

## Lista de verificación del portafolio de evidencias

<b>Nombre del candidato:</b>					
<b>Clave y Centro de Evaluación:</b>					
<b>Código y estándar de competencias:</b> <b>EC1494 Ejecución de las atribuciones de Ecología y Medio Ambiente Municipal</b>					
<b>Folio del lote:</b>	<b>Folio del proceso:</b>	<b>Fecha de elaboración:</b>	<b>Día:</b>	<b>Mes:</b>	<b>Año</b>
<b>Documento</b>	<b>Cumple/Firmado</b>	<b>Observaciones al documento</b>			



**Ficha de Registro**

Sí     No

Este documento se debe integrar al portafolio, en caso de que el candidato haya decidido hacer públicos sus datos personales se deberá anexar copia de su identificación oficial y de su CURP



**Diagnóstico**

Sí     No

Fecha de aplicación: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



**Plan de evaluación**

Sí     No

Fecha de elaboración: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



**Instrumentos de Evaluación integrados**

Sí     No

Fecha de aplicación: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



**Evidencias**

Sí     No

Las evidencias deben estar en orden conforme al listado de evidencias que se encuentra en el portafolio de evidencias, con nombre y firma al calce de forma autográfica



**Cédula de evaluación**

Sí     No

Fecha de elaboración: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### Observaciones Generales

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Coordinador del Centro de Evaluación

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Evaluador

Este documento representa el cumplimiento de la integración del portafolio de evidencias que contribuye al aseguramiento de la calidad y es responsabilidad de quienes lo firman. Para efectos de auditoría deberá estar perfectamente validado e integrado, en caso contrario, se corre el riesgo de ser penalizado con la suspensión de los prestadores de servicios encargados.

# Portafolio de Evidencias

Nombre completo del Candidato(a):

EC1494 Ejecución de las atribuciones de Ecología y Medio Ambiente Municipal

Nombre del evaluador (a):

No. de cédula de acreditación/Denominación del Centro de Evaluación:

# Índice

## 1. Datos del Candidato(a).

- ✓ Ficha de Referencia del Candidato(a) firmada
  - (En caso de haber aceptado hacer públicos sus datos favor de enviar copia de su identificación oficial y copia de su CURP)
- ✓ Diagnóstico del candidato(a).
- ✓ Tríptico de derechos y obligaciones (acuse de recibido)

## 2. Recopilación de evidencias.

- ✓ Plan de Evaluación Acordado con el Candidato(a)  
(Acuse de recibido)
- ✓ Instrumento de Evaluación Aplicado al Candidato(a) (únicamente en el caso de que los resultados hayan sido registrados en el IEC impreso)
- ✓ Evidencias complementarias (si y solo si el IEC lo establece como requerimiento adicional: fotografías, videos, documentos, etc.).
- ✓ Evidencia histórica y reporte de comprobación correspondiente (aplica si y solo si para la emisión del juicio de competencia se tomó como referente evidencia histórica).

## 3. Cierre de la evaluación.

- ✓ Cédula de Evaluación del Candidato(a)  
(Acuse de recibido)
- ✓ Encuesta de satisfacción del candidato(a)

# 1. Datos del Candidato(a)

<b>Fecha:</b>	<b>Día:</b>	<b>Mes:</b>	<b>Año:</b>
---------------	-------------	-------------	-------------

**DATOS GENERALES**

<b>Código:</b> EC1494	<b>Estándar de competencia:</b> Ejecución de las atribuciones de Ecología y Medio Ambiente Municipal	<b>Nivel</b> Cuatro
--------------------------	---	------------------------

Este diagnóstico tiene el propósito de identificar las posibilidades de éxito del candidato(a) al realizar un proceso de evaluación en competencia laboral.

**Instrucciones para el candidato(a):**

Lea cuidadosamente los siguientes reactivos y únicamente responda aquellas opciones que están numeradas.

Si usted realiza o ha realizado la actividad descrita marque "✓" en la casilla correspondiente a "SI", de lo contrario márquela en la casilla "NO".

Las secciones sombreadas no requieren respuesta, indican una instrucción para los reactivos siguientes.

Si usted cuenta con alguna evidencia física generada con anterioridad, que se relacione con alguno(s) de los reactivos, infórmelo al evaluador.

<b>CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>		Sí	No
-------------------------------	--	----	----

**Para planear las actividades de ecología y medio ambiente municipal, usted:**

1.	Elabora el Diagnóstico situacional de Ecología y Medio Ambiente Municipal, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales a través de las diferentes instancias estatales		
2.	Elabora el Plan Anual de Ecología y Medio Ambiente municipal, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales a través de las diferentes instancias estatales		
3.	Elabora los Indicadores de Ecología y Medio Ambiente Municipal, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales a través de las diferentes instancias estatales		

**Al elaborar y validar procedimientos administrativos, usted:**

4.	Elabora el Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales a través de las diferentes instancias estatales		
5.	Elabora el Expediente para obtener la Opinión Técnica de la dependencia/organismo regulador de inicio de obra pública/privada a ejecutar, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales a través de las diferentes instancias estatales		

**Al gestionar solicitudes de la ciudadanía en materia de ecología y medio ambiente municipal, usted:**

6.	Elabora el Expediente de solicitud de reforestación social, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales a través de las diferentes instancias estatales		
7.	Elabora el Expediente de constancia de no afectación de áreas verdes colindantes, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales a través de las diferentes instancias estatales		
8.	Elabora el Expediente de permiso de poda/derribo/limpieza de predio, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales a través de las diferentes instancias estatales		
9.	Elabora las Estrategias para impulsar la educación ambiental de conformidad, con los lineamientos emitidos por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales a través de las diferentes instancias estatales,		

**Para el desarrollo de la evaluación, usted debe demostrar los siguientes conocimientos:**

10.	El cuidado del medio ambiente como derecho humano		
11.	Artículo 4 Constitucional en materia del medio ambiente		
12.	Artículo 115 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos		
13.	Artículo 32 Bis, fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal		
14.	Objetivo 13 "Acción por el clima" de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible		

CRITERIOS DE DESEMPEÑO		Sí	No
15.	Artículo 10 de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos		
16.	Artículo 3 fracción XXI de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente		
17.	Artículo 7 fracción IX de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente		
18.	Artículo 8 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente		
19.	Artículo 19 BIS de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente		
20.	Artículo 20 BIS 5 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente		
21.	Artículo 23 fracción I de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente		
22.	Artículo 28 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente		
23.	Artículo 44 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente		
24.	Artículo 10 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental		
25.	Artículo 11 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental		
26.	Artículo 12 fracción V del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental		
27.	Artículo 12 fracción VI del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental		
28.	Anexo Normativo III Lista de Especies en Riesgo de la Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010, Protección ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestres-Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-Lista de especies en riesgo.		
29.	Apartado 6 de la NOM-083-SEMARNAT-2003		
30.	Apartado 7 de la NOM-083-SEMARNAT-2003		
31.	Apartado 8 de la NOM-083-SEMARNAT-2003		
32.	Apartado 9 de la NOM-083-SEMARNAT-2003		
33.	Artículo 5 de la Ley General de Cambio Climático		
34.	Artículo 9 de la Ley General de Cambio Climático		
35.	NOM-083- SEMARNAT-2003		
RESULTADOS DEL ANÁLISIS DEL DIAGNÓSTICO			
<p><b>Evaluador:</b></p> <p>Deberá calcular el resultado del diagnóstico en porcentaje, dividiendo el número de respuestas afirmativas entre el total de reactivos y multiplicado por 100.</p> <p>La diferencia del resultado, que son los reactivos negativos, deberá ser retroalimentada por el evaluador.</p>			
<b>Marque con una (✓) el resultado del diagnóstico:</b>		<b>Favorable al proceso de evaluación, si las respuestas afirmativas son igual o mayor al 85%, sobre el total de respuestas</b>	
		<b>No Favorable al proceso de evaluación, si las respuestas afirmativas son igual o menor al 84.9%, sobre el total de respuestas</b>	

Nombre y firma del candidato

Nombre y firma del evaluador

## 2. Recopilación de Evidencias

## Plan de Evaluación

<b>Evaluador:</b>	Nombre completo
<b>Centro de Evaluación:</b>	Clave de la Cédula de Evaluación/Denominación del Centro de Evaluación
<b>Fecha:</b>	Día – Mes – Año en que se acordó del Plan de Evaluación
<b>Estándar de Competencia:</b>	<b>EC1494 Ejecución de las atribuciones de Ecología y Medio Ambiente Municipal</b>
<b>Candidato(a):</b>	Nombre completo

<b>Resultado del Diagnóstico:</b>	Resultado numérico del diagnóstico aplicado (%):	<b>Favorable</b> <input type="checkbox"/>	<b>No favorable</b> <input type="checkbox"/>
<b>Se sugirió capacitación:</b>	<b>Sí</b> <input type="checkbox"/>	<b>No</b> <input type="checkbox"/>	

No.	Actividades del candidato y forma de desarrollo	Fecha (dd/mm/aaaa)
<b>Productos (evidencia física) a evaluarse con Técnica de Gabinete e instrumento Listas de Cotejo:</b>		
1.	<p><b>Presentará el Diagnóstico situacional de Ecología y Medio Ambiente Municipal, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales a través de las diferentes instancias estatales, elaborado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Con base en el Plan de Desarrollo Municipal vigente y la información actual del INEGI,</li> <li>▪ Contiene el nombre y logo del municipio del cual se realiza el diagnóstico,</li> <li>▪ Establece el periodo de gestión de la administración local, en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal vigente,</li> <li>▪ Especifica las necesidades de ecología y medio ambiente municipal establecidas en el PDM,</li> <li>▪ Presenta información sobre la situación actual en materia de ecología municipal derivada del INEGI,</li> <li>▪ Contiene los alcances, objetivo general y específicos de ecología y medio ambiente establecidos en el Plan de Trabajo Anual,</li> <li>▪ Contiene las metas de desarrollo sostenible de la Agenda 2030 en materia de ecología y medio ambiente, incluidas en el PDM,</li> <li>▪ Contiene el nombre y la firma de quien lo elaboró,</li> <li>▪ Presenta firma del alcalde/alcaldesa para validación, y</li> <li>▪ Contiene sello del municipio.</li> </ul>	
2.	<p><b>Presentará el Plan Anual de Ecología y Medio Ambiente municipal, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales a través de las diferentes instancias estatales, elaborado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Con base en el Plan de Desarrollo Municipal y el Diagnóstico situacional de Ecología y Medio Ambiente Municipal vigente,</li> <li>▪ Contiene el nombre y logo del municipio del cual se están desarrollando las estrategias de ecología y medio ambiente municipal,</li> <li>▪ Establece el periodo de gestión de la administración local en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal,</li> <li>▪ Presenta la misión y visión del municipio alineada al PDM,</li> <li>▪ Contiene su objetivo general en congruencia con la misión y visión del municipio,</li> <li>▪ Incluye los objetivos específicos, que respondan de manera directa a las áreas de oportunidad en materia de ecología y medio ambiente contenidas en el Diagnóstico</li> <li>▪ Propone estrategias de impulso a la educación/cultura de ecología y medio ambiente municipal, en temas de: agua/suelo/aire/conservación de flora y fauna, conforme a la normatividad vigente del municipio y a la realidad del mismo,</li> <li>▪ Especifica las metas de desarrollo sostenible de la Agenda 2030 para el cumplimiento de los indicadores, contenidos en el PDM,</li> <li>▪ Incluye la estimación de los recursos económicos requeridos para la ejecución de las actividades propuestas, establecida en el PDM,</li> <li>▪ Contiene el nombre y la firma de quien lo elaboró,</li> <li>▪ Presenta firma del alcalde/alcaldesa para validación, y</li> <li>▪ Contiene sello del municipio.</li> </ul>	

## Plan de Evaluación

No.	Actividades del candidato y forma de desarrollo	Fecha (dd/mm/aaaa)
3.	<p><b>Presentará los Indicadores de Ecología y Medio Ambiente Municipal, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales a través de las diferentes instancias estatales, elaborados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Con base en los objetivos del Plan Anual de Ecología y Medio Ambiente Municipal,</li> <li>▪ Contiene el nombre y logo del municipio, del cual se realiza la propuesta de estrategias de ecología y medio ambiente,</li> <li>▪ Corresponden con las metas, del plan de trabajo anual,</li> <li>▪ Presenta los resultados esperados en cuanto al cumplimiento de las metas incluidas en el plan anual,</li> <li>▪ Contiene el nombre y la firma de quien lo elaboró,</li> <li>▪ Presenta firma del alcalde/alcaldesa para validación, y</li> <li>▪ Contiene sello del municipio.</li> </ul>	
4.	<p><b>Presentará el Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales a través de las diferentes instancias estatales, elaborado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conforme a la Guía para la elaboración de Programas Municipales para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos y a la LPGIR vigentes,</li> <li>▪ Contiene el nombre del municipio, logo y periodo de gestión de la administración local,</li> <li>▪ Presenta el levantamiento de los datos de los RSU del municipio, correspondientes a la gestión actual,</li> <li>▪ Muestra el diagnóstico y análisis de la situación actual del municipio en materia de residuos sólidos urbanos,</li> <li>▪ Contiene las primeras recomendaciones respecto al manejo de los RSU de la situación actual del municipio, con base en el diagnóstico inicial,</li> <li>▪ Contiene los resultados generales/estatus del PMPGIRSU de la administración inmediata anterior,</li> <li>▪ Contiene los objetivos propuestos para el manejo de los RSU, por los distintos responsables de las áreas de servicios municipales/servicios generales/obras públicas/ecología y medio ambiente de la administración,</li> <li>▪ Presenta las bases de diseño del programa de trabajo para la administración,</li> <li>▪ Incorpora la Planeación Participativa sobre la estrategia de la gestión integral de RSU de la administración,</li> <li>▪ Establece el diseño y evaluación de las líneas estratégicas principales de la administración,</li> <li>▪ Detalla las principales actividades del PMPGIRSU de la administración,</li> <li>▪ Incluye la evaluación de factibilidad financiera del PMPGIRSU vigente, y</li> <li>▪ Contiene el acta de aprobación del Cabildo/Ayuntamiento debidamente firmada y sellada.</li> </ul>	
5.	<p><b>Presentará el Expediente para obtener la Opinión Técnica de la dependencia/organismo regulador de inicio de obra pública/privada a ejecutar, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales a través de las diferentes instancias estatales, elaborado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Especifica el nombre del proyecto obra pública/privada y ubicación física,</li> <li>▪ Presenta planos/croquis de micro y macro localización, con coordenadas UTM en medio magnético,</li> <li>▪ Incluye memoria descriptiva del proyecto de acuerdo con los lineamientos/requerimientos de la dependencia/organismo regulador,</li> <li>▪ Contiene la ficha descriptiva de la Unidad de Gestión Ambiental asignada por el programa de ordenamiento ecológico territorial de la dependencia/organismo regulador, y</li> <li>▪ Anexa evidencia documental del proyecto</li> </ul>	
6.	<p><b>Presentará el Expediente de solicitud de reforestación social, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales a través de las diferentes instancias estatales, elaborado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Con base a la paleta vegetal establecida por la dependencia/organismo regulador,</li> <li>▪ Contiene oficio de solicitud de reforestación por parte del promovente, indicando lugar, especie a reforestar, superficie indicada en metros cuadrados/lineales, con folio asignado por el municipio,</li> <li>▪ Incluye carta responsiva de compromiso que garantice el establecimiento de la especie vegetal solicitada, firmada por el promovente,</li> <li>▪ Presenta la delimitación del polígono mediante archivo Kmz, a través de medio magnético/correo electrónico,</li> <li>▪ Presenta reporte de visita de campo, que valida la cantidad de material vegetativo solicitado, así como las recomendaciones pertinentes de acuerdo con el tipo de suelo y paleta vegetativa que aplique, firmado por la autoridad competente, y</li> <li>▪ Contiene oficio de solicitud dirigido a la dependencia/organismo /municipio donante de las especies vegetales requeridas por el promovente y firmado por el alcalde/alcaldesa</li> </ul>	

## Plan de Evaluación

No.	Actividades del candidato y forma de desarrollo	Fecha (dd/mm/aaaa)
7.	<p><b>Presentará el Expediente de constancia de no afectación de áreas verdes colindantes, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales a través de las diferentes instancias estatales, elaborado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contiene la solicitud para la obtención de la Constancia de no afectación de áreas verdes colindante, con sus respectivos límites, superficie en metros cuadrados/lineales, de fecha actual y firmada por el promovente,</li> <li>Contiene identificación oficial del promovente, vigente,</li> <li>Incluye copia de recibo de pago predial actual del predio a dictaminar,</li> <li>Contiene copia que acredita la legal posesión del predio,</li> <li>Presenta recibo/factura del pago por el derecho a la constancia de no afectación de áreas verdes colindantes, de acuerdo a la Ley de Ingresos del Municipio,</li> <li>Adjunta evidencia fotográfica actual y nítida del predio a dictaminar, presentada por el promovente,</li> <li>Incorpora captura de pantalla de la consulta realizada a la bitácora ambiental para verificar los usos de suelo condicionados e incompatibles de la Unidad de Gestión Ambiental,</li> <li>Contiene memoria fotográfica y descripción de la zona de posible afectación, actual y nítida del predio a dictaminar, validado con sello del área de ecología del municipio, e</li> <li>Incorpora constancia de no afectación de áreas verdes colindantes, emitida por la autoridad competente.</li> </ul>	
8.	<p><b>Presentará el Expediente de permiso de poda/derribo/limpieza de predio, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales a través de las diferentes instancias estatales, elaborado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contiene solicitud para la obtención del permiso de poda/derribo/limpieza de predio, con las colindancias, superficie en metros cuadrados/lineales, fecha actual, firma del promovente y validación de la autoridad local</li> <li>Contiene identificación oficial del solicitante, vigente,</li> <li>Incluye copia de recibo de pago predial/certificado parcelario vigente del solicitante,</li> <li>Contiene copia que acredita la legal posesión del predio,</li> <li>Adjunta evidencia fotográfica actual y nítida del predio a dictaminar, presentada por el promovente,</li> <li>Presenta constancia de pago por el derecho al permiso de poda/derribo/limpieza de predio, de acuerdo con la Ley de Ingresos del Municipio,</li> <li>Contiene memoria fotográfica y descripción de la zona de poda/derribo/limpieza de predio, actual y nítida, validada con sello del área de ecología del municipio,</li> <li>Presenta permiso de poda/derribo/limpieza de predio, firmado por el titular de ecología del municipio, e</li> <li>Incorpora constancia de donación de árboles</li> </ul>	
9.	<p><b>Elaborará las Estrategias para impulsar la educación ambiental de conformidad, con los lineamientos emitidos por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales a través de las diferentes instancias estatales, elaboradas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Con base en el Plan anual de Ecología y Medio Ambiente municipal,</li> <li>Contiene el nombre y logo del municipio,</li> <li>Contiene el nombre de la capacitación/taller/ divulgación/campaña a efectuar,</li> <li>Refiere el objetivo general del tema,</li> <li>Presenta el desarrollo de las acciones y metodología para incentivar la conservación y cuidado del medio ambiente,</li> <li>Contiene el nombre completo y la firma de quien lo elaboró,</li> <li>Incluye firma del alcalde/alcaldesa de validación, y</li> <li>Contiene sello institucional.</li> </ul>	
<b>Conocimientos (temas) a evaluarse con Técnica de Gabinete y con instrumentos Cuestionarios</b>		
10.	El cuidado del medio ambiente como derecho humano.	
11.	Artículo 4 Constitucional en materia del medio ambiente	
12.	Artículo 115 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
13.	Artículo 32 Bis, fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	
14.	Objetivo 13 "Acción por el clima" de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible	
15.	Artículo 10 de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos.	

## Plan de Evaluación

No.	Actividades del candidato y forma de desarrollo	Fecha (dd/mm/aaaa)
16.	Artículo 3 fracción XXI de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.	
17.	Artículo 7 fracción IX de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente	
18.	Artículo 8 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente	
19.	Artículo 19 BIS de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente	
20.	Artículo 20 BIS 5 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.	
21.	Artículo 23 fracción I de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente	
22.	Artículo 28 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente	
23.	Artículo 44 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.	
24.	Artículo 10 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.	
25.	Artículo 11 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.	
26.	Artículo 12 fracción V del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.	
27.	Artículo 12 fracción VI del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.	
28.	Anexo Normativo III Lista de Especies en Riesgo de la Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010, Protección ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestres-Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-Lista de especies en riesgo.	
29.	Apartado 6 de la NOM-083-SEMARNAT-2003	
30.	Apartado 7 de la NOM-083-SEMARNAT-2003	
31.	Apartado 8 de la NOM-083-SEMARNAT-2003	
32.	Apartado 9 de la NOM-083-SEMARNAT-2003	
33.	Artículo 5 de la Ley General de Cambio Climático	
34.	Artículo 9 de la Ley General de Cambio Climático	

Requerimientos para el desarrollo de la evaluación	
<b>Requerimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aula de trabajo.</li> <li>▪ Equipo de cómputo, impresora.</li> <li>▪ Carpetas electrónicas/impresas "Material Candidato" y "Material Evaluador"</li> <li>▪ Hojas blancas, goma, lápices, bolígrafos, plumones/gises, calculadora.</li> </ul>
<b>Detalles de la práctica:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Para demostrar la competencia en este EC, se recomienda que se lleve a cabo en su lugar de trabajo y durante su jornada laboral con documentación de ecología y medio ambiente de su periodo de gestión; sin embargo, pudiera realizarse de forma simulada si el área de evaluación cuenta con los materiales, insumos e infraestructura, para llevar a cabo el desarrollo de los criterios de evaluación referidos en el EC.</li> </ul>
<b>Responsable de proveer los insumos:</b>	Evaluador, Candidato o Ambos
<b>Tiempo estimado para la evaluación:</b>	6 horas con 30 minutos en gabinete, <b>6 horas y 30 minutos</b>

## Plan de Evaluación

Aspectos para obtener un juicio de competente:	
Cantidad	Requerimiento
<b>Primero:</b>	La suma total del peso relativo de los pesos del IEC que se aplique sea igual o mayor a: <b>98.29</b> .
<b>Segundo:</b>	Existe al menos un reactivo cumplido para cada criterio de evaluación, aplica solo para reactivos de Producto y Desempeño

Acuerdo para el desarrollo de la Evaluación		
Lugar:	Fecha:	Horario:
Dónde se evaluará, nombre del lugar de evaluación, y teléfonos	Día/mes/año	Hora de la evaluación

Acuerdo para la presentación de resultados de la evaluación (no debe ser mayor a cinco días hábiles posterior a la evaluación):		
Lugar:	Fecha:	Horario:
Dónde se entregarán los resultados, nombre del lugar, y teléfonos	Día/mes/año	Hora de la entrega de resultados

Con la firma del presente confirmo que:

- Se me proporcionó la información suficiente y detallada respecto a los desempeños, productos y conocimientos a demostrar durante la evaluación, así como los lugares, fechas y horarios en que se realizará.
- Se me proporcionó y explicó el tríptico de derechos y obligaciones de los usuarios del Sistema Nacional de Competencias.

**Notas Importantes:**

- La emisión del certificado, deberá realizarse en un período estimado de 90 días naturales a partir de la entrega de resultados al candidato.
- Previo a la solicitud del certificado, el proceso de evaluación será revisado por un Grupo de Dictamen, para asegurar que el evaluador trabajó en apego a la normatividad establecida por el CONOCER y a lo solicitado en el Estándar de Competencia.
- En caso de que el Grupo de Dictamen determine que el evaluador NO se apegó a la normatividad el proceso de evaluación tendrá que reponerse al candidato, sin costo (para el candidato) y con un evaluador distinto.
- Sí el Grupo de Dictamen Ratifica el juicio dado por el evaluador, el CE/Ei se pondrá en contacto con el candidato para indicarle los trámites correspondientes ante la ECE/OC para la emisión del Certificado de competencia.

---

 Nombre y firma del Evaluador

---

 Nombre y firma del Candidato(a)

Estoy de acuerdo

\*Se deberá entregar copia de este documento al candidato

**A continuación, se listan las evidencias que se deben presentar y cumplir cada uno de los puntos**

**EC1494 Ejecución de las atribuciones de Ecología y Medio Ambiente Municipal**

**LISTA DE EVIDENCIAS INTEGRADAS**

**(Favor de identificar las evidencias con el número y nombre correspondiente)**

**1. El Diagnóstico situacional de Ecología y Medio Ambiente Municipal, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales a través de las diferentes instancias estatales, elaborado:**

- Con base en el Plan de Desarrollo Municipal vigente y la información actual del INEGI,
- Contiene el nombre y logo del municipio del cual se realiza el diagnóstico,
- Establece el periodo de gestión de la administración local, en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal vigente,
- Especifica las necesidades de ecología y medio ambiente municipal establecidas en el PDM,
- Presenta información sobre la situación actual en materia de ecología municipal derivada del INEGI,
- Contiene los alcances, objetivo general y específicos de ecología y medio ambiente establecidos en el Plan de Trabajo Anual,
- Contiene las metas de desarrollo sostenible de la Agenda 2030 en materia de ecología y medio ambiente, incluidas en el PDM,
- Contiene el nombre y la firma de quien lo elaboró,
- Presenta firma del alcalde/alcaldesa para validación, y
- Contiene sello del municipio.

**2. El Plan Anual de Ecología y Medio Ambiente municipal, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales a través de las diferentes instancias estatales, elaborado:**

- Con base en el Plan de Desarrollo Municipal y el Diagnóstico situacional de Ecología y Medio Ambiente Municipal vigente,
- Contiene el nombre y logo del municipio del cual se están desarrollando las estrategias de ecología y medio ambiente municipal,
- Establece el periodo de gestión de la administración local en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal,
- Presenta la misión y visión del municipio alineada al PDM,
- Contiene su objetivo general en congruencia con la misión y visión del municipio,
- Incluye los objetivos específicos, que respondan de manera directa a las áreas de oportunidad en materia de ecología y medio ambiente contenidas en el Diagnóstico,
- Propone estrategias de impulso a la educación/cultura de ecología y medio ambiente municipal, en temas de: agua/suelo/aire/conservación de flora y fauna, conforme a la normatividad vigente del municipio y a la realidad de este,
- Especifica las metas de desarrollo sostenible de la Agenda 2030 para el cumplimiento de los indicadores, contenidos en el PDM,
- Incluye la estimación de los recursos económicos requeridos para la ejecución de las actividades propuestas, establecida en el PDM,
- Contiene el nombre y la firma de quien lo elaboró,
- Presenta firma del alcalde/alcaldesa para validación, y
- Contiene sello del municipio.

**3. Los Indicadores de Ecología y Medio Ambiente Municipal, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales a través de las diferentes instancias estatales, elaborados:**

- Con base en los objetivos del Plan Anual de Ecología y Medio Ambiente Municipal,
- Contiene el nombre y logo del municipio, del cual se realiza la propuesta de estrategias de ecología y medio ambiente,
- Corresponden con las metas, del plan de trabajo anual,
- Presenta los resultados esperados en cuanto al cumplimiento de las metas incluidas en el plan anual,
- Contiene el nombre y la firma de quien lo elaboró,
- Presenta firma del alcalde/alcaldesa para validación, y
- Contiene sello del municipio.

**4. El Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales a través de las diferentes instancias estatales, elaborado:**

- Conforme a la Guía para la elaboración de Programas Municipales para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos y a la LGPGIR vigentes,
- Contiene el nombre del municipio, logo y periodo de gestión de la administración local,
- Presenta el levantamiento de los datos de los RSU del municipio, correspondientes a la gestión actual,
- Muestra el diagnóstico y análisis de la situación actual del municipio en materia de residuos sólidos urbanos,
- Contiene las primeras recomendaciones respecto al manejo de los RSU de la situación actual del municipio, con base en el diagnóstico inicial,
- Contiene los resultados generales/estatus del PMPGIRSU de la administración inmediata anterior,
- Contiene los objetivos propuestos para el manejo de los RSU, por los distintos responsables de las áreas de servicios municipales/servicios generales/obras públicas/ecología y medio ambiente de la administración,
- Presenta las bases de diseño del programa de trabajo para la administración,
- Incorpora la Planeación Participativa sobre la estrategia de la gestión integral de RSU de la administración,
- Establece el diseño y evaluación de las líneas estratégicas principales de la administración,
- Detalla las principales actividades del PMPGIRSU de la administración,
- Incluye la evaluación de factibilidad financiera del PMPGIRSU vigente, y
- Contiene el acta de aprobación del Cabildo/Ayuntamiento debidamente firmada y sellada.

**A continuación, se listan las evidencias que se deben presentar y cumplir cada uno de los puntos**

**EC1494 Ejecución de las atribuciones de Ecología y Medio Ambiente Municipal**

**LISTA DE EVIDENCIAS INTEGRADAS**

**(Favor de identificar las evidencias con el número y nombre correspondiente)**

- 5. El Expediente para obtener la Opinión Técnica de la dependencia/organismo regulador de inicio de obra pública/privada a ejecutar, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales a través de las diferentes instancias estatales, elaborado:**

  - Especifica el nombre del proyecto obra pública/privada y ubicación física,
  - Presenta planos/croquis de micro y macro localización, con coordenadas UTM en medio magnético,
  - Incluye memoria descriptiva del proyecto de acuerdo a los lineamientos/requerimientos de la dependencia/organismo regulador,
  - Contiene la ficha descriptiva de la Unidad de Gestión Ambiental asignada por el programa de ordenamiento ecológico territorial de la dependencia/organismo regulador, y
  - Anexa evidencia documental del proyecto.
  
- 6. El Expediente de solicitud de reforestación social, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales a través de las diferentes instancias estatales, elaborado:**

  - Con base a la paleta vegetal establecida por la dependencia/organismo regulador,
  - Contiene oficio de solicitud de reforestación por parte del promovente, indicando lugar, especie a reforestar, superficie indicada en metros cuadrados/lineales, con folio asignado por el municipio,
  - Incluye carta responsiva de compromiso que garantice el establecimiento de la especie vegetal solicitada, firmada por el promovente,
  - Presenta la delimitación del polígono mediante archivo Kmz, a través de medio magnético/correo electrónico,
  - Presenta reporte de visita de campo, que valida la cantidad de material vegetativo solicitado, así como las recomendaciones pertinentes de acuerdo al tipo de suelo y paleta vegetativa que aplique, firmado por la autoridad competente, y
  - Contiene oficio de solicitud dirigido a la dependencia/organismo /municipio donante de las especies vegetales requeridas por el promovente y firmado por el alcalde/alcaldesa.
  
- 7. El Expediente de constancia de no afectación de áreas verdes colindantes, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales a través de las diferentes instancias estatales, elaborado:**

  - Contiene la solicitud para la obtención de la Constancia de no afectación de áreas verdes colindante, con sus respectivos límites, superficie en metros cuadrados/lineales, de fecha actual y firmada por el promovente,
  - Contiene identificación oficial del promovente, vigente,
  - Incluye copia de recibo de pago predial actual del predio a dictaminar,
  - Contiene copia que acredita la legal posesión del predio,
  - Presenta recibo/factura del pago por el derecho a la constancia de no afectación de áreas verdes colindantes, de acuerdo con la Ley de Ingresos del Municipio,
  - Adjunta evidencia fotográfica actual y nítida del predio a dictaminar, presentada por el promovente,
  - Incorpora captura de pantalla de la consulta realizada a la bitácora ambiental para verificar los usos de suelo condicionados e incompatibles de la Unidad de Gestión Ambiental,
  - Contiene memoria fotográfica y descripción de la zona de posible afectación, actual y nítida del predio a dictaminar, validado con sello del área de ecología del municipio, e
  - Incorpora constancia de no afectación de áreas verdes colindantes, emitida por la autoridad competente.
  
- 8. El Expediente de permiso de poda/derribo/limpieza de predio, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales a través de las diferentes instancias estatales, elaborado:**

  - Contiene solicitud para la obtención del permiso de poda/derribo/limpieza de predio, con las colindancias, superficie en metros cuadrados/lineales, fecha actual, firma del promovente y validación de la autoridad local,
  - Contiene identificación oficial del solicitante, vigente,
  - Incluye copia de recibo de pago predial/certificado parcelario vigente del solicitante,
  - Contiene copia que acredita la legal posesión del predio,
  - Adjunta evidencia fotográfica actual y nítida del predio a dictaminar, presentada por el promovente,
  - Presenta constancia de pago por el derecho al permiso de poda/derribo/limpieza de predio, de acuerdo con la Ley de Ingresos del Municipio,
  - Contiene memoria fotográfica y descripción de la zona de poda/derribo/limpieza de predio, actual y nítida, validada con sello del área de ecología del municipio,
  - Presenta permiso de poda/derribo/limpieza de predio, firmado por el titular de ecología del municipio, e
  - Incorpora constancia de donación de árboles
  
- 9. Las Estrategias para impulsar la educación ambiental de conformidad, con los lineamientos emitidos por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales a través de las diferentes instancias estatales, elaboradas:**

  - Con base en el Plan anual de Ecología y Medio Ambiente municipal,
  - Contiene el nombre y logo del municipio,
  - Contiene el nombre de la capacitación/taller/ divulgación/campaña a efectuar,
  - Refiere el objetivo general del tema,
  - Presenta el desarrollo de las acciones y metodología para incentivar la conservación y cuidado del medio ambiente,
  - Contiene el nombre completo y la firma de quien lo elaboró,
  - Incluye firma del alcalde/alcaldesa de validación, y
  - Contiene sello institucional.



**A continuación, se listan las evidencias que se deben presentar y cumplir cada uno de los puntos**

**EC1494 Ejecución de las atribuciones de Ecología y Medio Ambiente Municipal**

**LISTA DE EVIDENCIAS INTEGRADAS**  
(Favor de identificar las evidencias con el número y nombre correspondiente)

**10. \* Fotografías o videos cortos (20 a 30 segundos) de los desempeños solicitados** en las guías de observación del instrumento de evaluación (se sugiere 4 fotografías por hoja tamaño carta escaneada) describiendo al pie de esta el momento que representa.

**MUY IMPORTANTE:**

**En las fotografías que se solicitan, deberán aparecer el candidato, los participantes principalmente y sí es el caso, el evaluador**, en las distintas situaciones que se mencionan en las guías de observación de los instrumentos de evaluación.

**Las evidencias integradas en el portafolio de evidencias deberán contener el nombre y firma de manera autógrafa del candidato(a).**

	Sí	No
Se presentan evidencias históricas y/o adicionales (no obligatorias)		

En caso de presentar evidencias históricas deberá integrar el

***“Reporte de autenticación y validación de evidencia histórica”***

### 3. Cierre de la Evaluación

## Cédula de Evaluación

<b>Evaluador:</b>	Nombre completo del Evaluador
<b>Centro de Evaluación:</b>	Clave de la Cédula de Evaluación/Denominación del Centro de Evaluación
<b>Candidato(a):</b>	Nombre completo
<b>Estándar de Competencia:</b>	<b>EC1494 Ejecución de las atribuciones de Ecología y Medio Ambiente Municipal</b>
<b>Fecha:</b>	Día – Mes – Año de la presentación de los resultados de la evaluación

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN	
<b>Mejores prácticas:</b>	Describe, en su caso, los resultados sobresalientes del Candidato(a) presentados en la evaluación.
<b>Áreas de oportunidad:</b>	Describe, en su caso, los resultados del Candidato(a) donde podría mejorar sus actividades y que requieren de un punto de atención para la mejora.
<b>Criterios de Evaluación que no se cubrieron:</b>	Anote el o los componentes del EC, con su referencia a conocimientos, productos, desempeños y las evidencias que no demostró satisfactoriamente.
<b>Recomendaciones:</b>	Anote las recomendaciones de capacitación con base en competencias y la identificación de estándares en los que pudiera evaluarse y certificarse el Candidato(a).

JUICIO DE EVALUACIÓN

Evaluador
Nombre y Firma

Candidato(a)
Nombre y Firma

\*Se debe entregar copia al candidato

Estoy de acuerdo con el juicio de evaluación y satisfecho con los comentarios emitido: Sí  No 

<b>Notas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Juicio de Competencia emitido, está sujeto a la ratificación del Grupo de Dictamen</li> <li>El candidato realizará el trámite para la emisión del certificado si y sólo si su juicio de competencia resulta ser Competente y es ratificado por el grupo de dictamen</li> </ul>
---------------	--

Contacto, sugerencias o quejas: buzón\_daoce@conalep.edu.mx

<b>Comentarios del candidato:</b>	Para uso libre y exclusivo del candidato
-----------------------------------	--

**Anexo IV**  
**F03-MO-COSU-05 Encuesta de satisfacción del proceso de evaluación**





La encuesta debe contener reactivos relacionados con la atención y tiempos del servicio en cuanto al procedimiento de evaluación, el presente formato es sugerido.

**Encuesta de Satisfacción del Proceso de Evaluación de Competencia**

**SU OPINIÓN ES MUY IMPORTANTE**

<b>Nombre y firma del Candidato:</b>	
--------------------------------------	--

Conteste las siguientes preguntas marcando con una **X** la opción que considere adecuada al servicio recibido, conforme a la siguiente escala de evaluación:

		Totalmente desacuerdo	Parcialmente en desacuerdo	De acuerdo	Muy de acuerdo
					
<b>1.</b>	¿La presentación del Estándar de Competencia y la aplicación del diagnóstico, fue realizada sin costo para usted?				
<b>2.</b>	¿La información proporcionada fue suficiente para iniciar sin dudas su proceso de evaluación?				
<b>3.</b>	¿Recibió un trato digno y respetuoso durante las etapas del proceso de evaluación?				
<b>4.</b>	¿Fue condicionada a tomar un curso de capacitación previo a la evaluación?				
<b>5.</b>	¿Le presentaron, explicaron y acordaron el Plan de Evaluación previo a la evaluación?				
<b>6.</b>	¿Recibió retroalimentación detallada de las etapas y resultados de su evaluación?				
<b>7.</b>	¿El evaluador atendió todas sus dudas?				
<b>8.</b>	¿En caso de haber resultado competente, le informaron los tiempos de entrega del certificado?				



[www.conocer.gob.mx](http://www.conocer.gob.mx)

Llama al 01 800 288 2666