GACETA MUNICIPAL

29 de octubre del 2025
Gaceta 10, Año 1
VOLUMEN XXXV

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Lic. Rodolfo Nogués Barajas, Presidente Municipal Constitucional de Jilotepec, Estado de México, con fundamento en los artículos 123, 128 Fracción III, XI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Artículos 27, 30, 30 Bis, 31 fracción XXXVI, 91 fracción VIII, XIII y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México vigente; a sus habitantes hace saber:

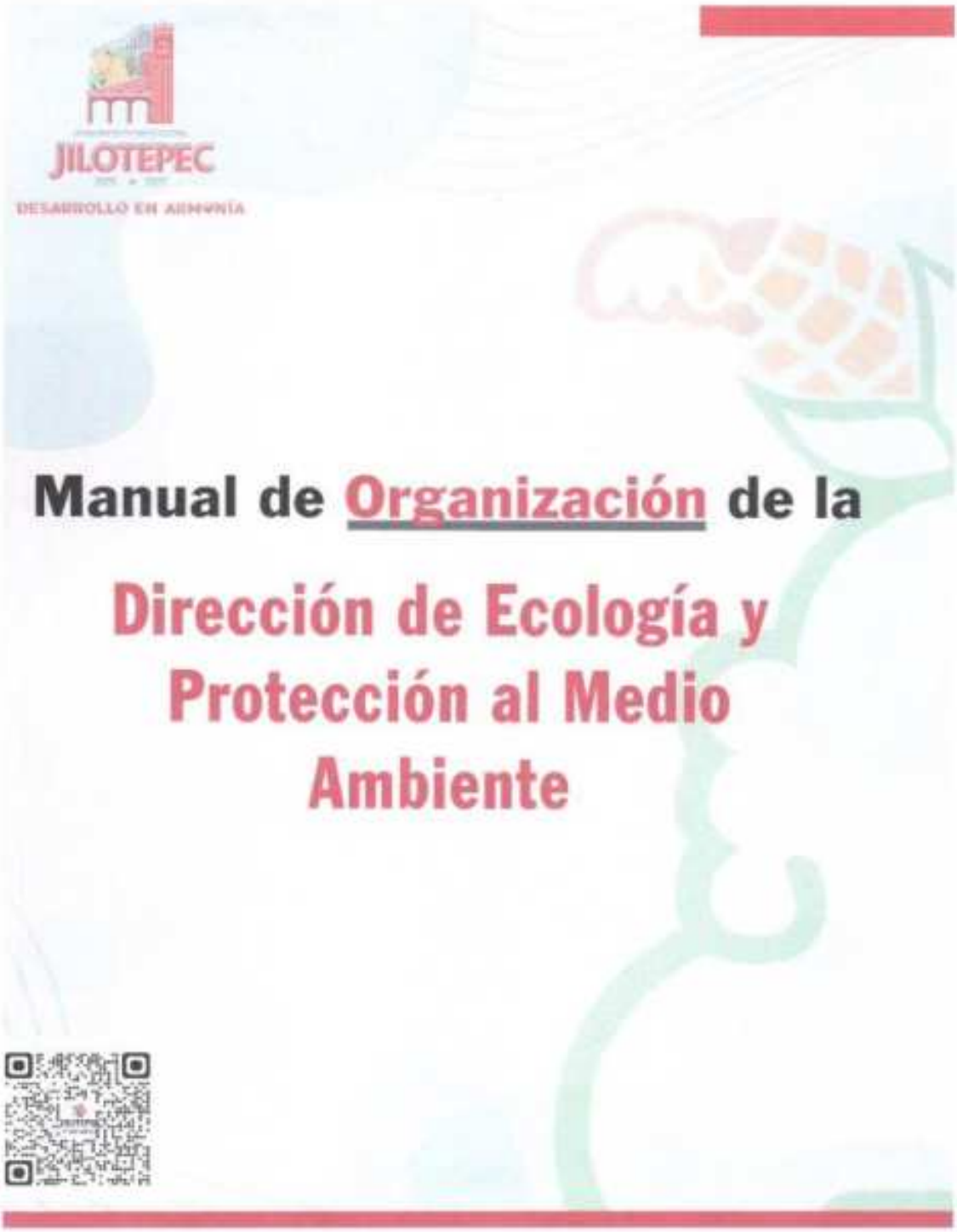
ÍNDICE:

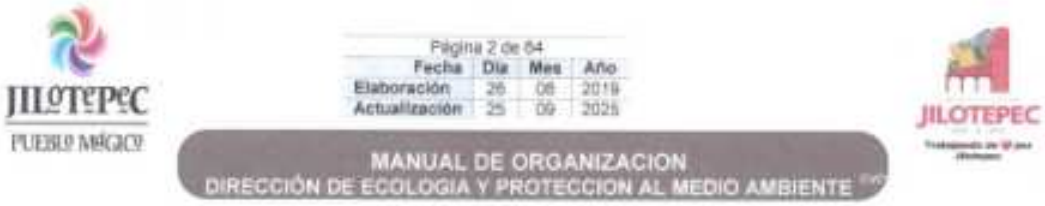
- **Manual de Organización de la Dirección de Ecología y Protección al Media Ambiente.**
- **Manual de Procedimientos de la Dirección de Ecología y Protección al Media Ambiente.**

29 de octubre del 2025
Gaceta 10, Año 1
VOLUMEN XXXV

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".





© DERECHOS RESERVADOS

Primera Edición 2022
Tercera Edición 2025
Ayuntamiento de Jilotepec 2025-2027
Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente.
Avenida Vicente Guerrero No. 112
Colonia Centro
Correo: jurídico. ecol@jilotepecmex.gob.mx
Depto. Jurídico de la Dirección.
OCTUBRE 2025
Impreso y hecho en Jilotepec, Méx.
Printed and made in Jilotepec, Mex.
La reproducción total o parcial de este documento solo se realizará mediante la autorización expresa de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

Contenido

PRESENTACIÓN 5
I. ANTECEDENTES 6
MISIÓN 8
VISIÓN 8
VALORES 8
II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO 10
III. ATRIBUCIONES 13
OBJETIVO GENERAL 42
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA 43
V. ORGANIGRAMA 44
VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA 45
PUESTO: DIRECTOR DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE 45
OBJETIVO: 45
FUNCIONES 45
PUESTO: JEFATURA DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO 48
OBJETIVO: 48
FUNCIONES 48
FUNCIONES 51
INSPECCIÓN Y NOTIFICACIÓN 51
OBJETIVO: 51
FUNCIONES 52
PUESTO: JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO FORESTAL 53
OBJETIVO: 53
FUNCIONES 53
JEFE DE BRIGADA DE DERRIBOS Y DESRAMES 55
OBJETIVO: 55

JILOTEPEC PUEBLO MÁGICO

Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	26	08	2019
Actualización	25	09	2025

MANUAL DE ORGANIZACION
DIRECCIÓN DE ECOLOGIA Y PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE

FUNCIONES 56

PUESTO. JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE 57

OBJETIVO: 57

CULTURA AMBIENTAL 60

OBJETIVO: 60

FUNCIONES 60

VII. DIRECTORIO AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JILOTEPEC DE MOLINA ENRÍQUEZ 2025-2027 61

VIII. VALIDACIÓN 63

PRESENTACIÓN

El presente **manual de organización** de la Dirección de Ecología y protección al Medio Ambiente de Jilotepec es un instrumento administrativo y normativo de la administración pública; ésta Dirección tiene como finalidad Promover el manejo integral y sustentable de los recursos naturales, básicamente aquellos que han sido rebasados los límites de su ecosistema para conservar, proteger y aprovechar los recursos de manera sostenible; de igual forma gestionando y concertando la participación social en la difusión de la educación ambiental, detectando las alteraciones al medio físico (aire, agua y suelo), e incorporando medidas que garanticen su mitigación y control; precisando las metas, objetivos y programas prioritarios de desarrollo urbano para al ámbito municipal y de los principales centros de población.

El presente manual además de señalar los lineamientos que deberá dar seguimiento la Dirección de Ecología y Protección al Medio ambiente y los departamentos que lo integran; también documenta la necesidad ambiental y social dando las premisas para buscar soluciones a las demandas ciudadanas y ambientales dentro de territorio Municipal. Cada una de ellas contempla el análisis y evaluación de las variables ambientales; se establecen los Objetivos, estrategias y políticas a seguir mediante planes de trabajo prioritarios que integran acciones concretas en coordinación con los tres órdenes de gobierno (Federal, Estatal y Municipal).

I. ANTECEDENTES

La integración de la actual Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, dentro del marco estructural de la Administración Municipal, se estableció en el periodo municipal 2019-2021, entendiendo la gran necesidad de trabajar en la mejora de nuestro medio ambiente; y por acuerdo de cabildo de fecha 1 de enero de 2019 se incorporó al Organigrama Municipal como una Dirección Independiente, bajo el nombre de Ecología con grandes carencias estructurales y organizativas.

Actualmente en la administración que encabeza el Lic. **Rodolfo Noguez Barajas 2025-2027**, en un segundo periodo y dando "continuidad" a los trabajos y acciones en materia ambiental y de sostenibilidad; dicha Dirección se reestructuro partiendo del nombre mismo (**Dirección de Ecología y Protección al Medio ambiente**); de acuerdo a las necesidades de profesionalización, fundamentación legal y adecuación operativa para aterrizar y verdaderamente sentar las bases de las políticas públicas en materia ecologica-ambiental, sostenibilidad, sustentabilidad y ordenamiento territorial; implementando correctamente las actividades administrativas y operativas que garanticen resultados para esta dirección; bajo una aplicación normativa y jurídica propia, que tiene su base fundamental en el código reglamentario municipal del Ayuntamiento, Reglamento Interno de la Dirección y el Bando Municipal; cuenta con los departamentos de protección al medio ambiente, el departamento Forestal y el departamento Jurídico, permitiendo con esto poseer el personal profesional mínimo operativo, técnico y legal que le permitan a la Dirección solventar e involucrar tanto a la ciudadanía como a las diferentes áreas del ayuntamiento a continuar con los trabajos para poder seguir teniendo una mejor calidad de vida con acciones alternativas de desarrollo sostenibles, así mismo con acciones preventivas, educativas y normativas para evitar seguir afectando al ambiente.

Ahora Jilotepec es un municipio más fortalecido, que trabaja preocupado y ocupado en alternativas de Desarrollo Sostenibles que conjuguen también la sustentabilidad y el Medio ambiente de su entorno municipal y distrital, con elementos administrativos y de planeación como lo es el presente manual; que define claramente los roles y responsabilidades de cada funcionario que componen la Dirección, evitando la duplicidad de funciones, asignando tareas especificas a cada departamento que integra la dirección, brindando así más y mejores servicios ambientales y resultados sostenibles a los ciudadanos Jilotepequenses.

	Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración		26	08	2019
Actualización		25	09	2025

MANUAL DE ORGANIZACION
DIRECCIÓN DE ECOLOGIA Y PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE

MISIÓN.

La Dirección de Ecología y Protección al Ambiente 2025-2027 y los departamentos que la integran se constituirán como una dirección eficiente, incluyente e innovadora al administrar, gestionar recursos, prestar servicios y generar las condiciones municipales propicias que prevean la cultura y educación ambiental entre los ciudadanos, vigilando el correcto cumplimiento de las normas en materia de medio ambiente para preservar el equilibrio ecológico alcanzando un desarrollo económico sostenible a través de programas y acciones que ayuden a la recuperación de nuestro entorno a través del aprovechamiento sustentable, con responsabilidad social, equidad y transparencia.

VISIÓN.

Contar con una Dirección Sensible, consciente, conocedora y responsable con los recursos naturales de la región, promoviendo siempre la protección y mejoramiento al medio ambiente; organizando y encausando acciones para prevenir, controlar y sancionar la contaminación del agua, suelo y aire, involucrando la participación de todos los sectores de la sociedad Jilotepequense, vinculando a las demás direcciones de la administración municipal, dependencias gubernamentales de cualquier ámbito de gobierno y asociaciones ambientalistas que nos permita tener un marco de gobernanza.

VALORES.

1. ***Reconocimiento y respeto a los derechos humanos y la equidad de género***
2. ***Eficacia y eficiencia.***
3. ***Honestidad.***
4. ***Lealtad.***
5. ***Compromiso***

6. Puntualidad

7. Innovación

8. Responsabilidad Social.

9. Actitud positiva.

10. Integridad.

11. Servicio.

II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
  Diario Oficial de la federación, 5 de febrero de 1917; sus Reformas y Adiciones.
- ✓ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
  Gaceta de Gobierno del Estado de México, 10 de noviembre de 1917, sus Reformas y Adiciones.
- ✓ Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
  Diario Oficial de la federación, 28 de enero de 1988; sus Reformas y Adiciones
- ✓ Ley de Planeación
  Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, reformas y adiciones
- ✓ Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. Artículo 13, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXII, XXIV y XXV
  Diario Oficial de la Federación, 5 de junio de 2018
- ✓ Ley de Aguas Nacionales.
  Diario Oficial de la Federación, 1 de diciembre de 1992, y sus reformas y adiciones.
- ✓ Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
  Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2008.
- ✓ Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 11 de septiembre de 1990, reformas y adiciones.
- ✓ Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 7 de marzo de 2000, reformas y adiciones.

- ✓ Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 23 de octubre de 1998, reformas y adiciones
- ✓ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 4 de abril de 2016, reformas y adiciones.
- ✓ Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México. 21 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- ✓ Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
  Gaceta de Gobierno del Estado de México, 02 de marzo de 1993; sus Reformas y Adiciones.
- ✓ Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
  Gaceta de Gobierno del estado de México, 7 de febrero de 1997; sus Reformas y Adiciones.
- ✓ Código Financiero del Estado de México y sus Municipios.
  Gaceta de Gobierno del Estado de México, 09 de marzo de 1999; sus Reformas y Adiciones.
- ✓ Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se Crea el Órgano Administrativo Desconcentrado Denominado "Coordinación General de Conservación Ecológica".
  Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 12 de abril de 1996 y sus reformas y adiciones.
- ✓ Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se Crea el Comité Estatal de Normalización Ambiental.
  Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 11 de agosto de 2000, y sus reformas y adiciones.

- ✓ Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se Crea la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México.
  Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 25 de febrero de 2002.
- ✓ Acuerdo por el que se Crea el Comité Mexiquense de Fomento al Reciclaje.
  Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 23 de febrero de 2004.
- ✓ Bando Municipal del año Vigente.
  Gaceta Municipal.
- ✓ Código Reglamentario del Municipio de Jilotepec 2022-2024.
  Gaceta Municipal.
- ✓ Reglamento Interno de la Direccion de Ecologia y Protección al Medio Ambiente Vigente, Gaceta Municipal.
- ✓ y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.
- ✓ Modelo de Ordenamiento Ecológico vigente;
- ✓ Norma Técnica Estatal Ambiental NTEA-018-SeMAGEM-DS-2017.
- ✓ Norma Técnica Estatal Ambiental NTEA-017-SeMAGEM-DS-2017.
- ✓ Normas Oficiales Mexicanas en Materia Ambiental (aire, agua, suelo y residuos)
- ✓ demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

III. ATRIBUCIONES

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS:**

ARTÍCULO 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes: V. Los Municipios, en los términos de las leyes federales y Estatales relativas, estarán facultados para:

b) Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;

g) Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;

i) Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales.

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE MÉXICO;**

Artículo 122.-Los ayuntamientos de los municipios tienen las atribuciones que establecen la Constitución Federal, esta Constitución y demás disposiciones legales aplicables.

Los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos que señalan la fracción III del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Los municipios ejercerán las facultades señaladas en la Constitución General de la República, de manera coordinada con el Gobierno del Estado, de acuerdo con los planteles y programas federales, estatales, regionales y metropolitanos a que se refiere el artículo 139 de este ordenamiento.

Artículo 123.-Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, desempeñarán facultades normativas, para el régimen de gobierno y administración del Municipio,

así como funciones de inspección, concernientes al cumplimiento de las disposiciones de observancia general aplicables.

Artículo 124.- Los ayuntamientos expedirán el Bando Municipal, que será promulgado y publicado el 5 de febrero de cada año; los reglamentos; y todas las normas necesarias para su organización y funcionamiento, conforme a las previsiones de la Constitución General de la República, de la presente Constitución, de la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos aplicables.

En caso de no promulgarse un nuevo bando municipal el día señalado, se publicará y observará el inmediato anterior.

- **LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO**

Artículo 32 Bis. La secretaria del Medio Ambiente, es el órgano encargado de la formulación, ejecución y evaluación de la política estatal en materia de conservación ecológica, biodiversidad y protección al medio ambiente para el desarrollo sostenible.

IV. Convenir con los Gobiernos Federal, de las Entidades Federativas y de los Municipios del Estado, así como con los particulares, la realización conjunta y coordinada de acciones de protección ambiental.

- **LEY ORGÁNICA MUNICIPAL**

Artículos 31. Son atribuciones de los ayuntamientos:

XXIII. Preservar, conservar y restaurar el medio ambiente; así como generar las acciones necesarias a fin de crear áreas verdes que permitan mejorar la calidad de vida y convivencia social de los habitantes del municipio, establecidos como espacios públicos de conservación ambiental. Además, podrán fomentar una mayor asignación presupuestal para mantenimiento de parques, jardines e infraestructura

municipal procurando que éste sea destinado a la generación de empleos para los adultos mayores en trabajos de conservación y mantenimiento.

XXIV. Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales y ecológicas; Convenir con otras autoridades el control y la vigilancia sobre la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales; intervenir en la regulación de la tenencia de la tierra urbana; planificar y regular de manera conjunta y coordinada el desarrollo de las localidades conurbadas;

96 Octies; El Director de Ecología o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, tiene las atribuciones siguientes:

I. Ejecutar la política en materia de conservación ecológica, biodiversidad y protección al medio ambiente para el desarrollo sostenible;
II. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables;
III. Proponer convenios para la protección al ambiente, al Presidente Municipal, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
IV. Proponer lineamientos destinados a preservar y restaurar el equilibrio ecológico y proteger el ambiente, al Presidente Municipal.
V. Proponer medidas y criterios para la prevención y control de residuos y emisiones generadas por fuentes contaminantes; y
VI. Las demás que le sean conferidas por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

➢ **LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE.**

Artículo 8o.- Corresponden a los Municipios, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley y las leyes locales en la materia, las siguientes facultades:

I.- La formulación, conducción y evaluación de la política ambiental municipal;

II.- La aplicación de los instrumentos de política ambiental previstos en las leyes locales en la materia y la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la

protección al ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal, en las materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o a los Estados;

III.- La aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, así como de emisiones de contaminantes a la atmósfera provenientes de fuentes móviles que no sean consideradas de jurisdicción federal, con la participación que de acuerdo con la legislación estatal corresponda al gobierno del estado;

IV.- La aplicación de las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos e industriales que no estén considerados como peligrosos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 137 de la presente Ley;

V.- La creación y administración de zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas previstas por la legislación local;

VI.- La aplicación de las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas y lumínica y olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente, proveniente de fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, así como la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones que, en su caso, resulten aplicables a las fuentes móviles excepto las que conforme a esta Ley sean consideradas de jurisdicción federal;

VII.- La aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, así como de las aguas nacionales que tengan asignadas, con la participación que conforme a la legislación local en la materia corresponda a los gobiernos de los estados; 2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca: Emblema de la Mujer Mexiquense" 11

VIII.- La formulación y expedición de los programas de ordenamiento ecológico local del territorio a que se refiere el artículo 20 BIS 4 de esta Ley, en los términos en ella previstos, así como el control y la vigilancia del uso y cambio de uso del suelo, establecidos en dichos programas;

IX.- La preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en los centros de población, en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, limpia, mercados, centrales de abasto, panteones, rastros, tránsito y transporte locales, siempre y cuando no se trate de facultades otorgadas a la Federación o a los Estados en la presente Ley;

X.- La participación en la atención de los asuntos que afecten el equilibrio ecológico de dos o más municipios y que generen efectos ambientales en su circunscripción territorial; **XI.**- La participación en emergencias y contingencias ambientales conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan;

XII.- La vigilancia del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas expedidas por la Federación, en las materias y supuestos a que se refieren las fracciones III, IV, VI y VII de este artículo;

XIII.- La formulación y conducción de la política municipal de información y difusión en materia ambiental;

XIV.- La participación en la evaluación del impacto ambiental de obras o actividades de competencia estatal, cuando las mismas se realicen en el ámbito de su circunscripción territorial;

XV.- La formulación, ejecución y evaluación del programa municipal de protección al ambiente; Fracción reformada DOF 28-01-2011

XVI.- La formulación y ejecución de acciones de mitigación y adaptación al cambio climático, y; Fracción adicionada DOF 28-01-2011

XVII.- La atención de los demás asuntos que en materia de preservación del equilibrio ecológico y protección al ambiente les conceda esta Ley u otros

ordenamientos en concordancia con ella y que no estén otorgados expresamente a la Federación o a los Estados.

- **LEY GENERAL DEL CAMBIO CLIMÁTICO**

Artículo 9º. Corresponde a los municipios, las siguientes atribuciones:

I.- Formular, conducir y evaluar la política municipal en materia de cambio climático en concordancia con la política nacional y estatal;

II. Formular e instrumentar políticas y acciones para enfrentar al cambio climático en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, la Estrategia Nacional, el Programa, el Programa estatal en materia de cambio climático y con las leyes aplicables, en las siguientes materias:

a) Prestación del servicio de agua potable y saneamiento;

b) Ordenamiento ecológico local y desarrollo urbano;

c) Recursos naturales y protección al ambiente de su competencia;

d) Protección civil;

e) Manejo de residuos sólidos municipales;

f) Transporte público de pasajeros eficiente y sustentable en su ámbito jurisdiccional;

II.- Fomentar la investigación científica y tecnológica, el desarrollo, transferencia y despliegue de tecnologías, equipos y procesos para la mitigación y adaptación al cambio climático;

III.- Desarrollar estrategias, programas y proyectos integrales de mitigación al cambio climático para impulsar el transporte eficiente y sustentable, público y privado;

IV.- Realizar campañas de educación e información, en coordinación con el gobierno estatal y federal, para sensibilizar a la población sobre los efectos adversos del cambio climático;

V.- Promover el fortalecimiento de capacidades institucionales y sectoriales para la mitigación y adaptación;

VI.- Participar en el diseño y aplicación de incentivos que promuevan acciones para el cumplimiento del objeto de la presente ley;

VII.- Coadyuvar con las autoridades federales y estatales en la instrumentación de la Estrategia Nacional, el programa y el programa estatal en la materia;

VIII.- Gestionar y administrar recursos para ejecutar acciones de adaptación y mitigación ante el cambio climático;

IX.- Elaborar e integrar, en colaboración con el INECC, la información de las categorías de Fuentes Emisoras que se originan en su territorio, para su incorporación al Inventario Nacional de Emisiones, conforme a los criterios e indicadores elaborados por la federación en la materia;

X.- Vigilar y promover, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de esta ley, sus disposiciones reglamentarias y los demás ordenamientos que deriven de ella, y

XI.- Las demás que señale esta ley y las disposiciones jurídicas aplicables. Los municipios, con acuerdo de sus ayuntamientos podrán coordinarse y/o asociarse para una eficiente implementación de las disposiciones previstas en este artículo.

➢ **LEY DEL CAMBIO CLIMÁTICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO**

Artículo 8.- Corresponde a los Ayuntamientos el ejercicio de las atribuciones siguientes: I.- Formular, conducir y evaluar la política municipal en materia de cambio climático, en concordancia con la política nacional y estatal;

II.- Formular y expedir el PACMUN, vigilar y evaluar su cumplimiento;

III.- Formular e instrumentar políticas y acciones para enfrentar al cambio climático en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, la Estrategia Nacional, el Programa Especial de Cambio Climático, el Plan Estatal de

Desarrollo, el PEACC y con las leyes aplicables, en las materias de su competencia;

IV.- Integrarse al Sistema Nacional de Cambio Climático, de conformidad con la Ley General;

V.- Coadyuvar con las autoridades federales y estatales en la instrumentación de la Estrategia Nacional, el Programa Especial de Cambio Climático, y el PEACC;

VI.- Desarrollar estrategias, programas y proyectos integrales de mitigación de las emisiones de gases de efecto invernadero, impulsando la movilidad sustentable, tanto pública como privada;

VII.- Realizar campañas de educación e información, en coordinación con las autoridades federales y estatales, con el apoyo del Instituto, para sensibilizar a la población sobre los efectos adversos del cambio climático;

VIII.- Promover la participación corresponsable de la sociedad en la planeación, ejecución y vigilancia de las políticas del cambio climático y los PACMUN;

IX.- Promover el fortalecimiento de capacidades institucionales y sectoriales para la adaptación al cambio climático, así como para la mitigación de las emisiones de gases de efecto invernadero, con el apoyo del Instituto;

X.- Fomentar la investigación científica y tecnológica, el desarrollo, transferencia y despliegue de tecnologías, equipos y procesos para la adaptación al cambio climático, así como para la mitigación de las emisiones de gases de efecto invernadero, con el apoyo del Instituto;

XI.- Proponer el establecimiento y aplicación de instrumentos económicos que promuevan la adopción de medidas para la adaptación al cambio climático, así como para la mitigación de las emisiones de gases de efecto invernadero;

XII.- Gestionar y administrar recursos para ejecutar acciones de adaptación al cambio climático, así como de mitigación de las emisiones de gases de efecto invernadero;

XIII.- Elaborar e integrar la información de las categorías de fuentes emisoras de su jurisdicción, para su incorporación al Inventario;

XIV.- Considerar la información sobre las regiones o zonas geográficas vulnerables a los efectos adversos del cambio climático, en el desarrollo y actualización de los atlas de riesgos municipales, así como en los Programas de Ordenamiento Ecológico del Territorio Municipal;

XV.- Coadyuvar con la Secretaría en la integración del Registro Estatal, proporcionando la información con que cuente en relación con las emisiones generadas por las fuentes fijas y móviles de emisiones sujetas a reporte;

XVI.- Elaborar y publicar un reporte anual sobre las medidas de ahorro y eficiencia energética adoptadas en instalaciones y áreas administrativas municipales, y sus resultados, con el apoyo del Instituto;

XVII.- Incorporar en el PACMUN los resultados de las evaluaciones y recomendaciones de la Secretaría;

XVIII.-Vigilar y promover, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de esta Ley, sus disposiciones reglamentarias y los demás ordenamientos que deriven de ella; y las demás que señale esta Ley y las disposiciones jurídicas aplicables

- **LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE**

Artículo 13. Corresponde a los Municipios y a las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, de conformidad con esta Ley y las leyes locales en la materia, las siguientes atribuciones:

I.- Diseñar, formular y aplicar, en concordancia con la política nacional y estatal, la política forestal del municipio o Demarcación Territorial de la Ciudad de México;

II.- Aplicar los criterios de política forestal previstos en esta Ley y en las leyes locales en bienes y zonas de jurisdicción municipal y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, en las materias que no estén expresamente reservadas a la Federación o a las Entidades Federativas;

III.- Participar en el ámbito de su competencia, en el establecimiento de sistemas y procedimientos de atención eficiente para los usuarios del sector;

IV.- Participar, en coordinación con la Federación y las Entidades Federativas, en la zonificación forestal;

V.- Promover programas y proyectos de educación, capacitación, investigación y cultura forestal en congruencia con el programa nacional respectivo;

VI.- Celebrar acuerdos y convenios de coordinación, cooperación y concertación en materia forestal;

VII.- Expedir las licencias o permisos, para el establecimiento de centros de almacenamiento y/o transformación de materias primas forestales en el ámbito de su competencia, considerando los criterios de política forestal;

VIII.- Diseñar, desarrollar y aplicar incentivos para promover el desarrollo forestal, de conformidad con esta Ley y los lineamientos de la política forestal del país;

IX.- Participar y coadyuvar en las acciones de manejo del fuego en coordinación con el Gobierno Federal y de las Entidades Federativas, y participar en la atención, en general, de las emergencias y contingencias forestales, de acuerdo con los programas de protección civil;

X.- Participar en la planeación y ejecución de la reforestación, forestación, restauración de suelos y conservación de los bienes y servicios ambientales forestales, dentro de su ámbito territorial de competencia;

XI.- Desarrollar y apoyar viveros y programas de producción de plantas;

XII.- Llevar a cabo, en coordinación con los gobiernos de las Entidades Federativas, acciones de saneamiento en los ecosistemas forestales dentro de su ámbito de competencia;

XIII.- Promover la construcción y mantenimiento de la infraestructura rural del municipio o Demarcación Territorial;

XIV.- Promover la participación de organismos públicos, privados y no gubernamentales en proyectos de apoyo directo al desarrollo forestal sustentable;

XV.- Participar, de conformidad con los acuerdos y convenios que se celebren con el Gobierno Federal y de las Entidades Federativas, en materia de vigilancia forestal;

XVI.- Hacer del conocimiento a las autoridades competentes, y en su caso denunciar, las infracciones o delitos que se cometan en materia forestal;

XVII.- Participar y coadyuvar en los programas integrales de prevención y combate a la extracción y tala ilegal con el Gobierno Federal y de las Entidades Federativas;

XVIII.- Elaborar, aplicar y coordinar el Programa de Manejo del Fuego en su ámbito territorial, en congruencia con el Programa de Manejo del Fuego y los programas de las Entidades Federativas, así como con los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal de Protección Civil;

XIX.- Cumplir con las disposiciones federales y de las Entidades Federativas, en materia de uso del fuego en actividades agropecuarias o de otra índole que pudieran afectar los ecosistemas forestales;

XX.- Participar y coadyuvar con la Federación y el Gobierno de la Entidad Federativa, según corresponda, en las estrategias y acciones para mantener y mejorar la provisión de los servicios ambientales;

XXI.- Participar y coadyuvar con la Federación y el Gobierno de la Entidad Federativa, en la elaboración y aplicación de políticas públicas forestales para la adaptación y mitigación al cambio climático;

XXII.- Desarrollar en el ámbito de sus atribuciones y de conformidad con las leyes locales en la materia, mecanismos para obtener recursos destinados al pago y compensación de los servicios ambientales derivados de los ecosistemas forestales;

XXIII.- La atención de los demás asuntos que en materia de desarrollo forestal sustentable les conceda esta Ley u otros ordenamientos;

XXIV.- Promover el manejo forestal comunitario y redes locales de valor, y

XXV.- Proporcionar información a la autoridad acerca de los centros no integrados a un centro de transformación primaria, con permiso de funcionamiento, y que sean susceptibles de integrarse al Registro.

- **CÓDIGO PARA LA BIODIVERSIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO**

Artículo 2.6. Son autoridades responsables para la aplicación del presente Libro:

III. Los Ayuntamientos a quienes compete el ejercicio de las atribuciones señaladas en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y demás ordenamientos aplicables en la materia.

Artículo 2.9. Corresponden a las autoridades municipales del Estado en el ámbito de su competencia las siguientes facultades:

I. Formular, conducir y evaluar la política ambiental municipal en congruencia con los criterios que hubiere formulado la Federación y el Gobierno del Estado;

II. Formular y expedir el Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio Municipal en congruencia con lo señalado por el ordenamiento ecológico del Estado, considerando la información sobre las regiones o zonas geográficas vulnerables a los efectos adversos del cambio climático, así como el control y la vigilancia del uso o cambio de uso del suelo establecido en dichos programas;

III. Aplicar los instrumentos de política ambiental previstos en el presente Libro y su Reglamento. Previniendo, protegiendo y fomentando la conservación de los recursos del bosque, del suelo y del agua básicos para el desarrollo de la actividad agropecuaria y forestal en el Estado, así como la preservación, conservación, remediación y restauración del equilibrio ecológico y la protección a la biodiversidad y al ambiente en

bienes y zonas de jurisdicción municipal en las materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o al Estado;

IV. Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como giros comerciales o de servicios, por fuentes fijas de origen natural y fuentes móviles que no sean de competencia federal o estatal;

V. Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas y lumínicas, olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y al medio ambiente provenientes de fuentes fijas que funcionen como giros comerciales o de servicios, así como la vigilancia del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y las normas técnicas estatales;

VI. Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, así como de las aguas nacionales que tengan asignadas con la participación de las autoridades estatales en los términos del presente Libro

VII. Aplicar, en coordinación con el Gobierno del Estado las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, domésticos e industriales que no estén considerados como peligrosos;

VIII. Regular el control sobre las actividades de traslado, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos domiciliarios e industriales que no estén considerados como peligrosos observando las normas oficiales mexicanas y las normas técnicas estatales, pudiendo concesionar las mismas;

IX. Crear y administrar zonas de preservación y conservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas de su competencia previstas por este Libro;

X. Proponer la creación y administrar en su caso con los recursos transferidos para estos efectos las áreas naturales protegidas de jurisdicción municipal en coordinación con el Gobierno Estatal;

XI. Atender y controlar emergencias y contingencias ambientales coordinadamente con el Ejecutivo Estatal en sus respectivas circunscripciones territoriales. Cuando la magnitud gravedad de los desequilibrios ecológicos o daños al ambiente rebase el territorio municipal podrán participar la Federación, el Gobierno del Estado y otros Municipios conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan;

XII. Participar coordinadamente con el Ejecutivo Estatal en la atención de los asuntos que afecten al equilibrio ecológico de dos o más Municipios y que generen efectos negativos al ambiente en su circunscripción territorial;

XIII. Vigilar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas de emisión máxima de contaminantes a la atmósfera por los giros menores y las fuentes móviles mediante el establecimiento y operación de sistemas de verificación;

XIV. Vigilar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y de las normas técnicas estatales expedidas por la Federación y el Estado respectivamente en las materias y supuestos a que se refieren las fracciones III, IV, V, VI y VII del presente artículo;

XV. Crear cuerpos de vigilancia, dotados de vehículos adecuados para verificar el exacto cumplimiento del contenido del presente Libro y que deberán estar identificados como patrullas de seguridad ambiental, ecológicas, de protección al ambiente o denominación similar, pudiendo

convenir con el Estado y con el sector privado para su funcionamiento y operación;

XVI. Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como giros comerciales, industriales o de servicios;

XVII. Establecer medidas para retirar de la circulación, los vehículos automotores que rebasen los límites máximos permisibles de emisiones contaminantes a la atmósfera de conformidad con lo que señale el Reglamento, las normas técnicas estatales y las normas oficiales mexicanas aplicables;

XVIII. Regular la expedición de autorizaciones para el uso del suelo o de las licencias de construcción u operación que no estén reservadas a la Federación, ponderando la evaluación del impacto ambiental que expida la Secretaría en proyectos de obras, acciones, servicios públicos o privados de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de desarrollo urbano y medio ambiente;

XIX. Prevenir y controlar la contaminación de aguas federales que tengan asignadas para la prestación de servicios públicos y de las que se descarguen en los sistemas de drenaje, alcantarillado y saneamiento de centros de población sin perjuicio de las facultades reservada s a la Federación en materia de descarga, infiltración y reúso de aguas residuales;

XX. Verificar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y normas técnicas estatales en materia de emisiones a la atmósfera, residuos sólidos, contaminación por ruido, vibraciones, malos olores y contaminación por energía térmica, lumínica y electromagnética, para el vertimiento de aguas residuales en los sistemas de drenaje, alcantarillado y saneamiento que administren;

XXI. Participar coordinadamente con la autoridad estatal, en la evaluación del impacto ambiental de obras o actividades de competencia municipal y estatal cuando las mismas se realicen en el ámbito de su circunscripción territorial;

XXII. Proponer a la Secretaría la emisión de la manifestación del impacto ambiental por las solicitudes de permisos para descargar aguas residuales en los sistemas que administren, con base en las disposiciones que al efecto establezcan las normas oficiales mexicanas aplicables;

XXIII. Establecer las medidas para hacer efectiva la prohibición de emisiones contaminantes que rebasen los niveles máximos permisibles y resulten perjudiciales al equilibrio ecológico o al ambiente, salvo en las zonas o en los casos de fuentes emisoras de jurisdicción federal o estatal;

XXIV. Preservar, conservar, rehabilitar, remediar, restaurar y proteger el equilibrio ecológico y al medio ambiente en sus centros de población en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, limpia, mercados, centrales de abasto, panteones, rastros, calles, parques urbanos, jardines, tránsito y transporte;

XXV. Establecer las medidas necesarias en el ámbito de su competencia para imponer las sanciones correspondientes que se deriven de la aplicación del presente Libro, de su Reglamento o disposiciones municipales que se relacionen con la materia de este Ordenamiento.

XXVI. Concertar acciones con el Gobierno del Estado, con otros Municipios y con los sectores social y privado en la materia de este Libro en el ámbito de su competencia;

XXVII. Formular y conducir la política municipal de información y difusión ambiental;

XXVIII. Celebrar convenios en materia de protección y restauración del equilibrio ecológico, recolección, transportación, tratamiento y disposición

final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial con otros Municipios del Estado, con el sector privado;

XXIX. Formular, ejecutar y evaluar el Programa Municipal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible en congruencia con el Programa Estatal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible;

XXX. Ordenar las visitas domiciliarias de inspección ambiental que consideren pertinentes a todas aquellas fuentes fijas de contaminación y supervisar en forma directa el ejercicio de sus actividades a efecto de comprobar el cumplimiento veraz de las disposiciones en la materia y de ser necesario imponer las sanciones que el presente Libro establece para el caso de incumplimiento;

XXXI. Formular y aplicar el Programa de Ordenamiento Ecológico de Territorio Municipal;

XXXII. Atender los demás asuntos que en materia de preservación del equilibrio ecológico y protección al ambiente les conceda este Libro u otros ordenamientos en concordancia con él y que no estén otorgados expresamente a la Federación o a las autoridades estatales;

XXXIII. Crear el Consejo Municipal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible;

XXXIV. Solicitar a la Secretaría que determine el uso restringido de la infraestructura vial local;

XXXV. Las demás que establezcan otras disposiciones

➢ **CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO**

Artículo 1.5.- Son atribuciones de las autoridades estatales y municipales a que se refiere este Código, en las materias que les corresponde aplicar:

I. Interpretar para efectos administrativos las disposiciones de este Código;

II. Formular programas y ajustar su actuación al plan estatal de desarrollo, a los programas estatales y, en su caso, a los planes y programas municipales aplicables;

III. Impulsar y aplicar programas de Mejora Regulatoria y Gobierno Digital;

IV. Expedir normas técnicas en los casos previstos en este Código y realizar, directamente o a través de terceros autorizados, la evaluación de conformidad. La expedición de una norma técnica estará reservada a las dependencias de la administración pública estatal;

V. Autorizar a terceros para auxiliar en el cumplimiento de sus atribuciones;

VI. Celebrar convenios y acuerdos de coordinación;

VII. Promover la participación de la sociedad y celebrar convenios de concertación con los sectores social y privado;

VIII. Garantizar el derecho a la información;

IX. Desahogar los procedimientos de acción popular que se inicien ante las mismas;

X. Vigilar la aplicación de las disposiciones de este Código y de las que se deriven del mismo, realizar visitas de verificación, ordenar y ejecutar medidas de seguridad y aplicar sanciones. En todo caso, se buscará orientar y educar a los infractores;

XI. Coadyuvar entre sí en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones de este Código y, cuando encontraren irregularidades que a su juicio constituyan violaciones a dichas disposiciones, lo harán del conocimiento de la autoridad competente;

XII. Las demás que establezcan este Código y otras disposiciones aplicables.

Artículo 1.6.- Al ejercer las atribuciones previstas en este Código, las autoridades estatales y municipales deberán aplicar los principios de legalidad, igualdad, imparcialidad, buena fe, veracidad, honradez, respeto, audiencia, publicidad, economía, información, transparencia, jerarquía, desconcentración,

descentralización, desregulación, previsión, coordinación, cooperación, eficacia y eficiencia, y abstenerse de comportamientos que impliquen vías de hecho contrarias a las finalidades de las materias reguladas en este ordenamiento.

- **CÓDIGO REGLAMENTARIO DEL MUNICIPIO DE JILOTEPEC**

Capítulo Segundo

De las Dependencias

Sección Décima Tercera

Dirección de Ecología Y Protección al Medio Ambiente.

Artículo 3.66.- La Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, es la dependencia encargada de preservar, conservar y restaurar el medio ambiente; así como generar las acciones necesarias a fin de crear áreas verdes que permitan mejorar la calidad de vida y convivencia social de los habitantes del municipio, establecidos como espacios públicos de conservación ambiental.

I. Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales y ecológicas; convenir con otras autoridades el control y la vigilancia sobre la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales;
II. la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del medio ambiente de los centros de población y definir los criterios de desarrollo urbano en la materia;
III. Vigilar y aplicar el cumplimiento de la normatividad federal, estatal y municipal en materia de ecología y protección del medio ambiente;
IV. Regular, vigilar y controlar los usos y destino de áreas verdes y predios de uso público;
V. Formular, proponer y conducir las políticas municipales en materia del medio ambiente;
VI. Identificar la problemática ambiental en el Municipio;

VII. Vigilar y evitar la ocupación del suelo no urbanizable dentro del territorio municipal;

VIII. Proponer e identificar las reservas ecológicas territoriales del Municipio;

IX. Proponer, dictaminar y participar en la ejecución de los Convenios de Colaboración Institucional, entre el Municipio, el Estado y la Federación, así como organismos autónomos, sociales y particulares, para coordinar acciones de protección ambiental, recuperación y protección de recursos naturales, y aprovechamiento sustentable de los mismos;

X. Opinar sobre la autorización de la explotación de bancos de material para construcción, de conformidad con las leyes de la materia federales y estatales; y municipales

XI. Participar en el diseño, propuesta y ejecución de políticas, medidas y mecanismos para prevenir, restaurar y corregir la contaminación del aire, suelo y agua, flora y fauna del lugar;

XII. Formular, proponer y desarrollar programas específicos para promover la cultura del aprovechamiento sostenible de los recursos naturales;

XIII. Elaborar estudios de ordenamiento ecológico del territorio municipal, e impacto y riesgo ambiental, conjuntamente con la Federación y el Estado;

XIV. Participar en la promoción y fomento de investigaciones ecológicas;

XV. Ejercer las atribuciones que expresamente las leyes le confieran al Municipio, competencia para expedir licencias y autorizaciones en materia del medio ambiente;

XVI. Coadyuvar en coordinación con las autoridades federales y estatales en las acciones que se realizan para prevenir y evitar el comercio y tráfico ilegal de los recursos naturales;

XVII. Imponer en el ámbito de su competencia las sanciones determinadas por la ley a infracciones en materia del medio ambiente;

XVIII. Opinar y solicitar la intervención de las autoridades competentes, para suspender o cancelar concesiones o permisos, y ejercer las acciones

legales que correspondan por actividades industriales, comerciales o de servicios que afecten la flora y fauna, existente en el territorio municipal;

XIX. Promover programas en instituciones educativas para el mejoramiento ambiental e implementar acciones permanentes de difusión de la cultura ecológica y la difusión de los ecosistemas del Municipio en coordinación con la Dirección de Educación;

XX. Coadyuvar en el establecimiento, vigilancia y administración de las áreas naturales protegidas de jurisdicción municipal en coordinación con las autoridades federales y estatales;

XXI. Intervenir en la protección, recuperación y vigilancia de los aprovechamientos de la zona forestal del Municipio;

XXII. Otorgar el permiso correspondiente sobre la tala o modificación de las especies arbóreas, y aplicar las medidas precautorias y sanciones correspondientes;

XXIII. Coadyuvar en la prevención y combate de incendios forestales;

XXIV. Proteger, preservar, salvaguardar y fomentar el cuidado de mantos acuíferos, así como de escurrimientos naturales; y

XXV. Las demás que expresamente le encomienden los acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Presidente Municipal.

- **BANDO MUNICIPAL 2025**

Artículo 112.- Se entenderá para efectos del presente Bando Municipal al desarrollo sustentable como el conjunto de acciones para preservar, conservar, proteger los recursos naturales, animales y humanos para estas y las generaciones futuras.

Artículo 113.- Es atribución del Ayuntamiento, a través de la Dirección de

Ecología y Protección al Medio Ambiente, de acuerdo con su competencia, el establecimiento de las medidas y acciones necesarias para la prevención, restauración, conservación, gestión y mejoramiento de todos los ecosistemas y recursos naturales incluyendo la protección animal; mejorando con ello la calidad ambiental y calidad de vida; de acuerdo con lo dispuesto por la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, el Código para la Biodiversidad del Estado de México, la Ley de Protección animal y demás normatividad aplicable.

Artículo 114.- El Ayuntamiento en materia de conservación ecológica y protección al medio ambiente realizará las siguientes acciones:

I. Organizar y definir las actividades de protección al ambiente municipal;
II. Promover la participación solidaria de la sociedad en la planeación, determinación, ejecución, operación y evaluación de la política ambiental;
III. Gestionar, fomentar y difundir permanentemente ante la ciudadanía, una conciencia de cultura ambiental en coordinación con las autoridades educativas de los tres ámbitos de gobierno; así como en la protección, preservación y restauración del equilibrio ecológico y la conservación de los recursos naturales;
IV. Promocionar y ejecutar programas de educación ambiental mediante la concertación e inversión entre el sector público y privado; con las instituciones académicas, grupos y organizaciones sociales y personas interesadas;
V. Organizar a la ciudadanía en la participación en campañas de forestación, reforestación y jornadas de limpieza;
VI. Fomentar el reciclado y aprovechamiento de los recursos solidos municipales;

VII. Promover la reducción gradual del uso de plásticos, tales como: unicel, envases de pet, popotes y bolsas de plástico de un solo uso, etc.

Artículo 115.- La Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, dará trámite a toda solicitud o denuncia que presente cualquier persona física o jurídica colectiva, en materia de medio ambiente y en preservación de los ecosistemas o conservación ecológica, incluyendo las que ingresen por el sistema Estatal ECOTEL.

Artículo 116.- La población del Municipio tiene el derecho a un medio ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar, para lo cual es necesaria la protección, preservación, uso y aprovechamiento racional de los recursos naturales, de acuerdo con las condiciones y límites establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de conservación ecológica y protección al ambiente, así como en las políticas ambientales, mismas que serán difundidas entre la población, a través de la Dependencia o Entidad competente.

Artículo 117.- En materia de conservación ecológica y protección al ambiente, son obligaciones de la población del Municipio:

I. Conservar limpias las banquetas al frente de su propiedad y mantener en buenas condiciones la fachada de su casa o establecimiento, a efecto de evitar la emisión de olores, vapores, gases, así como la generación de contaminación visual;

II. Respetar los andadores y áreas verdes de uso común debiendo dar el mantenimiento correspondiente;

III. Participar en las campañas de preservación y restauración del medio ambiente, incluyendo las de forestación y reforestación;

IV. Plantar árboles en sus predios, dándoles periódicamente el debido mantenimiento, a fin de evitar molestias o daños a vecinos, transeúntes o terceros derivado del crecimiento desmedido de raíces, follaje, ramas, que pudiera provocar levantamiento de banquetas, fisuras en paredes

de inmuebles u obstrucciones de cualquier cableado;

V. Plantar árboles en parques, jardines y en áreas apropiadas para el desarrollo de las zonas de preservación ecológica, siempre y cuando sea de las especies consideradas como adecuadas tomando en consideración el dictamen respectivo;

VI. Cumplir con las acciones tendientes a prevenir, minimizar o reparar los daños que llegara a causar, retirar o reubicar objetos o animales que generen perjuicios para la salud pública y al medio ambiente, así como asumir los costos de dicha afectación;

VII. Denunciar todo tipo de actividades que generen contaminación por ruido, contaminación visual, descarga de aguas residuales a la red del drenaje municipal, daño al arbolado, olores, disposición de residuos en vía pública o en lugares no autorizados, vibraciones, energía térmica y lumínica, vapores, gases y contaminación visual;

VIII. Denunciar todo tipo de actividades o personas que hagan uso irracional o desmedido del agua;

IX. Cumplir con los planes y programas que en materia de uso racional del agua;

X. Recolectar las heces de los animales de su propiedad cuando pasea o transite con ellos por los parques, vía pública o áreas comunes, cumpliendo con las medidas de seguridad e higiene necesarias para mantener el ambiente limpio;

XI. Cumplir con los programas municipales en materia de la reducción, reciclaje, tratamiento, reutilización y disposición de residuos sólidos urbanos, residuos sólidos municipales y de manejo especial, cuando éstos se requieran por la cantidad o naturaleza de los mismos;

XII. Separar los residuos sólidos no peligrosos que habrán de ser desechados, en orgánicos, inorgánicos y reciclables para ponerlos en bolsas biodegradables perfectamente cerradas y debidamente

identificadas.

XIII. Limpiar y recoger el escombro y/o material de construcción que derive de la obra que estén bajo su responsabilidad;

XIV. Toda persona física o jurídica colectiva tiene la obligación de brindar un trato digno y respetuoso a cualquier animal;

XV. Acatar las disposiciones de días, horarios, rutas y dinámicas de recolección de residuos sólidos en todo el territorio municipal, emitidas por la autoridad correspondiente; y

XVI. Denunciar todo tipo de actividades que pongan en riesgo la biodiversidad animal.

XVII. Las demás que determine el Ayuntamiento.

Artículo 118.- Queda estrictamente prohibido a la población:

I. Contravenir lo señalado por la política ambiental, los criterios ambientales y los programas municipales de protección al ambiente, así como lo establecido en las disposiciones jurídicas de la materia;

II. Invadir o disponer en cualquier sentido las áreas que el Ayuntamiento, el Gobierno del Estado o la Federación establezcan como preservación ecológica o protegidas, así como causar cualquier deterioro a las mismas;

III. Verter, descargar o infiltrar en redes colectoras, cuencas, vasos, ríos, barrancas, zanjas o cualquier cuerpo o corriente de aguas residuales que rebasen los límites máximos permisibles establecidos, así como verter o descargar contaminantes en el suelo, subsuelo y cualquier clase de cauce, vaso o acuífero, así como desarrollar cualquier actividad contaminante o interrumpir, rellenar, desecar o desviar flujos hidráulicos;

IV. Quemar basura, hojas de árboles, llantas, pastizales o cualquier otro tipo de residuos y objetos a cielo abierto que puedan afectar al medio

ambiente;

V. Desperdiciar el agua, lavar con el chorro de la manguera las banquetas, automóviles, patios, etc.;

VI. Atentar contra la flora y fauna endémica que se encuentre dentro del territorio municipal y en las áreas naturales protegidas, estatales y municipales;

VII. Realizar la poda o derribo de árboles sin contar con el permiso que para tal efecto emita la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente en coordinación con la Dirección de Seguridad Ciudadana y Protección Civil en caso de riesgo, así como incumplir con las medidas de restitución, reparación o compensación del daño ambiental;

VIII. Derribar, arrancar, maltratar o realizar cualquier acto mediante el cual cause daño al arbolado existente en el Municipio o ponga en riesgo su crecimiento natural sea cual fuere su talla, en las áreas verdes, jardineras, parques, o cualquiera plantado dentro del territorio municipal, debiendo cubrir el infractor el monto derivado del daño causado, sin perjuicio de las penas o sanciones establecidas en otros ordenamientos legales;

IX. Depositar o arrojar basura, residuos de cualquier índole en tiraderos no autorizados como barrancas, ríos, vía pública, lotes baldíos, coladeras del sistema de drenaje y áreas públicas;

X. Almacenar y usar aguas residuales que no reúnan las condiciones requeridas en las normas ambientales expedidas por la Federación o el Estado;

XI. No cumplir las medidas de seguridad, mitigación y prevención que la Autoridad Ambiental establezca para la protección al ambiente;

XII. La comercialización de especies animales y vegetales en la vía pública y en general de aquellas protegidas por las Normas Oficiales Mexicanas y/o Ambientales Estatales;

XIII. Tirar basura en territorio municipal, en lugares que no estén destinados para este efecto; así como hacer uso de terrenos que se encuentren bajo cualquier régimen de propiedad, como sitio de disposición final de residuos sólidos y de manejo especial, sin la autorización respectiva.

XIV. Queda estrictamente prohibido a la población instalar u operar criaderos de animales domésticos o silvestres en zonas de uso habitacional.

XV. Las demás derivadas de las disposiciones relativas y aplicables.

Artículo *118 Bis*.- La Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente podrá realizar visitas de inspección; así como vigilar los procedimientos de denuncias ciudadanas en base a lo establecido en el Código para la Biodiversidad del Estado de México y en apego al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Artículo 118 Ter.- Corresponde al Ayuntamiento, a través de la Dirección de Ecología, la aplicación de las siguientes Normas: NTEA-015-SMA-DS-2012, NOM-018-SeMAGEM-DS-2017 y NOM-019-SeMAGEM-DS-2017, siempre y cuando le sea de competencia municipal. La Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, podrá solicitar el auxilio de la Fuerza Pública para efectuar la visita de inspección cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la inspección, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

Artículo 118 Quáter - La Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente otorgará autorización por escrito, previa solicitud y llenado del formato correspondiente que otorga la dirección para derribo, desrame y trasplante de árboles tanto en áreas públicas como privadas; así como en establecimientos mercantiles o de servicios. Al entregarse una Autorización por escrito para el derribo y/o desrame de algún individuo arbóreo, como medida de compensación

y con el fin de restituir el daño ambiental dentro del territorio municipal, la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente señalará la cantidad y especie de árboles que en su caso el solicitante deberá reponer o el pago correspondiente de acuerdo con el Código para la Biodiversidad del Estado de México; Sustitución de árboles de la NOM-018-SeMAGEM-DS-2017 y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 118 Quinquies.- La Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente podrá suspender actividades u obras que perjudiquen a la conservación del medio ambiente, siempre y cuando le sea de competencia Municipal, conforme lo marca el reglamento interno correspondiente y el Código para la Biodiversidad en su Capítulo IV, así como su reglamento municipal correspondiente.

Artículo 119.- Las descargas de aguas residuales, las emisiones contaminantes a la atmósfera mediante el estudio en materia ambiental y la disposición final de residuos no peligrosos provenientes de la industria, servicios o comercios, deberán contar con la licencia respectiva, tramitándose previo el inicio de operación y refrendarse anualmente dentro del primer trimestre del año ante la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, la cual se encargará de vigilar el acatamiento a las disposiciones jurídicas ambientales y normas oficiales.

Artículo 119 Bis.- Para la integración del sistema ambiental sobre la materia de residuos sólidos, la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente requerirá a los comercios, establecimientos de grandes generadores de residuos sólidos urbanos y de manejo especial y a las empresas que les proporcione información acerca del volumen, tipo y formas de manejo que han dado a dichos residuos sólidos y al seguimiento de posibles impactos.

Artículo 120.- El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, diseñará, desarrollará y aplicará los instrumentos económicos que incentiven el cumplimiento de los objetivos de la política ambiental municipal, considerándose como tales los mecanismos normativos y administrativos de carácter fiscal, financiero o de mercado, mediante los cuales tanto las personas físicas como las jurídicas colectivas asumen los beneficios y costos ambientales que generen sus actividades económicas, conduciéndolas a realizar acciones que favorezcan la preservación del ambiente.

Artículo 120 Bis.- Corresponde al Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia, a través de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, la aplicación del Código para la Biodiversidad del Estado de México y su Reglamento Interno.

Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	26	08	2019
Actualización	25	09	2025

MANUAL DE ORGANIZACION
DIRECCIÓN DE ECOLOGIA Y PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE

OBJETIVO GENERAL

Proporcionar herramientas y acciones Político-administrativas que permitan establecer mecanismos de **desarrollo sostenible**, con el fin de propiciar un entorno ambiental sano, saludable y **sustentable** para la sociedad actual y para las futuras generaciones, implementando medidas de mitigación y adaptación al cambio climático y buscando en todo tiempo una mejora continua, con la participación decidida de la sociedad Jilotepequense. Buscando siempre acuerdos intersectoriales que nos permitan incluir a las Instituciones y a todos los actores de la sociedad que coinciden en establecer mecanismos de trabajo conjunto, esto con el propósito de buscar el bien común, partiendo de la base de lograr un ambiente bajo los conceptos de una administración pública incluyente, plural y de gobernanza.

Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	26	08	2019
Actualización	25	09	2025

MANUAL DE ORGANIZACION
DIRECCIÓN DE ECOLOGIA Y PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

I. Dentro de la estructura orgánica de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente se contempla:

1. **Director.**

1.1 Jefatura del Departamento Jurídico.
- 1.1.1 ECOTEL
- 1.1.2 Inspección y Notificación.

1.2 Jefatura del Departamento de Desarrollo Forestal.
- 1.1.1 Jefe de Brigada de derribos y desrames.
- 1.1.2 Brigada.

1.3 Jefatura del Departamento de Conservación y Protección del Medio Ambiente.
- 1.1.1 Cultura Ambiental

V. ORGANIGRAMA

Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	26	08	2019
Actualización	25	03	2025

VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.

PUESTO: DIRECTOR DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE.

A quien reporta: Presidente Municipal y regidor(es) encargado(s) de la Comisión de Medio Ambiente.

A quien supervisa: Jefes de Departamentos (Jurídico, Conservación y Protección al Medio Ambiente y Desarrollo Forestal)

OBJETIVO:

Dirigir de manera eficaz, eficiente y honesta las actividades de la Dirección a través de una estructura organizada, para brindar un buen servicio y atención a la ciudadanía, así como aplicar las disposiciones jurídicas aplicables.

FUNCIONES.

1. Establecer en conjunto con el Ayuntamiento las políticas públicas en materia ambiental para el Municipio;
2. Integrar el programa anual de Trabajo, recabando la información de las diferentes Unidades Administrativas de la Dirección, conforme al Plan de Desarrollo Municipal y al presupuesto que se tenga asignado;
3. Revisar los informes mensuales, trimestrales y anuales referente a las actividades que realiza la Dirección y sus departamentos;
4. Aplicar los instrumentos de prevención, evaluación, control, vigilancia y fiscalización para preservar el medio ambiente.
5. Indagar faltas administrativas y delitos que degraden el medio ambiente y la calidad de vida en el municipio;
6. Gestionar recursos financieros tanto internos como externos a fin de aplicarlos en proyectos y programas relacionados con el cuidado y la mejora ambiental del territorio municipal;

7. Promover el uso eficiente y sostenible de los recursos en el municipio;
8. Organizar, proponer, evaluar, los proyectos para mejorar las acciones para beneficio del medio ambiente y de la población.
9. Coadyuvar con las Autoridades Estatales, Federales y municipales en todos los programas ambientales;
10. Organizar campañas de Forestación y Reforestación en todo el territorio Jilotepequense;
11. Promover el establecimiento de áreas naturales protegidas, conservación de las áreas verdes, promover parques ecológicos, parques urbanos, museos ecológicos, jardines botánicos y otras áreas afines en el territorio municipal;
12. Promover el programa de ordenamiento ecológico para el Municipio que marquen las bases requeridas para un desarrollo sostenible y sustentable;
13. Expedir permisos y autorizaciones en materia ambiental, aplicando la normatividad vigente y los criterios ecológicos municipales;
14. Constatar que todos las acciones, trámites y servicios llevados en Jilotepec sean apegados a la normatividad legal correspondiente;
15. Validar que los trabajos y actividades que se ejecuten, se lleven a cabo de conformidad con las atribuciones que le confiere el Bando Municipal y las demás leyes y normas aplicables vigentes;
16. Firmar convenios con otras instancias para aplicar normatividad y gestión de recursos importantes para llevar acabo las actividades programadas;
17. Atender, quejas ciudadanas y asesorar a la ciudadanía en materia ambiental;
18. Programar actividades que promuevan la conservación del medio ambiente en el Municipio;
19. Proyectar e impulsar programas para el uso eficiente y sustentable de los recursos naturales en el Municipio;
20. Promover y coordinar los trabajos para llevar a cabo anualmente la Feria del Medio ambiente, con actividades culturales, deportivas y científicas;

21. Trabajar en coordinación con las demás dependencias de la administración en la promoción y gestión del manejo de los residuos;
22. Apoyar todas las actividades de educación ambiental, de conservación y desarrollo, independientemente de quién las promueva;
23. Verificar que se lleven a cabo los procedimientos y las sanciones correspondientes de conformidad con la normatividad municipal vigente en la materia;
24. Atender todos aquellos asuntos en materia ambiental que requieran el aval, la autoridad y la opinión de la Dirección de Ecología y Protección al Ambiente;
25. Cuidar y vigilar el funcionamiento de las lagunas, ríos, arroyos, canales, presas, bordos, para evitar su invasión en sus cauces naturales, en coordinación con las instancias Federales, estatales y municipales correspondientes;
26. Supervisar el impacto ecológico de las industrias y el comercio en el territorio municipal, e implementar con ellos un plan de mejora en la reducción de los contaminantes que emitan;
27. Cuidar, preservar y restaurar la fauna y flora del municipio;
28. Promover la producción y/o gestión de planta forestal, frutal y de ornato que se utilizará para reforestaciones en zonas desprovistas de vegetación del Municipio y para cubrir áreas verdes en áreas públicas municipales, en clínicas e instituciones educativas;
29. Las demás previstas en la normatividad aplicable o que le instruya el Presidente Municipal.

	Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración		25	08	2019
Actualización		25	09	2025

MANUAL DE ORGANIZACION
DIRECCIÓN DE ECOLOGIA Y PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE

PUESTO: **COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO.**

A quien reporta: Director de Ecología y Protección al Medio Ambiente, Director Jurídico del Ayuntamiento 2025-2027 y ECOTEL (Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, así como a diversas autoridades en materia Ecológica del Gobierno del Estado de México).

A quien supervisa: Área de Notificación e Inspección (Jose Roberto Herrera Mariscal, Ricardo Castro.)

OBJETIVO:

Planear, organizar, dirigir y coordinar de manera eficaz, eficiente y honesta las estrategias de las denuncias, quejas, sugerencias o aportaciones que puedan hacer los ciudadanos, empresas, asociaciones civiles y/o particulares, así como atender los trámites jurídicos administrativos, incluyendo (ECOTEL) por medio de valoraciones objetivas tendientes a buscar y alcanzar una solución a las quejas y denuncias por el daño al ambiente, sancionando a quien(es) cause(n) daño al medio ambiente y, en su caso aplicar sanciones de acuerdo a la legislación en vigor correspondiente.

Así mismo participar con los diferentes niveles educativos del municipio para la impartición de platicas y/o conferencias en materia legal-ambiental como parte del programa de Cultura ambiental que lleva la Dirección.

FUNCIONES.

1. Analizar proyectos legales en beneficio del cuidado del Medio ambiente;
2. Gestionar proyectos en coordinación con los diferentes niveles de gobierno;
3. Realizar la gestión de recursos ante diversas instancias Federales, Estatales y/o municipales;
4. Capacitación en materia de Notificación e inspección al personal encargado de llevar a cabo esta actividad, de acuerdo a lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Municipios para el cumplimiento eficaz de sus tareas;

5. Coordinar, y vigilar las actividades de los notificadores e inspectores;
6. Coordinar las actividades del personal a su cargo cumpliendo con los objetivos fijados;
7. Atención puntual y oportuna de las quejas y denuncias ciudadanas para su seguimiento;
8. Llevar el control, registro y respuesta de oficios de petición relacionadas con quejas (incluyendo ECOTEL), denuncias, procedimientos administrativos, etc;
9. Verificar y atender los tramites de visitas a campo y/o notificaciones de índole ambiental y/o forestal en coordinación con los departamentos (Forestal y de conservación del medio ambiente);
10. Elaborar y/o modificar los Manuales de Organización, de Procedimientos, propuestas al Bando municipal en materia de Ecología y elaboración y modificación al reglamento de la dirección, así como al Código Reglamentario Municipal;
11. Acudir con el personal asignado del Comité de Dictamen de Giro a las inspecciones y/o notificaciones y/o supervisiones que se realicen en los giros comerciales, presididos por la Dirección de Desarrollo Económico y demás áreas involucradas del ayuntamiento;
12. Impartir pláticas, talleres y cursos en los que se sensibilice y capacite a la sociedad, personal del sector educativo, áreas afines y docentes y a los diferentes niveles educativos, sobre educación ambiental, residuos sólidos, calentamiento global, incendios forestales, maltrato animal, entre otros, en coordinación con los departamentos de desarrollo Forestal y de Conservación y protección al medio ambiente;
13. Coordinar con los departamentos de desarrollo forestal y Conservación y protección al medio ambiente, la elaboración de programas de educación, materiales y manuales de capacitación, así como los contenidos técnicos y temáticos alusivos a la educación ambiental;
14. Coordinar los programas y visitas de inspección para vigilar el cumplimiento de las Normas en las diferentes Empresas, industrias, comercios y/o particulares,

apegados a la normatividad y legislación aplicable en coordinación con los departamentos de desarrollo forestal y Conservación y protección del medio ambiente;

15. Iniciar procedimientos administrativos comunes; de ser procedente aplicar las sanciones correspondientes, expedir los acuerdos de trámite de los procedimientos, las resoluciones administrativas y en general aquellos acuerdos necesarios para tramitar los procedimientos; así como la imposición de medidas de seguridad e integrar el archivo de expedientes de procedimientos administrativos, de acuerdo a la legislación aplicable;
16. Asistir jurídicamente ante las diferentes dependencias Federales, Estatales y Municipales, para recabar información y asesoría en los asuntos de su competencia;
17. Formular los programas de inspección y vigilancia que se apliquen en coordinación con las necesidades operativas de cada una de las áreas administrativas de la dirección;
18. Vigilar, notificar y/o inspeccionar a través de la brigada de inspección a cualquier persona, establecimiento industrial, comercial, de servicios o espectáculo público en términos de la legislación aplicable;
19. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

La Dirección de Ecología y protección al Medio ambiente a través del departamento Jurídico de la dirección, recibe la denuncia en materia ambiental que a su vez hace el ciudadano al gobierno del Estado de México a través del Sistema Estatal de denuncia ciudadana en materia ambiental (ECOTEL), y este, (departamento jurídico); activa de manera expedita al área de Notificación e inspección para que se lleve a cabo el seguimiento correspodiente.

A quien reporta: A la Secretaria del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible (ECOTEL) a través de la Dirección de Concertación y Participación Ciudadana de la secretaria del Medio Ambiente del Gobierno del Estado de México, y al ciudadano que interpone la queja.

E-mail: ecotel@edomex.gob.mx

A quien supervisa: No aplica.

FUNCIONES.

1. Recibir y Atender las Denuncias presentadas en materia ambiental, dándoles seguimiento y contestación previa autorización del director;
2. Llevar un registro documental de denuncias presentadas (ECOTEL);
3. Coordinar, verificar y elaborar los reportes mensuales para atención al Sistema Estatal de denuncia ciudadana en materia ambiental (ECOTEL), y referirlos a la Dirección de Concertación y Participación Ciudadana de la secretaria del Medio Ambiente del Gobierno del Estado de México en tiempo y forma;
4. Elaborar y remitir una copia de dicha respuesta al ciudadano que realizo la queja a través del sistema ECOTEL, por la vía en que realizó dicha denuncia.

INSPECCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

A quien reporta: director y coordinador Jurídico.

A quien supervisa: No aplica.

OBJETIVO:

Trabajar de manera conjunta, expedita, eficaz, eficiente y honesta con el departamento Jurídico y los departamentos que integran la Dirección de Ecología y Protección al Medio ambiente para lograr establecer una cultura de legalidad, orden y gobernabilidad en materia ambiental; estableciendo un vínculo de corresponsabilidad entre los visitados y la Autoridad Municipal, atendiendo a la obligación de los primeros en cuanto al cumplimiento de las

disposiciones jurídicas que rigen el funcionamiento del giro o establecimiento que se trate, y la facultad normativa del segundo, para garantizar su cumplimiento.

FUNCIONES

1. Vigilar el cumplimiento en materia ambiental que le sea encomendado a través del departamento jurídico, informando del cumplimiento de los mismos, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable;
2. La Función del Inspector-notificador estará coordinada por el departamento Jurídico de la Dirección, independientemente del área para la cual lleven a cabo dichas funciones;
3. Verificar denuncias ciudadanas que le sean asignados al Inspector, con estricto apego a la Normatividad vigente;
4. Inspeccionar las quejas y/o denuncias que le sean asignadas, debiendo llenar fehacientemente los formatos correspondientes para tal fin, cumpliendo con la normatividad vigente;
5. Reunir toda aquella información documental, fotográfica y /o cualquier otra que sirva para la integración de la carpeta que dará inicio a un "posible" procedimientos administrativos y/o respuesta a queja, denuncia, conciliación y/o cualquier acuerdo de carácter legal que proceda;
6. Acompañar al jefe del departamento Jurídico o cualquier jefe de departamento de la dirección, para determinar y/o verificar si se cumple o no con la normatividad ambiental, apegado a lo normado por el Código de Procedimientos administrativos del Estado de México y Municipios.
7. Los inspectores-notificadores deberán actuar de manera responsable y honesta en el desempeño de sus labores, procurando que su actitud hacia los ciudadanos sea atenta y respetuosa, constriñendo su actuar con estricto apego a la legalidad;
8. Los inspectores-notificadores deberán rendir diariamente un informe de actividades, y un reporte mensual el cual presentarán al jefe del departamento Jurídico, marcando copia del mismo al director;

PUESTO. JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO FORESTAL.

A quien reporta: Director.

A quien supervisa: Jefe de Brigada de derribos y desrames.

OBJETIVO:

Coordinar los trabajos para promover y fomentar el aprovechamiento sustentable de los bosques o unidades arbóreas donde participen sus dueños o poseedores y prestadores de servicios técnicos, así como instancias gubernamentales y educativas, evitando la degradación del recurso silvícola, mediante acciones de organización, capacitación, sanidad y desarrollo de proyectos productivos forestales, así como difundir y regular campañas de forestación, reforestación y conformación de áreas verdes en los espacios públicos y privados del entorno geográfico municipal.

FUNCIONES.

1. Recibir indicaciones, coordinarse e informar verbal y/o por escrito todas sus actividades al jefe inmediato superior; Coordinar las actividades del personal a su cargo cumpliendo con los objetivos fijados;
2. Presentar un programa Operativo Anual de actividades previstas donde se incluya un informe por escrito para la prevención, el combate y la atención propia del departamento Forestal en cuanto a solicitudes de recursos silvícolas se refiera en el entorno municipal;
3. Planear y coordinar una agenda mensual, la cual presentara previamente de acuerdo con las necesidades, previendo las solicitudes de trabajo ingresadas al departamento, las necesidades de presidencia municipal y las solicitudes de delegados municipales;
4. Recibir indicaciones y coordinar acciones para llevar a cabo desrames de acuerdo a las peticiones que le ingresen al Presidente Municipal con carácter de urgentes;

5. Hacer de su conocimiento al director de solicitudes, oficios o asuntos que le sean remitidos y/o solicitados a través del Jefe de Brigada de derribos y desrames para que se le den atención a los mismos de manera ágil y eficiente;
6. Reportar por escrito con evidencia fotográfica el resultado de los materiales y desechos obtenidos al final de cada jornada (aprovechamientos, usos, destinos) del producto obtenido por la brigada de desrames y derribos;
7. Prever, coordinar, gestionar y proveer las necesidades y suministros de: equipo, materiales y grúa propios para la actividad día a día de acuerdo con las necesidades de la brigada de derribos y desarmes;
8. Apoyar los trabajos de mantenimiento y/o rehabilitaciones de áreas verdes de naturaleza pública;
9. Trasladar, almacenar, acomodar y entregar planta forestal o unidades arbóreas para las reforestaciones o forestaciones programadas, llevando un control e inventario;
10. Mantener un inventario de planta de acuerdo a su especie y tamaño o unidades arbóreas actualizado mes a mes;
11. Llevar y mantener un inventario de planta actualizado mes a mes por especie y tamaño; producto de la donación por remediación ambiental;
12. Coordinar, gestionar y promover la dotación de planta forestal con PROBOSQUE;
13. Emitir previa autorización del director general las normas, funciones y procedimientos para el óptimo desarrollo del Departamento;
14. Coordinar, organizar y supervisar la agenda y actividades con el jefe de brigada de derribos y desrames y la brigada correspodiente;
15. Otorgar el permiso correspondiente sobre la tala, desrame o modificación de las especies arbóreas, y aplicar las medidas precautorias;
16. Colaborar en los requerimientos que le haga la directora o director general;
17. Coordinar la recepción, atención y respuesta a solicitudes propias e inherentes a su departamento;
18. Realizar reporte e informar a la directora o director de los oficios atendidos;

19. Gestionar cursos, talleres, conferencias, capacitaciones ante las instancias correspondientes para beneficio de la dirección;
20. Participar en la planeación y elaboración de programas para el fomento de la actividad forestal al interior del municipio de Jilotepec;
21. Concurrir con las autoridades estatales y/o federales correspondientes en la determinación de disposiciones y programas para regular el mejoramiento y conservación de recursos naturales destinados a actividades forestales que le correspondan al municipio de Jilotepec;
22. Coadyuvar en la vigilancia de las áreas naturales protegidas de jurisdicción estatal o federal que correspondan al interior del municipio de Jilotepec;
23. Proporcionar a la directora o director y regidor encargado de la comisión edilicia un informe Mensual sobre las actividades que desarrolla la jefatura y los elementos a su cargo;
24. Promover entre los ejidatarios y productores agropecuarios y forestales la Norma Oficial Mexicana NOM-015-SEMARNAT/SAGARPA-1997;
25. Difundir los planes, programas y acciones que coadyuven al desarrollo forestal en el Municipio de Jilotepec y;
26. Todas aquellas que se mencionan en el Reglamento de la dirección, y que le confieren las leyes y normatividad aplicable vigente;

JEFE DE BRIGADA DE DERRIBOS Y DESRAMES.

A quien reporta: Presidente Municipal, Director de Ecología y jefe del Departamento de Desarrollo Forestal.

A quien supervisa: Brigada.

OBJETIVO:

Coordinar los trabajos vigilando y dirigiendo el adecuado funcionamiento de la brigada, acatando en todo momento las indicaciones de su(s) superior(es) jerárquico(s).

FUNCIONES

1. Trasladar al personal de brigada a los lugares donde se tienen ya programadas jornadas de trabajo, de acuerdo a la agenda prevista;
2. Operar la grúa asignada para las actividades previstas (derribo y desarrame) de manera responsable, ágil, honesta, eficiente, eficaz y en óptimas condiciones de salud;
3. Deberá antes del inicio de actividades: prever, verificar, corroborar y en su caso tomar las medidas de precaución suficientes para evitar un riesgo de trabajo; y si el caso lo amerita solicitar apoyo de la unidad de Protección Civil municipal, Unidad de alumbrado público de la Dirección de Servicios Públicos, CFE, o instancia necesaria;
4. Reportar de manera inmediata al jefe del Departamento con copia para el director, de aquel personal de brigada que se presente a laborar en malas condiciones (alcoholizado, enfermo, drogado, con resaca, etc); debiendo separar a dicha persona(s) hasta nueva indicación;
5. Hacer de su conocimiento al jefe del departamento de Desarrollo Forestal de solicitudes, oficios o asuntos que le sean remitidos y/o solicitados para que se le den atención a los mismos;
6. Coordinar e informar verbal y/o por escrito todas sus actividades al jefe inmediato superior;
7. Coordinar las actividades del personal a su cargo para cumplir con la agenda prevista;
8. Coordinar las necesidades y suministros con el jefe de Brigada de: equipo, materiales y grúa propios para la actividad día a día de acuerdo con las necesidades;
9. Coordinar y asistir con el jefe del departamento Forestal, capacitaciones, talleres y adiestramientos para la brigada y personal que la integran;
10. Reportar por escrito con evidencia fotográfica el resultado de los materiales y desechos obtenidos al final de cada jornada (aprovechamientos, usos, destinos) del producto obtenido de los desrames y derribos;

	Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración		26	09	2019
Actualización		25	09	2025

MANUAL DE ORGANIZACION
DIRECCIÓN DE ECOLOGIA Y PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE

PUESTO. **JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.**

A quien reporta: director de Ecologia y Protección al Medio ambiente.

A quien supervisa: Cultura Ambiental.

OBJETIVO:

Planear, organizar y coordinar aquellas actividades del sector industrial, comercial y habitacional para proteger, preservar, conservar y restaurar en el municipio el medio ambiente para que se mantenga en equilibrio con la biosfera por si mismo, promoviendo el desarrollo sustentable, a nivel global, regional y local; buscando el uso eficiente de los recursos, así como la mejora de la calidad de vida humana y ambiental, así como la vigilancia de las obligaciones y responsabilidades de los ciudadanos.

FUNCIONES.

1. Elaborar las metas para integrar el Programa Operativo anual de su departamento;
2. Coordinar las actividades del personal a su cargo cumpliendo con los objetivos fijados;
3. Emitir las normas, funciones y procedimientos para el óptimo desarrollo del Departamento;
4. Atender y gestionar a los Propietarios, Representantes Legales o gestores de las diferentes Empresas y/o Establecimientos comerciales que requieran por renovación y/o nuevo registro los siguientes tramites:
   - REGISTRO MUNICIPAL DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES,
   - VISTO BUENO MUNICIPAL EN MATERIA AMBIENTAL,
   - REGISTRO DE EMISIONES A LA ATMOSFERA
5. Colaborar en los trabajos, seguimiento y ejecución del:
   - Consejo Municipal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible (COMPROBIDES);
   - Programa Municipal de Acción ante el Cambio Climático (PROMACC);

3. Elaborar la agenda ambiental para el municipio de Jilotepec;
4. Realizar inspecciones de vigilancia y cumplimiento de las Normas en las diferentes Empresas y/o Establecimientos comerciales, industriales y/o de servicios, así como a particulares;
5. Identificar la problemática ambiental en el Municipio;
6. Coordinar y poner en marcha la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del medio ambiente de los centros de población; en coordinación con áreas de a la administración pública Federal, Estatal y municipal cuando el caso lo requiera;
7. Investigar y atender de primer inicio, quejas y denuncias en materia ambiental turnando cuando el caso lo amerite al departamento Jurídico el expediente correspodiente para iniciar procedimientos administrativos comunes; y de ser procedente aplicar las sanciones correspondientes, expedir los acuerdos de trámite de los procedimientos, las resoluciones administrativas y en general aquellos acuerdos necesarios para tramitar los procedimientos; así como la imposición de medidas de seguridad;
8. Integrar y mantener actualizado el inventario de descargas de aguas residuales de todo el sector industrial y comercial de la Cabecera Municipal, zona industrial, y principales centros de población del entorno municipal de Jilotepec;
9. Supervisar indirectamente la calidad de los trabajos de transferencia, separación, composta y disposición final de residuos sólidos sobre todo en las actividades comerciales, industriales y/o de servicios que lleve a cabo la población del territorio municipal, y mantenerse en comunicación con la dirección de servicios públicos;
10. Establecer los lineamientos a efecto de regular la disposición de residuos peligrosos provenientes de micro generadores;
11. Coordinar e implementar con las distintas Dependencias y Entidades de los tres órdenes de gobierno las acciones para el cumplimiento de las medidas preventivas y de mitigación en caso de contingencia ambiental o emergencia ecológica;

12. Impartir platicas de concientización ambiental a alumnos y ciudadanía para generar e impulsar la cultura de protección, conservación, protección y restauración del medio ambiente, en coordinación con los demás departamentos de la dirección;
13. Participar cuando se le solicite en el diseño, propuesta y ejecución de políticas públicas, medidas y mecanismos para prevenir, restaurar y corregir la contaminación del aire, suelo y agua, flora y fauna de Jilotepec;
14. Facilitar a las y los jóvenes, las condiciones propicias para la realización del servicio social de áreas de medio ambiente o afines, interesados en la difusión de la educación y participación ambiental;
15. Establecer, coordinar con otras administrativas y poner en marcha programas para el cuidado del medio ambiente como: jornadas de limpieza y mantenimiento, reforestaciones y forestaciones, jornadas de acopio municipal para recolección de residuos de manejo especial, biológico-infecciosos, etc.
16. Coordinar y poner en marcha en coordinación con el departamento Forestal el control de plaga(s) forestal(e), promoviendo la participación de la ciudadanía y demás áreas administrativas;
17. Organizar jornadas de inspección en el territorio municipal, para verificar que la industria, y/o comercios estén operando de manera regular, bajo los lineamientos que marca la ley y así mantener el equilibrio ambiental de nuestro territorio;
18. Incentivar el trabajo de los departamentos forestal y jurídico, mediante la supervisión en el municipio de la correcta aplicación de la normatividad vigente aplicable en materia ambiental;

CULTURA AMBIENTAL.

A quien reporta: jefe del departamento de Conservación y Protección al Medio ambiente.

A quien supervisa: NO APLICA.

OBJETIVO:

Trabajar en coordinación con el departamento de Conservación y protección al Medio ambiente, y con las diversas áreas de la dirección, para fomentar el conocimiento y concientización del cuidado del medio ambiente

FUNCIONES.

1. Cuidar y vigilar el funcionamiento de las lagunas, ríos, arroyos, canales, presas, bordos, para evitar su invasión en sus cauces naturales;
2. Promover la cultura ambiental entre los Jilotepequenses, mediante pláticas a todo el personal que labora en el municipio, incluyendo al o (la) síndico, regidores, y directores de diferentes áreas. Trabajar en cursos o talleres de difusión a las autoridades civiles (delegados municipales, comisariados), instituciones educativas y a las diferentes agrupaciones civiles y de vecinos de las existentes en el Municipio;
3. Recibir las peticiones y/o denuncias hechas por la ciudadanía ante cualquier anomalía contaminante dentro del entorno ambiental; así como Acudir a los lugares indicados, realizar la supervisión correspondiente y sobre los lineamientos fundamentar los avisos y citatorios para que proceda dicha denuncia;
4. Realizar Platicas de Conciencia Ambiental;
5. Realizar jornadas de recolección de residuos;
6. Realizar eventos de Centros de Acopio de Residuos;
7. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

VII. DIRECTORIO AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JILOTEPEC DE MOLINA ENRÍQUEZ 2025-2027

LIC. RODOLFO NOGUÉS BARAJAS
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL 2025-2027

LIC. NANCY ESTELA VEGA CHAVARRIA
SÍNDICA MUNICIPAL

PROFR. AGUSTÍN MENDOZA GARCÍA
PRIMER REGIDOR

L.F.T. LAURA IVETH GONZÁLEZ COLÍN
SEGUNDA REGIDORA

LIC. LUIS JESÚS REYES HERNÁNDEZ
TERCER REGIDOR

C. ROSA VELIA VÁZQUEZ ALAVEZ
CUARTA REGIDORA

C. GUSTAVO REBOLLAR GARCÍA
QUINTO REGIDOR

LIC. FABIOLA HERNÁNDEZ LUGO.
SEXTA REGIDORA

C. ARTURO GODINEZ REYES
SÉPTIMO REGIDOR

LIC. LEOPOLDO RAFAEL OLGUÍN MARTÍNEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

DIRECTORIO UNIDAD ADMINISTRATIVA

T.S.U. RODRIGO NILTON MALDONADO SANDOVAL
DIRECTOR DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

MTRO. en ADMON P. y GOB. JOSÉ LUIS MARTÍNEZ GONZÁLEZ
DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO Y
DE ECOTEL

C.RICARDO CASTRO GARCÍA
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO FORESTAL.

T.S.U. CESAR OMAR ÁVALOS TORALES
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	26	08	2019
Actualización	25	09	2025

MANUAL DE ORGANIZACION
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE

Fecha de emisión	Referencia	Observación
20 /Agosto /2019 5 / marzo / 2020	E.O. Acuerdo de cabildo en la Sesión No. 46, donde se aprueba turnar a la comisión de revisión y actualización de la regiamentación municipal, llevar a cabo el estudio y análisis de los Manuales de Organización, de fecha 13 de diciembre 2019. Acuerdo de cabildo de fecha 05 de marzo 2020.	Se actualiza el presente Manual por la reestructuración de Acuerdo de Cabildo de fecha 01 de enero de 2019, por la que se aprueba la estructura orgánica del Ayuntamiento 2019-2021 Por lo que se aprueba los Manuales de Organización.
26/junio/2020	A1 Acuerdo de cabildo en la Sesión No. 69, de fecha 26 de junio 2020; en el que se aprueba la actualización del Manual de Organización de **la Dirección de Ecología.**	Con el propósito de tener actualizado el manual; se llevó a cabo una revisión general con apego a la estructura orgánica
15/febrero/2024	Actualización del Manual de Organización, por restructuración de la estructura orgánica.	Actualización del Manual de Organización, por restructuración de la estructura orgánica.
10 ABRIL 2025	Actualización del Manual de Organización	Actualización del Manual de Organización administración 2025-2027.

	Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración		26	06	2019
Actualización		25	09	2025

MANUAL DE ORGANIZACION
DIRECCIÓN DE ECOLOGIA Y PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE

VIII. VALIDACIÓN.

Elaboró	Revisó	Aprobó

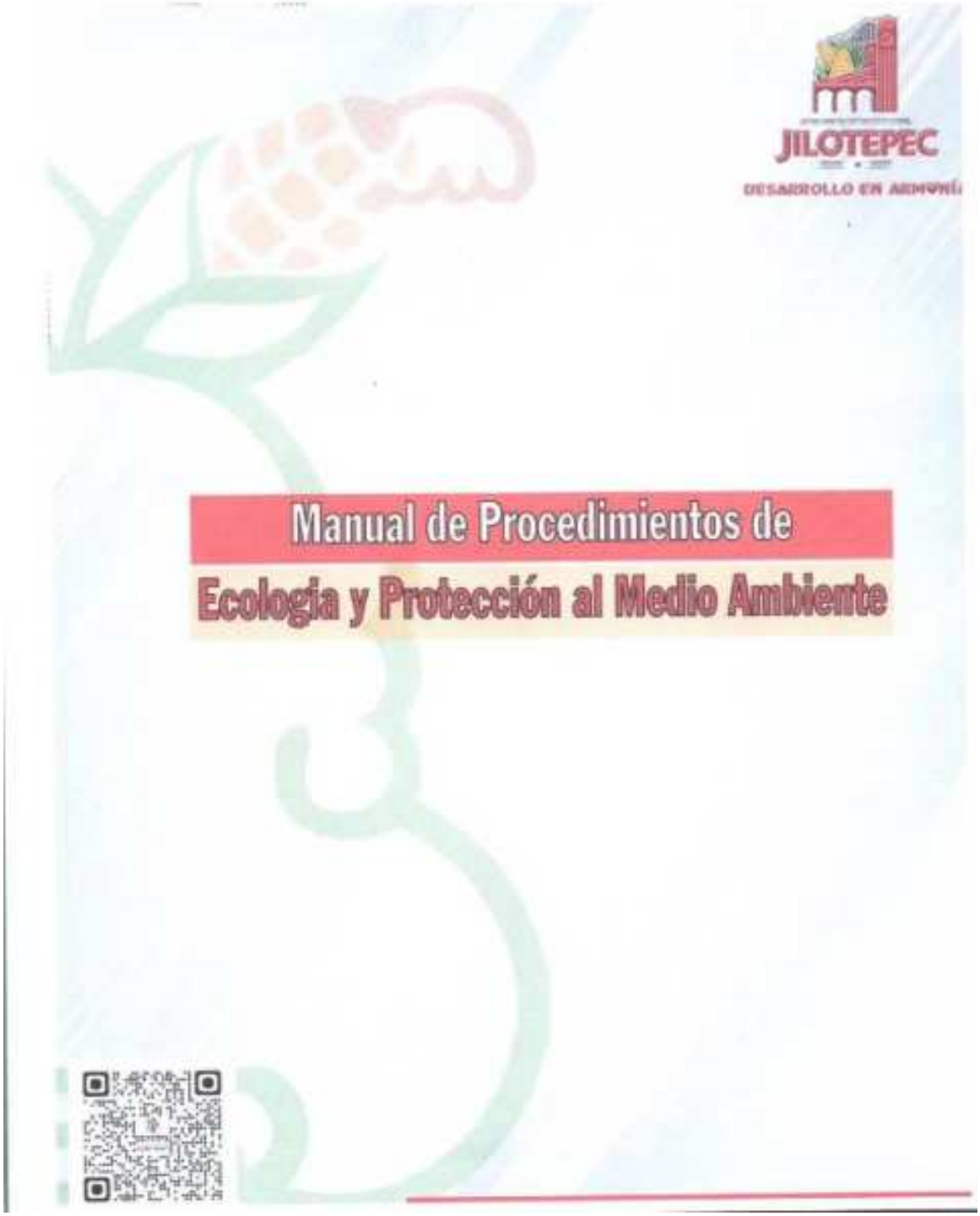
LIC. LEOPOLDO RAFAEL OLGUIN MARTINEZ.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JILOTEPEC.

LIC. JOSÉ ALBERTO AGUILAR MEJÍA.
DIRECTOR JURÍDICO

T.SU. RODRIGO NILTON MALDONADO SANDOVAL
DIRECTOR DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE.

LIC. LUIS JESÚS REYES HERNÁNDEZ
TERCER REGIDOR.

LIC. RODOLFO NOGUÉS BARAJAS
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JILOTEPEC


JILOTEPEC
Manual de Procedimientos de
Ecología y Protección al Medio Ambiente

JILOTEPEC PUEBLO MÁGICO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

Página 1 de 58

Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	26	08	2019
Actualización	10	10	2025

© DERECHOS RESERVADOS

Primera Edición 2019
Ayuntamiento de Jilotepec 2022-2024
Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente.
Avenida Vicente Guerrero No. 112
Colonia Centro
Correo: ecologia@jilotepecmex.gob.mx
Septiembre 2024
Impreso y hecho en Jilotepec, Méx.
Printed and made in Jilotepec, Mex.
La reproducción total o parcial de este documento solo se realizará mediante la autorización expresa de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JILOTEPEC 2025-2027

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

JILOTEPEC MÉXICO, OCTUBRE DE 2025

© DERECHOS RESERVADOS

Primera Edición 2022
Tercera Edición 2025
Ayuntamiento de Jilotepec 2025-2027
Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente.
Avenida Vicente Guerrero No. 112
Colonia Centro
Correo: jurídico. ecol@jilotepecmex.gob.mx
MARZO 2025
Impreso y hecho en Jilotepec, Méx.
Printed and made in Jilotepec, Mex.
La reproducción total o parcial de este documento solo se realizará mediante la autorización expresa de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

JILOTEPEC PUEBLO MÁGICO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

JILOTEPEC Trabajando de corazón por Jilotepec

Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	25	06	2019
Actualización	10	10	2025

Contenido

I. PRESENTACIÓN 5
II. FUNDAMENTO LEGAL 9
III. 2. OBJETIVO(S) 12
IV. 4. DEFINICIONES 12
V. 5. INSUMOS 13
PROCEDIMIENTO 1 14
PROCEDIMIENTO 2 24
PROCEDIMIENTO 3 30
VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA 40
VII. ORGANIGRAMA 41
VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS 42
a. Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente 42
iii. Objetivo: 42
iv. Funciones 42
b. Secretaria 44
i. Objetivo 44
ii. Funciones 44
c. Ecotel 45
i. Objetivo 45
ii. Funciones 45
d. Área Jurídica 46
i. Objetivo 46
ii. Funciones 46
e. Inspector 47
i. Objetivo 47
ii. Funciones 47
f. Notificador 47
i. Objetivo 47
ii. Funciones 47
g. Desarrollo Forestal 48

i. Objetivo 48
ii. Funciones: 48
h. Inspector Forestal 48
i. Objetivo 48
ii. Funciones 49
i. Notificador 49
i. Objetivo 49
ii. Funciones 49
j. Conservación y Protección del Medio Ambiente 50
i. Objetivo 50
ii. Funciones: 50
k. Inspector 50
i. Objetivo 50
ii. Funciones 50
l. Notificador 51
i. Objetivo 51
ii. Funciones 51
m. Cultura Ambiental 52
i. Objetivo 52
ii. Funciones 52
n. Inspector Ambiental 52
i. Objetivo 52
ii. Funciones 53
o. Notificador Ambiental 53
i. Objetivo 53
ii. Funciones 53
VIII. DISTRIBUCIÓN 54
IX. DIRECTORIO INSTITUCIONAL 55
VIII. HOLA DE ACTUALIZACIÓN 57
VIII. VALIDACIÓN 58

I. PRESENTACIÓN

La forma básica de organización territorial y política de la república mexicana se encuentra conformada por el municipio, y cuyo gobierno depende de la integración del Ayuntamiento, un organismo con personalidad jurídica propia, con facultades para elaborar sus propios reglamentos y otras disposiciones administrativas que le sean de utilidad para regular la dinámica social que acontece en su territorio, en estricto apego a los ordenamientos legales propuestos por el estado y la federación.

Las funciones que prioritariamente desempeña el Ayuntamiento versan sobre la garantía del derecho de los habitantes del municipio a gozar de los servicios públicos que le posibiliten vivir en sociedad, no obstante, es típico observar que los ayuntamientos han centrado su atención en satisfacer solamente las necesidades de la especie humana, dejando de lado en muchos casos, la posibilidad de integrar el contexto social del ser humano con el ambiente del que forma parte, por lo que se puede decir, que parcialmente se garantiza el bienestar de las personas, debido a que el descuido de la parte ambiental ha ocasionado un creciente deterioro en su calidad de vida. Por ello es que existe la necesidad de generar un cambio en la gestión ambiental que ejercen los gobiernos locales, poniendo en adelante, especial atención a la tutela del ambiente, pues ello asegurará, además, el goce de aquellos otros servicios (servicios ambientales) que solo él puede ofrecer, y que satisfacen las necesidades más elementales del hombre y las otras especies con las que comparte el ecosistema.

Como parte de las acciones que se realizan desde el gobierno local para salvaguardar los recursos naturales, proteger el medio ambiente y propiciar al desarrollo sostenible del municipio, es que la administración municipal de Jilotepec de Molina Enríquez 2025-2027 cuenta con la Dirección de Ecología y protección al Medio Ambiente, la cual se encarga de "formular, ejecutar y evaluar los asuntos municipales en materia ecológica y desarrollo sostenible, así como de proponer e implementar la política ambiental municipal, en congruencia con las propuestas por el estado y la federación". Con base en ello, se ha elaborado una serie de instrumentos que posibilitan la gestión ambiental del territorio

II. municipal, entre los que se encuentra el presente Manual de Procedimientos, el cual contiene la información general sobre las acciones que debe realizar la administración municipal a fin de mejorar la situación ambiental de este territorio.

La estructuración del presente documento se encuentra alineada al Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027, basado en las políticas territoriales, de un Municipio Ordenado, Sustentable y Resiliente, en donde el principal objetivo es vigilar que se preserven los servicios que el medio ambiente brinda en soporte al desarrollo de las actividades humanas, en particular la recarga natural de los mantos acuíferos, el control de la erosión de suelos y las emisiones contaminantes.

JILOTEPEC PUEBLO MÁGICO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE

JILOTEPEC

Página 6 de 58

	Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración		26	08	2019
Actualización		10	10	2025

INTRODUCCIÓN

El manual de procedimientos es un instrumento administrativo y normativo de la administración pública del municipio de Jilotepec de Molina Enríquez y tiene como finalidad identificar y dar a conocer los procedimientos que se desarrollan por los servidores públicos que se desempeñan dentro de la Dirección de Ecología y protección al Medio Ambiente del municipio de Jilotepec de Molina Enríquez, lo que resulta en certidumbre en el desarrollo de las actividades y de coordinación entre las áreas que integran esta dirección. Por ello, la Administración 2025-2027, impulsa la construcción de un gobierno que trabaja de corazón por su entorno y sus habitantes; para lograr un Desarrollo en armonía.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. El ciudadano es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo.

El presente manual de procedimientos documenta los métodos de trabajo que emplea la Dirección de Ecología y Protección al Medio ambiente, la estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinean la gestión administrativa de esta dependencia.

Esto Comprende en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones de los procedimientos a seguir para cada actividad, promoviendo el buen desarrollo administrativo de la dirección y dando cumplimiento con los procedimientos del manual, de la misma forma contempla la red de procesos, los métodos de trabajo o forma de realizar una actividad o tarea, lista de documentos requeridos, el desarrollo de procedimientos con sus respectivos diagramas de flujo y formatos utilizados

JILOTEPEC PUEBLO MÁGICO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

JILOTEPEC Trabajando de corazón por Jilotepec

Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	26	06	2019
Actualización	10	10	2025

III. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
  Diario Oficial de la federación, 5 de febrero de 1917, sus Reformas y Adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
  Gaceta de Gobierno del Estado de México, 10 de noviembre de 1917, sus Reformas y Adiciones.
- Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
  Diario Oficial de la federación, 28 de enero de 1988, sus Reformas y Adiciones
- Ley de Planeación
  Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, reformas y adiciones
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. Artículo 13, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXII, XXIV y XXV
  Diario Oficial de la Federación, 5 de junio de 2018
- Ley de Aguas Nacionales.
  Diario Oficial de la Federación, 1 de diciembre de 1992, y sus reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
  Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2008.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 11 de septiembre de 1990, reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 7 de marzo de 2000, reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 23 de octubre de 1998, reformas y adiciones
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

Gaceta del Gobierno del Estado de México, 4 de abril de 2016, reformas y adiciones.

- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México. 21 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
  Gaceta de Gobierno del Estado de México, 02 de marzo de 1993; sus Reformas y Adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
  Gaceta de Gobierno del estado de México, 7 de febrero de 1997; sus Reformas y Adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y sus Municipios.
  Gaceta de Gobierno del Estado de México, 09 de marzo de 1999; sus Reformas y Adiciones.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se Crea el Órgano Administrativo Desconcentrado Denominado "Coordinación General de Conservación Ecológica".
  Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 12 de abril de 1996 y sus reformas y adiciones.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se Crea el Comité Estatal de Normalización Ambiental.
  Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 11 de agosto de 2000, y sus reformas y adiciones.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se Crea la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México.
  Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 25 de febrero de 2002.
- Acuerdo por el que se Crea el Comité Mexiquense de Fomento al Reciclaje.
  Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 23 de febrero de 2004.
- . Bando Municipal del año Vigente 2025
  Gaceta Municipal.
- Código Reglamentario del Municipio de Jilotepec 2022-2024.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

	Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración		26	08	2019
Actualización		10	10	2025

Gaceta Municipal.

Reglamento Interno de la Direccion de Ecología y Protección al Medio Ambiente

Gaceta Municipal.

- y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

IV. 2. OBJETIVO(S)

Describir los métodos y la secuencia que lleva cada una de las actividades que se llevan a cabo en la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente de Jilotepec con la finalidad de darle oportuna, expedita y eficiente respuesta a los ciudadanos.

Además de establecer de manera formal los métodos o técnicas de trabajo para cada una de las actividades que realiza la dirección, los responsables de la ejecución, el control y la evaluación de las mismas con la finalidad de agilizar la gestión operativa de los trámites o servicios que se generan en la dirección.

V. 4. DEFINICIONES

- **Actividades**: Conjunto de acciones que se llevan a cabo dentro de un lugar.
- **Informe Previo de Impacto Ambiental**: Documento mediante el cual se dan a conocer los datos generales de una obra o actividad para efectos de determinar si se encuentra en los supuestos señalados por la ley.
- **Inspeccionar**: Examinar y observar algo con atención y cuidado para hacer una comprobación.
- **Manifiesto de Impacto Ambiental**: Documento mediante el cual se da a conocer con base en estudios, el impacto ambiental, significativo y potencial que generaría una obra o actividad, así como la forma de evitarlo, atenuarlo o compensarlo en caso de que sea negativo.
- **Normatividad Ambiental**: Conjunto de objetivos, principios, criterios y orientaciones generales para la protección del medio ambiente.
- **Normas Técnicas Mexicanas**: Serie de Normas cuyo objetivo es asegurar valores, cantidades, y características mínimas o máximas en el diseño, producción o servicio.
- **NOM**: Las Normas Oficiales Mexicanas (NOM) son regulaciones técnicas de observancia obligatoria expedidas por las dependencias competentes, que tienen como finalidad establecer las características que deben reunir los procesos o servicios cuando estos puedan constituir un riesgo para la seguridad de las personas o dañar la salud humana

JILOTEPEC PUEBLO MÁGICO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCION DE ECOLOGIA Y PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE

JILOTEPEC

Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	26	08	2019
Actualización	10	10	2025

VI. 5. INSUMOS.

- Acta constitutiva (en caso de ser figura moral).
- Acta de funcionamiento.
- Acta de verificación sanitaria.
- Análisis e informe de acuerdo a especificaciones de agua, atmosfera y/o ruido bajo distintas normas técnicas NOM.
- Autorización municipal para la disposición de RSU.
- Bitácora de registro de residuos peligrosos.
- Carta poder del representante legal en caso de no ser el dueño.
- Cédula de información para la protección del medio ambiente.
- Contrato de prestación de servicios de limpia.
- Copia de credencial de elector del representante legal o del dueño.
- Croquis de distribución del área.
- Diagrama de flujo de los procesos de operación.
- Dictamen de determinación de uso de suelo.
- Dictamen Protección Civil.
- Informe de inspección municipal.
- Informe previo de impacto ambiental (si es necesario).
- Licencia ambiental única.
- Llenado de solicitud múltiple.
- Manifiesto de entrega de residuos.
- Manifiesto de impacto ambiental.
- Pago da agua.
- Pago predial vigente.
- Plan de prevención y atención de contingencias ambientales.
- Poder notarial.
- Póliza de Seguro.
- Registro al sistema de administración, seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente.
- Registro como generador de residuos peligrosos.
- Registro como micro generador de residuos.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

Página 14 de 58

Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	26	08	2019
Actualización	10	10	2025

PROCEDIMIENTO 1

Permiso para poda o derribo de árboles

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO.	PERMISO DE PODA Y/O DESRAME, DERRIBO Y/O TRANSPLANTE DE ÁRBOLES
OBJETIVO	Procurar el bienestar del medio ambiente a través del cuidado del arbolado urbano municipal, evaluando las peticiones de: tala, poda y trasplante de árboles, y si es el caso expedir dichos permisos de autorizaciones para realizar tales acciones, así mismo el trámite busca evitar diversos daños tanto a infraestructuras públicas y privadas como de accidentes provocados por árboles que pueden derribarse por causa natural o de fuerza mayor.
FUNDAMENTO LEGAL	Artículos 115 fracción II, III fracción V inciso g) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 122 y 123 la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Artículos 125 y 126 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México Artículo 4 y 8 fracciones II, XVI y XVII de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Artículo 2.6 fracción III, 2.9 fracciones XXIV y XXXIV, 2.283 fracciones IV, VII y VIII; 2.35 fracciones III y X del Código para la Biodiversidad del Estado de México. Artículos 118 y 119 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Norma Técnica Estatal Ambiental NTEA-018-SeMAGEM-RS-2017, publicada en la Gaceta del Gobierno del Estado de México de fecha 7 de febrero de 2018.
POLITICAS DE OPERACIÓN	**Requisitos** para los tramites de poda o derribo de árboles urbanos 1. Presentar solicitud 2. Copia de identificación oficial 3. Copia del comprobante de domicilio 4. Evidencia fotográfica 5. Número de teléfono

JILOTEPEC PUEBLO MÁGICO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE ECOLOGIA Y PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE

JILOTEPEC

Página 15 de 58

	Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración		26	08	2019
Actualización		10	10	2025

6. Horario disponible para verificación

7. Dirección y/o croquis de ubicación

II. Se analiza dicha solicitud por el Departamento forestal, haciendo una valoración del área y de lo solicitado.

III. Se realiza dictaminación técnica por parte del personal de la dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente (Departamento forestal) ayudados de los formatos para dicha dictaminación de acuerdo con la Norma Técnica Ambiental NTEA-018-SeMAGEM-DS-2017.

IV. Una vez teniendo los dictámenes, la Dirección de Ecología y protección al Medio Ambiente otorga el permiso si:

DERRIBO: el árbol represente un riesgo y/o afectación a la ciudadanía, cuando se esté afectando a un inmueble o represente un riesgo para los transeúntes o bien el árbol se encuentre seco y afectado de manera irreparable por plagas o enfermedades y daños físicos.

PODA: el árbol represente un riesgo y/o afectación mínima a la ciudadanía, cuando se esté afectando a un inmueble o represente un riesgo para los transeúntes o bien el árbol se pueda recuperar de algún daño físico o por plaga.

V. Se puede otorgar el permiso de derribo aun cuando no exista riesgo alguno siempre y cuando se cumpla con lo establecido en Norma Técnica Ambiental NTEA-018-SeMAGEM-DS-2017, referente a las compensaciones físicas o económicas que dictamine la dirección.

VI. El permiso es otorgado por la dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente en:

1. vía publica

2. propiedad privada (empresas y casas particulares)

3. Instituciones públicas (gubernamentales, educativas, religiosas y hospitalarias) Siempre y cuando sea de jurisdicción municipal. Si el árbol a podar o derribar si encuentra en vía pública o institución pública corresponde al

JILOTEPEC PUEBLO MÁGICO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE ECOLOGIA Y PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE

JILOTEPEC

Página 16 de 58

	Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración		26	08	2019
Actualización		10	10	2025

	municipio el efecto de la misma. Si el árbol a podar o derribar si encuentra propiedad privada corresponde al dueño o poseedor del inmueble realizar la actividad.
DEFINICIONES	**AUTORIZACION DE PERMISO DE TALA DE ARBOL**: Permiso que se concede por parte del director del área de Ecología una vez realizada la valoración y verificación de la justificación para que el derribo sea aprobado. • **AUTORIZACION DE PERMISO DE TRANSPLANTE DE ARBOL**: Permiso que expide la Dirección de Ecología para realizar actividades de trasplante de árbol, una vez que el director del área haya corroborado que se cumple con todos los requisitos para que el trasplante sea conforme a la Norma Técnica Estatal Ambiental NTEA-018-SeMAGEM-RS-2017. • **AUTORIZACION DE PERMISO DE PODA O DESRAME DE ARBOL**: Permiso que expide la Dirección de Ecología para realizar actividades de poda de árbol, una vez que el director del área haya corroborado que las labores serán realizadas acorde a la Norma Técnica Estatal Ambiental NTEA-018- SeMAGEM-RS-2017. • **DERRIBO O TALA**. - Corte de un árbol desde la base, vivo o muerto. • **PODA**. - Actividad que consiste en la supresión de ramas en un árbol ya sean vivas, enfermas o muertas, rotas o desgajadas. • **TRASPLANTE**. - Acción de trasladar y establecer una planta de un lugar a otro • **DICTAMEN**. - Documento de validez jurídica y administrativa sustentado en elementos científicos y técnicos con base en las ciencias biológicas, forestales, arboricultura y carreras afines a las ciencias naturales, elaborado por una persona capacitada y acreditada por una institución reconocida en el área de arboricultura que determina las condiciones de un árbol.
FUNCIÓN	Proporcionar al solicitante una autorización para realizar actividades de tala, poda o trasplante de árboles, así mismo dar supervisión a dichas labores conforme a la norma Técnica aplicable.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

Página 17 de 58

Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	28	08	2019
Actualización	10	10	2025

REQUISITOS DEL TRAMITE	El solicitante debe presentarse presencialmente a la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente con los siguientes documentos: • Identificación Oficial que acredite su personalidad. • Ubicación del árbol o zona en donde recaerán las labores. • Formato de "Poda, Tala o trasplante de árbol" llenado y requisitado, el cual se puede descargar en la página oficial del Municipio. • Fotos del lugar o la especie sobre la cual recaerán las labores. • Numero de contacto del interesado.
VIGENCIA	La vigencia del permiso corre desde el primer día natural en que se le entrega al solicitante, y concluye a los 30 días naturales a partir de que se otorga.
DESAROLLO	Tiempo de gestión: de 18-20 días hábiles, dicho transcurso corre traslado un día después de aceptados los documentos del interesado. La inspección y verificación para corroborar que la Norma Técnica Ambiental correspondiente sea cumplida, se hará únicamente por el jefe del departamento forestal de ecología o bien por el personal que este mismo autorice y tendrá que presentarse mostrando sus credenciales que lo vinculen al municipio. El interesado una vez entregándole su autorización de permiso tendrá que firmar de recibido adjuntando fecha. En los casos de derribo y desrame de arboles vivos o muertos aunque exista justificación expresamente marcada en la Norma Técnica Ambiental correspondiente, el interesado debe comprometerse a la reposición de la o las especies que se autoricen; esto se hará conforma al dictamen técnico que la dirección de Ecología realizara tomando en cuenta las características de la especie y el número de especies que existan dentro de la zona, dicha reposición podrá hacerse en especie, así mismo cuando reciba su permiso deberá firmar dicho compromiso escribiendo específicamente el número de árboles que se compromete a reponer (número que ya se le habrá especificado previamente a la firma de recibido) y se le entregara el dictamen técnico correspodiente.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE ECOLOGIA Y PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE

Página 16 de 56

Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	26	06	2019
Actualización	10	10	2025

DESARROLLO.

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD.
1	Persona Física y/o Moral	Acude a la oficina de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, presenta su petición a través del formato requisitado que ha descargado de la página del Ayuntamiento o que se le entrega en la misma oficina junto con su identificación oficial y fotos del árbol o la zona, a efecto de solicitar la autorización de derribo, trasplante o poda de árboles, debidamente firmado por quienes señala el formato
2	Dirección de Ecología	Recibe el formato junto con la documentación necesaria. ¿La documentación es incorrecta o incompleta?
3	Dirección de Ecología	Cuando la documentación sea incorrecta o no esté completa se le devuelven su documentación a la persona física o moral para que los corrija o regrese con la documentación completa.
4	Persona física o Moral	Se entera y recibe la documentación corregida y entrega correctamente. (esta acción se conecta con el punto dos)
5	Dirección de Ecología	Con la documentación correcta y completa se habla con la persona física y/o moral, para hacerle saber cómo se conducirá el trámite, se le explica que se tiene que hacer una verificación (inspección) de la zona o la especie, se le pide referencia del lugar y se acuerda una cita para que tanto el jefe de departamento como la persona física/o moral se apersonen en el lugar para realizar la verificación y/o inspección, la persona física y/o moral proporciona un numero de contacto.

JILOTEPEC PUEBLO MÁGICO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE ECOLOGIA Y PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE

JILOTEPEC

Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	26	08	2019
Actualización	10	10	2025

6	Dirección de Ecología	Llegado el día estipulado el jefe de departamento y/o inspector se presente al lugar que especificaba el formato en donde la persona física y/o moral desea realizar las actividades de tala, poda o trasplante de árbol.
7	Dirección de Ecología	El jefe de departamento y/o inspector o personal autorizado se presenta ante la persona física y/o moral, mostrándole las credenciales que corroboran su identidad, se procede a realizar la inspección y verificación. ¿El inspector o personal autorizado no ve viable la petición, por motivos de que no existe justificación para realizar las actividades?
8	Dirección de Ecología	En el caso donde el jefe de departamento y/o inspector o personal autorizado, vea no viable la petición de autorización, porque la justificación para realizar las actividades no se ve reflejada en la Norma técnica Ambiental correspondiente, puede negar el permiso o bien, proponer que se realice otra actividad ejemplo, que se busque talar un árbol, pero las razones no justifican la acción, el derribo se puede sustituir por la poda, o el trasplante del árbol.
9	Dirección de Ecología	Una vez realizada la verificación y acordadas las labores que se llevaran a cabo el jefe de departamento y/o inspector consentirá que se redacte el permiso a la persona física y /o moral, a dicha autorización se le sumara las fotos que la persona física y/o moral proporciono, se realizara de igual forma el dictamen técnico para determinar cuántos árboles se tendrán que reponer una vez hechas las labores de tala o poda.
10	Dirección de Ecología	El personal de la dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente contactara a la persona física y/o moral para que reciba su autorización de permiso.

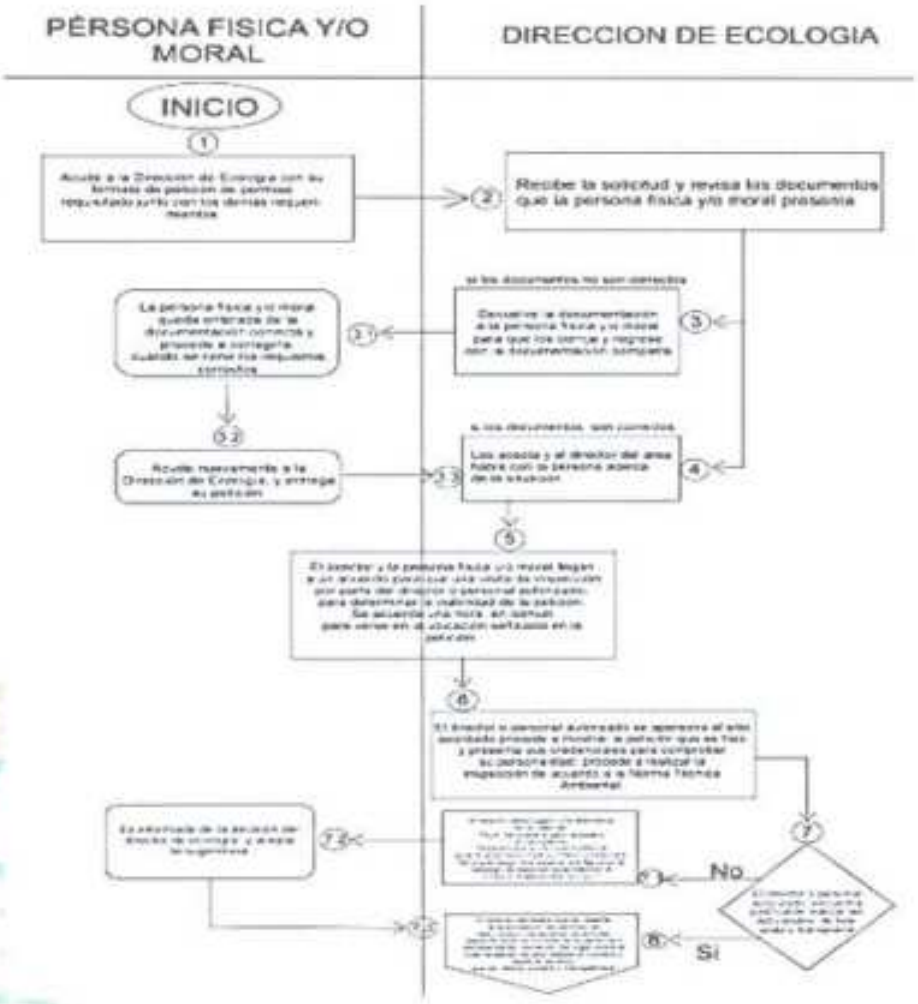
11	**Persona física o Moral**	Asistirá a la oficina de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente donde recibirá su autorización de permiso de tala, poda o trasplante de árbol, y este a su vez como deberá entregar los árboles de reposición, señalados en su autorización.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE ECOLOGIA Y PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE

Página 21 de 56

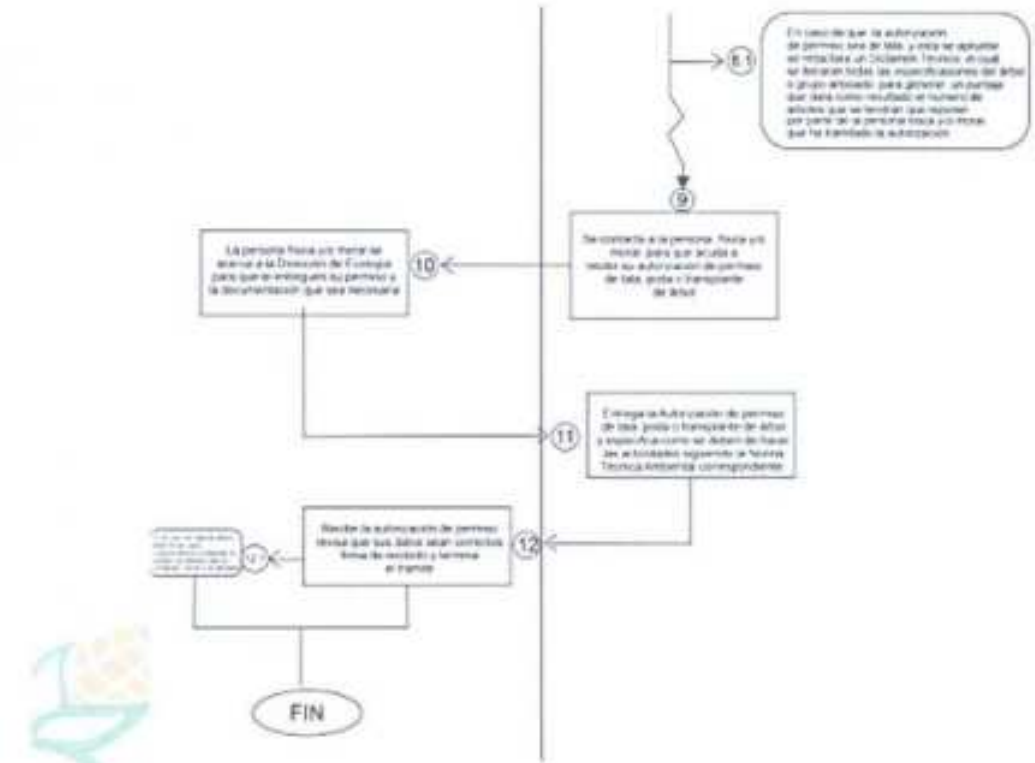
	Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración		26	06	2019
Actualización		10	10	2025

DIAGRAMACIÓN.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	26	08	2019
Actualización	10	10	2025

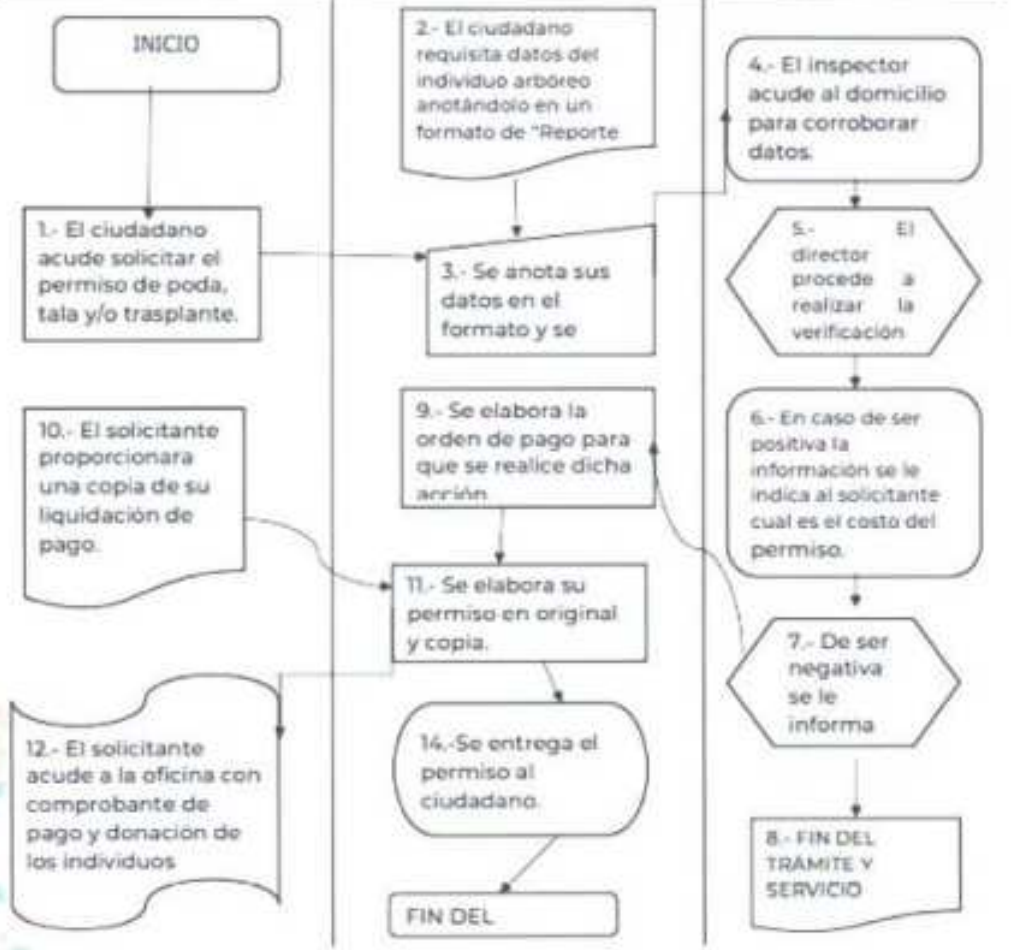


JILOTEPEC PUEBLO MÁGICO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE ECOLOGIA Y PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE

Página 23 de 58

Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	28	08	2019
Actualización	10	10	2025



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE ECOLOGIA Y PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE

Página 24 de 58

	Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración		28	08	2019
Actualización		10	10	2025

PROCEDIMIENTO 2

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO.	DENUNCIA CIUDADANA.
OBJETIVO	Atender las denuncias hechas por la ciudadanía de aquellos delitos que se cometen contra el medio ambiente y sus recursos naturales, a fin de formular e instaurar los procedimientos necesarios para prevenir, recomponer y/o reparar los daños causados por un infractor al ecosistema local.
FUNDAMENTO LEGAL	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación,5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones. • Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Diario Oficial de la Federación, 28 de enero de 1988, y sus reformas y adiciones. • Ley General de Vida Silvestre. Diario Oficial de la Federación, 3 de Julio del 2000, y sus reformas y adiciones. • Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. Diario Oficial de la Federación, 25 de febrero del 2003, y sus reformas y adiciones. • Ley General de Cambio Climático. Diario Oficial de la Federación, 6 de junio del 2012, y sus reformas y adiciones. • Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. Diario Oficial de la Federación, 8 de octubre del 2003, y sus reformas y adiciones. • Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. Diario Oficial de la Federación, 28 de noviembre de 2016, sus reformas y adiciones. • Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, y sus reformas y adiciones. • Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 4 de mayo de 2016, Decreto Número 83. • Ley de Responsabilidades de los servidores públicos del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 18 de Julio de 1994.

	• Ley de Cambio Climático del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 15 de octubre de 2015, Decreto Número 181. • Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 11 de septiembre de1990, y sus reformas y adiciones. • Código Penal Federal. Diario Oficial de la Federación, 14 de agosto de 1931, y sus reformas y adiciones. • Código Penal del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 3 de septiembre de 1999, y sus reformas y adiciones. • Código Financiero del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 9 de marzo de 1999, y sus reformas, adiciones y derogaciones. • Código Administrativo del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 13 de diciembre de 2001, y sus reformas y adiciones. • Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 7 de febrero de 1997, y sus reformas, adiciones y derogaciones. • Código para la Biodiversidad del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 13 de mayo del 2006, y sus reformas, adiciones y derogaciones. • Bando municipal gaceta del gobierno 2025 de Jilotepec de Molina Enríquez, Estado de México.
POLITICAS DE OPERACIÓN	Aplica al Ayuntamiento a través de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, a través de su departamento jurídico, que es la unidad administrativa que se encarga de tramitar y conocer las denuncias ciudadanas en materia ambiental; así como a la Oficialía Calificadora que es la unidad administrativa encargada de aplicar sanciones a los infractores del bando municipal; a la Dirección de Seguridad Pública y Protección Civil, y a la Tesorería Municipal, quien se encarga del cobro de las infracciones aplicables. Las denuncias preferentemente se han de formular por escrito y de manera presencial ante la Dirección de Ecología en días y horas hábiles (de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas), salvo en aquellos casos en que se requiera atención inmediata, se han de realizar por vía telefónica. • Las denuncias que se formulen por vía telefónica, en cuyo supuesto el servidor público que la reciba, levantará acta circunstanciada, el denunciante deberá ratificarla con firma autógrafa y de manera presencial hasta en tres días hábiles

posteriores a su formulación, cumpliendo con los requisitos establecidos en el apartado de "INSUMOS", sin perjuicio de que la Dirección de Ecología investigue de oficio los hechos constitutivos de denuncia.

• Las denuncias que se formulen por otros medios, incluyendo al Consejo Municipal de Protección a la Biodiversidad y el Desarrollo Sostenible, han de cumplir con los requisitos establecidos en el apartado de "INSUMOS" y ratificarse ante la Dirección de Ecología en un término de tres días hábiles siguientes a la formulación de la denuncia, sin perjuicio de que la Dirección de Ecología investigue de oficio los hechos que la constituyen.

• No se admitirán denuncias notoriamente improcedentes o desmotivadas, aquéllas en las que se advierta mala fe o carencia de fundamento, lo cual se notificará al denunciante.

• A quien promueva una denuncia ciudadana basada en hechos falsos o con el ánimo de causar molestias o daños al presunto infractor y que de la resolución se desprende dicha intención se le impondrá el pago de multa conforme a lo establecido por el artículo 2.300 de Código para la Biodiversidad del Estado de México.

EL JUZGADO CÍVICO:

Calificar las faltas administrativas de índole municipal, asimismo, las acciones u omisiones que deban considerarse como faltas o infracciones contra el Medio Ambiente, previstas en el Bando Municipal.

• Notificar a la Dirección de Ecología sobre los actos que denuncien los particulares en materia ambiental, para que el Director de Ecología establezca los procedimientos administrativos necesarios que den lugar a la tramitación de la denuncia.

• Apoyar a la Dirección de Ecología, en la conservación del equilibrio ecológico y en la verificación de daños que, en su caso, sean ocasionados al medio ambiente municipal, haciéndolo saber a quien corresponda.

• Expedir recibo oficial y enterar en la tesorería municipal los ingresos derivados por concepto de las multas impuestas en términos del Bando Municipal.

• Llevar un libro en donde se asiente todo lo actuado, así como el registro de los infractores que permita verificar su reincidencia.

• Expedir a petición de parte, certificaciones de hechos de las actuaciones que realicen.

• Dar cuenta AL Presidente municipal de las personas detenidas por infracciones a ordenamientos municipales en materia ambiental que hayan cumplido con la

	sanción impuesta por dicho servidor público o por el Director de Ecología a quien se ha delegado la responsabilidad de proteger, preservar y restaurar el equilibrio ecológico, así como promover la conservación de los recursos naturales para el mejoramiento del ecosistema, y dar cumplimiento a las disposiciones legales establecidas en el Código para la Biodiversidad del Estado de México, expidiendo oportunamente la boleta de libertad. • Observar las facultades y obligaciones que tienen, mismas que se encuentran establecidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Asimismo, deberán observar las restricciones que tienen para el ejercicio de sus funciones de acuerdo a la la misma Ley. **LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL:** Prestar auxilio a la Dirección de Ecología, por medio de los elementos de policía y elementos de Protección civil en los casos que se amerite y que exista riesgo de desequilibrio ecológico o a la salud de las personas, o a su seguridad; ocasionadas por aquellas fuentes contaminantes, riesgos de colapso de árboles por siniestros, accidentes, o causas naturales y denunciadas que se encuentren dentro del territorio municipal, por medio del aseguramiento y presentación ante el Juzgado Cívico o el Ministerio Público en aquellos casos que resulte procedente; o bien de la prestación del servicio de derribo y desrame en vía pública. **EL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN A LA BIODIVERSIDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE DEBERÁ:** Prestar auxilio a la Dirección de Ecología en aquellos asuntos que le delegue en materia de denuncia popular. • Fungir como un organismo intermediario entre la ciudadanía y las autoridades municipales para la tramitación y seguimiento a las denuncias que por conducto de sus miembros sean canalizadas por los ciudadanos.
	Ambiente: el conjunto de elementos naturales y artificiales o inducidos por el hombre que hacen posible la existencia y desarrollo de los seres humanos y demás organismos vivos que interactúan en un espacio y tiempo determinados. • **Delito**: es el acto u omisión que sancionan las leyes penales. • **Denuncia**: notificación que se hace a la autoridad de que se ha cometido un delito o de que alguien es el autor de un delito. • **Desequilibrio ecológico**: la alteración de las relaciones de interdependencia entre los elementos naturales que conforman el ambiente, que afecta

	negativamente la existencia, transformación y desarrollo del hombre y demás seres vivos. • **Equilibrio ecológico**: La relación de interdependencia entre los elementos que conforman el ambiente que hace posible la existencia, transformación y desarrollo del hombre y demás seres vivos. • **Infracción**: amonestación que se hace a un ciudadano por no haber cumplido alguna ley. • **Infractor**: ciudadano que comete una infracción. • **Prevención**: el conjunto de disposiciones y medidas anticipadas para evitar el deterioro del ambiente. • **Recomposición**: el conjunto de disposiciones y medidas empleadas para restablecer el estado original del ecosistema. • **Reparación**: la compensación o resarcimiento que se hace por del daño causado al ambiente. • **Sanción**: pena establecida para el que infringe una ley o una norma ley.
INSUMOS	La denuncia popular podrá ejercitarse por cualquier persona, y para que pueda resultar procedente debe ser presentada por escrito y contener: • El nombre o razón social, domicilio, teléfono si lo tiene, del denunciante y, en su caso, de su representante legal. • Los actos, hechos u omisiones denunciados. • Los datos que permitan identificar al presunto infractor o localizar la fuente contaminante. • Las pruebas que en su caso ofrezca el denunciante. De conformidad con lo establecido en el artículo 190 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
REQUISITOS DEL TRAMITE	Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia ambiental, conforme a lo establecido por la federación, el estado o el municipio, y que estén expresamente reservados a la competencia del ayuntamiento, mismo que delega a éste, las facultades para garantizar el derecho a un medio ambiente sano y adecuado para el desarrollo y bienestar de los habitantes del municipio de Jilotepec.

• Aplicar todo lo que expresamente le sea reservado por el Código para la Biodiversidad del Estado de México y su Reglamento, en materia de Denuncia Popular.

• Recibir las denuncias ciudadanas en materia de daño o perjuicio al ambiente y verificar que cumpla con los requisitos necesarios para ser procedente. Estos requisitos son: el nombre o razón social, domicilio, teléfono del denunciante, o datos de su representante legal; la narración de los actos, hechos u omisiones que se denuncian; los datos que permitan identificar al presunto infractor o localizar la fuente contaminante; y las pruebas que pueda ofrecer el denunciante.

• Definir en todo caso, si la denuncia que se presenta es de su competencia y, en caso de resultar de competencia estatal o federal, el director deberá remitirla para su atención y trámite ante la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México o a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, respectivamente.

• Instaurar los procedimientos administrativos necesarios para prevenir, recomponer y/o reparar los daños ambientales causados por el infractor o la fuente contaminante.

• Solicitar las visitas de inspección y/o verificación de los hechos que se denuncian. Para lo cual deberá extender la solicitud de visita de inspección, la cual debe contener el nombre de la persona u organización a quien va dirigida, el lugar o zona que habrá de inspeccionarse y el objeto de la diligencia.

• Firmar y aprobar las actas circunstanciadas que se hayan levantado al momento de efectuar la visita de inspección.

• Estudiar y revisar los hechos u omisiones que se hayan denunciado y/o que se hayan presenciado al momento de realizar la visita de inspección, y con base en ello, determinar la gravedad del impacto ambiental de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

• Proporcionar la garantía de audiencia para el infractor denunciado. Se hará mediante citatorio.

• Imponer por sí mismo o proponer a la entidad sancionadora las medidas de seguridad aplicables, las sanciones e infracciones a que haya lugar, mismas que serán determinadas de acuerdo a las reglas para imponer sanciones que se establecen en el Libro Segundo, Título Séptimo, Capítulo IV, Sección Segunda del Código para la Biodiversidad del Estado de México.

• Establecer acuerdos o elaborar las actas resolutivas que contengan las medidas que se han de realizar para prevenir, recomponer o reparar el daño

	causado al ambiente, y el plazo para cumplir con las medidas de seguridad impuestas. • Establecer el plazo en que ha de formularse el recurso de revisión para impugnar los hechos denunciados, y recibir pruebas que desvirtúen la denuncia o hagan procedente la impugnación. • Notificar a los denunciantes sobre el trámite de su denuncia, y en caso necesario, requerir su comparecencia para ratificarla.
VIGENCIA	No cuenta con vigencia, la atención de quejas es permanente, la vigencia de los procedimientos administrativos se enmarcan de acuerdo a los tiempo y al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

PROCEDIMIENTO 3

VISTO BUENO EN MATERIA AMBIENTAL, REGISTRO DE EMISIONES A LA ATMOSFERA Y REGISTRO DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO.	VISTO BUENO EN MATERIA AMBIENTAL, REGISTRO DE EMISIONES A LA ATMOSFERA, Y REGISTRO DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES.
OBJETIVO	Regular y controlar las actividades de aquellas fuentes fijas o móviles, que, debido a sus actividades comerciales e industriales, hacen uso de los recursos naturales o generan contaminación, verificando el cumplimiento de la normatividad ambiental, conforme a lo establecido por el Código para la Biodiversidad del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables en esta materia, mediante la expedición del Visto bueno municipal en materia ambiental y el registro de emisiones a la atmósfera.
FUNDAMENTO LEGAL	Artículos 115 fracción II, III fracción V inciso g) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 122 y 123 la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Artículos 125 y 126 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México Artículo 4 y 8 fracciones II, XVI y XVII de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Artículo 2.6 fracción III, 2.9 fracciones XXIV y XXXIV, 2.263 fracciones IV, VII y VIII, 2.35 fracciones III y X del Código para la Biodiversidad del Estado de México. Artículos 118 y 119 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Norma

JILOTEPEC PUEBLO MÁGICO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

JILOTEPEC Trabajando de corazón por Jilotepec

Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	26	08	2019
Actualización	10	10	2025

	Técnica Estatal Ambiental NTEA-016-SeMAGEM-RS-2017, publicada en la Gaceta del Gobierno del Estado de México de fecha 7 de febrero de 2018.
RESPONSABILIDAD	La Jefatura del departamento de Conservación y protección al medio ambiente es la responsable de otorgar el Visto Bueno y/o la Licencia Ambiental Municipal, así como el Registro de emisiones a la atmosfera y el registro de descargas de aguas residuales que soliciten las empresas, comercios y/o prestadores de servicios que tengan actividades que puedan afectar al medio ambiente del municipio y que la soliciten ante la Dirección de Ecología y Protección al Medio ambiente previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación. El jefe del Departamento, deberá: Revisar y firmar las solicitudes de dichos tramites que le sean turnados. Programar fechas para inspeccionar la empresa, comercio y/o prestador de servicios a través de solicitud. Realizar la inspección de la empresa, comercio y/o prestador de servicios utilizando formatos para inspeccionar y cámara para memoria fotográfica. Solicitar la documentación requerida. Citar para entregar el Visto Bueno y/o el visto bueno municipal en materia ambiental y/o la Licencia Ambiental Municipal descarga de aguas residuales y/o registro de emisiones a la atmosfera, si la empresa, comercio y/o prestador de servicios entregó todos los documentos solicitados y no se encontró alguna anomalía en su inspección dentro de las instalaciones. 1. Presentar solicitud 2. Copia de identificación oficial 3. Copia del comprobante de domicilio 4. Evidencia fotográfica 5. Número de teléfono 6. Horario disponible para verificación 7. Dirección y/o croquis de ubicación
DEFINICIONES	**Actividades**: Conjunto de acciones que se llevan a cabo dentro de un lugar.

	• **Informe Previo de Impacto Ambiental**: Documento mediante el cual se dan a conocer los datos generales de una obra o actividad para efectos de determinar si se encuentra en los supuestos señalados por la ley. • **Inspeccionar**: Examinar y observar algo con atención y cuidado para hacer una comprobación. • **Manifiesto de Impacto Ambiental**: Documento mediante el cual se da a conocer con base en estudios, el impacto ambiental significativo y potencial que generaría una obra o actividad, así como la forma de evitarlo, atenuarlo o compensarlo en caso de que sea negativo. • **Normatividad Ambiental**: Conjunto de objetivos, principios, criterios y orientaciones generales para la protección del medio ambiente. • **Normas Técnicas Mexicanas**: Serie de Normas cuyo objetivo es asegurar valores, cantidades, y características mínimas o máximas en el diseño, producción o servicio. **NOM**: Las Normas Oficiales Mexicanas (NOM) son regulaciones técnicas de observancia obligatoria expedidas por las dependencias competentes, que tienen como finalidad establecer las características que deben reunir los
REQUISITOS	• Acta constitutiva (en caso de ser figura moral). • Acta de funcionamiento. • Acta de verificación sanitaria. • Análisis e informe de acuerdo a especificaciones de agua, atmosfera y/o ruido bajo distintas normas técnicas NOM. • Autorización municipal para la disposición de RSU. • Bitácora de registro de residuos peligrosos. • Carta poder del representante legal en caso de no ser el dueño. • Cédula de información para la protección del medio ambiente. • Contrato de prestación de servicios de limpia. Ü • Copia de credencial de elector del representante legal o del dueño.

	• Croquis de distribución del área. • Diagrama de flujo de los procesos de operación. • Dictamen de determinación de uso de suelo. • Dictamen Protección Civil. • Informe de inspección municipal. • Informe previo de impacto ambiental (si es necesario). • Licencia ambiental única. • llenado de solicitud. • Manifiesto de entrega de residuos. • Manifiesto de impacto ambiental. • Pago da agua. • Pago predial vigente. • Plan de prevención y atención de contingencias ambientales. • Poder notarial. • Póliza de Seguro. • Registro al sistema de administración, seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente. • Registro como generador de residuos peligrosos. • Registro como micro generador de residuos.
POLITICAS	Solo se entregará el Visto Bueno en materia ambiental y/o la Licencia Ambiental Municipal, registro de emisiones a la atmosfera y registro de descarga de aguas residuales si cumple con los lineamientos solicitados y no hay problema en la inspección realizada a la empresa, comercio y/o prestador de servicios. Las inspecciones se harán únicamente por el jefe de departamento de conservación y protección al medio ambiente. La entrega de Visto Bueno en materia ambiental y/o la Licencia Ambiental Municipal, registro de emisiones a la atmosfera y registro de descarga de aguas residuales se hará únicamente después de haber realizado el pago a la Tesorería Municipal. Para el reconocimiento del inmueble, el ciudadano o solicitante deberá permitir el acceso a las instalaciones comerciales, empresariales y/o industriales para hacer la inspección.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE ECOLOGIA Y PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE

Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	28	08	2019
Actualización	10	10	2025

VIGENCIA	La vigencia de cada uno de los permisos, es del año fiscal correspodiente (enero-diciembre).

DESARROLLO

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD.
1	PERSONA FÍSICA Y/O MORAL	Solicita Informes y hace el llenado de solicitud para cada uno de los tramites.
2	DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA (DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE)	Informa requisitos y entrega solicitud.
3	PERSONA FÍSICA Y/O MORAL	Llena la solicitud y entrega documentos.
4	DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA (DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE)	Revisa y turna al Jefe de Departamento de Conservación y protección al medio ambiente.
5	DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA (DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE)	Ordena y ejecuta la Visita de Inspección en el lugar señalado por el solicitante. Inspeccionar con formatos de inspección en el lugar indicado.
6	PERSONA FÍSICA Y/O MORAL	Dar cita para la entrega de documentos solicitados en la inspección, por si no los presentan en el momento de la inspección o no tienen copia de los mismos.

		Presentar documentos solicitados el dia de la cita en la oficina de la Jefatura de Conservación y protección al medio ambiente.
7	PERSONA FÍSICA Y/O MORAL	Recibir notificación de cualquier anomalía y/o falta de documento.
8	DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA (DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE)	Dar cita para entrega de documentos y realizar el pago de: la Visto bueno Ambiental Municipal y/o Visto Bueno Municipal, registro de emisiones a la atmosfera y registro de descargas de aguas residuales
9	PERSONA FÍSICA Y/O MORAL	Recibir orden de pago y realizar el pago en Tesorería por Visto bueno Ambiental Municipal y/o Visto Bueno Municipal, registro de emisiones a la atmosfera y registro de aguas residuales.
10	DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA (DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE)	Recibe copia de recibo o factura emitida por la Tesorería. Entrega de Visto bueno Ambiental Municipal, registro de emisiones a la atmosfera y registro de descarga de aguas residuales.
11	DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA (DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE)	Integra expediente, archiva y termina procedimiento.

JILOTEPEC PUEBLO MÁGICO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

JILOTEPEC

Página 36 de 56

	Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración		28	08	2018
Actualización		10	10	2025

TRAMITE	REGISTRO DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES (ALTA O REVALIDACIÓN)	
DEFINICIÓN O DESCRIPCIÓN	Vigilar y hacer cumplir en términos de Ley la Calidad del Agua Residual que descargan las industrias, Comercios y Servicios al Sistema de Alcantarillado Municipal Conforme a la Norma Oficial. Mexicana **NOM/002/SEMARNAT/1996**, a través de visitas técnicas o de inspección y creando un sistema de Información para el Control de Descargas de Aguas Residuales.	
FUNDAMENTO LEGAL	Artículo 119 del Bando Municipal 2025 del Municipio de Jilotepec.	
DOCUMENTOS A OBTENER	Registro debidamente Firmado y Sellado por la Dirección con Vigencia de un año.	
REQUISITOS	• Oficio dirigido al Presidente Municipal.	
	• Identificación del propietario.	
	• Registro federal de contribuyentes (RFC)	
	• Acta constitutiva.	
	• Poder notarial.	
	• Documento con el cual se acredite la posesión del inmueble donde este ubicada la empresa o negocio (escritura pública, contrato de arrendamiento o de compraventa)	
	• Comprobante del pago del impuesto predial, el más reciente.	
	• Memoria descriptiva de consumo de agua.	
	• Copia del último recibo de pago de agua (ODAPAS)	
	• Plano de distribución de instalaciones hidráulicas y sanitarias	
	• Documentación que garantice la conexión a la red de alcantarillado municipal.	
	• Plano de distribución de oficinas, área(s) de almacenaje, producción y operación.	
	• Copia del último estudio de Descargas de Aguas Residuales.	
	• Licencia de FUNCIONAMIENTO otorgada por Desarrollo Económico.	
	• Licencia de USO DE SUELO otorgada por Desarrollo Urbano.	
	• Dictamen de factibilidad que otorga ODAPAS.	
	• Contrato de prestación de servicios por parte de ODAPAS.	
TIEMPO DE RESPUESTA	Quince días hábiles a partir de la fecha de entrega de documentos en Oficialía Mayor y de Partes.	
COSTO	Se realiza el cálculo del acuerdo y tarifas establecidas en el código Financiero del Estado de México.	
HORARIO DE ATENCIÓN	De lunes a viernes de 9:00a.m. a 6:00p.m.	

JILOTEPEC PUEBLO MÁGICO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE

JILOTEPEC

Página 37 de 58

Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	28	08	2019
Actualización	10	10	2025

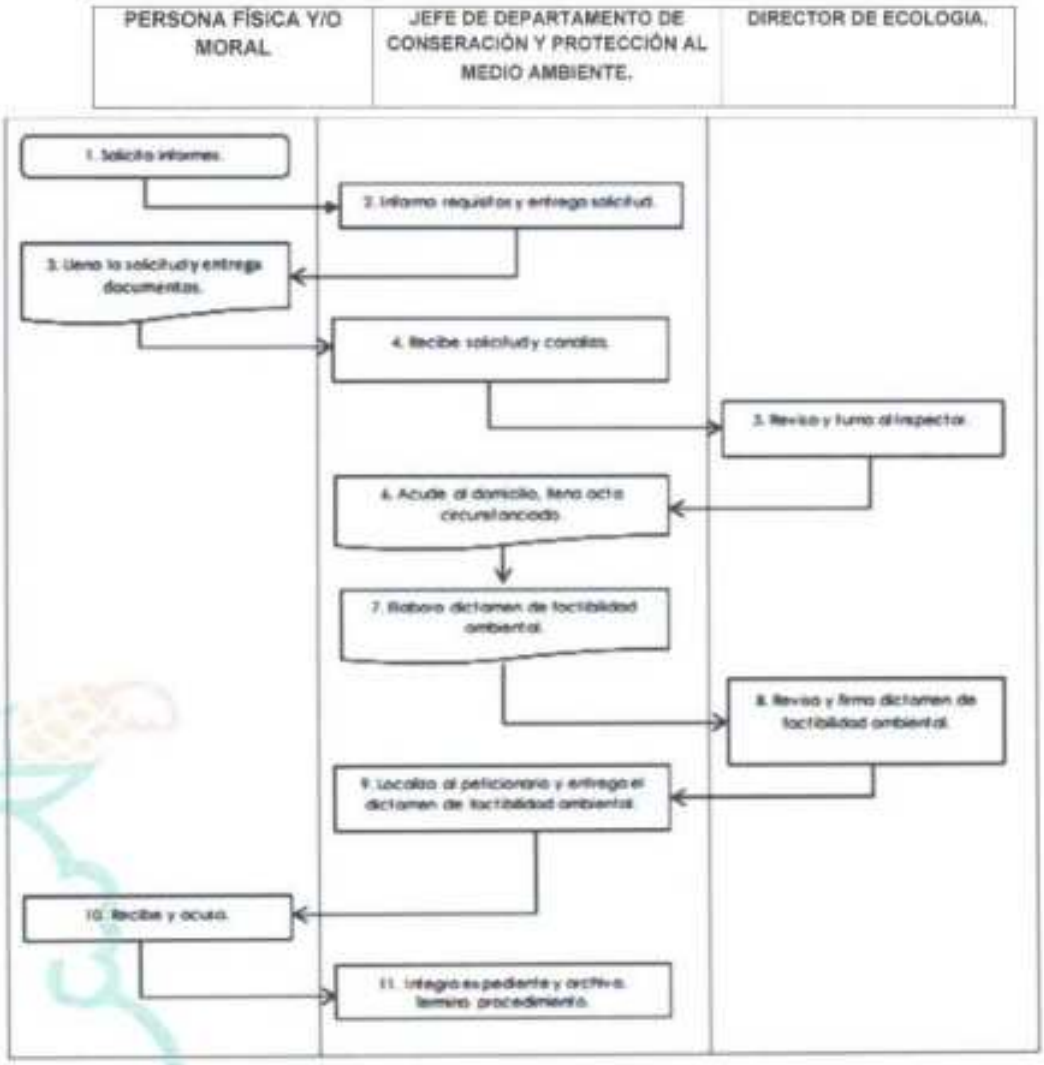
TRAMITE	"EMISIONES A LA ATMOSFERA"	
DEFICINICION O DESCRIPCION	Tramite mediante el cual Industrias, Funerarias, Rastros, comercios y Establecimientos evidencias su buen funcionamiento en Materia de Emisiones a la Atmosfera a nivel Municipal, para su operación y funcionamiento en compatibilidad con el ambiente.	
FUNDAMENTO LEGAL	Artículo 119 del Bando Municipal 2022 del Municipio de Jilotepec, **NOM-085-SEMARNAT-2011**	
DOCUMENTO A OBTENER	"EMISIONES A LA ATMOSFERA" con vigencia de un año.	
REQUISITOS	• Oficio dirigido al Presidente Municipal.	
	• Identificación del propietario.	
	• Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	
	• Acta constitutiva.	
	• Poder notarial.	
	• Identificación del Propietario o bien del apoderado Legal.	
	• Documento con el cual se acredite la posesión del inmueble donde esté ubicada la empresa o negocio (escritura pública, contrato de arrendamiento o de compraventa)	
	• Comprobante del pago del impuesto predial, el más reciente.	
	• Plano de distribución de oficina, área(s) de almacenaje, producción y operación.	
	• Registró como generador de residuos no peligrosos y/o Manifiesto como Generador de Residuos no Peligrosos.	
	• Manifiesto de Residuos Peligrosos (en caso de generarlos)	
	• Registro de Descargas Residuales.	
	• Copia del Registro de LAU (Licencia Ambiental Única)	
	• Copia del Registro de COA (Cedula de Operación Anual)	
	• Copia de Pago de Pago de Predial.	
	INFORMACIÓN GENERAL DE LA FUENTE FIJA (SUCURSAL)	
	• Número de empleados: administrativos/obreros.	
	• Turno y horario de trabajo.	
	• Croquis de la ubicación de la fuente fija.	
	• Lista de maquinaria y equipo existente de la fuente fija, indicando nombre específico, especificaciones técnicas (marca, modelo, número de serie, tipo de combustible)	
	• Capacidad térmica o de trabajo.	
	• Horas de operación al día.	
	• Cantidad de chimeneas, si se encuentran conectadas a un control y tipo de contaminantes que emite.	
	• Presentar el informe de Ensayo de Emisiones de Partículas a la Atmosfera.	

	• Licencia de FUNCIONAMIENTO otorgada por Desarrollo Económico.	
	• Licencia de USO DE SUELO otorgada por Desarrollo Urbano.	
TIEMPO DE RESPUESTA	Quince días hábiles a partir de la fecha de entrega de documentación en la Oficialía de Partes	
COSTO	Se realizará el cálculo del acuerdo y tarifas establecidas en el Código Financiero del Estado de México.	
HORARIO DE ATENCION	De lunes a viernes de 9:00 a.m. a 18:00 hrs.	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE ECOLOGIA Y PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE

Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	26	09	2019
Actualización	10	10	2025

DIAGRAMA.



VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

DIRECTOR DE ECOLOGIA Y PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE

a. SECRETARIA
b. COORDINACIÓN JURIDICA
    i. JEFATURA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN AMBIENTAL
    ii. INSPECCION JURIDICA AMBIENTAL
    iii. ENLACE UIPE
c. COORDINACIÓN FORESTAL
    i. JEFATURA DE PROMOCION FORESTAL
    ii. INSPECCION FORESTAL
    iii. .
    iv. BRIGADA DE DESRAME
d. COORDINACIÓN DE CONTROL Y PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE. .
    i. CULTURA AMBIENTAL.
    ii. JEFATURA DE DESARROLLO SOSTENIBLE.
        1. COMPOSTAJE MUNICIPAL
        2. . BOSQUE DE CANALEJAS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCION DE ECOLOGIA Y PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE

Página 41 de 55

Fecha	Dia	Mes	Año
Elaboración	26	08	2019
Actualización	10	10	2025

VIII. ORGANIGRAMA

1

IX. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

a. Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente.

iii. **Objetivo:**

Implementar y aplicar estrategias para preservar, restaurar el equilibrio ecológico para proteger el Medio Ambiente a través de la participación de los 3 niveles de gobierno en conjunto con la ciudadanía.

iv. **Funciones.**

- Recibir y Atender oficios de la Ciudadanía, Direcciones, Entidades y Dependencias, dándoles contestación y seguimiento previa autorización o redacción del Director;
- Llevar el control y registro de oficios de petición.
- Brindar información a la ciudadanía referente a los trámites y servicios que proporciona la Dirección;
- Elaborar el anteproyecto (PBRM) de presupuesto de la Dirección;
- Integrar el programa anual de Trabajo, recabando la información de las diferentes Unidades Administrativas de la Dirección, conforme al Plan de Desarrollo Municipal y al presupuesto que tenga asignado;
- Elaborar el informe anual referente a las actividades que realiza la Dirección;
- Emitir el reporte trimestral de actividades basado en el Modelo de Ordenamiento Ecológico Local de Jilotepec;
- Elaborar el documento de autorización para poda y/o remoción de Árboles;
- Elaborar el documento para revalidación del Registro Ambiental Municipal en Materia de Aguas Residuales;
- Entregar reportes y contestaciones a las diferentes Dependencias que requieran información de la Dirección;
- Acudir a las reuniones como enlace entre la Dirección y las diferentes dependencias;

- Difundir los programas, campañas y actividades de la Dirección en las Redes Sociales;
- Elaborar y modificar los Manuales de Organización, de Procedimientos;
- Elaborar formatos y diseños que requiera la Dirección para el control de la información y el buen funcionamiento de la misma;
- Participar y coordinar en los eventos, expo-ecológica(o)s, reuniones, reforestaciones; y 'promover la cultura ambiental entre los Jilotepequenses, mediante pláticas a todo el personal que labora en el municipio, incluyendo al síndico, regidores, y directores de diferentes áreas. Trabajar en cursos o talleres de difusión a las autoridades civiles (delegados municipales, comisariados), instituciones educativas y a las diferentes agrupaciones civiles y de vecinos de las existentes en el Municipio;
- Cuidar, preservar y restaurar la fauna y flora del municipio;
- Promover la adecuada disposición, traslado y uso de los Residuos sólidos Urbanos generados por la actividad de los habitantes de este Municipio;
- Supervisar el impacto ecológico de las industrias, e implementar con ellos un plan de mejora en la reducción de los contaminantes que emiten;
- Organizar campañas de cuidado del suelo, aire y agua de contaminantes, así como de los recursos naturales;
- Promover la producción o gestión de planta forestal, frutal y de ornato que se utilizará para reforestaciones en zonas desprovistas de vegetación del Municipio y para cubrir áreas verdes en áreas públicas municipales, en clínicas e instituciones educativas;
- Organizar jornadas de reforestación en el territorio municipal, plantando especies de árboles oriundas del lugar, y así mantener el equilibrio ambiental de nuestro territorio;
- Otorgar los permisos, según sea el caso del derribo, poda, mantenimiento de la vegetación arbórea identificada dentro de la zona urbana, previa inspección para calificar y determinar la acción requerida;

- Generar proyectos para el cuidado de suelos desprovistos de vegetación, para evitar erosión;
- Cuidar y vigilar el funcionamiento de las lagunas, ríos, arroyos, canales, presas, bordos, para evitar su invasión en sus cauces naturales;
- Vigilar los posibles focos de contaminación de los mantos acuíferos;
- Trabajar en coordinación con desarrollo urbano para los permisos que se pudieran dar en la construcción de zonas urbanas o industriales. Y que, se evite dañar el medio ambiente;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

b. Secretaria

i. Objetivo

Informar y auxiliar al Director General en todos los asuntos que lleva o involucre a la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente.

ii. Funciones.

- Recibir y Atender oficios de la Ciudadanía, Direcciones, Entidades y Dependencias, dándoles contestación y seguimiento previa autorización o redacción del Director (a).
- Brindar información a la ciudadanía referente a los trámites y servicios que proporciona la Dirección
- Llevar el control y registro de oficios de petición.
- Elaborar el anteproyecto (PBRM) de presupuesto de la Dirección;
- Integrar el programa anual de Trabajo, recabando la información de las diferentes Unidades Administrativas de la Dirección, conforme al Plan de Desarrollo Municipal y al presupuesto que tenga asignado;
- Elaborar el informe anual referente a las actividades que realiza la Dirección;
- Formular el informe trimestral de actividades, referente al Presupuesto Basado en Resultados Municipales.

- Elaborar requisiciones y salida de materiales, así como darles seguimiento;
- Elaborar el documento de autorización para desrame, derribo y/o aprovechamiento de Árboles;
- Entregar reportes y contestaciones a las diferentes Dependencias que requieran información de la Dirección;
- Acudir a las reuniones como enlace entre la Dirección y las diferentes dependencias.
- Elaborar y modificar los Manuales de Organización, de Procedimientos;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

C. Ecotel

I. Objetivo

Planear, organizar, dirigir y controlar las estrategias de las denuncias, quejas, sugerencias o aportaciones que puedan hacer los ciudadanos, empresas, asociaciones civiles o particulares, dentro del municipio para la vigilancia, transformación, y trabajo en la mejora en el medio ambiente del municipio de Jilotepec.

II. Funciones

- Brindar atención a la ciudadanía cuando desean realizar algún trámite que competa a la Dirección;
- Recibir y Atender oficios de la Ciudadanía, Direcciones, Entidades y Dependencias, dándoles contestación y seguimiento previa autorización o redacción del Director (a).
- Recibir llamadas de denuncia ciudadana por contaminación ambiental y/o Industrial;
- Turnar las denuncias al notificador de prevención y control ambiental y realice una inspección al lugar de los hechos y llegar a una solución;
- Llevar un registro de llamadas de denuncias ciudadanas;
- Llevar un registro de solicitudes ingresadas para el derribo, desrame o aprovechamiento;
- Elaboración de registro de actividades de Comprobides y Pro aire;

- Formular el informe trimestral de actividades, referente al Presupuesto Basado en Resultados Municipales;
- entregar reportes y contestaciones a las diferentes Dependencias que requieran información de la Dirección;
- Elaborar y mantener actualizados el Manual de Procedimiento;
- Elaborar y mantener actualizado el Manual de Organización;
- Elaborar requisiciones y salida de materiales, así como darles seguimiento;
- Llevar el control y registro de oficios de petición;
- Elabora y llevar el control de memos;
- Elaboracion de Bitacora de combustible;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

d. Área Jurídica

i. **Objetivo:**

Controlar las estrategias de las denuncias, quejas que puedan hacer los ciudadanos, empresas, asociaciones civiles o particulares, dentro del municipio. Trabajar en coordinación de la Dirección de Ecología y con las diversas áreas del municipio, para fomentar el conocimiento, concientización y el respeto de las normas jurídicas en torno al medio ambiente.

ii. **Funciones**

- Recibir las quejas ciudadanas;
- Verificar la documentación ingresada que sea debidamente complementada;
- Asesorar y en su caso resolver conflictos que se deriven en la Dirección en temas ambientales o Industriales;
- Analizar los casos que contengan algún problema legal, llevar su seguimiento en el procedimiento correspondiente hasta darle solución;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

e. Inspector

i. Objetivo

Programar acciones de Inspección y Vigilancia Ambiental orientadas a constatar el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental, así como analizar las actas realizadas a efecto de determinar las conductas violatorias a la legislación ambiental.

ii. Funciones

- Proponer al Director, con base en los programas de inspección, la emisión de las órdenes de inspección, coordinar su ejecución, conocer los resultados de las mismas;
- Coordinar la realización de operativos de vigilancia, compilar los hallazgos y proponer al Director las acciones requeridas para atender las problemáticas detectadas;
- Proponer al Director la realización de visitas de inspección y demás actos que se requieran para la determinación del cumplimiento de las acciones;
- Conocer las denuncias ambientales que le sean turnadas por el Director;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia;
- Realiza inspecciones de campo;
- Entrega de notificaciones;
- Elaboración de reportes de inspección;
- Elaboración de actas circunstanciadas.

f. Notificador

i. Objetivo

Proveer la asesoría jurídica, requerida para investir sus actos de la legalidad necesaria, así como dar cumplimiento a lo establecido en la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

ii. Funciones

- Ejecutar las notificaciones a los responsables del daño al equilibrio ecológico, mediante el dialogo para llegar a un acuerdo;

- Realizar una segunda visita cuando corresponda, donde el afectante se hará acreedor a una sanción que corresponda;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

g. Desarrollo Forestal

I. Objetivo

Planear, organizar, dirigir y controlar las estrategias, medidas y proyectos de reforestación, remediación, conservación, recuperación, restauración y preservación de la flora del municipio; controlar la tala desmedida, la caza o maltrato de la fauna y la vigilancia de las obligaciones y responsabilidades de los ciudadanos y servidores públicos municipales.

II. Funciones:

- Recibir las solicitudes hechas por la ciudadanía, en el cual solicitan su derribo, desrame y aprovechamiento de árboles, el inspector forestal realiza un dictamen técnico para verificar si se cumple las especificaciones de derribo, desrame y Aprovechamiento y poder autorizar o negar la solicitud;
- Organizar jornadas de reforestación en el territorio municipal, plantando especies de árboles oriundas del lugar, y así mantener el equilibrio ambiental de nuestro territorio;
- Promover la producción o gestión de planta forestal, frutal y de ornato que se utilizará para reforestaciones en zonas desprovistas de vegetación del Municipio y para cubrir áreas verdes en áreas públicas municipales, en clínicas e instituciones educativas;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

h. Inspector Forestal

I. Objetivo

Realizar las inspecciones correspondientes a los derribos, desrames y aprovechamientos que la ciudadanía solicite, siempre y cuando reúnan los requisitos para soportar su petición y así agilizar sus trámites.

Controlar el deterioro de los recursos naturales y la contaminación ambiental. Así como vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable a la protección del medio ambiente.

ii. **Funciones**

- Recibir la solicitud ya registrada por la Dirección de Ecología;
- Revisar minuciosamente que la documentación ingresada sea real;
- Acudir a realizar la inspección complementar del formato correspondiente con las especificaciones de los arbóreos respectivos;
- Realizar la autorización correspondiente si el formato de inspección así lo indica;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

I. Notificador

i. **Objetivo**

Controlar las estrategias, medidas y proyectos de reforestación, remediación, conservación, recuperación, restauración y preservación de la flora del municipio; controlar la tala desmedida, la caza o maltrato de la fauna y la vigilancia de las obligaciones y responsabilidades de los ciudadanos y servidores públicos municipales.

ii. **Funciones**

- Realizar la visita correspondiente cuando la información proporcionada o denuncia indique sobre alguna poda, derribo o aprovechamiento de arbóreos sin previa solicitud, inspección y autorización por escrito, mediante una notificación, misma que habrá de entregarse de manera personal a los afectantes, teniendo 3 días hábiles para realizar la aclaración correspondiente a dicho acto;
- Entregar una segunda notificación cuando corresponda, donde el afectante se hará acreedor a una sanción en base al Bando Municipal;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

j. Conservación y Protección del Medio Ambiente.

i. Objetivo

Su objetivo es planear, organizar, dirigir y reestructurar el sistema industrial para que se mantenga en equilibrio con la biosfera por sí mismo y promover el desarrollo sustentable, a nivel global, regional y local. Busca el uso eficiente de los recursos, así como la mejora de la calidad de vida humana y ambiental. Y la vigilancia de las obligaciones y responsabilidades de los ciudadanos y servidores públicos municipales.

ii. Funciones:

- Recibir las solicitudes o denuncias hechas por la ciudadanía, en el cual solicitan la intervención de la Dirección para dar solución a una denuncia en donde se ve afectada la ciudadanía y el medio ambiente;
- Realizar las inspecciones correspondientes a las empresas, industrias, establecimientos y particulares para verificar e implementar las sanciones correspondientes;
- Organizar jornadas de inspección en el territorio municipal, para verificar que las empresa, industrial o comercios estén operando de manera bajo los lineamientos que marca la ley y así mantener el equilibrio ambiental de nuestro territorio.

k. Inspector.

i. Objetivo

Realizar las inspecciones correspondientes a las empresas, industrias, establecimientos comerciales, así como a los predios particulares que se encuentren realizando cualquier tipo de contaminación que la ciudadanía reporte.

ii. Funciones

- Realizar la visita correspondiente cuando la información proporcionada o denuncia indique sobre alguna contaminación por una empresa, industria, particular y/o establecimiento comercial, mediante una notificación, misma que habrá de

entregarse de manera personal a los afectantes, teniendo 3 días hábiles para realizar la aclaración correspondiente a dicho acto;

- Entregar una segunda notificación cuando corresponda, donde el afectante se hará acreedor a una sanción en base al Bando Municipal;
- Elaboración de reportes de inspección;
- Elaboración de acta de circunstanciada;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

I. Notificador

i. Objetivo

Implementar medidas de manejo ambiental que permitan manejar, mitigar y reducir impactos ambientales en los diferentes sectores.
Ejecutar las diligencias enmarcadas por el procedimiento administrativo de Ejecución.

ii. Funciones

- Realizar la visita correspondiente cuando la información proporcionada o denuncia indique sobre alguna contaminación por una empresa, industria, particular y/o establecimiento comercial, mediante una notificación, misma que habrá de entregarse de manera personal a los afectantes, teniendo 3 días hábiles para realizar la aclaración correspondiente a dicho acto;
- Entregar una segunda notificación cuando corresponda, donde el afectante se hará acreedor a una sanción en base al Bando Municipal;
- Elaboración de reportes de inspección;
- Elaboración de acta de circunstanciada;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

m. Cultura Ambiental

i. **Objetivo**

Trabajar en coordinación de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, y con las diversas áreas del municipio, para fomentar el conocimiento, concientización del cuidado del medio ambiente.

ii. **Funciones**

- Cuidar y vigilar el funcionamiento de las lagunas, ríos, arroyos, canales, presas, bordos, para evitar su invasión en sus cauces naturales;
- Promover la cultura ambiental entre los Jilotepequenses, mediante pláticas a todo el personal que labora en el municipio, incluyendo al o (la) síndico, regidores, y directores de diferentes áreas. Trabajar en cursos o talleres de difusión a las autoridades civiles (delegados municipales, comisariados), instituciones educativas y a las diferentes agrupaciones civiles y de vecinos de las existentes en el Municipio;
- Recibir las peticiones y/o denuncias hechas por la ciudadanía ante cualquier anomalía contaminante dentro del entorno ambiental; así como Acudir a los lugares indicados, realizar la supervisión correspondiente y sobre los lineamientos fundamentar los avisos y citatorios para que proceda dicha denuncia;
- Realizar Platicas de Conciencia Ambiental;
- Realizar jornadas de recolección de residuos;
- Realizar eventos de Centros de Acopio de Residuos;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

n. Inspector Ambiental

i. **Objetivo**

Implementar medidas de manejo ambiental que permitan manejar, mitigar y reducir impactos ambientales en lagunas, ríos, arroyos, canales, presas, bordos y en los diferentes sectores. Ejecutar las diligencias enmarcadas por el procedimiento administrativo de Ejecución.

ii. **Funciones**

- Realizar la visita correspondiente cuando la información proporcionada o denuncia indique sobre alguna contaminación a lagunas, ríos, arroyos, canales, presas, bordos por una empresa, industria, particular y/o establecimiento comercial, mediante una notificación, misma que habrá de entregarse de manera personal a los afectantes, teniendo 3 días hábiles para realizar la aclaración correspondiente a dicho acto;
- Entregar una segunda notificación cuando corresponda, donde el afectante se hará acreedor a una sanción en base al Bando Municipal;
- Elaboración de reportes de inspección;
- Elaboración de acta de circunstanciada;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

O. Notificador Ambiental

i. **Objetivo**

Implementar medidas de manejo ambiental que permitan manejar, mitigar y reducir impactos ambientales en los diferentes sectores.
Ejecutar las diligencias enmarcadas por el procedimiento administrativo de Ejecución.

ii. **Funciones**

- Realizar la visita correspondiente cuando la información proporcionada o denuncia indique sobre alguna contaminación a lagunas, ríos, arroyos, canales, presas, bordos por una empresa, industria, particular y/o establecimiento comercial, mediante una notificación, misma que habrá de entregarse de manera personal a los afectantes, teniendo 3 días hábiles para realizar la aclaración correspondiente a dicho acto;
- Entregar una segunda notificación cuando corresponda, donde el afectante se hará acreedor a una sanción en base al Bando Municipal;
- Elaboración de reportes de inspección;
- Elaboración de acta de circunstanciada;

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. DISTRIBUCIÓN

El original del Manual de Organización de la **Dirección de Ecología Y Protección al Medio Ambiente** se encuentra bajo resguardo del Área.

Existen copias en medio magnético para difusión, suministro o consulta de quien lo solicite en las siguientes áreas:

I. Secretaría del Ayuntamiento
II. Planeación y Transparencia
III. Dirección Jurídica.
IV. Tesorería
V. Dirección de Administración.
VI. Contraloría Municipal.

IX. DIRECTORIO INSTITUCIONAL

LIC. RODOLFO NOGUÉS BARAJAS
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL 2025-2027

LIC. NANCY ESTELA VEGA CHAVARRIA
SÍNDICA MUNICIPAL

PROFR. AGUSTÍN MENDOZA GARCÍA
PRIMER REGIDOR

L.F.T. LAURA IVETH GONZÁLEZ COLÍN
SEGUNDA REGIDORA

LIC. LUIS JESÚS REYES HERNÁNDEZ
TERCER REGIDOR

C. ROSA VELIA VÁZQUEZ ALAVEZ
CUARTA REGIDORA

C. GUSTAVO REBOLLAR GARCÍA
QUINTO REGIDOR

LIC. FABIOLA HERNÁNDEZ LUGO.
SEXTA REGIDORA

C. ARTURO GODINEZ REYES
SÉPTIMO REGIDOR

LIC. LEOPOLDO RAFAEL OLGUÍN MARTÍNEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE ECOLOGIA Y PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE

	Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración		28	08	2019
Actualización		10	10	2025

DIRECTORIO INTERNO

T.S.U. RODRIGO NILTON MALDONADO SANDOVAL
DIRECTOR DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

C. MARIA DE LOS ANGELES MENDOZA JIMENEZ
SECRETARIA

MTRO. EN ADMON P y GOB. JOSE LUIS MARTINEZ GONZALEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO Y ECOTEL

MTRO. FERNANDO VARGAS ARELLANO
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO FORESTAL

T.S.U. CÉSAR OMAR ÁVALOS TORALES
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE.

Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	26	06	2019
Actualización	10	10	2025

VIII. HOLA DE ACTUALIZACIÓN

Fecha de emisión	Referencia	Observación
30 /Agosto /2019 05 / marzo / 2020	E.O. Acuerdo de cabildo en la Sesión No. 46, donde se aprueba turnar a la comisión de revisión y actualización de la reglamentación municipal, llevar a cabo el estudio y análisis de los Manuales de Organización, de fecha 13 de diciembre 2019. Acuerdo de cabildo de fecha 05 de marzo 2020.	Se actualiza el presente Manual por la reestructuración de Acuerdo de Cabildo de fecha 01 de enero de 2019, por la que se aprueba la estructura orgánica del Ayuntamiento 2019-2021 Por lo que se aprueba los Manuales de Organización.
28/junio/2020	A1 Acuerdo de cabildo en la Sesión No. 69, de fecha 26 de junio 2020; en el que se aprueba la actualización del Manual de Organización de la Dirección de Ecología.	Con el propósito de tener actualizado el manual; se llevó a cabo una revisión general con apego a la estructura orgánica
21/septiembre/2021	A2 Acuerdo de cabildo punto no. 5 de la Sesión No. 127, en el que se aprueba la actualización del Manual de Organización de la Dirección de Ecología.	Con el propósito de tener actualizado el manual; se llevó a cabo una revisión general con apego a la estructura orgánica Se realizo la tercera actualización del Manual de Organización de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, el día 24 de Mayo del 2022.
09 de octubre de 2025	A3	Se realizo la cuaarta actualización del Manual de Organización de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

Página 58 de 58

Fecha	Día	Mes	Año
Elaboración	26	08	2019
Actualización	10	10	2025

VIII. VALIDACIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
T.S.U. CÉSAR OMAR ÁVALOS TORALES JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN AL MEDIO	T.S.U. RODRIGO NILTON MALDONADO SANDOVAL DIRECTOR DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE	LIC. LUIS JESÚS REYES HERNANDEZ TERCER REGIDOR LIC. JOSÉ ALBERTO AGUILAR MEJÍA DIRECTOR JURÍDICO

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JILOTEPEC,
ESTADO DE MÉXICO
2025-2027

DIRECTORIO

LIC. RODOLFO NOGUÉS BARAJAS
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JILOTEPEC
(Rúbrica)

LIC. NANCY ESTELA VEGA CHAVARRIA
SÍNDICA MUNICIPAL
(Rúbrica)

PROFR. AGUSTIN MENDOZA GARCÍA
PRIMER REGIDOR
(Rúbrica)

L.T.F. LAURA IVETH GONZALEZ COLÍN
SEGUNDA REGIDORA
(Rúbrica)

LIC. LUIS JESÚS REYES HERNÁNDEZ
TERCER REGIDOR
(Rúbrica)

C. ROSA VELIA VÁZQUEZ ALAVEZ
CUARTA REGIDORA
(Rúbrica)

C. GUSTAVO REBOLLAR GARCÍA
QUINTO REGIDOR
(Rúbrica)

LIC. FABIOLA HERNÁNDEZ LUGO
SEXTA REGIDORA
(Rúbrica)

C. ARTURO GODÍNEZ REYES
SÉPTIMO REGIDOR
(Rúbrica)

LIC. LEOPOLDO RAFAEL OLGUÍN MARTÍNEZ
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)