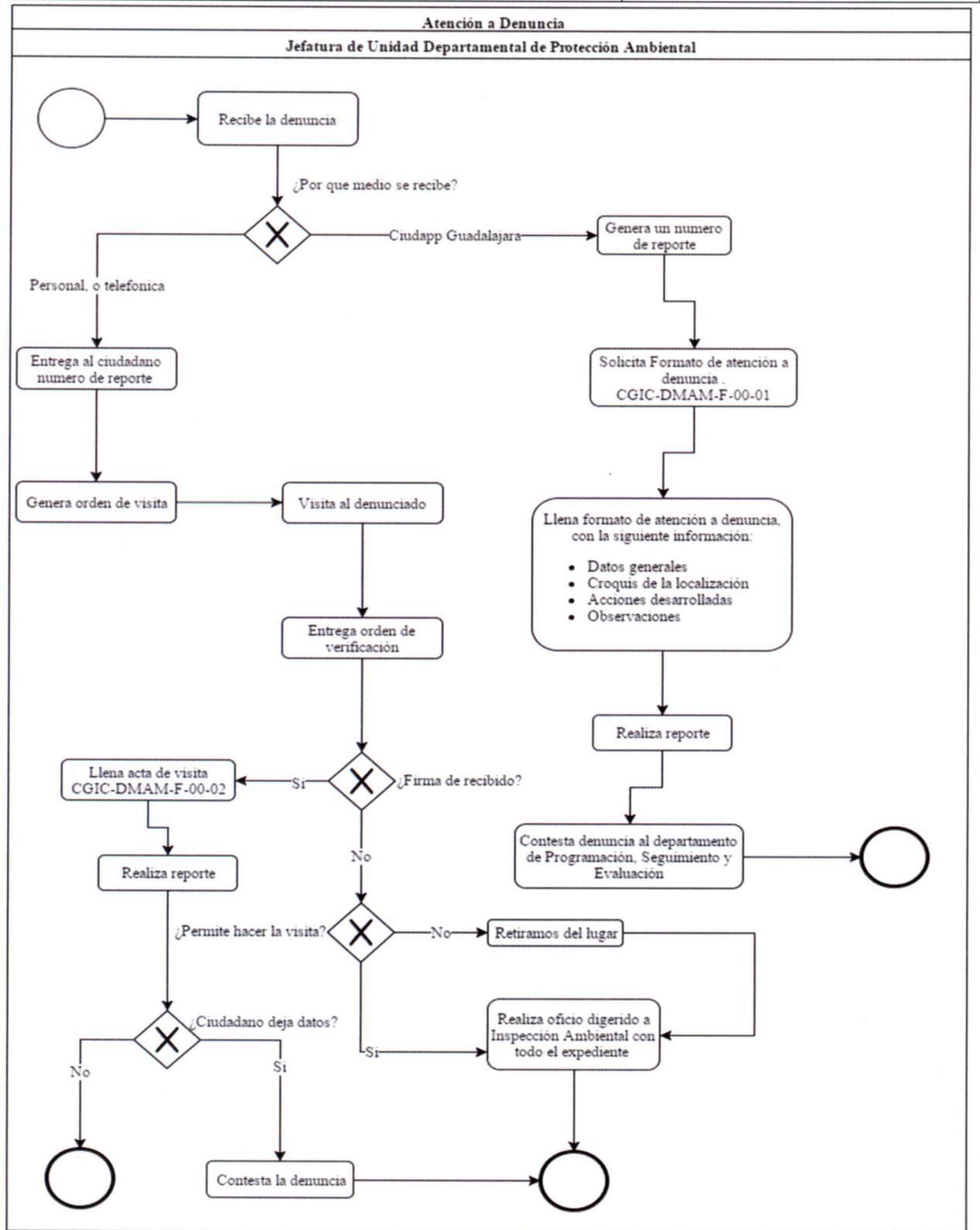
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	17 de octubre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	16 de noviembre de 2016
Nombre de quien valida:	Lic. Rafael Guillermo Tello Gálvez
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo	
Atención a denuncia	CGIC-DMAM-PRO-00-18



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Gestión Integral de la Ciudad
Dirección:	Medio Ambiente
Jefatura:	Jefatura de Unidad Departamental de Protección Ambiental
Procedimiento:	Autorización de anuencias para giros que manejan solventes
Código de procedimiento:	CGIC-DMAM-PRO-00-19
Insumo(s):	Solicitud de anuencia
Salida(s):	Autorización de anuencia

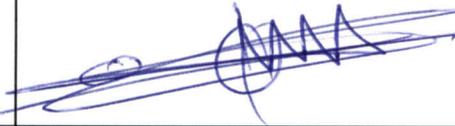
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	17 de octubre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	16 de noviembre de 2016
Nombre de quien valida:	Lic. Rafael Guillermo Tello Gálvez
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

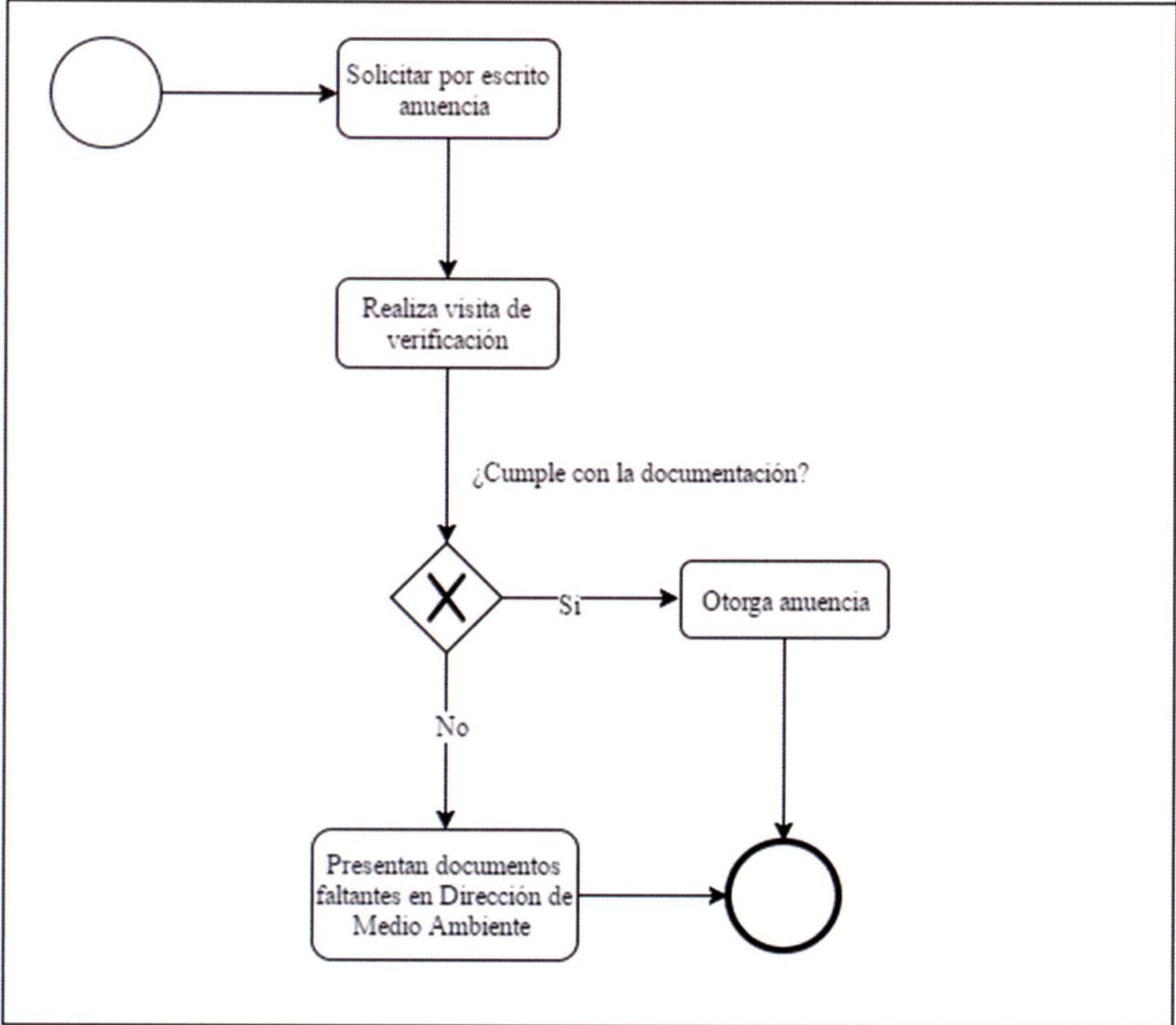
Diagrama de Flujo

Autorización de anuencias para giros que manejan solventes

CGIC-DMAM-PRO-00-19

Autorización de anuencias para giros que manejan solventes

Jefatura de Unidad Departamental de Protección Ambiental



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Gestión Integral de la Ciudad
Dirección:	Medio Ambiente
Jefatura:	Jefatura de Unidad Departamental de Protección Ambiental
Procedimiento:	Evaluación de impacto ambiental
Código de procedimiento:	CGIC-DMAM-PRO-00-20
Insumo(s):	Guía para la realización de estudio de impacto ambiental
Salida(s):	Entrega resolutivo

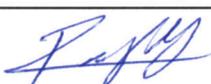
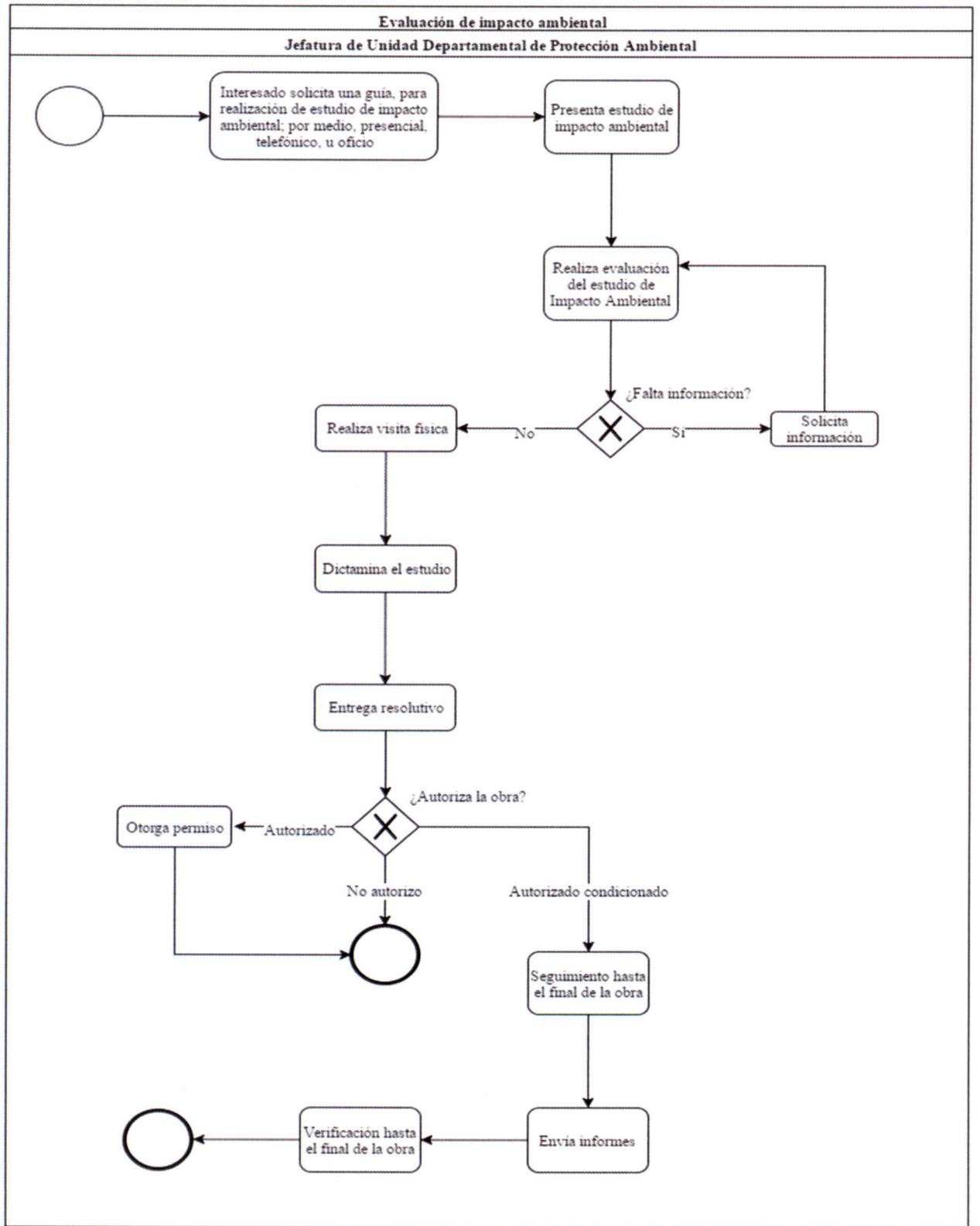
Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	17 de octubre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	16 de noviembre de 2016
Nombre de quien valida:	Lic. Rafael Guillermo Tello Gálvez
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo	
Evaluación de impacto ambiental	CGIC-DMAM-PRO-00-20



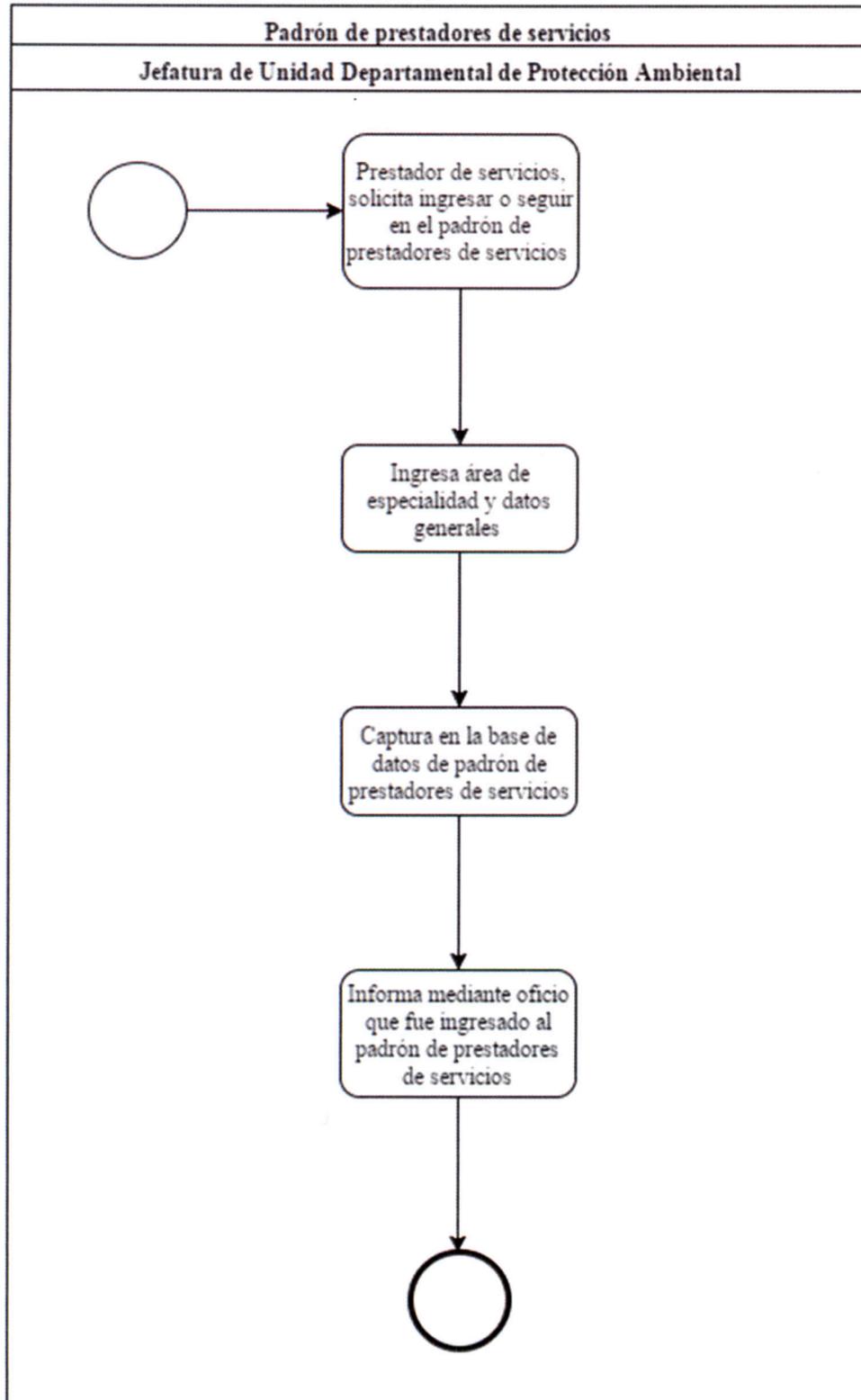
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Gestión Integral de la Ciudad
Dirección:	Medio Ambiente
Jefatura:	Jefatura de Unidad Departamental de Protección Ambiental
Procedimiento:	Padrón de prestadores de servicios
Código de procedimiento:	CGIC-DMAM-PRO-00-21
Insumo(s):	Solicitud de ingreso o pertenecía en el padrón de prestadores de servicios
Salida(s):	Ingreso al padrón

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	17 de octubre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	16 de noviembre de 2016
Nombre de quien valida:	Lic. Rafael Guillermo Tello Gálvez
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo

Padrón de prestadores de servicios

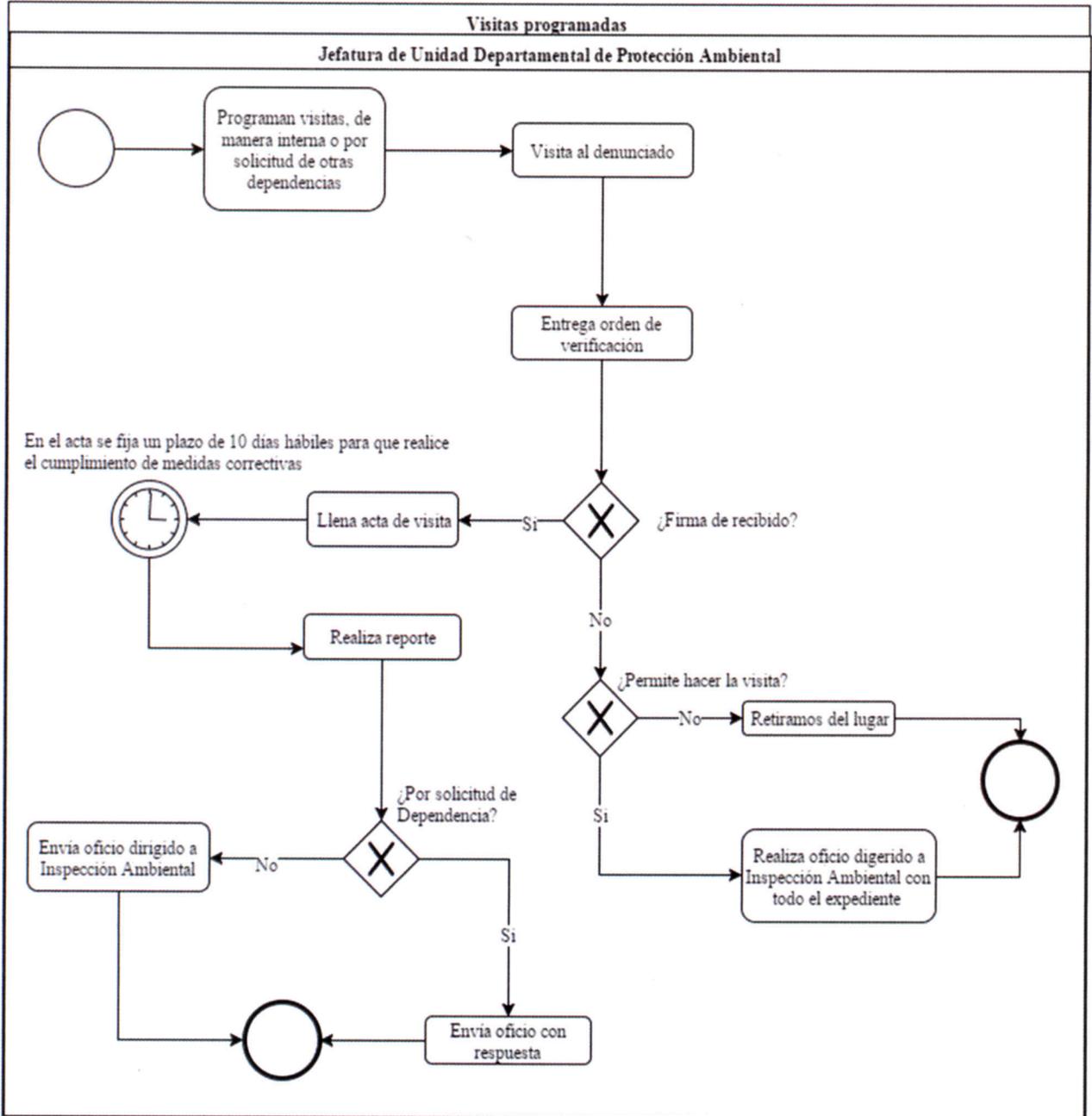
CGIC-DMAM-PRO-00-21



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Gestión Integral de la Ciudad
Dirección:	Medio Ambiente
Jefatura:	Jefatura de Unidad Departamental de Protección Ambiental
Procedimiento:	Visitas programadas
Código de procedimiento:	CGIC-DMAM-PRO-00-22
Insumo(s):	Visita al denunciado
Salida(s):	Acta de visita

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	17 de octubre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	16 de noviembre de 2016
Nombre de quien valida:	Lic. Rafael Guillermo Tello Gálvez
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

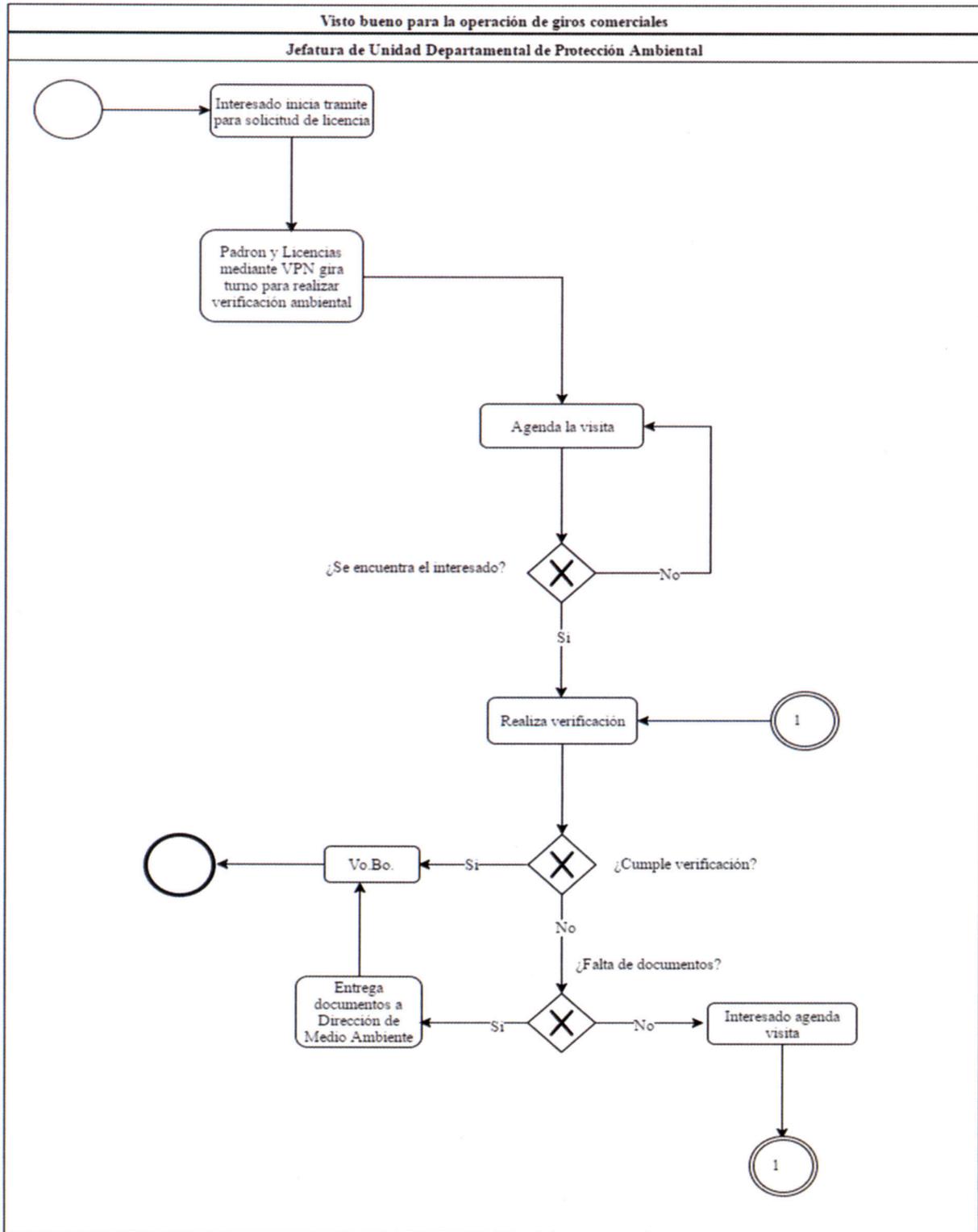
Diagrama de Flujo	
Visitas programadas	CGIC-DMAM-PRO-00-22



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Gestión Integral de la Ciudad
Dirección:	Medio Ambiente
Jefatura:	Jefatura de Unidad Departamental de Protección Ambiental
Procedimiento:	Visto bueno para la operación de giros comerciales
Código de procedimiento:	CGIC-DMAM-PRO-00-23
Insumo(s):	Solicitud de licencia
Salida(s):	Otorga Vo.Bo.

Cuadro de Control	
Fecha de documentación:	17 de octubre de 2016
Nombre de quien documenta:	Omar Corona Rosales
Puesto nominal de quien documenta:	Jefe de Unidad Departamental "B"
Firma de quien documenta:	
Fecha de validación:	16 de noviembre de 2016
Nombre de quien valida:	Lic. Rafael Guillermo Tello Gálvez
Puesto nominal de quien valida:	Jefe de Unidad Departamental "A"
Firma de quien valida:	

Diagrama de Flujo	
Visto bueno para la operación de giros comerciales	CGIC-DMAM-PRO-00-23



3. Formatos de Procedimientos

Pág.	Nombre del Formato	Código del Formato
55	Verificación técnica ambiental	CGIC-DMAM -F-00-01
56	Acta de visitas	CGIC-DMAM -F-00-02

Código del formato

Código asignado al formato y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (AAAA), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (BBBB), tipo de documento (F), número de versión (00), y número consecutivo (00).

Formato	
Acta de visitas	CGIC-DMAM -F-00-02



DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE
UNIDAD DE PROTECCIÓN AMBIENTAL

Hoja _____ de _____

ACTA DE VISITA NO. UPA/SA/_____/2016
ORDEN DE VISITA No. UPA/SA/_____/2016



---DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO, IDENTIFICACIÓN DE VERIFICADORES Y ENTREGA DE ORDEN DE VISITA---

En el Municipio de Guadalajara en el Estado de Jalisco, siendo las _____ horas con _____ minutos, del día _____ de _____ de 2016, los suscritos _____ y _____ verificadores adscritos a la Dirección de Medio Ambiente del Municipio de Guadalajara, nos constituimos en Calle _____ número _____, Colonia _____, Municipio de Guadalajara en el Estado de Jalisco Código Postal _____, a efecto de dar cumplimiento a la orden de visita número UPA/SA/_____/2016 de fecha _____, suscrita por el C. Ing. Juan Luis Sube Ramírez en su carácter de Director de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Guadalajara en el Estado de Jalisco, por medio del cual se nos comisionó para realizar visita de verificación al establecimiento denominado _____ cuyo registro federal de contribuyentes es _____, con número telefónico _____, y correo electrónico _____.

Acto seguido, se requirió la presencia del propietario, representante legal, encargado u ocupante del establecimiento, compareciendo y atendiendo a los suscritos, el (la) ciudadano (a) _____, quién manifiesta ser _____ y se identificó con _____, en donde consta una fotografía a color la cual corresponde con los rasgos fisonómicos del visitado, documento, del cual se hace constar que se tiene a la vista misma que se devuelve por así solicitarlo y no existir impedimento legal alguno para ello, y a quién en lo sucesivo se denominará como el visitado.

Con quién procedimos a identificarnos, exhibiendo en este momento las credenciales con Número de Empleado _____ y _____, respectivamente, que nos acreditan como verificadores de la Dirección antes referida, en las cuales consta una vigencia del mes de Octubre de 2015 al mes de Septiembre de 2018, expedidas por el C. Juan Enrique Ibarra Pedroza en su carácter de Secretario General del Ayuntamiento de Guadalajara, con fundamento en el artículo 112, fracción II del Reglamento para la Protección del Medio Ambiente y Cambio Climático en el Municipio de Guadalajara, y en las cuales aparecen las respectivas fotografías y firmas de los suscritos, cerciorándose el visitado de que corresponde con los rasgos fisonómicos de los portadores.

Realizado lo anterior se hace del conocimiento del visitado sobre el objeto de la orden de visita antes referida, de la cual se hace entrega en copia con firma autógrafa de la autoridad ordenadora; hecho lo cual, el visitado _____ permite el acceso a sus instalaciones sujetas a verificación en los términos previstos en la orden de visita a que se hace referencia al inicio de la presente acta. - - - -

El domicilio descrito al inicio de la presente acta se corroboró: _____

----- DESIGNACIÓN DE TESTIGOS Y SITUACIÓN FINANCIERA-----

Acto seguido se requirió al visitado conducirse con verdad en la presente diligencia en que va a intervenir, apercibido de las penas en que incurrir quienes declaran con falsedad ante autoridad distinta a la judicial, previstas en el artículo ciento sesenta y ocho (168) fracción primera del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Jalisco, por lo que se le solicitó designar a dos testigos, quienes deberán permanecer durante el desarrollo de la presente diligencia, apercibiéndolo que de no hacerlo, los suscritos los nombraran, sin que tal circunstancia invalide la presente acta; habiendo informado lo anterior el visitado designa como primer testigo en el (la) ciudadano(a) _____ quién manifiesta ser _____ y se identificó con _____

Av. 16 de Septiembre No. 410 piso 7, Zona Centro C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco
Teléfonos (33) 3613 9043 y (33) 3613 5647 www.guadalajara.gob.mx



DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE
UNIDAD DE PROTECCIÓN AMBIENTAL

Hoja _____ de _____

ACTA DE VISITA NO. UPA/SA/_____/2016
ORDEN DE VISITA No. UPA/SA/_____/2016



en donde consta una fotografía _____ la cual corresponde con los rasgos fisonómicos del testigo, documento del cual se hace constar que se tiene a la vista, y como segundo testigo en el(la) ciudadano(a) _____, quién manifestó ser _____, y se identificó con _____, en donde consta una fotografía _____ la cual corresponde con los rasgos fisonómicos del testigo, documento del cual se hace constar que se tiene a la vista, a quienes hacemos saber el objeto de la presente diligencia. -----

----- **EN CASO DE QUE EL VISITADO SE NIEGUE A DESIGNAR DE TESTIGOS** -----

En virtud de que el visitado se negó a designar a sus dos testigos pese al apercibimiento hecho, con base en lo señalado en el artículo ciento doce (112) fracción quinta del Reglamento para la Protección del Medio Ambiente y Cambio Climático en el Municipio de Guadalajara, los suscritos procedimos a designarlos. Recayendo la designación en: _____

Con base en lo previsto en el artículo veinte (20), fracción II del Reglamento del Acto y del Procedimiento Administrativo del Municipio de Guadalajara, los suscritos solicitamos al visitado la siguiente información con la cual se puede acreditar la situación económica del establecimiento visitado.

Número de Licencia Municipal _____ con fecha de refrendo _____, a favor de _____, en donde se indica que el establecimiento está autorizado para llevar a cabo la actividad de: _____, en una superficie de _____ metros cuadrados autorizados. Observándose que al momento de la visita en el establecimiento se tiene como actividad: _____ y el cuenta con las siguientes características: _____

Asimismo, manifiesta el visitado que inició operaciones en el domicilio en el que se actúa en la propiedad, tiene _____, que el inmueble donde desarrolla sus actividades _____ (sí/no) es de su propiedad, tiene _____ empleados en total y que cuenta con la siguiente maquinaria y equipo: _____

----- **RECORRIDO POR INSTALACIONES Y SOLICITUD DE INFORMACIÓN** -----

A continuación, los suscritos, en compañía del visitado y los dos testigos designados, procedimos a realizar la visita en las instalaciones sujetas a verificación en los términos previstos en la orden de visita inicialmente referida. -----

Se requiere al visitado informara cuales son las materias primas que utiliza, manifestando lo siguiente: _____

Y que cuenta con el siguiente proceso productivo: _____



DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE
UNIDAD DE PROTECCIÓN AMBIENTAL

Hoja _____ de _____

ACTA DE VISITA NO. UPA/SA/_____/2016
ORDEN DE VISITA No. UPA/SA/_____/2016



Constituidos física y legalmente en las instalaciones del establecimiento indicado en la orden de verificación anteriormente referida, se procede a verificar física y documentalmente que el establecimiento sujeto a inspección haya dado cumplimiento con sus obligaciones ambientales en materia de residuos en lo referente a la generación, almacenamiento, recolección, transporte, tratamiento, reciclaje, acopio y/o disposición final, descarga de aguas residuales, atmósfera, así como el orden y limpieza dentro y fuera del establecimiento, y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia ambiental, por lo que la persona con quien se entienda la visita de verificación deberá permitir la verificación en las instalaciones del establecimiento y deberá proporcionar toda clase de documentos e información que conduzca a la verificación del cumplimiento de las obligaciones ambientales a efecto de que los verificadores actuantes cuente con elementos que permitan verificar lo siguiente:

1. *Verificar que tanto el frente como el interior del inmueble se encuentren aseados, libre de cualquier material u objeto que estorbe el tránsito de vehículos y peatones, que puedan ser generadores de fauna nociva, olores o focos de infección, conforme a lo indicado en los artículos 20, 23, 24, 25 fracción III, 26, 30, 31 fracción IV y 37 del Reglamento para la Protección del Medio Ambiente y Cambio Climático en el Municipio de Guadalajara, y artículo 33 del Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.*

2. *Verificar que el establecimiento cuente con buenas prácticas de higiene y control de fauna nociva, presentando comprobantes de fumigación y bitácoras de programas de limpieza, desinfección y erradicación de plagas, conforme a lo indicado en los artículos 32 y 39 del Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.*

3. *Verificar que en el establecimiento a verificar se cuente con registro de descarga ante SIAPA y los medios necesarios y factibles para la descarga de aguas residuales en los sistemas de drenaje y alcantarillado municipales, describir los instrumentos y el tipo de tratamiento que se le da a las aguas residuales antes de ser descargadas para que éstas cumplan con lo establecido en la NOM-002-SEMARNAT-1996, que establece los límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales a los sistemas de alcantarillado urbano o municipal, publicada en el diario oficial de la federación el 3 de junio de 1998; lo anterior conforme a los artículos 88 fracción IV, 117 fracción III, 119 fracción II, 120, 122 y 123 de la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente; artículo 66 de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Jalisco; artículos 66, 67, 68, 69 y 73 del Reglamento para la Protección del Medio Ambiente y Cambio Climático en el Municipio de Guadalajara.*



DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE
UNIDAD DE PROTECCIÓN AMBIENTAL

Hoja _____ de _____

ACTA DE VISITA NO. UPA/SA/_____/2016
ORDEN DE VISITA No. UPA/SA/_____/2016



4. Si por las actividades desarrolladas en el establecimiento se puede generar emisiones a la atmósfera, describir los tipos de emisiones generadas y verificar que se cuente con equipos de captación y control de emisiones a la atmósfera adecuados a cada uno de los equipos generadores de emisiones, conforme a lo establecido en los artículos 72, 73 y 74 del Reglamento para la Protección del Medio Ambiente y Cambio Climático en el Municipio de Guadalajara.

5. Verificar si el establecimiento cuenta con bitácoras de operación y mantenimiento de los equipos de control de contaminación al agua y a la atmósfera, conforme a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento para la Protección del Medio Ambiente y Cambio Climático en el Municipio de Guadalajara.

6. Verificar si cuenta con Registro de Generador de Residuos de Manejo Especial emitido por la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial o en su caso Dictamen de Pequeño Generador de Residuos de Manejo Especial favorable, emitido por la Dirección de Medio Ambiente de Guadalajara, conforme a lo establecido en el artículo 42 fracción I de la Ley de Gestión Integral de los Residuos del Estado de Jalisco y artículos 45, 56 y 97 del Reglamento para la Prevención y Control Integral de los Residuos del Municipio de Guadalajara.



DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE
UNIDAD DE PROTECCIÓN AMBIENTAL

Hoja _____ de _____

ACTA DE VISITA NO. UPA/SA/_____/2016
ORDEN DE VISITA No. UPA/SA/_____/2016



Una vez cumplido el objeto de la presente diligencia, se da por concluida, levantándose para constancia la presente acta, en _____ fojas útiles, a las _____ horas con _____ minutos del día _____ del mes de _____ de 2016, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron; haciéndose constar que los verificadores actuantes requirieron al visitado y a los testigos firmaran la presente acta, advirtiéndole que en términos del último párrafo del artículo 85 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios, su negativa a firmar o la negativa del visitado para recibir copia de esta acta, no afectará la validez de la misma. -----

Se hace constar que el (los) CC. _____ (si/no) se negaron a firmar la presente acta y que el visitado, el (la) C. _____, _____ (si/no) recibió copia fiel de la presente acta firmada por los que en ella intervinieron. -----

En cumplimiento a los principios y bases Constitucionales, se hace de su conocimiento que los datos personales recabados por esta Dirección, serán protegidos, incorporados y tratados en la Dirección de Medio Ambiente, con fundamento en el artículo 17 de la Ley Federal de transparencia y Acceso a la Información Pública, artículos 20, 21, 21 Bis, 22 y 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y artículos 8, 22 y 25 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Guadalajara, con la finalidad de garantizar a la persona la facultad de decisión sobre el uso y destino de sus datos personales, con el propósito de asegurar su adecuado tratamiento e impedir su transmisión ilícita y lesiva para la dignidad y derechos del afectado, asimismo los datos personales recabados por esta Dirección podrán ser transmitidos a cualquier autoridad Federal, Estatal o Municipal, con la finalidad de que éstas puedan actuar dentro del ámbito de su respectiva competencia, previo apercibimiento de la confidencialidad de los datos remitidos, además de otras transmisiones previstas en la normatividad aplicable en la materia.

**POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO
AMBIENTE**

PERSONA QUE ATENDIÓ LA DILIGENCIA

_____ C.

_____ C.

_____ C.

TESTIGOS

_____ C.

_____ C.

4. Glosario

Adaptación: medidas y ajustes en sistemas humanos o naturales, como respuesta a estímulos climáticos, proyectados o reales, o sus efectos, que pueden moderar el daño, o aprovechar sus aspectos beneficiosos.

Atlas de riesgo: documento dinámico cuyas evaluaciones de riesgo en asentamientos humanos, regiones o zonas geográficas vulnerables, consideran los actuales y futuros escenarios climáticos.

Almacenamiento: acción de retener temporalmente residuos en tanto se procesen para su aprovechamiento, se entreguen al servicio de recolección, o se disponga de ellos.

Ambiente: el conjunto de elementos naturales y artificiales o inducidos por el hombre que hacen posible la existencia y desarrollo de los seres humanos y demás organismos vivos que interactúan en un espacio y tiempo determinado.

Áreas naturales protegidas: las zonas del territorio nacional y aquéllas sobre las que la nación ejerce su soberanía y jurisdicción, en donde los ambientes originales no han sido significativamente alterados por la actividad del ser humano o que requieren ser preservadas y restauradas.

Aprovechamiento sustentable: la utilización de los recursos naturales en forma que se respete la integridad funcional y las capacidades de carga de los ecosistemas de los que forman parte dichos recursos, por periodos indefinidos.

Árbol: ser vivo, también denominado sujeto forestal cuyos beneficios al entorno urbano son la producción de oxígeno, el mejoramiento al clima, su aportación a la imagen urbana y al paisaje, el ser hábitat de fauna complementaria y el ser parte del ciclo ecológico del entorno urbano.

Árbol en estado riesgoso: sujeto forestal que presenta condiciones desfavorables para mantenerse equilibrado y por razones inherentes a su desarrollo natural o provocado, tiene riesgo de caída.

Árbol patrimonial: sujeto forestal que por sus características, longevidad y valor paisajístico, requiere cuidado especial para su salvedad y conservación, requiere determinación específica por el comité de vigilancia.

Arbusto: arbolillo con una altura máxima de 4 metros en su mayor punto de desarrollo.

Área de conservación ecológica: áreas del territorio municipal que por su carácter ambiental constituye un valor específico.

Área verde: toda superficie que presenta en su composición árboles, pasto, arbustos o plantas ornamentales.

Áreas verdes: conjunto de espacios urbanos y suburbanos cubierto por vegetación natural o inducida.

Áreas naturales protegidas: las zonas en que los ambientes originales no han sido significativamente alterados por la actividad del hombre o que requieren ser preservadas y restauradas y están sujetas al régimen de protección.

Biodiversidad: la variabilidad de organismos vivos de cualquier fuente, incluidos, entre otros, los ecosistemas terrestres, marinos y otros ecosistemas acuáticos y los complejos ecológicos de los que forman parte; comprende la diversidad dentro de cada especie, entre las especies y de los ecosistemas. **Biotecnología:** toda aplicación tecnológica que utilice recursos biológicos, organismos vivos o sus derivados para la creación o modificación de productos o procesos para usos específicos.

Biodegradables: Cualidad que tiene toda materia de tipo orgánico para ser metabolizada por medios biológicos

Cambio climático: variación del clima atribuido directa o indirectamente a la actividad humana, que altera la composición de la atmósfera global y se suma a la variabilidad natural del clima observada durante períodos comparables.

Cenizas: producto final de la combustión de los residuos sólidos.

Composteo: el proceso de estabilización biológica de la fracción orgánica de los residuos sólidos bajo condiciones controladas, para obtener un mejorador orgánico de suelos.

Compuestos de efecto invernadero: gases de efecto invernadero, sus precursores y partículas que absorben y emiten radiación infrarroja en la atmósfera.

Concesionario: persona física o jurídica que, previa demostración de su capacidad técnica y financiera, recibe la autorización por parte de la autoridad municipal competente para el manejo, transporte y disposición final de los residuos sólidos municipales.

Confinamiento controlado: obra de ingeniería para la disposición final o el almacenamiento de residuos sólidos industriales, que garantiza su aislamiento definitivo.

Conservación: proceso mediante el cual se busca mantener las interacciones y los mecanismos naturales de los que dependen los ecosistemas para su funcionamiento, además de asegurar el uso sustentable de los recursos naturales.

Corredores biológicos: ruta geográfica que permite el intercambio y migración de las especies de flora y fauna silvestre dentro de uno o más ecosistemas, cuya función es

mantener la conectividad de los procesos biológicos para evitar el aislamiento de las poblaciones.

Forestación: plantación de árboles, arbustos u ornamentales en cualquier espacio de nueva creación para área verde.

Contaminación: la presencia en el ambiente de uno o más contaminantes o cualquier combinación de ellos que cause desequilibrio ecológico.

Contaminante: toda materia o energía en cualquiera de sus estados físicos y formas, que al incorporarse o actuar en la atmósfera, agua, suelo, flora, fauna o cualquier elemento natural, altere o modifique su composición y condición natural.

Contenedores: recipientes metálicos o de cualquier otro material apropiado según las necesidades, utilizados para el almacenamiento de los residuos sólidos generados en centros de gran concentración de lugares que presenten difícil acceso, o bien en aquellas zonas donde se requieran.

Contingencia ambiental: situación de riesgo ambiental derivada de actividades humanas o fenómenos naturales, que puede poner en peligro la integridad de uno o varios ecosistemas.

Control: inspección, vigilancia y aplicación de las medidas necesarias para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este ordenamiento.

Convenio: acuerdo entre dos o más personas o entidades sobre un asunto.

Clima: conjunto de condiciones atmosféricas propias de un lugar, constituido por la cantidad y frecuencia de lluvias, la humedad, la temperatura, los vientos, etc., y cuya acción compleja influye en la existencia de los seres sometidos a ella.

Cretib: código de clasificación de las características que contienen los residuos peligrosos y que significan: corrosivo, reactivo, explosivo, tóxico, inflamable y biológico-infeccioso.

Criterios ecológicos: los lineamientos obligatorios contenidos en el presente ordenamiento, destinados a orientar las acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la protección del ambiente, que tendrán el carácter de instrumentos de la política ambiental.

Daño ambiental: se refiere a la alteración negativa que sufre cualquier área, que en su estado normal y de forma activa o potencial, genera un beneficio ambiental para los seres vivos de su entorno.

Degradable: características que presentan determinadas sustancias o compuestos, para descomponerse gradualmente por medios físicos, químicos o biológicos.

Degradación: proceso de descomposición de la materia, por medios físicos, químicos o biológicos. Reducción del contenido de carbono en la vegetación natural, ecosistemas o suelos, debido a la intervención humana, con relación a la misma vegetación ecosistemas o suelos, si no hubiera existido dicha intervención.

Desarrollo sustentable: el proceso evaluable mediante criterios e indicadores del carácter ambiental, económico y social que tiende a mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas, que se funda en medidas apropiadas de preservación del equilibrio ecológico, protección del ambiente y aprovechamiento de recursos naturales, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras.

Desequilibrio ecológico: la alteración de las relaciones de interdependencia entre los elementos naturales que conforman el ambiente, que afecta negativamente la existencia, transformación y desarrollo del hombre y demás seres vivos.

Dictamen: opinión o juicio técnico o pericial, que se emite y valida.

Disposición final: acción de depositar permanentemente los residuos en sitios y condiciones adecuados para evitar daños al ambiente.

Ecosistema: la unidad funcional básica de interacción de los organismos vivos entre sí y de éstos con el ambiente en un espacio y tiempo determinado.

Educación ambiental: proceso de formación dirigido a toda la sociedad, tanto en el ámbito escolar como en el ámbito extraescolar, para facilitar la percepción integrada del ambiente a fin de lograr conductas más racionales a favor del desarrollo social y del ambiente. La educación ambiental comprende la asimilación de conocimientos, la formación de valores, el desarrollo de competencias y conductas con el propósito de garantizar la preservación de la vida.

Equilibrio ecológico: la relación de interdependencia entre los elementos que conforman el ambiente que hace posible la existencia, transformación y desarrollo del hombre y demás seres vivos.

Elemento natural: los elementos físicos, químicos y biológicos que se presentan en un tiempo y espacio determinado sin la inducción del hombre.

Emergencia ecológica: situación derivada de actividades humanas o fenómenos naturales que al afectar severamente a sus elementos, pone en peligro a uno o más ecosistemas.

Emisión: la descarga directa o indirecta a la atmósfera de toda sustancia, en cualquiera de sus estados físicos. Liberación al ambiente de toda sustancia, en cualquiera de sus estados físicos, o cualquier tipo de energía, proveniente de una fuente.

Emisiones: liberación a la atmósfera de gases de efecto invernadero y/o sus precursores y aerosoles en la atmósfera, incluyendo en su caso compuestos de efecto invernadero, en una zona y un periodo de tiempo específicos.

Emisiones de línea base: estimación de las emisiones, absorción o captura de gases o compuestos de efecto invernadero, asociada a un escenario de línea base.

Envasado: acción de introducir un residuo en un recipiente, para evitar su dispersión o evaporación, así como facilitar su manejo.

Equilibrio ecológico: la relación de interdependencia entre los elementos que conforman el ambiente que hace posible la existencia, transformación y desarrollo del hombre y demás seres vivos.

Escenario de línea base: descripción hipotética de lo que podría ocurrir con las variables que determinan las emisiones, absorciones o capturas de gases y compuestos de efecto invernadero.

Estación de transferencia: obra de ingeniería para transbordar los residuos sólidos, de los vehículos de recolección a los de transporte, a fin de conducirlos a los sitios de tratamiento o disposición final.

Estado fitosanitario: estado de salud que guarda cualquier planta en lo que a afectación de plagas, enfermedades o daños provocados por el hombre se refiere.

Fauna nociva: conjunto de especies animales potencialmente dañinas a la salud y a la economía, y se alimentan de los residuos orgánicos.

Fauna no nociva: toda aquella fauna silvestre o doméstica que en ninguna etapa de su ciclo biológico perjudica al medio ambiente o al hombre.

Fauna silvestre: las especies animales que subsisten sujetas a los procesos de selección natural, y que se desarrollan libremente, incluyendo sus poblaciones menores que se encuentran bajo control del hombre, así como los animales domésticos que por abandono se tornen salvajes y por ellos sean susceptibles de captura y aprobación.

Fauna silvestre: las especies animales que subsisten sujetas a los procesos de selección natural y que se desarrollan libremente, incluyendo sus poblaciones menores que se encuentran bajo control del hombre, así como los animales domésticos que por abandono se tornen salvajes y por ello sean susceptibles de captura y apropiación.

Flora en estado silvestre: plantas que habitan en estado silvestre en cualquier área natural.

Flora urbana: conjunto de árboles, arbustos, setos, vegetación leñosa y sarmentosa que habitan en zonas urbanas, anualizando desde el punto de vista de la diversidad. su característica principal es que cuenta con una gran cantidad de elementos introducidos.

Flora silvestre: las especies vegetales, así como hongos, que subsisten sujetas a los procesos de selección natural y que se desarrollan libremente en el territorio municipal, incluyendo las poblaciones o especímenes de estas especies que se encuentran bajo control del hombre.

Fomento de capacidad: proceso de desarrollo de técnicas y capacidades institucionales, para que puedan participar en todos los aspectos de la adaptación, mitigación e investigación sobre el cambio climático.

Fuentes emisoras: todo proceso, actividad, servicio o mecanismo que libere un gas o compuesto de efecto invernadero a la atmósfera.

Fuente fija: es toda instalación establecida en un sólo lugar, que tenga como finalidad desarrollar operaciones o procesos industriales, comerciales, de servicios, o actividades que generen o puedan generar emisiones contaminantes a la atmósfera, agua o suelo.

Fuente móvil: cualquier máquina, aparato o dispositivo emisor de contaminantes a la atmósfera, al agua y al suelo que no tiene un lugar fijo.

Fuente múltiple: aquella fuente fija que tiene dos o más ductos o chimeneas por las que se descargan las emisiones a la atmósfera, agua o suelo, proveniente de un sólo proceso.

Fuente nueva: es aquella en la que se instala por primera vez un proceso o se modifican los existentes, generando un potencial de descarga de emisiones a la atmósfera, al agua o suelo.

Gases de efecto invernadero: aquellos componentes gaseosos de la atmósfera, tanto naturales como antropógenos, que absorben y emiten radiación infrarroja.

Generación: acción de producir residuos.

Generador: persona física o jurídica que como resultado de sus actividades produzca residuos.

Impacto ambiental. Modificación positiva o negativa del ambiente ocasionado por la acción del hombre o de la naturaleza. Cualquier efecto causante, producto de acciones de diversos tipos provocadas por el hombre en el ambiente y que producen un impacto a los recursos naturales.

Impacto urbano: conjunto de fenómenos físicos e intangibles resultado de acciones de edificación y operación de giros comerciales, industriales y de servicios que actúan en el territorio municipal y que suelen ser dañinos al medio ambiente.

Incineración: método de tratamiento que consiste en la oxidación de los residuos, vía combustión controlada.

Inmisión: la presencia de contaminantes en la atmósfera al nivel del piso. Xliv.- interesado: persona que atiende a la autoridad en una diligencia efectuada con fines de supervisión, verificación o inspección.

Indicador: es la especificación cuantitativa o cualitativa utilizada para medir el logro (o meta) de un objetivo. Debe ser aceptada colectivamente por los involucrados como adecuada para medir los logros del proyecto. Los indicadores especifican de manera precisa cada objetivo a nivel de componentes (productos), a nivel de propósito y a nivel de fin. a nivel de actividad, contiene los costos de cada actividad y en conjunto, el costo de cada componente, lo cual constituye el presupuesto del proyecto. Además, a nivel de propósito, miden el efecto directo después de completada la ejecución del proyecto. Cada indicador incluye la meta específica que permite medir si el objetivo ha sido alcanzado.

Inventario: documento que contiene la estimación de las emisiones antropógenas por las fuentes y de la absorción por los sumideros.

LAM: licencia atmosférica municipal.

Lixiviado: líquido proveniente de los residuos, el cual se forma por reacción, arrastre o percolación y que contiene, disueltos o en suspensión, componentes que se encuentran en los mismos residuos.

Manifestación del impacto ambiental: el documento mediante el cual se da a conocer, con base en estudios, el impacto ambiental, significativo y potencial que generaría una obra o actividad, así como la forma de evitarlo o atenuarlo en caso de que sea negativo.

Manifiesto: documento oficial por el que el generador mantiene un estricto control sobre el transporte y destino de sus residuos.

Material peligroso: elementos, sustancias, compuestos, residuos o mezclas de ellos que, independientemente de su estado físico, represente un riesgo para el ambiente, la salud o los recursos naturales, por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables o biológico infecciosas.

Manual de operaciones: documento donde se especifica los lineamientos que manejará la dirección de parques y jardines para el cuidado y mantenimiento de las áreas verdes del municipio.

Mip: es el sistema denominado manejo integrado de plagas, que tiene por objeto prevenir y combatir las plagas del arbolado y las áreas verdes del municipio, utilizando los factores naturales adversos al desarrollo de las plagas como sus propios enemigos naturales (parásitos, hongos patógenos, plantas, competidores) y de otros factores naturales de mortalidad (temperatura, humedad, manejo del medio).

Medio ambiente: espacio en el cual tiene lugar algún tipo de intercambio natural que hace posible en él la vida.

Mitigación: aplicación de políticas y acciones destinadas a reducir las emisiones de las fuentes, o mejorar los sumideros de gases y compuestos de efecto invernadero.

Mejoramiento: el incremento de la calidad del ambiente.

Nivel máximo permisible: nivel máximo de agentes activos contaminantes que se permite que contengan los residuos sólidos, o en su defecto sean emitidos a la atmósfera, al agua o al suelo; de acuerdo con lo establecido por la normatividad vigente aplicable en la materia.

Ordenamiento ecológico: el instrumento de política ambiental cuyo objeto es regular o inducir el uso del suelo y las actividades productivas, con el fin de lograr la protección del medio ambiente y la preservación y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, a partir del análisis de las tendencias de deterioro y las potencialidades de aprovechamiento de los mismos.

Pacmun: plan de acción climática municipal.

Poda: acción de retiro de ramas o follaje de las plantas.

Poda de balanceo.- retiro de ramas o partes del árbol que desarrollaron fuera del contexto típico de su forma y que están en riesgo de desgajar o de provocar la caída del árbol.

Podas de despunte: generalmente son preventivas y se aplican cuando la planta es joven para controlar su crecimiento.

Poda de formación o jardinera: son recortes que normalmente se realizan de la manera frecuente en espacios de hoja perenne para configurar o mantener la altura deseada.

Poda de rejuvenecimiento o severa: es una poda drástica que se aplica a árboles sobremaduros para retirar gran parte de su follaje, con la finalidad de propiciar follaje nuevo. Debe realizarse con profundo conocimiento de la época y la especie.

Poda sanitaria: remoción de ramas y partes afectadas por secamiento, enfermedades, plagas o daños mecánicos.

Plan: es un instrumento de gestión pública empleado para propulsar el desarrollo social de un determinado territorio, que puede ser el federal, estatal o municipal en su conjunto o bien una subdivisión del mismo con metas de largo plazo.

Programa: instrumento rector derivado de la planificación institucional, destinado al cumplimiento de las funciones de una organización, por el cual se establece el orden de actuación, así como los objetivos o metas, cuantificables o no (en términos de un resultado final), que se cumplirán a través de la integración de un conjunto de esfuerzos y para lo cual se requiere combinar recursos humanos, tecnológicos, materiales y financieros; específica tiempos y espacio en los que se va a desarrollar y atribuye responsabilidad a una o varias unidades ejecutoras debidamente coordinadas.

Proyecto: conjunto de obras o acciones específicas necesarias para alcanzar los objetivos y metas definidas por un programa, tendiente a la obtención de resultados concretos de acuerdo al ámbito de competencia y responsabilidad de cada unidad, y que pueden planificarse, analizarse y ejecutarse administrativamente, en forma independiente. un proyecto, por definición, está orientado hacia la acción; un conjunto de proyectos conformará un subprograma o programa.

Preservación: el conjunto de disposiciones y medidas para mantener las condiciones que propicien la evolución y continuidad de los ecosistemas y hábitat naturales, así como conservar las poblaciones viables de especies de sus entornos naturales y los componentes de la biodiversidad fuera de sus hábitats naturales.

Recursos biológicos: los recursos genéticos, los organismos o partes de ellos, las poblaciones, o cualquier otro componente biótico de los ecosistemas con valor o utilidad real o potencial para el ser humano.

Recursos genéticos: todo material genético, con valor real o potencial que provenga de origen vegetal, animal, microbiano, o de cualquier otro tipo y que contenga unidades funcionales de la herencia, existentes en el territorio nacional y en las zonas donde la nación ejerce soberanía y jurisdicción.

Recurso natural: el elemento natural susceptible de ser aprovechado en beneficio del hombre.

Región ecológica: la unidad del territorio nacional que comparte características ecológicas comunes.

Prevención: el conjunto de disposiciones y medidas anticipadas para evitar el deterioro del ambiente.

Protección: el conjunto de políticas y medidas para mejorar el ambiente y controlar su deterioro.

Reciclaje: método de tratamiento que consiste en la transformación de los residuos con fines productivos.

Recolección: acción de transferir los residuos al equipo destinado a conducirlos a las instalaciones de almacenamiento, tratamiento o reúso, o a los sitios para su disposición final.

Recurso natural: el elemento natural susceptible de ser aprovechado en beneficio del hombre.

Reducir: disminuir el consumo de productos que generen desperdicio innecesario.

Reducciones certificadas de emisiones: reducciones de emisiones expresadas en toneladas de bióxido de carbono equivalentes y logradas por actividades o proyectos, que fueron certificadas por alguna entidad autorizada para dichos efectos.

Reforestación: repoblación de árboles, arbustos y ornamentales en áreas donde ya existían o se presupone su existencia.

Región ecológica: la unidad de territorio municipal que comparte características ecológicas comunes.

Registro: registro nacional de emisiones.

Relleno sanitario: método de ingeniería para la disposición final de los residuos sólidos que se generan en el municipio, los cuales se depositan, se esparcen, compactan al menor volumen práctico posible y se cubren con una capa de tierra al término de las operaciones del día y que cuenta con los sistemas para el control de la contaminación que de esta actividad se produce.

Reordenamiento ambiental urbano: proceso mediante el cual se verifica el cumplimiento en los giros, potencialmente contaminantes, de la normatividad y legislación vigente en materia ambiental, a giros contaminantes.

Residuo: cualquier material generado en los procesos de extracción, beneficio, transformación, producción, consumo, utilización, control o tratamiento cuya calidad no permita usarlo nuevamente en el proceso que lo generó.

Residuo incompatible: es aquel que al entrar en contacto o ser mezclado con otro reacciona produciendo calor o presión, fuego o evaporación o partículas, gases o vapores peligrosos, pudiendo ser esta reacción violenta.

Residuo inorgánico: todo aquel residuo que no proviene de la materia viva y que por sus características estructurales se degrada lentamente a través de procesos físicos, químicos o biológicos.

Residuo orgánico: todo aquel residuo que proviene de la materia viva y que por sus características son fácilmente degradables a través de procesos biológicos.

Residuo peligroso: todo aquel residuo, en cualquier estado físico, que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables y biológicas-infecciosas, representan desde su generación un peligro de daño para el ambiente.

Residuo peligroso biológico-infeccioso (rpbi): el que contiene bacterias, virus u otros microorganismos con capacidad de causar infección y que contiene o puede contener toxinas producidas por microorganismos que causen efectos nocivos a seres vivos y al ambiente, que se generan en establecimientos de atención médica.

Residuo potencialmente peligroso: todo aquel residuo que por sus características físicas, químicas o biológicas pueda representar un daño para el ambiente.

Residuo sólido: sobrantes sólidos de procesos domésticos, industriales y agrícolas.

Residuo sólido municipal: aquel residuo que se genera en casa habitación, parques, jardines, vía pública, oficinas, sitios de reunión, mercados, comercios, bienes muebles, demoliciones, construcciones, instituciones, establecimientos de servicio y en general, todos aquellos generados en actividades municipales, que no requieran técnicas especiales para su control.

Resiliencia: capacidad de los sistemas naturales o sociales para recuperarse o soportar los efectos derivados del cambio climático.

Resistencia: capacidad de los sistemas naturales o sociales para persistir ante los efectos derivados del cambio climático.

Restauración: conjunto de actividades tendientes a la recuperación y restablecimiento de las condiciones que propician la evolución y continuidad de los procesos naturales

Reúso: proceso de utilización de los residuos sin tratamiento previo y que se aplicarán a un nuevo proceso de transformación o de cualquier otro.

Riesgo: probabilidad de que se produzca un daño en las personas, en uno o varios ecosistemas, originado por un fenómeno natural o antropógeno.

Ruido: sonido inarticulado y confuso desagradable al oído humano.

Servicios ambientales: los beneficios tangibles e intangibles, generados por los ecosistemas, necesarios para la supervivencia del sistema natural y biológico en su conjunto, y para que proporcionen beneficios al ser humano.

Separación de residuos: proceso por el cual se hace una selección de los residuos en función de sus características con la finalidad de utilizarlos para su reciclaje o reúso.

Sitio de valor paisajístico o ambiental: porción del territorio municipal que cuenta con una agrupación de elementos con características fisonómicas o naturales de valor paisajístico, cultural o histórico.

Sumidero: cualquier proceso, actividad o mecanismo que retira de la atmósfera un gas de efecto invernadero y o sus precursores y aerosoles en la atmósfera incluyendo en su caso, compuestos de efecto invernadero.

Seto: toda especie herbácea, arbustiva o arbórea, utilizada para delimitar alguna área principalmente jardinada.

Tolerancia: nivel máximo permisible de agentes activos tóxicos en los residuos sólidos, de acuerdo a lo establecido por las normas correspondientes.

Toneladas de bióxido de carbono equivalentes: unidad de medida de los gases de efecto invernadero, expresada en toneladas de bióxido de carbono, que tendrían el efecto invernadero equivalente.

Tratamiento: acción de transformar los residuos por medio de la cual se cambian sus características, con la finalidad de evitar daños al ambiente.

Verificación: medición de las emisiones de gases o partículas sólidas o líquidas a la atmósfera, provenientes de vehículos automotores.

Vertedero: es el sitio cuya finalidad es la recepción de los residuos municipales y que por sus características de diseño no puede ser clasificado como relleno sanitario.

Vibración: oscilaciones de escasa amplitud causadas por el movimiento que ocasiona la reflexión del sonido, motores de alta potencia, o cualquier otra fuente que cause molestias a terceros.

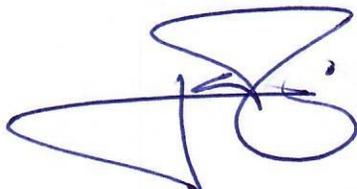
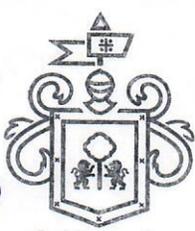
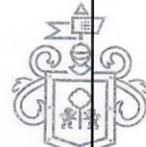
Vocación natural: condiciones que presenta un ecosistema natural para sostener una o varias actividades sin que se produzcan desequilibrios ecológicos.

Vulnerabilidad: nivel a que un sistema es susceptible, o no es capaz de soportar los efectos adversos del cambio climático, incluida la variabilidad climática y los fenómenos extremos. La vulnerabilidad está en función del carácter, magnitud y velocidad de la variación climática a la que se encuentra expuesto un sistema, su sensibilidad, y su capacidad de adaptación.

Zona crítica: aquella en la que por sus condiciones topográficas y meteorológicas se dificulte la dispersión o se registren altas concentraciones de contaminantes en la atmósfera.

Zonificación: el instrumento técnico de planeación que puede ser utilizado en el establecimiento de las áreas naturales protegidas, que permite ordenar su territorio en función del grado de conservación y representatividad de sus ecosistemas, la vocación natural del terreno, de su uso actual y potencial.

5. Autorizaciones

Autorización	
  Gobierno de Guadalajara Presidencia Municipal	
Autorización	Visto bueno
  Gobierno de Guadalajara Mtro. Agustín Araujo Padilla Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental	  Gobierno de Guadalajara Lic. Martha Patricia Martínez Barba Coordinadora de Gestión Integral de la Ciudad
Asesoría y supervisión	Elaboración
  Gobierno de Guadalajara Dirección de Innovación Gubernamental Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental Ing. Saúl Eduardo Jiménez Camacho Jefe de Unidad Departamental de Gestión de la Calidad	  Gobierno de Guadalajara Dirección de Medio Ambiente Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad Ing. Juan Luis Sube Ramirez Director de Medio Ambiente

