



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC**

Puesto: Auxiliar Administrativo.

Asignación del Puesto: Auxiliar Administrativo.

Adscrito a: Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.

Autoridad Superior: Jefe del Departamento de Ecología.

Subordinados Inmediatos: Ninguno.

OBJETIVO

Auxiliar en el impulso del desarrollo sustentable, promoviendo políticas ambientales y la protección del capital natural del municipio, manteniendo una gestión ambiental eficiente y efectiva.

FUNCIONES

1. Colaborar con el Jefe de Ecología para elaborar la propuesta para los programas municipales, así como apoyar en la elaboración y actualización del Programa Municipal de Educación Ambiental.
2. Coadyuvar atendiendo e investigando las denuncias recibidas; protegiendo y vigilando las áreas naturales protegidas, de conservación ecológica, humedales y áreas de jurisdicción municipal.
3. Participar integrando y actualizando el sistema de información ambiental municipal de Cuauhtémoc, mediante la inclusión de las obras y proyectos nuevos autorizados, fuentes generadoras de emisiones de contaminantes y equipamiento urbano.
4. Verificar el estado físico que guardan los bienes muebles asignados al departamento.
5. Mantener actualizado el registro de emisiones y transferencia de contaminantes al aire, agua, suelo y residuos de competencia municipal, incluyendo las fuentes fijas de su competencia.
6. Realizar el trámite de baja de los anteriormente mencionados, una vez que ya no sean de utilidad para las actividades realizadas en el área.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC**

7. Llevar un control sobre el pago de nómina emitido al personal, las listas de asistencia, alta y baja del personal, periodos vacacionales, días económicos y descuentos por faltas injustificadas.
8. Tramitar para el área las comprobaciones del ejercicio presupuestal.
9. Ayudar a elaborar los instrumentos de la política ambiental para el desarrollo sustentable municipal.
10. Auxiliar en la elaboración del diagnóstico ambiental del municipio de Cuauhtémoc.
11. Participar en la atención de los asuntos que afecten el equilibrio ecológico del municipio y que generen efectos ambientales negativos en su circunscripción territorial.
12. Contribuir en la realización del análisis espacial ambiental del municipio de Cuauhtémoc.
13. Diseñar y proponer al jefe inmediato áreas naturales protegidas, zonas de conservación ecológica y áreas verdes en el territorio municipal, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Chihuahua y su reglamento en materia.
14. Colaborar con propuestas para el Programa de Acción Municipal contra el Cambio Climático.
15. Elaborar órdenes de compra de bienes muebles para el uso del departamento, así como la elaboración de solicitudes para el comité de adquisiciones en lo competente al área.
16. Participar en la donación de árboles y las reforestaciones que el departamento programe.
17. Colaborar con la realización de estudios de ruido en atención a las denuncias ciudadanas.
18. Coadyuvar en la organización de reuniones para el Comité de Ecología.
19. Desarrollar todas las demás funciones inherentes a su puesto, y aquellas que le sean asignadas por el Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.