



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE BOSQUES,
BARRANCAS Y ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-03

Clave: DT-SDS-
DCBByANP-VI-V
Revisión: 0
Página 1 de 74

**Manual de Organización, Políticas
y Procedimientos
de la Dirección de Conservación de Bosques,
Barrancas y Áreas Naturales Protegidas.**

Cuernavaca, Mor., a 31 de Diciembre de 2014



CONTENIDO:

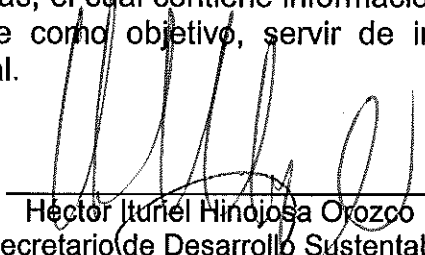
	Página
I. HOJA DE AUTORIZACIÓN	3
II. INTRODUCCIÓN	4
III. OBJETIVO	5
IV. MARCO JURÍDICO	6
V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES	9
VI. ORGANIGRAMA	10
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	11
VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS	12
IX. POLÍTICAS	44
X. PROCEDIMIENTOS	45
01. LIMPIEZA DE BARRANCAS	45
02. PROYECTOS DEL MUNICIPIO PROMOTOR DE CONSERVACIÓN DE SUS RECURSOS	52
03. CREACIÓN DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	58
04. BUSQUEDA DE FONDOS PARA LA CREACIÓN DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	65
XI. DIRECTORIO	72
XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN	73
XIII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN	74




I. HOJA DE AUTORIZACIÓN

AUTORIZÓ

Con fundamento en el Art. 52 fracciones III, XXXI y XXXIII, Art. 68 fracción I del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, publicado el 26 de Diciembre del 2012, y Reforma al Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal, publicado el 16 de Abril de 2014, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" numerales 5053 y 5178, se expide el presente Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección de Conservación de Bosques, Barrancas y Áreas Naturales Protegidas, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.


Héctor Ituriel Hinojosa Orozco
Secretario de Desarrollo Sustentable


REVISÓ

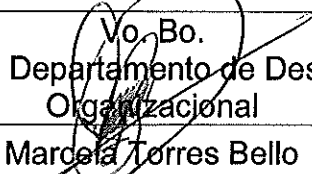

Rogelio Cerdaneres Morales
Director General
de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable

APROBÓ


Ricardo Díaz Vázquez
Coordinador de Modernización Administrativa

ELABORÓ


Zenón Arturo Sandoval Camuñas
Director de Conservación de Bosques, Barrancas
y Áreas Naturales Protegidas.

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Jefe de Departamento de Desarrollo Organizacional	VERSIÓN (año)	No. de paginas
31/Dic./14	 Marcela Torres Bello	2014	74



II. INTRODUCCIÓN

Este manual tiene como propósito ser un instrumento esencial que nos muestra la estructura orgánica y funciones que realiza el personal adscrito a la Dirección de Conservación de Bosques, Barrancas y Áreas Naturales Protegidas, muestra las políticas y los procedimientos que se llevan a cabo; en el cual se establecen los lineamientos orientados a la mejora continua de esta Dirección, así mismo nos sirve como material de inducción al personal recién ingresado que no conoce las funciones y actividades de esta Dependencia.

Para la Dirección de Conservación de Bosques, Barrancas y Áreas Naturales Protegidas, es de vital importancia el cuidar y mantener el entorno físico compuesto por los recursos naturales existentes, mediante el mantenimiento de los bosques y las barrancas.

La Dirección de Conservación de Bosques, Barrancas y Áreas Naturales Protegidas, considera imprescindible la existencia de este documento informativo en el cual se den a conocer las funciones que pueden desempeñarse dentro de ella.



III. OBJETIVO

Generar estrategias en conjunto con instancias federales y estatales para preservar los recursos naturales, en un contexto de desarrollo sustentable impulsando el respeto y realzando la calidad de vida de nuestra Ciudad.

Mejorando cada día las condiciones ambientales de las barrancas y bosques, efectuando inspecciones y limpieza de las mismas para salvaguardar los recursos naturales existentes dentro del municipio de Cuernavaca, efectuando un esquema permanente de limpieza de barrancas en los puntos solicitados por la ciudadanía.



IV. MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;
3. Ley de aguas nacionales.
4. Ley de Entrega Recepción de la administración pública para el estado de Morelos y sus municipios. Publicado en el periódico oficial "tierra y libertad".
5. Ley Estatal de Documentación y Archivo de Morelos;
6. Ley de Atención Integral para Personas con Discapacidad en el Estado de Morelos;
7. Ley de División Territorial del Estado de Morelos;
8. Ley de información pública, estadística y protección de datos personales del estado de Morelos
9. Ley de Ingresos del Gobierno del Estado de Morelos, correspondiente al ejercicio fiscal 2014;
10. Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2014 del Municipio de Cuernavaca, Morelos;
11. Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos;
12. Ley de Predios Baldíos del Estado de Morelos;
13. Ley de Residuos Sólidos para el Estado de Morelos y su Reglamento;
14. Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Medio Ambiente del Estado de Morelos;
15. Ley Estatal de Agua Potable;
16. Ley Estatal de Fauna;
17. Ley de Salud del Estado de Morelos.
18. Ley general de salud.
19. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;
20. Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos;
21. Ley del servicio civil del Estado de Morelos.
22. Ley Estatal de Planeación;
23. Ley estatal de responsabilidades de los servidores públicos.
24. Ley General de Asentamientos Humanos.
25. Ley General de hacienda municipal del estado de Morelos;
26. Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;
27. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
28. Bando de policía y buen gobierno del municipio de Cuernavaca Morelos.
29. Plan Municipal de Desarrollo 2013– 2015;
30. Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio del Municipio de Cuernavaca;
31. Programa Estatal de Desarrollo Urbano 2013-2018;
32. Programa Parcial de Desarrollo Urbano de Chipitlán;
33. Programa Parcial de Desarrollo Urbano Sustentable de Ahuatlán;
34. Programa Operativo Anual 2014.
35. Programa de desarrollo urbano de centro de población del municipio de Cuernavaca



36. Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Cuernavaca Morelos;
37. Reglamento de protección civil para el municipio de Cuernavaca.
38. Reglamento de la ley general para la prevención y gestión integral de los residuos.
39. Reglamento de ecología y protección al ambiente del municipio de Cuernavaca Morelos
40. Reglamento municipal de salud pública
41. Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos;
42. Reforma al Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos;
43. Reglamento interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Ayuntamiento de Cuernavaca Morelos.
44. Reglamento de Imagen Urbana para el Centro Histórico de la ciudad de Cuernavaca, Pueblos Históricos y Barrios Tradicionales del Municipio de Cuernavaca;
45. Reglamento de La Ley de Aguas Nacionales;
46. Condiciones generales de trabajo para el ayuntamiento constitucional de Cuernavaca Morelos
47. Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994 salud ambiental agua para uso y consumo humano límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización;
48. Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEMARNAT 1996 que establece los límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales en aguas y bienes nacionales;
49. Norma Oficial Mexicana NOM-002-ECOL-1996, que establece los límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales a los Sistemas de Alcantarillado Urbano y Municipal;
50. Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEMARNAT-1997, que establece los límites máximos permisibles de contaminantes para las aguas residuales tratadas que se rehúsen en servicios al público;
51. Norma Oficial Mexicana NOM-004-SEMARNAT-2002, protección ambiental; lodos y biosólidos.- especificaciones y límites máximos permisibles de contaminantes para su aprovechamiento y disposición final;
52. Norma Oficial Mexicana NOM-012-SSA1-1993 requisitos sanitarios que deben cumplir los sistema de abastecimiento de agua para uso y consumo humano públicos y privados;
53. Norma Oficial Mexicana NOM-034-SEMARNAT-1993, que establece los métodos de medición para determinar la concentración de monóxido de carbono en el aire ambiente y los procedimientos para la calibración de los equipos de medición;
54. Norma Oficial Mexicana NOM-035-SEMARNAT-1993, que establece los métodos de medición para determinar la concentración de partículas suspendidas totales en el aire ambiente y el procedimiento para la calibración de los equipos;



55. Norma Oficial Mexicana NOM-036-SEMARNAT-1993, que establece los métodos de medición para determinar la concentración de ozono en el aire ambiente y los procedimientos para la calibración de los equipos de medición;
56. Norma Oficial Mexicana NOM-037-SEMARNAT-1993, que establece los métodos de medición para determinar la concentración de bióxido de nitrógeno en el aire, ambiente y los procedimientos para la calibración de los equipos de medición;
57. Norma Oficial Mexicana NOM-038-SEMARNAT-1993, que establece los métodos de medición para determinar la concentración de bióxido de azufre en el aire ambiente y los procedimientos para la calibración de los equipos de medición;
58. Norma Oficial Mexicana NOM-043-SEMARNAT-1993, que establece los niveles máximos permisibles de emisión a la atmósfera de partículas sólidas Provenientes de fuentes fijas;
59. Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010, protección ambiental-especies nativas de México de flora y fauna silvestre-categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-lista de especies en riesgo;
60. Norma Oficial Mexicana NOM-081-SEMARNAT-1994 que establece los límites máximos permisibles de emisión de ruido de las fuentes fijas y su método de medición;
61. Norma Oficial Mexicana NOM-083-SEMARNAT-2003, que establece las condiciones que deben reunir los sitios destinados a la disposición final de los residuos sólidos municipales;
62. Norma Oficial Mexicana NOM-085-SEMARNAT-1994, contaminación atmosférica – fuentes fijas – para fuentes fijas que utilizan combustibles fósiles sólidos, líquidos o gaseosos o cualquiera de sus combinaciones, que establece los niveles máximos permisibles de emisión a la atmósfera de humos;
63. Norma Oficial Mexicana NOM-120-SSA1-1994, bienes y servicios, prácticas de higiene y sanidad para el proceso de alimentos, bebidas no alcohólicas y alcohólicas;
64. Norma Técnica Ecológica NTEC-MOR-007-SEDAM-1997, que establece las condiciones que deben reunir los centros de composteo y acopio de desechos sólidos orgánicos municipales;
65. Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección Conservación de Bosques y Barrancas.
66. Demás Leyes, Reglamentos, Circulares, Decretos, Acuerdos y otras disposiciones de carácter administrativo y de observancia general en el ambiente de su competencia



V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

MISIÓN

Contribuir a la prevención y restauración del equilibrio ecológico y protección del entorno ambiental de las barrancas, cauces naturales y bosques del municipio mediante su limpieza y supervisión respectivamente convocando a la participación social, conformando un municipio cuyo desarrollo se dé en la sustentabilidad.

VISIÓN

Ser una Dirección que garantice mediante acciones de limpieza y mantenimiento de las barrancas bosques buscando el cumplimiento de la normatividad, el desarrollo sustentable de nuestro municipio, garantizando un ambiente sano a la comunidad.

VALORES

Solidaridad

Humanismo Político

Respeto a la Dignidad de las Personas y los Animales

Espíritu de Servicio

Autoridad

Democracia Participativa

Bien Común

Compromiso social



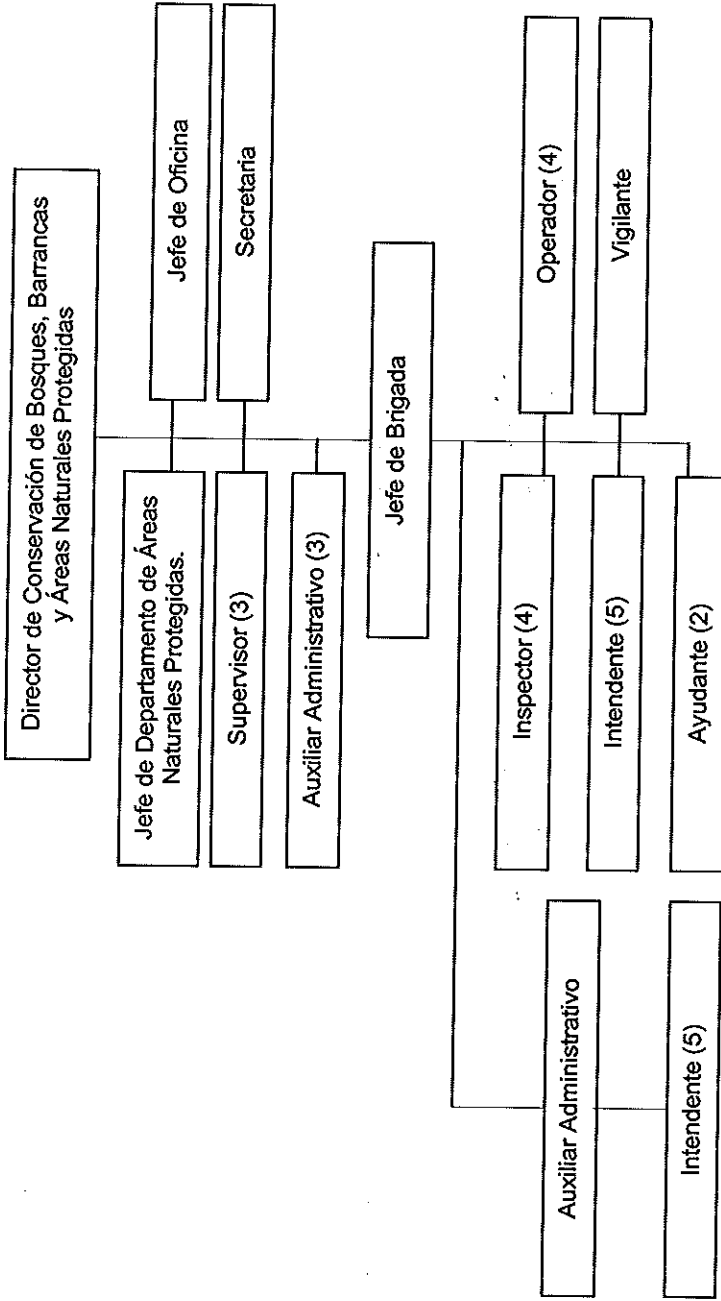
AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE BOSQUES,
BARRANCAS Y ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-03

Clave: DT-SDS-DCBBYANP-VI-V

Revisión: 0

Página 10 de 14

VI.-ORGANIGRAMA



REVISÓ

ELABORÓ

AUTORIZÓ

Z. ARTURO SANDOVAL CAMUÑAS
DIRECTOR DE CONSERVACIÓN DE
BOSQUES, BARRANCAS Y ÁREAS
NATURALES PROTEGIDAS

ROGELIO CERDENARES MORALES
DIRECTOR GENERAL DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO

HÉCTOR ITURIEL HINOJOSA ORÓZCO
SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE

FECHA DE AUTORIZACIÓN:
31 de Diciembre de 2014



VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Puesto	Nombre	Subtotal	Total
Director	Zenón Arturo Sandoval Camuñas	1	
Jefe de Departamento	Mónica Elena Flores Cenicerros	1	
Supervisor	Asael Frias Soberanes	1	
Supervisor	Icxiuh Fragoso Ocampo	1	
Supervisor	Andrés Arturo García Suastegui	1	
Auxiliar Administrativo	Jhessica Itzel Antonino Ibarra	1	
Auxiliar Administrativo	Paloma Lucero Vargas Salazar	1	
Auxiliar Administrativo	Imelda Avilés Hernández	1	
Jefe de oficina	Aller Tovar Aletga Renee	1	
Secretaria	Vacante	1	10
Jefe de Brigada	Cañas Gómez José Concepción	1	
Auxiliar Administrativo	Norberto Pérez Leonides	1	
Intendente	Adolfo Cruz Díaz	1	
Intendente	Jesús Mancera Domínguez	1	
Intendente	Mariano Salgado Escobar	1	
Intendente	Francisco Domínguez Tolentino	1	
Intendente	Daniel Soriano Valdez	1	
Inspector	Gabriel Ortiz Trujillo	1	
Inspector	Jesús Leonardo Jesús	1	
Inspector	Felipe Nova Felipe	1	
Inspector	Horacio Salazar Gómez	1	
Intendente	Emmanuel Camacho Alonso	1	
Intendente	Juan Antonio Díaz Irineo	1	
Intendente	Alejandro Bernal Guadarrama	1	
Intendente	Angel Tejeda Vargas	1	
Intendente	Sonia Sotelo Cambray	1	
Ayudante	Joaquín Roque Sánchez Barrios	1	
Ayudante	Guillermo Hernández Villa	1	
Operador	Leopoldo Juárez Suárez	1	
Operador	Omar Heriberto Mondragón Ocampo	1	
Operador	Jesús Juárez Alquicira	1	
Operador	José Luis Bahena Ríos	1	
Vigilante	Gaspar Eduardo Rojas	1	23
	TOTAL		33



VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Director de Conservación de Bosques,
Barrancas y Áreas Naturales Protegidas

JEFE INMEDIATO

Director General de Ordenamiento
Territorial y Desarrollo Urbano
Sustentable

PERSONAL A SU CARGO

Jefe de Departamento
Supervisor (3)
Auxiliar Administrativo (3)
Jefe de oficina

Secretaria
Jefe de Brigada

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Generar resoluciones y opiniones en el ámbito de su competencia;
- II. Proponer al Secretario Proyectos de Acuerdos, Convenios y Contratos con Dependencias y con Particulares, en el ámbito de sus atribuciones y competencias;
- III. Promover en el ámbito de la competencia del Ayuntamiento, la creación y administrar las Áreas Naturales Protegidas, ubicadas en zonas urbanas, urbanizables y no urbanizables, tanto en zonas de preservación ecológica, como parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas, previstas por la Legislación Local;
- IV. Ordenar la práctica de exploraciones de zonas de importancia ambiental en el Municipio, realizando los estudios técnicos necesarios para declararlas áreas naturales protegidas;
- V. Proponer acciones para la conservación de los bosques y barrancas que se encuentren en el territorio municipal;
- VI. Brindar mantenimiento a las barrancas urbanas;
- VII. Supervisar en coordinación con la Dirección General de Servicios Públicos, el retiro de los residuos forestales que se generen en las vías públicas del Municipio, especialmente en temporadas de lluvias;
- VIII. Vigilar y controlar en coordinación con la Comisión Nacional del Agua, el cuidado de las barrancas urbanas, y
- IX. Las demás que le señalen, el Presidente Municipal, los Acuerdos del Ayuntamiento y las Leyes y Reglamentos vigentes.



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Director de Conservación de Bosques,
Barrancas y Áreas Naturales Protegidas

ESCOLARIDAD

Licenciatura en Biología

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimientos generales de Legislación
- Conocimientos en emergencias ambientales
- Conocimientos de Administración Pública
- Manejo de equipo de computo
- Manejo de Personal
-

EXPERIENCIA LABORAL

3 años

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina, Campo,
Exposición a Riesgos,
Infecciones,
Malos Olores,
Manejo de Residuos Tóxicos

ACTITUD / PERSONALIDAD

Honestidad, Veracidad,
Lealtad, Disposición, Criterio
Madurez;
Sentido de responsabilidad
Criterio en la toma de decisiones y
Trabajo en equipo

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Alta

ESFUERZO

Mental y físico



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

PUESTO

Jefe de Departamento de Áreas Naturales Protegidas

JEFE INMEDIATO

Director de Conservación de Bosques, Barrancas y Áreas Naturales Protegidas

PERSONAL A SU CARGO

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Promover en coordinación con Instancias Federales y Estatales, Instancias Académicas y de Investigación, Instituciones Privadas y la Dirección de Conservación de Bosques y Barrancas, exploraciones de zonas de importancia ambiental en el Municipio, a efecto de proponer, formular, instrumentar y evaluar los estudios técnicos necesarios de conformidad con las disposiciones legales aplicables para declararlas áreas naturales protegidas, atendiendo los Programas de Ordenamiento Ecológico del Territorio del Municipio de Cuernavaca;
- II. Proponer la expedición de Declaratorias de Áreas Naturales Protegidas y regularlas, vigilarlas y administrarlas; con la participación del Estado, organismos del sector social, académico y privado;
- III. Proponer en coordinación con la Dirección de Conservación de Bosques y Barrancas la celebración de Convenios de Coordinación con la Federación en el control de acciones para la protección, preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en la zona federal de barrancas ubicadas en las áreas urbanas y de preservación en la jurisdicción municipal;
- IV. Evaluar la factibilidad de decretar nuevas Áreas Naturales Protegidas en Cuernavaca;
- V. Promover Convenios con Universidades para investigación, tesis y pasantías; Convenios con Fundaciones y otras Organizaciones no Gubernamentales, Acuerdos de Coordinación para manejo, administración; así como con el Sector Privado para financiamiento dirigido a la operación, difusión, conservación y vigilancia de las áreas naturales protegidas;
- VI. Brindar el seguimiento a los convenios y Acuerdos de Coordinación celebrados con el Ejecutivo del Estado, Municipios, Sectores Sociales, Académicos y Privados en materia de preservación y aprovechamiento sustentable;



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

PUESTO

Jefe de Departamento de Áreas Naturales Protegidas

JEFE INMEDIATO

Director de Conservación de Bosques, Barrancas y Áreas Naturales Protegidas

PERSONAL A SU CARGO

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES

- VII. Desarrollar un esquema básico de organización local mediante la participación de Autoridades Federales, Estatales y Municipales, Universidades, Organismos No Gubernamentales, Sector Privado, Organizaciones Sociales y Productivas, así como prestadores de servicios; fomentando su descentralización de su administración al Municipio;
- VIII. Realizar las acciones pertinentes para atraer financiamiento internacional o fundaciones a efecto de fortalecer proyectos de ecoturismo, mecanismos de intercambio económico voluntario, bonos, contratos de conservación, aportaciones a Fideicomisos y Beneficios Fiscales;
- IX. Promover la elaboración y desarrollo de estudios básicos y planes de manejo de áreas naturales;
- X. Fomentar el rescate de especies endémicas;
- XI. Fomentar el diseño de una estrategia para la conservación del Bosque de Agua en coordinación con la Dirección de Conservación de Bosques y Barrancas; Instancias de Gobierno Estatal; Universidades Sectores Sociales, Privadas y Organizaciones No Gubernamentales;
- XII. Diseñar nuevas fórmulas de vigilancia, monitoreo y supervisión de las áreas naturales protegidas;
- XIII. Difundir las áreas naturales protegidas a través de programas de educación y capacitación ambiental;
- XIV. Realizar los estudios técnicos, en coordinación con Instituciones de Educación Superior y de Organismos No Gubernamentales, para la elaboración de Declaratorias de Áreas Naturales protegidas de carácter municipal;
- XV. Proponer los planes de manejo y su implementación de las áreas naturales protegidas de carácter municipal;
- XVI. Promover el financiamiento de proyectos de carácter ambiental, en cualquiera de las instancias de gobierno;



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

PUESTO

Jefe de Departamento de Áreas Naturales Protegidas

JEFE INMEDIATO

Director de Conservación de Bosques, Barrancas y Áreas Naturales Protegidas

PERSONAL A SU CARGO

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES

- XVII. Asistir a reuniones de trabajo y formación de comités ciudadanos y comunitarios;
- XVIII. Apoyar a la Dirección en la elaboración del Programa Operativo Anual, POA y del Manual de Políticas y Procedimientos, y su respectivo seguimiento;
- XIX. Apoyar al Comité de Ordenamiento Ecológico y grupos de trabajo que de él se deriven, y
- XX. Las demás que le otorguen las Leyes y Reglamentos aplicables, o le encomienden sus superiores jerárquicos.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE BOSQUES,
BARRANCAS Y ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-03

Clave: DT-SDS-DCBByANP-VI-V

Revisión: 0

Página 17 de 74

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Jefe de Departamento de Áreas Naturales Protegidas

ESCOLARIDAD

Licenciatura en Biología

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Cuestiones ambientales.
- Dinámicas y manejo de grupos.
- Formación profesional en ciencias.
- Manejo de computadora (Excel, Word, Power Point, etc)

EXPERIENCIA LABORAL

2 años

CONDICIONES DE TRABAJO

Clima
Exposición a Riesgos
Ruido

ACTITUD / PERSONALIDAD

Honestidad, Veracidad,
Lealtad, Disposición, Criterio,
Madurez;
Sentido de responsabilidad
Criterio en la toma de decisiones y
Trabajo en equipo.

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Media

ESFUERZO

Mental y Físico



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

PUESTO

Supervisor

JEFE INMEDIATO

Director de Conservación de Bosques,
Barrancas y Áreas Naturales Protegidas

PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Apoyar al Director en la elaboración e integración de metas de la Dirección para diseñar su presupuesto;
- II. Apoyar en la Verificación del cumplimiento de las metas de la Dirección bajo su control;
- III. Apoyar en la elaboración del informe analítico sobre cumplimiento de metas y del ejercicio presupuestal de la Dirección y Departamento;
- IV. Apoyar en la elaboración y seguimiento al ejercicio del presupuesto, de emisión de requisiciones y solicitudes de cheque de la Dirección y Departamento;
- V. Apoyar en la elaboración comprobaciones de gastos;
- VI. Llevar el control de recursos humanos referentes a incidencias, tiempo extra, control de asistencias, prima dominical, vacaciones, archivo, etcétera.
- VII. Apoyar en las gestiones administrativas ante en Enlace Administrativo de la Secretaría de Desarrollo Sustentable.
- VIII. Apoyar en el cumplimiento de las medidas correctivas a actividades del Programa Operativo Anual y Presupuesto anual de la Dirección.
- IX. Apoyar en el análisis de Conciliación de ejecución de los presupuestos de las Dirección;
- X. Elaborar los reportes e informes oficiales de la Dirección; (Reportes de Indicadores, siniestralidades);
- XI. Apoyar para mantener actualizados los archivos electrónicos de la entrega recepción de la Dirección;
- XII. Manejar vehículos cuando se requiera.
- XIII. Y las demás que le confiera y/o le delegue su jefe inmediato.



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Supervisor

ESCOLARIDAD

Nivel Medio Superior

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Cuestiones ambientales.
- Dinámicas y manejo de grupos.
- Formación profesional en ciencias.
- Manejo de computadora (Excel, Word, power point, etc)

EXPERIENCIA LABORAL

2 años

CONDICIONES DE TRABAJO

Clima
Exposición a Riesgos
Ruido

ACTITUD / PERSONALIDAD

Honestidad, Veracidad,
Lealtad, Disposición, Criterio,
Madurez;
Sentido de responsabilidad
Criterio en la toma de decisiones y
Trabajo en equipo.

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Media

ESFUERZO

Mental y Físico



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE BOSQUES,
BARRANCAS Y ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-03

Clave: DT-SDS-DCBByANP-VI-V

Revisión: 0

Página 20 de 74

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

PUESTO

Supervisor (2)

JEFE INMEDIATO

Director de Conservación de Bosques,
Barrancas y Áreas Naturales Protegidas

PERSONAL A SU CARGO

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Dar seguimiento a la revisión y actualización del plan de acción municipal.
- II. Participar en la elaboración de proyectos ambientales: saneamiento de barrancas, sumideros de carbono, energía renovable, educación ambiental, separación y tratamiento de residuos.
- III. Coordinar con asociaciones civiles para el desarrollo de proyectos
- IV. Y las demás que le confiera y/o le delegue su jefe inmediato.



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Supervisor

ESCOLARIDAD

Carrera en Tecnología Ambiental, o carrera a fin.

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimientos en paquetería de computo Windows, Word y Excel.
- Mecanografía.
- Manejo de máquina de escribir
- Manejo de Archivo.
- Seguimiento a reuniones

EXPERIENCIA LABORAL

1 año

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina
Bajo presión

ACTITUD / PERSONALIDAD

Honestidad, Veracidad, Lealtad,
Disposición, Criterio Madurez;
Disciplina
Sentido de responsabilidad y
Trabajo en equipo

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Media

ESFUERZO

Mental y Físico



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

PUESTO

Auxiliar Administrativo (3)

JEFE INMEDIATO

Director de Conservación de Bosques,
Barrancas y Áreas Naturales Protegidas

PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Archivar correspondencia, informes, formatos y controles de la Dirección de Conservación de Bosques, Barrancas y Áreas Naturales Protegidas.
- II. Elaborar oficios, memoranda y/o documentos que requiera el área;
- III. Recibir la nómina de la Dirección y pasarla a firma del personal;
- IV. Contestar llamadas telefónicas
- V. Recepción de documentación oficial.
- VI. Elaboración de requisiciones de compras
- VII. Entrega de documentación oficial en diferentes dependencias
- VIII. Elaborar reportes de actividades realizadas durante el día mediante bitácoras.
- IX. Realizar las requisiciones de material
- X. Apoyar a la Dirección en la elaboración de los programas educativos;
- XI. Apoyo en la elaboración de rutas críticas de los programas educativos;
- XII. Apoyo en la ejecución e implantar los programas educativos propuestos;
- XIII. Apoyo en el seguimiento y evaluación del los programas educativos;
- XIV. Y las demás disposiciones que le confiera y/o delegue su jefe inmediato.



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Auxiliar Administrativo (3)

ESCOLARIDAD

Carrera secretarial carrera técnica administrativa y/o bachillerato

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimientos en paquetería de computo Windows, Word y Excel.
- Mecanografía.
- Manejo de máquina de escribir y computadora
- Manejo de Archivo.

EXPERIENCIA LABORAL

1 año

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina
Bajo presión

ACTITUD / PERSONALIDAD

Honestidad, Veracidad, Lealtad,
Disposición, Criterio Madurez;
Disciplina, Orden
Sentido de responsabilidad y
Trabajo en equipo

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Media

ESFUERZO

Mental y Físico



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE BOSQUES,
BARRANCAS Y ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-03

Clave: DT-SDS-DCBByANP-VI-V

Revisión: 0

Página 24 de 74

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

PUESTO

Jefe de oficina

JEFE INMEDIATO

Director de Conservación de Bosques,
Barrancas y Áreas Naturales Protegidas

PERSONAL A SU CARGO

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Elaborar proyectos de proyectos arquitectónicos y/o Proyectos de prevención, protección y recuperación de bosques y barrancas;
- II. Elaborar proyectos y anteproyectos arquitectónicos de carácter ambiental (conservación) o de mantenimiento y conservación en Bosques, Barrancas y Áreas Naturales Protegidas.
- III. Llevar a cabo visitas e inspecciones forestales y de barrancas para generar soluciones y propuestas adecuadas;
- IV. Diseñar, desarrollar y coordinar proyectos de prevención, protección y recuperación de bosque, en coordinación con Inspector (encargado de brigada).
- V. Ubicación de puntos importantes en cartografía por medio de GPS, (árboles notables, descargas a barranca de aguas residuales o pluviales, etc)
- VI. Apoyo y seguimiento de la carpeta del proyecto Agenda de Desarrollo Municipal;
- VII. Llevar a cabo los vales de donación arbórea y registro de recibo de árboles por restitución ecológica;
- VIII. Entrega de Reporte semanal de la Dirección de Conservación de Bosques, Barrancas y Áreas Naturales Protegidas.
- IX. Elaboración de los expedientes generados relacionados con proyectos arquitectónicos o proyectos y propuestas de mejoramientos en Barrancas Ecológicas además de Proyectos de saneamiento;
- X. Y las demás que le confiera y/o le delegue su jefe inmediato.



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Jefe de oficina

ESCOLARIDAD

Licenciatura, Ingeniería Ambiental /Forestal, Biología, Arquitectura y/o carrera a fin. (Titulado)

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimiento en la normatividad forestal y ambiental.
- Manejo de equipos de monitoreo forestal y ambiental.
- Capacidad para Interpretación y síntesis de información.
- Manejo de paquetería de computo especializado y foto interpretación.
- Paquetería de office y de dibujo por computadora (arc view, Autocad)
- Diseño de espacios arquitectónicos para desarrollos ecoturísticos.
- Elaboración de Presupuestos

EXPERIENCIA LABORAL

2 años

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina
Clima, Ruido
Trabajo fuera de la oficina
Exposición a Riesgos
Infecciones

ACTITUD / PERSONALIDAD

Honestidad, Veracidad,
Lealtad, Disposición, Criterio,
Madurez,
Sentido de responsabilidad,
Criterio en la toma de decisiones,
Trabajo en equipo.
Propositivo.

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Media

ESFUERZO

Mental y Físico



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE BOSQUES,
BARRANCAS Y ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-03

Clave: DT-SDS-DCBByANP-VI-V

Revisión: 0

Página 26 de 74

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

PUESTO

Secretaria

JEFE INMEDIATO

Director de Conservación de Bosques,
Barrancas y Áreas Naturales Protegidas

PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Archivar correspondencia, informes, formatos y controles de la Dirección.
- II. Elaborar formatos de vacaciones;
- III. Elaborar oficios, memorándums y/o documentos que requiera el área;
- IV. Elaborar carpetas de archivos y actualizarlas;
- V. Recibir, atender y realizar llamadas telefónicas;
- VI. Archivar y capturar las bitácoras de vehículos de la Dirección;
- VII. Elaborar reportes de incidencias del área;
- VIII. Elaborar reportes de tiempo extra;
- IX. Control de lista de asistencia del área;
- X. Recibir las incidencias de las áreas;
- XI. Mantener el Archivo ordenado y actualizado;
- XII. Recibir la nómina de la Dirección y pasarla a firma del personal;
- XIII. Elaborar reportes de actividades realizadas durante el día mediante bitácoras;
- XIV. Y las demás disposiciones que le confiera y/o delegue su jefe inmediato.



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Secretaria

ESCOLARIDAD

Carrera secretarial y/o bachillerato

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimientos en paquetería de computo Windows, Word y Excel.
- Mecanografía.
- Manejo de máquina de escribir y computadora
- Manejo de Archivo.

EXPERIENCIA LABORAL

1 año

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina
Bajo presión

ACTITUD / PERSONALIDAD

Honestidad, Veracidad, Lealtad,
Disposición, Criterio Madurez;
Disciplina
Sentido de responsabilidad y
Trabajo en equipo

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Media

ESFUERZO

Mental y Físico



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

PUESTO

Jefe de Brigada

JEFE INMEDIATO

Director de Conservación de Bosques,
Barrancas y Áreas Naturales Protegidas

PERSONAL A SU CARGO

Auxiliar administrativo
Inspector (4)
Intendente (5)
Ayudante (2)
Operador (4)
Vigilante

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Supervisar la ejecución de las labores de limpieza de los accesos a las barrancas y en el cauce, que consiste en sacar la basura que se encuentra a los lados de la barranca y dentro de la barranca misma, así como retirar las piedras que se encuentran sobre el cauce que impidan el libre paso del agua, todo ello de acuerdo a los programas de limpieza previamente definidos;
- II. Ejecutar las solicitudes ciudadanas respecto a la limpieza de causes no programados;
- III. Realizar inspecciones en barrancas urbanas y ecoturísticas para realizar limpieza y chaponeo.
- IV. Supervisar el chaponeo de los taludes que conforman las barrancas;
- V. Supervisar trabajos de mantenimiento de las barrancas eco turísticas consistentes en jardinería, albañilería, plomería, pintura, control de los accesos y cierre (Salto de San Antón, Rivereño y Amanalco);
- VI. Manejar vehículos cuando se requiera;
- VII. Coordinar labores de limpieza;
- VIII. Coordinar limpiezas de brechas corta fuegos en zonas boscosas del municipio.
- X Coordinar los deshierbes y mantenimiento de las reforestaciones en boscosas del municipio.
- XI Coordinar trabajos de reforestación en zonas boscosas del municipio.
- XII Apoyar en contingencias ambientales en zonas boscosas del municipio.
- XIII Y las demás disposiciones que le confieran y/o le delegue su jefe inmediato.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE BOSQUES,
BARRANCAS Y ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-03

Clave: DT-SDS-DCBByANP-VI-V

Revisión: 0

Página 29 de 74

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Jefe de Brigada

ESCOLARIDAD

Nivel Medio Superior

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimientos generales de Legislación Ambiental
- Manejo de equipos de seguridad Industrial y de monitoreo ambiental
- Conocimientos en emergencias ambientales
- Conocimientos de Administración Pública
- Manejo de equipo de computo
- Manejo de Personal

EXPERIENCIA LABORAL

2 años

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina
Clima, Humedad,
Exposición a Riesgos,
Malos Olores,
Manejo de Residuos Tóxicos.

ACTITUD / PERSONALIDAD

Honestidad, Veracidad,
Lealtad, Disposición, Criterio
Madurez;
Sentido de responsabilidad
Criterio en la toma de decisiones y
Trabajo en equipo

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Media

ESFUERZO

Mental y Físico



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

PUESTO

Auxiliar Administrativo (Barranca de Amanalco)

JEFE INMEDIATO

Jefe de Brigada

PERSONAL A SU CARGO

Intendente (5)

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Coordinar la operación a desempeñar del personal de Barrancas ecoturísticas;
- II. Supervisar los trabajos realizados por el personal e informar a su jefe inmediato;
- III. Coordinar la vigilancia, los trabajos y mantenimiento de las barrancas ecoturísticas (San Antón, Salto chico y Ribereño);
- IV. Trasladar los residuos sólidos municipales al centro de transferencia para su disposición final;
- V. Manejar vehículos cuando se requiera;
- VI. Y las demás que le confieran y/o le delegue su jefe inmediato.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE BOSQUES,
BARRANCAS Y ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-03

Clave: DT-SDS-DCBByANP-VI-V

Revisión: 0

Página 31 de 74

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Auxiliar Administrativo (Barrancas ecoturísticas)

ESCOLARIDAD

Carrera Técnica, Secundaria.

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Limpieza de barrancas.
- Manejo de herramientas de trabajo.
- Conocimientos básicos de primeros auxilios.
- Conocimientos de plomería.
- Conocimientos básicos de jardinería.

EXPERIENCIA LABORAL

1 año

CONDICIONES DE TRABAJO

Clima
Exposición a Riesgos
Ruido
Infecciones
Malos Olores

ACTITUD / PERSONALIDAD

Honestidad, Veracidad,
Lealtad, Disposición, Criterio,
Madurez;
Sentido de responsabilidad
Criterio en la toma de decisiones y
Trabajo en equipo

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Media

ESFUERZO

Físico



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

PUESTO

Intendente (5) (Barrancas ecoturísticas)

JEFE INMEDIATO

Auxiliar administrativo

PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Extraer del cauce y taludes de las barrancas los residuos sólidos municipales que se encuentren, así como los residuos de jardinería, piedras y otros que puedan obstaculizar el afluente;
- II. Realizar el deshierbe de los taludes y perímetro de las barrancas;
- III. Apoyar/asistir en la realización de labores de mantenimiento en general de la infraestructura de las barrancas (Pintura, albañilería, electricidad, herrería, carpintería, etc.);
- IV. Trasladar los residuos sólidos recolectados en las barrancas a la estación de transferencia;
- V. Vigilar durante sus labores las instalaciones de las barrancas;
- VI. Extraer de los taludes y perímetros de las barrancas todo tipo de animales muertos y demás desechos orgánicos e inorgánicos que puedan contaminar los afluentes;
- VII. Apoyar en la vigilancia de las instalaciones del parque, vigilar el orden público de los visitantes y auxiliarlos con información;
- VIII. Realizar labores de limpieza;
- IX. Limpieza de oficina;
- X. Apoyar en el mantenimiento y poda del área verde que lo requiera, incluyendo labores de chaponeo;
- XI. Y las demás que le confiera su jefe inmediato



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE BOSQUES,
BARRANCAS Y ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-03

Clave: DT-SDS-
DCBByANP-VI-V

Revisión: 0

Página 33 de 74

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Intendente (5) (de Barrancas ecoturísticas).

ESCOLARIDAD

Secundaria

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Chaponeo y/o deshierbe
- Limpieza de Barrancas
- Plomería, electricidad, carpintería, herrería y jardinería
- Manejo de herramientas de trabajo

EXPERIENCIA LABORAL

1 año

CONDICIONES DE TRABAJO

Clima, Humedad,
Exposición a Riesgos,
Infecciones,
Malos Olores,
Manejo de Residuos Tóxicos.

ACTITUD / PERSONALIDAD

Honestidad,
Lealtad,
Disposición,
Sentido de responsabilidad y
Trabajo en equipo.

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Baja

ESFUERZO

Físico



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE BOSQUES,
BARRANCAS Y ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-03

Clave: DT-SDS-
DCBByANP-VI-V

Revisión: 0

Página 34 de 74

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

PUESTO

Inspector (4)

JEFE INMEDIATO

Jefe de Brigada

PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Apoyo en extraer del cauce y taludes de las barrancas los residuos sólidos municipales que se encuentren, así como los residuos de jardinería, piedras y otros que puedan obstaculizar el afluente;
- II. Apoyo en realizar el deshierbe de los taludes y perímetro de las barrancas;
- III. Apoyo/asistir en la realización de labores de mantenimiento en general de la infraestructura de las barrancas (Pintura, albañilería, electricidad, herrería, carpintería, etc.);
- IV. Apoyo en trasladar los residuos sólidos recolectados en las barrancas a la estación de transferencia;
- V. Apoyo en vigilar durante sus labores las instalaciones de las barrancas;
- VI. Apoyo en extraer de los taludes y perímetros de las barrancas todo tipo de animales muertos y demás desechos orgánicos e inorgánicos que puedan contaminar los afluentes;
- VII. Apoyo en realizar labores de limpieza;
- VIII. Realizar limpieza de brechas corta fuegos en zonas boscosas del municipio.
- IX. Realizar apertura de brechas corta fuegos en zonas boscosas del municipio.
- X. Deshierbe y mantenimiento de las reforestaciones en zonas boscosas del municipio.
- XI. Realizar trabajos de reforestación en zonas boscosas del municipio.
- XII. Apoyo en contingencias ambientales en zonas boscosas del municipio.
- XIII. Y las demás disposiciones que le confieran y/o le delegue su jefe inmediato.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE BOSQUES,
BARRANCAS Y ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-03

Clave: DT-SDS-
DCBByANP-VI-V

Revisión: 0

Página 35 de 74

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Inspector

ESCOLARIDAD

Nivel Medio Superior

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Chaponeo y/o deshierbe
- Limpieza de Barrancas
- Plomería, electricidad, carpintería, herrería y jardinería
- Manejo de herramientas de trabajo

EXPERIENCIA LABORAL

1 año

CONDICIONES DE TRABAJO

Clima, Humedad,
Exposición a Riesgos,
Infecciones,
Malos Olores,
Manejo de Residuos Tóxicos.

ACTITUD / PERSONALIDAD

Honestidad,
Lealtad,
Disposición,
Sentido de responsabilidad,
Trabajo en equipo.

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Baja

ESFUERZO

Físico



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE BOSQUES,
BARRANCAS Y ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-03

Clave: DT-SDS-
DCBByANP-VI-V

Revisión: 0

Página 36 de 74

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

PUESTO

Intendente (5)

JEFE INMEDIATO

Jefe de Brigada

PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Extraer del cause y taludes de las barrancas los residuos sólidos municipales que se encuentren, así como los residuos de jardinería, piedras y otros que puedan obstaculizar el afluente;
- II. Realizar el deshierbe de los taludes y perímetro de las barrancas;
- III. Asistir en la realización de labores de mantenimiento en general de la infraestructura de las barrancas (Pintura, albañilería, electricidad, herrería, carpintería, etc.);
- IV. Trasladar los residuos sólidos recolectados en las barrancas a la estación de transferencia;
- V. Vigilar durante sus labores las instalaciones de las barrancas;
- VI. Extraer de los taludes y perímetros de las barrancas todo tipo de animales muertos y demás desechos orgánicos e inorgánicos que puedan contaminar los afluentes;
- VII. Realizar labores de limpieza;
- VIII. Realizar limpieza de brechas corta fuegos en zonas boscosas del municipio.
- IX. Realizar apertura de brechas corta fuegos en zonas boscosas del municipio.
- X. Deshierbe y mantenimiento de las reforestaciones en zonas boscosas del municipio.
- XI. Realizar trabajos de reforestación en zonas boscosas del municipio.
- XII. Apoyo en contingencias ambientales en zonas boscosas del municipio.
- XIII. Y las demás disposiciones que le confieran y/o le delegue su jefe inmediato.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE BOSQUES,
BARRANCAS Y ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-03

Clave: DT-SDS-
DCBByANP-VI-V

Revisión: 0

Página 37 de 74

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Intendente (5)

ESCOLARIDAD

Secundaria

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Chaponeo y/o deshierbe
- Limpieza de Barrancas
- Plomería, electricidad, carpintería, herrería y jardinería
- Manejo de herramientas de trabajo

EXPERIENCIA LABORAL

1 año

CONDICIONES DE TRABAJO

Clima, Humedad,
Exposición a Riesgos,
Infecciones,
Malos Olores,
Manejo de Residuos Tóxicos.

ACTITUD / PERSONALIDAD

Honestidad,
Lealtad,
Disposición,
Sentido de responsabilidad,
Trabajo en equipo.

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Baja

ESFUERZO

Físico



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE BOSQUES,
BARRANCAS Y ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-03

Clave: DT-SDS-
DCBByANP-VI-V

Revisión: 0

Página 38 de 74

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

PUESTO

Ayudante (2)

JEFE INMEDIATO

Jefe de Brigada

PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Extraer del cauce y taludes de las barrancas los residuos sólidos municipales que se encuentren, así como los residuos de jardinería, piedras y otros que puedan obstaculizar el afluente;
- II. Realizar el deshierbe de los taludes y perímetro de las barrancas;
- III. Asistir en la realización de labores de mantenimiento en general de la infraestructura de las barrancas (Pintura, albañilería, electricidad, herrería, carpintería, etc.);
- IV. Trasladar los residuos sólidos recolectados en las barrancas a la estación de transferencia;
- V. Vigilar durante sus labores las instalaciones de las barrancas;
- VI. Extraer de los taludes y perímetros de las barrancas todo tipo de animales muertos y demás desechos orgánicos e inorgánicos que puedan contaminar los afluentes;
- VII. Realizar labores de limpieza;
- VIII. Realizar limpieza de brechas corta fuegos en zonas boscosas del municipio.
- X. Realizar apertura de brechas corta fuegos en zonas boscosas del municipio.
- X. Deshierbe y mantenimiento de las reforestaciones en zonas boscosas del municipio.
- XI. Realizar trabajos de reforestación en zonas boscosas del municipio.
- XII. Apoyo en contingencias ambientales en zonas boscosas del municipio.
- XIII. Y las demás disposiciones que le confieran y/o le delegue su jefe inmediato.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE BOSQUES,
BARRANCAS Y ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-03

Clave: DT-SDS-
DCBByANP-VI-V

Revisión: 0

Página 39 de 74

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Ayudante (2)

ESCOLARIDAD

Secundaria

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Chaponeo y/o deshierbe
- Limpieza de Barrancas
- Plomería, electricidad, carpintería, herrería y jardinería
- Manejo de herramientas de trabajo

EXPERIENCIA LABORAL

1 año

CONDICIONES DE TRABAJO

Clima, Humedad,
Exposición a Riesgos,
Infecciones,
Malos Olores,
Manejo de Residuos Tóxicos.

ACTITUD / PERSONALIDAD

Honestidad,
Lealtad,
Disposición,
Sentido de responsabilidad,
Trabajo en equipo.

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Baja

ESFUERZO

Físico



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE BOSQUES,
BARRANCAS Y ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-03

Clave: DT-SDS-
DCBByANP-VI-V

Revisión: 0

Página 40 de 74

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

PUESTO

Operador (4)

JEFE INMEDIATO

Jefe de Brigada

PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Apoyo en extraer del cauce y taludes de las barrancas los residuos sólidos municipales que se encuentren, así como los residuos de jardinería, piedras y otros que puedan obstaculizar el afluente;
- II. Apoyo en realizar el deshierbe de los taludes y perímetro de las barrancas;
- III. Apoyo/asistir en la realización de labores de mantenimiento en general de la infraestructura de las barrancas (Pintura, albañilería, electricidad, herrería, carpintería, etc.);
- IV. Apoyo en trasladar los residuos sólidos recolectados en las barrancas a la estación de transferencia;
- V. Apoyo en vigilar durante sus labores las instalaciones de las barrancas;
- VI. Apoyo en extraer de los taludes y perímetros de las barrancas todo tipo de animales muertos y demás desechos orgánicos e inorgánicos que puedan contaminar los afluentes;
- VII. Apoyo en realizar labores de limpieza;
- VIII. Realizar limpieza de brechas corta fuegos en zonas boscosas del municipio.
- IX. Realizar apertura de brechas corta fuegos en zonas boscosas del municipio.
- X. Deshierbe y mantenimiento de las reforestaciones en zonas boscosas del municipio.
- XI. Realizar trabajos de reforestación en zonas boscosas del municipio.
- XII. Apoyo en contingencias ambientales en zonas boscosas del municipio.
- XIII. Y las demás disposiciones que le confieran y/o le delegue su jefe inmediato.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE BOSQUES,
BARRANCAS Y ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-03

Clave: DT-SDS-
DCBByANP-VI-V

Revisión: 0

Página 41 de 74

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Operador (4)

ESCOLARIDAD

Secundaria

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Chaponeo y/o deshierbe
- Limpieza de Barrancas
- Plomería, electricidad, carpintería, herrería y jardinería
- Manejo de herramientas de trabajo

EXPERIENCIA LABORAL

1 año

CONDICIONES DE TRABAJO

Clima, Humedad,
Exposición a Riesgos,
Infecciones,
Malos Olores,
Manejo de Residuos Tóxicos.

ACTITUD / PERSONALIDAD

Honestidad,
Lealtad,
Disposición,
Sentido de responsabilidad,
Trabajo en equipo.

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Baja

ESFUERZO

Físico



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE BOSQUES,
BARRANCAS Y ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-03

Clave: DT-SDS-
DCBBYANP-VI-V

Revisión: 0

Página 42 de 74

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

PUESTO

Vigilante

JEFE INMEDIATO

Jefe de Brigada

PERSONAL A SU CARGO

"Ninguno"

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Apoyo en extraer del cauce y taludes de las barrancas los residuos sólidos municipales que se encuentren, así como los residuos de jardinería, piedras y otros que puedan obstaculizar el afluente;
- II. Apoyo en realizar el deshierbe de los taludes y perímetro de las barrancas;
- III. Apoyo/asistir en la realización de labores de mantenimiento en general de la infraestructura de las barrancas (Pintura, albañilería, electricidad, herrería, carpintería, etc.);
- IV. Apoyo en trasladar los residuos sólidos recolectados en las barrancas a la estación de transferencia;
- V. Apoyo en vigilar durante sus labores las instalaciones de las barrancas;
- VI. Apoyo en extraer de los taludes y perímetros de las barrancas todo tipo de animales muertos y demás desechos orgánicos e inorgánicos que puedan contaminar los afluentes;
- VII. Apoyo en realizar labores de limpieza;
- VIII. Realizar limpieza de brechas corta fuegos en zonas boscosas del municipio.
- XI. Realizar apertura de brechas corta fuegos en zonas boscosas del municipio.
- X. Deshierbe y mantenimiento de las reforestaciones en zonas boscosas del municipio.
- XI. Realizar trabajos de reforestación en zonas boscosas del municipio.
- XII. Apoyo en contingencias ambientales en zonas boscosas del municipio.
- XIII. Y las demás disposiciones que le confieran y/o le delegue su jefe inmediato.



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE BOSQUES,
BARRANCAS Y ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-03

Clave: DT-SDS-
DCBByANP-VI-V

Revisión: 0

Página 43 de 74

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Vigilante

ESCOLARIDAD

Secundaria

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Chaponeo y/o deshierbe
- Limpieza de Barrancas
- Plomería, electricidad, carpintería, herrería y jardinería
- Manejo de herramientas de trabajo

EXPERIENCIA LABORAL

1 año

CONDICIONES DE TRABAJO

Clima, Humedad,
Exposición a Riesgos,
Infecciones,
Malos Olores,
Manejo de Residuos Tóxicos.

ACTITUD / PERSONALIDAD

Honestidad,
Lealtad,
Disposición,
Sentido de responsabilidad,
Trabajo en equipo.

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Baja

ESFUERZO

Físico

IX. POLÍTICAS

1. Atender de manera cordial, rápida y efectiva a los ciudadanos en el momento de solicitar cualquier tipo de trámite o servicio.
2. Toda persona podrá denunciar ante el Ayuntamiento todo hecho u omisión que produzca o pueda causar daños al medio ambiente.
3. Todas las solicitudes ciudadanas, serán atendidas de acuerdo a lo que establezca el área competente dependiendo de la fecha de recepción de la misma.
4. Todas las denuncias de ámbito ambiental serán atendidas dentro de los quince días naturales siguientes a su presentación. Se notificará al denunciante el trámite que se le ha dado a la misma.
5. La denuncia popular y/o solicitud ciudadana podrá formularse vía telefónica, escrito, al 070 (CIS) y/o personal, el denunciante deberá proporcionar los datos que permitan identificar al presunto infractor o localizar la fuente contaminante y/o animal doméstico de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Cuernavaca.
6. No se admitirán denuncias notoriamente improcedentes o infundadas, aquellas en las que se advierta mala fe, carencia de fundamento o inexistencia de petición, lo cual se notificara al denunciante.
7. El Personal adscrito a la Dirección General de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable, deberá dar seguimiento adecuado a las solicitudes o denuncias populares en estricto apego a derecho.
8. Respetar por parte del personal los horarios de entrada y salida de labores.
9. Todo el personal adscrito a la Dirección General de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable deberá portar su gafete de identificación dentro de su horario de trabajo.
10. La documentación recibida en la Dirección General de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable por medio de cualesquiera de sus áreas, deberá llevar sello del área, firma y hora de recibido.
11. Es responsabilidad del personal de las diferentes Direcciones revisar el calendario de guardias, actividades y queda bajo su responsabilidad cualquier anomalía.
12. Toda la atención de siniestros y eventualidades reportadas a esta Dirección General de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable, se deben de atender por el personal que designe su jefe inmediato.

X. PROCEDIMIENTOS

ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA DE BARRANCAS

1.- Propósito:

Difundir los pasos a seguir en el procedimiento de limpieza de barrancas, remediar las condiciones ambientales de las barrancas, alteradas por la disposición inadecuada de residuos sólidos.

2.- Alcance:

Este procedimiento aplica a la Dirección de Conservación de Bosques, Barrancas y Áreas Naturales Protegidas.

3.-Referencia:

Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos.
Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca.
Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos.
Ley de Salud del Estado de Morelos.
Reglamento de Aseo Urbano del Municipio de Cuernavaca.

4.- Responsabilidad:

Es responsabilidad del Secretario de Desarrollo Sustentable; la autorización del procedimiento.
Es responsabilidad del Director General de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable la revisión de este procedimiento.
Es responsabilidad del Director de Conservación de Bosques, Barrancas y Áreas Naturales Protegidas; la elaboración, implantación y actualización del procedimiento.
Es responsabilidad del personal operativo y demás participantes en el procedimiento, llevar a cabo las actividades descritas en el mismo.

5.- Definiciones:

Chaponeo: cortar la hierba en las márgenes de las barrancas.

6.- Método de Trabajo:

- 6.1. Mapeo de Proceso
- 6.2. Diagrama de Flujo.
- 6.3. Mapeo de Interacción de los Procesos
- 6.4. Descripción de Actividades.
- 6.5. Indicador, Registro de Calidad y Anexos.

MAPEO DE PROCESO DEL PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA DE BARRANCAS

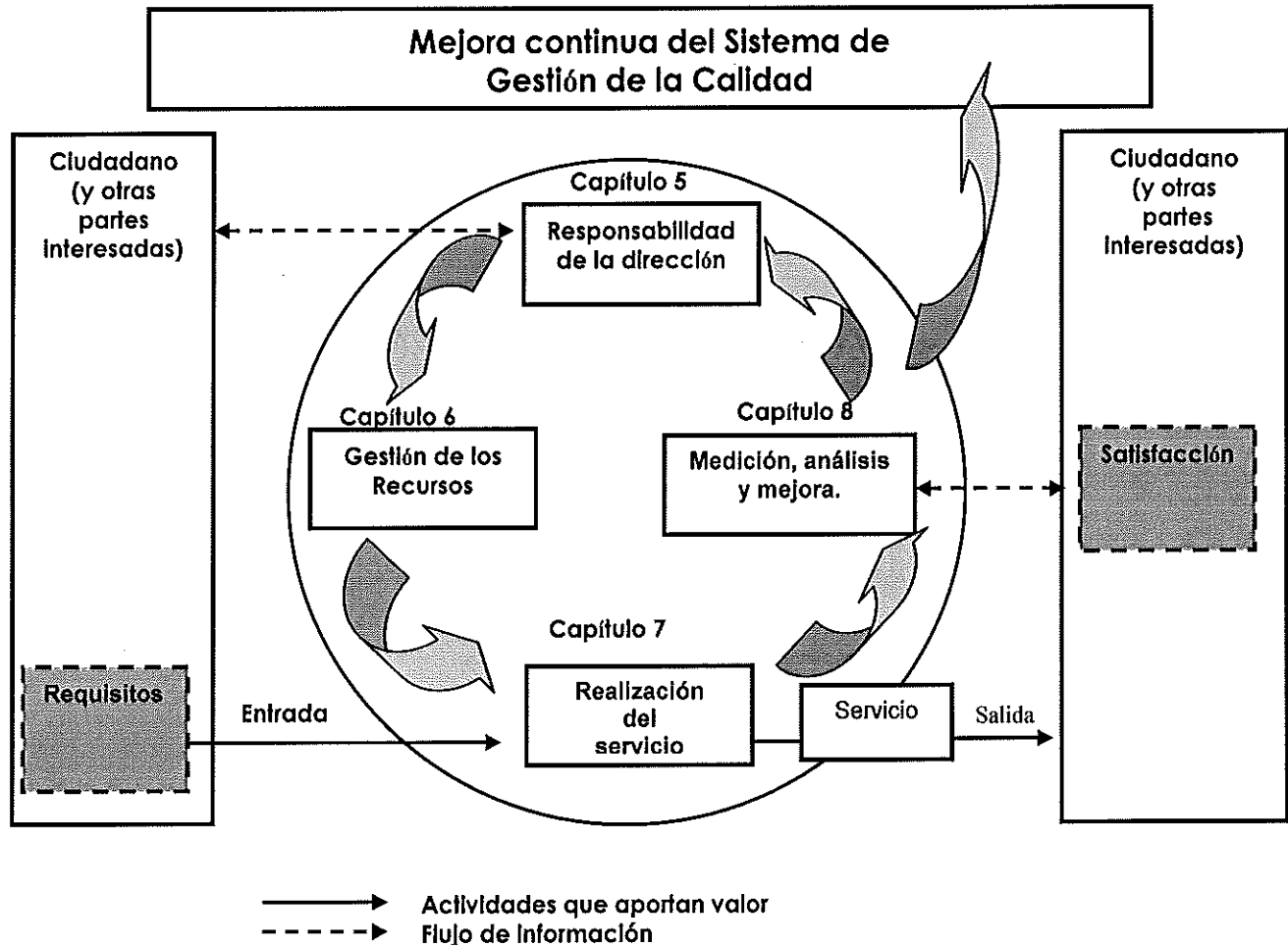


DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA DE BARRANCAS

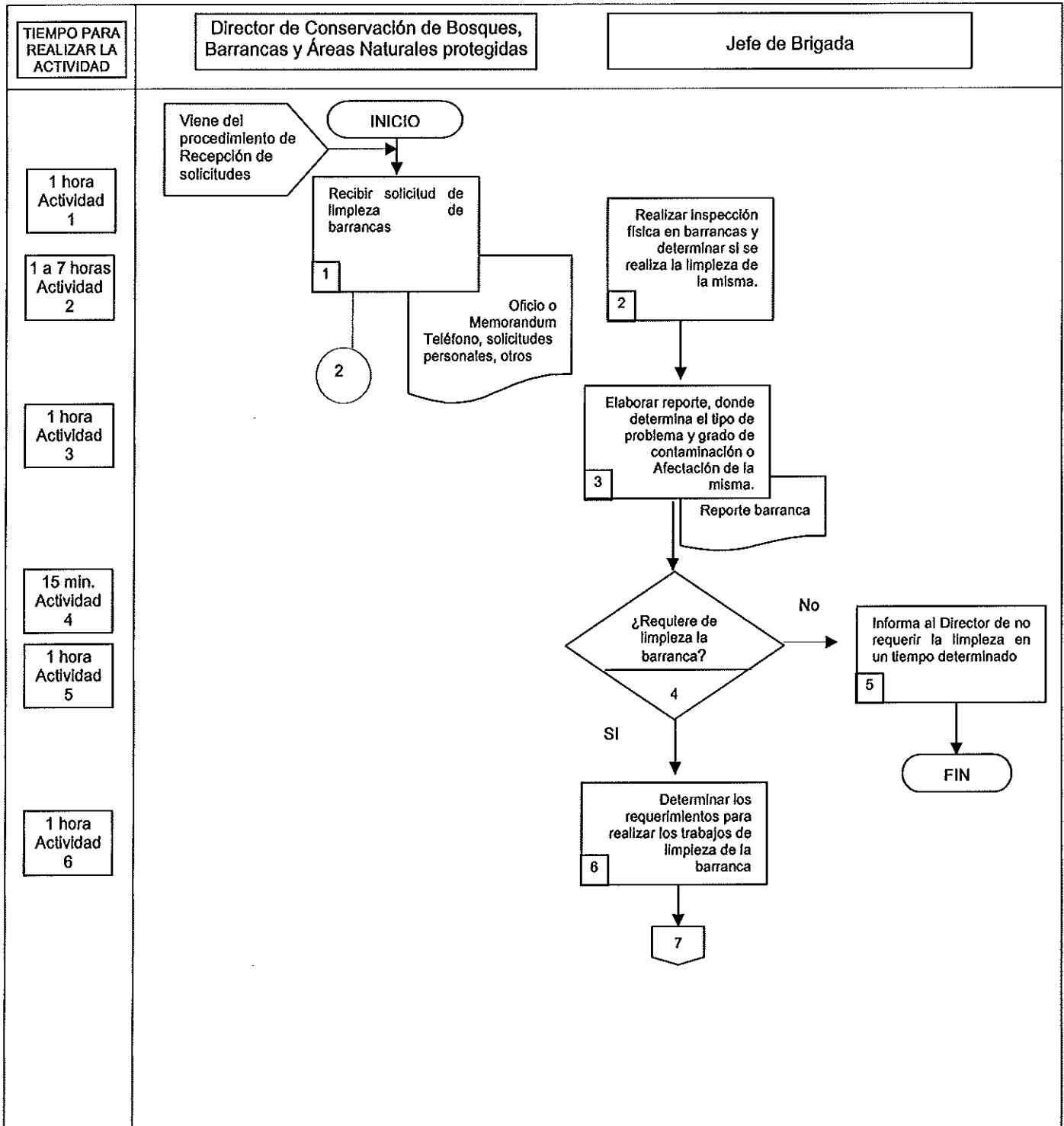
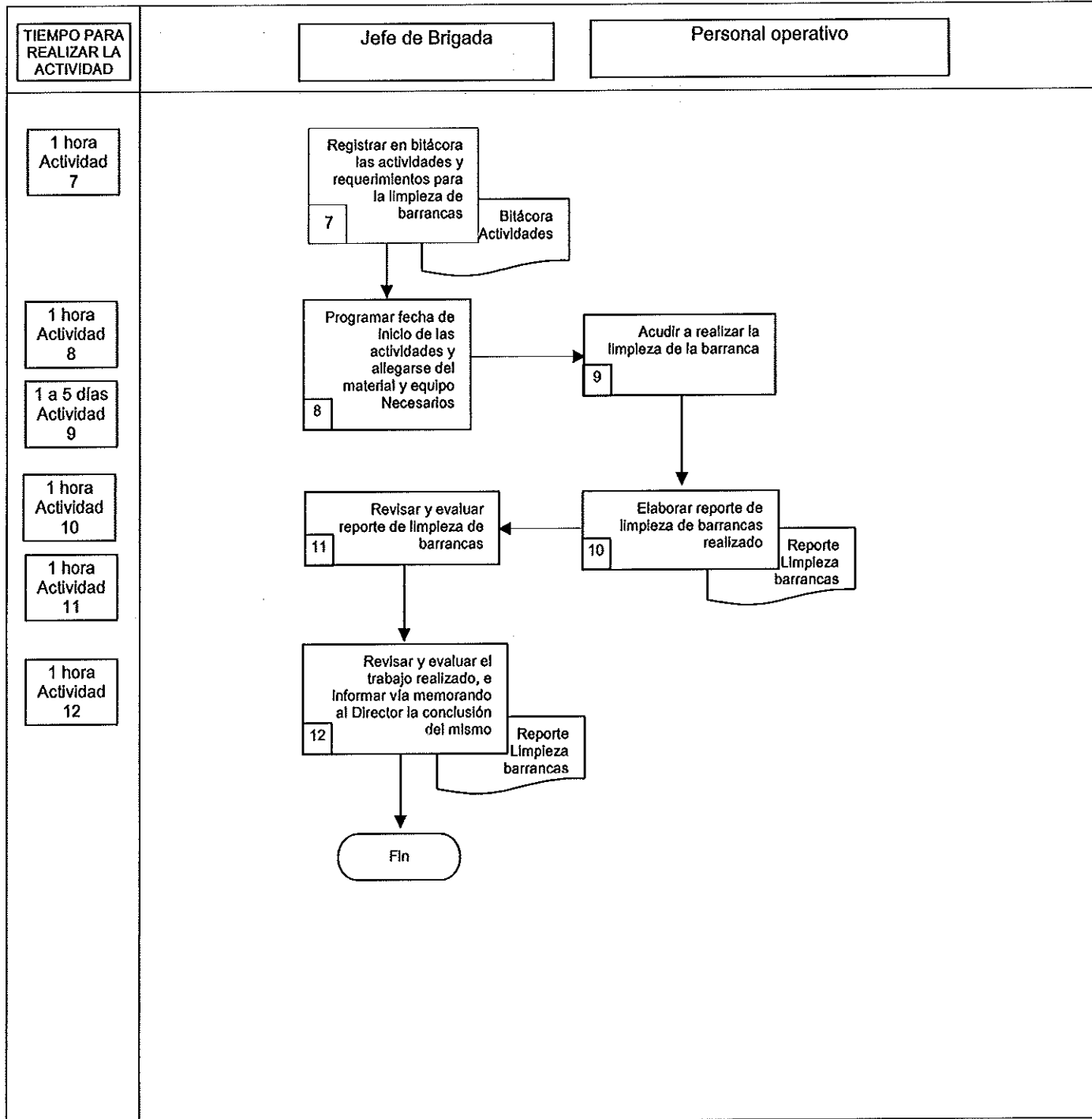
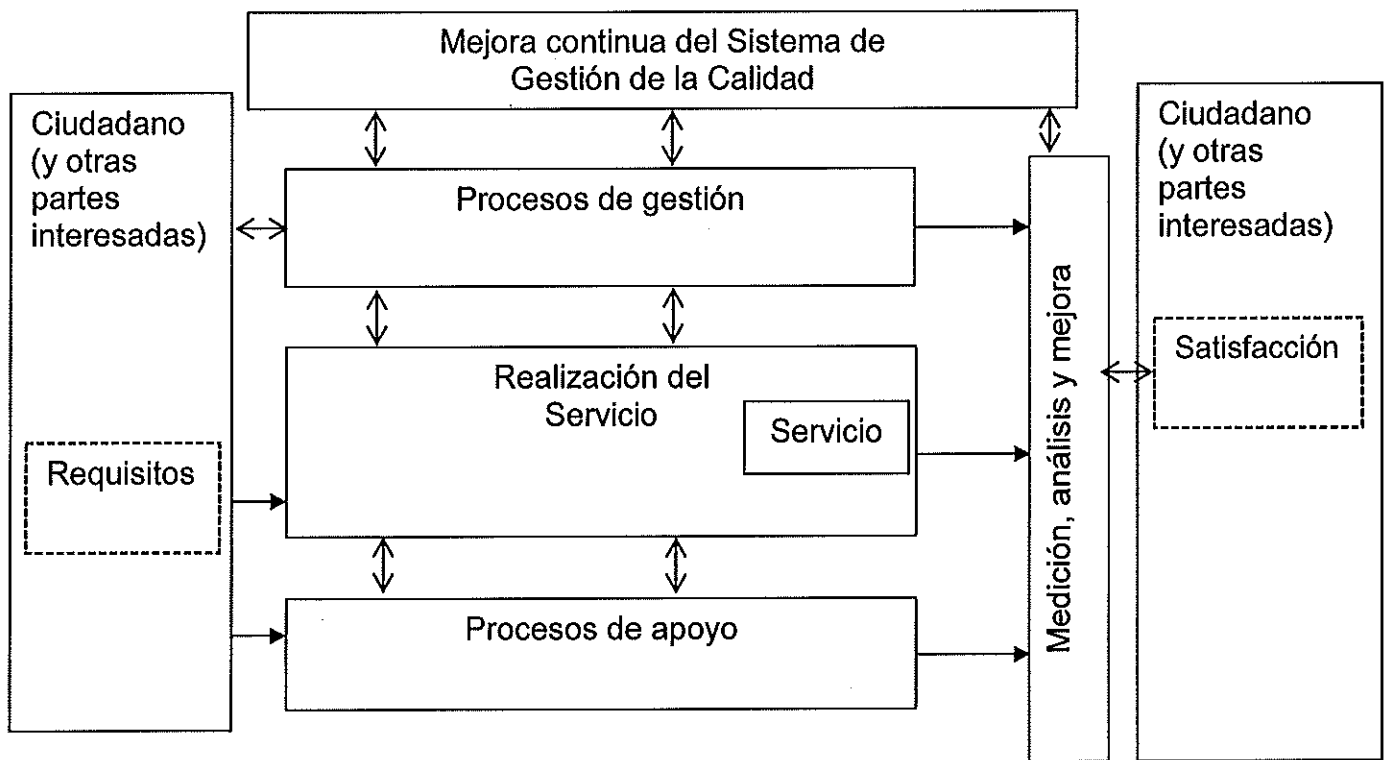


DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA DE BARRANCAS



MAPEO DE INTERACCIÓN DEL PROCESO DEL PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA DE BARRANCAS

Diagrama de interacción de los procesos





DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA DE BARRANCAS

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
1	Director de Conservación de Bosques, Barrancas y Áreas Naturales Protegidas (DCBByANP)	Recibe solicitud de limpieza de barrancas vía Oficio, Memoranda o telefónica. Turna Nota: Viene del procedimiento de Recepción de solicitudes	Solicitudes
2	Jefe de brigada (JB)	Realiza inspección física en barrancas y determina el grado de contaminación o afectación de la misma.	
3	(JB)	Elabora reporte donde determina el tipo de problema así como el grado de contaminación de la Barranca. Turna al Director de Conservación de Bosques, Barrancas y Áreas Naturales Protegidas.	Reporte Barranca
4	(JB)	¿Requiere de limpieza la Barranca? No.- Continúa en la actividad 5 Si.- Continúa en la actividad 6.	
5	(JB)	Informa al Director de Conservación de Bosques, Barrancas y Áreas Naturales Protegidas, acerca de no requerir limpieza en un periodo determinado. Con esta actividad finaliza el procedimiento	
6	(JB)	Determina requerimientos para realizar los trabajos de limpieza en las barrancas.	
7	(JB)	Registra en bitácora de actividades los requerimientos para efectuar dichos trabajos.	Bitácora de Actividades
8	(JB)	Programa fecha de inicio de los trabajos de limpieza de barrancas y se allega de los materiales necesarios e informa al Jefe de brigada para realizar la actividad.	
9	Jefe de brigada / Personal Operativo (JB/PO)	Acude a realizar los trabajos con el personal y el equipo designado.	
10	(JB/PO)	Elabora reporte de limpieza de barrancas realizado. Turna	Reporte Limpieza De Barrancas
11	(JB)	Revisa y evalúa reporte de limpieza de barrancas. Turna.	
12	(JB)	Revisa y evalúa el trabajo realizado, e informa vía memorando al Subsecretario la Conclusión del mismo. Con esta actividad finaliza el procedimiento.	Reporte Limpieza De Barrancas



PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA DE BARRANCAS

INDICADOR

No de Indicador	Denominación	Periodicidad
57	Limpieza de barrancas urbanas	Semanal y mensual
58	Chaponeo de barrancas urbanas	Semanal y mensual
59	Limpieza y mantenimiento de barrancas ecoturísticas	Semanal y mensual
60	Recolección de desechos sólidos en barrancas	Semanal y mensual

REGISTRO DE CALIDAD

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
1	Bitácora de actividades	Jefe de brigada	3 años
2	Reporte Barranca	Jefe de brigada	3 años
3	Reporte Limpieza De Barrancas	Jefe de brigada	3 años

ANEXOS

Anexo No	Documento	Clave
1	Solicitud de limpieza	s/c

ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE PROYECTOS DEL MUNICIPIO PROMOTOR DE LA CONSERVACIÓN DE SUS RECURSOS

1.- Propósito:

Formular y realizar proyectos de prevención, protección y conservación de bosques que serán propuestos para su implantación en el municipio de Cuernavaca, así como el seguimiento de los ya existentes tales como Ordenamiento Ecológico y Auditoría Ambiental.

2.- Alcance:

Este procedimiento aplica a la Dirección de Conservación de Bosques, Barrancas y Áreas Naturales Protegidas.

3.-Referencia:

Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos.
Ley de Salud del Estado de Morelos.
Ley Federal de Desarrollo Sustentable
Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección Ambiental.
Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos.
Reglamento de Aseo Urbano del Municipio de Cuernavaca.
Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca.

4.- Responsabilidad:

Es responsabilidad del Secretario de Desarrollo Sustentable; la autorización del procedimiento.

Es responsabilidad del Director General de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable la revisión de este procedimiento.

Es responsabilidad del Director de Conservación de Bosques, Barrancas y Áreas Naturales Protegidas; la elaboración, implantación y actualización del procedimiento.

Es responsabilidad del personal operativo y demás participantes en el procedimiento, llevar a cabo las actividades descritas en el mismo.

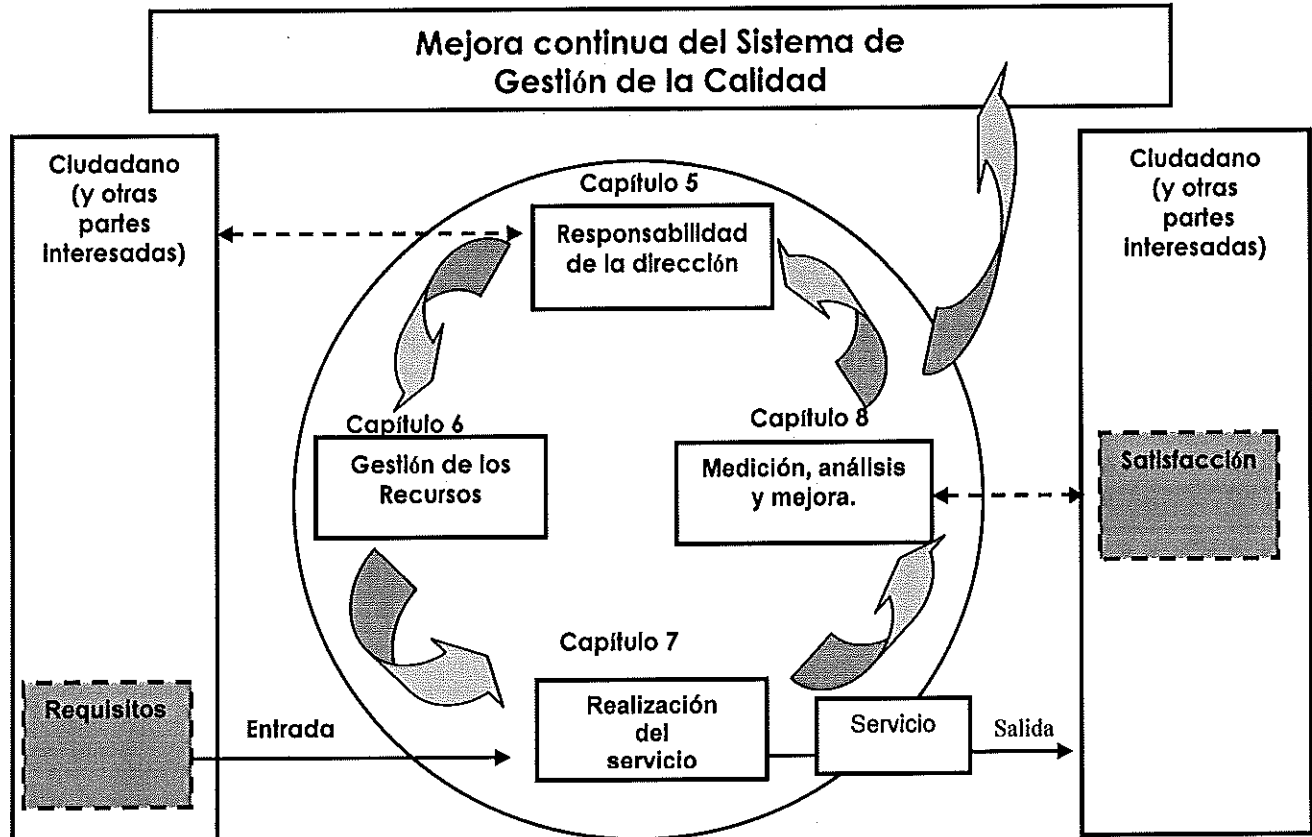
5.- Definiciones:

No Aplica

6.- Método de Trabajo:

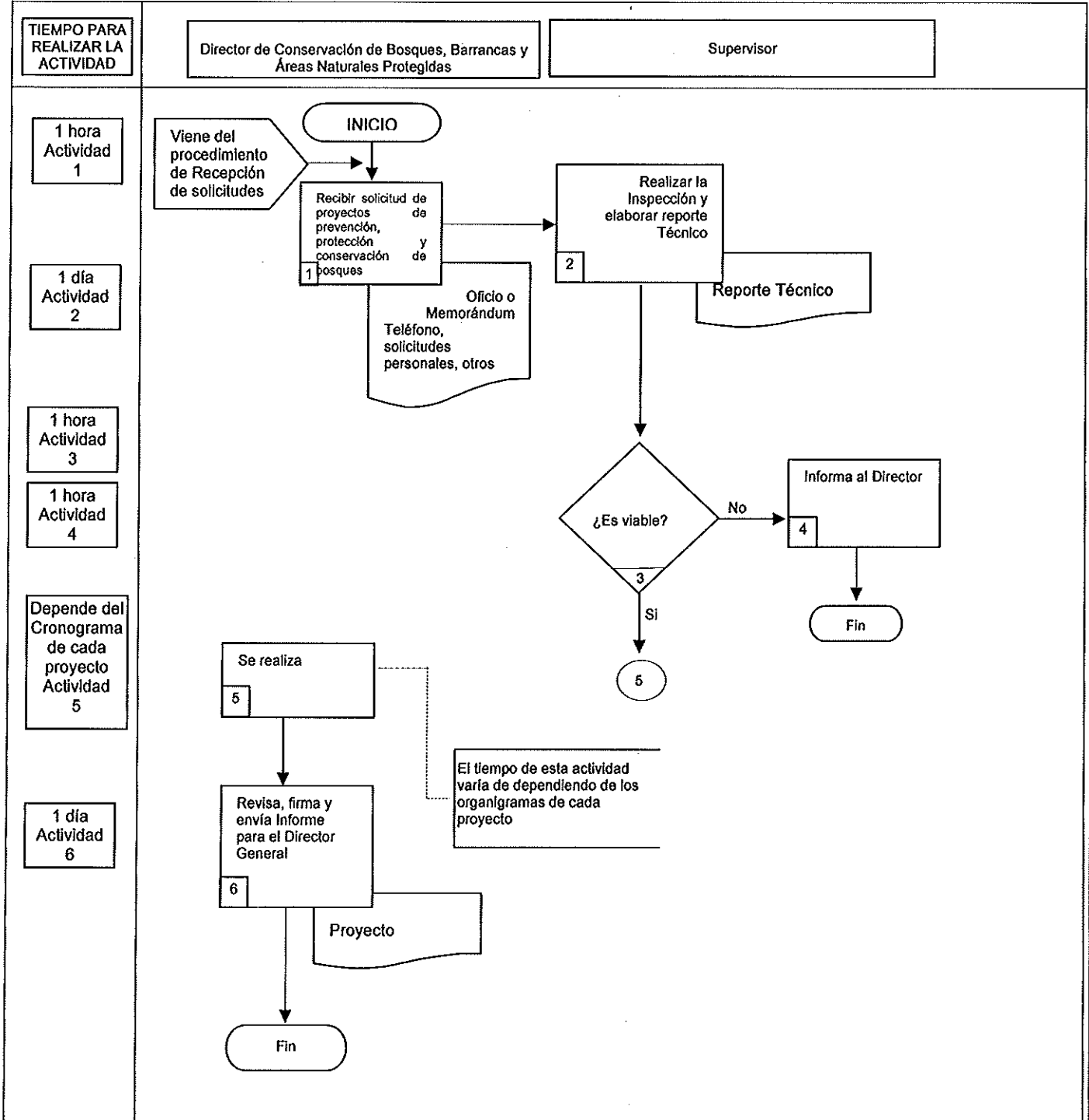
- 6.1. Mapeo de Proceso
- 6.2. Diagrama de Flujo.
- 6.3. Mapeo de Interacción de los Procesos
- 6.4. Descripción de Actividades.
- 6.5. Indicador, Registro de Calidad y Anexos.

MAPEO DE PROCESO DEL PROCEDIMIENTO DE PROYECTOS DEL MUNICIPIO PROMOTOR DE LA CONSERVACIÓN DE SUS RECURSOS



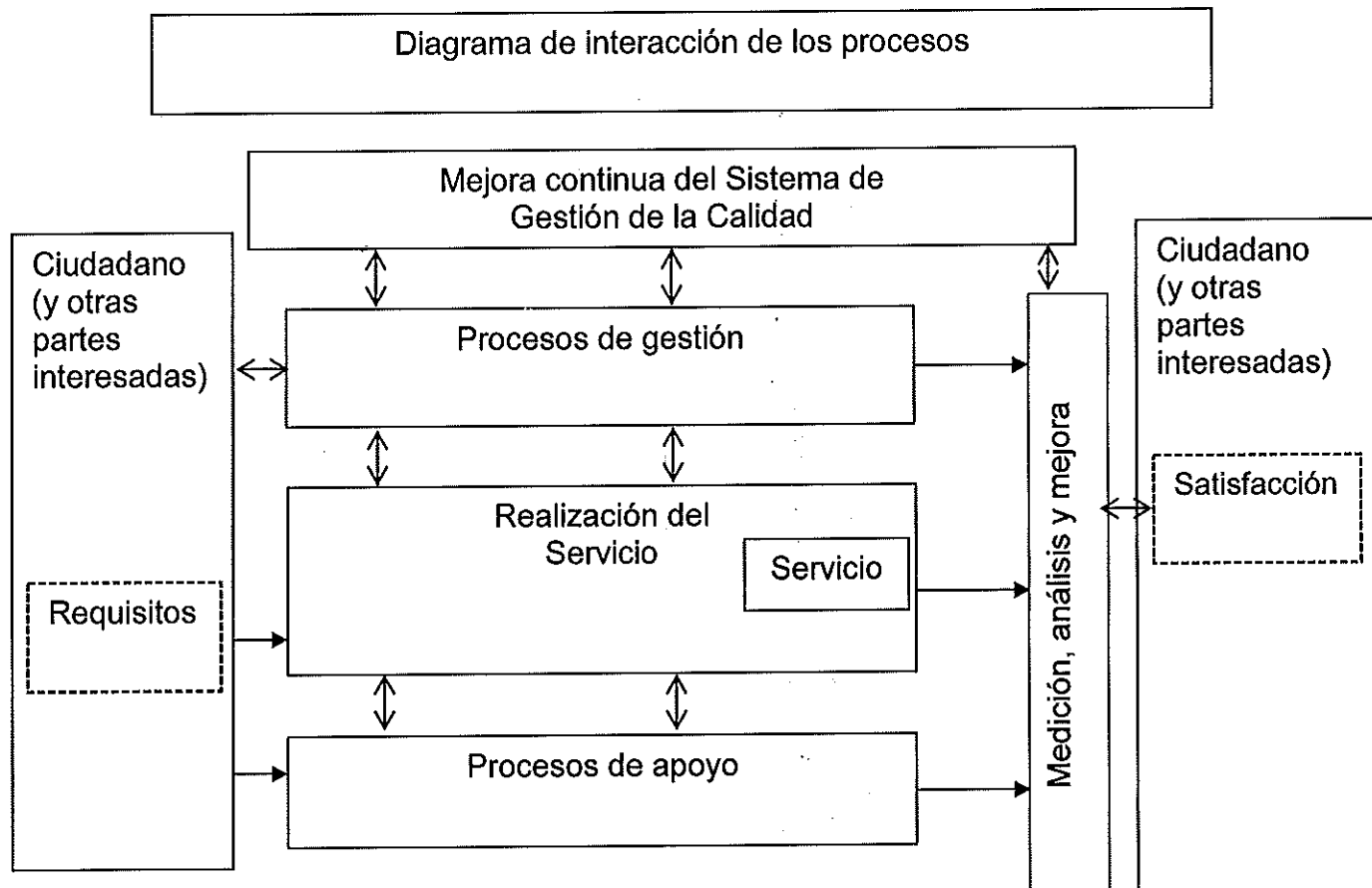
—————> Actividades que aportan valor
 - - - - -> Flujo de Información

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE PROYECTOS DEL MUNICIPIO
 PROMOTOR DE LA CONSERVACIÓN DE RECURSOS**



MAPEO DE INTERACCIÓN DEL PROCESO DEL PROCEDIMIENTO DE PROYECTOS DEL MUNICIPIO PROMOTOR DE LA CONSERVACIÓN DE RECURSOS

Diagrama de interacción de los procesos



**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE
PROYECTOS DEL MUNICIPIO PROMOTOR DE LA CONSERVACIÓN DE RECURSOS**

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
1	Director de Conservación de Bosques, Barrancas y Áreas Naturales Protegidas (DCBByANP)	Viene del procedimiento de Recepción de solicitudes Recibe Solicitud del Director General	Memorándum
2	Supervisor (S)	Realiza la Inspección , elabora Reporte Técnico	Reporte técnico
3	S	¿Es Viable? Si es si pasa a la actividad 5 Si es no pasa a la actividad 4	Reporte técnico
4	S	Informa al Director	
5	DCBByANP	Elabora Proyecto y se ejecuta	Proyecto
6	DCBByANP	Informa a Director General y entrega proyecto Con esta actividad termina este procedimiento	Reporte técnico Proyecto



INDICADOR

No de Indicador	Denominación	Periodicidad
61	Municipio promotor de la conservación de sus recursos	Semanal y Mensual

REGISTRO DE CALIDAD

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
1	Reporte técnico	Director	3 años
2	Proyecto	Director	3 años

ANEXOS

Anexo No	Documento	Clave
1	Oficio, memorándum	s/c



ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

1.- Propósito:

Creación de áreas naturales protegidas municipales, que doten de servicios ambientales y protejan la biodiversidad de Cuernavaca.

2.- Alcance:

Este procedimiento aplica A la Dirección de Conservación de Bosques, Barrancas y Áreas Naturales Protegidas, la Jefatura de Áreas Naturales Protegidas.

3.-Referencias:

Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos.

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable.

Programa de Ordenamiento Ecológico Territorial.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente

4.- Responsabilidades:

Secretario de Desarrollo Sustentable: Responsable de la autorización de este procedimiento.

Director General de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable: Responsable de la revisión de este procedimiento

Director de Conservación de Bosques, Barrancas y Áreas Naturales Protegidas: Responsable de la elaboración, revisión, implantación y actualización de este procedimiento.

La Jefatura de Áreas Naturales y demás participantes en el procedimiento, será responsable de dar cumplimiento a las actividades descritas en el mismo.

5.- Definiciones:

6.- Método de Trabajo:

6.1. Mapeo de Proceso

6.2. Diagrama de Flujo.

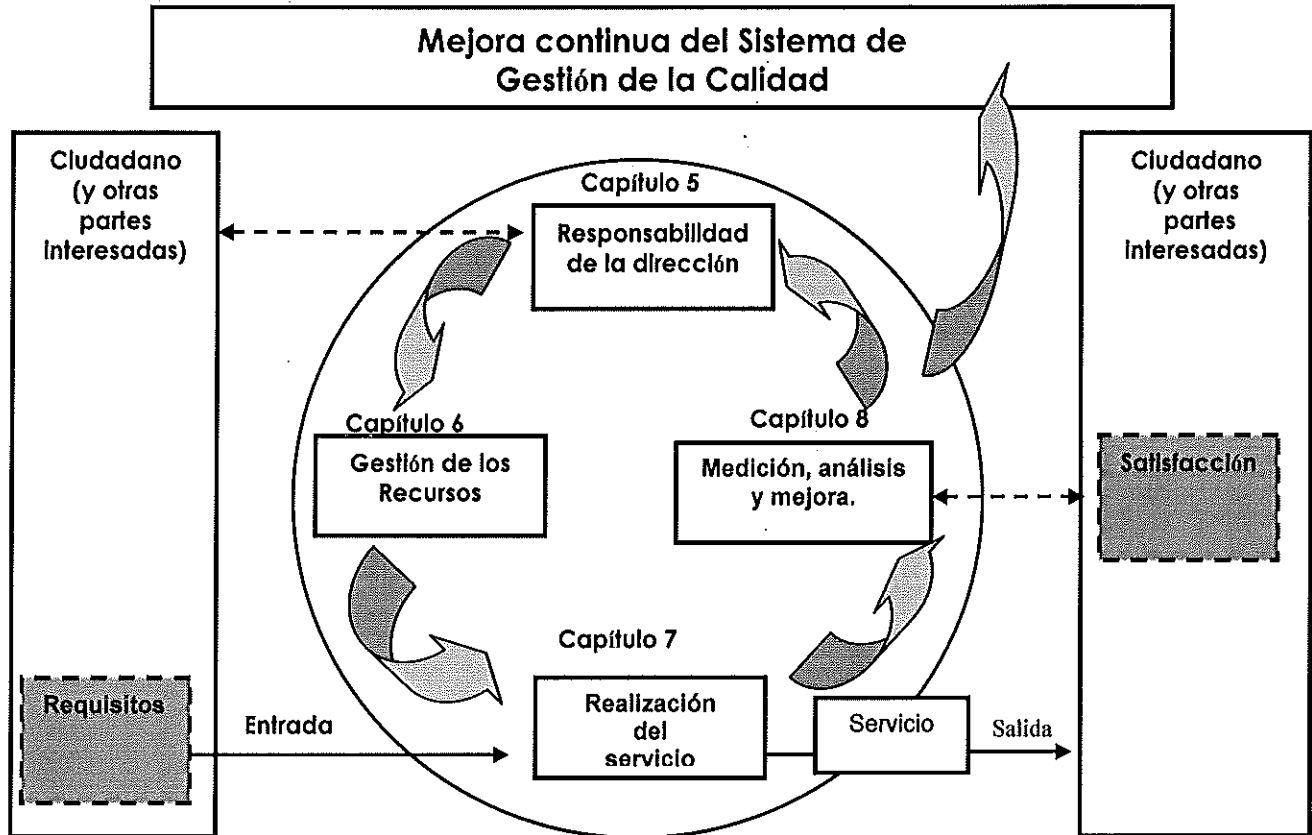
6.3. Mapeo de Interacción de los Procesos

6.4. Descripción de Actividades.

6.5. Indicador, Registro de Calidad y Anexos.



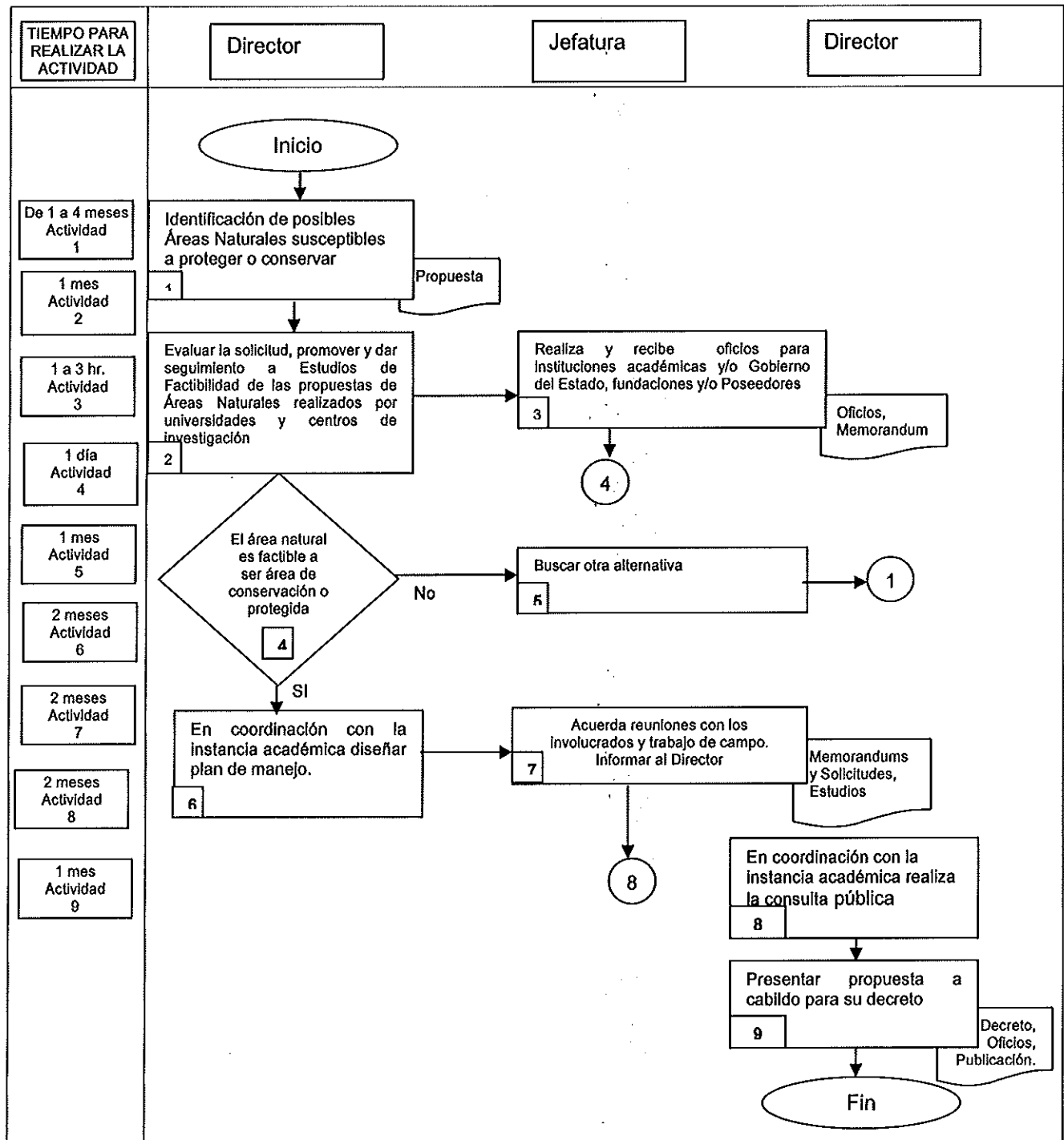
MAPEO DE PROCESO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS



—————> Actividades que aportan valor
- - - - -> Flujo de Información



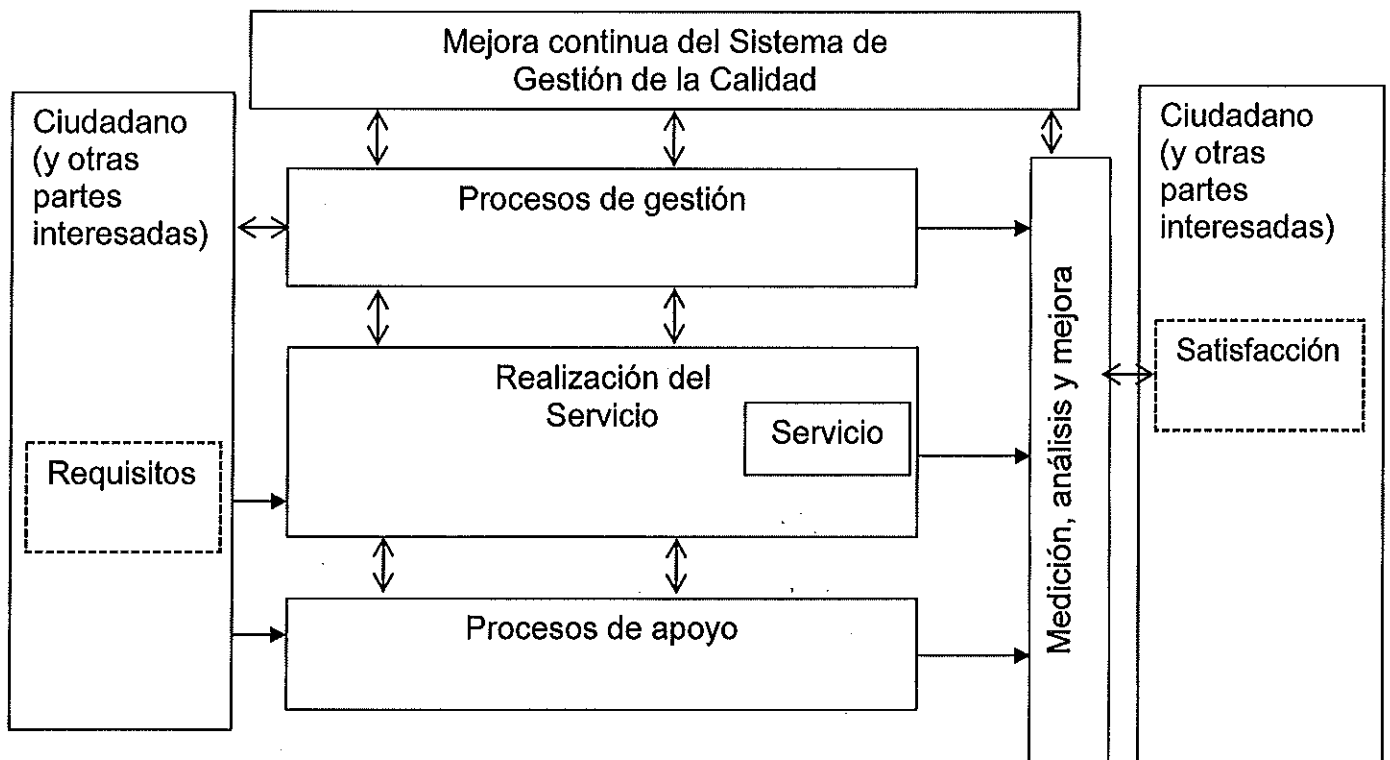
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS





MAPEO DE INTERACCIÓN DEL PROCESO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

Diagrama de interacción de los procesos





DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
1	Director de Conservación de Bosques, Barrancas y Áreas Naturales Protegidas (DCBByANP)	Identificación de posibles Áreas Naturales susceptibles a proteger o conservar	Propuesta
2	DCBByANP	Evaluar la solicitud, promover y dar seguimiento a Estudios de Factibilidad de las propuestas de Áreas Naturales realizados por universidades y centros de investigación	
3	Jefatura de Áreas Naturales Protegidas (JANP)	Realiza y recibe oficios para instituciones académicas y/o Gobierno del Estado, fundaciones y/o Poseedores	Oficios, Memorandumss
4	DCBByANP	El área natural es factible a ser área de conservación o protegida Sí, ir a actividad 6 No, ir a actividad 5	
5	JANP	Buscar otra alternativa	
6	DCBByANP	En coordinación con la instancia académica diseñar plan de manejo.	
7	JANP	Reuniones con los involucrados y trabajo de campo. Informar al Director	Memorándums y Solicitudes, Estudios



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE BOSQUES,
BARRANCAS Y ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-03

Clave: PR-SDS-
DCBByANP-03

Revisión: 0

Página 63 de 74

8	DCBByANP	En coordinación con la instancia académica realiza la consulta pública	
9	DCBByANP	Presentar propuesta a cabildo para su decreto Con esta actividad termina el procedimiento	Decreto, Oficios, Publicación.



INDICADOR

No de Indicador	Denominación	Periodicidad
62	Implementar la creación de las ANP barrancas poniente, ANP barrancas urbanas, bosque mirador y bosque norponiente.	Semanal y mensual

REGISTRO DE CALIDAD

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
1	Documento de Propuesta	Director de Conservación de Bosques, Barrancas y Áreas Naturales Protegidas	3 Años
2	Minutas de trabajo	Director de Conservación de Bosques, Barrancas y Áreas Naturales Protegidas	3 Años
3	Bitácoras de supervisión	Director de Conservación de Bosques, Barrancas y Áreas Naturales Protegidas	3 Años
4	Actas de consejos	Director de Conservación de Bosques, Barrancas y Áreas Naturales Protegidas	3 Años

ANEXOS

Anexo No	Documento	Clave
1	Solicitud o Petición	N/A
2	Oficio o Memorando	N/A
3	Minutas	N/A
4	Bitácoras	N/A



ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA BUSQUEDA DE FONDOS PARA LA CREACIÓN DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

1.- Propósito:

Conseguir fondos para la creación de áreas naturales protegidas municipales, que doten de servicios ambientales y protejan la biodiversidad de Cuernavaca.

2.- Alcance:

Aplica a la Dirección de Conservación de Bosques, Barrancas y Áreas Naturales Protegidas.

3.-Referencias:

Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos.

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable.

Programa de Ordenamiento Ecológico Territorial.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente

4.- Responsabilidades:

Secretario de Desarrollo Sustentable: Responsable de la autorización de este procedimiento.

Director General de Gestión para el Desarrollo Sustentable: Responsable de la revisión de este procedimiento

Director de Áreas Naturales Protegidas: Responsable de la elaboración, revisión, implantación y actualización de este procedimiento.

El personal administrativo y demás participantes en el procedimiento, serán responsables de dar cumplimiento a las actividades descritas en el mismo.

5.- Definiciones:

ANPs Áreas Naturales Protegidas

6.- Método de Trabajo:

6.1. Mapeo de Proceso

6.2. Diagrama de Flujo.

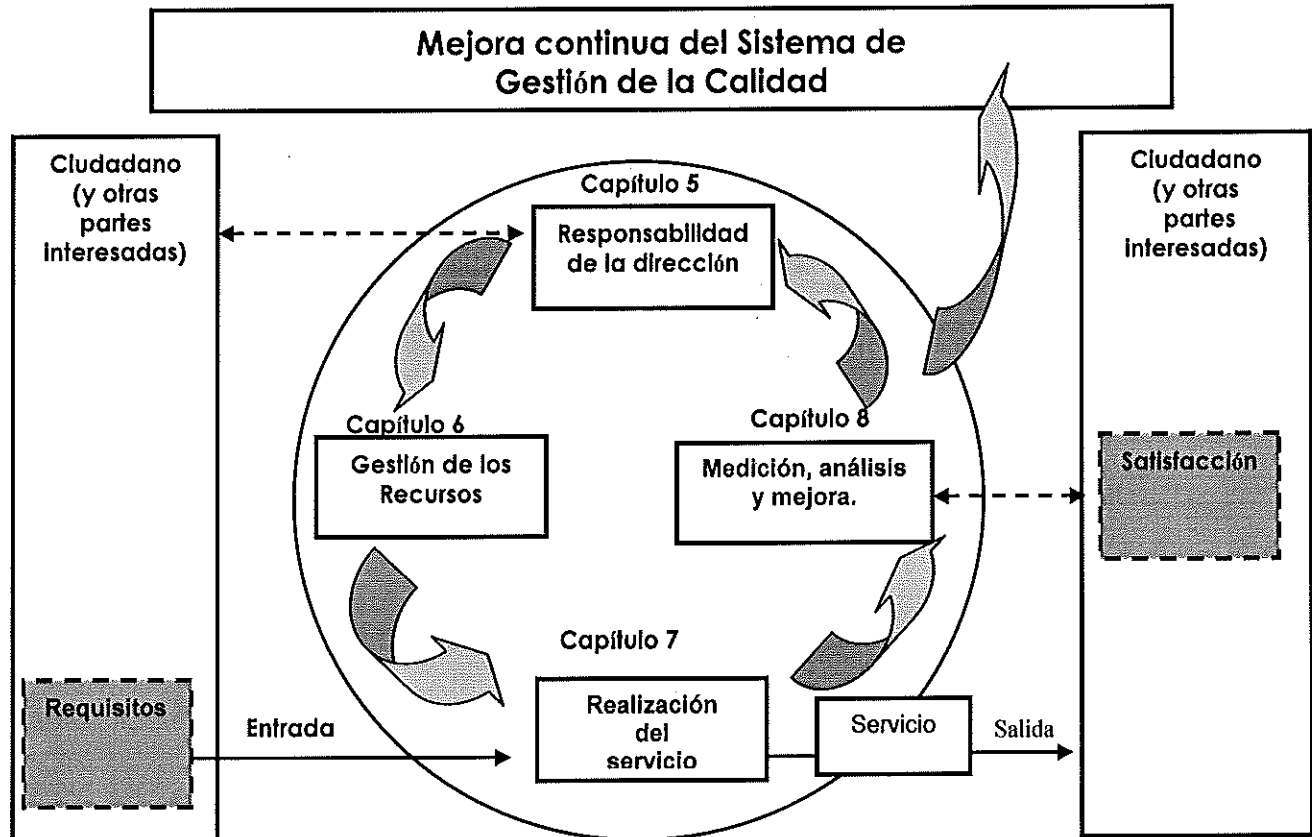
6.3. Mapeo de Interacción de los Procesos

6.4. Descripción de Actividades.

6.5. Indicador, Registro de Calidad y Anexos.



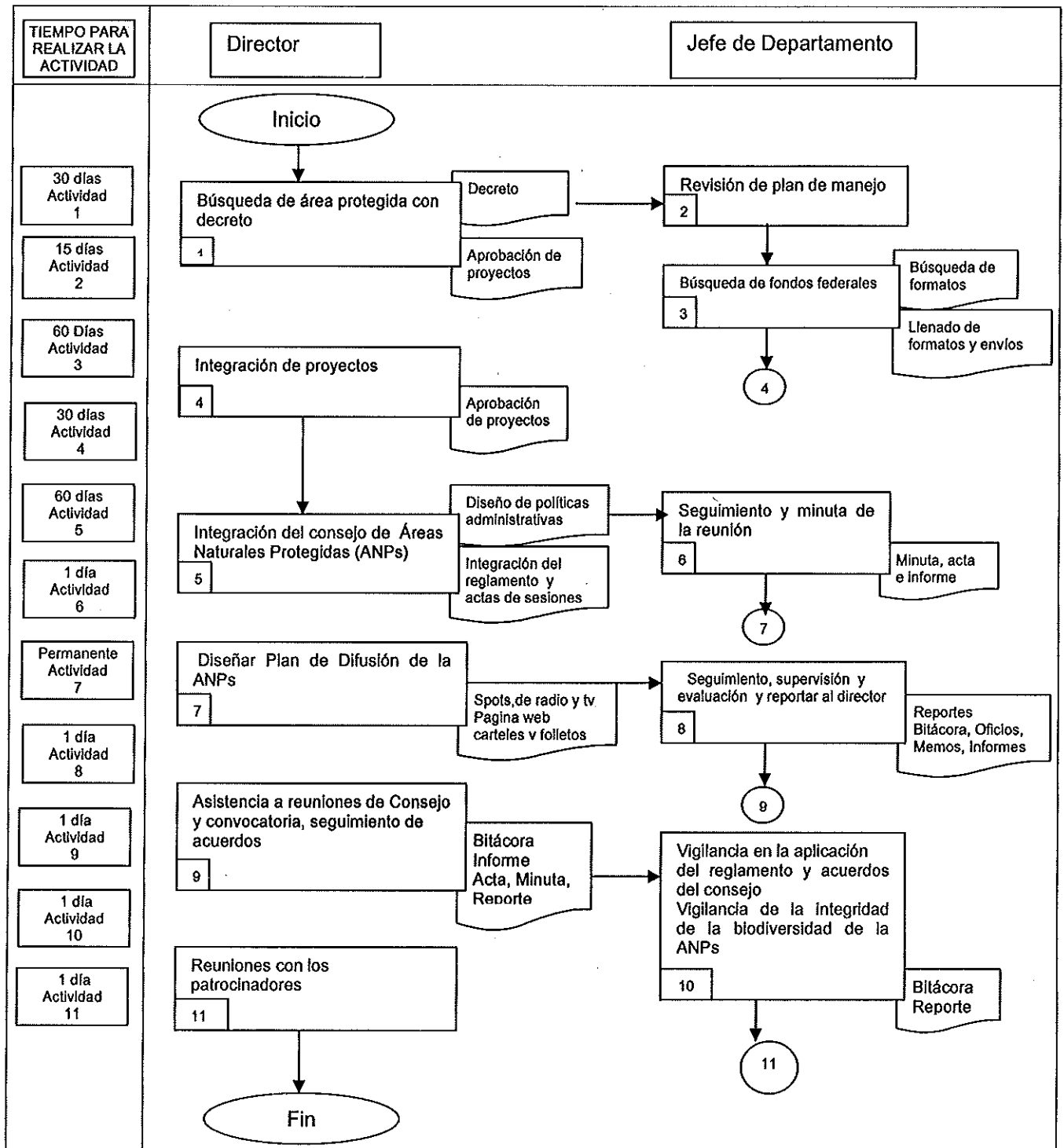
MAPEO DE PROCESO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA BUSQUEDA DE FONDOS PARA LA CREACIÓN DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS



—————> Actividades que aportan valor
- - - - -> Flujo de Información



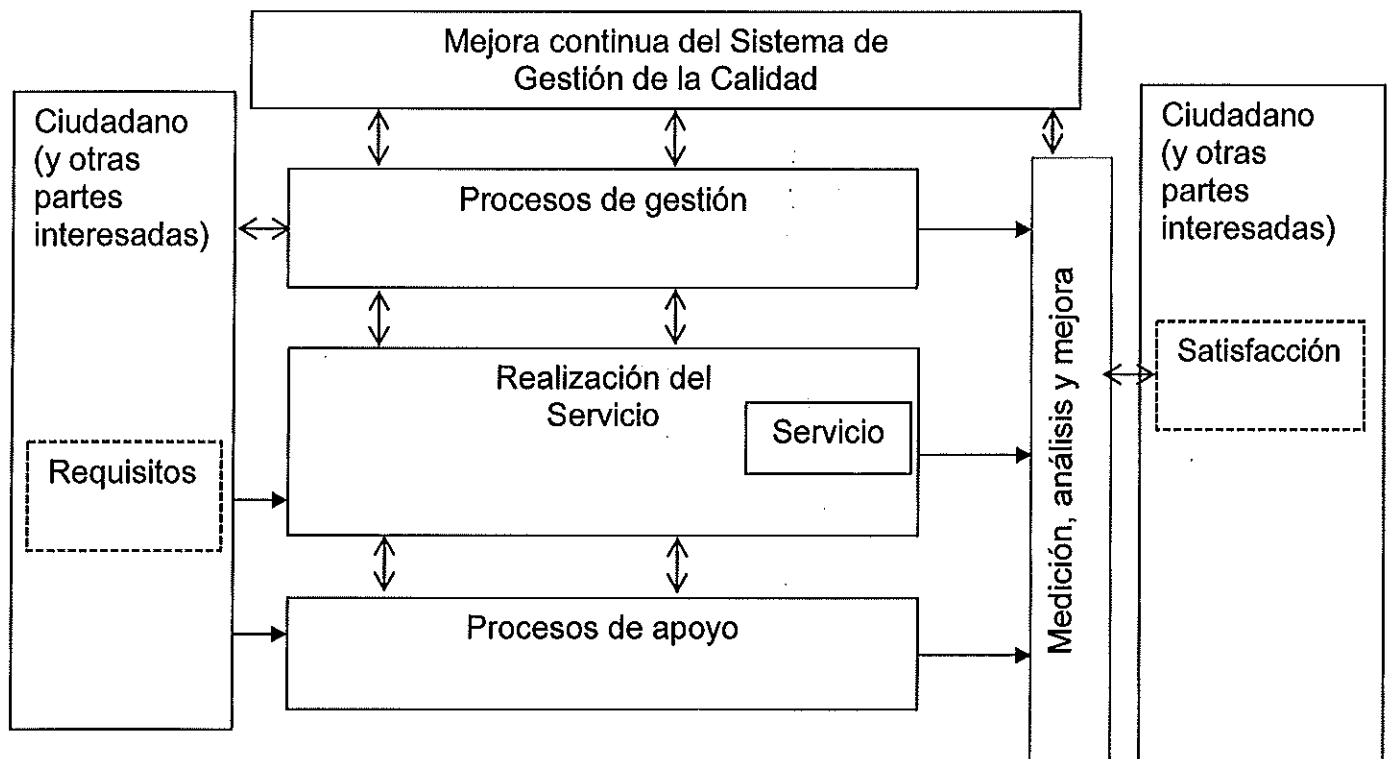
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA BÚSQUDA DE FONDOS PARA LA CREACIÓN DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS





MAPEO DE INTERACCIÓN DEL PROCESO DEL PROCEDIMIENTO PARA BÚSQUEDA DE
FONDOS PARA LA CREACIÓN DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

Diagrama de interacción de los procesos





DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE BÚSQUEDA DE FONDOS PARA LA CREACIÓN ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

Paso	Responsable	Actividad	
1	Director de Conservación de Bosques, Barrancas y Áreas Naturales Protegidas (DCBByANP)	Búsqueda de área protegida con decreto	Decreto y aprobación de proyectos
2	Jefe de Departamento (JD)	Revisión de plan de manejo	
3	(JD)	Búsqueda de fondos federales Bajar recursos económicos o en especie a través de empresas privadas y públicas	Búsqueda de formatos Llenado de formatos y envíos
4	DCBByANP	Integración de proyectos	Aprobación de proyecto
5	DCBByANP	Integración del consejo de ANPs	Diseño de políticas administrativas Integración del reglamento y actas de sesiones
6	(JD)	Seguimiento y minuta de la reunión	Minuta, acta e informe
7	DCBByANP	Diseñar Plan de Difusión de la ANPs Realizando spots para radio, televisión y diferentes medios escritos	Spots, de radio y tv Pagina web carteles y folletos



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE BOSQUES,
BARRANCAS Y ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS

REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-03

Clave: PR-SDS-
DCBByANP-04

Revisión: 0

Página 70 de 74

8	(JD)	Seguimiento, supervisión y evaluación y reportar al director Observar que tengan continuidad los acuerdos levantando un reporte del estado físico del espacio	Reportes Bitácora, Oficios, Memos, Informes
9	DCBByANP	Asistencia a reuniones de Consejo y convocatoria, seguimiento de acuerdos	Bitácora Informe Acta, Minuta, Reporte
10	(JD)	Vigilancia en la aplicación Del reglamento y acuerdos del consejo(revisar que se cúmplantlas normas establecidas previamente) Vigilancia de la integridad de la biodiversidad de la ANP (revisar que se conserven las áreas delimitadas como ANPs)	Bitácora Reporte
11	DCBByANP	Reuniones con los patrocinadores	



INDICADOR

No de Indicador	Denominación	Periodicidad
63	Promover y dar seguimiento a planes de manejo de las ANP	Semanal y mensual

REGISTRO DE CALIDAD

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
1	Archivo electrónico de registro de correspondencia	Director de Conservación de Bosques, Barrancas y Áreas Naturales Protegidas	3 Años
2	Minutas de trabajo	Director de Conservación de Bosques, Barrancas y Áreas Naturales Protegidas	3 Años
3	Bitácoras de supervisión	Director de Conservación de Bosques, Barrancas y Áreas Naturales Protegidas	3 Años
4	Actas de consejos	Director de Conservación de Bosques, Barrancas y Áreas Naturales Protegidas	3 Años

ANEXO

Anexo No	Documento	Clave
1	Solicitud o Petición	N/A
2	Oficio o Memorando	N/A
3	Minutas	N/A
4	Bitácoras	N/A



XI. DIRECTORIO

Nombre Y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Zenón Arturo Sandoval Camuñas Director de Conservación de Bosques, Barrancas y Áreas Naturales Protegidas	318-45-42	Calle Leandro Valle No. 208, Colonia Centro, C.P. 62000, Cuernavaca, Morelos
Mónica Elena Flores Ceniceros Jefe de Departamento de Áreas Naturales Protegidas	316-51-92	Plutarco Elías Calles No. 8, Colonia Club de Golf. C.P. 62000



XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
11 de Julio de 2014	31 de Diciembre de 2014

PARTICIPANTES	PUESTO
Zenón Arturo Sandoval Camuñas	Director de Conservación de Bosques, Barrancas y Áreas Naturales protegidas
Asael Frias Soberanes	Supervisor
Emigdio González Galindo	Técnico Informático

Emigdio González Galindo
Técnico Informático Asesor
Designado de la Coordinación
de Modernización
Administrativa

Asael Frias Soberanes
Supervisor
Responsable de la Organización del
Manual de Organización, Políticas y
Procedimientos



**XIII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN
DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**

ÁREA: Dirección de Conservación de Bosques, Barrancas y Áreas Naturales Protegidas

Apartado	Motivo Del Cambio	Fecha De Vigencia	Puesto Nombre Y Firma	Vo Bo Coordinación de Modernización Administrativa
Todos	Elaboración del Manual versión 2014	31/Dic./14	Director de Conservación de Bosques, Barrancas y Áreas Naturales Protegidas Zenón Arturo Sandoval Camuñas	Ricardo Díaz Vázquez 