



GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SAN MATEO ATENCO, 2022-2024

AÑO 2, NÚMERO 36, DICIEMBRE, 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

SAN MATEO ATENCO 2022-2024

© Derechos Reservados
Primera Edición 2023

**Ayuntamiento de San Mateo
Atenco Dirección de Medio
Ambiente.**

La reproducción total o parcial de este Manual de Procedimientos está permitida y su distribución no deberá ser lucrativa.

Impreso y hecho en San Mateo Atenco, Estado de México. Avenida Juárez No. 302, Barrio San Miguel, San Mateo Atenco, Estado de México, C.P. 52104.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.	4
OBJETIVOS DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.	5
NOMBRE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y DIAGRAMA DE FLUJO.	6
AUTORIZACIÓN PARA PODA O DERRIBO DE ÁRBOLES URBANOS.	6
AUTORIZACIÓN DE PODA Y DERRIBO DE ARBOLADO URBANO EN PROPIEDAD PRIVADA.	11
FUMIGACIÓN DE ÁRBOLES EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARQUES Y JARDINES.	17
CONSTANCIA AMBIENTAL MUNICIPAL.	20
REGISTRO DE EDICIONES.	27
VALIDACIÓN.	28

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimientos tiene como propósito describir la operación y desarrollo de cada uno de los trámites y servicios que presta la Dirección de Medio Ambiente, para servir como un instrumento de apoyo.

El Manual comprende en forma ordenada, detallada y secuencial las operaciones de los procedimientos con la finalidad de dar un buen desarrollo administrativo en la Dirección; por ello, contempla los procesos y métodos de trabajo que nos permitan otorgar una efectiva y eficaz respuesta en los servicios o actividades en beneficio de la comunidad Atenquense.

OBJETIVOS DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- Describir los métodos y la secuencia que lleva cada una de las actividades que se realizan en la Dirección de Medio Ambiente con la finalidad de darle oportuna y pronta ejecución a las mismas.
- Establecer de manera formal los métodos o técnicas de trabajo para cada una de las actividades, 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.

NOMBRE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y DIAGRAMA DE FLUJO

AUTORIZACIÓN DE PODA Y DERRIBO DE ÁRBOLES URBANOS

Nombre del procedimiento	Autorización de Poda y Derribo de Arbolado Urbano en instituciones públicas y espacios públicos.
Descripción	<p>Se realizará una verificación de aquellos árboles que se presume están dañando propiedad o infraestructura, ya sea privada o pública, de igual manera si las caídas de sus ramas presentan un riesgo, se indica que tipo de poda se realizará, así como la porción de cobertura vegetal que se tiene que respetar.</p> <p>Así mismo se evaluara para labores de derribo a todo árbol que se suponga un daño a propiedad o a infraestructura pública o privada, así como aquellos donde el estado fitosanitario de un individuo presenta un riesgo para otros individuos, así como cualquiera que represente un riesgo para la ciudadanía o los bienes y servicios públicos después de un evento externo que afecte su estructura.</p>
Fundamento Legal	<p>-Artículo 122,137 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;</p> <p>-Artículo 105 del Código De Procedimientos Administrativos Del Estado De México;</p> <p>-Artículos I Fracción II; 8 Fracciones I, II Y IX; 15 Fracción IV de La Ley General Del Equilibrio Y Protección al Ambiente;</p> <p>-Artículos I.I Fracción 1.2, 1.5; 1.6 Fracciones I, IX, X, XI, XII; 2.9 Fracciones III, XXV; 2.61 Y Artículo 2.263 Fracción V, VII, IX del Código Para La Biodiversidad del Estado De México;</p> <p>-Artículo 105 del Código De Procedimientos Administrativos Del Estado De México;</p> <p>-Norma Técnica Estatal Ntea-018-Smagem-2018;</p> <p>- Norma Técnica Estatal Ntea-019-Smagem-2018; y</p>

	- 2.149 Fracción XXIV, del Libro Segundo Del Compendio Reglamentario Municipal De San Mateo Atenco.	
Documentos a obtener	Autorización para Poda o Derribo de Arbolado	VIGENCIA:30 DIAS HABILES
	¿SE REALIZA EN LINEA?	SI NO X

Supuestos en que el tramite debe realizarse	<p>LABORES DE PODA</p> <ul style="list-style-type: none"> *Cuando se presenta un riesgo inminente de desplome. *Afectación sobre bienes muebles, inmuebles. *Ejecución de obras públicas. *Afectación severa de la infraestructura, equipamiento y servicios urbanos. *Mantenimiento. <p>LABORES DE DERRIBO:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Cuando un árbol haya concluido su periodo de vida o su crecimiento se vea suprimido. *Cuando el follaje del árbol este de riesgo por eventos externos. *Si se detectan problemas de plagas o enfermedades de controlar y que puedan contagiar a otros árboles sanos. *Cuando se afecte severamente patrimonio urbanístico o arquitectónico, mobiliario y equipamiento urbano e inmuebles. *Si en una obra pública o privada, no existe alternativa de integrarlo al proyecto
--	---

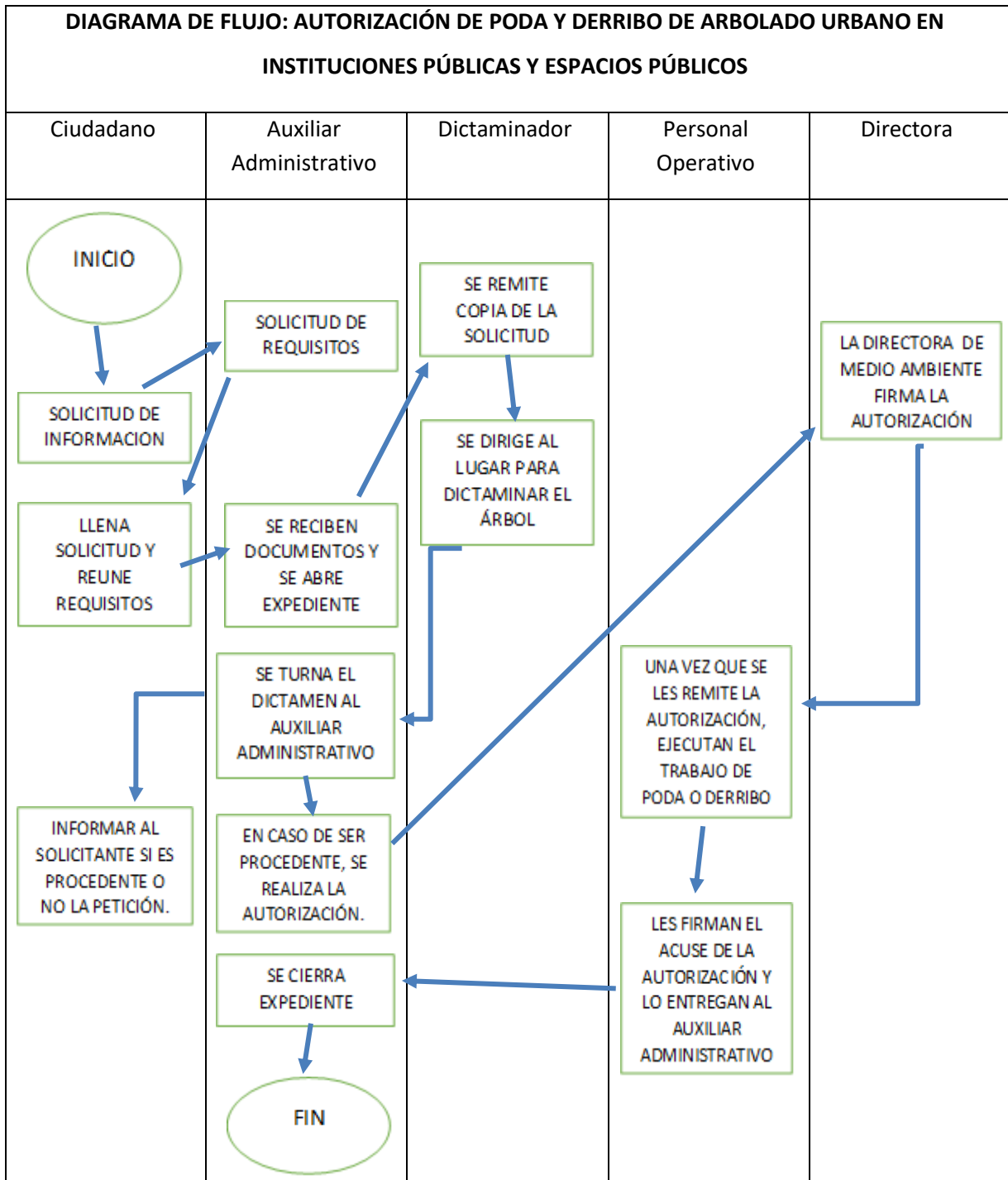
Políticas de Operación	<p>REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Poda o Derribo dirigido a la Dirección de Medio Ambiente del Ayuntamiento de San Mateo Atenco. • Copia de Identificación Oficial del solicitante.
-------------------------------	--

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: AUTORIZACIÓN DE PODA Y DERRIBO DE ARBOLADO URBANO EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y ESPACIOS PÚBLICOS			
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
Responsable	No.	Actividad	Formato o documento
Ciudadano	1	Acude a la Dirección de Medio Ambiente a preguntar los requisitos para Podar o Derribar un Árbol.	Oficio o formato de la Dirección de M.A.
Auxiliar Administrativo	2	Atiende al Ciudadano para escuchar la problemática que le acontece, se le dan a conocer los requisitos.	Formato de requisitos.
Ciudadano	3	Llena la solicitud y reúne los requisitos y los presenta a la Dirección de Medio Ambiente.	Oficio de solicitud.
Auxiliar Administrativo	4	Recibe documentos y abre expediente ya sea para Poda o Derribo y se explica el siguiente procedimiento, el cual consiste en dictaminar el árbol o árboles.	Expediente
Auxiliar Administrativo	5	Remite copia de la solicitud del Ciudadano al Dictaminador a efecto de hacer la inspección.	Copia de la solicitud
Dictaminador	6	Se dirige al lugar en donde se ubica el árbol, con la finalidad de dictaminar el mismo y determinar si es viable o no ejecutar la poda o derribo del árbol. Remite el dictamen al Auxiliar Administrativo.	Dictamen



Auxiliar Administrativo	7	Recibe el dictamen, para informar al solicitante si es procedente o no la petición.	Oficio
Auxiliar Administrativo	8	En caso de ser procedente, se realiza la autorización correspondiente, para proceder con el trabajo.	Autorización
Directora	9	La Directora firma la autorización y se entrega al personal operativo de Medio Ambiente para ejecutar el trabajo.	Autorización
Personal Operativo	10	Se dirige al lugar donde se ubica el árbol, le entrega la autorización original al interesado y le acusa de recibido en una copia, para posteriormente ejecutar el trabajo de poda o derribo.	Acuse de recibido de la Autorización.
Auxiliar Administrativo	11	Se entrega el acuse al Auxiliar Administrativo y se cierra el expediente.	Expediente



AUTORIZACIÓN DE PODA Y DERRIBO DE ARBOLADO URBANO EN PROPIEDAD PRIVADA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIZACIÓN DE PODA Y DERRIBO DE ARBOLADO URBANO EN PROPIEDAD PRIVADA	
Descripción	<p>Se realizará una verificación de aquellos árboles que se presume están dañando propiedad o infraestructura, ya sea privada o pública, de igual manera si las caídas de sus ramas presentan un riesgo, se indica el tipo de poda que se realizará, así como la porción de cobertura vegetal que se tiene que respetar.</p> <p>Así mismo se evaluara para labores de derribo a todo árbol que se suponga un daño a propiedad o a infraestructura pública o privada, así como aquellos donde el estado fitosanitario de un individuo presenta un riesgo para otros individuos, así como cualquiera que represente un riesgo para la ciudadanía o los bienes y servicios públicos después de un evento externo que afecte su estructura.</p>	
Fundamento Legal	<p>-Artículo 122,137 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;</p> <p>-Artículo 105 del Código De Procedimientos Administrativos Del Estado De México;</p> <p>-Artículos I Fracción II; 8 Fracciones I, II Y IX; 15 Fracción IV de La Ley General Del Equilibrio Ecológico y Protección Al Ambiente;</p> <p>-Artículos I.I Fracción 1.2, 1.5; 1.6 Fracciones I, IX, X, XI, XII; 2.9 Fracciones III, XXV; 2.61 y Artículo 2.263 Fracción V, VII, IX del Código Para La Biodiversidad Del Estado De México;</p> <p>-Artículo 105 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado De México;</p> <p>-Norma Técnica Estatal Ntea-018-Smagem-2018;</p> <p>- Norma Técnica Estatal Ntea-019-Smagem-2018; y</p> <p>- 2.149 Fracción XXIV, del Libro Segundo del Compendio Reglamentario Municipal de San Mateo Atenco.</p>	
Documentos a obtener	Autorización para Poda o Derribo de Arbolado	VIGENCIA:30 DIAS HABILES
	¿SE REALIZA EN LINEA?	SI NO X

<p>Supuestos en que el trámite debe realizarse</p>	<p>LABORES DE PODA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando se presenta un riesgo inminente de desplome • Afectación sobre bienes, muebles, inmuebles o personas, debido a que la estructura del árbol que presenta lesiones en raíces, tallos y copa. • Ejecución de obras públicas. • Afectación severa de la infraestructura, equipamiento y servicios urbanos. • Mantenimiento. <p>LABORES DE DERRIBO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando un árbol haya concluido su período de vida o su crecimiento se vea suprimido. • Cuando el follaje del árbol presente muerte descendente. • Cuando un árbol esté de riesgo por eventos externos. • Si se detectan problemas de plagas o enfermedades difíciles de controlar y que puedan contagiar a otros árboles sanos. • Cuando se afecte severamente patrimonio urbanístico o arquitectónico, mobiliario y equipamiento urbano e inmuebles. • Si en una obra pública o privada, no existe alternativa de integrarlo al proyecto.
<p>Políticas de Operación</p>	<p>REQUISITOS PARA PERSONAS FISICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Poda o Derribo dirigido a la Dirección de Medio Ambiente del Ayuntamiento de San Mateo Atenco. • Identificación Oficial del solicitante. • Identificación oficial del solicitante. • Documento que acredite la posesión del predio. • Acreditación del interés jurídico en caso de que un tercero tenga la posesión del predio. • Oficio de compensación expedido por la Dirección de Medio Ambiente que acredite que se cubrió la compensación ambiental detallada en el formato de dictaminación correspondiente. <p>REQUISITOS PARA PERSONAS MORALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Poda o Derribo firmada por el representante legal dirigido a la Dirección de Medio Ambiente del Ayuntamiento de San Mateo Atenco. • Identificación Oficial del representante legal. • Acreditación del representante legal. • Carta Poder que atribuya la realización del trámite a nombre del titular de la unidad económica.



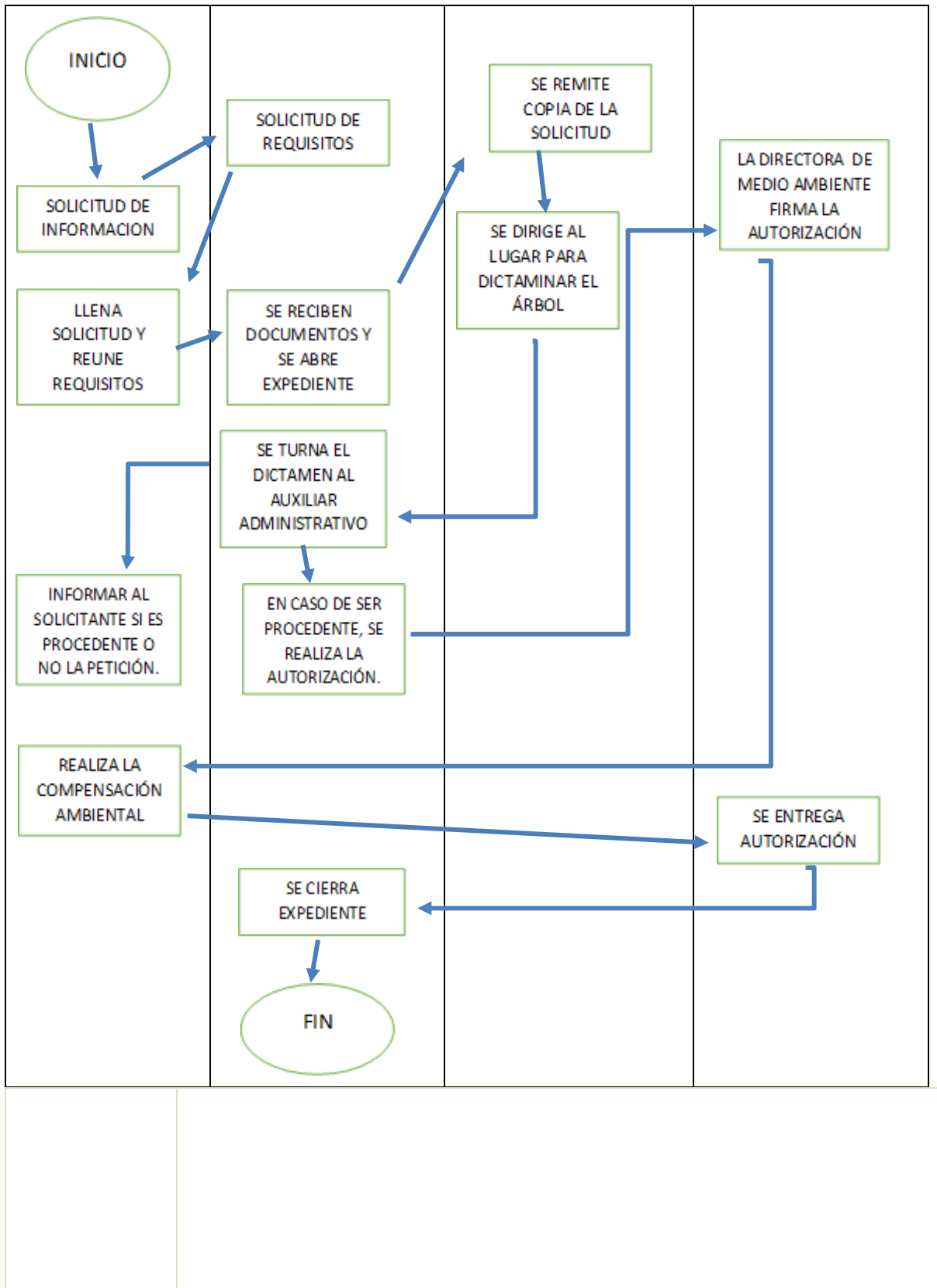
- Título de Propiedad o documento que acredite la propiedad.
- Acreditación del interés jurídico en caso de que un tercero tenga la posesión del predio.
- Oficio de Compensación expedido por la Dirección de Medio Ambiente que acredite que se cubrió la compensación ambiental detallada en el formato de dictaminación correspondiente.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: AUTORIZACIÓN DE PODA Y DERRIBO DE ARBOLADO URBANO EN PROPIEDAD PRIVADA			
Responsable	No.	Actividad	Formato o documento
Ciudadano	1	Acude a la Dirección de Medio Ambiente a preguntar los requisitos para podar o derribar un árbol.	Oficio o formato de la Dirección de M.A.
Auxiliar Administrativo	2	Atiende al ciudadano para escuchar la problemática que le acontece, se le dan a conocer los requisitos.	Formato de requisitos.
Ciudadano	3	Llena la solicitud y reúne los requisitos y los presenta a la Dirección de Medio Ambiente.	Oficio de solicitud.
Auxiliar Administrativo	4	Recepción de documentos, y se abre expediente ya sea para poda o derribo y se explica el siguiente procedimiento, el cual consiste en dictaminar el árbol o árboles.	Expediente
Auxiliar Administrativo	5	El auxiliar administrativo le remite copia de la solicitud del ciudadano a efecto de hacer la inspección.	Copia de la solicitud
Dictaminador	6	Se dirige al lugar en donde se ubica el árbol, con la finalidad de dictaminar el mismo y determinar si es viable o no ejecutar la poda o derribo árbol.	Dictamen
Auxiliar Administrativo	7	Posteriormente se remite el dictamen al auxiliar administrativo, para informar al solicitante si es procedente o no la petición.	Oficio
Auxiliar Administrativo	8	En caso de ser procedente, se realiza la autorización correspondiente.	Autorización

Ciudadano	9	Debe cumplir la compensación ambiental, establecida en la NTEA-018-SeMAGEM-DS-2017 y NTEA-015-SMA-DS-2012.	Compensación
Directora	10	La Directora firma la autorización y se entrega al interesado, para que con sus propios recursos ejecute el trabajo con una persona certificada.	Autorización
Auxiliar Administrativo	11	Se entrega el acuse al auxiliar administrativo y se cierra el expediente.	Expediente

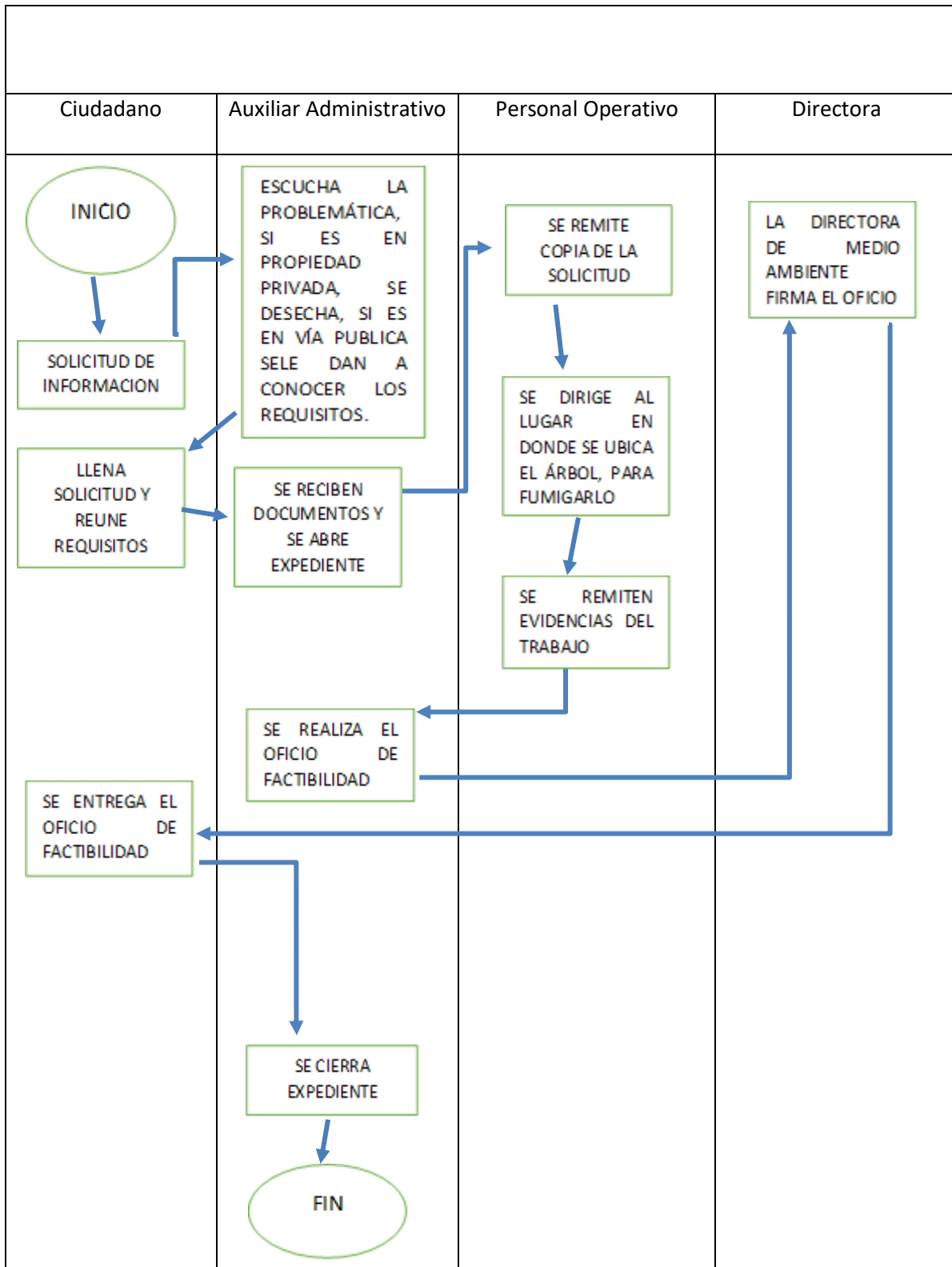
DIAGRAMA DE FLUJO: AUTORIZACIÓN DE PODA Y DERRIBO DE ARBOLADO URBANO EN PROPIEDAD PRIVADA			
Ciudadano	Auxiliar Administrativo	Dictaminador	Directora



Nombre del Procedimiento	FUMIGACIÓN DE ÁRBOLES EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARQUES Y JARDINES	
Descripción	Se realizará una verificación de aquellas peticiones de fumigación en árboles que se presume están dañando su infraestructura, de igual manera si los árboles presenten un estado fitosanitario deficiente en ramas muertas, plagadas y enfermas, plantas parásitas o trepadoras.	
Fundamento Legal	<ul style="list-style-type: none"> • Norma Técnica Estatal NTEA-018-SeMAGEM-2018 • Norma Técnica Estatal NTEA-019-SeMAGEM-2018 • Artículo 3.2, fracción VIII del Código Para la Biodiversidad del Estado de México. 	
Documentos a obtener	Oficio de Factibilidad	
	¿SE REALIZA EN LINEA?	SI NO X
Supuestos en que el tramite debe realizarse	FUMIGACIÓN <ul style="list-style-type: none"> • Árboles que presenten un estado fitosanitario deficiente en ramas muertas, plagadas y enfermas, plantas parásitas o trepadoras. 	
Políticas de Operación	REQUISITOS PARA PERSONAS FISICAS <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Fumigación dirigida a la Dirección de Medio Ambiente. • Identificación Oficial del solicitante. 	



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: FUMIGACIÓN DE ÁRBOLES EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARQUES Y JARDINES			
Responsable	No.	Actividad	Formato o documento
Ciudadano	1	Acude a la Dirección de Medio Ambiente a preguntar los requisitos para fumigar uno o varios árboles.	Oficio o formato de la Dirección de M.A.
Auxiliar Administrativo	2	Atiende al Ciudadano para escuchar la problemática que le acontece, se le dan a conocer los requisitos, si la solicitud es en propiedad privada la solicitud se desecha, si es en vía pública o institución pública se sigue el procedimiento.	Formato de requisitos.
Ciudadano	3	Llena la solicitud y reúne los requisitos y los presenta a la Dirección de Medio Ambiente.	Oficio de solicitud.
Auxiliar Administrativo	4	Recibe documentos y abre expediente.	Expediente
Auxiliar Administrativo	5	Remite copia de la solicitud del Ciudadano al personal operativo a efecto de realizar el trabajo.	Copia de la solicitud
Personal operativo	6	Se dirige al lugar en donde se ubica el árbol, con la finalidad de fumigar el mismo, esto en un lapso de 15 días hábiles. Remite evidencias al Auxiliar Administrativo.	Fumigación
Auxiliar Administrativo	7	Recibe evidencias para informar al solicitante que se ha ejecutado el trabajo.	Evidencias
Directora	8	La Directora firma el Oficio de Factibilidad y se entrega al interesado.	Oficio
Auxiliar Administrativo	9	Recibe el acuse y se cierra el expediente.	Expediente
DIAGRAMA DE FLUJO: FUMIGACIÓN DE ÁRBOLES EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARQUES Y JARDINES			



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CONSTANCIA AMBIENTAL MUNICIPAL
Descripción	Se realizará una verificación de aquellas solicitudes a petición de partes y de oficio a empresas para obtener la constancia ambiental municipal, para corroborar que cumpla con lo establecido por las normas correspondientes, así mismo se le solicita la documentación correspondiente para verificar que cumpla los requerimientos por escrito exigidos por la ley.
Fundamento Legal	<ul style="list-style-type: none"> • Artículos 4, 14, 16, 21 y 115 Fracciones I, II y V de la Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos; • 113,122, 123, 124 y 128 Fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; • 88 Bis y 91 Bis de la Ley de Aguas Nacionales; • 10 fracción I, II, III, VI, VII, VIII, IX y XI de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; • 1, 4, 8, 119 Bis fracción I y III, de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente; • NOM-002 SEMARNAT-1996 que establece los Límites Máximos Permisibles de Contaminantes en las Descargas de Aguas Residuales a los Sistemas de Alcantarillado Urbano o Municipal; • NOM-081-SEMARNAT-1994, Que establece los límites máximos permisibles de emisión de ruido de las fuentes fijas y su método de medición; • Nom-085-SEMARNAT-2011. Contaminación atmosférica-Niveles máximos permisibles de emisión de los equipos de combustión de calentamiento, indirecto y su medición; • 1.5, 2.9 Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII VIII, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XIX, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXX, 2.56, 2.6 fracción III, 2.137, 2.148, 2.153, 2.154, 2.155, fracción II, 2.156, 2.157, 2.158, 2.159, 2.161 y 2.229 al 2.260 del Código para la Biodiversidad del Estado de México;

	<ul style="list-style-type: none"> • 67, 68 fracción I, 69 Fracción VI, 78,79,80, 81,82 de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios; • 31 Fracción I, 48, Fracción III, 49; 164 y 165 de Ley Orgánica Municipal del Estado de México; • 92 fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios. • 2.147, 2.148 fracción IV, V, VI, VII, XXIV, 2.149 fracción VII y VIII del Libro Segundo del Compendio Reglamentario Municipal de San Mateo Atenco; • 3.297, 3.310 del Libro Tercero del Compendio Reglamentario Municipal de San Mateo Atenco. 	
Documentos a obtener	Constancia Ambiental Municipal Y Registro (Registro De Descarga De Aguas Residuales, Registro De Emisiones A La Atmosfera, Registro De Emisiones De Ruido, Según Sea El Caso.)	Vigencia: 1 año
	¿SE REALIZA EN LINEA?	SI NO X
Supuestos en que el tramite debe realizarse	<p>Cuando el solicitante requiera su constancia ambiental municipal en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descarga de aguas residuales • Emisiones a la atmosfera • Emisiones de ruido • Residuos Sólidos Urbanos 	



<p>Políticas de Operación</p>	<p>REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none">• Solicitud dirigida a la Dirección de Medio Ambiente.• Identificación oficial del solicitante.• Acta constitutiva• Dictamen de descarga de aguas residuales• Dictamen de emisiones de ruido• Dictamen de emisiones a la atmosfera• Licencia de Uso de Suelo• Licencia de Funcionamiento.
--------------------------------------	---



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: CONSTANCIA AMBIENTAL MUNICIPAL			
Responsable	No.	Actividad	Formato o documento
Ciudadano	1	Acude a la Dirección de Medio Ambiente a preguntar los requisitos para obtener la Constancia Ambiental Municipal.	Información
Auxiliar Administrativo	2	Atiende al ciudadano para escuchar la problemática que le acontece, se le dan a conocer los requisitos.	Formato de requisitos.
Auxiliar Administrativo	3	Le remite copia de la solicitud al Notificador, Inspector y Verificador, para que ejecute la visita de Inspección.	Copia de la Solicitud
Notificador Inspector Verificador	4	Se dirige al domicilio de la Unidad Económica, realiza la Notificación y posteriormente en un lapso de 1 a 10 días regresa hacer la inspección y/o verificación correspondiente y le requiere la documentación de acuerdo al giro y actividades de la Unidad económica para que la presente en un lapso de 5 días hábiles y se desahogue la garantía de audiencia.	Acta de Inspección
Ciudadano	5	Ejerce su derecho de garantía de audiencia y reúne los requisitos y los presenta a la Dirección de Medio Ambiente, si le hace falta algún documento, solicita una prórroga, si tiene todo completo se continua con el procedimiento.	Documentación
Directora	6	Firma el oficio de prórroga y se le apercibe que en caso de no dar el seguimiento correspondiente y de no entregar la documentación requerida, se podrá ser acreedor a una infracción contemplada en el artículo	Prórroga

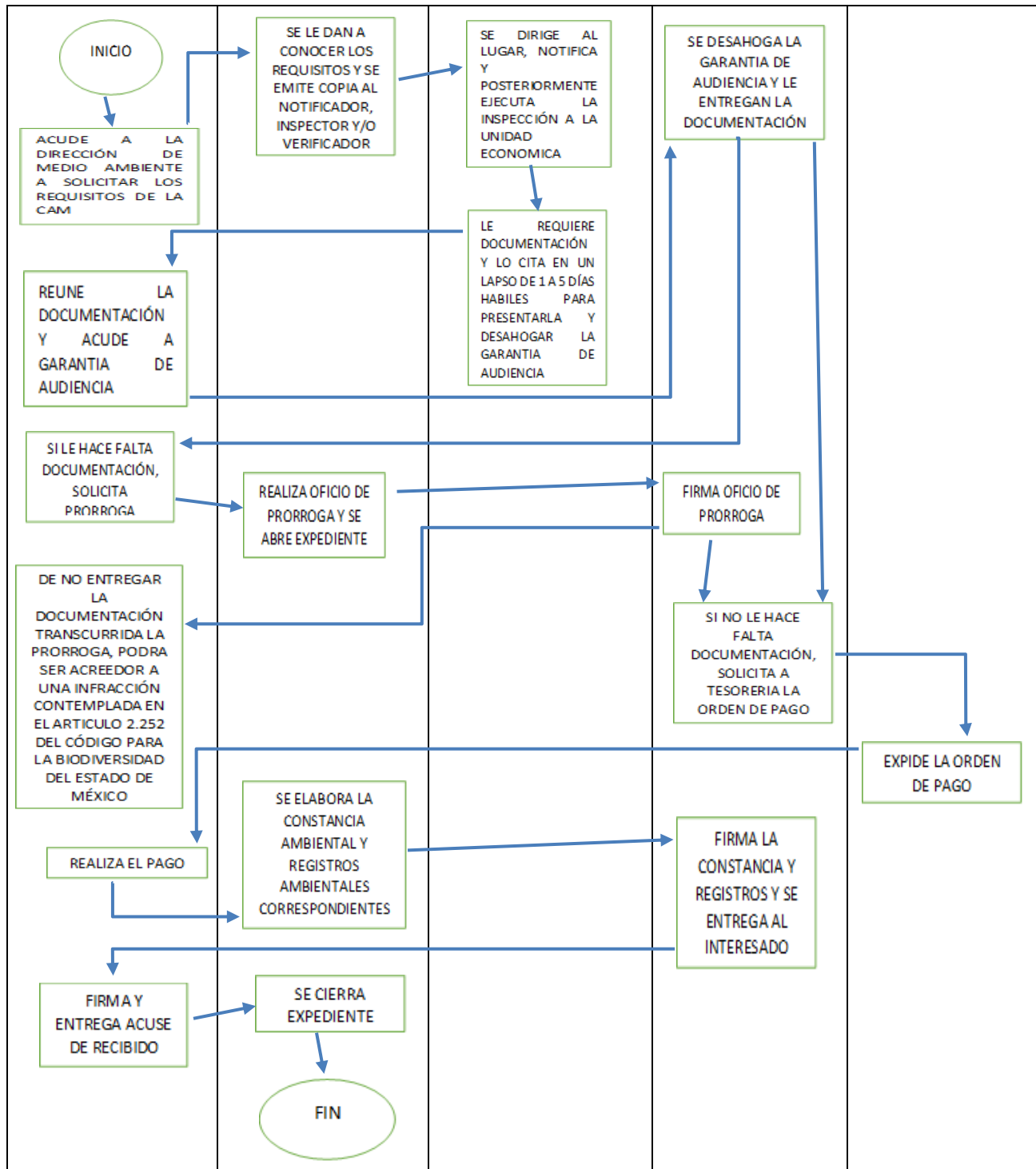


		2.252 del Código para Biodiversidad del Estado de México.	
Auxiliar Administrativo	7	Recepción de documentos, y se abre expediente, así mismo se elabora el oficio otorgándole la prórroga, si cuenta con toda la documentación se solicita a Tesorería Municipal emita la orden de pago por concepto de la Constancia Ambiental Municipal.	Expediente
Tesorería Municipal	8	Expiden la Orden de Pago a nombre de la Unidad económica.	Orden de Pago
Ciudadano	9	Realiza el pago por concepto de la Constancia Ambiental Municipal y se entrega el comprobante a la Directora de Medio Ambiente.	Comprobante
Directora	10	Una vez recibido el comprobante, gira instrucciones al auxiliar administrativo para realizar la Constancia Ambiental Municipal.	Ninguno
Auxiliar Administrativo	11	Realiza la Constancia Ambiental Municipal y se turna a la Directora para rubrica.	Constancia Ambiental Municipal
Directora	12	Firma la Constancia Ambiental Municipal y entrega la original al petionario y firma el acuse de recibido	Acuse
Auxiliar Administrativo	13	Se entrega el acuse al auxiliar administrativo y se cierra el expediente.	Expediente



DIAGRAMA DE FLUJO: CONSTANCIA AMBIENTAL MUNICIPAL

Ciudadano	Auxiliar Administrativo	Notificador, inspector y/o verificador	Directora	Tesorería Municipal
-----------	----------------------------	--	-----------	------------------------



REGISTRO DE EDICIONES

- **Manual de Procedimientos de la Dirección de Medio Ambiente de San Mateo Atenco, Estado de México.
Primera Edición. Elaboración. Junio 2023**

VALIDACIÓN

C. LAURA SOBERANES ROJAS
DIRECTORA DE MEDIO AMBIENTE
AUTORIZÓ

LIC. IRVIN PORCAYO PERALTA
ENLACE ADMINISTRATIVO
ELABORÓ

