



**APASEO**  
**MÁS**  
**GRANDE**  
ADMINISTRACIÓN 2018-2021

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

**#SumemosActitudes**

## Contenido

INTRODUCCIÓN .....	7
OBJETIVO .....	8
OBJETIVO ESPECIFICO .....	9
ELEMENTOS ESTRATÉGICOS .....	9
PROPÓSITO.....	9
ALCANCE .....	9
FILOSOFÍA .....	9
OBJETIVOS.....	10
MISIÓN:.....	10
VISIÓN:.....	10
VALORES: .....	11
ATRIBUCIONES.....	12
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES .....	17
FUNCIONES .....	17
RESPONSABILIDADES .....	17
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL .....	18
CODIFICACIÓN DE LOS PROCESOS .....	19
CLASIFICACIÓN DE LOS PUESTOS.....	19
CODIFICACIÓN DE LOS PROCESOS CLAVES.....	20
CODIFICACIÓN DE LOS PROCESOS CLAVES DE TRÁMITES Y SERVICIOS.....	21
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS .....	22
DIRECTOR.....	22
PROPÓSITO GENERAL .....	22
PERFIL DEL PUESTO.....	22
FUNCIONES O ACTIVIDADES .....	23
REQUISITOS.....	24



REALIZÓ  
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



REALIZÓ  
OFICIALÍA MAYOR



REALIZÓ  
PRESIDENTE DEL COMITÉ  
APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE ELABORACIÓN: 15 de febrero del 2020

CONTACTOS INTERPERSONALES.....	24
SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA. ....	24
DIAGRAMA DE PROCESO 01 .....	26
DIAGRAMA DE PROCESO 02 .....	27
DIAGRAMA DE PROCESO 03 .....	28
AUXILIAR ADMINISTRATIVO "H" .....	29
PROPOSITO GENERAL .....	29
PERFIL DEL PUESTO.....	29
FUNCIONES O ACTIVIDADES .....	29
REQUISITOS.....	30
DIAGRAMA DE PROCESO 01 .....	31
ANEXO 1: EJEMPLO DE SOLICITUD .....	32
ANEXO 2: EJEMPLO DE QUEJA.....	33
DIAGRAMA DE PROCESO 02 .....	34
DIAGRAMA DE PROCESO 03 .....	35
DIAGRAMA DE PROCESO 04 .....	36
DIAGRAMA DE PROCESO 05 .....	37
AUXILIAR ADMINISTRATIVO "E" .....	38
PROPOSITO GENERAL .....	38
PERFIL DEL PUESTO.....	38
FUNCIONES O ACTIVIDADES .....	38
REQUISITOS.....	39
DIAGRAMA DE PROCESO 01 .....	40
DIAGRAMA DE PROCESO 02 .....	41
DIAGRAMA DE PROCESO 03 .....	42
DIAGRAMA DE PROCESO 04 .....	43
DIAGRAMA DE PROCESO 05 .....	44
SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL ECOLÓGICO .....	45



REALIZÓ

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



REVISÓ

OFICIALÍA MAYOR



C. MOISÉS GUEBERRA

PRESIDENTE MUNICIPAL

APASEO EL GRANDE, GTO.

PROPOSITO GENERAL .....	45
PERFIL DEL PUESTO .....	45
FUNCIONES O ACTIVIDADES .....	45
REQUISITOS.....	47
CONTACTOS INTERPERSONALES.....	47
DIAGRAMA DE PROCESO 01 .....	48
DIAGRAMA DE PROCESO 02 .....	49
DIAGRAMA DE PROCESO 03 .....	50
DIAGRAMA DE PROCESO 04 .....	51
DIAGRAMA DE PROCESO 05 .....	52
SUBDIRECTOR DE RECURSOS NATURALES.....	53
PROPOSITO GENERAL .....	53
PERFIL DEL PUESTO.....	53
FUNCIONES O ACTIVIDADES .....	53
REQUISITOS.....	54
CONTACTOS INTERPERSONALES.....	54
DIAGRAMA DE PROCESO 01 .....	55
DIAGRAMA DE PROCESO 02 .....	56
DIAGRAMA DE PROCESO 03 .....	57
DIAGRAMA DE PROCESO 04 .....	58
ANEXO: EJEMPLO DONACIÓN DE ÁRBOLES DE ÁRBOLES.....	59
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO ECOLÓGICO.....	60
PROPOSITO GENERAL .....	60
PERFIL DEL PUESTO.....	60
FUNCIONES O ACTIVIDADES .....	61
REQUISITOS.....	62
CONTACTOS INTERPERSONALES.....	62
DIAGRAMA DE PROCESO 01 .....	63



**REALIZÓ**  
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



**REVISÓ**  
OFICIALIA MAYOR



**C. MARIO GARCÍA**  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.



DIAGRAMA DE PROCESO 02 ..... 64

DIAGRAMA DE PROCESO 03 ..... 65

VERIFICADOR SANITARIO..... 66

PROPOSITO GENERAL ..... 66

PERFIL DEL PUESTO..... 66

FUNCIONES O ACTIVIDADES ..... 66

REQUISITOS..... 67

CONTACTOS INTERPERSONALES..... 67

DIAGRAMA DE PROCESO 01 ..... 69

DIAGRAMA DE PROCESO 02 ..... 70

AUXILIAR TÉCNICO ..... 71

PROPOSITO GENERAL ..... 71

PERFIL DEL PUESTO..... 71

FUNCIONES O ACTIVIDADES ..... 71

REQUISITOS..... 72

CONTACTOS INTERPERSONALES..... 72

DIAGRAMA DE PROCESO 01 ..... 73

DIAGRAMA DE PROCESO 02 ..... 74

AUXILIAR DE CAMPO O GENERAL..... 75

PROPOSITO GENERAL ..... 75

PERFIL DEL PUESTO..... 75

FUNCIONES O ACTIVIDADES ..... 75

REQUISITOS..... 76

CONTACTOS INTERPERSONALES..... 76

DIAGRAMA DE PROCESO 01 ..... 77

DIAGRAMA DE PROCESO 02 ..... 78

DIAGRAMA DE PROCESO 03 ..... 79

DIAGRAMAS DE FLUJO TRÁMITES Y SERVICIOS ..... 81



REALIZÓ

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



REVISÓ

OFICIALIA MAYOR



C. MOISES... PRESIDENTE MUNICIPAL



DIAGRAMA DE FLUJO 01.....81

DIAGRAMA DE FLUJO 02.....82

DIAGRAMA DE FLUJO 03.....83

DIAGRAMA DE FLUJO 04.....84

DIAGRAMA DE FLUJO 05.....85

DIAGRAMA DE FLUJO 06.....86

DIAGRAMA DE FLUJO 07.....87

DIAGRAMA DE FLUJO 08.....88

ANEXO: EJEMPLO SOLICITUD DE PODA Y TALA DE ÁRBOLES .....89

DIAGRAMA DE FLUJO 09.....90

REFERENCIAS PARA LA INTERPRETACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....91

SIMBOLOGIA.....93

MARCO NORMATIVO Y FUNDAMENTOS DE LEY .....94

OFICIO DE LIBERACION .....95

CONTROL PARA REVISIONES.....96



REALIZÓ  
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



REVISÓ  
OFICIALIA MAYOR



APROBÓ  
C. MOSES GUERRERO CLARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

## INTRODUCCIÓN

En estas páginas se muestra el Manual de Organización que documenta la organización actual de la Dirección de Ecología, presentando de manera general la normatividad, estructura orgánica, atribuciones y funciones que le permitan cumplir con los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo.

El presente Manual quedará al resguardo de la Dirección de Ecología; las revisiones y actualizaciones se harán anualmente. La Dirección de Ecología elaboró el presente Manual de Organización, con el objetivo de establecer los lineamientos generales de observancia en esta dependencia, como parte de las acciones de mejoramiento y desarrollo de los esquemas de organización y funcionamiento



REALIZÓ

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



REVISÓ

OFICIALÍA MAJOR



APROBÓ  
C. MOJIGES GUERRERO LARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE ELABORACIÓN: 15 de junio del 2020

## OBJETIVO

Este Manual de Organización es un documento normativo e informativo cuyos objetivos son:

1. Mostrar la organización de la Dirección de Ecología.
2. Servir de guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad, orientadas a la realización de los objetivos de la dependencia.
3. 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.
4. Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución.
5. Sentar las bases para el desarrollo o actualización del Manual de Procedimientos.
6. Servir de Marco de referencia para la división del trabajo y medición de su desempeño.
7. Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las dependencias.



REALIZÓ

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



REVISÓ

OFICIALÍA MAYOR



APROBÓ

e. Melis Guzmán Lara  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.



## OBJETIVO ESPECIFICO

Ser un elemento activo en la conservación y la preservación del medio ambiente en el municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.

## ELEMENTOS ESTRATÉGICOS

### PROPÓSITO

El bienestar social de la población logrando el apoyo de los gobiernos Federal, Estatal y Municipal.

### ALCANCE

Lograr una mejor coordinación de la sociedad y el gobierno para obtener mejores resultados en las metas planteadas para un mejor medio ambiente.

### FILOSOFÍA

Obtener una mejor calidad de vida teniendo un aire limpio para respirar y así evitando enfermedades todo esto gracias a las estrategias para no contaminar el medio ambiente.



REALIZÓ

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



REVISÓ

OFICIALÍA MAYOR



C. MOISÉS GUERRERO LORA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE ELABORACIÓN: 15 de Mayo del 2020



## OBJETIVOS

**MISIÓN:** Prevenir la contaminación y el deterioro ambiental, además de conservar, preservar y restaurar el medio ambiente en el municipio de Apaseo el Grande, para lograr el óptimo desarrollo humano de manera sustentable en equilibrio con su entorno por medio de una gestión ambiental que involucre a todos los habitantes de Apaseo, basándose en el respeto a la vida y así consolidar una cultura ambiental por medio de planes y programas de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico.

**VISIÓN:** En conjunto con todos los ámbitos de gobierno, autoridades municipales y sociedad llegar a una sólida cultura ambiental que permita vivir en un entorno limpio y próspero.



**VALORES:** La Dirección de Ecología se encuentra basada en la siguiente escala de valores en la cual deberán regirse cada uno de los integrantes, para tener unificación, fuerza, equilibrio y dinamismo que brinde a la ciudadanía servicios de calidad.

- **Honestidad:** Es un valor humano en el que una persona que la tenga no solo se respeta así misma sino también al resto de sus semejantes.
- **Transparencia:** Es una política pública que permite a la persona conocer la información pública que generen o posean los servidores públicos en el marco de sus atribuciones.
- **Responsabilidad:** Es el cumplimiento de las obligaciones o cuidado al hacer o decidir algo, o bien una forma de responder que implica el claro.
- **Conocimiento** de que los resultados de cumplir o no las obligaciones recaen sobre uno mismo.
- **Equidad:** Representa un equilibrio entre la justicia natural y la ley positiva.
- **Lealtad:** Es una virtud que desarrolla en la conciencia y que implica cumplir con un compromiso aun frente a circunstancias cambiantes o adversas.
- **Disciplina:** Está definida como la manera ordenada y sistemática de hacer las cosas, siguiendo un conjunto de reglas y normas estrictas que, por lo general, la rigen una actividad o una organización.



REALIZÓ  
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



REVISÓ  
OFICIALIA MAYOR



APROBÓ  
C. MOISÉS GUERRÓN LARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

## ATRIBUCIONES

**REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.** - Reglamento que tiene por objeto fundamental regular la estructura y el funcionamiento de la Administración Pública del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.

12

### Sección Séptima

#### De la Dirección de Ecología

**Artículo 47.** Compete a la Dirección de Ecología las funciones siguientes:

- I. Vigilar y hacer cumplir las disposiciones establecidas en las Leyes y Reglamentos en materia ambiental y de Ecología y demás disposiciones reglamentarias.
- II. Formular, conducir y evaluar la política ambiental del Municipio, así como ejecutar el Programa de Protección al Ambiente.
- III. Realizar el control, protección, preservación, restauración y mejoramiento del ambiente y equilibrio ecológico;
- IV. Fomentar la educación ambiental a través de estrategias y acciones que sean capaces de sensibilizar a la comunidad sobre las causas de los principales problemas ambientales;
- V. Evaluar y autorizar las manifestaciones del impacto que no sean competencia Estatal o Federal;
- VI. Emitir el dictamen de factibilidad en materia ecológica a la Dirección de Desarrollo Urbano en relación a la certificación de uso de suelo, sobre ubicación y condiciones que guardan las instalaciones del establecimiento para giros de alto impacto;
- VII. Regular, supervisar y sancionar fuentes fijas y móviles de sonido que proporcionen información, orientación o identifiquen un servicio profesional, marca, producto o establecimiento, en coordinación con el área de Fiscalización;
- VIII. Proponer al Ayuntamiento los sitios de disposición final de los residuos urbanos e industriales;
- IX. Aplicar las disposiciones jurídicas relativas al control de la contaminación generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos;



REALIZÓ

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



REVISÓ

OFICIALIA MAYOR



APROBÓ

C. MOISES GUERRERO LARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE ELABORACIÓN: 15 de junio del 2020

- X. Prevenir y controlar los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación de contaminantes, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos municipales e industriales;
- XI. Participar los programas que establezca el área de Protección Civil, en los casos de emergencia y contingencia ambiental;
- XII. Evaluar el impacto y riesgo ambiental en el Municipio e informar oportunamente al Presidente y al Ayuntamiento de cualquier acontecimiento previsible;
- XIII. Coadyuvar con las Autoridades Federales y Estatales en la vigilancia para el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas emitidas por la Federación y por el Estado en materia ecológica;
- XIV. Vigilar el funcionamiento de los centros de verificación de emisiones de contaminantes a la atmósfera de vehículos automotores que circulen en el Municipio;
- XV. Proponer las normas, criterios y medidas de control y seguridad para el establecimiento de ladrilleras, así como la vigilancia de los combustibles utilizados para la elaboración de estos productos, y sancionar a aquellos que violen la Ley, el Reglamento y las Normas Oficiales en materia;
- XVI. Colaborar con el Organismo Operador del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado, para optimizar el uso del agua y evitar su contaminación, así como, vigilar que el tratamiento de aguas residuales sea de conformidad con la normatividad jurídica y técnica aplicable;
- XVII. Coadyuvar con las Dependencias de la Administración de los tres órdenes de gobierno, en la implementación de proyectos y programas para el mejoramiento del ambiente en el municipio;
- XVIII. Contar con un registro permanente y actualizado de los peritos en materia ambiental; y,
- XIX. Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos Municipales y el Presidente, en el uso de sus atribuciones.

**Artículo 48.** La Dirección de Ecología para el despacho, operación y cumplimiento de sus atribuciones se auxiliará de las Subdirecciones siguientes:

- I. Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ecológico;
- II. Subdirección de Prevención y Control Ecológico;
- III. Subdirección de Recursos Naturales.

**Artículo 49.** La Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ecológico tendrá las siguientes facultades.



REALIZÓ

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



REVISÓ

OFICIALIA MAYOR



APROBÓ

C. MOISES GUERRERO VARGAS  
PRESIDENTE MUNICIPAL

FECHA DE ELABORACIÓN: 10/05/2021

- I. Vigilar y hacer cumplir las disposiciones establecidas en las Leyes y Reglamentos en materia ambiental y de Ecología y demás disposiciones reglamentarias;
- II. Formular, conducir y evaluar la política ambiental del Municipio, así como ejecutar el Programa de Protección al Ambiente;
- III. Evaluar y autorizar las manifestaciones de impacto ambiental que no sean competencia Estatal o Federal;
- IV. Proponer al Ayuntamiento los sitios de disposición final de los residuos urbanos e industriales;
- V. Coadyuvar con las Autoridades Federales y Estatales en la vigilancia para el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas emitidas por la Federación y por el Estado en materia ecológica;
- VI. Vigilar el funcionamiento de los centros de verificación de emisiones de contaminantes a la atmósfera de vehículos automotores que circulen en el Municipio;
- VII. Proponer las normas, criterios y medidas de control y seguridad para el establecimiento de ladrilleras, así como la vigilancia de los combustibles utilizados para la elaboración de estos productos y sancionar a aquellos que violen la Ley, el Reglamento y las Normas Oficiales en la materia;
- VIII. Coadyuvar con las Dependencias de la Administración de los tres órdenes de gobierno, en la implementación de proyectos y programas para el mejoramiento del ambiente en el municipio;
- IX. Contar con un registro permanente y actualizado de los peritos en materia ambiental; y,
- X. Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos Municipales y el Presidente, en el uso de sus atribuciones.

14

**Artículo 50.** La Subdirección de Prevención y Control Ecológico tendrá las siguientes facultades:

- I. Vigilar y hacer cumplir las disposiciones establecidas en las Leyes y Reglamentos en materia ambiental y de Ecología y demás disposiciones reglamentarias;
- II. Realizar el control, protección, preservación, restauración y mejoramiento del ambiente y equilibrio ecológico;
- III. Fomentar la educación ambiental a través de estrategias y acciones que sean capaces de sensibilizar a la comunidad sobre las causas de los principales problemas ambientales;
- IV. Emitir el dictamen de factibilidad en materia ecológica a la Dirección de Desarrollo Urbano en relación a la certificación de uso de suelo, sobre ubicación y condiciones que guardan las instalaciones del establecimiento para giros de alto impacto;



REALIZÓ

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



REVISÓ

OFICIALÍA MAJOR



APROBÓ

C. MOISES GUERRERO VARGAS

PRESIDENTE MUNICIPAL

APASEO EL GRANDE, GTO.

PRESIDENCIA MUNICIPAL

- V. Regular, supervisor y sancionar fuentes fijas y móviles de sonido que proporcionen información, orientación o identifiquen un servicio profesional, marca, producto o establecimiento, en coordinación con el área de Fiscalización;
- VI. Aplicar las disposiciones jurídicas relativas al control de la contaminación generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos, industriales, mercantiles o servicios;
- VII. Prevenir y controlar los efectos sobre el ambiente, ocasionados por la generación de contaminantes, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento, y disposición final de los residuos sólidos municipales e industriales;
- VIII. Participar con los programas que establezca el área de Protección Civil, en los casos de emergencia y contingencia ambiental;
- IX. Evaluar el impacto y riesgo ambiental en el Municipio e informar oportunamente al Presidente y al Ayuntamiento de cualquier acontecimiento previsible;
- X. Coadyuvar con las Autoridades Federales y Estatales en la vigilancia para el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas emitidas por la Federación y por el Estado en materia ecológica;
- XI. Coadyuvar con las Dependencias de la Administración de los tres órdenes de gobierno, en la implementación de proyectos y programas para el mejoramiento de proyectos y programas para el mejoramiento del ambiente en el municipio;
- XII. Contar con un registro permanente y actualizado de los peritos en materia ambiental; y,
- XIII. Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos Municipales y el Presidente, en el uso de sus atribuciones.



REALIZÓ

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



REVISÓ

OFICIALÍA MAYOR



APROBÓ

C. MOISES GUERRERO VILA  
PRESIDENTE AYUNTAMIENTO  
APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE ELABORACIÓN: 16 de junio del 2020

**Artículo 51.** La Subdirección de Recursos Naturales tendrá las siguientes facultades:

- I. Colaborar con la Organismo Operador del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio, para optimizar el uso del agua y evitar su Contaminación; así como, vigilar que el tratamiento de aguas residuales sea de conformidad con la normatividad jurídica y técnica aplicable;
- II. Elaborar proyectos para la determinación de áreas naturales protegidas;
- III. Proponer convenios para la administración de las áreas naturales protegidas;
- IV. Formular diagnósticos de los recursos naturales para diseñar acciones que permitan su adecuado aprovechamiento y conservación;
- V. Realiza las gestiones para crea un Fondo Verde, a partir de los recursos captados por la aplicación de sanciones por la violación a la normatividad legal en materia de ecología y aportaciones o donaciones, destinando los recursos de este fondo a proyectos de mejoramiento y preservación ambiental;
- VI. Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos Municipales y el Presidente, en el uso de sus atribuciones



REALIZÓ

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



REVISÓ

OFICIALIA MAYOR



APROBO  
C. MOISES GUERRERO LARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

## FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

### FUNCIONES

1. Atención a la ciudadanía.
2. Dar seguimiento a las denuncias ciudadanas y reportes por deterioro ambiental según sus atribuciones.
3. Trabajar en coordinación con otras dependencias de los tres órdenes de gobierno para una mejor atención al ciudadano.

17

### RESPONSABILIDADES

1. Otorgar permisos correspondientes al ciudadano en relación al medio ambiente para realizar la actividad según sea el caso.
2. Proponer programas para evitar la contaminación en cabecera municipal y comunidades de Apaseo el Grande.



REALIZÓ  
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



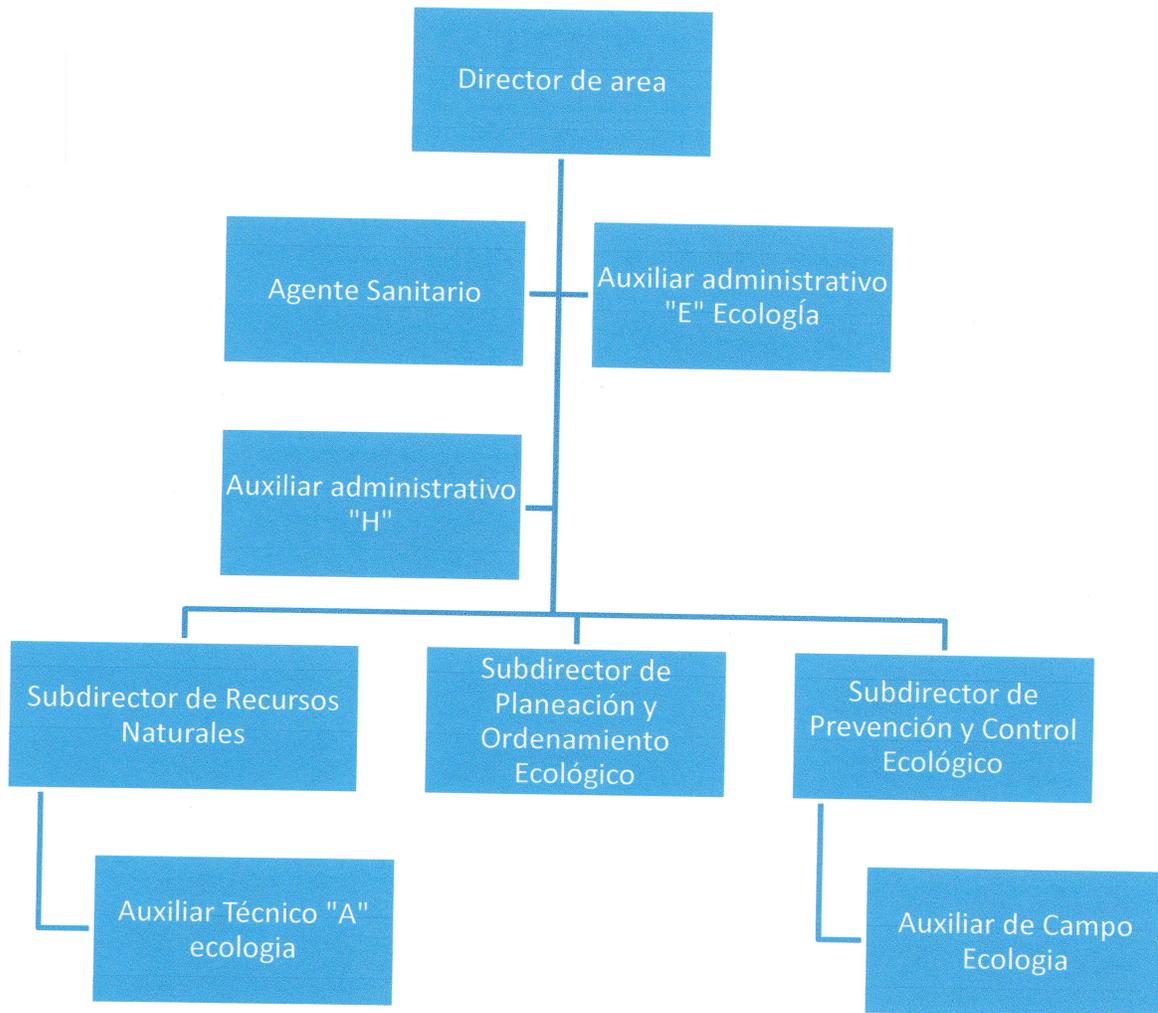
REVISÓ  
OFICIALÍA MAYOR



APROBÓ  
C. MOISES GUERRERO  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

FECHA DE ELABORACIÓN: 2020

## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



REALIZÓ  
 DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



REVISÓ  
 OFICIALÍA MAYOR



APROBÓ  
 PRESIDENTE MUNICIPAL  
 APASEO EL GRANDE, GTO.

## CODIFICACIÓN DE LOS PROCESOS

Los procesos contenidos en este manual, se encuentran identificados a través de una codificación estructurada de la siguiente manera:

Un total de 6 caracteres, los dos primeros hacen referencia al nombre del departamento o dirección ("EC", Dirección de Ecología), seguido de un guion, el puesto al que pertenece el proceso en cuestión ("DR", Director de Ecología), un guion y un número consecutivo propio (01 hasta n). Se manejarán de forma independiente conforme a cada puesto.

Ejemplo: EC-DR-01

Que significa:

Dirección de Ecología - Director -Proceso No. 1

## CLASIFICACIÓN DE LOS PUESTOS

PUESTO	CÓDIGO
Director de Área	DR
Auxiliar Administrativo "E" Ecología	AA-E
Auxiliar Administrativo "H"	AA-H
Subdirector de Planeación y Ordenamiento Ecológico	PO
Subdirector de Prevención y Control Ecológico	PC
Subdirector de Recursos Naturales	RN
Agente Sanitario	AS
Auxiliar de Campo Ecología	AC
Auxiliar Técnico "A" Ecología	AT



REALIZÓ

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



REVISÓ

OFICIALÍA MAYOR



APROBÓ  
C. MOISÉS GUERRERO CÁDIZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL

FECHA DE ELABORACIÓN: 11 de mayo del 2020

## CODIFICACIÓN DE LOS PROCESOS CLAVES

NOMBRE DEL PROCESO	CÓDIGO
Gestión y aprobación de Proyectos en el Programa FOAM	EC-DR-001
Convenio de Coordinación y Colaboración Interinstitucional para la Instrumentación de Acciones para el Mejoramiento de la Calidad del Aire	EC-DR-002
Carta de liberación vehicular	EC-DR-003
Recibir solicitudes de poda o tala y reportes por deterioro ambiental	EC-AA-E-001
Elaboración de oficios	EC-AA-E-002
Trámite de pago a proveedores	EC-AA-E-003
Recepción y emisión de correspondencia	EC-AA-E-004
Carga de registros en el sistema ASEWEB	EC-AA-E-005
Realización de llamadas	EC-AA-H-001
Recepción de llamadas	EC-AA-H-002
Carga de información a la plataforma de transparencia	EC-AA-H-003
Archivo de documentos	EC-AA-H-004
Carga electrónica de bitácora de control de salidas de personal	EC-AA-H-005
Implementación y control del programa 3R	EC-PC-001
Colaboración en la difusión de Programas de Educación Ambiental	EC-PC-002
Autorización para la disposición de residuos no peligrosos	EC-PC-003
Aval técnico por un año, para inspecciones de verificación a empresas	EC-PC-004
Licencia anual para la explotación de bancos de material	EC-PC-005
Pinta y rotular bardas con mensajes alusivos para optimizar el uso del agua y cuidado del medio ambiente, para que no se afecten los recursos naturales.	EC-RN-001
Elaboración de anteproyecto para la declaración de área natural protegida dentro del municipio.	EC-RN-002
Reforestación y Forestación	EC-RN-003
Autorización de donación de árboles	EC-RN-004
Solicitudes de Manifestaciones de Impacto Ambiental para Obras Públicas Municipales	EC-PO-001
Licencia anual de fuentes fijas por emisiones atmosféricas	EC-PO-002
Generación de reportes mensuales de producción del vivero municipal para cumplimiento al FOAM	EC-PO-003
Realizar Pruebas de calidad de agua potable en pozos y líneas de distribución que abastecen para las actividades del consumo humano	EC-AS-001
Verificación Sanitaria	EC-AS-002
Atención de reporte por deterioro ambiental	EC-AC-001
Dictamen de permiso de tala o poda de árboles	EC-AC-002
Mantenimiento de plantas e instalaciones	EC-AT-001
Producción de composta	EC-AT-002
Donación de composta	EC-AT-003



**REALIZÓ**  
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



**REVISÓ**  
OFICIALÍA MAYOR



**APROBÓ**  
C. MOISE GUERRERO HERRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.



# CODIFICACIÓN DE LOS PROCESOS CLAVES DE TRÁMITES Y SERVICIOS

NOMBRE DEL PROCESO	CÓDIGO
Licencia anual para la explotación de bancos de material	EC-001
Licencia anual fuentes fijas por emisiones atmosféricas	EC-002
Por expedición de dictamen y evaluación del estudio de riesgo	EC-003
Autorización para la disposición de residuos no peligrosos	EC-004
Aval Técnico por año, para inspecciones de verificación de empresas y comercios.	EC-005
Atención de reporte por deterioro ambiental	EC-006
Donación de árboles	EC-007
Poda y tala de árboles	EC-008
Producción y donación de composta	EC-009

21



REALIZÓ  
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



REVISÓ  
OFICIALIA MAYOR



APROBÓ  
C. MOISÉS GUERRERO LARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DIRECTOR

22

<b>ÁREA:</b>		<b>ECOLOGÍA</b>	
<b>TÍTULO DEL PUESTO:</b>		<b>DIRECTOR DE AREA</b>	
<b>PROPÓSITO GENERAL</b>			
Atender los problemas del medio ambiente que generan deterioro ambiental e impacto ambiental considerable, desarrollando, implementando y realizando proyectos, así como la gestión estableciendo planes y proyectos para la conservación y aprovechamiento de los recursos naturales del municipio, con la aplicación de la normatividad vigente.			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>EDAD</b>	30-50 años	<b>SEXO</b>	Masculino
<b>ESCOLARIDAD MÍNIMA</b>	PROFESIONAL.		
<b>ESTADO CIVIL</b>	Indistinto	<b>EXPERIENCIA</b>	1 año
<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de empleo con fotografía</li> <li>• Acta de nacimiento (copia)</li> <li>• Comprobante de domicilio</li> <li>• Carta de antecedentes no penales (solo hombres)</li> <li>• Dos cartas de recomendación</li> <li>• Credencial de elector</li> <li>• Comprobante de estudios</li> <li>• CURP</li> <li>• Licencia de conducir preferentemente (si sabe manejar)</li> <li>• Carrera profesional a fin</li> </ul>		
<b>CONOCIMIENTOS CLAVE:</b>	Normatividad en general, gestión ecológica y ambiental. Administración, finanzas, procesos jurídicos, manejo de conflictos y recursos humanos		



REALIZÓ  
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



REVISÓ  
OFICIALIA MAYOR



APROBÓ  
CAMOSES BUENFERO LARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

<p><b>ACTITUDES:</b></p>	<p>Liderazgo, creatividad, planeación, orden, honestidad, rectitud, disciplina, responsabilidad, educación, identificación con la gente, solución de problemas, trabajo en equipo e inteligencia emocional.</p>
--------------------------	---

**FUNCIONES O ACTIVIDADES**

- Planteamiento de soluciones a los problemas generales de contaminación, prevención, control y protección al medio ambiente suelo, agua aire. Atención a las quejas y denuncias, supervisión y gestión
- Implementación y difusión del programa de las 3R
- Programas y actividades de educación ambiental
- Verificación del cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas oficiales vigentes en materia de prevención de la contaminación de un entorno ecológico.
- Llevar a cabo el proyecto de aprovechamiento de residuos de árboles y vegetales para la elaboración de composta.
- Realizar y llevar a cabo convenio con dependencias estatales o federales para mantener el equilibrio ecológico.
- Planear, coordinar y desarrollar programas y actividades para atender las denuncias, solicitudes y quejas de la ciudadanía en tiempo y forma.
- Autorizaciones de solicitudes de poda y tala de árboles
- Gestión de recursos del programa FOAM.
- Regularización y autorización para la explotación anual de bancos de material pétreo.
- Realizar dictamen de excepción y expedición de manifiesto de impacto ambiental para obras públicas.
- Llevar a cabo reforestaciones masivas en el territorio de Apaseo el Grande.
- Llevar a cabo el convenio de coordinación y colaboración interinstitucional para la instrumentación de acciones para el mejoramiento de la calidad del aire celebrado entre la SMAOT y el municipio.
- Regulación de fuentes fijas emisoras de contaminantes atmosféricos.
- Expedición de dictámenes de la industria ladrillera, manejo de residuos no peligrosos.
- Atención de quejas en general por actividades antropogénicas que causan deterioro ambiental.
- Autorizar permisos de: licencia anual para la explotación de bancos de material, para la disposición de residuos no peligrosos, expedición de dictamen de la evaluación de estudio de riesgo, aval técnico por un año para las inspecciones de verificación de empresas y licencia anual por fuentes fijas por emisiones atmosféricas.
- Autorización de donación de plantas y árboles.



**REALIZO**  
**DIRECCION DE ECOLOGIA**



**C. JOSÉ GUERRA LARA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**  
**APASEO EL GRANDE, GTO.**

- Autorización de donación de composta.

REQUISITOS				
<b>SALUD</b>	No enfermedades crónico degenerativas			
<b>PSICOLÓGICOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saber trabajar bajo presión</li> <li>• Pensamiento original y recreativo</li> <li>• Respeto por las normas políticas e institucionales</li> <li>• Enfoque lógico orientado a las tareas a realizar</li> <li>• Administración efectiva del tiempo</li> <li>• Dar soluciones basándose en hechos</li> <li>• Toma de decisiones</li> <li>• Buen trato y atención a la ciudadanía</li> </ul>			
CONTACTOS INTERPERSONALES				
CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD	
	QUE DOY	QUE RECIBO		
Presidente  Secretario  Regidores  Ciudadanía	Aplico las leyes, creando proyectos y llevándolos a cabo, aplicando normas para la preservación y protección del medio ambiente.	Recibir un sueldo	Solicitudes	Cuando se requiera

24

### SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA.



REALIZÓ

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



REVISÓ

OFICIALIA MAYOR



APROBÓ

 C. MOISES GUERRERO LARA  
 PRESIDENTE MUNICIPAL  
 APASEO EL GRANDE, GTO.

RESIDENCIA MUNICIPAL

Las faltas temporales del Director de Ecología menores de 30 días serán suplidas por el Subdirector de Área que él mismo designe. En las ausencias temporales mayores a 30 treinta días o definitivas, las suplencias se realizarán como a continuación se menciona:

1. Para el Director, será suplido por la persona que designe el C. Presidente Municipal.
2. Las faltas temporales de los Subdirectores de Área adscritos a la Dirección serán suplidas por la persona que para el caso designe el Director, de entre el personal adscrito a la misma, en función de su experiencia profesional, desempeño en el servicio público y capacidad para desempeñar las funciones establecidas.

Las faltas absolutas de los Subdirectores de Área serán cubiertas por la persona a quien asigne la vacante, el Director, cumpliendo con los procedimientos de contratación ordinarios.



REALIZÓ

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



REVISÓ

OFICIALIA MAYOR



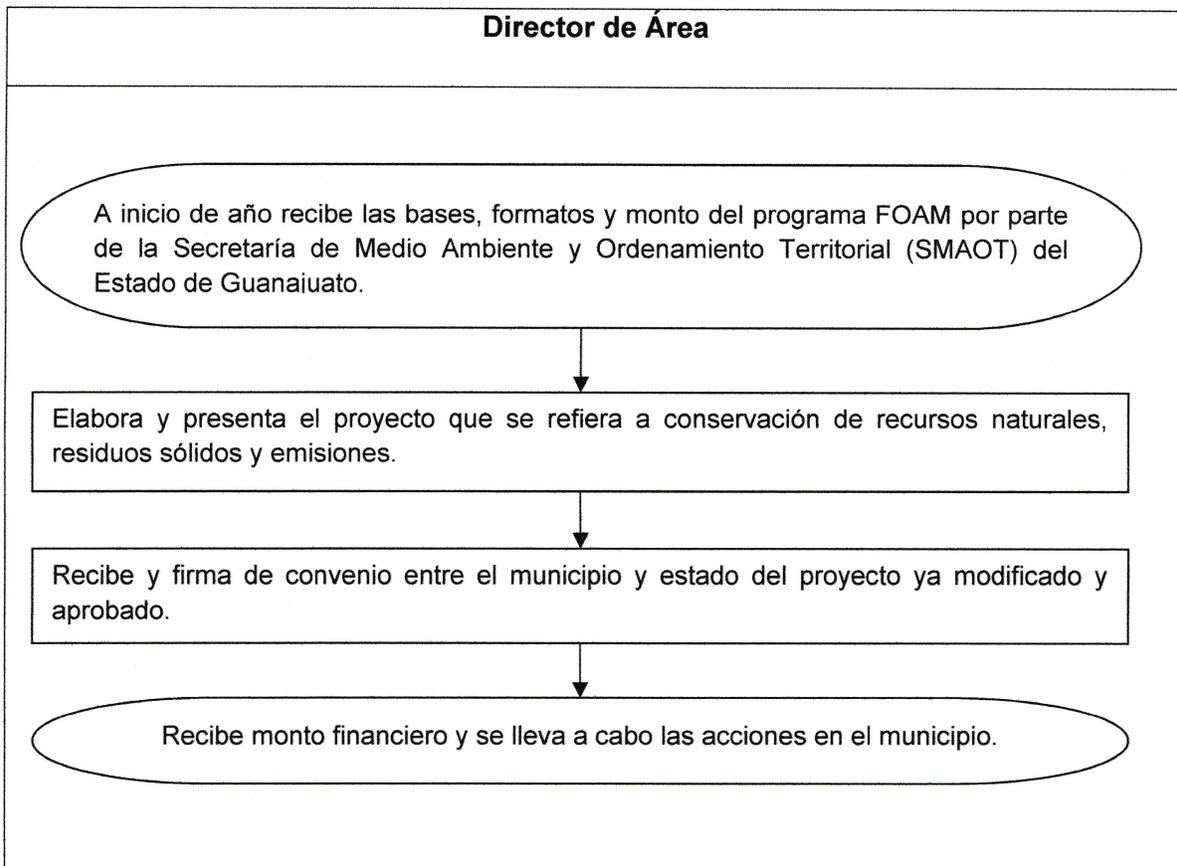
APROBÓ

C. MOISÉS GUERRERO LARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

**DIAGRAMA DE PROCESO 01**

EC-DR-001

Área:	<b>Dirección de Ecología</b>
Proceso:	<b>Gestión y aprobación de Proyectos en el Programa FOAM</b>
Encargado:	<b>Director de área</b>
Objetivo:	<b>Obtener recursos financieros a través de recursos del estado de la Secretaría del Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial</b>



**REALIZÓ**  
**DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA**



**REVISÓ**  
**OFICIALÍA MAYOR**



**APROBO**  
**C. MOISÉS GUERRERO LARA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**  
**APASEO EL GRANDE, GTO**

## DIAGRAMA DE PROCESO 02

EC-DR-002

Área:	Dirección de Ecología
Proceso:	Convenio de Coordinación y Colaboración Interinstitucional para la Instrumentación de Acciones para el Mejoramiento de la Calidad del Aire
Encargado:	Director de área
Objetivo:	Ejecutar acciones integrales a través de una gestión transversal y participativa para prevenir, reducir y controlar la emisión de contaminantes a la atmósfera que garantice una adecuada calidad del aire en el Estado de Guanajuato.

27

## Director de Área

A inicio de año recibe propuesta de programa o capacitación vía telefónica u oficio por parte de la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial (SMAOT) del Estado de Guanajuato.

Firma de convenio entre la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial y 8 municipios del centro: Cuerámara, Abasolo, J. Rosas, Villagrán, Cortázar, Comonfort, Apaseo el Grande y Apaseo el Alto.

Llevar a cabo las siguientes acciones: Reducciones y control de emisiones en fuentes móviles, reducción de emisiones generadas por quemas a cielo abierto, reducción de emisiones de fuentes fijas, acciones de fortalecimiento, comunicación

Acciones llevadas a cabo en los municipios.



REALIZÓ

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



REVISÓ

OFICIALIA MAYOR



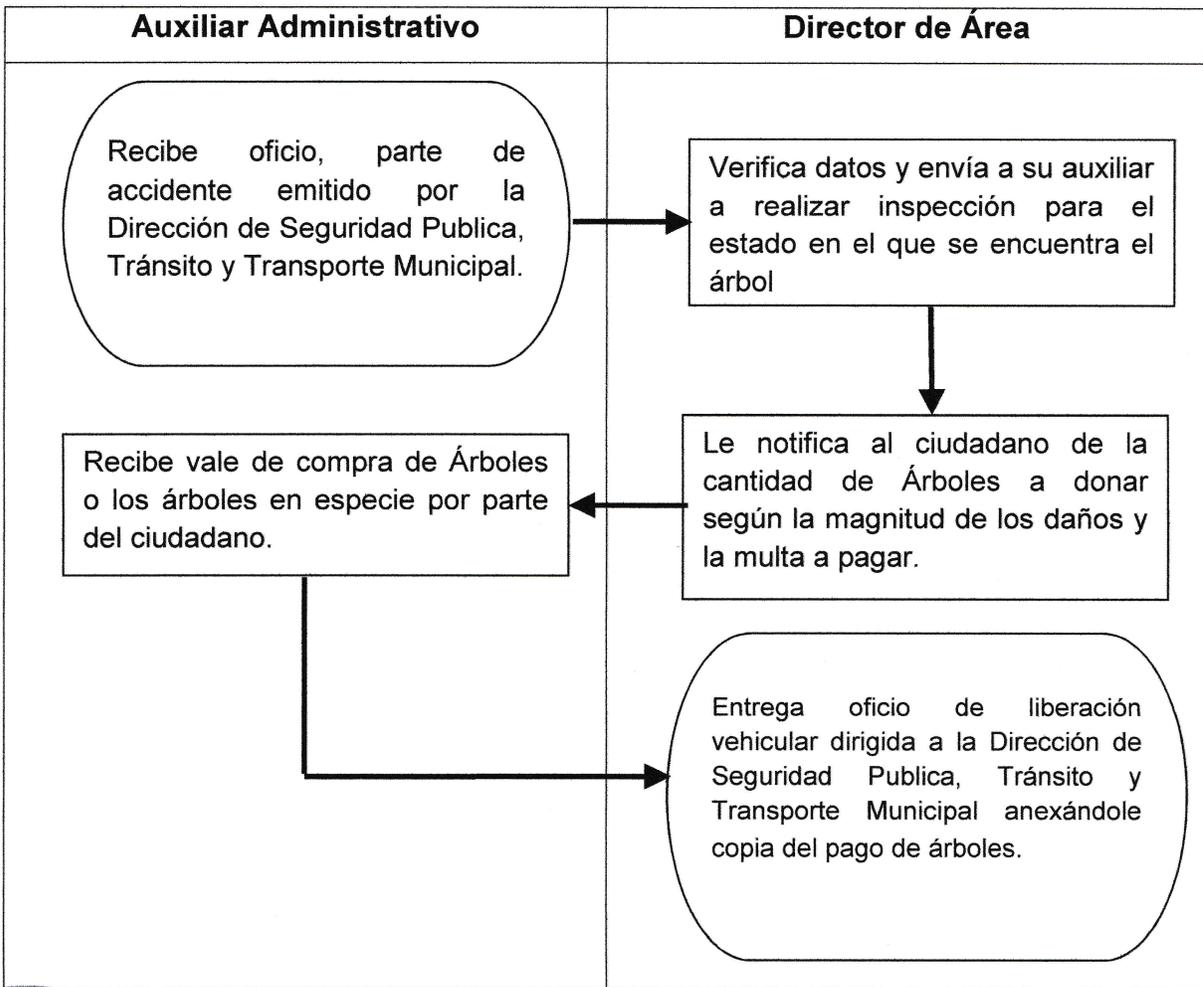
APROBÓ

C. MOISES GUERRERO JARA  
 PRESIDENTE MUNICIPAL  
 APASEO EL GRANDE, GTO.

**DIAGRAMA DE PROCESO 03**

EC-DR-003

Área:	Dirección de Ecología
Proceso:	Carta de liberación vehicular
Encargado:	Director de área
Objetivo:	Realizar la carta para la liberación de un vehículo que, por causa de algún accidente automovilístico, haya afectado alguna especie de árbol o planta en territorio Municipal.



**REALIZÓ**  
 DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



**REVISÓ**  
 OFICIALÍA MAYOR



**C. MOISES GUERRERO LARA**  
 PRESIDENTE MUNICIPAL  
 APASEO EL GRANDE, GTO.

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### AUXILIAR ADMINISTRATIVO "E" ECOLOGIA

<b>ÁREA:</b>	<b>ECOLOGIA</b>		
<b>TITULO DEL PUESTO:</b>	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO "E" ECOLOGIA</b>		
<b>PROPOSITO GENERAL</b>			
Brindar atención a la ciudadanía de todos los servicios públicos que brinda la dirección.			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>EDAD</b>	30 años	<b>SEXO</b>	Femenino
<b>ESCOLARIDAD MINIMA</b>	Carrera Técnica		
<b>ESTADO CIVIL</b>	Indiferente	<b>EXPERIENCIA</b>	2 años
<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de empleo con fotografía</li> <li>• Acta de nacimiento (copia)</li> <li>• Comprobante de domicilio</li> <li>• Carta de antecedentes no penales</li> <li>• Dos cartas de recomendación</li> <li>• Credencial de elector</li> <li>• Comprobante de estudios</li> <li>• CURP</li> <li>• Licencia de conducir preferentemente (si sabe manejar)</li> </ul>		
<b>CONOCIMIENTOS CLAVE:</b>	Ortografía, computación, administración y principios básicos en contabilidad finanzas.		
<b>ACTITUDES:</b>	Organizada, alto sentido de urgencia, comprometida, responsable, disciplinada, proactiva y generadora de soluciones de problemas.		
<b>FUNCIONES O ACTIVIDADES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recepción de solicitudes de poda, tala, limpia de predio o trasplante de árboles, así como de reportes por deterioro ambiental.</li> <li>▪ Elaboración de oficios</li> <li>▪ Realizar trámites de pago a proveedores.</li> <li>▪ Archivar los documentos en las carpetas correspondientes y generar registro electrónico de su ubicación</li> <li>▪ Carga de información cotidiana en sistema ASEWEB y bases de datos de solicitudes</li> </ul>			



**REALIZÓ**

**DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA**



**REVISÓ**

**OFICIALÍA MAYOR**



**APROBO**

**C. MOISÉS GUERRERO MORA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**  
**APASEO EL GRANDE, GTO.**

y reportes

**REQUISITOS**

<b>SALUD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No enfermedades crónico degenerativas</li> </ul>
<b>PSICOLOGICOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Saber trabajar bajo presión</li> <li>Pensamiento original y recreativo</li> <li>Respeto por las normas políticas e institucionales</li> <li>Enfoque lógico orientado a las tareas a realizar</li> <li>Administración efectiva del tiempo</li> <li>Dar soluciones basándose en hechos</li> <li>Toma de decisiones</li> <li>Buen trato y atención a la ciudadanía</li> </ul>

30

**CONTACTOS INTERPERSONALES**

CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
CIUDADANO	ATENCIÓN EN SOLICITUDES, REPORTES Y QUEJAS O DENUNCIAS DE ACTIVIDADES QUE GENEREN DETERIORO AMBIENTAL, SOLICITUDES DE REFORESTACIÓN, DONACIÓN DE PLANTAS Y ARBOLES, NOTIFICAR ESTO AL DIRECTOR.	AUTORIZACION	DIARIO
DIRECTOR	INFORMES OFICIOS	AUTORIZACIÓN	DIARIO
SUBDIRECTORES	OFICIOS	OFICIOS	CUANDO SE REQUIERA
AUXILIARES DIRECCIONES Y DEPENDENCIAS	SOLICITUDES	OFICIOS	



**REALIZÓ**  
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



**REVISÓ**  
OFICIALÍA MAYOR



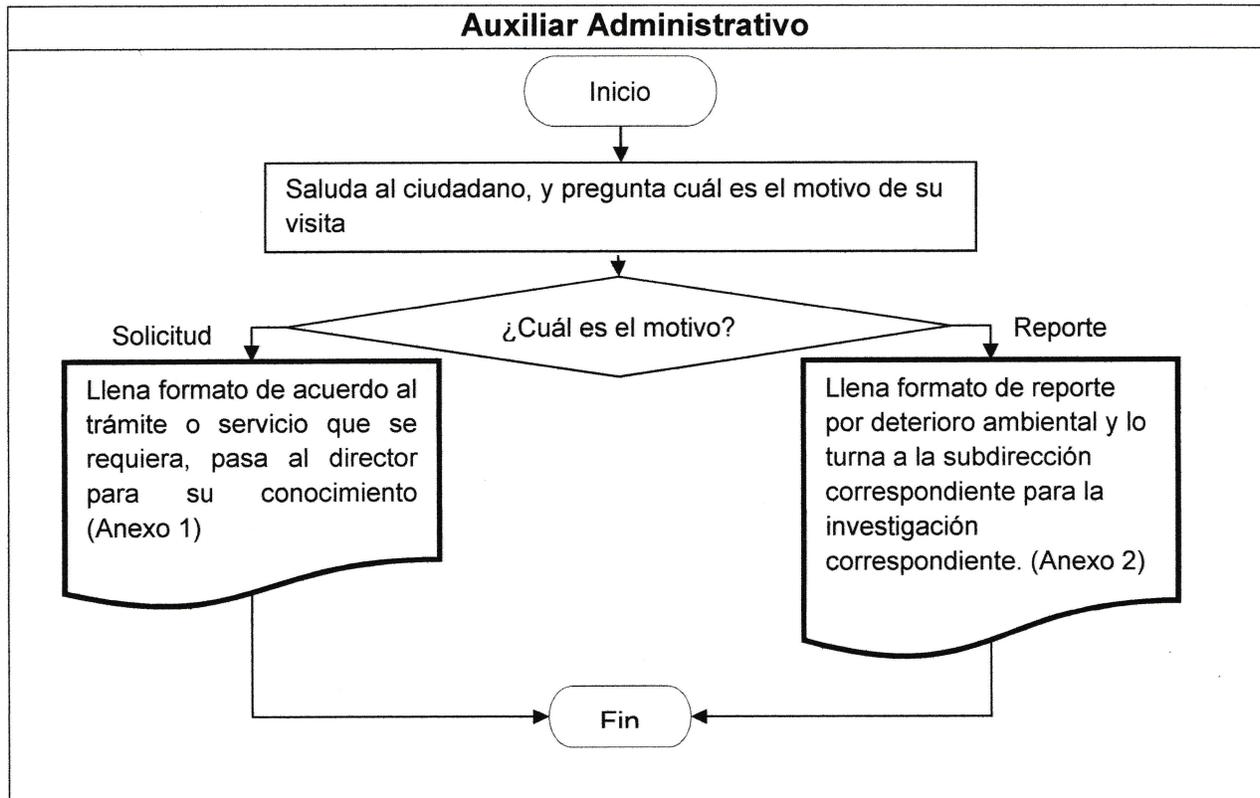
**C. MOISÉS GUEZBÁN ALBA**  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

## DIAGRAMA DE PROCESO 01

EC-AA-E-001

Área:	<b>ECOLOGÍA</b>
Proceso:	<b>Recibir solicitudes de poda o tala y reportes por deterioro ambiental</b>
Encargado:	<b>Auxiliar administrativo "E" Ecología</b>
Objetivo:	<b>Mejorar la calidad del ambiente, así como concientizar su cuidado brindando un buen servicio.</b>

31



REALIZÓ

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



REVISÓ

OFICIALIA MAYOR



APROBO

C. MOISES GUERRERO LAFA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.  
RESIDENCIA MUNICIPAL





### ANEXO 2: EJEMPLO DE QUEJA



#### REPORTE DE QUEJA POR DETERIORO AMBIENTAL

Folio	
Fecha	
Atendió	

**C. J. GUSTAVO JIMÉNEZ CRUZ**  
 DIRECTOR DE ECOLOGÍA  
 APASEO EL GRANDE  
 PRESENTE

Por este conducto hacemos de su conocimiento que se está llevando a cabo el siguiente deterioro ambiental

---

---

---

---

---

---

---

---

Con ubicación en:

Dirección / Ubicación	Comunidad	Coordenadas

Señalando como responsable(s) a:

---

---

---

---

Sabemos que cuidar nuestro medio ambiente no es tarea fácil y menos cuando gente inconsciente se dedica a realizar deterioros a nuestra naturaleza y forma de vivir, por eso le pedimos nos ayude a solucionar este problema para tener un medio ambiente más sano, limpio y crear condiciones para vivir mejor. Estamos dispuestos a ayudar para crear una sólida cultura ambiental en nuestro Apaseo.

#### ATENTAMENTE

Nombre	Dirección	Teléfono

#### #SumemosActitudes

Dirección de Ecología  
 Calle Apaseo, Calle Ignacio Aldrete No. 375, Zona Centro  
 apaseo@apaseoelgrande.gob.mx

Municipio de Apaseo el Grande  
 Calle Central 175, Zona Centro  
 Apaseo el Grande, Gto. 37500  
 Tel: 52 52 375 3753  
 apaseoelgrande.gob.mx



**REALIZÓ**  
 DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



**REVISÓ**  
 OFICIALÍA MAYOR



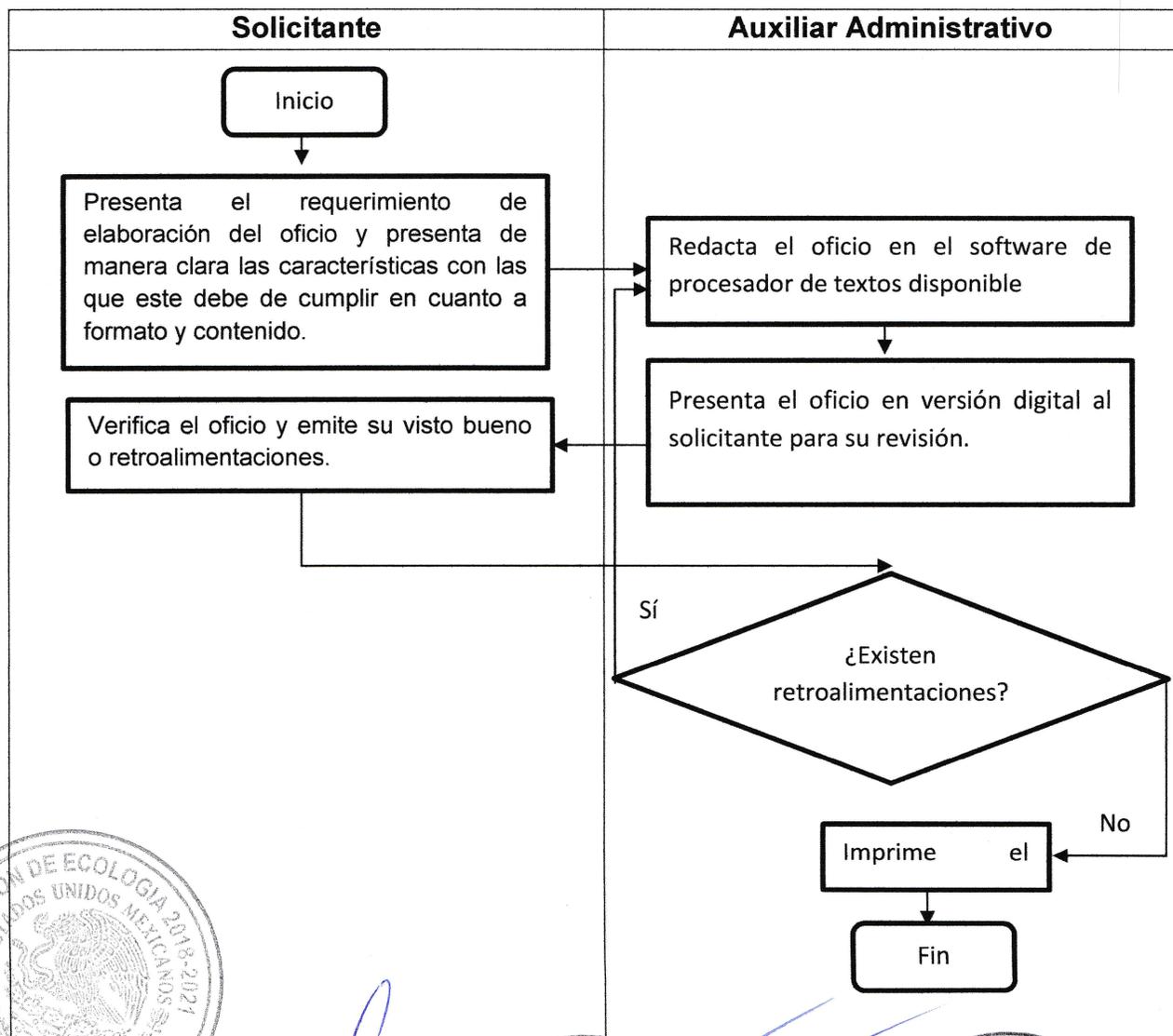
**APROBO**  
 C. MOISES GUERRERO FLARA  
 PRESIDENTE MUNICIPAL  
 APASEO EL GRANDE, GTO.

## DIAGRAMA DE PROCESO 02

EC-AA-E-002

Área:	<b>ECOLOGÍA</b>
Proceso:	<b>Elaboración de oficios</b>
Encargado:	<b>Auxiliar administrativo "E" Ecología</b>
Objetivo:	<b>Elaborar los oficios que se deriven de las diferentes actividades de la Dirección</b>

34



REALIZÓ

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



REVISÓ

OFICIALÍA MAYOR



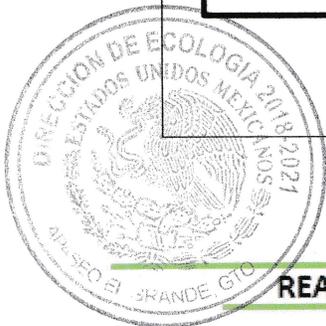
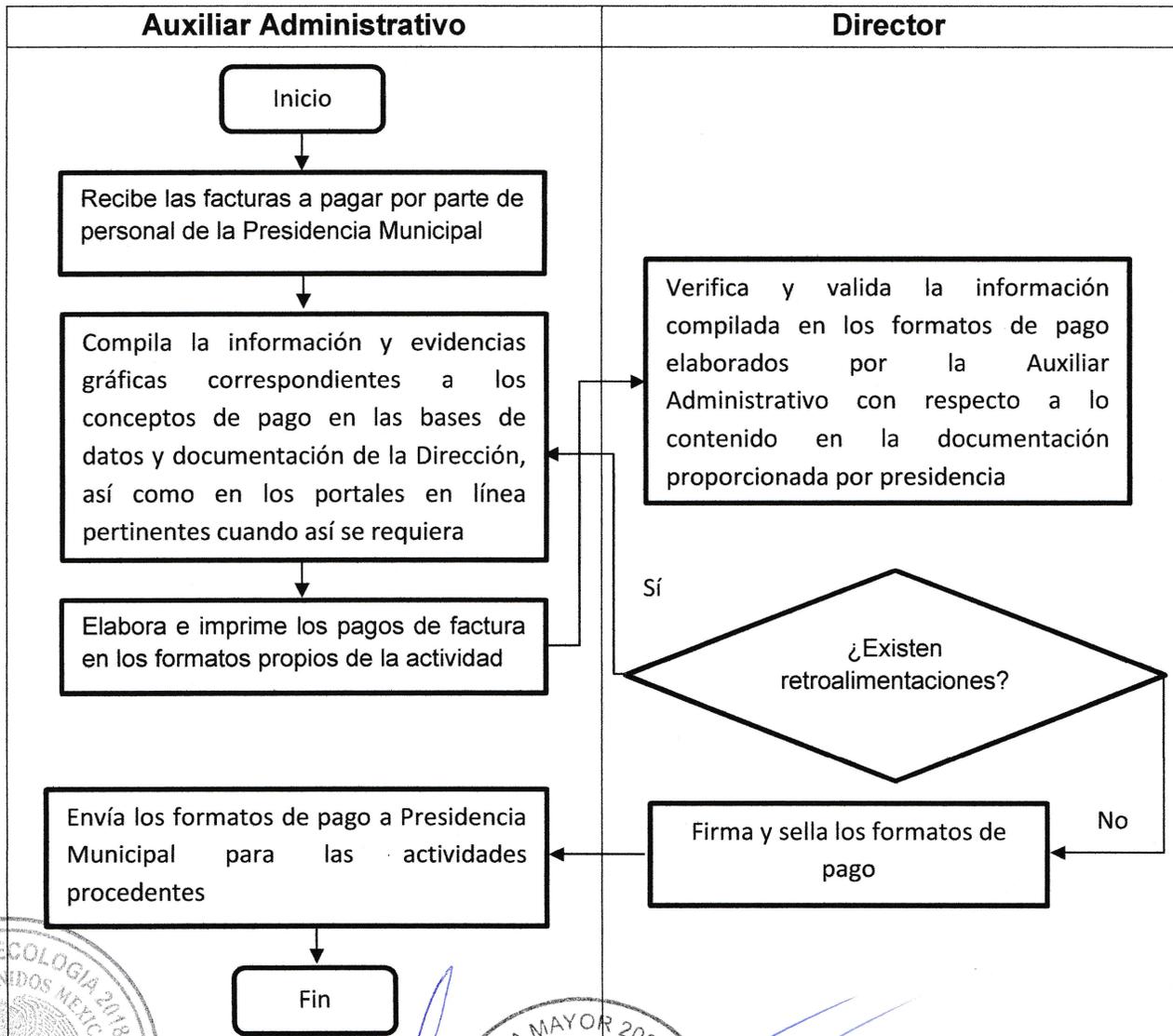
APROBÓ

C. MOISES GUERRERO LARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

**DIAGRAMA DE PROCESO 03**

EC-AA-E-003

Área:	<b>ECOLOGÍA</b>
Proceso:	<b>Trámites de pago a proveedores</b>
Encargado:	<b>Auxiliar administrativo "E" Ecología</b>
Objetivo:	<b>Realizar las gestiones para realizar pagos a proveedores</b>



**REALIZÓ**  
 DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



**REVISÓ**  
 OFICIALIA MAYOR

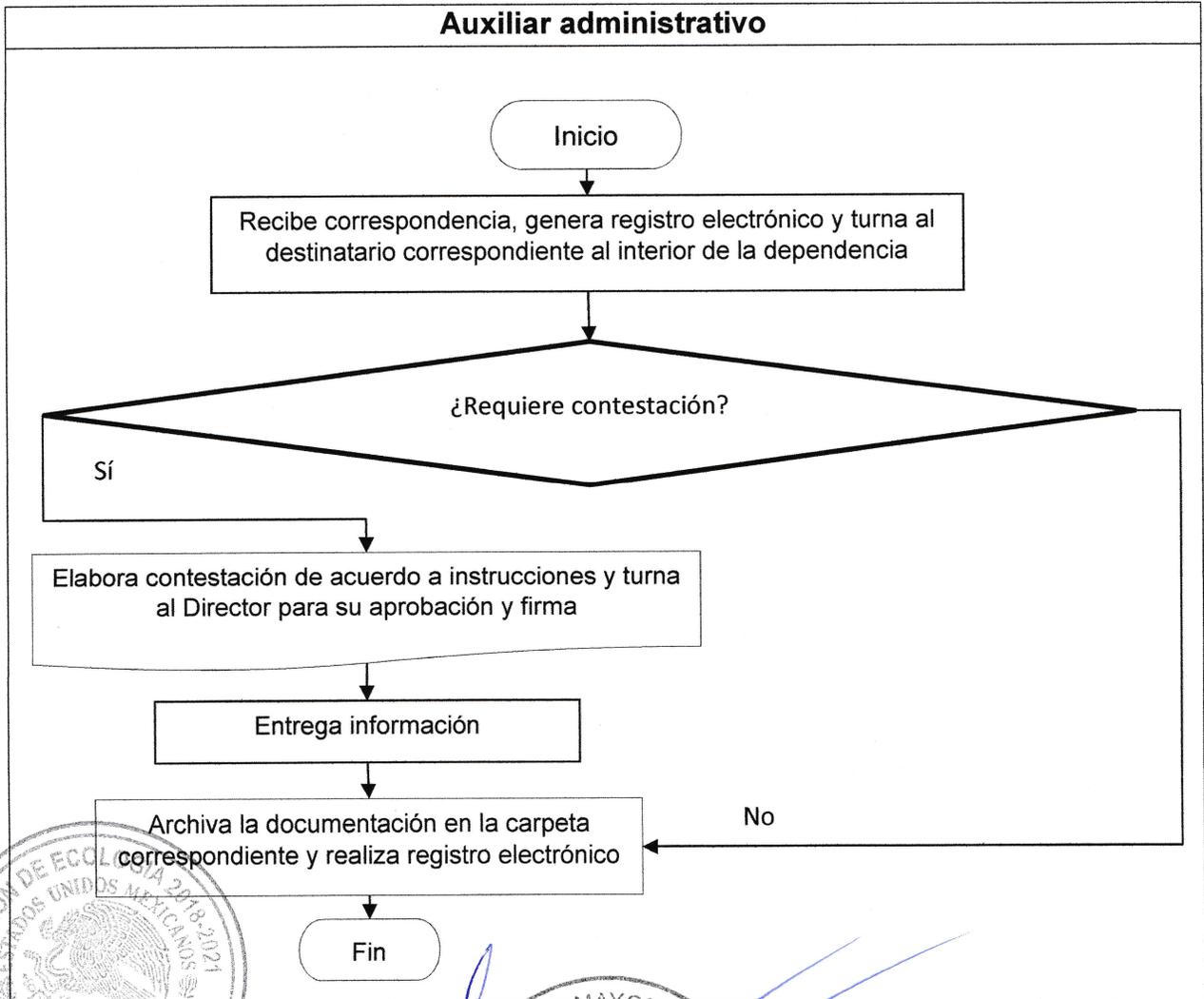


**APROBO**  
 C. MOISES GUERRERO LARA  
 PRESIDENTE MUNICIPAL  
 APASEO EL GRANDE GTO.

DIAGRAMA DE PROCESO 04

EC-AA-E-004

Área:	<b>ECOLOGÍA</b>
Proceso:	<b>Recepción y emisión de correspondencia</b>
Encargado:	<b>Auxiliar administrativo "E" Ecología</b>
Objetivo:	<b>Llevar un control en el archivo de todos los oficios que se realizan y se reciben en el área</b>



**REALIZÓ**  
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



**REVISÓ**  
OFICIALÍA MAYOR



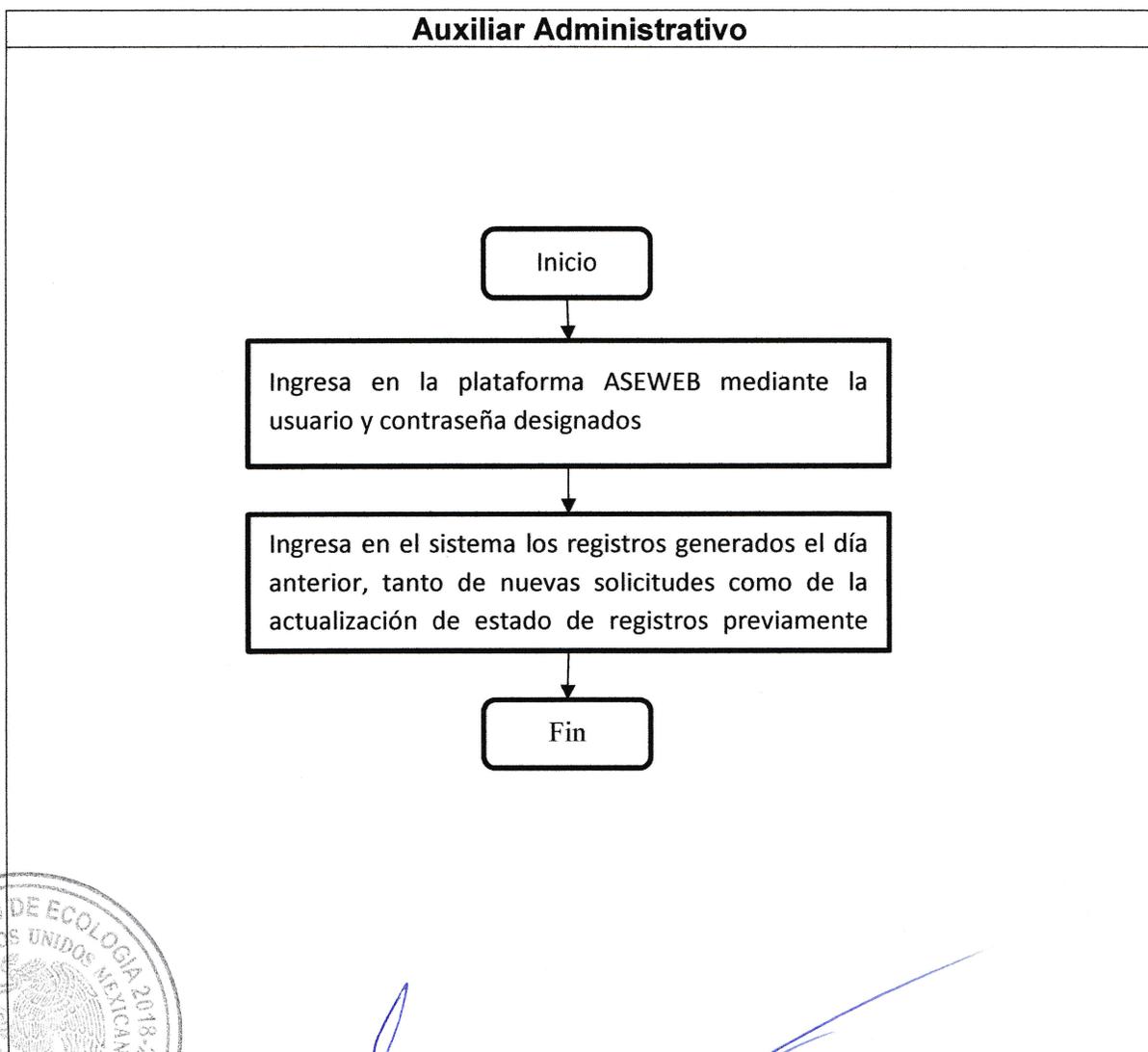
**APROBO**  
C. MOISÉS GUERRERO SARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

## DIAGRAMA DE PROCESO 05

EC-AA-E-005

Área:	ECOLOGÍA
Proceso:	Carga de registros en el sistema ASEWEB
Encargado:	Auxiliar administrativo "E" Ecología
Objetivo:	Realizar de manera cotidiana la carga de registros en la plataforma ASEWEB

37



REALIZÓ

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



REVISÓ

OFICIALÍA MAYOR



APROBO

C. MOISES GUERRERO JARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO "H"

<b>ÁREA:</b>	<b>ECOLOGIA</b>		
<b>TITULO DEL PUESTO:</b>	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO "H"</b>		
<b>PROPOSITO GENERAL</b>			
Brindar atención a la ciudadanía de todos los servicios públicos que brinda la dirección.			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>EDAD</b>	30 años	<b>SEXO</b>	Femenino
<b>ESCOLARIDAD MINIMA</b>	Carrera Técnica		
<b>ESTADO CIVIL</b>	Indiferente	<b>EXPERIENCIA</b>	2 años
<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de empleo con fotografía</li> <li>• Acta de nacimiento (copia)</li> <li>• Comprobante de domicilio</li> <li>• Carta de antecedentes no penales</li> <li>• Dos cartas de recomendación</li> <li>• Credencial de elector</li> <li>• Comprobante de estudios</li> <li>• CURP</li> <li>• Licencia de conducir preferentemente (si sabe manejar)</li> </ul>		
<b>CONOCIMIENTOS CLAVE:</b>	Ortografía, computación, administración y principios básicos en contabilidad finanzas.		
<b>ACTITUDES:</b>	Organizada, alto sentido de urgencia, comprometida, responsable, disciplinada, proactiva y generadora de soluciones de problemas.		
<b>FUNCIONES O ACTIVIDADES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recepción y realización de llamadas telefónicas</li> <li>▪ Carga de información trimestral en Plataforma de Transparencia</li> <li>▪ Archivar los documentos en las carpetas correspondientes y generar registro electrónico de su ubicación</li> <li>▪ Carga electrónica de bitácoras del personal</li> </ul>			



**REALIZÓ**  
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



**REVISÓ**  
OFICIALIA MAYOR



**APROBO**  
C. MOISES GUERRERO LARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

REQUISITOS			
<b>SALUD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No enfermedades crónico degenerativas</li> </ul>		
<b>PSICOLOGICOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Saber trabajar bajo presión</li> <li>Pensamiento original y recreativo</li> <li>Respeto por las normas políticas e institucionales</li> <li>Enfoque lógico orientado a las tareas a realizar</li> <li>Administración efectiva del tiempo</li> <li>Dar soluciones basándose en hechos</li> <li>Toma de decisiones</li> <li>Buen trato y atención a la ciudadanía</li> </ul>		
CONTACTOS INTERPERSONALES			
CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
CIUDADANO	ATENCIÓN EN SOLICITUDES, REPORTES Y QUEJAS O DENUNCIAS DE ACTIVIDADES QUE GENEREN DETERIORO AMBIENTAL, SOLICITUDES DE REFORESTACIÓN, DONACIÓN DE PLANTAS Y ARBOLES, NOTIFICAR ESTO AL DIRECTOR.	AUTORIZACION	DIARIO
DIRECTOR	INFORMES OFICIOS	AUTORIZACIÓN	DIARIO
SUBDIRECTORES	OFICIOS	OFICIOS	CUANDO SE REQUIERA
AUXILIARES DIRECCIONES Y DEPENDENCIAS	SOLICITUDES	OFICIOS	



**REALIZÓ**  
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



**REVISÓ**  
OFICIALIA MAYOR

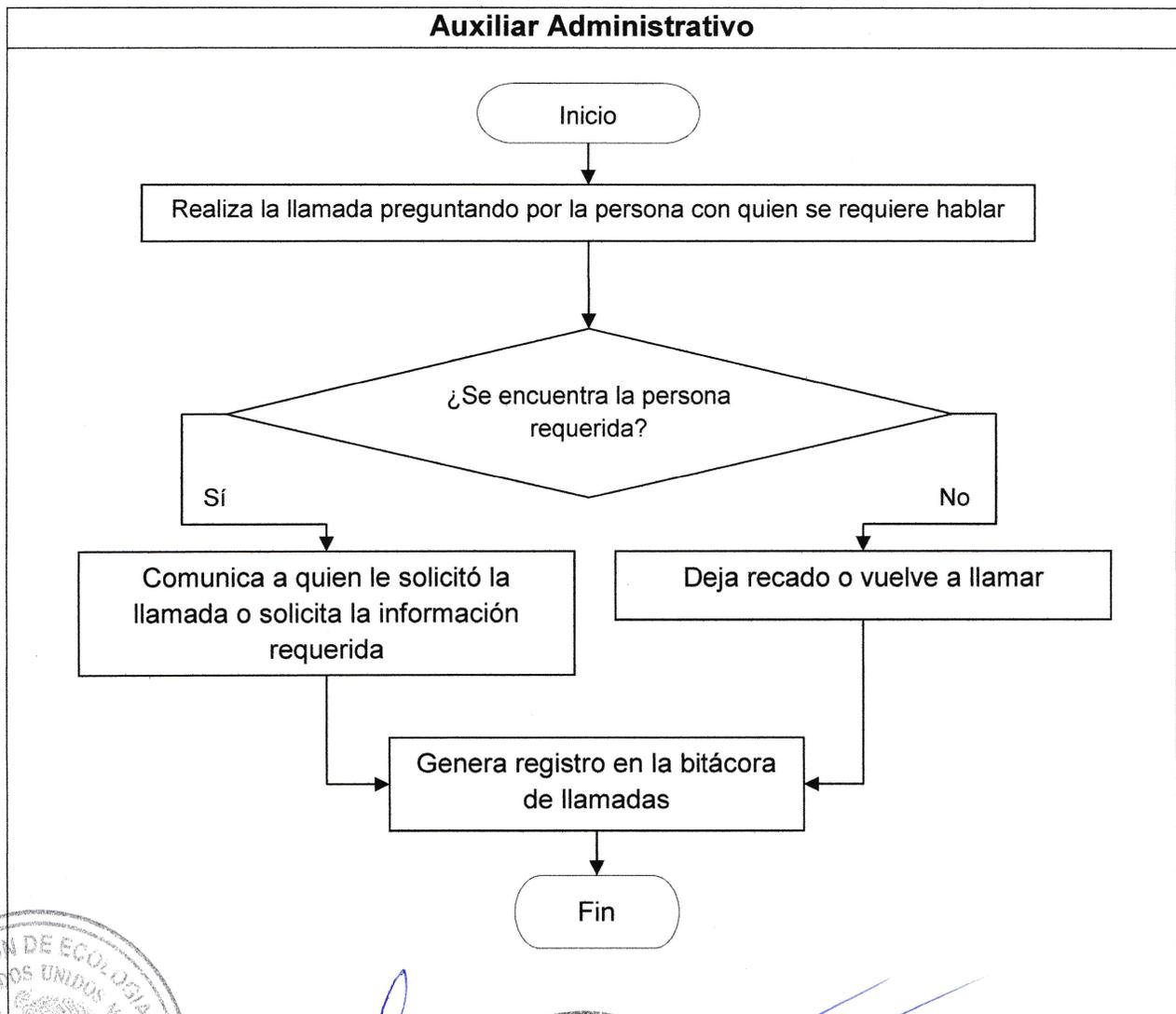


**APROBO**  
C. MOISE GUERRERO LARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

DIAGRAMA DE PROCESO 01

EC-AA-H-001

Área:	<b>ECOLOGÍA</b>
Proceso:	<b>Realización de llamadas</b>
Encargado:	<b>Auxiliar administrativo "H"</b>
Objetivo:	<b>Mantener comunicación con las diferentes direcciones de presidencia para brindar una mejor atención al ciudadano.</b>



**REALIZÓ**  
 DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA

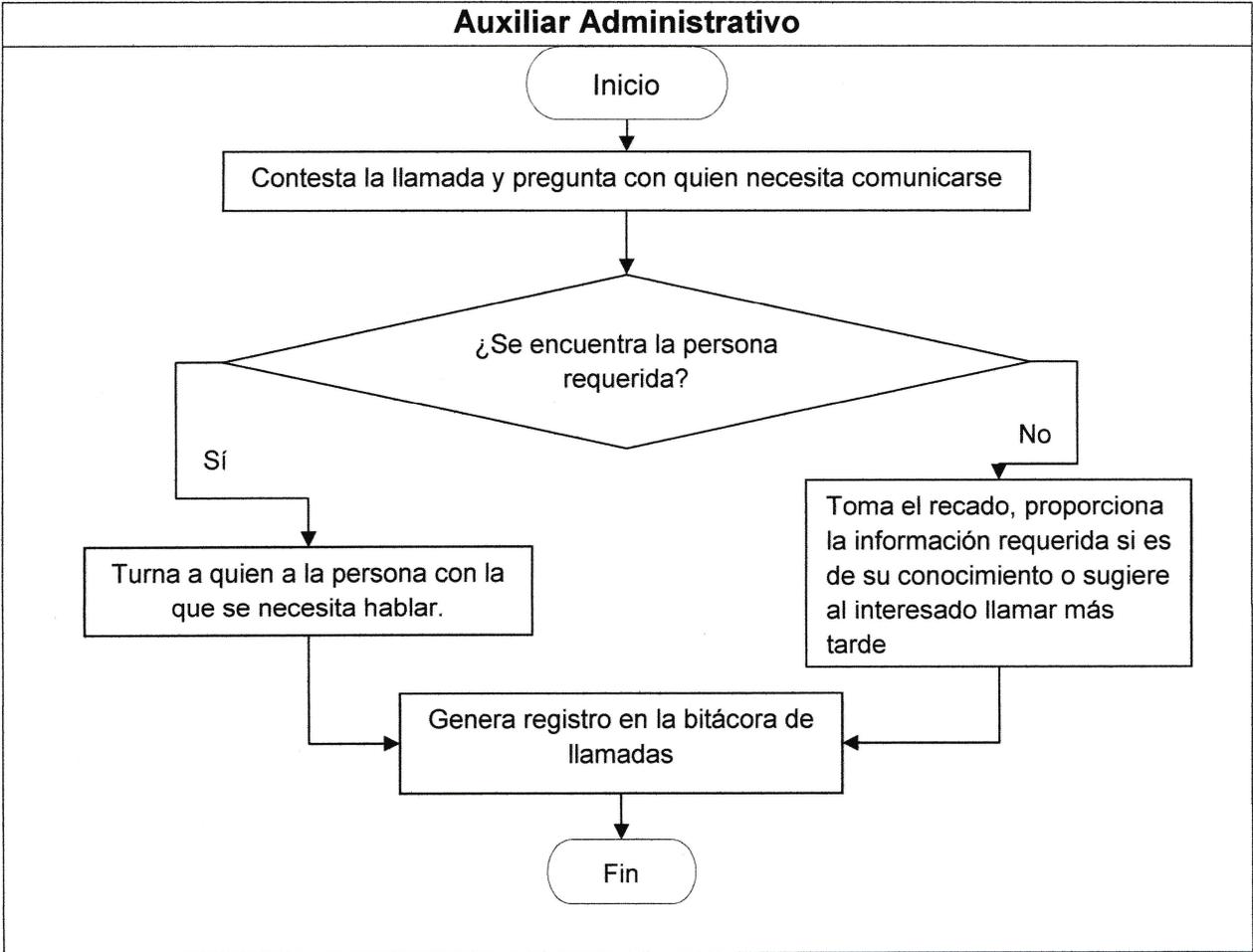


**REVISÓ**  
 OFICIALÍA MAYOR



**APROBÓ**  
 C. MOISES GUERRERO LARA  
 PRESIDENTE MUNICIPAL  
 APASEO EL GRANDE, GTO.

<b>DIAGRAMA DE PROCESO 02</b>		<b>EC-AA-H-002</b>
Área:	<b>ECOLOGÍA</b>	
Proceso:	<b>Recepción de llamadas</b>	
Encargado:	<b>Auxiliar administrativo "H"</b>	
Objetivo:	<b>Brindar atención al ciudadano, instituciones, organizaciones o dependencias vía telefónica</b>	



**REALIZÓ**  
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



**REVISÓ**  
OFICIALÍA MAYOR



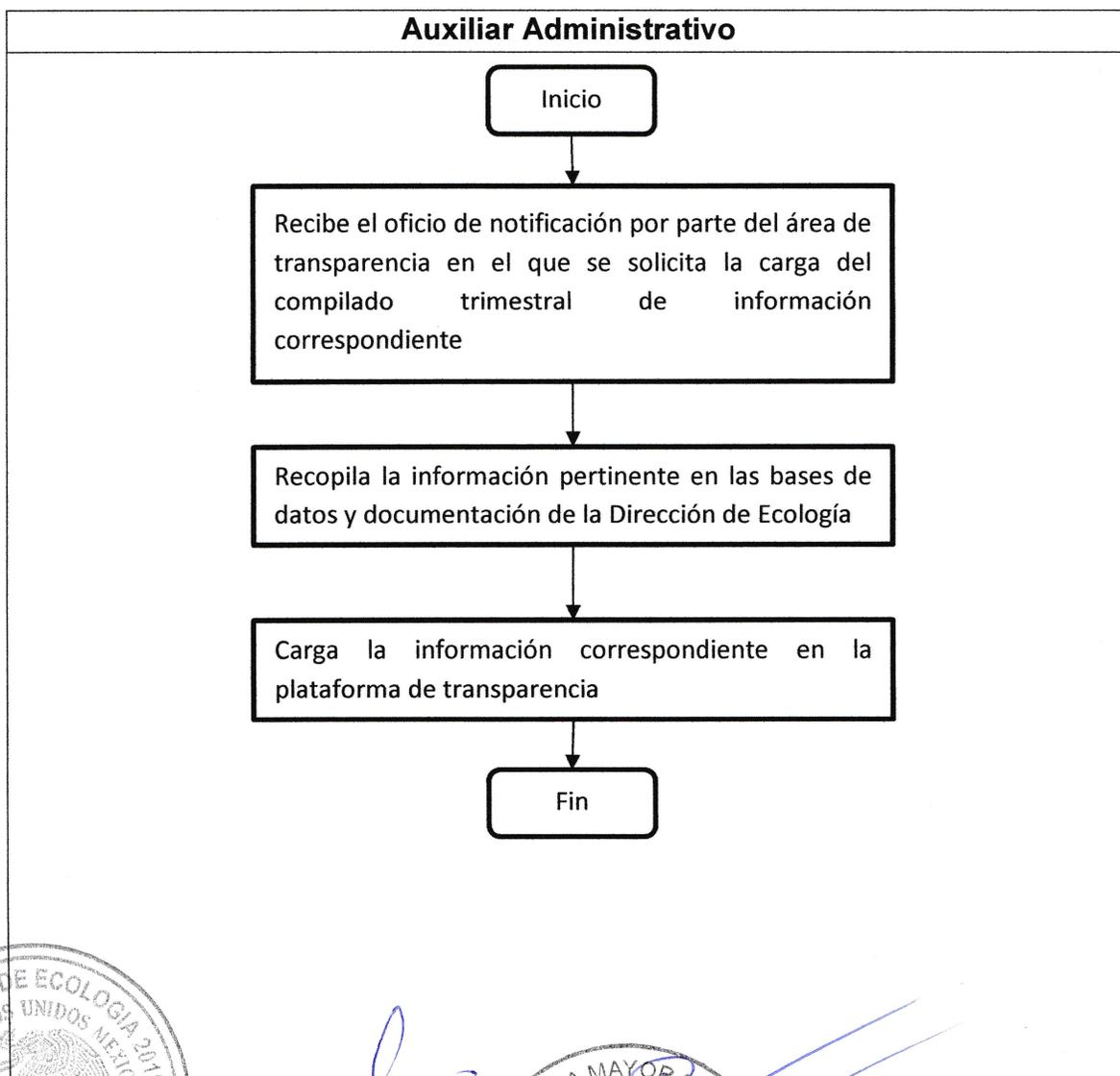
**APROBO**  
C. MOISÉS GUERRERO LARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

## DIAGRAMA DE PROCESO 03

EC-AA-H-003

Área:	<b>ECOLOGÍA</b>
Proceso:	<b>Carga de información a la plataforma de transparencia</b>
Encargado:	<b>Auxiliar administrativo "H"</b>
Objetivo:	<b>Cargar la información trimestral correspondiente a la plataforma de transparencia</b>

42



REALIZÓ

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



REVISÓ

OFICIALÍA MAYOR



APROBO

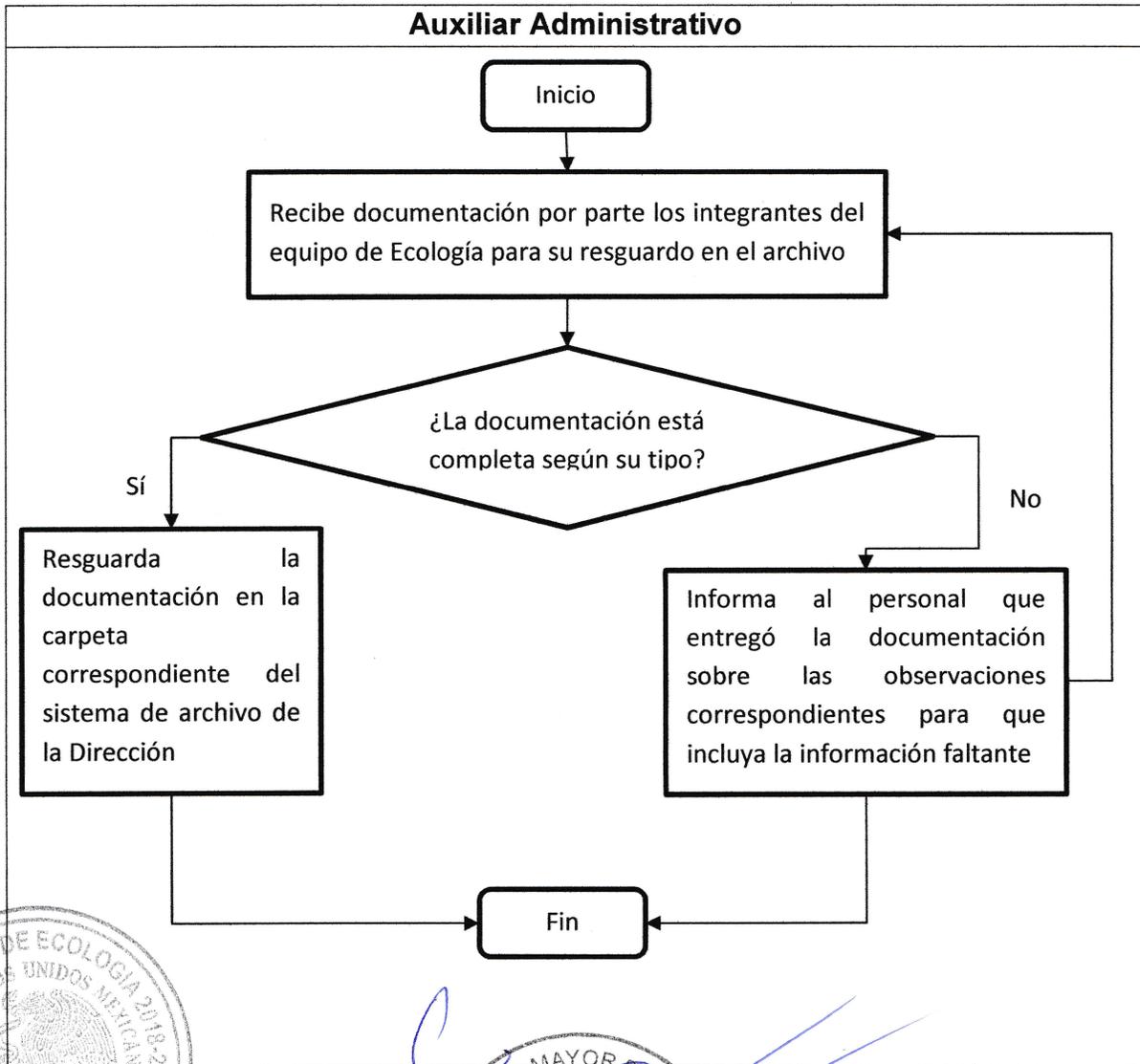
C. MOISES GUERRERO LUNA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

DIAGRAMA DE PROCESO 04

EC-AA-H-004

Área:	<b>ECOLOGÍA</b>
Proceso:	<b>Archivo de documentos</b>
Encargado:	<b>Auxiliar administrativo "H"</b>
Objetivo:	<b>Archivar la documentación correspondiente con base en el sistema de clasificación de documentos de la Dirección</b>

43



**REALIZÓ**  
 DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA

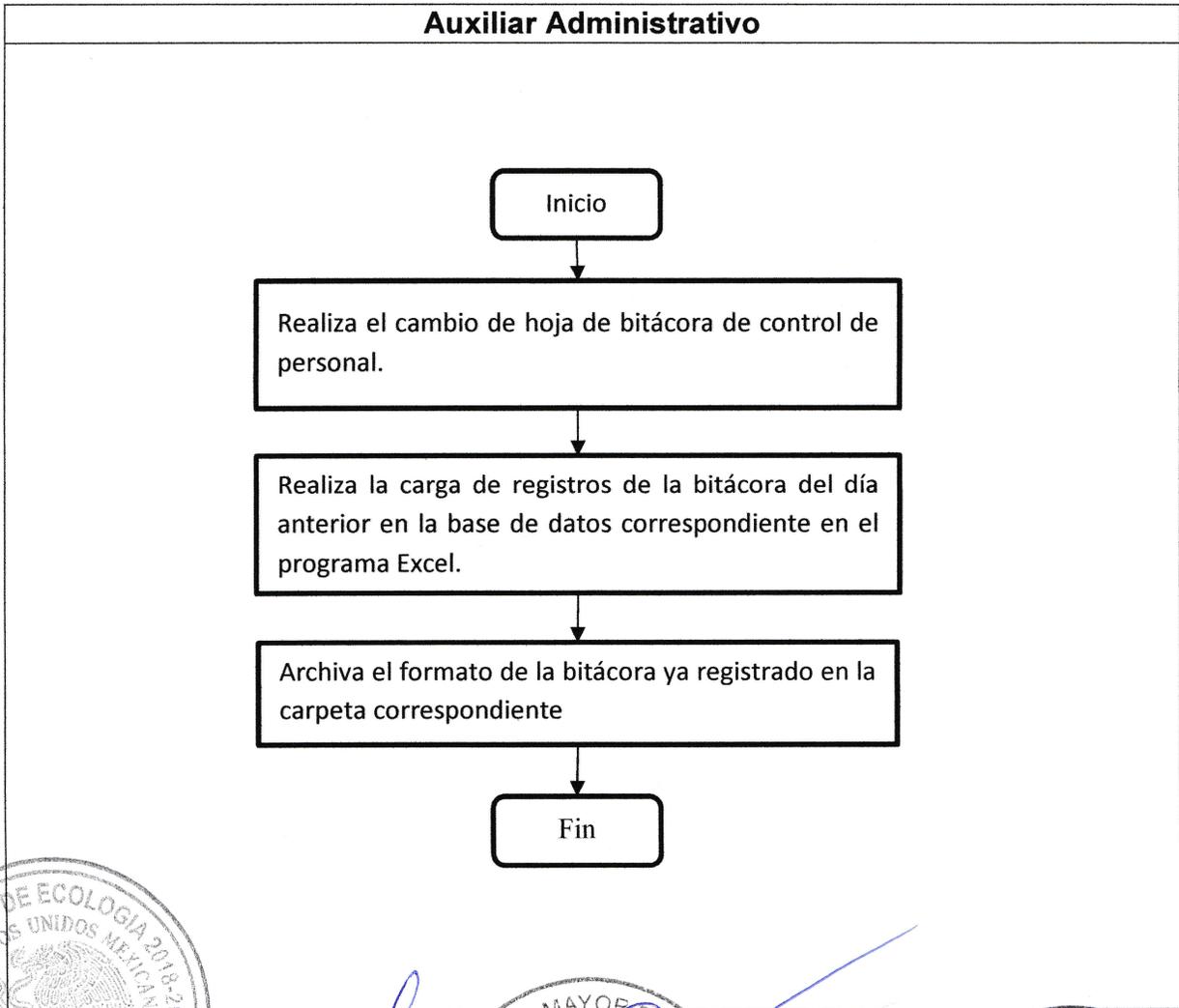


**REVISÓ**  
 OFICIALÍA MAYOR



**APROBO**  
 C. MOISES GUERRERO LARA  
 PRESIDENTE MUNICIPAL  
 APASEO EL GRANDE, GTO.

<b>DIAGRAMA DE PROCESO 05</b>		<b>EC-AA-H-005</b>
Área:	<b>ECOLOGÍA</b>	
Proceso:	<b>Carga electrónica de bitácora de control de salidas de personal</b>	
Encargado:	<b>Auxiliar administrativo "H"</b>	
Objetivo:	<b>Realizar de manera cotidiana la carga de registros en la base de datos de Excel de las bitácoras de control de personal</b>	



**REALIZÓ**  
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



**REVISÓ**  
OFICIALIA MAYOR



**APROBO**  
C. MOISES GUERRERO LARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL ECOLÓGICO

<b>ÁREA:</b>	<b>ECOLOGIA</b>		
<b>TITULO DEL PUESTO:</b>	<b>SUBDIRECTOR DE PREVENCIÓN Y CONTROL ECOLÓGICO</b>		
<b>PROPOSITO GENERAL</b>			
Atender a los problemas de ecología e impacto ambiental y evaluar las manifestaciones del impacto ambiental			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>EDAD</b>	25 a 60 años	<b>SEXO</b>	Indistinto
<b>ESCOLARIDAD MINIMA</b>	Preparatoria- Profesional		
<b>ESTADO CIVIL</b>	Indiferente	<b>EXPERIENCIA</b>	1 año
<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de empleo con fotografía</li> <li>• Acta de nacimiento (copia)</li> <li>• Comprobante de domicilio</li> <li>• Carta de antecedentes no penales (solo hombres)</li> <li>• Dos cartas de recomendación</li> <li>• Credencial de elector</li> <li>• Comprobante de estudios</li> <li>• CURP</li> <li>• Licencia de conducir preferentemente (si sabe manejar)</li> </ul>		
<b>CONOCIMIENTOS CLAVE:</b>	Normatividad en general, gestión ecológica y ambiental. Programa municipal de desarrollo urbano y ordenamiento ecológico territorial.		
<b>ACTITUDES:</b>	Honestidad, Responsabilidad, Respeto, Amabilidad, Actividades Administrativas, Manejo de Personal, Liderazgo, Capacidad de Análisis, Interlocutor, Creatividad, Iniciativa, Negociación.		
<b>FUNCIONES O ACTIVIDADES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vigilar y hacer cumplir las disposiciones establecidas en las Leyes y Reglamentos en materia ambiental y de Ecología y demás disposiciones reglamentarias.</li> </ul>			



REALIZÓ

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



REVISÓ

OFICIALIA MAYOR



APROBO

C. MOISES GUERRERO LARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

- Formular, conducir y evaluar la política ambiental del Municipio, así como ejecutar el Programa de Protección al Ambiente;
- Evaluar y autorizar las manifestaciones del impacto ambiental que no sean competencia Estatal o Federal;
- Proponer al Ayuntamiento los sitios de disposición final de los residuos urbanos e industriales;
- Coadyuvar con las Autoridades Federales y Estatales en la vigilancia para el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas emitidas por la Federación y por el Estado en materia ecológica;
- Vigilar el funcionamiento de los centros de verificación de emisiones de contaminantes a la atmosfera de vehículos automotores que circulen en el Municipio.
- Proponer las normas, criterios y medidas de control y seguridad para el establecimiento de ladrilleras, así como la vigilancia de los combustibles utilizados para la elaboración de estos productos, y sancionar a aquellos que violen la Ley, el Reglamento y las Normas Oficiales en la materia;
- Coadyuvar con las Dependencias de la Administración de los tres órdenes de gobierno, en la implementación de proyectos y programas para el mejoramiento del ambiente en el municipio;
- De prevención de la contaminación de un entorno ecológico
- Atención a reportes por deterioro ambiental
- Contar con un registro permanente y actualizado de los peritos en materia ambiental; y,
- Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos Municipales y el Presidente, en el uso de sus atribuciones.



**DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA**

**REALIZÓ**



**OFICIALÍA MAYOR**

**REVISÓ**



**APROBO**  
**C. MOISES GUERRERO LARA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**  
**APASEO EL GRANDE, GTO.**

REQUISITOS	
<b>SALUD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No enfermedades crónico degenerativas</li> </ul>
<b>PSICOLOGICOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saber trabajar bajo presión</li> <li>• Pensamiento original y recreativo</li> <li>• Respeto por las normas políticas e institucionales</li> <li>• Enfoque lógico orientado a las tareas a realizar</li> <li>• Administración efectiva del tiempo</li> <li>• Dar soluciones basándose en hechos</li> <li>• Toma de decisiones</li> <li>• Buen trato y atención a la ciudadanía</li> </ul>

47

CONTACTOS INTERPERSONALES			
CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Auxiliar Administrativo	Aplico las leyes creando proyectos y llevándolos a cabo.		Diario
Director de área			
Ciudadanía	Aplicando normas para la preservación del medio ambiente		Quando se requiera
Dirección de Desarrollo Urbano			

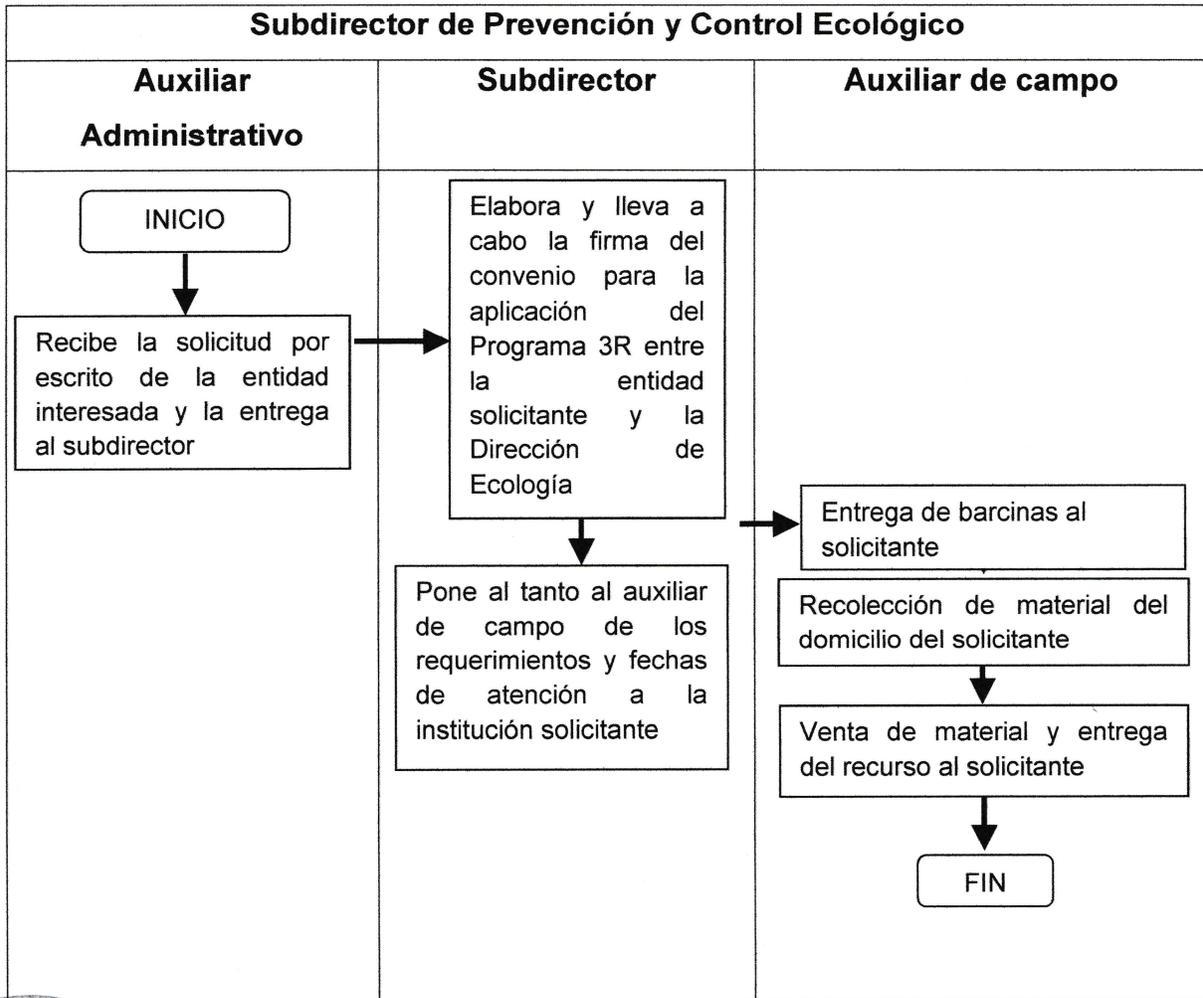


**DIAGRAMA DE PROCESO 01**

EC-PC-001

Área:	Dirección de Ecología
Proceso:	Implementación y Control de Programa 3R
Encargado:	Subdirector de Prevención y Control Ecológico
Objetivo:	Fomentar en la ciudadanía la cultura de reducir, reciclar y reutilizar (3R).

48



**REALIZÓ**

**DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA**



**REVISÓ**

**OFICIALIA MAYOR**



**APROBO**

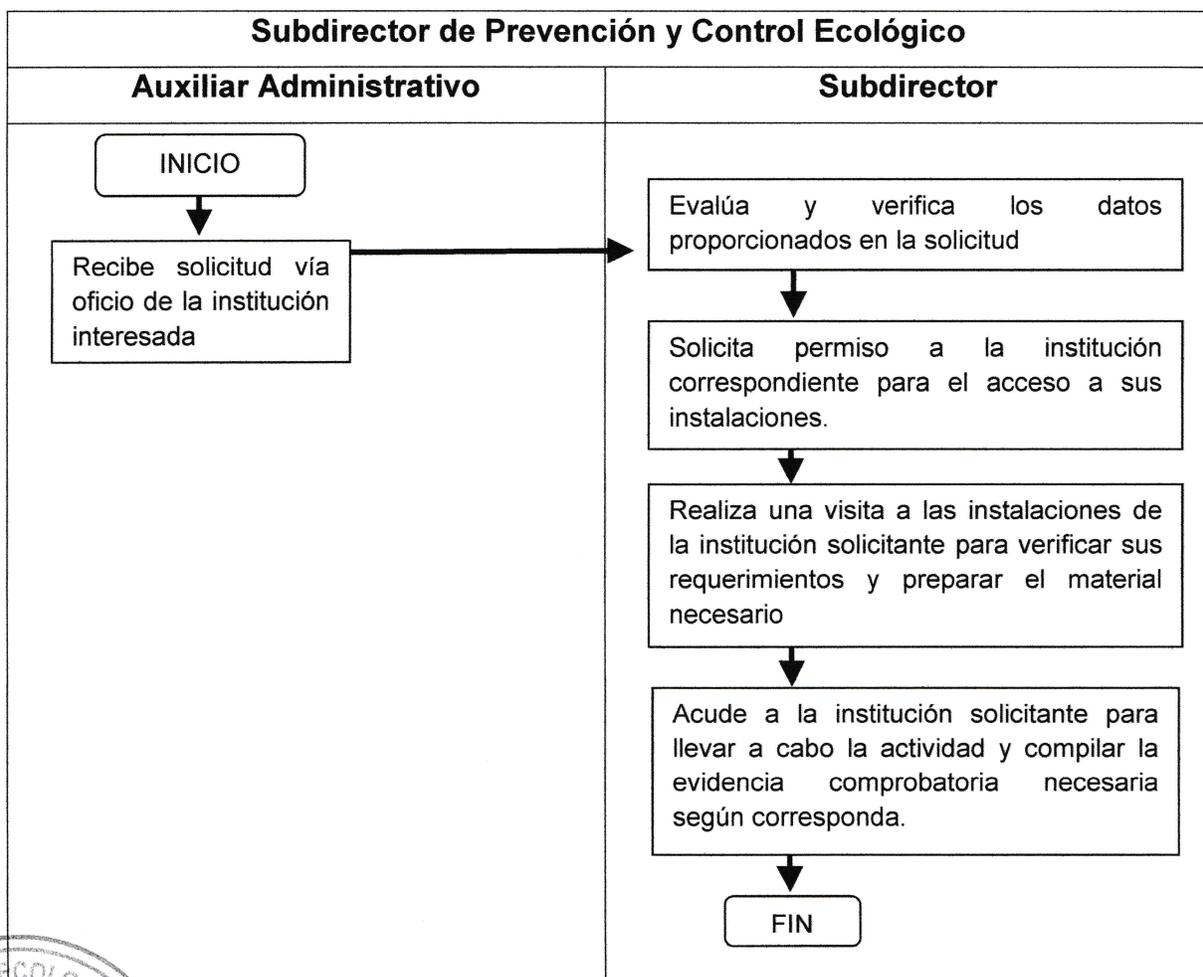
**C. MOISES GUERRERO LARA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**  
**APASEO EL GRANDE, GTO.**

## DIAGRAMA DE PROCESO 02

EC-PC-002

Área:	Dirección de Ecología
Proceso:	Colaboración en la difusión de Programas de Educación Ambiental
Encargado:	Subdirector de Prevención y Control Ecológico
Objetivo:	Fomentar entre la ciudadanía el cuidado del medio ambiente mediante acciones conjuntas con los integrantes de su entorno social

49



REALIZÓ

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



REVISÓ

OFICIALÍA MAYOR



APROBÓ

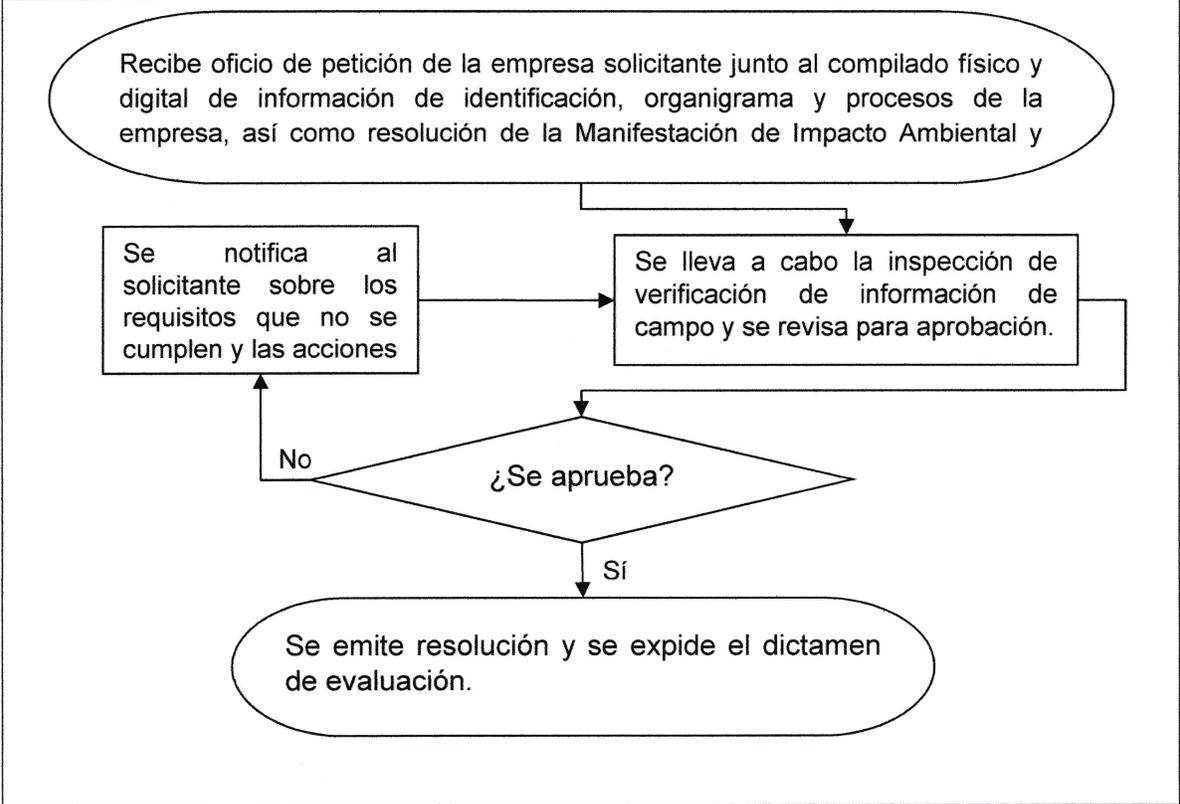
C. MOISES GUERRERO VERA  
 PRESIDENTE MUNICIPAL  
 APASEO EL GRANDE, GTO.

DIAGRAMA DE PROCESO 03

EC-PC-003

Área:	Dirección de Ecología
Proceso:	Autorización para la disposición de residuos no peligrosos
Encargado:	Subdirector de Prevención y Control Ecológico
Objetivo:	Promover el adecuado manejo de los residuos generados por comercio o industria.

**Subdirector de Prevención y Control Ecológico**



REALIZÓ

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



REVISÓ

OFICIALÍA MAYOR



APROBÓ

C. MOISES GUERRERO LARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

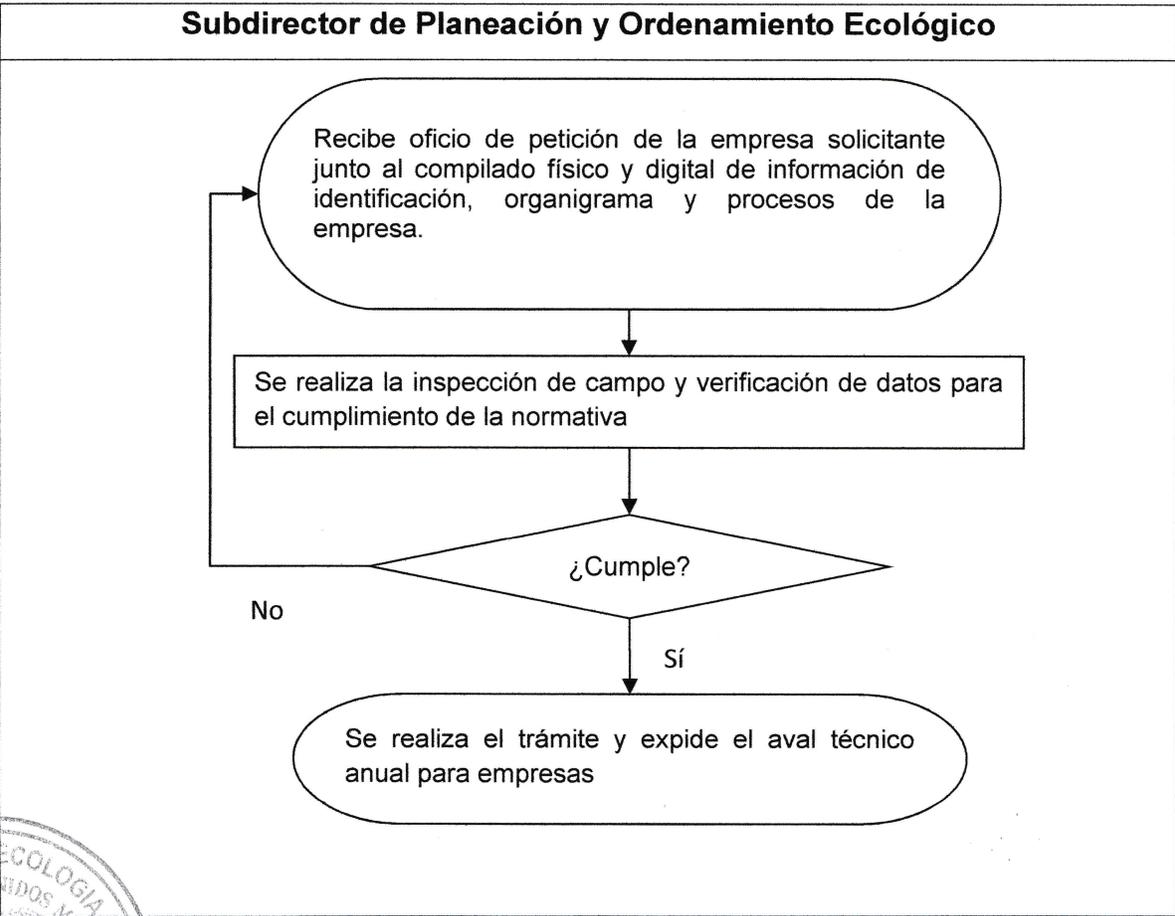
DIAGRAMA DE PROCESO 04

EC-PC-004

Área:	Dirección de Ecología
Proceso:	Aval técnico por un año, para inspecciones de verificación a empresas
Encargado:	Subdirector de Prevención y Control Ecológico
Objetivo:	Verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley para Protección y Preservación del medio ambiente del Estado de Gto.

51

Subdirector de Planeación y Ordenamiento Ecológico



REALIZÓ

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



REVISÓ

OFICIALÍA MAYOR



APROBÓ

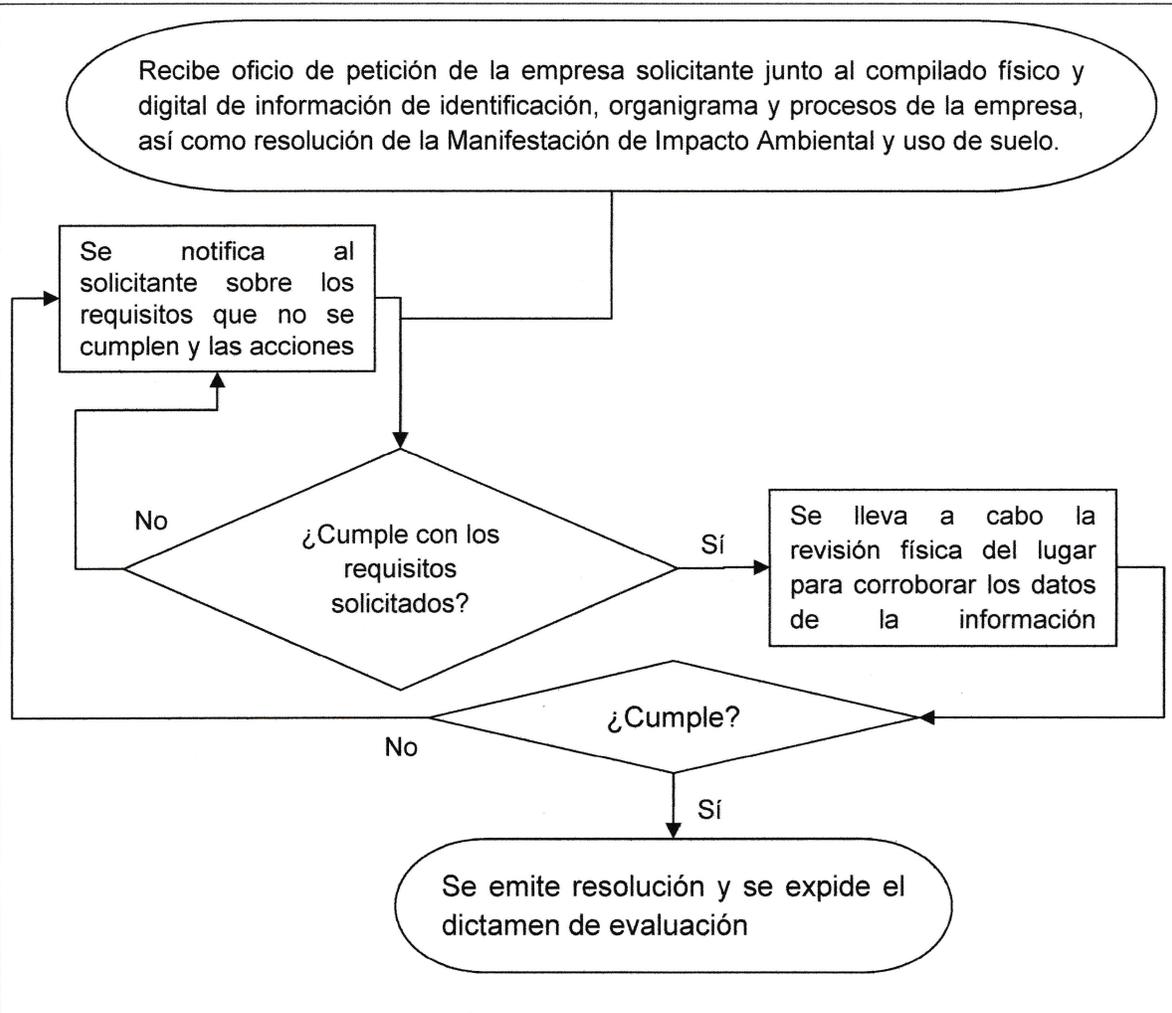
C. MOISÉS GUERRERO LARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

DIAGRAMA DE PROCESO 05

EC-PC-005

Área:	Dirección de Ecología
Proceso:	Licencia anual para la explotación de bancos de material
Encargado:	Subdirector de Prevención y Control Ecológico
Objetivo:	Regular la explotación de bancos de material pétreo

**Subdirector de Prevención y Control Ecológico**



**REALIZÓ**  
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



**REVISÓ**  
OFICIALÍA MAYOR



**APROBÓ**  
C. MOISÉS GUERRERO LARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### SUBDIRECTOR DE RECURSOS NATURALES

<b>ÁREA:</b>	<b>ECOLOGIA</b>		
<b>TITULO DEL PUESTO:</b>	<b>SUBDIRECTOR DE RECURSOS NATURALES</b>		
<b>PROPOSITO GENERAL</b>			
Colaborar al cuidado de áreas naturales y así permitan su adecuado aprovechamiento y conservación de los recursos naturales			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>EDAD</b>	25 a 60 años	<b>SEXO</b>	Indistinto
<b>ESCOLARIDAD MINIMA</b>	Preparatoria- Profesional		
<b>ESTADO CIVIL</b>	Indistinto	<b>EXPERIENCIA</b>	1 año
<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de empleo con fotografía</li> <li>• Acta de nacimiento (copia)</li> <li>• Comprobante de domicilio</li> <li>• Carta de antecedentes no penales (solo hombres)</li> <li>• Dos cartas de recomendación</li> <li>• Credencial de elector</li> <li>• Comprobante de estudios</li> <li>• CURP</li> <li>• Licencia de conducir preferentemente (si sabe manejar)</li> </ul>		
<b>CONOCIMIENTOS CLAVE:</b>	Normatividad en general, gestión ecológica y ambiental		
<b>ACTITUDES:</b>	Creatividad, planeación, organización, disciplina, responsabilidad, liderazgo, control de personal, proactividad, trabajo bajo presión, sociable, extrovertido.		
<b>FUNCIONES O ACTIVIDADES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Colaborar con el Organismo Operador del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio, para optimizar el uso del agua y evitar su contaminación; así como, vigilar que el tratamiento de aguas residuales sea de</li> </ul>			



conformidad con la normatividad jurídica y técnica aplicable;

- Elaborar proyectos para la determinación de áreas naturales protegidas;
- Proponer convenios para la administración de las áreas naturales protegidas;
- Formular diagnósticos de los recursos naturales para diseñar acciones que permitan su adecuado aprovechamiento y conservación;
- Realizar las gestiones para crear un Fondo Verde, a partir de los recursos captados por la aplicación de sanciones por la violación a la normatividad legal en materia de ecología y aportaciones o donaciones, destinando los recursos de este fondo a proyectos de mejoramiento y preservación ambiental;
- Atención a reportes por deterioro ambiental
- Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos Municipales y el Presidente, en el uso de sus atribuciones.

54

### REQUISITOS

SALUD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No enfermedades crónico degenerativas</li> </ul>
PSICOLOGICOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saber trabajar bajo presión</li> <li>• Pensamiento original y recreativo</li> <li>• Respeto por las normas políticas e institucionales</li> <li>• Enfoque lógico orientado a las tareas a realizar</li> <li>• Administración efectiva del tiempo</li> <li>• Dar soluciones basándose en hechos</li> <li>• Toma de decisiones</li> <li>• Buen trato y atención a la ciudadanía</li> </ul>

### CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Auxiliar Administrativo Director de área	Proyectos		Diario  Cuando se requiera
Ciudadanía Delegados Comisariados	Convenios para administración de los recursos naturales		



REALIZÓ  
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



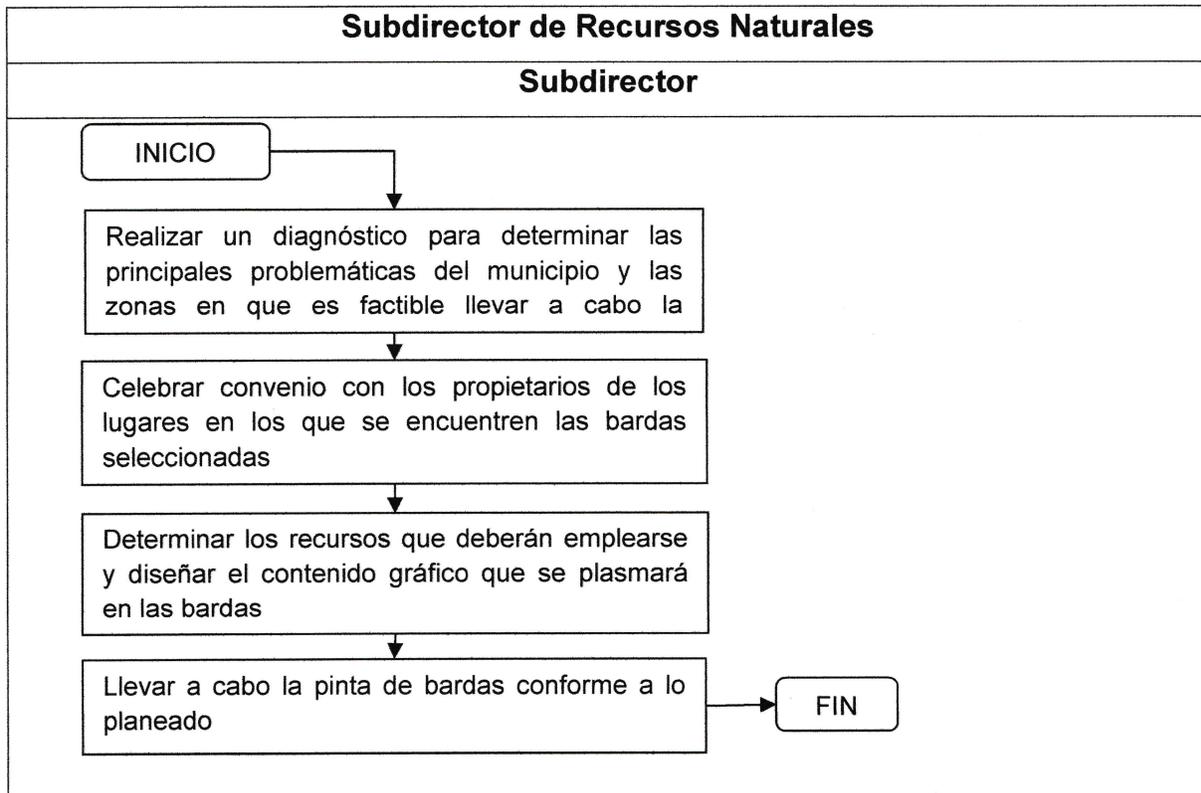
REVISÓ  
OFICIALÍA MAYOR



APROBO  
C. MOISES GUERRERO LARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

<b>DIAGRAMA DE PROCESO 01</b>		<b>EC-RN-001</b>
Área:	<b>ECOLOGÍA</b>	
Proceso:	<b>Pinta y rotular bardas con mensajes alusivos para optimizar el uso del agua y cuidado del medio ambiente, para que no se afecten los recursos naturales.</b>	
Encargado:	<b>Subdirección de Recursos Naturales</b>	
Objetivo:	<b>Desarrollar e implementar los programas de capacitación ambiental que nos permitan lograr la concientización en la ciudadanía para contribuir al cuidado del medio ambiente, por medio de mensajes en bardas.</b>	

55



**REALIZÓ**  
 DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



**REVISÓ**  
 OFICIALÍA MAYOR



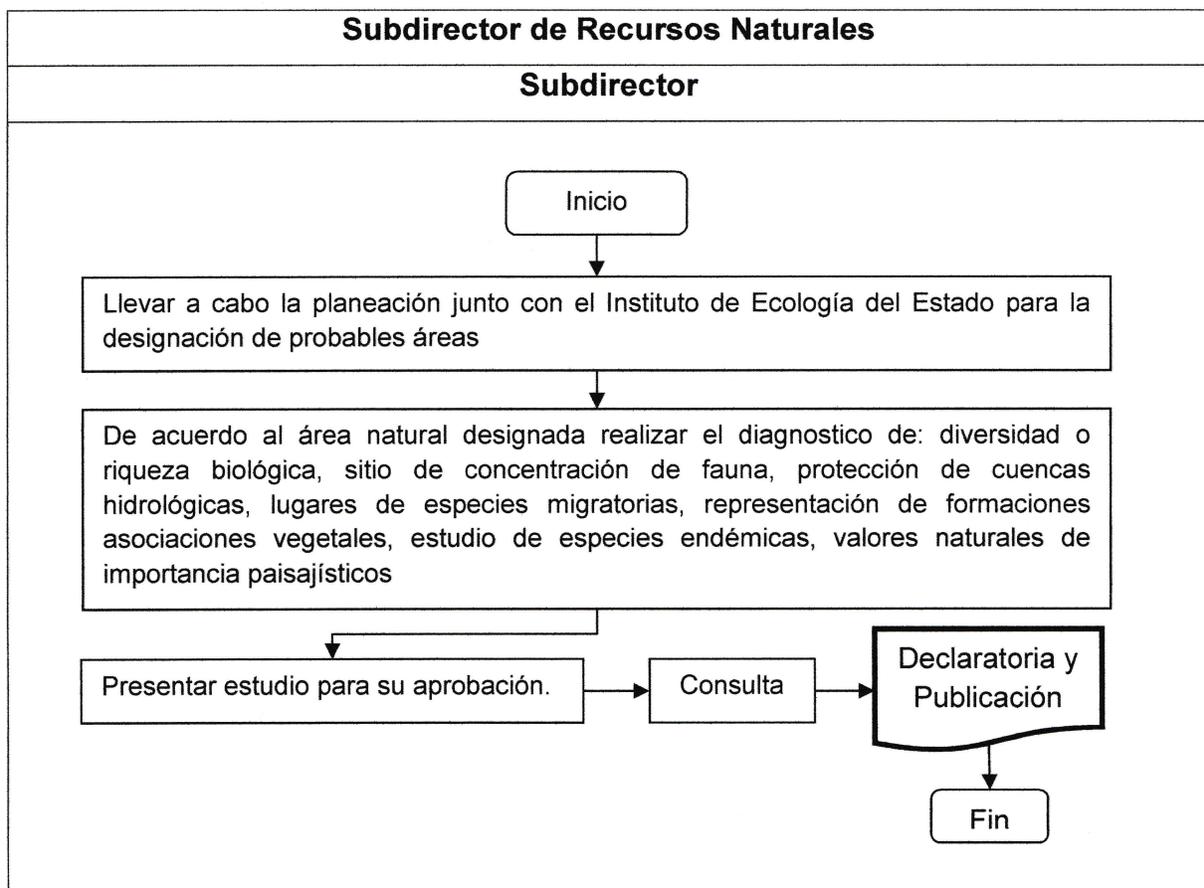
**APROBO**  
 C. MOISÉS GUERRERO LARA  
 PRESIDENTE MUNICIPAL  
 APASEO EL GRANDE, GTO.  
 RESIDENCIA MUNICIPAL

## DIAGRAMA DE PROCESO 02

EC-RN-002

Área:	<b>ECOLOGÍA</b>
Proceso:	<b>Elaboración de anteproyecto para la declaración de área natural protegida dentro del municipio.</b>
Encargado:	<b>Subdirección de Recursos Naturales</b>
Objetivo:	<b>Llevar a cabo el inicio del procedimiento para la declaración de un área natural protegida dentro del municipio de Apaseo el Grande.</b>

56



**REALIZÓ**  
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



**REVISÓ**  
OFICIALIA MAYOR



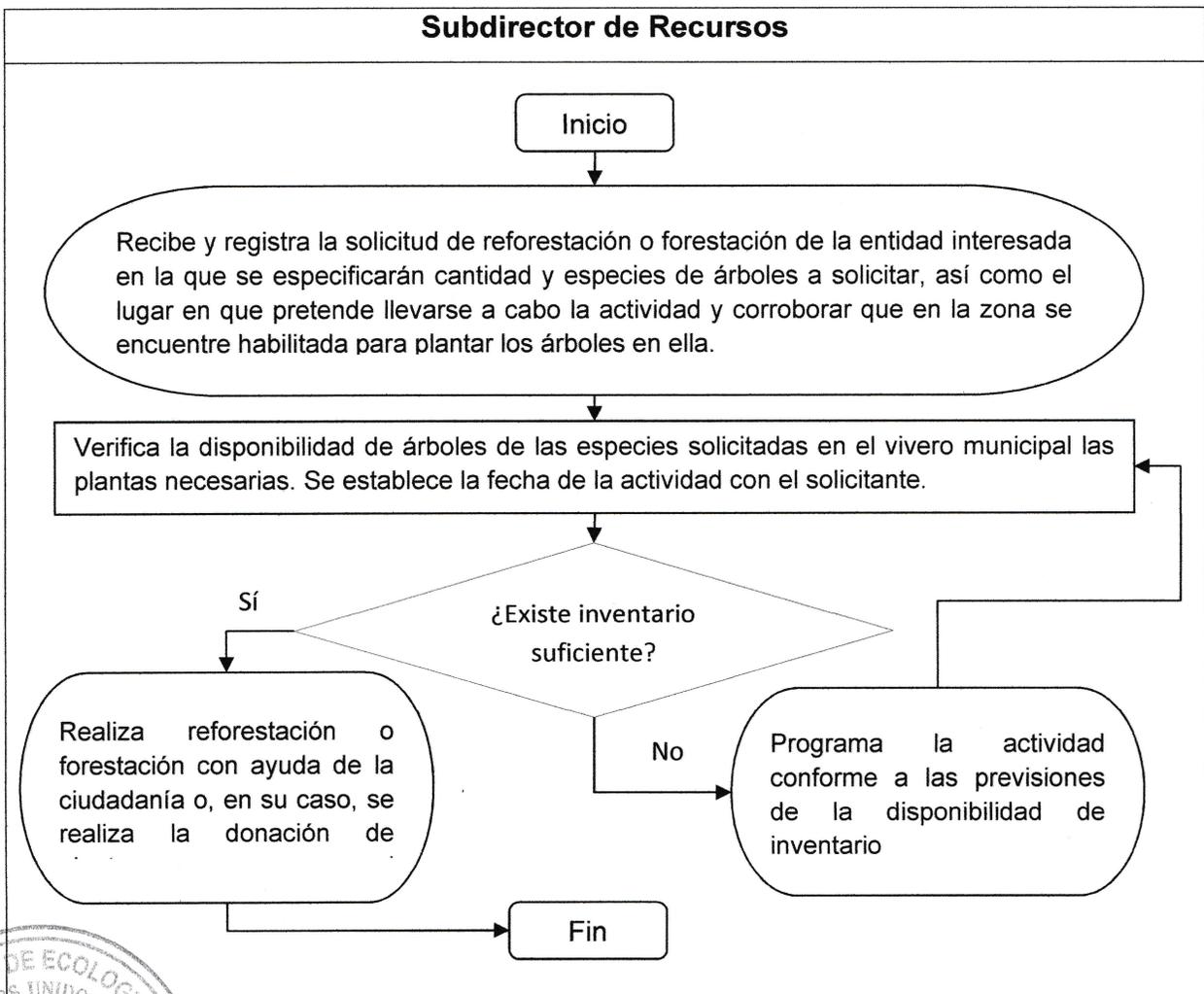
**APROBO**  
C. MOISÉS GUERRERO LARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.  
PRESIDENCIA MUNICIPAL

DIAGRAMA DE PROCESO 03

EC-RN-003

Área:	Dirección de Ecología
Proceso:	Reforestación y Forestación
Encargado:	Subdirector de Recursos
Objetivo:	Realizar reforestación o forestación en zonas desprovistas de vegetación o erosionadas, contribuyendo a la conservación de los recursos naturales, mejora del paisaje y calidad de vida de los habitantes.

57



**REALIZÓ**  
 DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



**REVISÓ**  
 OFICIALÍA MAYOR

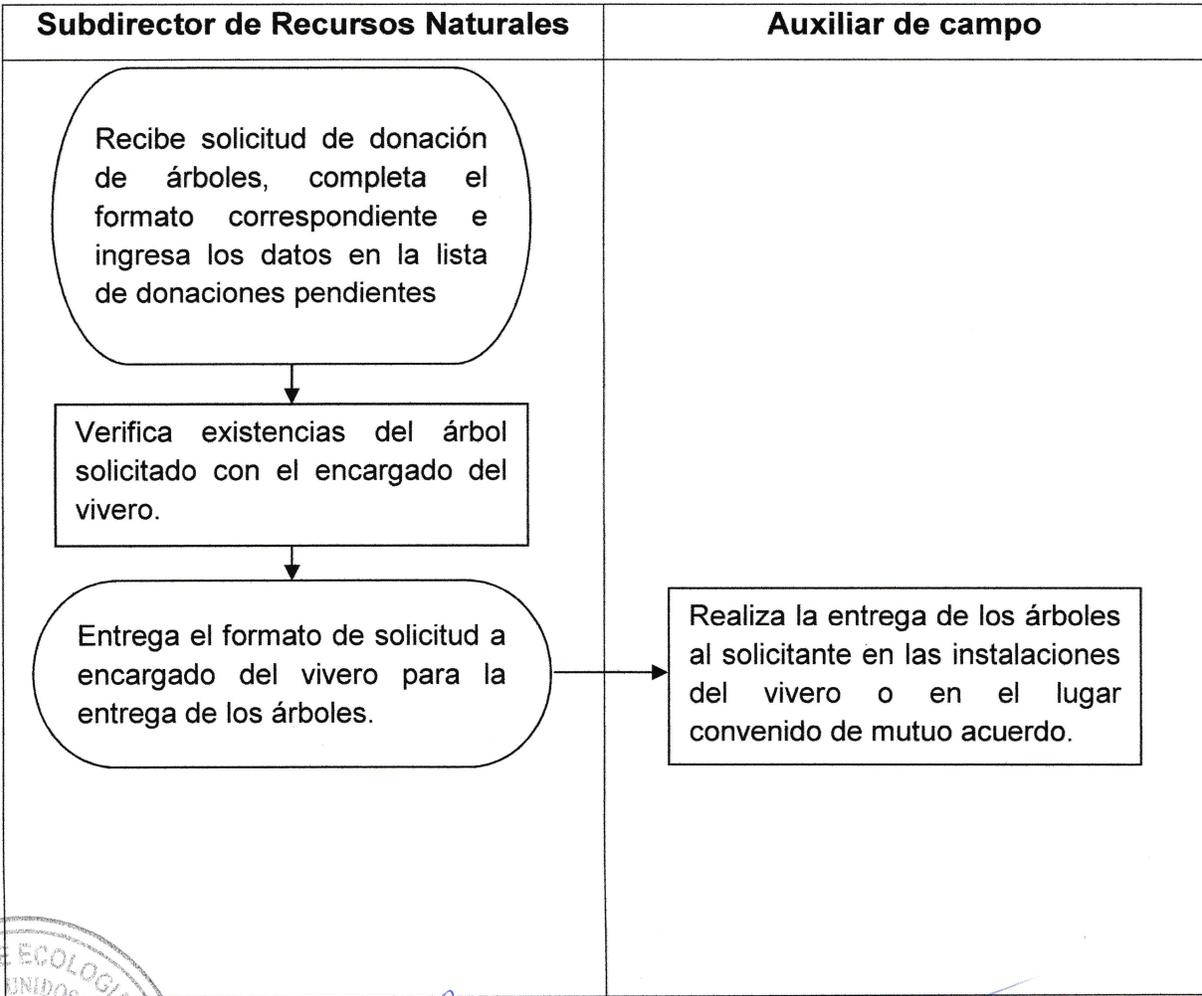


**APROBO**  
 C. MOISES GUERRERO LARA  
 PRESIDENTE MUNICIPAL  
 APASEO EL GRANDE, GTO.  
 PRESIDENCIA MUNICIPAL

**DIAGRAMA DE PROCESO 04**

EC-RN-004

Área:	Dirección de Ecología
Proceso:	Autorización de donación de árboles
Encargado:	Subdirector de Recursos Naturales
Objetivo:	Realizar la donación de árboles solicitados por la comunidad, promoviendo la conservación de nuestros recursos y participación de la ciudadanía en el cuidado del medio ambiente.



REALIZÓ

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



REVISÓ

OFICIALIA MAYOR



APROBO

C. MOISES GUERRERO TARA  
 PRESIDENTE MUNICIPAL  
 APASEO EL GRANDE, GTO.



## ANEXO: EJEMPLO DONACIÓN DE ÁRBOLES DE ÁRBOLES



### FORMATO DE DONACIÓN DE ÁRBOLES PARA REFORESTACIÓN

Fecha de elaboración	
Número de folio	

ZONA A REFORESTAR	
Ubicación o domiullo	
Comunidad	

SOLICITANTE	
Domiullo	
Comunidad	
Teléfono	

NÚMERO Y ESPECIE DE ÁRBOLES A DONAR	
Especie	Cantidad
<b>Total</b>	

REGISTRO DE ENTREGA	
Verificador del municipio	Responsable del mantenimiento
Observaciones	



**REALIZÓ**  
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



**REVISÓ**  
OFICIALIA MAYOR



**APROBO**  
C. MOISES GUERRERO LARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO ECOLÓGICO

<b>ÁREA:</b>	<b>ECOLOGIA</b>		
<b>TITULO DEL PUESTO:</b>	<b>Subdirector de Planeación y Ordenamiento Ecológico</b>		
<b>PROPOSITO GENERAL</b>			
Atender a los problemas de ecología e impacto ambiental y evaluar las manifestaciones del impacto ambiental.			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>EDAD</b>	25 a 60 años	<b>SEXO</b>	Indistinto
<b>ESCOLARIDAD MINIMA</b>	Preparatoria – Profesional		
<b>ESTADO CIVIL</b>	Indistinto	<b>EXPERIENCIA</b>	1 año
<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de empleo con fotografía</li> <li>• Acta de nacimiento (copia)</li> <li>• Comprobante de domicilio</li> <li>• Carta de antecedentes no penales (solo hombres)</li> <li>• Dos cartas de recomendación</li> <li>• Credencial de elector</li> <li>• Comprobante de estudios</li> <li>• CURP</li> <li>• Licencia de conducir preferentemente (si sabe manejar)</li> </ul>		
<b>CONOCIMIENTOS CLAVE:</b>	Normatividad en general, gestión ecológica y ambiental Programa municipal de desarrollo urbano y ordenamiento ecológico territorial.		
<b>ACTITUDES:</b>	Honestidad, Responsabilidad, Respeto, Amabilidad, Actividades Administrativas, Liderazgo, Capacidad de Análisis, Interlocutor, Creatividad, Iniciativa, Negociación.		



REALIZÓ

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



REVISÓ

OFICIALIA MAYOR



APROBÓ

C. MOISÉS GUERRERO LARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

**FUNCIONES O ACTIVIDADES**

- Vigilar y hacer cumplir las disposiciones establecidas en las Leyes y Reglamentos en materia ambiental y de Ecología y demás disposiciones reglamentarias.
- Formular, conducir y evaluar la política ambiental del Municipio, así como ejecutar el Programa de Protección al Ambiente;
- Evaluar y autorizar las manifestaciones del impacto ambiental que no sean competencia Estatal o Federal;
- Proponer al Ayuntamiento los sitios de disposición final de los residuos urbanos e industriales;
- Coadyuvar con las Autoridades Federales y Estatales en la vigilancia para el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas emitidas por la Federación y por el Estado en materia ecológica;
- Vigilar el funcionamiento de los centros de verificación de emisiones de contaminantes a la atmósfera de vehículos automotores que circulen en el Municipio.
- Proponer las normas, criterios y medidas de control y seguridad para el establecimiento de ladrilleras, así como la vigilancia de los combustibles utilizados para la elaboración de estos productos, y sancionar a aquellos que violen la Ley, el Reglamento y las Normas Oficiales en la materia;
- Coadyuvar con las Dependencias de la Administración de los tres órdenes de gobierno, en la implementación de proyectos y programas para el mejoramiento del ambiente en el municipio;
- Contar con un registro permanente y actualizado de los permisos en materia ambiental; y,
- Atención a reportes por deterioro ambiental
- Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos Municipales y el Presidente, en el uso de sus atribuciones.



REQUISITOS	
<b>SALUD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No enfermedades crónico degenerativas</li> </ul>
<b>PSICOLOGICOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saber trabajar bajo presión</li> <li>• Pensamiento original y recreativo</li> <li>• Respeto por las normas políticas e institucionales</li> <li>• Enfoque lógico orientado a las tareas a realizar</li> <li>• Administración efectiva del tiempo</li> <li>• Dar soluciones basándose en hechos</li> <li>• Toma de decisiones</li> <li>• Buen trato y atención a la ciudadanía</li> </ul>

CONTACTOS INTERPERSONALES			
CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Auxiliar Administrativo	Aplico las leyes creando proyectos y llevándolos a cabo		Diario
Director de área			Quando se requiere
Ciudadanía	Aplicación de normas para la preservación del medio ambiente		
Dirección de desarrollo urbano			



REALIZÓ

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



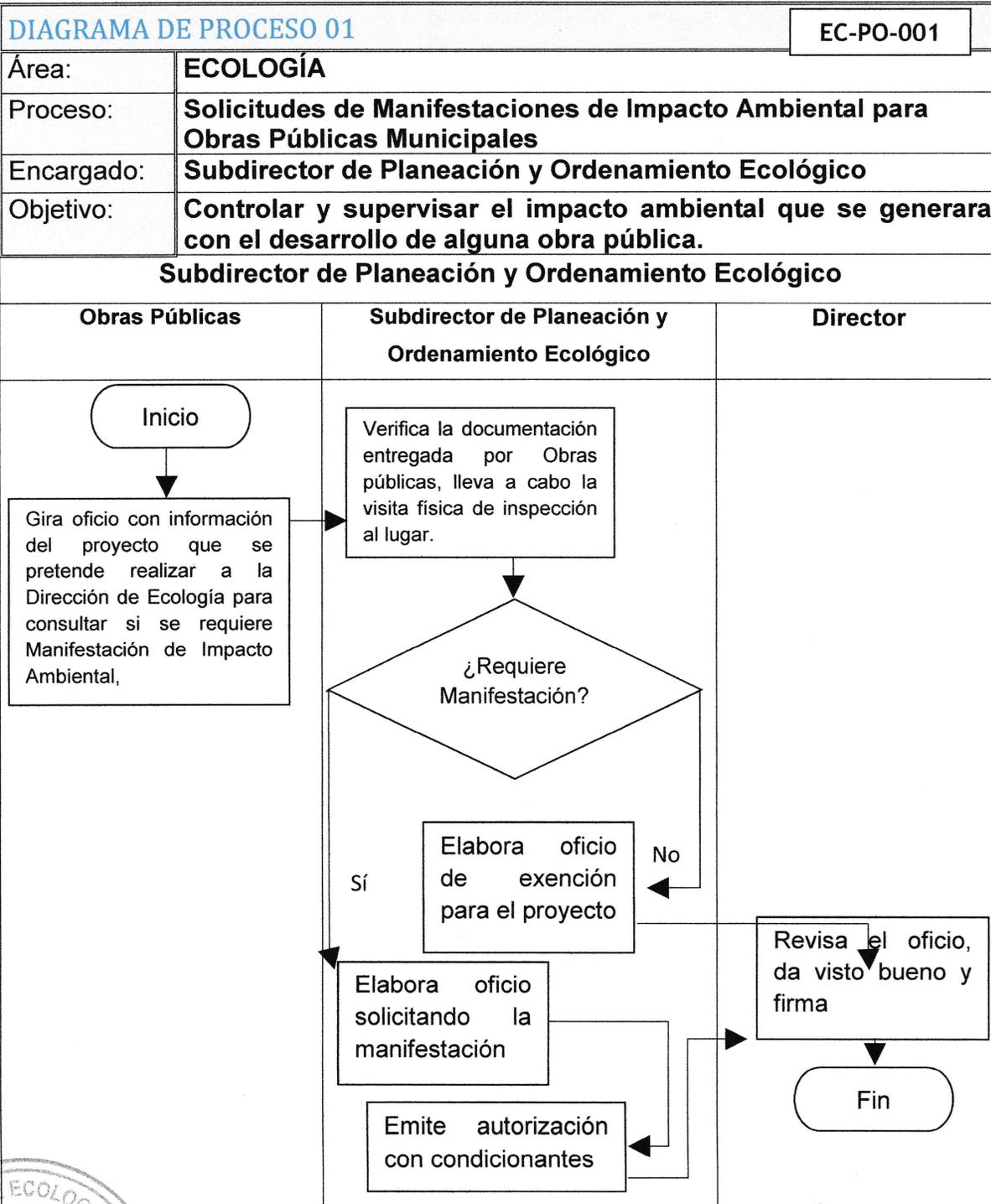
REVISÓ

OFICIALÍA MAYOR



APROBÓ

C. MOISÉS GUERRERO LARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.  
PRESIDENCIA MUNICIPAL



**REALIZÓ**  
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



**REVISÓ**  
OFICIALÍA MAYOR



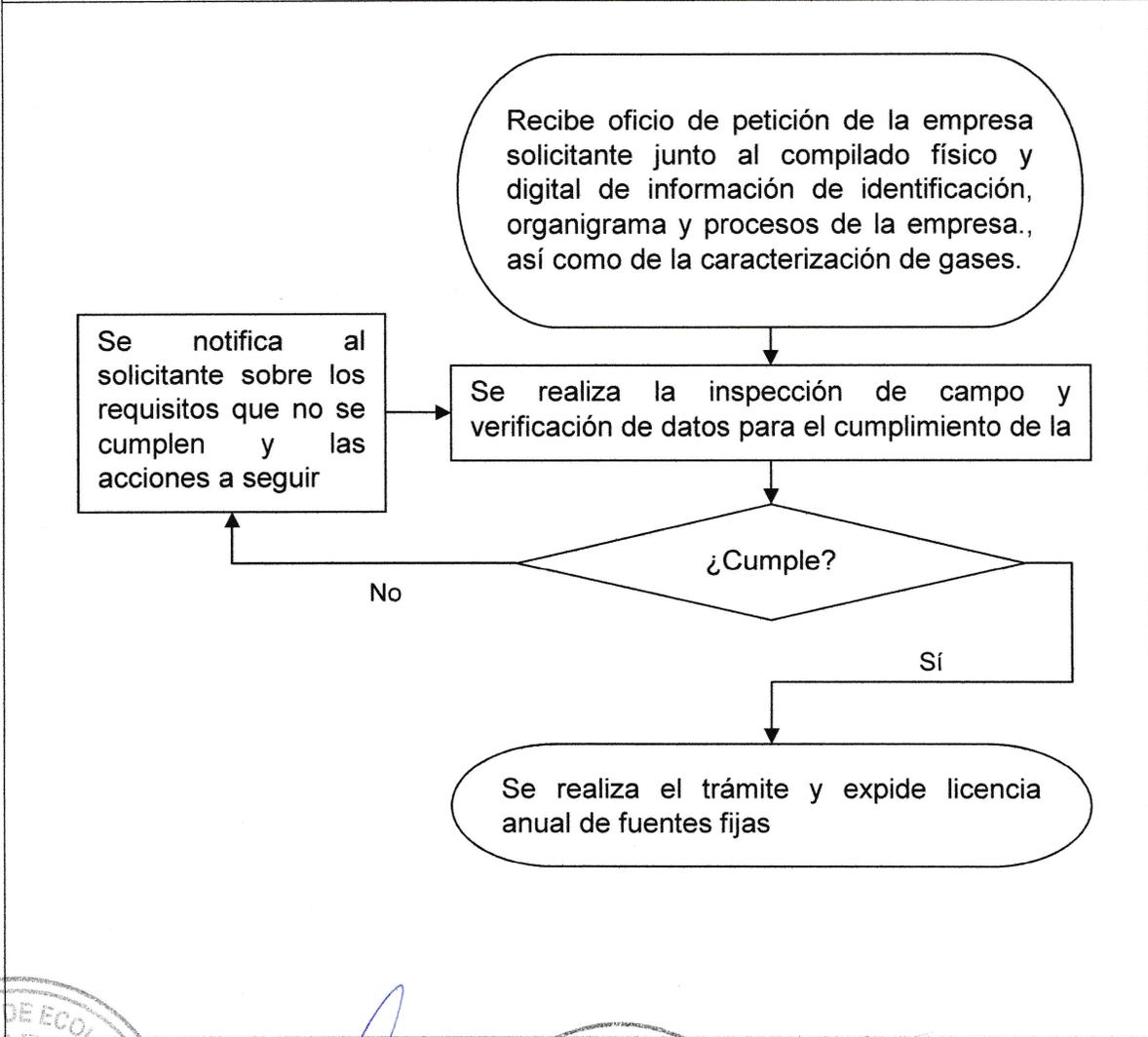
**APROBO**  
C. MOISÉS GUERRERO LARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

DIAGRAMA DE PROCESO 02

EC-PO-002

Área:	Dirección de Ecología
Proceso:	Licencia anual de fuentes fijas por emisiones atmosféricas
Encargado:	Subdirector de Planeación y Ordenamiento Ecológico
Objetivo:	Regular la calidad del aire

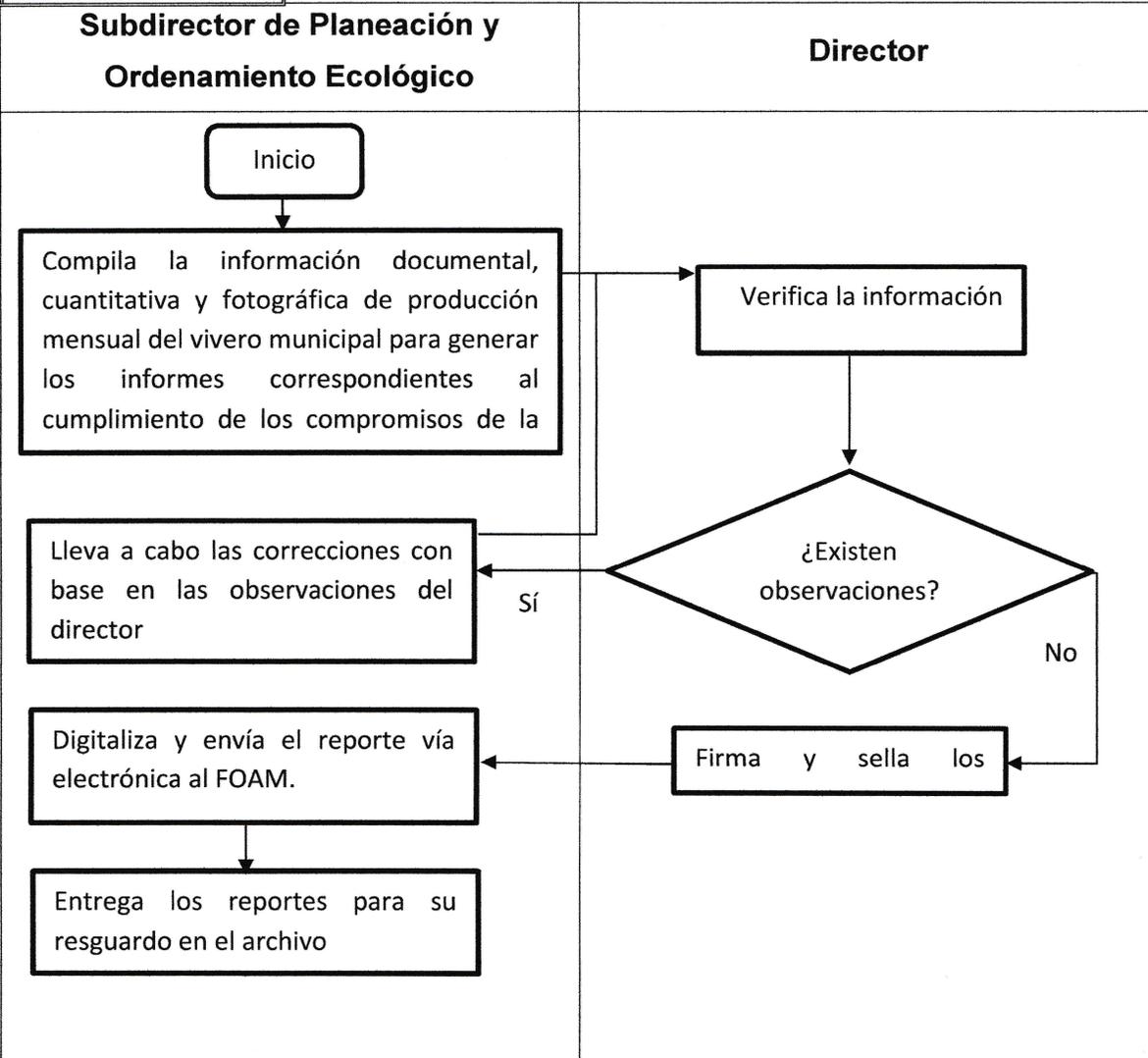
Subdirector de Planeación y Ordenamiento Ecológico



**DIAGRAMA DE PROCESO 03**

EC-PO-003

Área:	Dirección de Ecología
Proceso:	Generación de reportes mensuales de producción del vivero municipal para cumplimiento al FOAM
Encargado:	Subdirector de Planeación y Ordenamiento Ecológico
Objetivo:	Regular la explotación de bancos de material pétreo



REALIZO

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



REVISO

OFICIALIA MAYOR



APROBO

C. MOISES GUERRERO LARA  
 PRESIDENTE MUNICIPAL  
 APASEO EL GRANDE, GTO.

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS VERIFICADOR SANITARIO

66

<b>ÁREA:</b>	<b>ECOLOGIA</b>		
<b>TITULO DEL PUESTO:</b>	<b>AGENTE SANITARIO</b>		
<b>PROPOSITO GENERAL</b>			
Proteger a la sociedad de riesgos sanitarios mediante la inspección a establecimientos y productos.			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>EDAD</b>	30 a 40 años	<b>SEXO</b>	Indistinto
<b>ESCOLARIDAD MINIMA</b>	Preparatoria		
<b>ESTADO CIVIL</b>	Indistinto	<b>EXPERIENCIA</b>	1 año
<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de empleo con fotografía</li> <li>Acta de nacimiento (copia)</li> <li>Comprobante de domicilio</li> <li>Carta de antecedentes no penales (solo hombres)</li> <li>Dos cartas de recomendación</li> <li>Credencial de elector</li> <li>Comprobante de estudios</li> <li>CURP</li> <li>Licencia de conducir preferentemente (si sabe manejar)</li> </ul>		
<b>CONOCIMIENTOS CLAVE:</b>	Procesos de alimentos, área de regulación sanitaria como son prestadores de servicios, balnearios, hospitales, productos farmacéuticos, misceláneas, insumos y quejas de la sociedad.		
<b>ACTITUDES:</b>	Liderazgo, creatividad, planeación, organización, honestidad, disciplina, responsabilidad, identificación con la gente, solución de problemas, trabajo en equipo.		
<b>FUNCIONES O ACTIVIDADES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar verificaciones sanitarias a los diferentes giros dentro del municipio que estén ligados directamente con la salud de sus habitantes. Así como la atención a quejas relacionadas con instalaciones industriales, pecuarias y agrícolas dentro de la</li> </ul>			



**REALIZÓ**

**DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA**



**REVISÓ**

**OFICIALÍA MAYOR**



**APROBO**

**C. MOISÉS GUERRERO LARA**  
**PRÉSIDENTE MUNICIPAL**  
**APASEO EL GRANDE, GTO.**

mancha urbana. Monitoreo de pozos de agua para consumo humano, realizando análisis microbiológicos y físico-químicos determinando las condiciones de cada uno de ellos y monitoreo de aguas residuales.

REQUISITOS	
<b>SALUD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No enfermedades crónico degenerativas</li> </ul>
<b>PSICOLOGICOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Saber trabajar bajo presión</li> <li>Pensamiento original y recreativo</li> <li>Respeto por las normas políticas e institucionales</li> <li>Enfoque lógico orientado a las tareas a realizar</li> <li>Administración efectiva del tiempo</li> <li>Dar soluciones basándose en hechos</li> <li>Toma de decisiones</li> <li>Buen trato y atención a la ciudadanía</li> </ul>

CONTACTOS INTERPERSONALES			
CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Jurisdicción Sanitaria de Celaya	Reportes de verificaciones, hisopos, muestras de alimentos, insumos, productos farmacéuticos, para dar la seguridad a la población en productos que consume que sean saludables y llevar un control de riesgos para la salud de la población de	Órdenes de trabajo	Semanal



REALIZÓ

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



REVISÓ

OFICIALIA MAYOR



APROBO

C. MOISES GUERRERO LARA  
 PRESIDENTE MUNICIPAL  
 APASEO EL GRANDE, GTO.

Director	Apaseo. Informes	Actas de verificación	Semanal
Centro de Salud	Reportes	Indicaciones	Cada que se requiere
		Instrucciones	Cada que se requiera



**REALIZÓ**

**DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA**



**REVISÓ**

**OFICIALIA MAYOR**



**APROBO**

**C. MOISES GUERRERO LARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.**

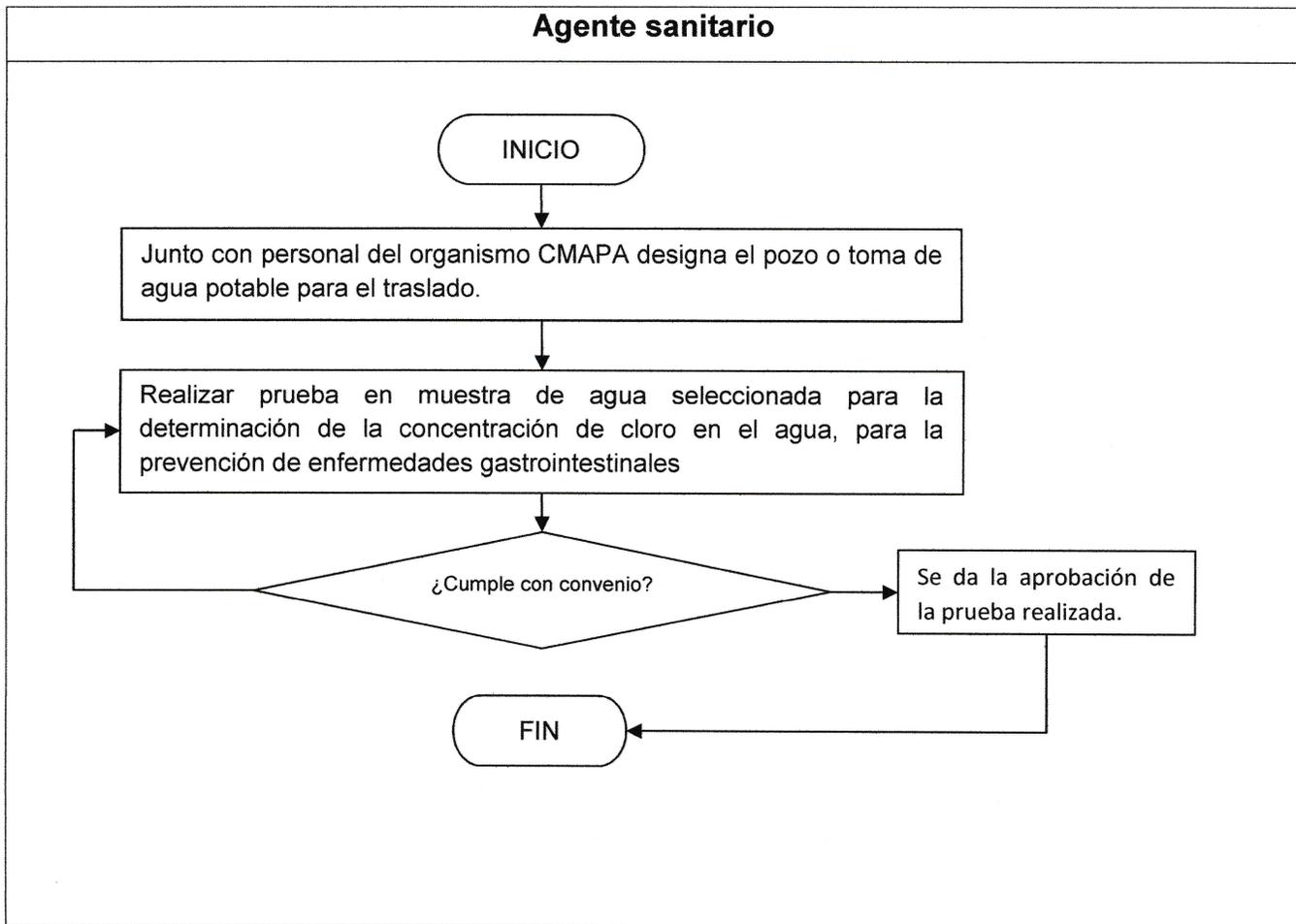
## DIAGRAMA DE PROCESO 01

EC-AS-001

Área:	<b>ECOLOGÍA</b>
Proceso:	<b>Realizar Pruebas de calidad de agua potable en pozos y líneas de distribución que abastecen para las actividades del consumo humano</b>
Encargado:	<b>Agente sanitario</b>
Objetivo:	<b>Llevar a cabo pruebas fisicoquímicas en agua potable mediante la colorimetría.</b>

69

## Agente sanitario



REALIZÓ

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



REVISÓ

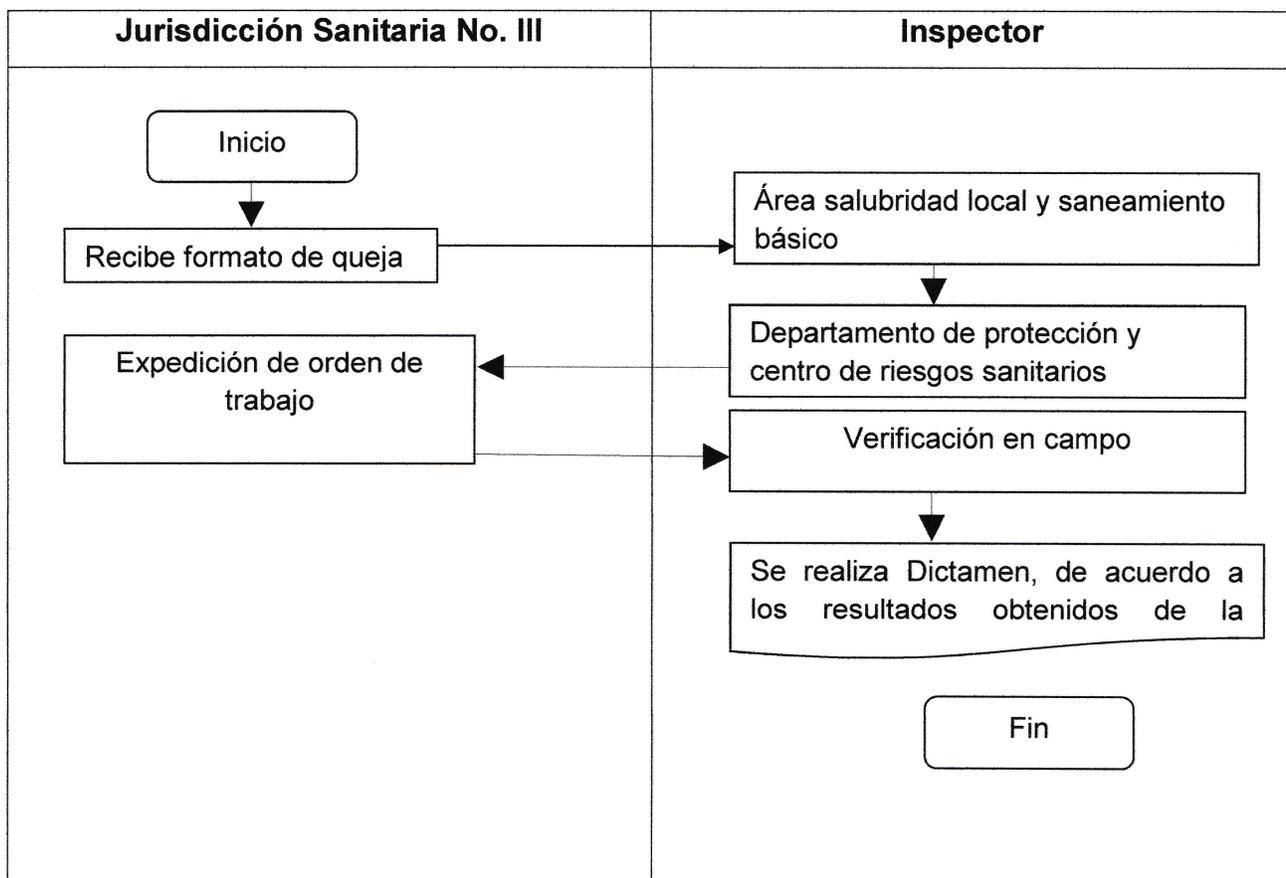
OFICIALÍA MAYOR



APROBO

C. MOISES GUERRERO LARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

DIAGRAMA DE PROCESO 02		EC-AS-002
Área:	ECOLOGÍA	
Proceso:	Verificación Sanitaria	
Encargado:	Agente Sanitario	
Objetivo:	Prevenir y detectar cualquier riesgo eminente que pueda generar problemas de salud a la población en general por el consumo de alimentos y bebidas o cualquier actividad que genere enfermedades.	



**REALIZO**  
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



**REVISO**  
OFICIALÍA MAYOR



**APROBO**  
C. MOISES GUERRERO VERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### AUXILIAR DE CAMPO

<b>ÁREA:</b>	<b>ECOLOGIA</b>		
<b>TÍTULO DEL PUESTO:</b>	<b>AUXILIAR DE CAMPO ECOLOGÍA</b>		
<b>PROPOSITO GENERAL</b>			
Disminuir la contaminación ambiental y contribuir a la disminución de la tala de árboles.			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>EDAD</b>	25 a 60 años	<b>SEXO</b>	Indistinto
<b>ESCOLARIDAD MINIMA</b>	Preparatoria – Profesional		
<b>ESTADO CIVIL</b>	Indistinto	<b>EXPERIENCIA</b>	1 año
<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de empleo con fotografía</li> <li>Acta de nacimiento (copia)</li> <li>Comprobante de domicilio</li> <li>Carta de antecedentes no penales (solo hombres)</li> <li>Dos cartas de recomendación</li> <li>Credencial de elector</li> <li>Comprobante de estudios</li> <li>CURP</li> <li>Licencia de conducir preferentemente (si sabe manejar)</li> </ul>		
<b>CONOCIMIENTOS CLAVE:</b>	Normatividad general de gestión de ecología y ambiental. Botánica.		
<b>ACTITUDES:</b>	Rectitud, disciplina identificación con la gente		
<b>FUNCIONES O ACTIVIDADES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Visitar las Inspecciones.</li> <li>Vigilar dentro del Territorio Municipal.</li> <li>Proteger el Medio Ambiente.</li> <li>Inspeccionar a Giros Comerciales e Industriales.</li> <li>Inspeccionar la Verificación Vehicular.</li> <li>Vigilar y Proteger la Flora y Fauna Silvestre</li> </ul>			



**REALIZO**  
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



**REVISO**  
OFICIALÍA MAYOR



**APROBO**  
C. MOISES GUERRERO LARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

- Vigilar la Protección de Áreas Naturales.
- Vigilar la quema al Aire Libre.
- Vigilar la Tala y Poda de Árboles.
- Coordinar problemas que se efectúen en el medio ambiente
- Acudir a inspecciones de tala de arboles

72

### REQUISITOS

SALUD	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No enfermedades crónico degenerativas</li> </ul>
PSICOLOGICOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saber trabajar bajo presión</li> <li>• Pensamiento original y recreativo</li> <li>• Respeto por las normas políticas e institucionales</li> <li>• Enfoque lógico orientado a las tareas a realizar</li> <li>• Administración efectiva del tiempo</li> <li>• Dar soluciones basándose en hechos</li> <li>• Toma de decisiones</li> <li>• Buen trato y atención a la ciudadanía</li> </ul>

### CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Auxiliar Administrativo Director de área Gente	Soluciones a tala de árboles	Quejas de contaminación de suelo agua y aire	Diario



**REALIZÓ**  
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



**REVISÓ**  
OFICIALÍA MAYOR



**APROBO**  
C. MOISES GUERRERO LARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

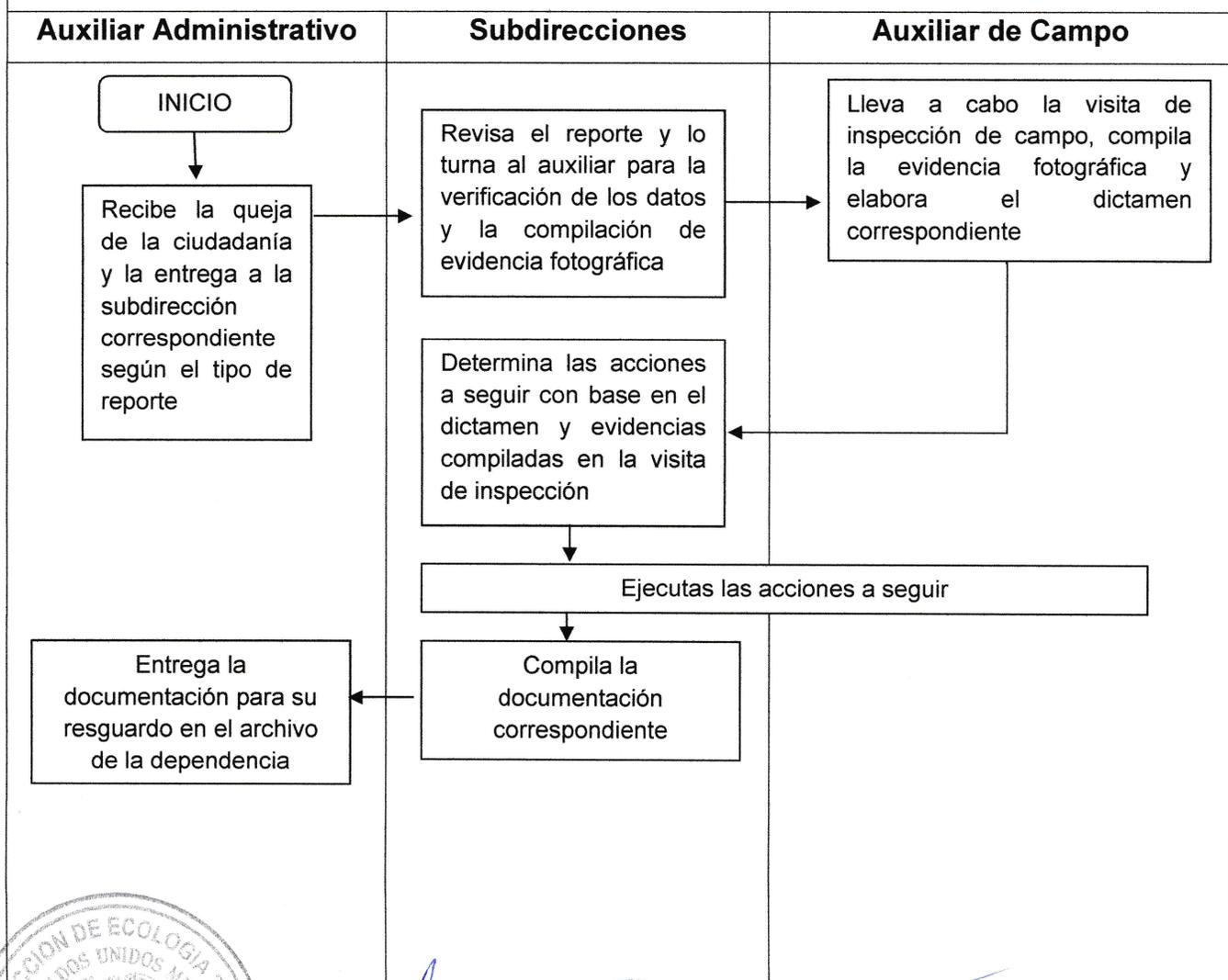
## DIAGRAMA DE PROCESO 01

EC-AC-001

Área:	<b>ECOLOGÍA</b>
Proceso:	<b>Atención de reporte por deterioro ambiental</b>
Encargado:	<b>Auxiliar de Campo ecología</b>
Objetivo:	<b>Solucionar problemas y quejas generadas por actividades antropogénicas y de actividades productivas que general deterioro ambiental en el territorio de Apaseo el Grande, Gto.</b>

73

## Subdirector de Prevención y Control Ecológico



**REALIZÓ**  
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



**REVISÓ**  
OFICIALÍA MAYOR

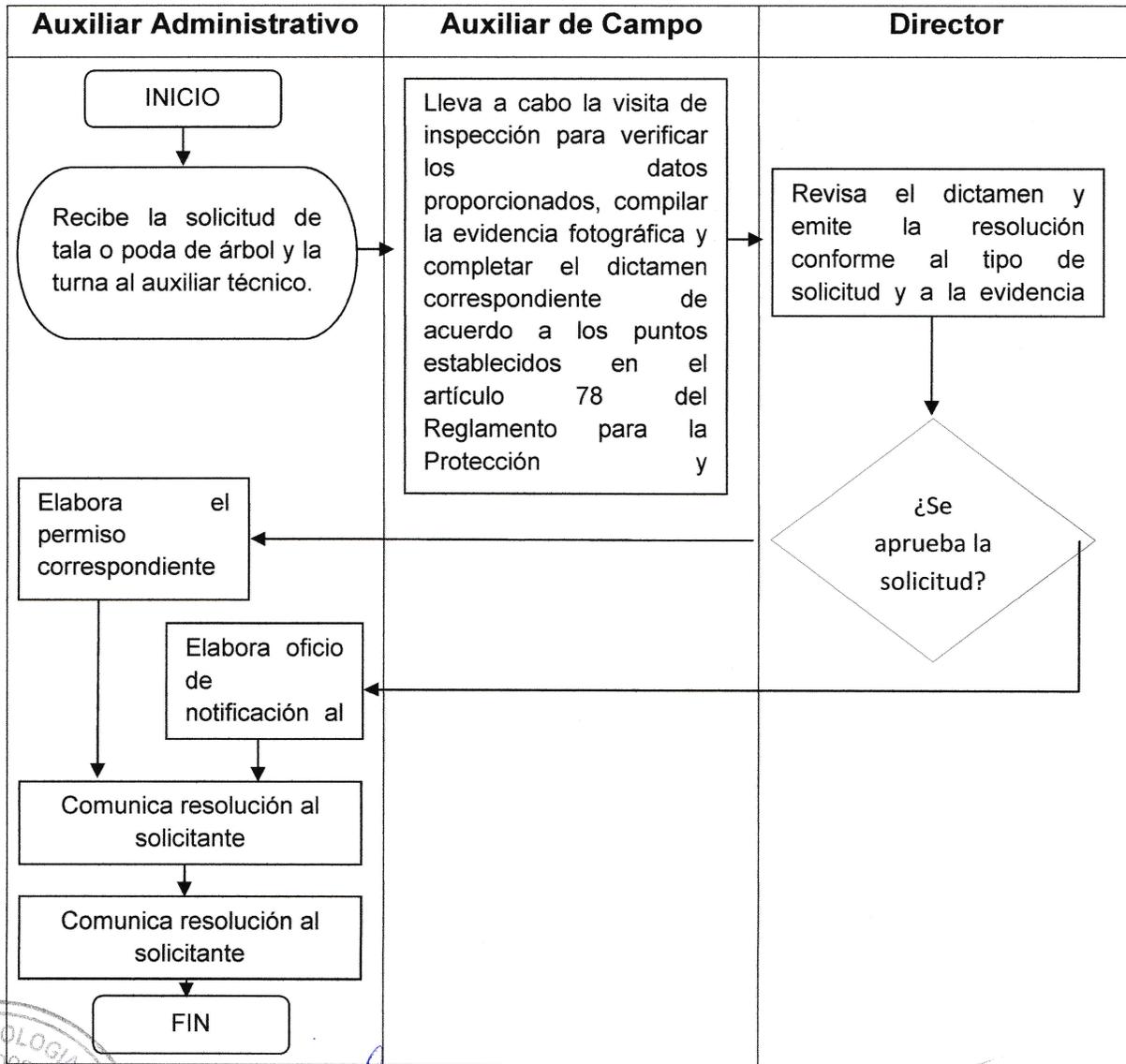


**APROBO**  
C. MOISES GUERRERO LARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

DIAGRAMA DE PROCESO 02

EC-AC-002

Área:	Dirección de Ecología
Proceso:	Dictamen de permiso de tala o poda de árboles
Encargado:	Auxiliar de Campo ecología
Objetivo:	Llevar el control de la deforestación en el municipio de Apaseo el Grande



REALIZÓ  
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



REVISÓ  
OFICIALÍA MAYOR



APROBÓ  
C. MOISES GUERRERO LARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

## DESCRIPCION DE PUESTOS

### AUXILIAR TECNICO

75

<b>ÁREA:</b>	<b>ECOLOGIA</b>		
<b>TITULO DEL PUESTO:</b>	<b>AUXILIAR TECNICO "A" ECOLOGÍA</b>		
<b>PROPOSITO GENERAL</b>			
Colaborar en reforestaciones, proceso de degradación de residuos de la actividad de poda. Regar los árboles en el almacén y los plantados. Pinta de bardas para mensajes referente al medio ambiente, apoyar a las escuelas en su arbolado dar mantenimiento, preservar, construir y reforestar el entorno ecológico de Apaseo el Grande. Coadyuvar en el programa de las 3R			
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>EDAD</b>	20 a 40 años	<b>SEXO</b>	Indistinto
<b>Escolaridad mínima</b>	Secundaria		
<b>ESTADO CIVIL</b>	Indistinto	<b>EXPERIENCIA</b>	1 año
<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de empleo con fotografía</li> <li>• Acta de nacimiento (copia)</li> <li>• Comprobante de domicilio</li> <li>• Carta de antecedentes no penales (solo hombres)</li> <li>• Dos cartas de recomendación</li> <li>• Credencial de elector</li> <li>• Comprobante de estudios</li> <li>• CURP</li> <li>• Licencia de conducir preferentemente (si sabe manejar)</li> </ul>		
<b>CONOCIMIENTOS CLAVE:</b>	De plantas, árboles, plagas y suelos. Manejo de herramientas con motor de gasolina (moto-sierras, güiras, desbrozadoras etc.)		
<b>ACTITUDES:</b>	Liderazgo, creatividad, planeación, organización, honestidad, disciplina, responsabilidad, identificación con la gente, solución de problemas, trabajo en equipo.		
<b>FUNCIONES O ACTIVIDADES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento, mejoramiento de las áreas verdes de Apaseo el Grande, Gto.</li> <li>• El cuidado y manejo del vivero de la dirección de ecología.</li> </ul>			



**REALIZÓ**  
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



**REVISÓ**  
OFICIALIA MAYOR



**APROBO**  
C. MOISÉS GUERRERO LARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

- Participar en las reforestaciones
- Apoyar en el programa de las 3R
- Pinta de bardas y contenedores
- Aplicación de composta en áreas verdes
- Aprovechamiento de recursos maderables
- Elaboración de composta

76

**REQUISITOS**

<b>SALUD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No enfermedades crónico degenerativas</li> </ul>
<b>PSICOLOGICOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saber trabajar bajo presión</li> <li>• Pensamiento original y recreativo</li> <li>• Respeto por las normas políticas e institucionales</li> <li>• Enfoque lógico orientado a las tareas a realizar</li> <li>• Administración efectiva del tiempo</li> <li>• Dar soluciones basándose en hechos</li> <li>• Toma de decisiones</li> <li>• Buen trato y atención a la ciudadanía</li> </ul>

**CONTACTOS INTERPERSONALES**

<b>CONTACTO:</b>	<b>PARA QUE:</b>		<b>PERIODICIDAD</b>
	<b>QUE DOY</b>	<b>QUE RECIBO</b>	
Auxiliar Administrativo Director de área Ciudadanía	Soluciones a tala de árboles	Quejas de contaminación de suelo agua y aire	Diario



RÉALIZÓ

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



REVISÓ

OFICIALIA MAYOR



APROBÓ

C. MOISÉS GUERRERO LARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.  
PRESIDENCIA MUNICIPAL

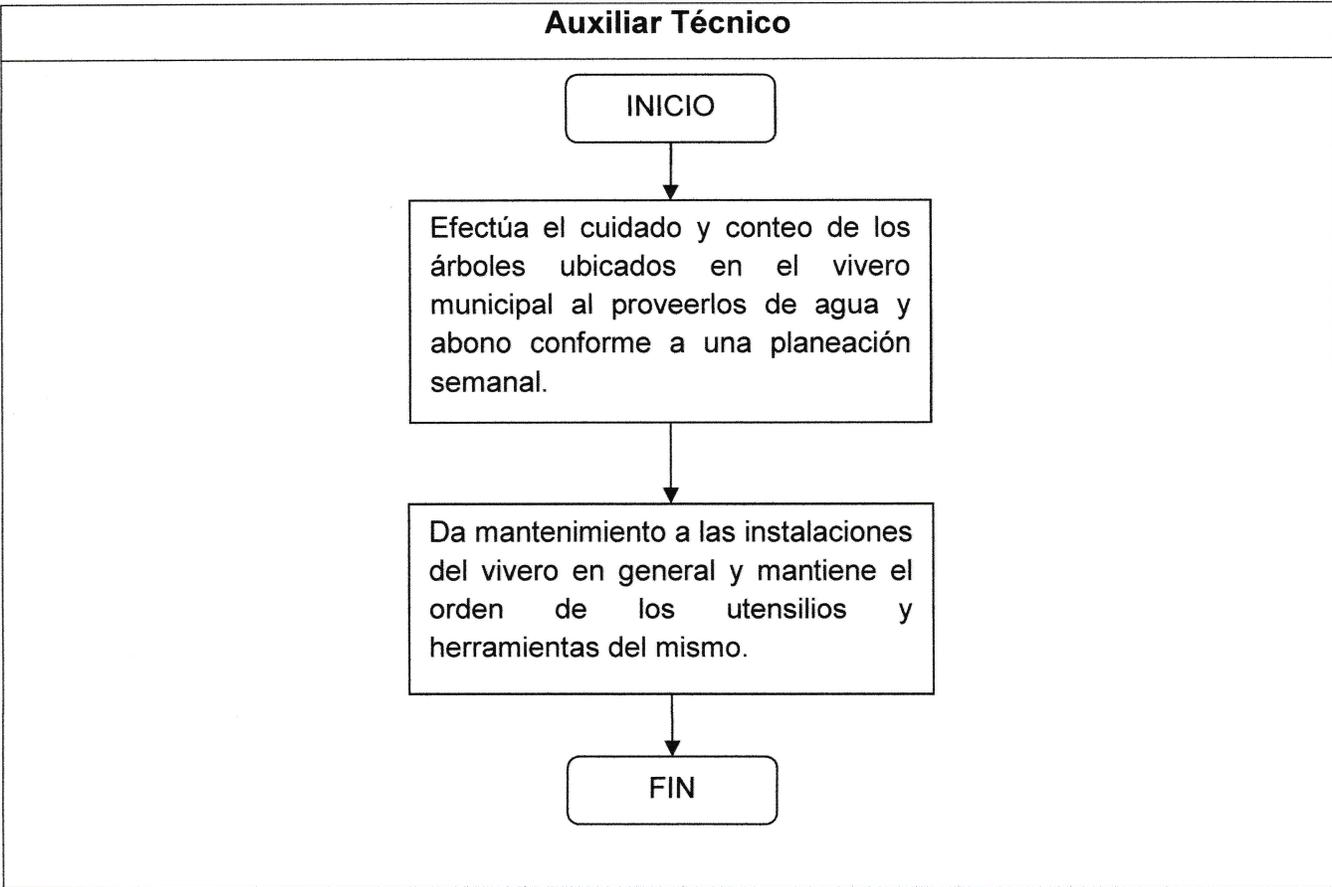
**DIAGRAMA DE PROCESO 01**

EC-AT-001

Área:	<b>ECOLOGÍA</b>
Proceso:	<b>Mantenimiento de plantas e instalaciones</b>
Encargado:	<b>Auxiliar Técnico "A" ecología</b>
Objetivo:	<b>Dar mantenimiento a los árboles y plantas producidas y acopiadas en el vivero de la Dirección de Ecología.</b>

77

**Auxiliar Técnico**



**REALIZÓ**  
**DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA**



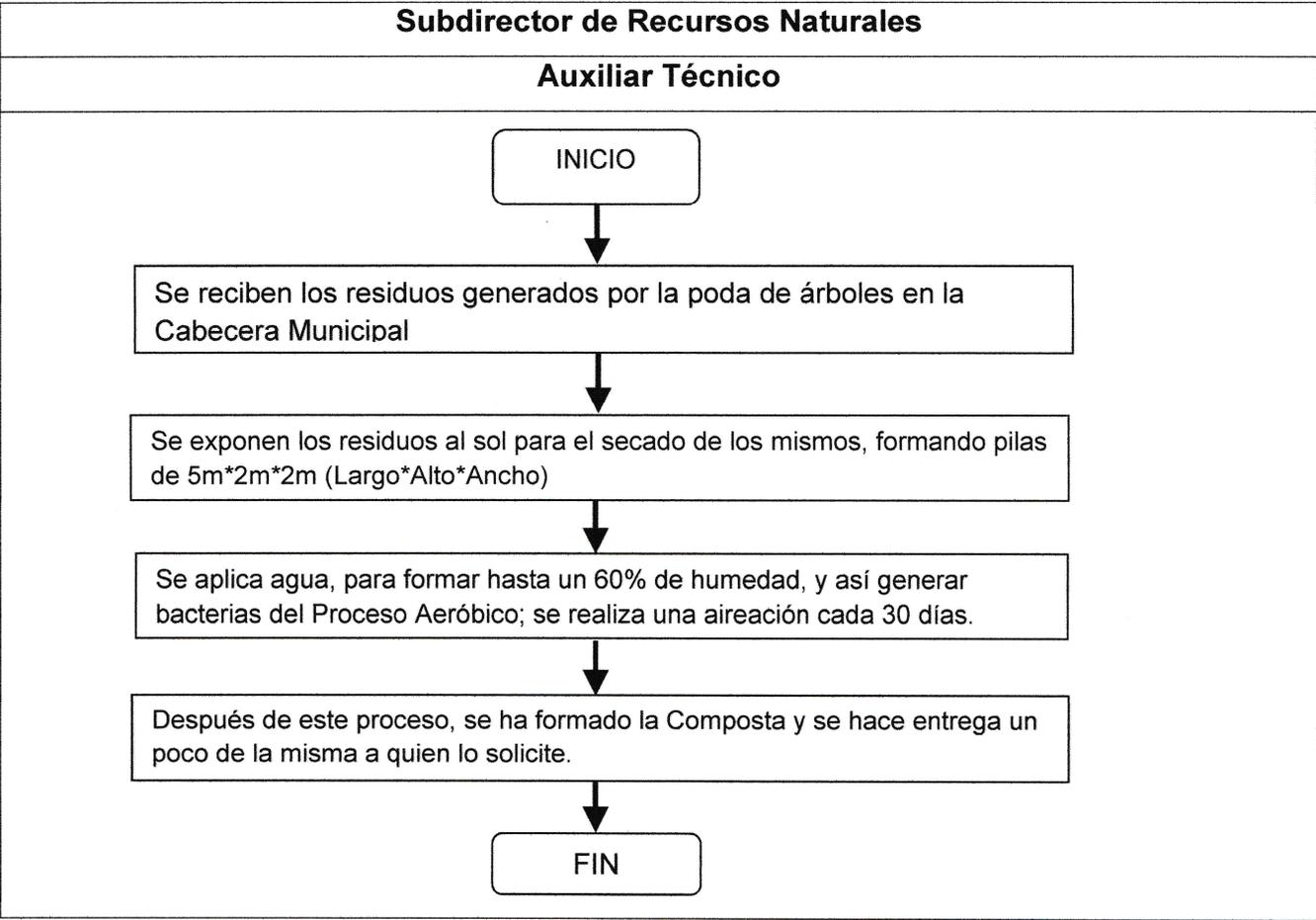
**REVISÓ**  
**OFICIALÍA MAYOR**



**APROBÓ**  
**C. MOISES GUERRERO VARGAS**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**  
**APASEO EL GRANDE, GTO.**

<b>DIAGRAMA DE PROCESO 02</b>		<b>EC-AT-002</b>
Área:	<b>ECOLOGÍA</b>	
Proceso:	<b>Producción de composta</b>	
Encargado:	<b>Auxiliar Técnico "A" ecología</b>	
Objetivo:	<b>Dar tratamiento a residuos orgánicos, generar abono y con esto se evite ocupar espacio en el sitio controlado municipal donde generan lixiviados</b>	

78



## DIAGRAMA DE PROCESO 03

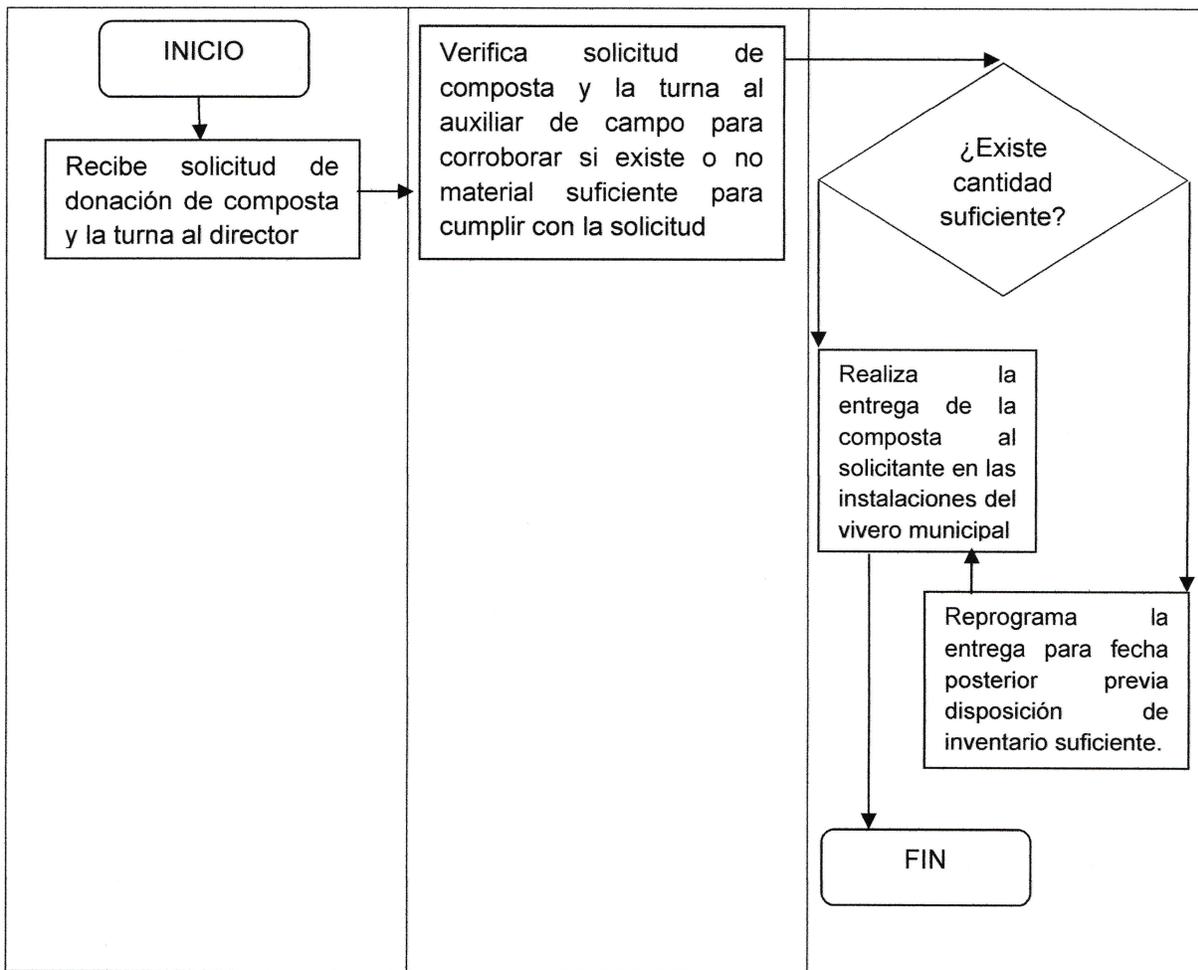
EC-AT-003

Área:	ECOLOGÍA
Proceso:	Donación de composta
Encargado:	Auxiliar Técnico "A" ecología
Objetivo:	Reducir la basura orgánica y disminuir la contaminación del suelo y agua.

79

<b>Subdirector de Recursos Naturales</b>		
<b>Auxiliar Técnico</b>		
<b>Auxiliar Administrativo</b>	<b>Director</b>	<b>Auxiliar Técnico</b>





REALIZÓ

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



REVISÓ

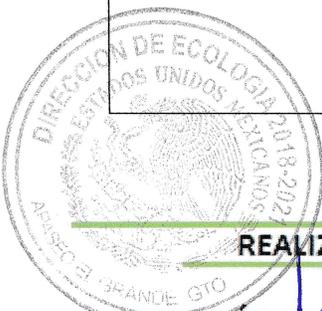
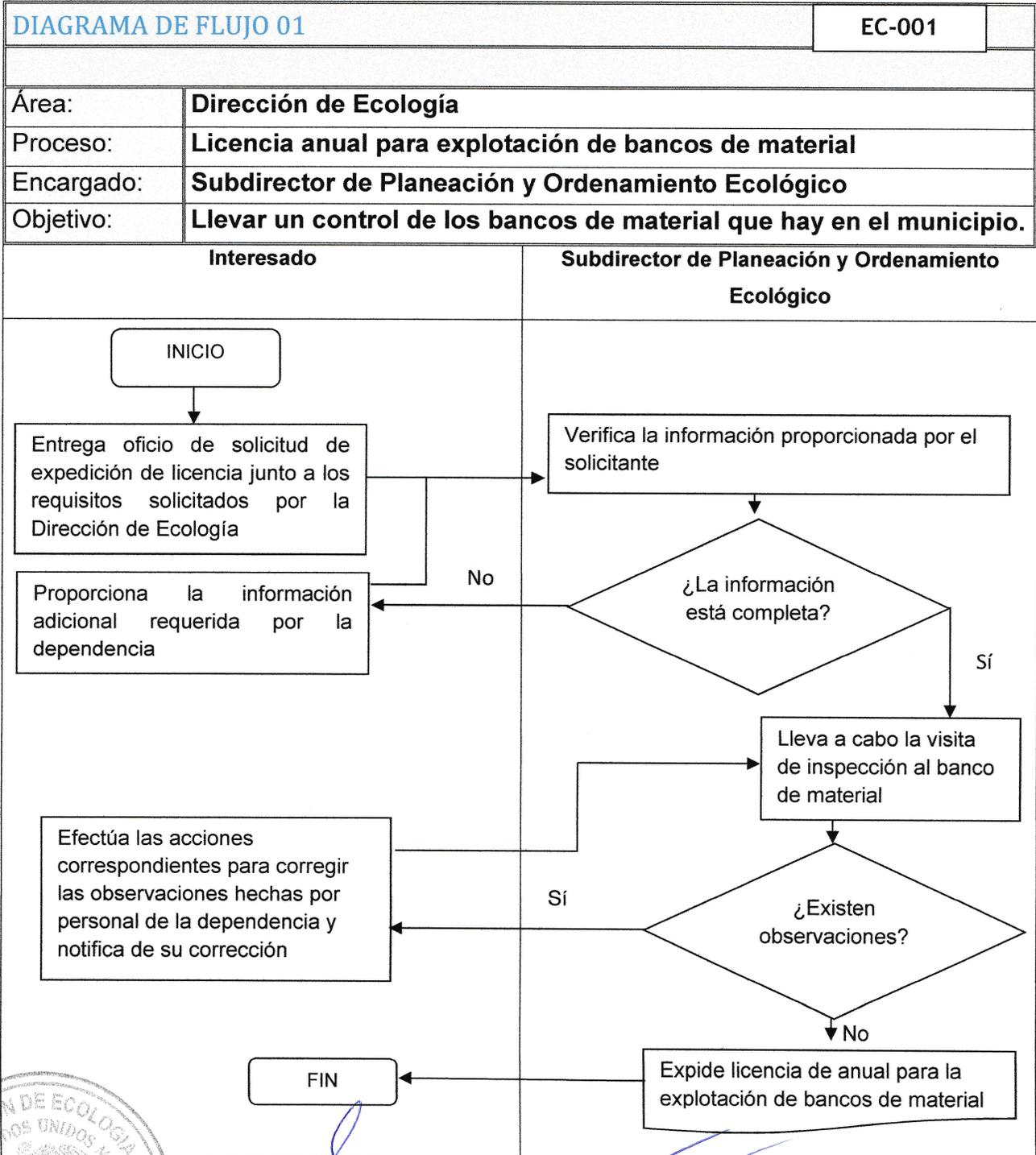
OFICIALIA MAYOR



APROBO

C. MOISES GUERRERO LARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

## DIAGRAMAS DE FLUJO TRÁMITES Y SERVICIOS



**REALIZÓ**  
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA

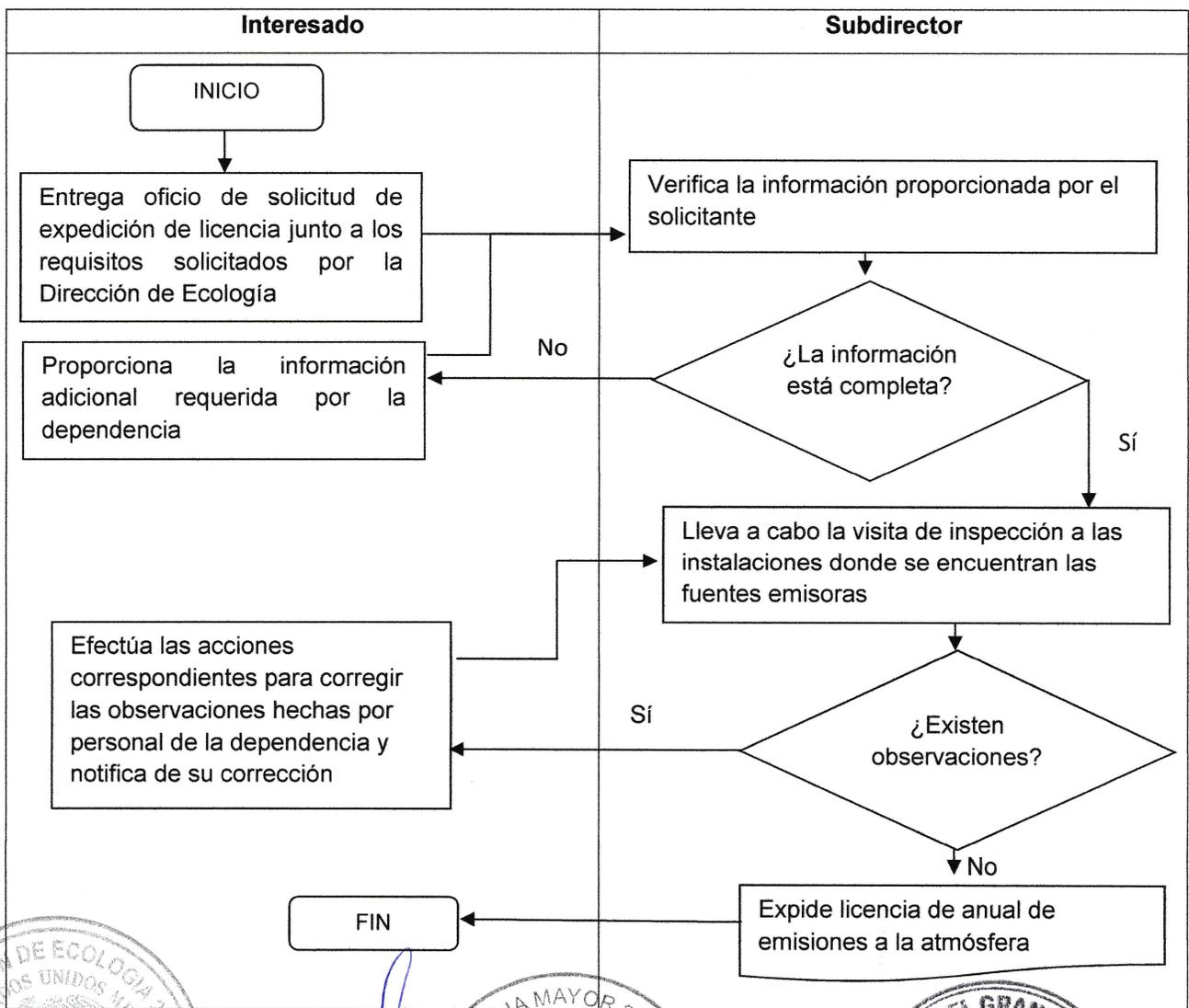


**REVISÓ**  
OFICIALÍA MAYOR



**APROBO**  
C. MOISES GUERRERO LARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

<b>DIAGRAMA DE FLUJO 02</b>		<b>EC-002</b>
Área:	<b>Dirección de Ecología</b>	
Proceso:	<b>Licencia anual fuentes fijas por emisiones atmosféricas</b>	
Encargado:	<b>Subdirector de planeación y ordenamiento ecológico</b>	
Objetivo:	<b>Verificar las emisiones que se producen en el medio ambiente originado por la industria.</b>	



**REALIZÓ**  
**DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA**



**REVISÓ**  
**OFICIALÍA MAYOR**



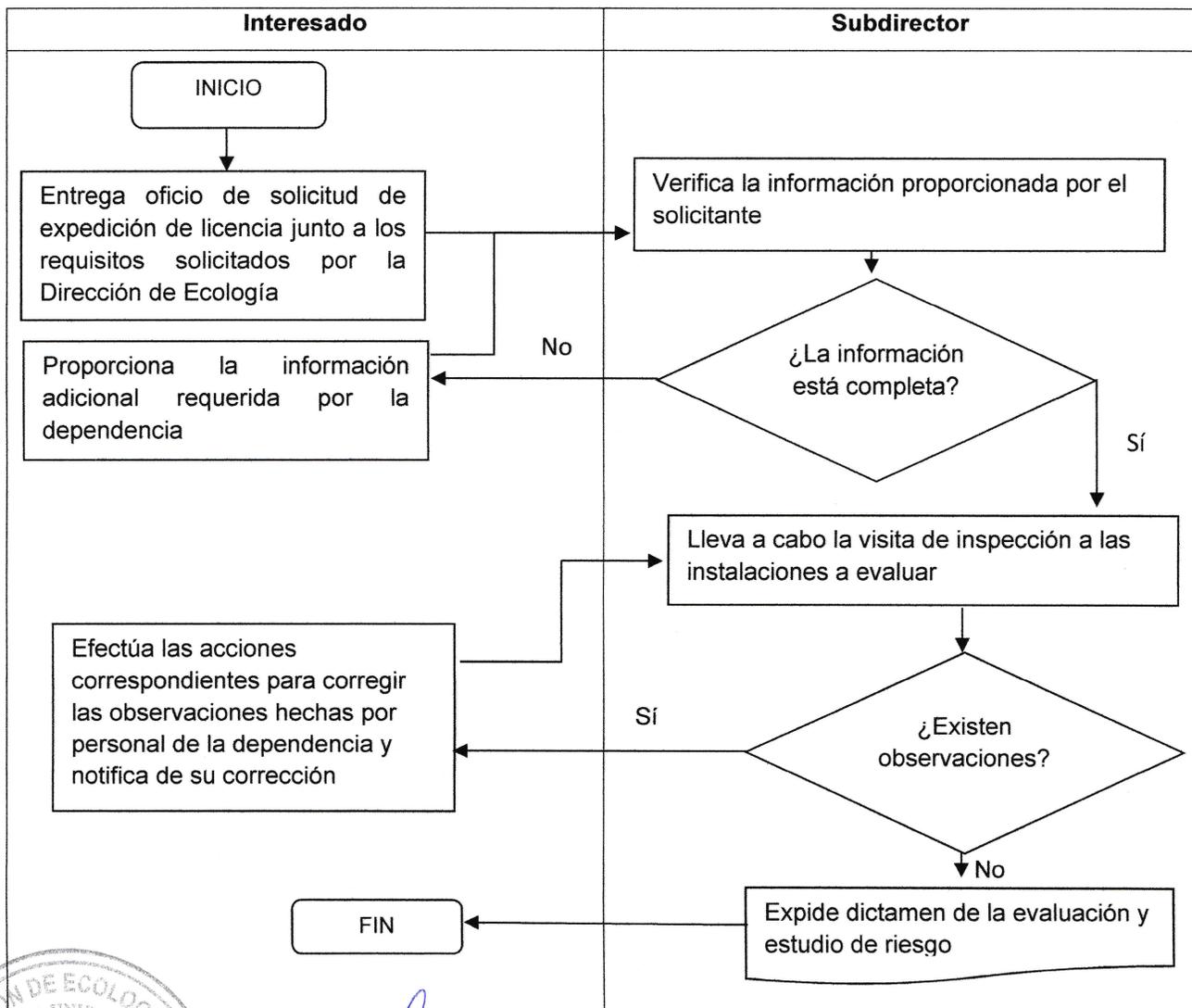
**APROBO**  
**C. MOISES GUERRERO LARA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**  
**APASEO EL GRANDE, GTO.**

## DIAGRAMA DE FLUJO 03

EC-003

Área:	Dirección de Ecología
Proceso:	Por expedición de dictamen y evaluación del estudio de riesgo
Encargado:	Director de Área
Objetivo:	Emitir resolución de MIA presentado en la dirección.

83



REALIZÓ

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



REVISÓ

OFICIALÍA MAYOR



APROBÓ

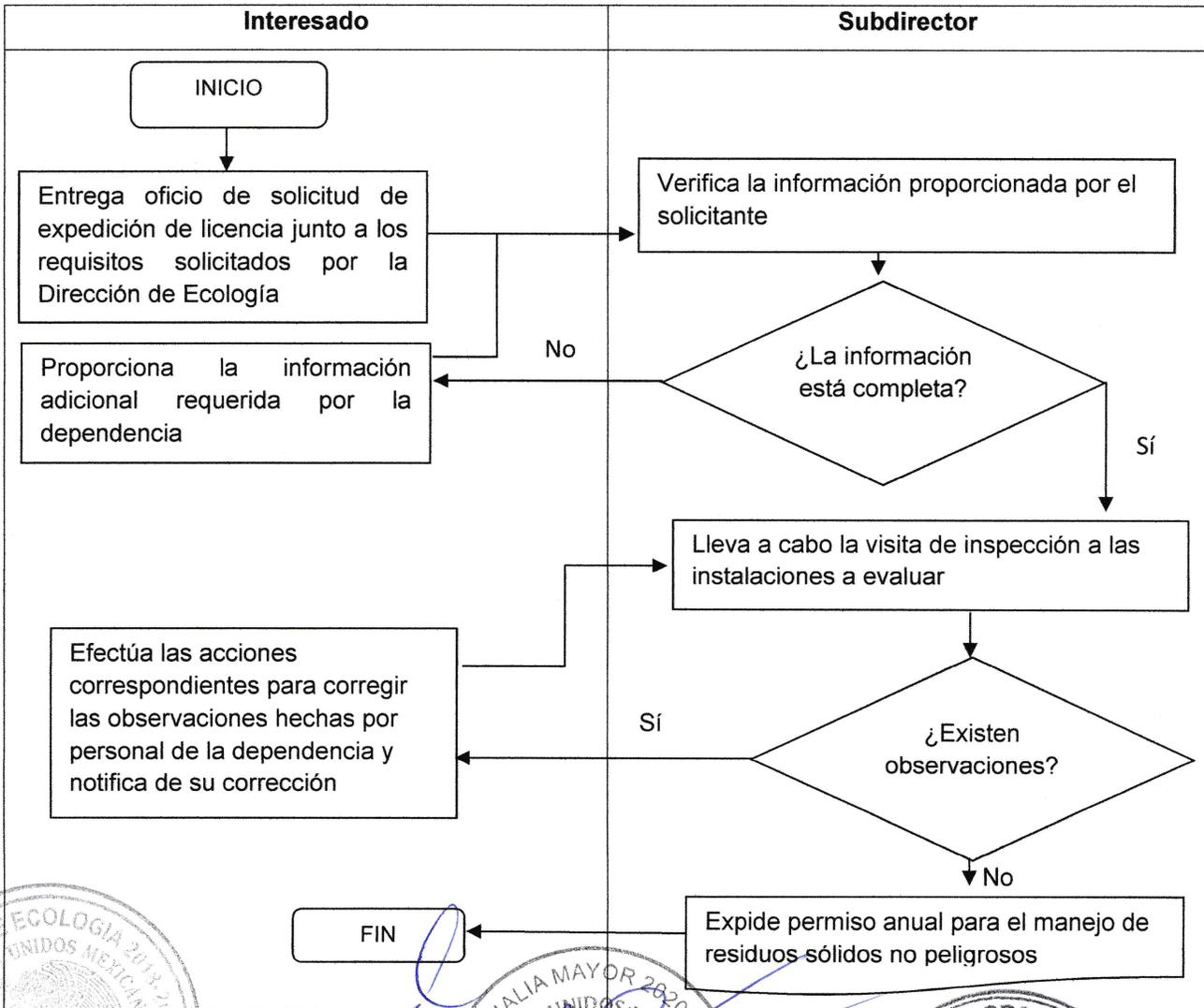
 C. MOISÉS GUERRERO LARA  
 PRESIDENTE MUNICIPAL  
 APASEO EL GRANDE, GTO.

DIAGRAMA DE FLUJO 04

EC-004

Área:	Dirección de Ecología
Proceso:	Autorización para la disposición de residuos no peligrosos
Encargado:	Director de Área
Objetivo:	Regular los residuos que genera la industria al medio ambiente.

84



REALIZÓ

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



REVISÓ

OFICIALÍA MAYOR



APROBO

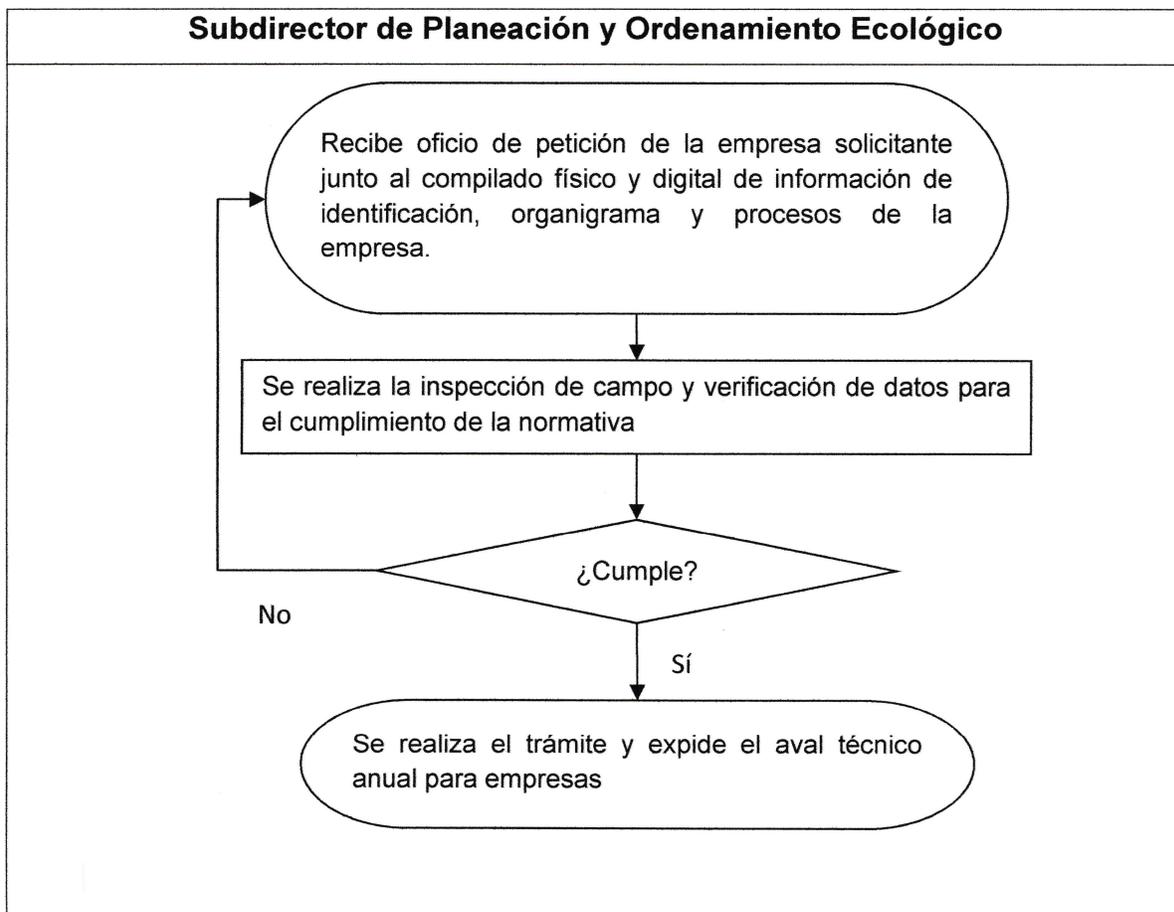
C. MOJES GEBERERO LARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

**DIAGRAMA DE FLUJO 05**

EC-005

Área:	Dirección de Ecología
Proceso:	Aval Técnico por año, para inspecciones de verificación de empresas y comercios.
Encargado:	Subdirección de Prevención y Control Ecológico
Objetivo:	Vigilar que los establecimientos, actividades, productos y servicios no representen riesgos a los consumidores.

85



DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA

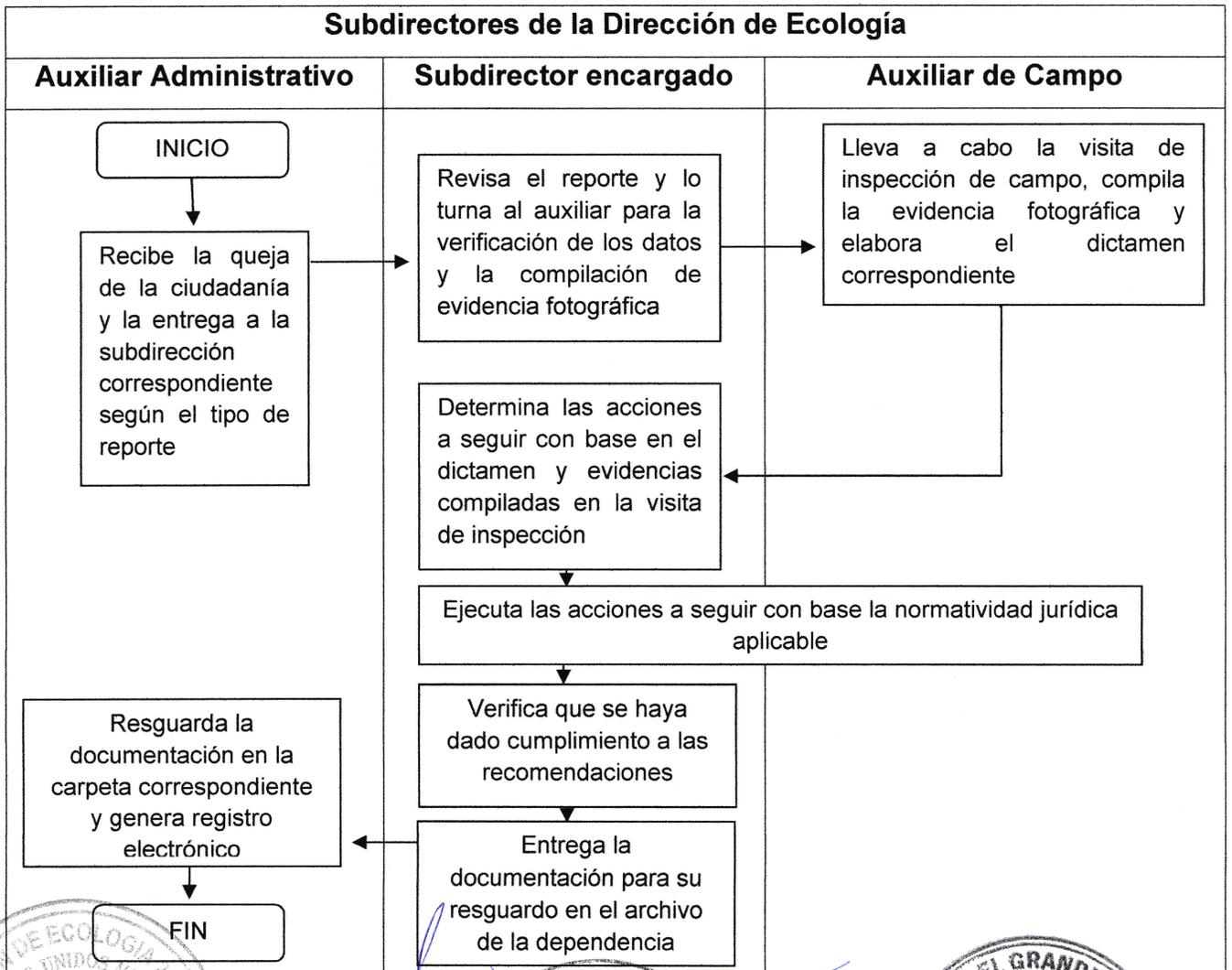


OFICIALÍA MAYOR



C. MOISÉS GUERRERO LARA  
PRESIDENTE AYUNTAMIENTO  
APASEO EL GRANDE, GTO.

<b>DIAGRAMA DE FLUJO 06</b>		<b>EC-006</b>
Área:	<b>Dirección de Ecología</b>	
Proceso:	<b>Atención de reporte por deterioro ambiental</b>	
Encargado:	<b>Subdirectores</b>	
Objetivo:	<b>Solucionar problemas y quejas generadas por actividades antropogénicas</b>	



REALIZÓ

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA

REVISÓ

OFICIALIA MAYOR

APROBÓ

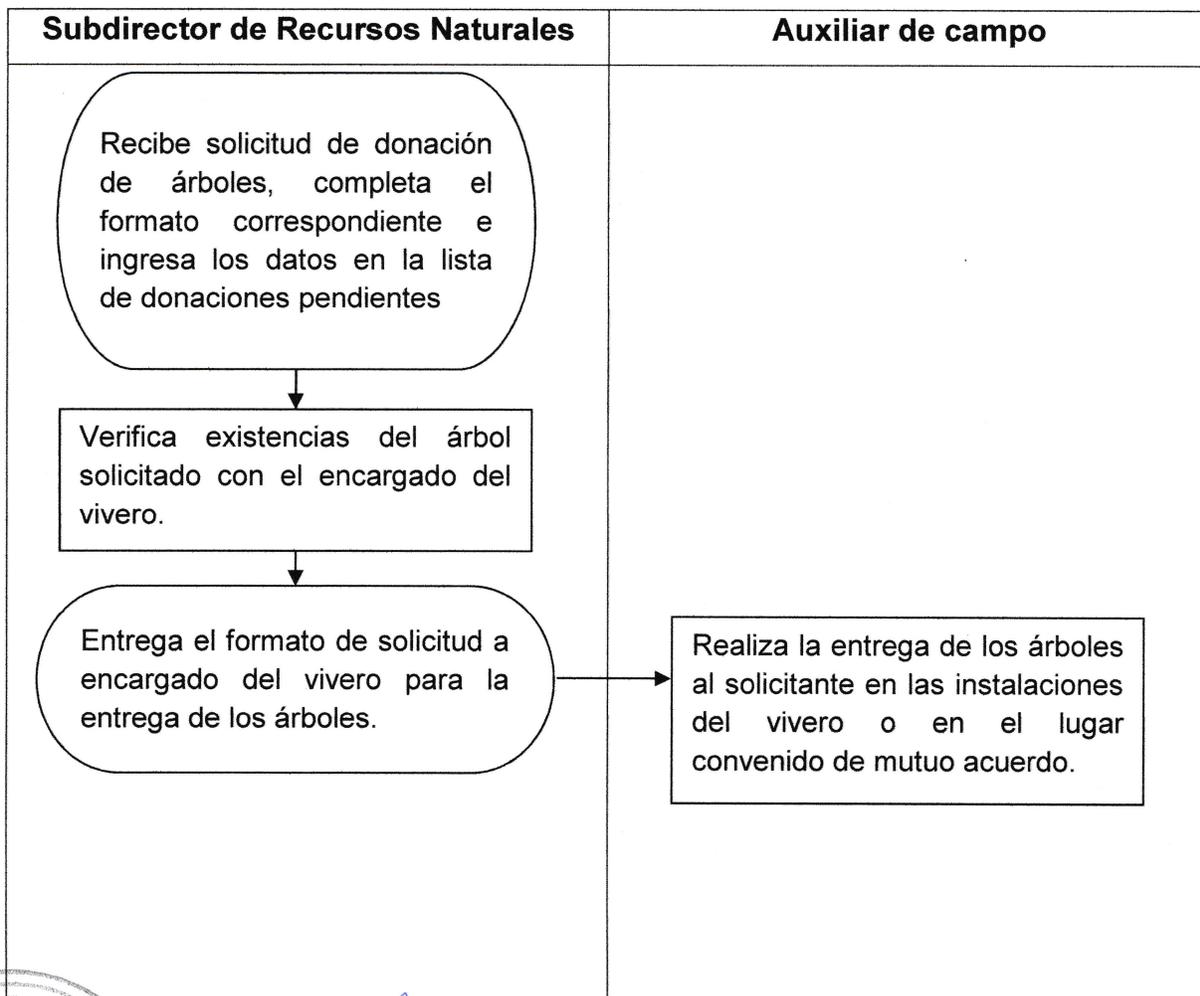
C. MOISES GUERRERO LARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

## DIAGRAMA DE FLUJO 07

EC-007

Área:	Dirección de Ecología
Proceso:	Donación de árboles
Encargado:	Subdirector de Recursos Naturales
Objetivo:	Realizar la donación de árboles solicitados por la comunidad, promoviendo la conservación de nuestros recursos y participación de la ciudadanía en el cuidado del medio ambiente.

87



REALIZÓ

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



REVISÓ

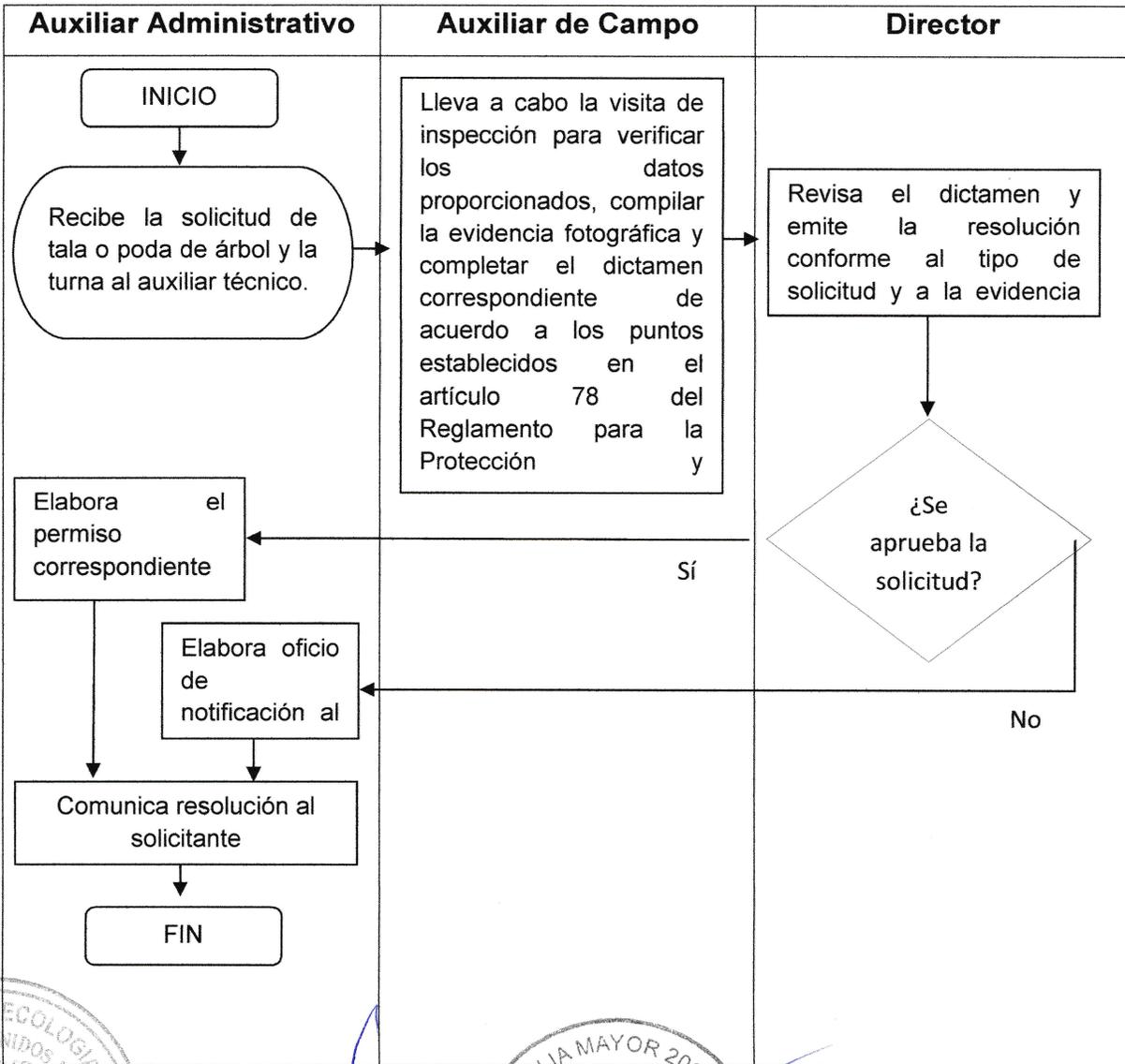
OFICIALIA MAYOR



APROBO

C. MOISÉS GUERRERO LARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

<b>DIAGRAMA DE FLUJO 08</b>		<b>EC-008</b>
Área:	<b>Dirección de Ecología</b>	
Proceso:	<b>Poda y tala de arboles</b>	
Encargado:	<b>Director de Área</b>	
Objetivo:	<b>Llevar control de la deforestación en el municipio de Apaseo el Grande.</b>	



**REALIZÓ**  
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



**REVISÓ**  
OFICIALÍA MAYOR



**APROBO**  
C. MOISES GUERRERO LARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

## ANEXO: EJEMPLO SOLICITUD DE PODA Y TALA DE ÁRBOLES

**APASEO MÁS GRANDE**  
ADMINISTRACIÓN 2018-2021

**DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA**  
APASEO EL GRANDE

SOLICITUD DE PODA, TALA O TRASPLANTE DE ÁRBOLES

FECHA: 13/02/2019

C. J. GUSTAVO JIMÉNEZ CRUZ  
DIRECTOR DE ECOLOGÍA  
APASEO EL GRANDE  
PRESENTE

Por ser condono me permito solicitar a Ud. Permiso para realizar la siguiente actividad referenciada con el medio ambiente:

PODA  ARBOLES  
TALA  ARBOLES

TRASPLANTE   
LIMPIA DE HERBENO

EL TRAZO: 10 alcafor  
20 MEZQUITE  
PILES  
LAUREL DE LA INDIA  
10 PIRUL  
PINO

JUJARANUA  
ERESNO  
TRILINO  
CASUARINA  
HELIZACTE

REFERENTE:  
están muy frondosos lo cual evitan entrar con los  
vehículos  
Elas se ubican  
Parcela Las Cuatras, Jesús del Monte y el Posamano  
ejido Tenango el Nuevo  
Según croquis siguiente



Considerando el Proceso de información y asesoría que a futuro Ciudad lleva a cabo en todo el municipio y tomando en cuenta el espíritu de cooperación que tenemos para continuar con la restauración del ambiente, me comprometo ante esa Dirección de ecología, que en caso de incumplir en alguna lista que como derecho ambiental me supone a los reglamentos y leyes del municipio, estado y país.

Atentamente  
Bernabé Angeles Ramirez  
cel. 461/2064776

ELABORO Mayra

**Sumemos Actitudes**

Dirección de ecología  
Calle de Charro 237, Bv. Narciso Mendoza 1, (412) 158 2156

Municipio de Apaseo el Grande  
Jardín Hidalgo 208, Zona Centro,  
Apaseo el Grande, Gto. C.P. 38100  
T. (471) 154 1000



DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



OFICIALÍA MAYOR



C. MOISES GUERRERO LARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.

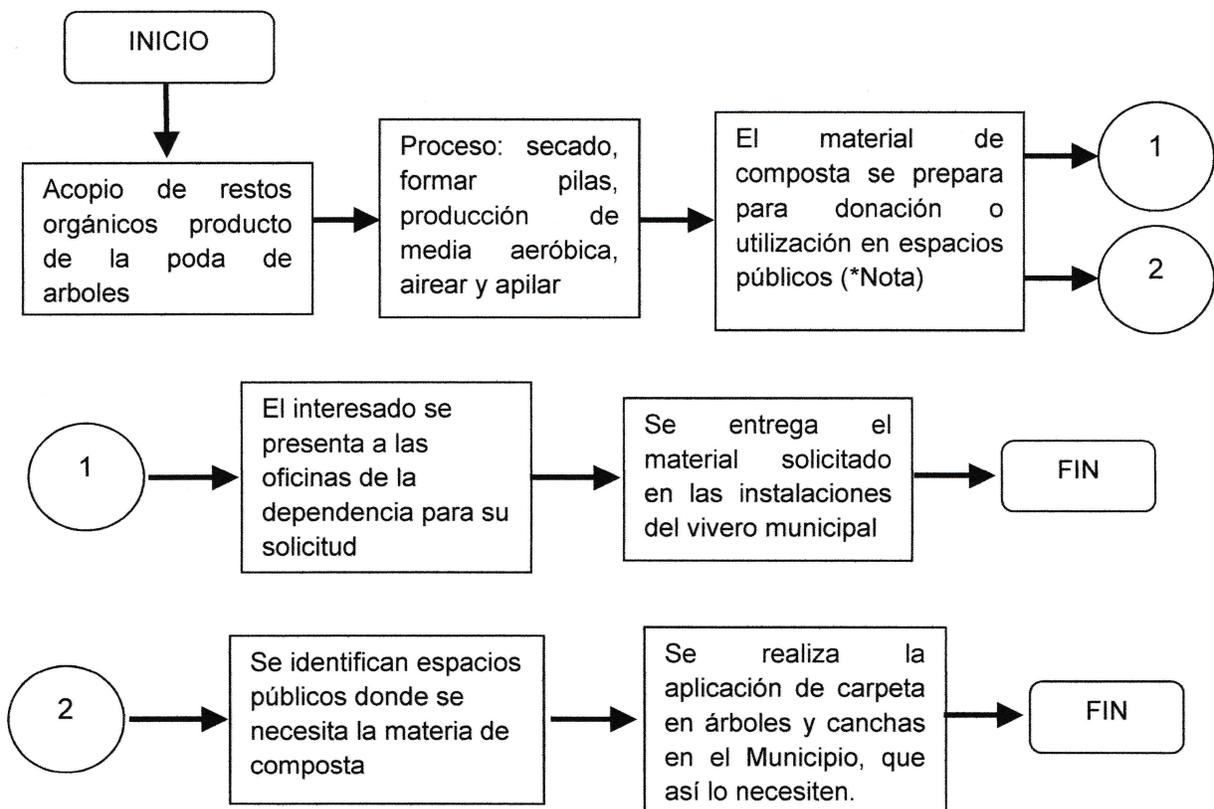
## DIAGRAMA DE FLUJO 09

EC-009

Área:	Dirección de Ecología
Proceso:	Producción y donación de composta
Encargado:	Auxiliar Técnico
Objetivo:	Dar tratamiento a residuos orgánicos generar abono y con esto se evita ocupar espacio en el sitio controlado municipal.

90

## Auxiliar Técnico



\*Nota: Se repite el proceso para la producción de composta.



REALIZÓ

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



REVISÓ

OFICIALIA MAYOR



APROBO

C. MOISES GUERRERO PARA  
 PRESIDENTE MUNICIPAL  
 APASEO EL GRANDE, GTO.

## REFERENCIAS PARA LA INTERPRETACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

En el presente manual se encontrarán palabras y términos de carácter técnico, que por su significado o grado de especialización requieren de mayor información para hacer más accesible la consulta del mismo.

91

A continuación, se definen los términos de mayor utilidad para el correcto entendimiento de este Manual de Procesos.

**Propósito:** Descripción precisa de la manera en que se encarga el departamento de brindar el mejor servicio a la ciudadanía.

**Alcance:** Es el límite o hasta donde llegan tus funciones o con que otros departamentos se involucran.

**Filosofía:** Es un pensamiento que estimula para brindar un mejor servicio a la ciudadanía.

**Estructura Organizacional:** Es la representación gráfica de la estructura formal de la organización, que muestra las interrelaciones y los niveles jerárquicos de cada puesto.

**Descripción de puesto:** Formato que contiene la descripción genérica de un puesto, su perfil, las funciones o actividades que debe desarrollar y sus Relaciones interpersonales con el fin de cumplir con los requisitos indispensables para su eficaz desempeño.



**Diagrama de Proceso:** Representación gráfica de la secuencia de pasos necesarios para la realización de una función específica, donde además se muestran las áreas administrativas o los puestos que intervienen en la realización de cada actividad descrita.

**Oficio de Liberación:** Es el documento que respalda el acto de entrega del manual de procesos ante la dirección general, mismo que deberá ser firmado por la parte que expide (Ecología - Oficialía Mayor) y por la que recibe dicho documento (Gobierno Municipal). Con ello, el coordinador general adquiere el compromiso de mantener actualizado el manual, así como llevar un control de los cambios en el mismo y comunicarlos a Oficialía Mayor a fin de mantener un documento actualizado.

**Anexos:** Información relevante y complementaria que incrementará la utilidad del manual de procedimientos.



## SIMBOLOGIA

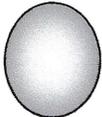
Símbolos utilizados en el Diagrama de Flujo de Proceso:



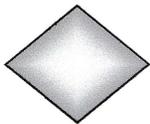
Limite (inicio o final): Indica el principio y el final del proceso.



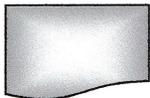
Operación: Identifica una actividad o tarea en el proceso. Por lo general lleva escrito en el interior el nombre de la actividad.



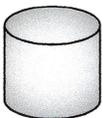
Inspección: Identifica o evalúa la calidad del resultado o para obtener autorización para continuar.



Decisión: Designa un punto de decisión o de división del proceso. Se debe anotar la cuestión de decisión, por ejemplo: Sí o No.



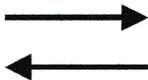
Documento: Indica que el resultado de una actividad se registra por medio impreso.



Base de datos: Identifica cuando la salida de una actividad se almacena en un medio electrónico.



Conector: indican que la salida de un trámite o proceso representa la entrada para otro trámite o proceso (generalmente los conectores representarán un proceso de soporte).



Flechas: Indican la secuencia y dirección del flujo de un proceso e indicar el movimiento de símbolo a otro



## MARCO NORMATIVO Y FUNDAMENTOS DE LEY

### a. Marco Jurídico.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano.
- Ley para los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.
- Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Guanajuato y sus Municipios.
- Ley Orgánica Municipal para los Municipios de Guanajuato.
- Reglamento Orgánico Municipal de Apaseo el Grande, Gto.



## OFICIO DE LIBERACION

Apaseo el Grande, Gto., 11 de agosto de 2020.

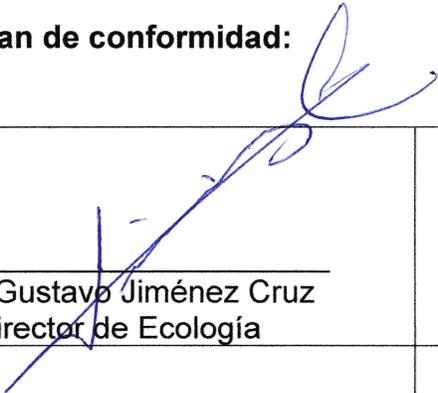
Se realizó el manual de procedimientos de la **Dirección de Ecología**, conforme a la información proporcionada por el **C. J. Gustavo Jiménez Cruz, Director de Ecología** a la fecha.

95

Fue realizado por el C. Edgar Galván Nava en colaboración con la C. Maribel López Robles, bajo la supervisión del **Oficial Mayor, L.A.E. José Eduardo Jiménez Segura**.

El encargado se compromete a mantener este manual actualizado, llevando el control consecuente a cada actualización.

**Firman de conformidad:**

 <hr/> C. J. Gustavo Jiménez Cruz Director de Ecología	 <hr/> C. Edgar Galván Nava Generador
<hr/> L.A.E. José Eduardo Jiménez Segura Oficial Mayor	<hr/> C. Moisés Guerrero Lara Presidente Municipal 2018-2021



DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA



OFICIALÍA MAYOR



C. MOISÉS GUERRERO LARA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
APASEO EL GRANDE, GTO.



### CONTROL PARA REVISIONES

FECHA	OBSERVACIONES	NOMBRE Y FIRMA



**REALIZO**  
**DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA**



**REVISO**  
**OFICIALIA MAYOR**



**APROBO**  
**C. MOISES GUERRERO**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**  
**APASEO EL GRANDE, GTO.**