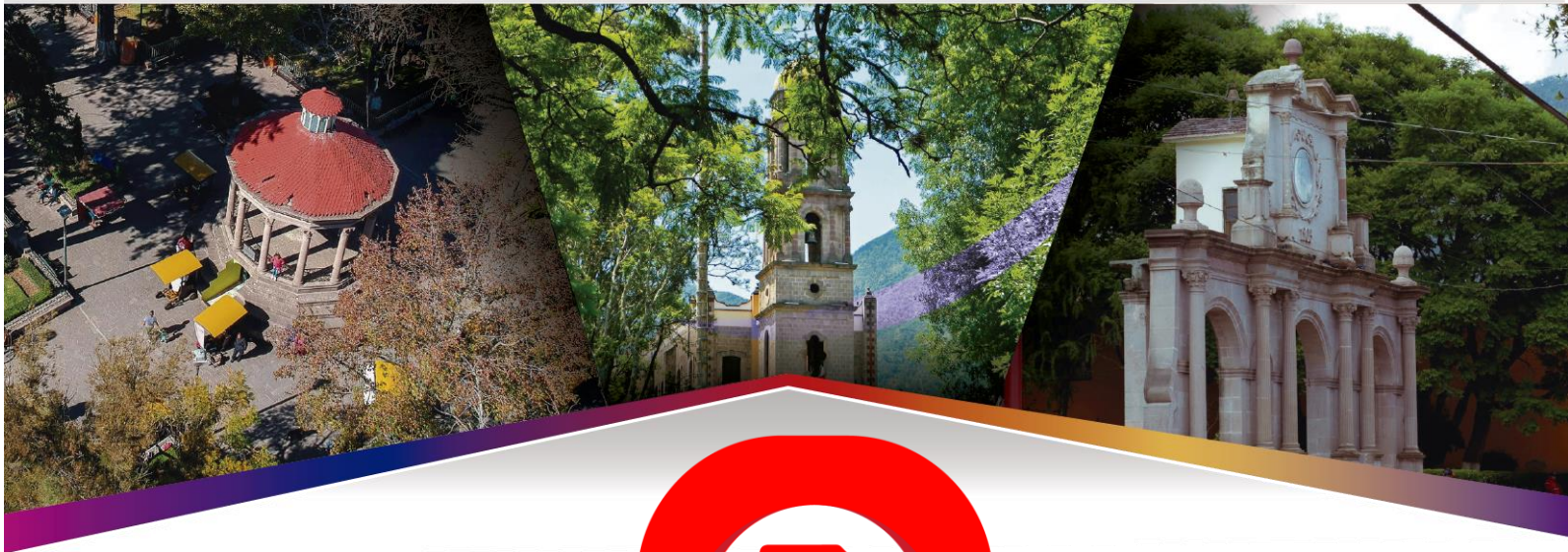




GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



EDOMÉX  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

2022-2024

COORDINACIÓN DE ECOLOGÍA



JUNTOS POR  
**TEMASCALCINGO**

GOBIERNO MUNICIPAL 2022 2024



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

 2022-2024

**COORDINACIÓN DE ECOLOGÍA**

©Ayuntamiento de Temascalcingo 2002-2024  
BANDO MUNICIPAL 2023  
Palacio Municipal  
Plaza Benito Juárez No. 1, Col Centro, C.P. 50400  
Temascalcingo, Estado de México

Teléfonos: (718) 12 60145, 12 60005, 12 60167  
[www.temascalcingo.gob.mx](http://www.temascalcingo.gob.mx)

Queda prohibida la reproducción total o parcial de cualquier información incluida en este medio, sin  
previa autorización de los autores o editores.

## ÍNDICE

<b><u>PRESENTACIÓN</u></b> .....	3
<b><u>I. OBJETIVO GENERAL</u></b> .....	4
<b><u>II. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO INTERNO PARA PERMISO DE PODA, TALA Y/O DERRIBO DE ÁRBOLES EN ZONAS URBANAS EN EL MUNICIPIO</u></b> .....	5
<b><u>III. PLAZOS DE ATENCIÓN A LA SOLICITUD PARA EL DERRIBO DE ÁRBOLES EN ZONAS URBANAS EN EL MUNICIPIO.</u></b> .....	6
<b><u>IV. PARA EL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE PODA DE ÁRBOLES EN ZONAS URBANAS DEL MUNICIPIO.</u></b> .....	7
<b><u>V. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO INTERNO PARA DENUNCIAS CIUDADANAS.</u></b> .....	8
<b><u>VI. PLAZOS DE ATENCIÓN A LA SOLICITUD PARA DENUNCIAS CIUDADANAS EN MATERIA AMBIENTAL.</u></b> .....	9
<b><u>VII. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO INTERNO PARA REFORESTACIONES URBANAS EN EL MUNICIPIO.</u></b> .....	10
<b><u>VIII. PARA EL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE ÁRBOLES PARA REFORESTAR EN ZONA SURBANAS.</u></b> .....	11
<b><u>IX. PARA EL TRÁMITE DE SOLICITUD DE ÁRBOLES PARA REFORESTAR EN ZONAS FORESTALES.</u></b> .....	12
<b><u>X. SERVIDORES PÚBLICO HABILITADOS.</u></b> .....	13
<b><u>XI. PLANEACIÓN, GESTIÓN, EDUCACIÓN E IMPACTO AMBIENTAL Y COMPROBIDES.</u></b> .....	15
<b><u>XII. ÁRBOLADO URBANO.</u></b> .....	16
<b><u>XIII. ÁREA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA AMBIENTAL.</u></b> .....	17
<b><u>XIV. PERSONAL ADMINISTRATIVO.</u></b> .....	18
<b><u>XV. ÁREA DE VÍVERO MUNICIPAL PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS ECOSISTEMAS.</u></b> .....	19
<b><u>XVI. DIRECTORIO</u></b> .....	20
<b><u>XVII. VALIDACIÓN</u></b> .....	21
<b><u>XVIII. HOJA DE ACTUALIZACIÓN</u></b> .....	22

## PRESENTACIÓN

Con la finalidad de contar con un instrumento normativo y administrativo que favorezca al logro de los objetivos de manera ordenada y sistematizada de la coordinación de ecología del municipio de Temascalcingo mediante las atribuciones que las leyes y reglamentos en materia ambiental le confiere a esta coordinación; así como una estructura orgánica de los servidores públicos que desempeñan actividades específicas dentro de esta coordinación; se presenta el siguiente manual de procedimientos.

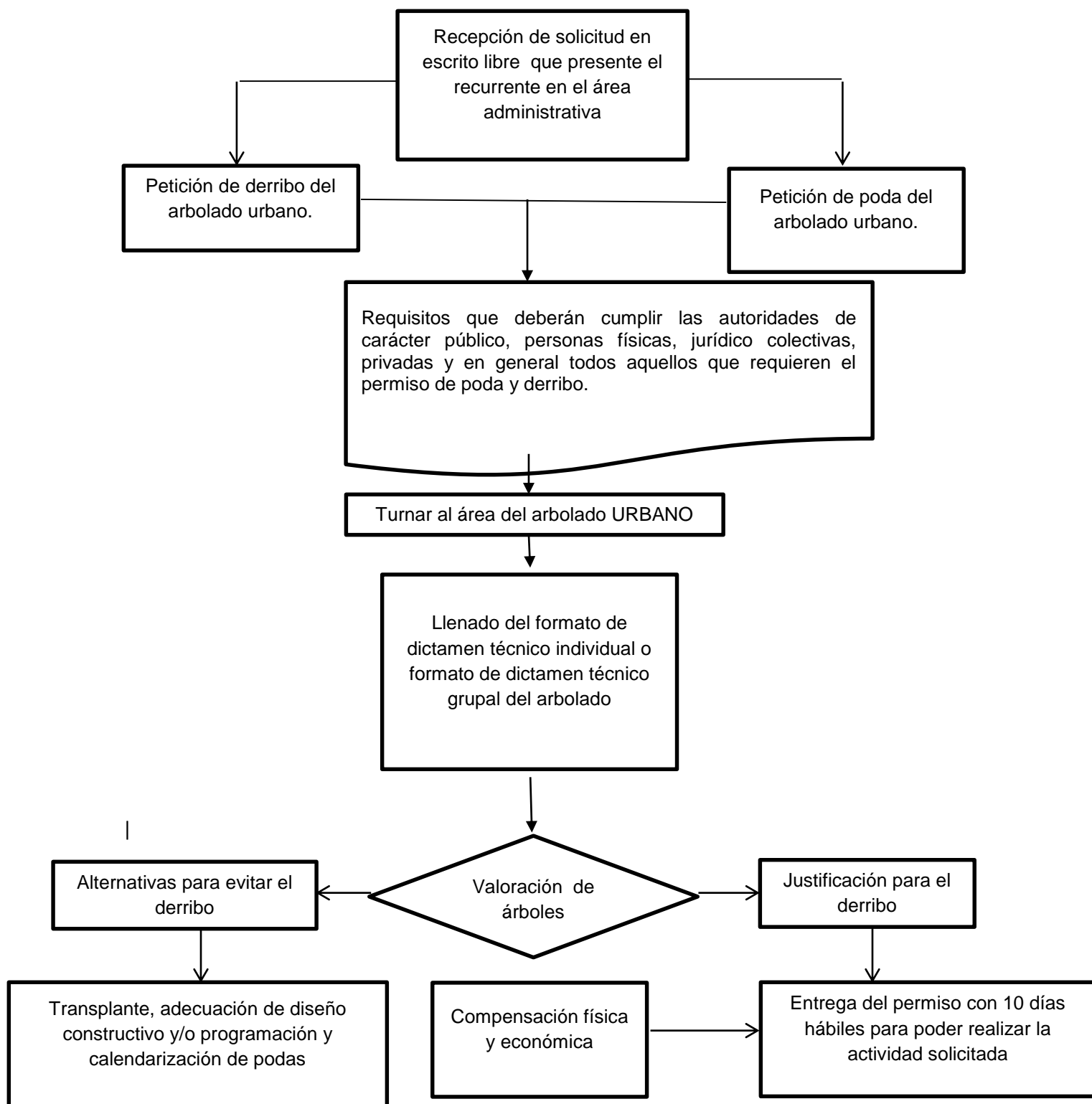
El presente manual está dirigido al personal administrativo, técnico operativo y operativo de la coordinación de ecología del municipio de Temascalcingo, así como a agentes externos a la instancia gubernamental, que se quieran informar para conocer su estructura organizacional.

El presente manual documenta las acciones organizadas para dar cumplimiento y mejora continua de la administración municipal, contiene la estructura organizada, la división del trabajo, las actividades y funciones específicas y principios que deberán tomarse para ejecutar de mejor manera sus funciones y actividades.

## OBJETIVO GENERAL

Es objetivo general del presente manual de procedimientos es vigilar y ejercer de manera oportuna y precisa el cumplimiento de la normatividad ambiental, aplicando las medidas necesarias con respecto a las leyes y reglamentos que rigen a nuestro municipio en materia ambiental, consolidando los esfuerzos de los órganos federales, estatales y de la sociedad en general para crear una cultura ambiental sustentable.

I. **DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO INTERNO, PARA PERMISO DE DERRIBO Y PODA EN ZONAS URBANAS DEL MUNICIPIO DE TEMASCALCINGO.**



## **1.- PLAZOS DE ATENCIÓN A LA SOLICITUD PARA EL DERRIBO Y/O PODA DE ÁRBOLES EN ZONAS URBANAS EN EL MUNICIPIO.**

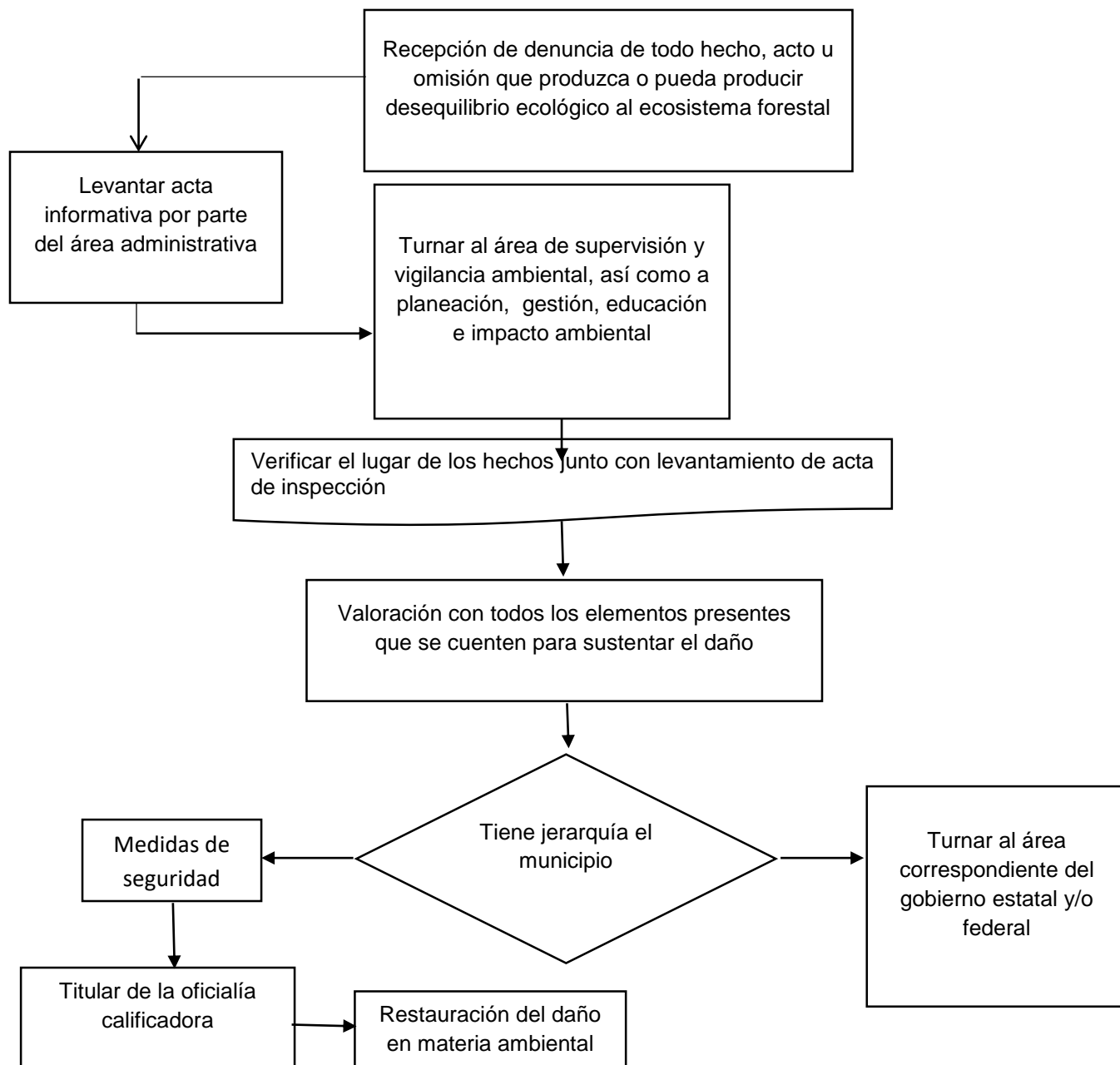
- a) Recibe la petición o solicitud del solicitante expresando los motivos y circunstancias del estado actual del arbolado;
- b) Acreditar si se cuenta con los requisitos que se deben cumplir las autoridades de carácter público, personas físicas, jurídico colectivas, privadas y en general todos aquellos que requieren el permiso de poda y derribo;
- c) Se efectúa inspección ocular por parte del área de arbolado urbano y se lleva a cabo el dictamen que manifieste la valoración del arbolado urbano, valoración de restauración, factor de condición y factor de localización ;
- d) De acuerdo a los resultados del dictamen técnico del arbolado urbano se manifiesta si hay alternativas para evitar el derribo o se justifica el derribo;
- e) El área administrativa de la coordinación de ecología, entrega el permiso al solicitante siempre y cuando cumple con el pago económico y la compensación de resarcimiento ecológico físico o económico.
- f) Expedición del permiso con 10 días hábiles para poder realizar la actividad solicitada;
- g) En caso de no otorgar el permiso se notifica y se recomiendan otras medidas alternas para evitar el derribo.
- h) Conclusión del trámite.



## **2.- PARA EL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE PODA DE ÁRBOLES EN ZONAS URBANAS DEL MUNICIPIO.**

- a) Recibe la petición o solicitud del solicitante expresando los motivos y circunstancias del estado actual del arbolado;
- b) Acreditar el solicitante que cuenta con los requisitos que se deben cumplir las autoridades de carácter público, personas físicas, jurídico colectivas, privadas y en general todos aquellos que requieren el permiso de poda;
- c) Se efectúa inspección ocular por parte del área de arbolado urbano y se levanta el dictamen que manifieste la valoración del arbolado urbano, valoración de restauración, factor de condición y factor de localización ;
- d) De acuerdo a los resultados del dictamen técnico del arbolado urbano se manifiesta el tipo de poda que se requiere para aumentar la supervivencia de los ejemplares;
- e) El área administrativa de la coordinación de ecología entrega el permiso al solicitante siempre y cuando cumple con la condiciones de resarcimiento ecológico físico o económico;
- f) Entrega del permiso con 10 días hábiles para poder realizar la actividad solicitada;
- g) En caso de no otorgar el permiso se notifica y se recomiendan otras medidas alternas para evitar el derribo.
- h) Conclusión del trámite

## I. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO INTERNO PARA DENUNCIAS CIUDADANAS EN MATERIA AMBIENTAL.



## **I. PLAZOS DE ATENCIÓN A LA SOLICITUD PARA DENUNCIAS CIUDADANAS EN MATERIA AMBIENTAL**

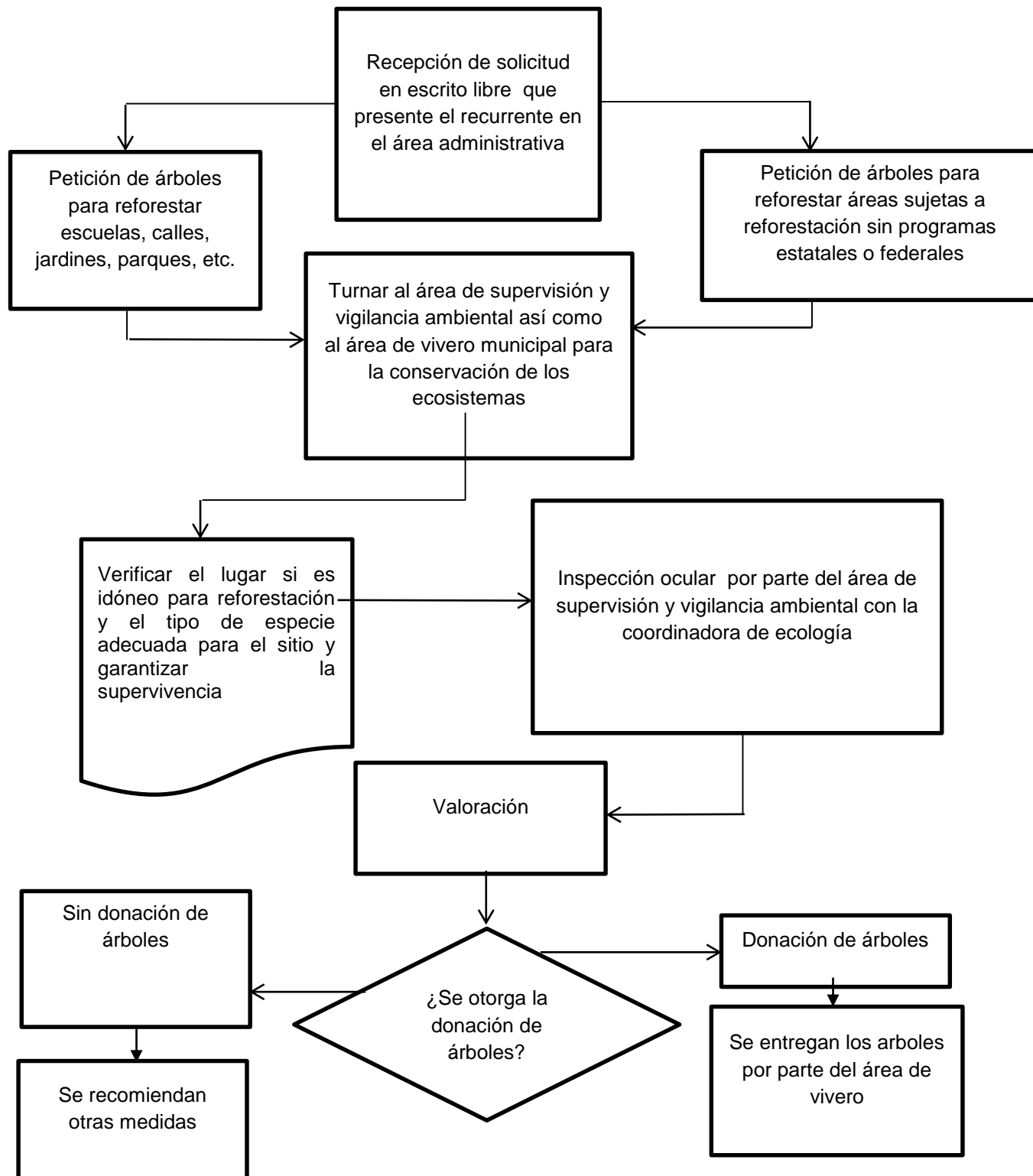
### **1.- PARA EL TRÁMITE DE DENUNCIAS CIUDADANAS EN MATERIA AMBIENTAL:**

- a) Se recibe la denuncia ciudadana por medio de solicitud;
- b) Se levanta acta informativa con todos los elementos que se manifiestan en la solicitud;
- c) Verificar el lugar de los hechos junto con levantamiento de acta de inspección por parte del área de supervisión y vigilancia ambiental, el área de planeación, gestión, educación e impacto ambiental;
- d) Valoración con todos los elementos presentes que se cuenten para sustentar el daño y la elaboración del acta circunstanciada;
- e) Es de competencia municipal;
- f) Aplicar las disposiciones jurídicas para que se corrija el daño,
- g) Si no cumple el agresor se notifica al titular de la oficialía calificadora, para que en el ámbito de sus competencias se impongan sanciones;
- h) En dicho caso de no hacer caso a el tipo de agresión al medio ambiente se turnara a la autoridades estatales y/o federal;
- i) Conclusión del trámite.

### **2.- PARA EL TRÁMITE DE DENUNCIAS CIUDADANAS EN MATERIA AMBIENTAL**

- a. Se recibe la denuncia ciudadana por medio de solicitud
- b. Se levanta acta informativa con todos los elementos que se manifiestan en la solicitud;
- c. Verificar el lugar de los hechos junto con levantamiento de acta de inspección por parte del área de supervisión y vigilancia ambiental, el área de planeación, gestión, educación e impacto ambiental
- d. Valoración con todos los elementos presentes que se cuenten para sustentar el daño y la elaboración del acta circunstanciada;
- e. Es de competencia estatal y/o federal;
- f. Turnar al área correspondiente;
- g. Conclusión del trámite.

## I. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO INTERNO PARA REFORESTACIONES URBANAS EN EL MUNICIPIO.



## **II. PLAZOS DE ATENCIÓN A LA SOLICITUD PARA REFORESTACIONES EN EL MUNICIPIO**

### **1.- PARA EL TRÁMITE DE SOLICITUD DE ÁRBOLES PARA REFORESTAR EN ZONAS URBANAS**

- a)** Recibe la petición o solicitud de permiso para realizar la reforestación de forma personal;
- b)** Se efectúa inspección ocular por parte del área de supervisión y vigilancia ambiental así como el área de vivero municipal, para la conservación de los ecosistemas en el lugar de reforestar;
- c)** El personal de ecología valora la petición del solicitante dado las condiciones en que se encuentre y donde se ubique y determinar la especie idónea para realizar la actividad;
- d)** El área administrativa de la coordinación de ecología, entrega el vale de salida y el solicitante acude al área de vivero municipal para recoger los individuos para la conservación de los ecosistemas;
- e)** En caso de no otorgar el vale se notifica y se recomiendan otras medidas por parte del área de planeación, gestión, educación e impacto ambiental;
- f)** Conclusión de trámite.

## **PARA EL TRÁMITE DE SOLICITUD DE ÁRBOLES PARA REFORESTAR EN ZONAS FORESTALES.**

- a)** Recibe la petición o solicitud de permiso para realizar la reforestación de forma personal; donde expresa los motivos, lugar (área forestal sujeta a reforestación), cantidad y especies de árboles para reforestar;
- b)** Se efectúa inspección ocular por parte del área de supervisión y vigilancia ambiental así como el área de vivero municipal para la conservación de los ecosistemas en el lugar de reforestar;
- c)** El personal de ecología valora la petición del solicitante dado las condiciones en que se encuentre y donde se ubique y determinar la especie idónea para realizar la actividad;
- d)** El área administrativa de la dirección de ecología entrega el vale de salida y el solicitante acude al área de vivero municipal para la entrega de los individuos para la conservación de los ecosistemas;
- e)** En caso de no otorgar el vale se notifica y se recomiendan otras medidas por parte del área de planeación, gestión, educación e impacto ambiental;
- f)** Conclusión de trámite.

## **SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS**

### **COORDINADORA DE ECOLOGÍA**

#### **OBJETIVO:**

Promover, difundir, coordinar, fomentar y ejecutar programas enfocados a mantener el equilibrio ecológico, protección, preservación y el desarrollo sustentable; mediante políticas públicas municipales en materia de ecología y medio ambiente en el municipio de Temascalcingo.

#### **FUNCIONES:**

- elaborar y, en su caso, actualizar el programa de ordenamiento ecológico local, dando prioridad a las zonas que se determinen como parte de las estrategias ecológicas o zonas de atención prioritaria;
- presentar al presidente municipal, en audiencia privada, el programa municipal para la protección y preservación del medio ambiente, la biodiversidad y el desarrollo sostenible;
- promoción de programas de educación ambiental;
- analizar y presentar el diagnóstico en materia de medio ambiente, para definir la política y los programas ambientales que promueven un desarrollo sostenible;
- elaborar, modificar y actualizar el programa municipal de acción ante el cambio climático;
- definir los lineamientos necesarios para garantizar que la política y normatividad ambiental tenga concordancia con las instancias estatales y federales;
- imponer sanciones por desequilibrio ecológico, protección al ambiente, ecosistemas forestales, vegetación urbana, residuos sólidos conforme a las disposiciones legales respectivas al bando municipal 2022-2024.
- desarrollar, proponer, ejecutar las políticas públicas para la prevención de problemas ambientales;
- realizar convenios en materia de protección al ambiente con los diversos sectores.
- emitir, divulgar y aplicar las disposiciones reglamentarias que sean necesarias para la prevención de la contaminación en el municipio;

- coordinar las reuniones y actividades del consejo municipal de protección a la biodiversidad y desarrollo sostenible (comprobides) del municipio de Temascalcingo;
- atender y desarrollar las acciones derivadas del programa para mejorar la calidad del aire (proaire);
- planear, instrumentar, dirigir y evaluar los programas ambientales y acciones en materia de agua, suelo, aire y atmósfera, necesarios para promover el desarrollo sustentable y vigilar que se realicen adecuadamente;
- regular, sancionar y en su caso ordenar a las personas físicas o jurídicos colectivos que perjudiquen mediante su actividad (matanza, venta, distribución y pastoreo de animales) que perjudiquen el equilibrio ecológico;
- expedir el permiso necesario para la: poda, derribo o trasplante de árboles derivados de la ejecución de obra dentro del municipio, así como sancionar a quienes incumplan con dicho requisito;
- dictaminar y en su caso otorgar el visto bueno a los proyectos de reforestación que presenten;
- realizar inspecciones en materia ambiental y registrar los resultados de la misma;
- desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.
- presentar en el primer trimestre de cada año los trabajos periódicos de poda del arbolado urbano ante la secretaría del medio ambiente a través de la coordinación general.



## **PLANEACIÓN, GESTIÓN, EDUCACIÓN E IMPACTO AMBIENTAL Y COMPROBIDES**

### **OBJETIVO:**

Identificar, analizar, elaborar, proponer e inspeccionar programas, políticas públicas y proyectos específicos que armonicen la planeación del desarrollo urbano y promuevan el ordenamiento ecológico territorial con una cultura de protección, conservación, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la biodiversidad existentes en el municipio de Temascalcingo.

### **FUNCIONES:**

- Dar seguimiento al programa de ordenamiento ecológico en el municipio de Temascalcingo
- Elaborar proyectos y proporcionar asesoría y asistencia técnica para la aplicación del programa de ordenamiento ecológica del municipio de Temascalcingo;
- Fomentar y difundir la protección, conservación, restauración, manejo, fomento y aprovechamiento de los recursos naturales;
- Elaborar y promover programas encaminados a crear una cultura de respeto y cuidado hacia la flora y fauna del municipio;
- Planear, organizar eventos, conferencias, talleres en planteles escolares, empresas y dependencias públicas, que promuevan la separación de residuos sólidos urbanos;
- Diseñar, implementar y seguir de forma rigurosa el programa de ordenamiento ecológico del municipio de Temascalcingo;
- Desarrollar, instrumentar, proponer y promover proyectos ambientales para el rescate de las aguas municipales, fomentar el incremento de masa arbórea;
- Elaborar los reportes mensuales y trimestrales del programa municipal de protección al ambiente.
- Coadyuvar a la elaboración de los proyectos de recuperación, restauración de cuerpos de agua y ríos en el municipio;
- Identificar, registrar y analizar experiencias internacionales y nacionales para proponer normas ambientales y participación ciudadana en la aplicación de instrumentos de gestión ambiental del desarrollo urbano;
- Diseñar y proponer mejoras al marco jurídico en materia de planeación del desarrollo sostenible municipal;

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

## **ARBOLADO URBANO**

### **OBJETIVO:**

Garantizar a toda persona un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar a través del manejo adecuado del arbolado urbano.

### **FUNCIONES:**

- Realizar el inventario de la masa forestal.
- Diagnosticar las condiciones estructurales, climatológicas, fitosanitarias del arbolado urbanos.
- Ejecutar trabajos periódicos de poda del arbolado urbano;
- Inspeccionar el área de trabajo y condiciones generales de los árboles;
- Verificar daños a la infraestructura, equipamiento y servicios urbanos;
- Elaborar el dictamen donde manifieste la causa plenamente identificada para el derribo, poda, sustitución de árboles urbanos de competencia municipal;
- Supervisar las labores de poda con base al método que establezca el dictamen.
- Realizar una adecuada selección de especies ornamentales, con énfasis en las plantas nativas de nuestro país, en los programas de arborización, reforestación o forestación, así como la creación,
- Manejo y rehabilitación de áreas verdes y macizos arbóreos, para que favorezcan al mejoramiento paisajístico, aumentando con ello los beneficios ambientales que estas proporcionan a la sociedad; evitando repercusiones negativas sobre la infraestructura urbana que conllevan a la eliminación de árboles para salvaguardarla y contribuyendo a la implementación de la estrategia mexicana de conservación vegetal.

## ÁREA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA AMBIENTAL

### OBJETIVO:

Realizar acciones de supervisión y vigilancia a establecimientos industriales, comerciales y de servicios, para que realicen el correcto manejo y disposición de sus residuos sólidos urbanos, así como los de manejo especial, así como el cumplimiento al control de las emisiones a la atmosfera en términos de normatividad ambiental vigente aplicables, y llevar a cabo la instrumentación de procedimientos administrativos generados en la coordinación de ecología.

### FUNCIONES:

- Verificar la licencia de funcionamiento en materia de emisiones a la atmosfera para fuentes fijas;
- Atender, analizar y dar respuesta a las solicitudes de visto bueno, turnadas por la coordinación de ecología, para la apertura de establecimientos comerciales, industriales o de servicios que solicite la población, así como efectuar la revalidación o aprobación de un cambio de giro;
- Atender las denuncias ciudadanas en materia ambiental;
- Coordinar la investigación y supervisión de los centros de actividad que se considere que presentan un riesgo de contaminación o un peligro ambiental para la población, basándose en las solicitudes y/o denuncias presentadas por la ciudadanía;
- Verificar que los permisos de derribo y poda de árboles en zonas urbanas del municipio se lleven de manera correcta.
- Realizar recorridos al rio Lerma y canal de riego margen izquierdo, margen derecho en épocas de lluvia para verificar el cauce y que no represente un problema para la población.
- Verificar y localizar áreas sujetas a reforestar
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

## PERSONAL ADMINISTRATIVO

### OBJETIVO:

Integrar, actualizar y coordinar la agenda de actividades de la coordinadora de ecología; así como atender y controlar los asuntos derivados de gestión de la misma área.

### FUNCIONES:

- Apoyar en el desarrollo de las actividades de la coordinadora de ecología, con la finalidad de mejorar el desempeño de sus atribuciones;
- Auxiliar a esta coordinación en sus giras de trabajo;
- Organizar, registrar y controlar la agenda de la o el titular, los compromisos, audiencias, acuerdos, visitas, giras, entrevistas, conferencias, reuniones y demás asuntos que incidan en la misma;
- Solicitar, recibir, organizar y canalizar la información necesaria para actualizar de manera permanente y oportuna a la titular, sobre los asuntos que se atiendan en la coordinación;
- Organizar, analizar y coordinar el archivo de la documentación oficial, privada y/o confidencial que deba hacerse llegar a la titular;
- Analizar y turnar la correspondencia recibida en esta coordinación a las áreas correspondientes para su puntual atención;
- Actualizar y resguardar la base de datos que contiene la información para el seguimiento de las actividades que realiza las áreas que integran esta coordinación;
- Coordinar la planeación, elaboración y seguimiento del presupuesto basado en resultados municipales (PBRM) de esta coordinación;
- Identificar la información necesaria para alimentar el sistema de evaluación del desempeño del área, así como analizar, evaluar y presentar reportes mensuales, trimestrales, periódicos a la titular de la coordinación; y
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

## **ÁREA DE VIVERO MUNICIPAL PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS ECOSISTEMAS**

### **OBJETIVO:**

Determinar las especies y cantidades a producir, en función a los requerimientos de plantación en cada comunidad del municipio de Temascalcingo

### **FUNCIONES:**

- Producir y coordinar la producción de plantas programadas en el vivero de manera permanente.
- Realizar el programa de actividades de mantenimiento y producción de plantas en el vivero (producción, deshierbes, aplicación de fertilizantes).
- preparar el sustrato, llenado de envases, riegos, fertilización, colecta de material vegetativo (vareta), enraizamiento de árboles frutales y ornamentales, etc.;
- Evaluar el crecimiento de la planta en las tres etapas (iniciación, desarrollo y finalización) para determinar las fechas de siembra de cada especie;
- Responsable del mantenimiento de las plantas existentes en el vivero para que éstas reúnan las características de calidad y talla requerida en los programas anuales de reforestación;
- Prevenir los ataques de plagas y enfermedades de las plantas, aplicando los productos adecuados y dosis recomendadas para su control;
- Implementar los mecanismos de instalación de estructuras y calentones para la protección de la planta durante la temporada invernal;
- Realizar la entrega de plantas durante la temporada de reforestación, según los vales de salida autorizadas exclusivamente por la coordinación de ecología;
- Elaborar informes semanales y mensuales de la producción en el vivero;
- Dar mantenimiento a la infraestructura del vivero;
- Llevar a cabo el control de los inventarios existentes de plantas, insumos, herramienta y equipo;
- Registrar en bitácora de control las acciones o actividades llevadas a cabo en el vivero durante la jornada laboral.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

## DIRECTORIO.

**DR. EN AP. JOSÉ LUIS ESPINOZA NAVARRETE**

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

(RÚBRICA)

**L.A.E. MARÍA DE JESÚS ÁLVAREZ RODRÍGUEZ**

SÍNDICO MUNICIPAL

(RÚBRICA)

**PROF. ELÍSEO ORTEGA ORTEGA**

PRIMER REGIDOR

(RÚBRICA)

**C. MARICARMEN RODRÍGUEZ DE LA CRUZ**

SEGUNDA REGIDORA

(RÚBRICA)

**ING. EDUARDO LEZAMA ALCÁNTARA**

TERCER REGIDOR

(RÚBRICA)

**C. MAGDALENA TRINIDAD ESTANISLAO**

CUARTA REGIDORA

(RÚBRICA)

**C. MISAEL VEGA MALDONADO**

QUINTO REGIDOR

(RÚBRICA)

**C. DELFINO SEGUNDO SEGUNDO**

SEXTO REGIDOR

(RÚBRICA)

**C. LILIANA MENDOZA ARGUETA**

SÉPTIMA REGIDORA

(RÚBRICA)

**MTRO. HOMERO RUBIO CHÁVEZ**

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

(RÚBRICA)

## Hoja de Actualización

El presente Manual de Procedimientos de la Coordinación de Ecología fue elaborado en la administración 2022-2024.

Fecha de Elaboración: Septiembre del 2023

---

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMASCALCINGO 2022-2024**

**AUTORIZÓ**

**DR. EN A.P. JOSÉ LUIS ESPINOZA NAVARRETE.  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEMASCALCINGO  
(RÚBRICA)**

**ELABORÓ**

**DULCE MARÍA HERNÁNDEZ  
RODRÍGUEZ  
COORDINADORA DE ECOLOGÍA  
(RÚBRICA)**

**VALIDÓ**

**PROF. ELISEO ORTEGA ORTEGA  
PRIMER REGIDOR Y PRESIDENTE DE  
LA COMISIÓN TRANSITORIA DE  
REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA  
REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL  
(RÚBRICA)**

**VALIDÓ**

**MTRO. HOMERO RUBIO CHAVÉZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
DE TEMASCALCINGO  
(RÚBRICA)**

**VALIDÓ**

**LIC. SALVADOR LEZAMA ALCÁNTARA  
COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL  
DE LA UNIDAD DE MEJORA  
REGULATORIA DEL AYUNTAMIENTO  
DE TEMASCALCINGO  
(RÚBRICA)**