**Ejemplo: P-DGDI-01**

**P=** Proceso

 **XXX=** Dirección General

 **XXX=** Dirección de Área

 **00=** Consecutivo

1. **INTRODUCCIÓN**

En este apartado se deberá realizar una descripción de la Dependencia o Entidad, indicando sus principales actividades y funciones.

1. **PROCEDIMIENTOS**

Se deberá de realizar un inventario de los procedimientos de la Dependencia o Entidad, los cuales estarán incluidos en el manual, y completar la información de la tabla siguiente.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dependencia, Entidad** | **P** | **E** | **O** |
| **Entradas** | **Procedimiento** | **Salidas** |
| Normatividad | Requerimientos | Programa de gobierno | Trámites o Servicio | Evaluaciones | Resultados |
| Dirección General de Medio Ambiente | Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Artículo XX | Ciudadanos que realicen actividades que puedan generar impacto negativo al ambiente.Denuncia ciudadana | Bandera XX | Procedimiento de inspección ambiental | Resolución  | Percepción del usuario | Indicador |
| Parque Ecológico Metropolitano deLeón |   |   | N/A | Procedimiento para la atención de visitas en grupo | Visita de grupo | Percepción del usuario | Indicador |

|  |
| --- |
| **CONTROL DE EMISIÓN** |
|  | **(a)Elaboró:** | **(b)Revisó:** | **(c)Autorizó:** |
| **Nombre** |  |  |  |
| **Cargo-puesto** |  |  |  |
| **Firma** |  |  |  |
| **Fecha** |  |  |  |

1. **Elaboró:** persona que haya elaborado el documento.
2. **Revisó:** persona responsable del área, jefe de departamento, subdirector de área, o director de área.
3. **Autorizó:** persona que aprueba y autoriza el documento, puede ser el Director de Área, Director General o Titular.

|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha de baja:** | d) |

1. Este recuadro se llenará una vez que la versión sea obsoleta, agregando a pluma la fecha en la que versión siguiente ha sido autorizada o bien, con la fecha del oficio de baja definitiva.