

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TAXCO DE ALARCÓN, GUERRERO

**FECHA DE ELABORACIÓN:** 20/ABRIL/2022

**ELABORÓ:** LEC. ALAN GABRIEL GARCÍA PÉREZ

**DIRECTOR DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE**

## ÍNDICE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>INTRODUCCIÓN .....</b>                           | <b>3</b>  |
| <b>OBJETIVO DEL MANUAL.....</b>                     | <b>4</b>  |
| <b>MARCO JURÍDICO.....</b>                          | <b>5</b>  |
| <b>MISIÓN.....</b>                                  | <b>6</b>  |
| <b>VISIÓN .....</b>                                 | <b>6</b>  |
| <b>DIAGRAMA DE FLUJO .....</b>                      | <b>7</b>  |
| <b>PROCEDIMIENTOS.....</b>                          | <b>8</b>  |
| <b>FORMATOS.....</b>                                | <b>14</b> |
| <b>INSTRUCTIVOS PARA MANEJO DE FORMATOS.....</b>    | <b>16</b> |
| <b>FECHA DE ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN .....</b> | <b>17</b> |

## INTRODUCCIÓN

En cumplimiento al artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero y demás disposiciones aplicables. La Dirección de Ecología y Medio Ambiente del H. Ayuntamiento Constitucional de Taxco de Alarcón Guerrero ha elaborado el presente manual con la finalidad de describir los procedimientos desarrollados dentro del municipio, trazando una guía funcional para el personal adscrito al área, del mismo modo el presente manual de procedimientos es un mecanismo para que las personas interesadas conozcan las actividades y la manera en que estas se desarrollan.

La Dirección de Ecología y Medio ambiente del H. Ayuntamiento Constitucional de Taxco de Alarcón, tiene la encomienda, dentro de sus atribuciones, de regular las acciones que impactan directamente en el equilibrio ecológico y el medio ambiente dentro del municipio. Por añadidura el propósito es dar a conocer a la ciudadanía las condiciones de degradación ambiental, la contaminación causada por las fuentes fijas y móviles del municipio; así como, regular las actividades comerciales y de servicios, debido a que en el desarrollo de sus actividades impactan directamente en el medio ambiente. Por lo tanto se busca fomentar el cuidado y protección de los ecosistemas.

Así mismo, es propósito del presente Manual de Procedimientos de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, consiste en consolidar los criterios de regulación ecológica y de aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del Municipio de Taxco de Alarcón, Guerrero, en cumplimiento de las directrices trazadas por la Agenda 2030 y sus 17 ODS.

## OBJETIVO DEL MANUAL

El manual de procedimientos es un instrumento administrativo enfocado al cumplimiento de objetivos y la reducción de los riesgos que puedan afectar el logro de éstos, consolidando así la coordinación, rumbo y control administrativo de la actividad municipal.

Particularmente los objetivos del presente manual son:

- a) Servir de inducción al personal de nuevo ingreso en las actividades de las Unidades Administrativas.
- b) Facilitar la interacción y coordinación entre las distintas Unidades Administrativas.
- c) Mejorar el desarrollo de los procesos a partir de su sistematización.
- d) Delimitar las responsabilidades operativas.
- e) Generar mecanismos documentales de control.
- f) Apoyar en los procesos de registro y transmisión de la información.

## MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
3. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
4. Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
5. Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
6. Ley General de Cambio Climático.
7. Ley Número 878 del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Guerrero.
8. Ley Número 488 de Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Guerrero.
9. Ley Número 593 de Aprovechamiento y Gestión Integral de los Residuos del Estado de Guerrero.
10. Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
11. Decreto para la Forestación, Reforestación, Tala y Poda Inmoderada de Árboles de Áreas Verdes en el Estado de Guerrero.
12. Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Taxco de Alarcón, Guerrero.

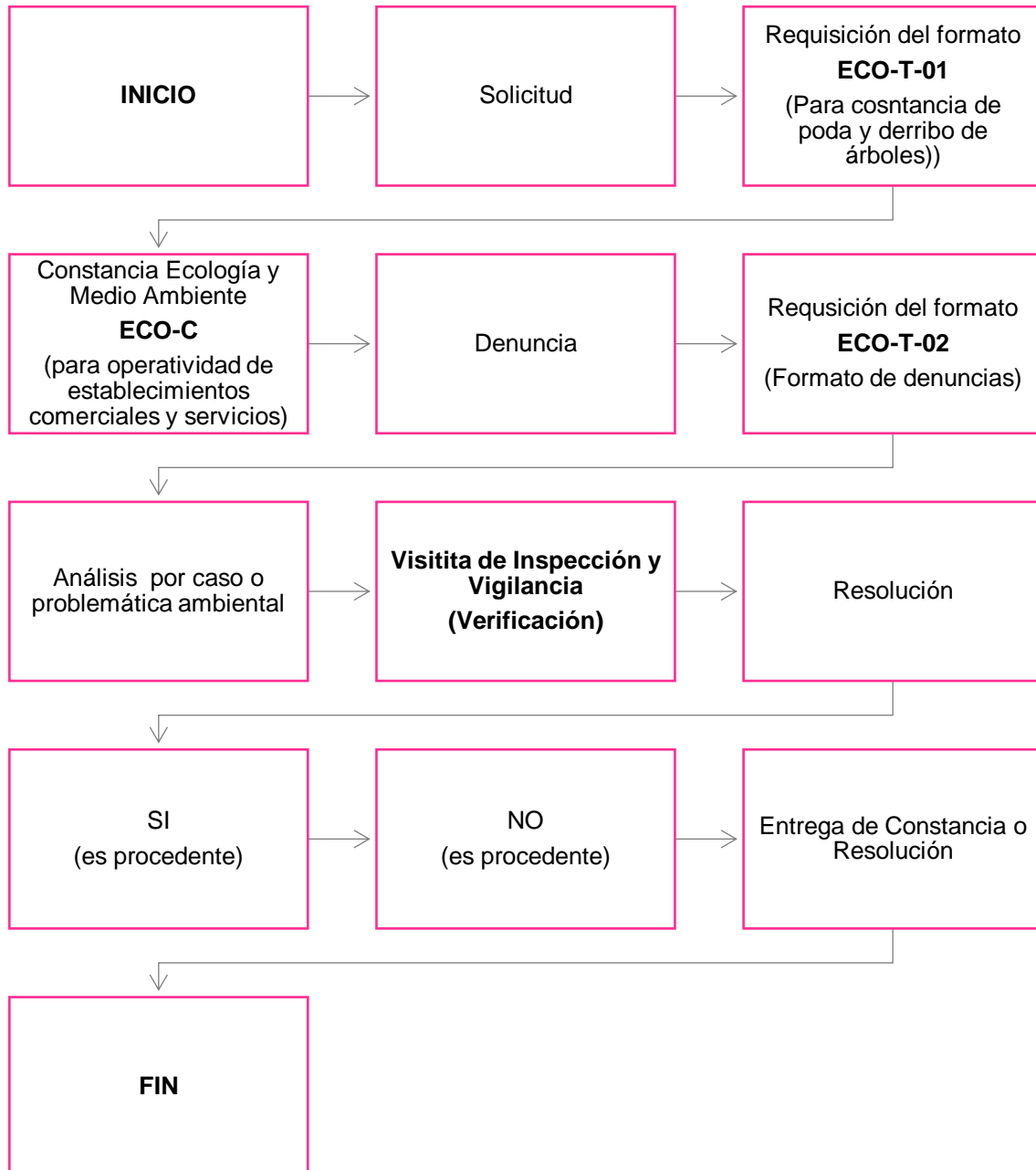
## MISIÓN

Conducir e incorporar los principios de la Agenda Internacional 2030 y los fundamentos de los objetivos de desarrollo sostenible a la política ambiental del municipio, incluyendo planes y programas impuestos sobre el territorio; bajo la premisa de implementar medidas de adaptación y mitigación de efectos asociados a la degradación ambiental, entendiendo desequilibrios ecológicos y conflictos socioambientales como consecuencia de los procesos productivos y de consumo que atañen el bienestar de los pobladores. De esta forma, se pretende la integración de los sectores económicos a cadenas de sustentabilidad.

## VISIÓN

Promover la conservación, protección y bienestar ambiental bajo esquemas sostenibles para el aprovechamiento y uso de los recursos naturales en el municipio de Taxco de Alarcón, minimizando los efectos del cambio climático y la degradación ambiental, a través de acciones y políticas públicas que garanticen justicia climática y social.

## DIAGRAMA DE FLUJO



## PROCEDIMIENTOS

**Nombre del procedimiento:**

**SOLICITUD PARA CONSTANCIA DE PODA O TALA DE ÁRBOLES**

**Frecuencia:** Diaria

| Nº | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES   | RESPONSABLE   |
|----|--|---|
| 1  | Se recibe la solicitud para obtener la constancia de poda y tala de árboles.   | Auxiliar administrativo   |
| 2  | Requisición del formato <b>ECO-T-01</b>  | Auxiliar administrativo   |
| 3  | Se orienta al solicitante en el llenado del formato <b>ECO-T-01</b>  | Auxiliar administrativo   |
| 4  | Se requiere al solicitante documentación que acredite la propiedad del árbol; Vo. Bo. de la autoridad local o Agraria, Comisario y Comisariado (cuando se trata de comunidad).                                   | Auxiliar administrativo   |
| 5  | Se analiza el caso con base en la exposición de motivos descrita en el formato <b>ECO-T-01.</b>  | Director de Ecología y Medio ambiente   |
| 6  | Se programa y se realiza la visita de inspección y vigilancia: se llena el acta de inspección y vigilancia ( se verifica la especie, altura, diametro, asi como la viabilidad de la poda o la tala de un árbol). | Verificador de Ecología / <b>***Director de Ecología y Medio Ambiente (dependiendo del caso).</b> |



|                           |   |                                       |
|---------------------------|---|---------------------------------------|
|                           |   |                                       |
| 7                         | Resolución positiva: se determina la autorización de la constancia de poda o tala de árboles, así como recomendaciones. (Con la condicionante de participar en la campaña de reforestación anual).      | Director de Ecología y Medio ambiente |
| 7.1                       | Resolución negativa: se notifica por escrito la negativa. Se exponen los motivos de dicha resolución.   | Director de Ecología y Medio Ambiente |
| 8                         | Se realiza el cobro por la autorización de Poda o Tala.<br><br>*** Si el árbol presenta signos y evidencias de riesgo, se otorga la constancia sin realizar el cobro. (Remitirse a la Ley de Ingresos). | Auxiliar administrativo               |
| 9                         | Se entrega la Constancia de Poda o Tala.  | Auxiliar administrativo               |
| <b>Termina el proceso</b> |   |                                       |

**Nombre del procedimiento:**

**SOLICITUD PARA CONSTANCIA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE**

**Frecuencia:** Cada tercer día

| Nº | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES   | RESPONSABLE  |
|----|--|--|
| 1  | Se recibe solicitud para obtener la Constancia de Ecología y Medio Ambiente <b>ECO-C</b>   | Auxiliar administrativo  |
| 2  | Se requiere al solicitante documentación (Copia del título de propiedad y/o contrato de arrendamiento, comprobante de domicilio; otros requerimientos de dependiendo el giro comercial o de servicios).  | Auxiliar administrativo  |
| 3  | Se analiza el caso dependiendo el giro comercial o de servicios. En lo conducente a los criterios que habrán de evaluarse en la visita de verificación.  | Director de Ecología y Medio Ambiente  |
| 4  | Se programa y se realiza la visita de inspección y vigilancia: se llena el acta de inspección y vigilancia (se verifica el establecimiento dependiendo la actividad comercial o de servicios; plan de manejo de residuos, emisiones a la atmosfera, descarga de aguas residuales, legal procedencia de la madera, etc.). | Verificador de Ecología / <b>***Director de Ecología y Medio Ambiente (dependiendo la complejidad del caso).</b> |

|                           |   |                                       |
|---------------------------|---|---------------------------------------|
|                           |   |                                       |
| 5                         | Resolución positiva: se determina la autorización de la constancia de Ecología y Medio Ambiente, así como recomendaciones y vigencia. | Director de Ecología y Medio ambiente |
| 5.1                       | Resolución negativa: se notifica por escrito la negativa. Se exponen los motivos de dicha resolución.                                 | Director de Ecología y Medio Ambiente |
| 6                         | Se realiza el cobro por la autorización de la Constancia de Ecología y Medio Ambiente.<br><br>(Remitirse a la Ley de Ingresos).       | Auxiliar administrativo               |
| 7                         | Se entrega la Constancia de Ecología y Medio Ambiente.  | Auxiliar administrativo               |
| <b>Termina el proceso</b> |   |                                       |

**Nombre del procedimiento:**

**ATENCIÓN DE DENUNCIAS EN MATERIA AMBIENTAL**

**Frecuencia:** Periódica

| Nº  | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES  | RESPONSABLE  |
|-----|---|--|
| 1   | Se recibe la queja de la ciudadanía (Anónima o no anónima por consentimiento del denunciante).  | Auxiliar administrativo  |
| 2   | Llenado del formato de denuncia <b>ECO-T-02</b>   | Auxiliar administrativo  |
| 3   | Se programa y se realiza la visita de inspección y vigilancia (plazo máximo de 3 días): se llena el acta de inspección y vigilancia. Se determina la fuente y el tipo de impacto ambiental. ***Atención inmediata en caso de siniestros, desastres naturales o incendios forestales | Verificador de Ecología / <b>***Director de Ecología y Medio Ambiente (dependiendo la complejidad del caso).</b> |
| 3.1 | Si no hay impacto ambiental o afectación al medio ambiente: solo se emite reporte.  | Verificador de Ecología  |
| 3.2 | Si se detecta un impacto ambiental, se levanta acta administrativa y se establece un plazo para restaurar el daño.<br><br>***Remitirse a la legislación en materia ambiental y determinar la competencia (Municipal, Estatal, Federal).   | Verificador de Ecología / <b>***Director de Ecología y Medio Ambiente (dependiendo la complejidad del caso).</b> |

|                           |   |   |
|---------------------------|---|---|
|                           |   |   |
| 3.3                       | Si no cumple dentro del periodo establecido para corregir la afectación, se levanta una segunda acta inspección y vigilancia y se le solicita reparar inmediatamente el daño. | Verificador de Ecología /<br><b>***Director de Ecología y Medio Ambiente (dependiendo la complejidad del caso).</b> |
| 3.3.1                     | Se realiza una tercera Visita para constatar si se corrigio el daño.<br><br>***Se levanta una tercera acta de inspección y vigilancia   | Verificador de Ecología /<br><b>***Director de Ecología y Medio Ambiente (dependiendo la complejidad del caso).</b> |
| 3.4                       | Si no cumple se notifica al infractor que es acreedor a una sanción y aun procedimiento administrativo.   | <b>Director de Ecología y Medio Ambiente.</b>   |
| 3.4.1                     | Se envía a Jurídico para su análisis  | <b>Director de Ecología y Medio Ambiente.</b>   |
| 3.5                       | Se solicita apoyo o se turna la denuncia ante la instancia estatal o federal correspondiente en materia ambiental (dependiendo la gravedad o la competencia).                 | <b>Director de Ecología y Medio Ambiente</b>  |
| 3.5.1                     | Se le da seguimiento  | <b>Director de Ecología y Medio Ambiente</b>  |
| 3.6                       | Se archiva la denuncia  | Auxiliar Administrativo   |
| <b>Termina el proceso</b> |   |   |

# FORMATOS

## ECO-T-01



SECRETARÍA  
DE ECOLOGÍA  
Y DESARROLLO  
SUSTENTABLE

**ECO-T-01**  
**DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y  
MEDIO AMBIENTE**

### SOLICITUD PARA CONSTANCIA DE PODA Y DERRIBO DE ÁRBOLES

LEC. ALAN GABRIEL GARCÍA PÉREZ FECHA: \_\_\_\_\_.

DIRECTOR DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE NO. DE SOLICITUD: \_\_\_\_\_.

NOMBRE COMPLETO: \_\_\_\_\_.

DIRECCIÓN: CALLE/AVENIDA \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_.

COMUNIDAD: \_\_\_\_\_.

TELEFONOS: CASA \_\_\_\_\_ CEL. \_\_\_\_\_.

**TIPO DE TRÁMITE SOLICITADO:**

- CONSTANCIA DE PODA:** Cortar las ramas o raíces de un árbol u otra planta para dirigir su crecimiento.
- CONSTANCIA DE TALA:** Corte desde la base del árbol.

MOTIVO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FAVOR DE DIBUJAR EL CROQUIS DE UBICACIÓN EN EL REVERSO DE LA HOJA.

**NOTA IMPORTANTE:** El presente trámite ampara únicamente la visita de verificación y expedición de la constancia condicionada de Poda y/o Derribo.

\*El derribo y poda de árboles en los espacios públicos y de predios particulares se realizará por cuenta del permisionario.

\*\*En caso de representar un factor de alto riesgo el derribo se realizará con apoyo de la Dirección de Protección Civil previa presentación de la constancia correspondiente.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL INTERESADO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
DEL COMISARIADO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL  
COMISARIO MUNICIPAL

Fundiciones #6, Casa Janna Thomas, Col. Fundiciones, C.P. 40260,  
Taxco de Alarcón. - <http://taxco.gob.mx>







H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TAXCO DE ALARCÓN, GUERRERO. 2021 - 2024



**ECO-T-02**



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TAXCO DE ALARCÓN, GUERRERO. 2021 - 2024



SECRETARÍA DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE

**ECO-T-02**  
**DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE**

**FORMATO DE DENUNCIA**

FECHA: \_\_\_\_\_

NO. DE DENUNCIA: \_\_\_\_\_

**DATOS DEL DENUNCIANTE:**

**NOMBRE COMPLETO:** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN: CALLE/AVENIDA** \_\_\_\_\_ **No.** \_\_\_\_\_

**COMUNIDAD:** \_\_\_\_\_

**TELEFONOS: CASA** \_\_\_\_\_ **CEL.** \_\_\_\_\_

¿DESEA QUE SUS DATOS SEAN CONFIDENCIALES? MARQUE CON UNA "X"  
SÍ  NO

**DATOS DEL PRESUNTO(S) RESPONSABLE(S):**

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_

**UBICACIÓN:** \_\_\_\_\_

**FECHA Y HORA APROXIMADA EN QUE SE PRODUCE:** \_\_\_\_\_

**TIPO DE IMPACTO AMBIENTAL:**  
MARQUE CON UNA "X"

- AGUAS RESIDUALES
- QUEMA A CIELO ABIERTO
- DESECHOS SOLIDOS
- RUIDO
- FAUNA NOCIVA
- DEFORESTACIÓN
- POLVO
- HIDROCARBUROS
- FUENTES LUMINOSAS
- MAQUINARIA O EQUIPOS
- TALA
- PODA

**DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS**

**NOMBRE Y FIRMA DEL RECEPTOR DE DENUNCIA:** \_\_\_\_\_

Fundiciones #6, Casa Janna Thomas, Col. Fundiciones, C.P. 40260,  
Taxco de Alarcón. - <http://taxco.gob.mx>



## INSTRUCTIVOS PARA MANEJO DE FORMATOS

- a) El formato **ECO-T-01** se entrega a la(s) persona(s) que requieran realizar la poda o el derribo justificado de un árbol público o privado. El llenado del mismo se realiza de la siguiente manera:
1. Llenar con sus datos generales.
  2. Marcar la opción poda o tala según sea el caso.
  3. En el campo motivo debe expresar las causas por las que resulta necesaria la poda o la tala del árbol en cuestión.
  4. En la parte trasera del formato debe dibujar un croquis para identificar la ubicación del domicilio o predio.
  5. Como lo indica el formato: La poda o la tala la realiza el solicitante.
  6. En el apartado de nombre y firma. El solicitante firma el formato y lo entrega en la Dirección de Ecología y Medio Ambiente junto con los documentos que se le solicitan. (Copia del título de propiedad, copia del INE, fotografías del árbol o árboles objetos de la poda o tala).
  7. En el apartado de nombre y firma. Si se trata de una comunidad debe ser firmado y sellado por el comisariado ejidal o de bienes comunales. Del mismo modo debe ser sellado y firmado por el comisario municipal. Posteriormente debe ser entregado en la oficina de Dirección de Ecología y Medio Ambiente junto con la documentación siguiente: Copia del título de propiedad, copia del INE, fotografías del árbol o árboles objetos de la poda o tala.
- b) El formato **ECO-T-02** se entrega al ciudadano que quiere presentar una denuncia de tipo ambiental. El llenado del mismo se realiza de la siguiente manera:
1. El solicitante debe llenar el campo **FECHA**, con la fecha en la que esta realizando la denuncia.
  2. Debe llenar el apartado **DATOS DEL DENUNCIANTE** con sus datos generales.
  3. Debe marcar con una "X" en el apartado donde se le solicita si desea que su denuncia sea **ANÓNIMA** o no lo sea.



4. En el campo **DATOS DEL PRESUNTO RESPONSABLE**, el denunciante debe colocar el nombre de la persona que esta realizando la supuesta afectación al medio ambiente, la ubicación de la misma y la fecha y hora aproximada en que se realizo la afectación.
5. En el campo **TIPO DE IMPACTO AMBIENTAL**, el denunciante debe marcar con una "X" el tipo de daño o afectación objeto de la denuncia.
6. En el campo **DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS**, el denunciante expresa los motivos y causas de la afectación o desequilibrio ecológico identificado.
7. El denunciante entrega el formato llenado en la oficina de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente.

**FECHA DE ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN**

**20 DE ABRIL DE 2022**