

CONSIDERANDO

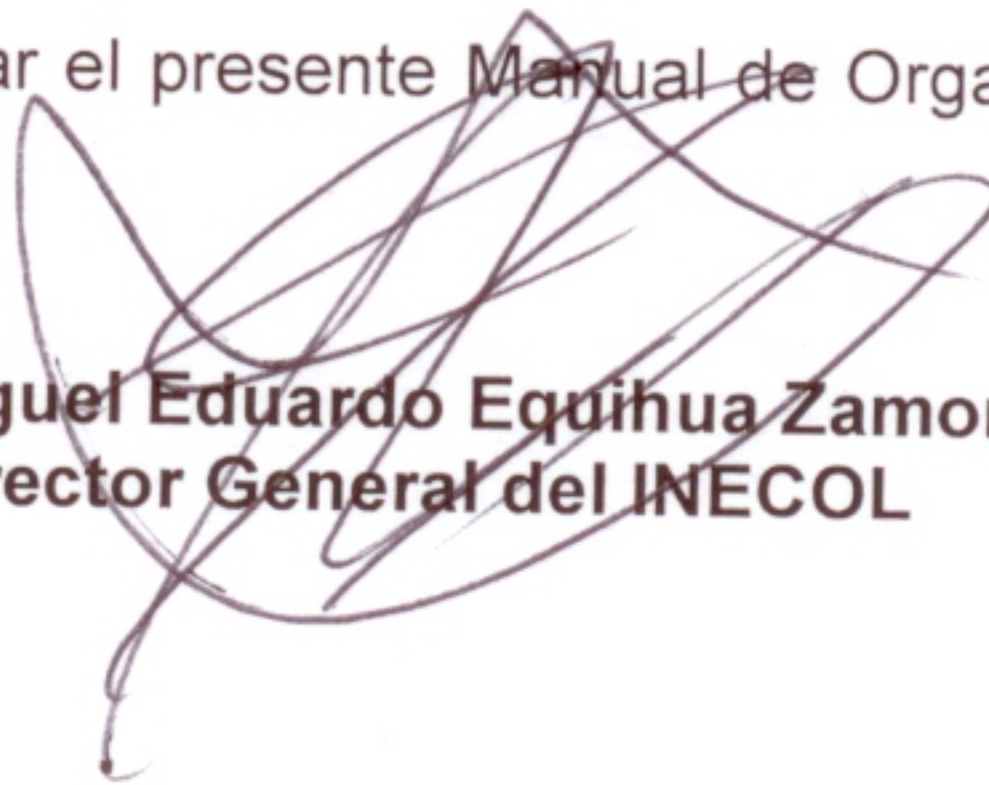
Que el INECOL es una institución pública estratégica que produce conocimiento científico, desarrolla tecnologías, crea opinión pública y prepara profesionales en ecología, biodiversidad y manejo de recursos naturales para la conservación del patrimonio natural y el desarrollo social y económico del país.

Que el Jardín Botánico a lo largo de tres décadas de historia ha sido reconocido por su labor en el desarrollo de colecciones científicas de especies de plantas endémicas, amenazadas o en peligro de extinción, así como por sus programas de conservación de especies y de educación ambiental para la sustentabilidad.

Que el Jardín Botánico es, por excelencia, un elemento vinculador entre el INECOL y la sociedad en general, que difunde el conocimiento científico generado por los departamentos de investigación del propio Instituto, cuyo posicionamiento entre la sociedad como un centro generador de cultura ambiental debe ser fortalecido a través de programas educativos y de promoción para alcanzar nuevos sectores y públicos, incrementando así la cantidad de visitantes anuales.

Que para lograr lo anterior resulta indispensable dotar al Jardín Botánico de las herramientas administrativas que permitan con la autonomía necesaria, explorar nuevas formas de gestión y obtención de recursos útiles, para impulsar su desarrollo futuro, permitiendo obtener los resultados que la sociedad demanda.

Corresponde al Director General aprobar el presente Manual de Organización de la Gerencia del Jardín Botánico.



Dr. Miguel Eduardo Equihua Zamora
Director General del INECOL

Misión

Dirigir y coordinar las operaciones del Jardín Botánico y sus colecciones científicas de plantas vivas, de manera que contribuyan al buen mantenimiento y mejoramiento de las labores de investigación, educación, promoción y difusión.

Visión

Consolidar al Jardín Botánico como un centro científico ampliamente reconocido nacional e internacionalmente, por la calidad, el manejo y buen estado de sus colecciones científicas, sus programas de conservación de especies, de educación ambiental para la sustentabilidad y de vinculación con la población en general.

Gerencia

Funciones

- Elaborar y proponer los procedimientos operativos del Jardín Botánico.
- Coordinar las actividades de las áreas operativas.
- Instrumentar las políticas y disposiciones emitidas por el Comité Académico del Jardín Botánico.
- Supervisar y coordinar el uso de la UNIRA.
- Mantener actualizada la página electrónica del Jardín Botánico.

- Ejecutar funciones de vinculación y comunicación interna y externa.
- Supervisar la recepción, registro y entrega de los donativos que recibe el Jardín Botánico por entradas, visitas guiadas, talleres, cursos y otros eventos.
- Proponer y ejecutar estrategias de promoción y difusión.
- Coordinar las labores de apoyo a la investigación.
- Atender y supervisar las solicitudes de apoyo, espacio, insumos, entre otras, internas y externas.
- Preparar y presentar informes relacionados con las actividades del Jardín Botánico.
- Las demás que le asignen las autoridades superiores en el ámbito de su competencia.

Área de Horticultura

Funciones

- Coordinar y ejecutar el manejo y mantenimiento hortícola del Jardín Botánico.
- Generar y aplicar técnicas, prácticas y protocolos de cultivo de las colecciones exteriores y bajo invernadero (siembra, control de plagas y enfermedades, podas, etc).
- Supervisar las áreas de vivero e invernaderos.
- Coordinar y ejecutar la producción de composta.
- Supervisar el uso de equipo e insumos.
- Coordinar las funciones del personal adscrito.
- Controlar las solicitudes de donación de plantas.
- Generar información sobre el manejo y cultivo de especies de plantas del interés del Jardín Botánico (información hortícola).
- Apoyar a la investigación de acuerdo a programas establecidos.
- Las demás funciones y actividades que le asignen las autoridades superiores en el ámbito de su competencia.

Área de Seguimiento de Colecciones de Plantas Vivas

Funciones

- Identificar, registrar y documentar las plantas en cultivo.
- Generar, supervisar y ejecutar procesos de control y seguimiento de las colecciones (procesos técnicos curatoriales).
- Operar, actualizar y dar mantenimiento a la base de datos (BG Base).
- Llevar a cabo el mapeo de ejemplares en las áreas exteriores del Jardín Botánico.
- Desarrollar inventarios de las colecciones de plantas vivas.
- Diseñar y elaborar etiquetas para la identificación de los ejemplares.
- Operar la máquina grabadora de etiquetas y su software.
- Preparar y presentar informes y estadísticas de las colecciones.
- Las demás funciones y actividades que le asignen las autoridades superiores en el ámbito de su competencia.

Departamento de Educación Ambiental y Visitantes

Funciones

- Planificar y organizar programas y actividades de educación ambiental para el público visitante al Jardín Botánico.
- Coordinar el programa Todos al Jardín.
- Coordinar el curso vacacional de verano.
- Diseñar material didáctico y promocional.

- Instrumentar estrategias de comunicación con el público visitante.
- Preparar y presentar informes sobre estadísticas de visitantes.
- Gestionar eventos de divulgación científica y artística.
- Llevar a cabo la promoción, difusión, vinculación y comunicación (interna y externa).
- Coordinar y participar en la atención a grupos de visitantes.
- Actualizar la cartelera de eventos, servicios y actividades.
- Coordinar al personal adscrito.
- Las demás funciones y actividades que le asignen las autoridades superiores en el ámbito de su competencia.

Xalapa, Ver junio 29, 2007

Comité de mejora regulatoria interna
