

DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MEDIO AMBIENTE

Fecha de Elaboración septiembre 2016

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MEDIO AMBIENTE

ELABORÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
 Lic Víctor Manuel Casio Uribe Director de Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente	 Mtro. Raúl Sadoc Ríos Ortega Coordinador de Información	 Lic. Indalecio Ríos Velázquez Presidente Municipal Constitucional

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INDICE

I. INTRODUCCIÓN	4
a) Objetivos del Manual.	5
b) Marco Jurídico.	5
c) Misión y Visión.	7
C) Procedimientos:	8
1. Registro de Aguas Residuales.....	8
Propósito del Procedimiento:	8
Alcance:	8
Referencia:.....	8
Responsabilidades:	8
Definiciones:.....	8
Método de trabajo	9
2. Registro de Generador de Residuos de Manejo Especial.	13
Propósito del Procedimiento:	13
Alcance:	13
Referencia:.....	13
Responsabilidades:	13
Definiciones:.....	13
Método de trabajo	14
3. Registro de Prestador de Servicios en materia de Recolección, Traslado, Aprovechamiento y Disposición Final de Residuos Empresariales de Manejo Especial.	18
Propósito del Procedimiento:	18
Alcance:	18
Referencia:.....	18
Responsabilidades:	18
Definiciones:.....	19
Método de trabajo	19
4. Registro de Generador de Emisiones Contaminantes al Ambiente ..	23
Propósito del Procedimiento:	23



Alcance:	23
Referencia:.....	23
Responsabilidades:	23
Definiciones:.....	24
Método de trabajo	24
5. Constancia de No Inconveniencia Ambiental.....	29
Propósito del Procedimiento:	29
Alcance:	29
Referencia:.....	29
Responsabilidades:	30
Definiciones:.....	30
Método de trabajo	30
6. Poda y Derribo de Árboles	34
Propósito del Procedimiento:	34
Alcance:	34
Referencia:.....	34
Responsabilidades:	34
Definiciones:.....	35
Método de trabajo	35
7. Reforestación	39
Propósito del Procedimiento:	39
Alcance:	39
Referencia:.....	39
Responsabilidades:	40
Definiciones:.....	40
Método de trabajo	40
8. Denuncia Ambiental y/o de Maltrato Animal.....	43
Propósito del Procedimiento:	43
Alcance:	43
Referencia:.....	43
Responsabilidades:	44
Método de trabajo	44
DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MEDIO AMBIENTE	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimientos de la Dirección de desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente, es el instrumento rector de las acciones que esta dependencia desarrolla, como responsable de la aplicación y el seguimiento de la política ambiental establecida.

El presente manual es un instrumento de carácter público y contiene las directrices que se habrán de seguir para la obtención de los permisos y registros necesarios que en materia ambiental se tienen registrados y autorizados por la normatividad vigente.

Para efectos del mismo se describen los diversos trámites y sus procedimientos a fin de que los solicitantes puedan presentar en tiempo y forma la documental de soporte para la obtención de permisos y registros necesario en materia ambiental a nivel municipal.

En este documento se hace una descripción detallada de los requisitos, formatos, dependencias y áreas que intervienen en cada uno de los procesos para atender la solicitud ciudadana que en materia ambiental se tiene contemplado.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MEDIO AMBIENTE
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

II. ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

a) Objetivos del Manual.

- Establecer la documental de soporte que deben integrar las solicitudes que en materia ambiental requiere la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente para emitir registros y permisos referentes a temas de materia ambiental.
- Simplificar los trámites para la consecución de las autorizaciones que en materia ambiental se encuentran autorizadas en el Municipio de Ecatepec de Morelos.
- Facilitar la toma de decisiones para la expedición de registros y permisos en materia ambiental.
- Evaluar de manera cualitativa y cuantitativa, la documental ingresada para emitir permisos y registros ambientales.
- Reducir los tiempos de evaluación.

b) Marco Jurídico.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 115 Constitucional

Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México

Título Quinto, Capítulo Tercero, Artículos 122, 123, 124, 125.

Gaceta de Gobierno del Estado de México, que reforma y adiciona la del 31 de octubre de 1917, reformas y adiciones.

Leyes

Ley Orgánica Municipal del Estado de México

Título I, Capítulo Primero, Artículo 3, Capítulo Tercero Artículo 31

DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MEDIO AMBIENTE
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente
Ley del Agua para el Estado de México y Municipios

Ley del Cambio Climático del Estado de México
Código para la Biodiversidad del Estado de México
Código Administrativo del Estado de México
Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México
Reglamento del Código para la Biodiversidad del Estado de México

Bando Municipal

Título Séptimo. De la Organización y Funcionamiento del Gobierno Municipal
Capítulo II. De las Dependencias de la Administración Pública Municipal
Título Décimo. De la Administración Pública Municipal
Capítulo XIII. De la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente

Reglamento Interno Municipal

Título Primero Disposiciones Generales.
Capítulo Único De la Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Municipal
Título Tercero De la Administración Pública Municipal
Capítulo Único De las Dependencias de la Administración Pública Municipal
Título Cuarto
De las Atribuciones de las Dependencias de la Administración Pública Municipal
Capítulo VII De la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente

DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MEDIO AMBIENTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

c) Misión y Visión.

MISIÓN.

La Dirección de Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente es una dependencia comprometida con la sociedad ecatepequense y con quienes transitan por el territorio del Municipio para fomentar mecanismos de fortalecimiento interinstitucional en la Zona Metropolitana del Valle de México en busca de generar el desarrollo sostenible regional, en armonía con las disposiciones aplicables en materia de protección al medio ambiente, conservación y equilibrio ecológico, supervisando su cumplimiento e iniciando los procedimientos correspondientes, en caso que se contravenga con alguna disposición oficial.

VISIÓN.

Ser un órgano de la Administración Pública Municipal que genere los proyectos y alianzas necesarias para el óptimo desarrollo sustentable del Municipio, así como el de sus habitantes, mediante instrumentos de inclusión ciudadana promoviendo la cultura y concientización de la protección al medio ambiente, a través de acciones permanentes y coordinación entre autoridad municipal y ciudadanía, para acreditarnos como un Municipio cuidadoso y comprometido con el medio ambiente.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MEDIO AMBIENTE
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

d) Procedimientos:

1. Registro de Aguas Residuales

Propósito del Procedimiento:

El Registro de Aguas Residuales tiene como propósito principal el llevar un registro puntual de las descargas de aguas residuales que se generan en el municipio y que se producen por alguna actividad comercial, industrial o de servicios, de acuerdo al padrón de empresas registradas ante la autoridad ambiental municipal.

Alcance:

El Alcance del procedimiento de Registro de Aguas Residuales, es de ámbito local dirigido a las empresas que en sus procesos usan agua y que son vertidas en la infraestructura a cargo de la autoridad municipal.

Referencia:

Código para la Biodiversidad del Estado de México
Bando Municipal

Responsabilidades:

Subdirección de Medio Ambiente

Definiciones:

Aguas Residuales:

Se consideran Aguas Residuales a los líquidos que han sido utilizados en las actividades diarias de una ciudad (domésticas, comerciales, industriales y de servicios)

Método de trabajo

a) Políticas y Lineamientos:

Para la integración del expediente el interesado deberá incluir:

- Formato 2120200-TE-01A.
- Copia de Licencia de Uso de Suelo y/o Impuesto Sobre Radicación.
- Copia de la Licencia de Funcionamiento vigente
- Croquis de ubicación de la empresa, indicando colindancias.
- Balance de materiales, incluyendo materias primas (nombre químico y comercial), combustibles, subproductos y productos terminados, señalando su descripción, volumen mensual en la unidad de medida correspondiente y su clasificación C.R.E.T.I.B.
- Maquinaria y equipo indicando para cada uno nombre, especificaciones técnicas, horas de operación, bases de diseño del equipo de control y memorias de cálculo y croquis o plano de distribución en planta.
- Diagrama de flujo del proceso con descripción detallada, señalando las diferentes operaciones y procesos que no se realicen dentro de la empresa, indicando los puntos generadores de emisiones contaminantes, así como el tipo de dichos contaminantes (** incluyendo laboratorios).
- Copia de acta constitutiva de la empresa y/o poder notarial del representante legal.

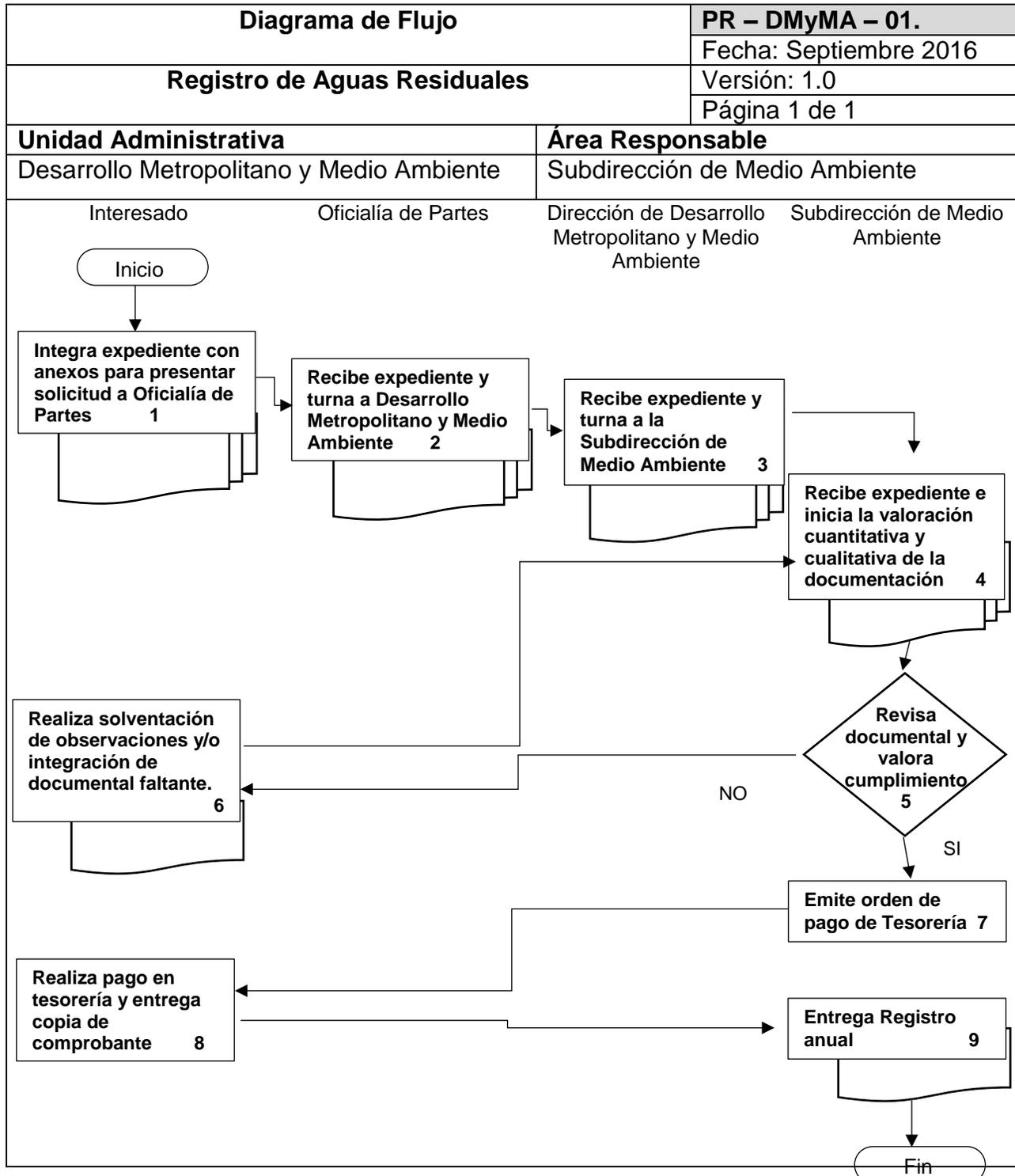
DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MEDIO AMBIENTE
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento		PR – DMyMA – 01.	
		Fecha: Septiembre 2016	
Registro de Aguas Residuales		Versión: 1.0	
		Página 1 de 2	
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente		Subdirección de Medio Ambiente	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de Documento
1	Interesado	Entrega solicitud con anexos ante Oficialía de Partes	Forma 2120200-TE01A
2	Oficialía de Partes	Recibe oficio de solicitud de Registro y turna a la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente.	
3	Dirección de Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente	Revisa y turna a la Subdirección de Medio Ambiente	
4	Subdirección de Medio Ambiente	Revisa Documentación de manera cuantitativa y cualitativa	
5	Subdirección de Medio Ambiente	¿Cuenta con la información documental completa?	
6	Subdirección de Medio Ambiente	De faltar alguna información hace de conocimiento al interesado para que en un lapso de 3 días regrese con documentación completa.	

DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MEDIO AMBIENTE
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento		PR – DMyMA – 01.	
		Fecha: Septiembre 2016	
Registro de Aguas Residuales		Versión: 1.0	
		Página 2 de 2	
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente		Subdirección de Medio Ambiente	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de Documento
7	Subdirección de Medio Ambiente	Se emite respuesta positiva y genera orden de pago a Tesorería.	
8	Interesado	Paga importe en Tesorería Municipal y entrega copia del recibo de pago	
9	Subdirección de Medio Ambiente	Entrega Registro Anual	
		FIN	

DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MEDIO AMBIENTE
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MEDIO AMBIENTE
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento:

2. Registro de Generador de Residuos de Manejo Especial.

Propósito del Procedimiento:

El Registro de Generador de Residuos de Manejo Especial tiene como propósito principal el llevar un registro puntual de las empresas de los sectores industrial, comercial y de servicios que generan residuos sólidos urbanos durante su proceso productivo o al término del mismo.

Alcance:

El Alcance del procedimiento de Registro de Generador de residuos de Manejo Especial, es de ámbito local dirigido a las empresas que en sus procesos desechan residuos sólidos urbanos y que son llevados a una disposición final a través de un prestador de servicios.

Referencia:

Código para la Biodiversidad del Estado de México
Bando Municipal

Responsabilidades:

Subdirección de Medio Ambiente

Definiciones:

Residuos sólidos urbanos:

Los residuos sólidos urbanos¹ son los que se generan en las casas habitación como resultado de la eliminación de los materiales que se utilizan en las actividades domésticas (p. e., de los productos de consumo y sus envases, embalajes o empaques) o los que provienen también de cualquier otra actividad que se desarrolla dentro de los establecimientos o en la vía pública, con características domiciliarias, y los resultantes de las vías y lugares públicos siempre que no sean considerados como residuos de otra índole.

Método de trabajo

a) Políticas y Lineamientos:

Para la integración del expediente el interesado deberá incluir:

- Formato 212110000-TE-01B.
- Copia del acta constitutiva de la empresa.
- Poder notarial del representante legal.
- -copia de la licencia estatal o municipal de uso de suelo.
- Croquis de ubicación de la empresa indicado colindancias.
- Diagrama de flujo del proceso y su descripción detallada indicando en el mismo los puntos de generación de contaminantes o en su caso describir las actividades que realiza.
- Para cada rubro presentar el balance por separado de materias primas, combustibles, productos y subproductos:
 - Nombre químico;
 - Nombre comercial;
 - Estado físico;
 - Forma de almacenamiento;
 - Características de seguridad; y
 - Cantidad mensual (Unidad de medida que corresponda).
- Para cada maquinaria y equipo presentar:
 - Nombre;
 - Especificaciones técnicas;
 - Capacidad;
 - Horas de operación; y
 - Ubicación dentro de la planta, área de trabajo o establecimiento (señalando en plano para cada uno de ellos).
- Plano de distribución de equipo, maquinaria, descargas de aguas residuales y almacenamiento de residuos no peligrosos incluyendo la ubicación de los laboratorios y plantas de generación de energía eléctrica (emergencia).
- Para cada equipo de control de emisiones contaminantes deberá presentar:
 - Nombre;
 - Bases de diseño;
 - Memorias de cálculo;
 - Diagrama de interconexión;
 - Especificaciones de los materiales;
 - Listado de accesorios y equipos adicionales con especificaciones técnicas.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MEDIO AMBIENTE
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento		PR – DMyMA – 02.	
Registro de Generador de Residuos de Manejo Especial		Fecha: Septiembre 2016	
		Versión: 1.0	
		Página 1 de 2	
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente		Subdirección de Medio Ambiente	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de Documento
1	Interesado	Entrega solicitud con anexos ante Oficialía de Partes	Formato 212110000-TE-01B
2	Oficialía de Partes	Recibe oficio de solicitud de Registro y turna a la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente.	
3	Dirección de Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente	Revisa y turna a la Subdirección de Medio Ambiente	
4	Subdirección de Medio Ambiente	Revisa Documentación de manera cuantitativa y cualitativa	
5	Subdirección de Medio Ambiente	¿Cuenta con la información documental completa?	
6	Subdirección de Medio Ambiente	De faltar alguna información hace de conocimiento al interesado para que en un lapso de 3 días regrese con documentación completa.	

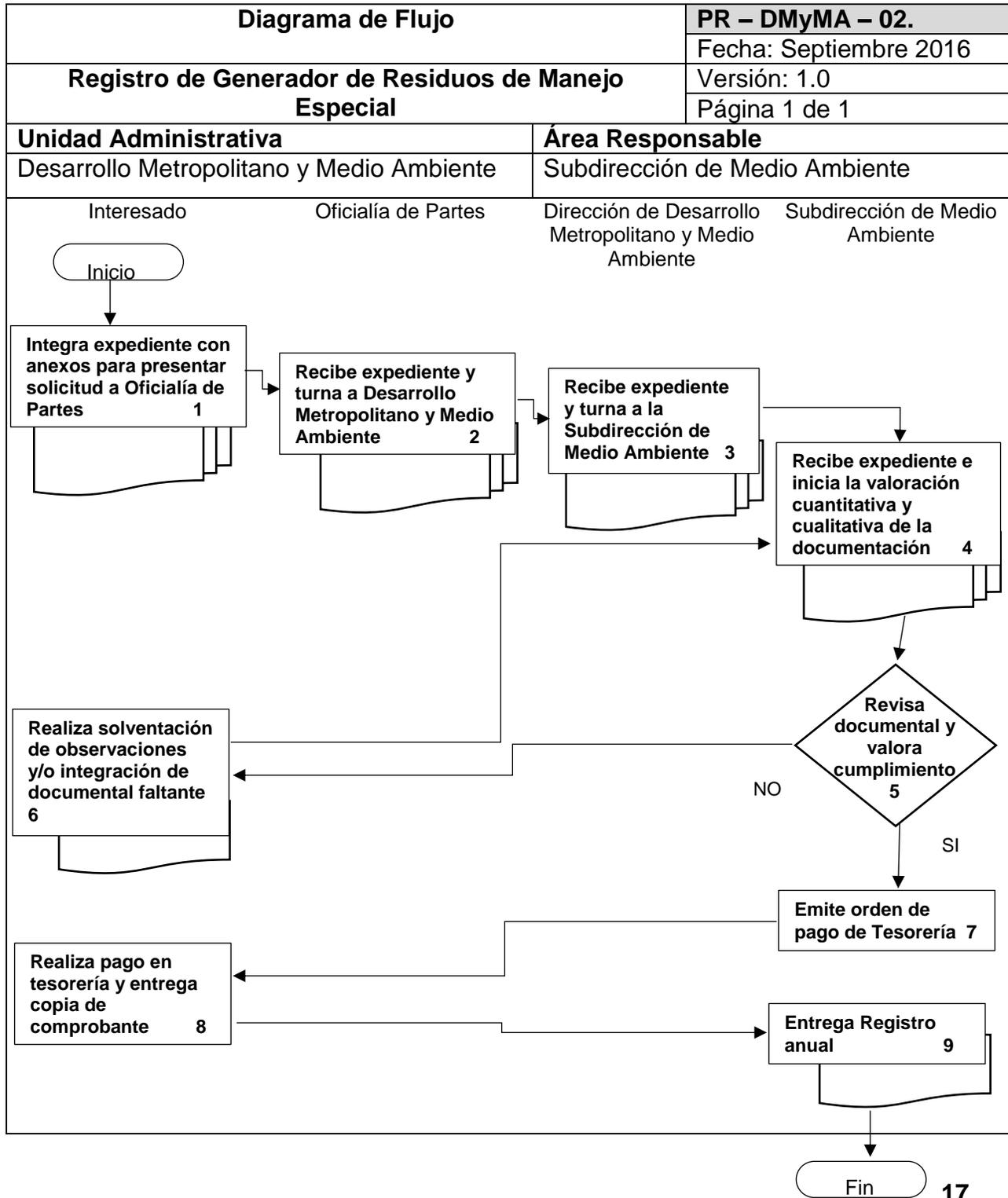


--	--	--	--

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MEDIO AMBIENTE
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Procedimiento		PR – DMyMA – 02.	
		Fecha: Septiembre 2016	
Registro de Generador de Residuos de Manejo Especial		Versión: 1.0	
		Página 2 de 2	
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente		Subdirección de Medio Ambiente	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de Documento
7	Interesado	emite respuesta positiva y genera orden de pago,	
8	Subdirección de Medio Ambiente	Paga importe en Tesorería Municipal y entrega copia del recibo de pago	
9	Subdirección de Medio Ambiente	Entrega Registro Anual	
		FIN	

DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MEDIO AMBIENTE
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MEDIO AMBIENTE
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento:

3. Registro de Prestador de Servicios en materia de Recolección, Traslado, Aprovechamiento y Disposición Final de Residuos Empresariales de Manejo Especial.

Propósito del Procedimiento:

El Registro de Prestador de Servicios en materia de Recolección, Traslado, Aprovechamiento y Disposición Final de Residuos Empresariales de Manejo Especial tiene como propósito principal el llevar un registro puntual de las empresas que se encuentran enclavadas en el territorio municipal y brindan el servicio de recolección, traslado y disposición final de desechos sólidos urbanos.

Alcance:

El Alcance del procedimiento de Registro de Prestador de Servicios en materia de Recolección, Traslado, Aprovechamiento y Disposición Final de Residuos Empresariales de Manejo Especial, es de ámbito local dirigido a las empresas que brindan el servicio de recolección, traslado y disposición final de residuos sólidos urbanos.

Referencia:

Código para la Biodiversidad del Estado de México
Bando Municipal

Responsabilidades:

Subdirección de Medio Ambiente

Definiciones:

Residuos sólidos urbanos:

Los residuos sólidos urbanos¹ son los que se generan en las casas habitación como resultado de la eliminación de los materiales que se utilizan en las actividades domésticas (p. e., de los productos de consumo y sus envases, embalajes o empaques) o los que provienen también de cualquier otra actividad que se desarrolla dentro de los establecimientos o en la vía pública, con características domiciliarias, y los resultantes de las vías y lugares públicos siempre que no sean considerados como residuos de otra índole.

Método de trabajo

a) Políticas y Lineamientos:

Para la integración del expediente el interesado deberá incluir:

- Formato 212110000-TE-04B.
- Denominación y composición química de los residuos de manejo especial que reciben algún tratamiento, así como el proceso de tratamiento que se emplea.
- Equipo e instalaciones que se utilizan para tratar los residuos de manejo especial.
- Cantidad de residuos de manejo especial que sujeta a tratamiento en un mes.
- Nombre y composición química de los residuos tratados y procesos (s) productivo (s) en el (los) que se utilizan.
- Cantidad y destino final de los residuos que no es posible someter a tratamiento o de aquellos resultantes del proceso de tratamiento.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MEDIO AMBIENTE
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento		PR – DMyMA – 03.	
		Fecha: Septiembre 2016	
Registro de Prestador de Servicios en materia de Recolección, Traslado, Aprovechamiento y Disposición Final de Residuos Empresariales de Manejo Especial		Versión: 1.0	
		Página 1 de 2	
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente		Subdirección de Medio Ambiente	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de Documento
1	Interesado	Entrega solicitud con anexos ante Oficialía de Partes	Formato 212110000-TE-04B
2	Oficialía de Partes	Recibe oficio de solicitud de Registro y turna a la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente.	
3	Dirección de Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente	Revisa y turna a la Subdirección de Medio Ambiente	
4	Subdirección de Medio Ambiente	Revisa Documentación de manera cuantitativa y cualitativa	
5	Subdirección de Medio Ambiente	¿Cuenta con la información documental completa?	

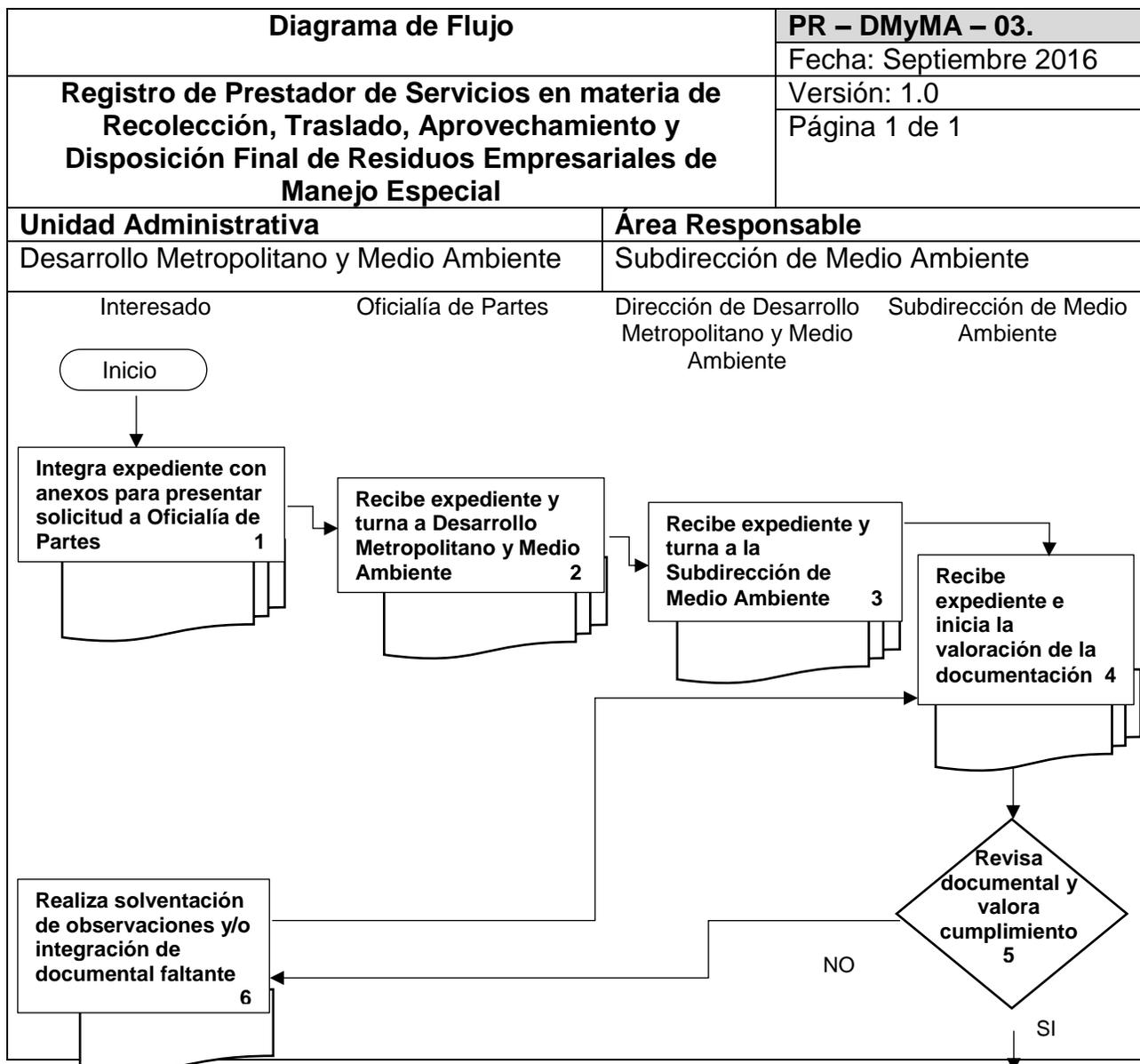


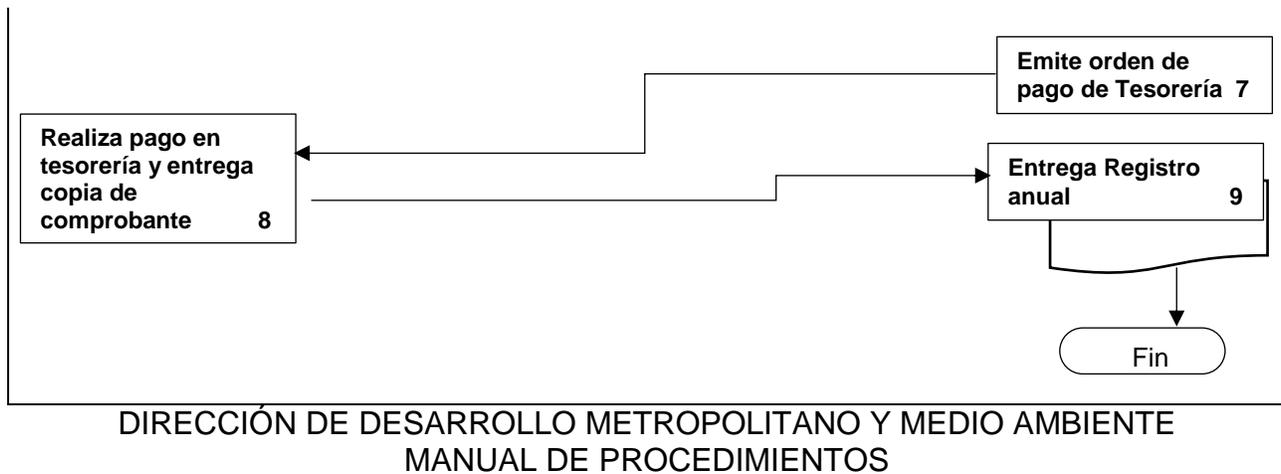
6	Subdirección de Medio Ambiente	De faltar alguna información hace de conocimiento al interesado para que en un lapso de 3 días regrese con documentación completa.	
---	--------------------------------	--	--

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MEDIO AMBIENTE
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Procedimiento		PR – DMyMA – 03.	
		Fecha: Septiembre 2016	
Registro de Prestador de Servicios en materia de Recolección, Traslado, Aprovechamiento y Disposición Final de Residuos Empresariales de Manejo Especial		Versión: 1.0	
		Página 2 de 2	
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente		Subdirección de Medio Ambiente	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de Documento
7	Subdirección de Medio Ambiente	Emite respuesta positiva y genera orden de pago para Tesorería.	
8	Interesado	Paga importe en Tesorería Municipal y entrega copia del recibo de pago	
9	Subdirección de Medio Ambiente	Entrega Registro Anual	
		FIN	

DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MEDIO AMBIENTE
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS





Procedimiento:

4. Registro de Generador de Emisiones Contaminantes al Ambiente

Propósito del Procedimiento:

El Registro de Generador de Emisiones Contaminantes al Ambiente es la herramienta que esta dependencia utiliza con el fin de llevar un registro puntual de las empresas de los sectores industrial, comercial y de servicios que se encuentran ubicadas en el territorio municipal y que dentro de sus procesos se generan emisiones contaminantes a la atmosfera.

Alcance:

El Alcance del procedimiento de Registro de Generador de Emisiones Contaminantes al Ambiente, es de ámbito local dirigido a las empresas de los sectores industrial, comercial y de servicios que emiten emisiones contaminantes a la atmosfera.

Referencia:

Código para la Biodiversidad del Estado de México
Bando Municipal

Responsabilidades:

Subdirección de Medio Ambiente

Definiciones:

Emisiones Contaminantes al Ambiente:

Se entiende por emisiones contaminantes a la atmósfera, a toda aquella descarga a la atmósfera continua o discontinua de materias, sustancias o formas de energía procedentes, directa o indirectamente, de cualquier fuente susceptible de producir contaminación atmosférica, considerando para ello la quema de combustibles y/o la producción de partículas suspendidas.

Incluye contaminantes que se emiten directamente a la atmósfera, conocidos como contaminantes primarios (CO, dióxido de azufre, óxido de nitrógeno, etc.), y los que se originan como consecuencia de reacciones químicas de estos contaminantes primarios al entrar en contacto con el aire de la atmósfera, conocidos como contaminantes secundarios, siendo la formación de ozono el más importante.

Método de trabajo

a) Políticas y Lineamientos:

Para la integración del expediente el interesado deberá incluir:

- Formato 212110000-TE-01B.
- Copia del acta constitutiva de la empresa.
- Poder notarial del representante legal.
- -copia de la licencia estatal o municipal de uso de suelo.
- Croquis de ubicación de la empresa indicado colindancias.
- Diagrama de flujo del proceso y su descripción detallada indicando en el mismo los puntos de generación de contaminantes o en su caso describir las actividades que realiza.
- Para cada rubro presentar el balance por separado de materias primas, combustibles, productos y subproductos:
 - Nombre químico;
 - Nombre comercial;
 - Estado físico;
 - Forma de almacenamiento;
 - Características de seguridad; y
 - Cantidad mensual (Unidad de medida que corresponda).
- Para cada maquinaria y equipo presentar:
 - Nombre;
 - Especificaciones técnicas;
 - Capacidad;
 - Horas de operación; y

- Ubicación dentro de la planta, área de trabajo o establecimiento (señalando en plano para cada uno de ellos).
- Plano de distribución de equipo, maquinaria, descargas de aguas residuales y almacenamiento de residuos no peligrosos incluyendo la ubicación de los laboratorios y plantas de generación de energía eléctrica (emergencia).
- Para cada equipo de control de emisiones contaminantes deberá presentar:
 - Nombre;
 - Bases de diseño;
 - Memorias de cálculo;
 - Diagrama de interconexión;
 - Especificaciones de los materiales;
 - Listado de accesorios y equipos adicionales con especificaciones técnicas.
- Para emisiones conducidas o canalizadas
 - Presentar el análisis original de las emisiones generadas por cada equipo, maquinaria, área o actividad generadora de contaminantes a la atmosfera, elaborado por un laboratorio autorizado para este fin.
- Para emisiones NO conducidas o canalizadas
 - Anexar la justificación técnica de tal situación, elaborada por una empresa de servicios técnicos registrada ante la Secretaría del Medio Ambiente en papelería original y firmada por el técnico y el representante legal de la misma
- Equipos de control, si los tiene.
- Programa de Contingencias

DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MEDIO AMBIENTE
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento		PR – DMyMA – 04.	
		Fecha: Septiembre 2016	
Registro de Generador de Emisiones Contaminantes al Ambiente		Versión: 1.0	
		Página 1 de 2	
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente		Subdirección de Medio Ambiente	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de Documento
1	Interesado	Entrega solicitud con anexos ante Oficialía de Partes	Formato 212110000-TE-01B
2	Oficialía de Partes	Recibe oficio de solicitud de Registro y turna a la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente.	
3	Dirección de Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente	Revisa y turna a la Subdirección de Medio Ambiente	
4	Subdirección de Medio Ambiente	Revisa Documentación de	



5	Subdirección de Medio Ambiente	manera cuantitativa y cualitativa	
6	Subdirección de Medio Ambiente	¿Cuenta con la información documental completa? De faltar alguna información hace de conocimiento al interesado para que en un lapso de 3 días regrese con la información completa.	

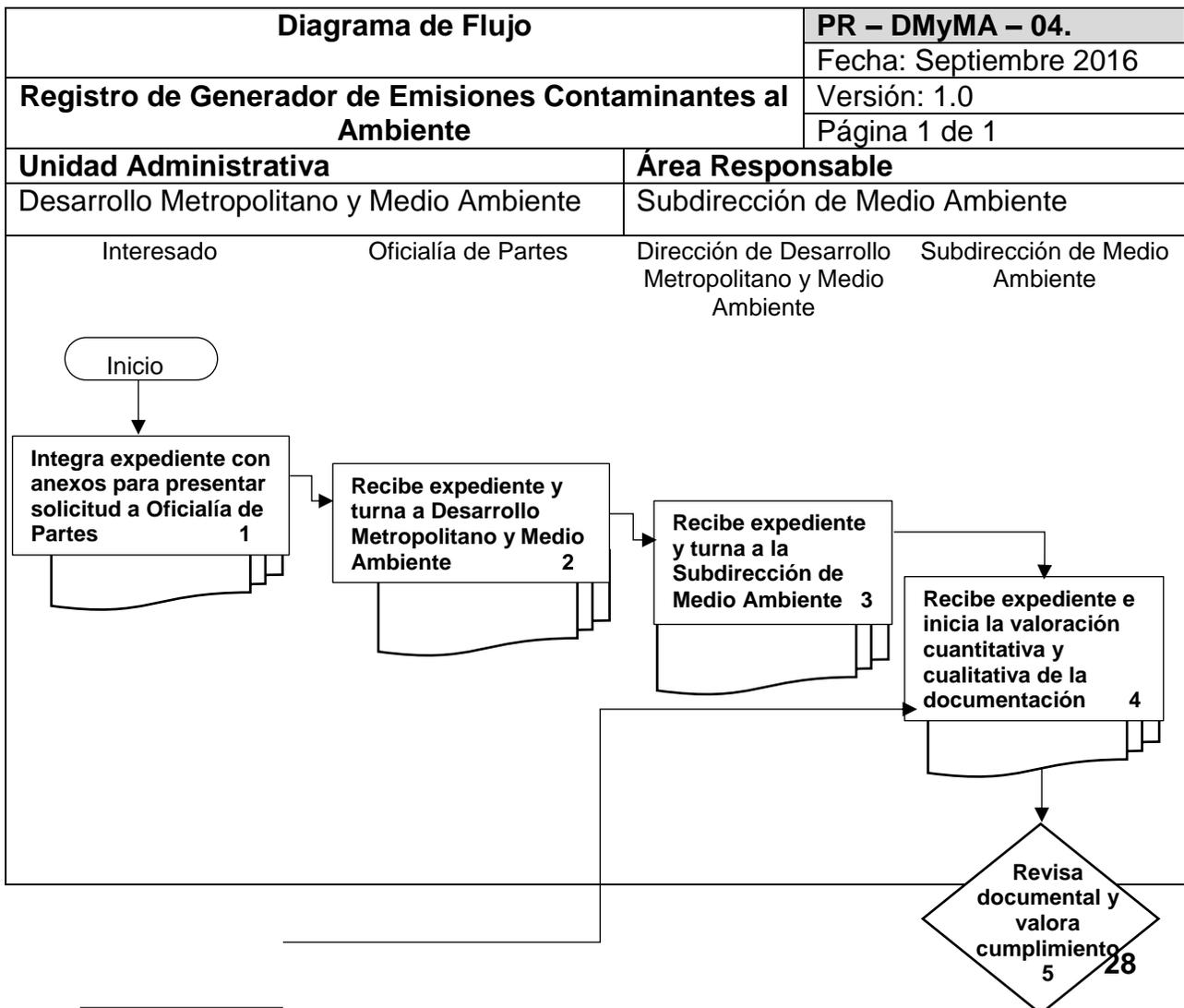
DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MEDIO AMBIENTE
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

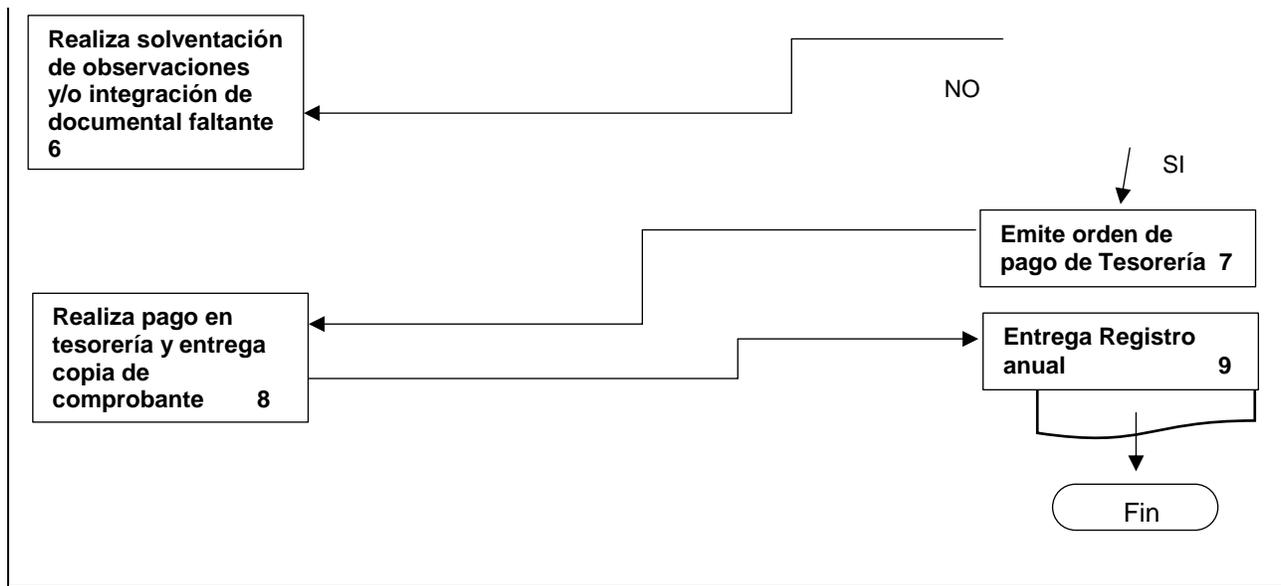
Procedimiento		PR – DMyMA – 04.	
		Fecha: Septiembre 2016	
Registro de Generador de Emisiones Contaminantes al Ambiente		Versión: 1.0	
		Página 2 de 2	
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente		Subdirección de Medio Ambiente	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de Documento
7	Subdirección de Medio Ambiente	Emite respuesta positiva y genera orden de pago para Tesorería.	
8	Interesado	Paga importe en Tesorería Municipal y entrega copia del recibo de pago	
9	Subdirección de Medio Ambiente	Entrega Registro Anual	



		FIN	
--	--	-----	--

DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MEDIO AMBIENTE
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS





DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MEDIO AMBIENTE
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento:

5. Constancia de No Inconveniencia Ambiental

Propósito del Procedimiento:

La Constancia de No Inconveniencia Ambiental, es el documento que emite la autoridad municipal en materia ambiental, a efecto de hacer constar que las empresas que han solicitado dicho documento, se encuentren en orden en materia ambiental, ya que habrán de contar con los documentos ambientales que amparen su actuar en materia ambiental.

Alcance:

El Alcance del procedimiento de Constancia de No Inconveniencia Ambiental, es de carácter municipal y va dirigido a los establecimientos industriales, comerciales y de servicios, que se encuentren en activo y requieran de dicha constancia para la operación de sus establecimientos.

Referencia:

Código para la Biodiversidad del Estado de México
Bando Municipal

Responsabilidades:

Subdirección de Medio Ambiente

Definiciones:

No Inconveniencia:

Se entiende por No Inconveniencia Ambiental, el estado en el que se encuentra cualquier establecimiento que ha cubierto con toda la normatividad aplicable en materia ambiental, cumpliendo en tiempo y forma con los trámites y documentos requeridos en cada caso de acuerdo a la naturaleza de proceso que este desarrolle.

Método de trabajo

a) Políticas y Lineamientos:

Para la integración del expediente el interesado deberá incluir:

- Formato de Solicitud de Constancia de No Inconveniencia Ambiental.
- Escrito dirigido al Presidente Municipal de Ecatepec de Morelos, con atención al Director de Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente, en papel membretado de la empresa en caso de contar.
- Descripción de la actividad
- Relación de maquinaria y equipo
- Croquis de localización
- Copia de la identificación del solicitante
- Evidencia fotográfica

DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MEDIO AMBIENTE
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento		PR – DMyMA – 05.	
		Fecha: Septiembre 2016	
Constancia de No Inconveniencia Ambiental		Versión: 1.0	
		Página 1 de 2	
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente		Subdirección de Medio Ambiente	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de Documento
1	Interesado	Entrega solicitud con anexos ante Oficialía de Partes	Formato de Solicitud de Constancia de No Inconveniencia Ambiental
2	Oficialía de Partes	Recibe oficio de solicitud de Registro y turna a la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente.	
3	Dirección de Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente	Revisa y turna a la Subdirección de Medio Ambiente	



4	Subdirección de Medio Ambiente	de	Revisa Documentación de manera cuantitativa y cualitativa	
5	Subdirección de Medio Ambiente	de	¿Cuenta con información documental completa?	
6	Subdirección de Medio Ambiente	de	De faltar alguna información hace de conocimiento al interesado para que en un lapso de 3 días regrese con documentación completa.	

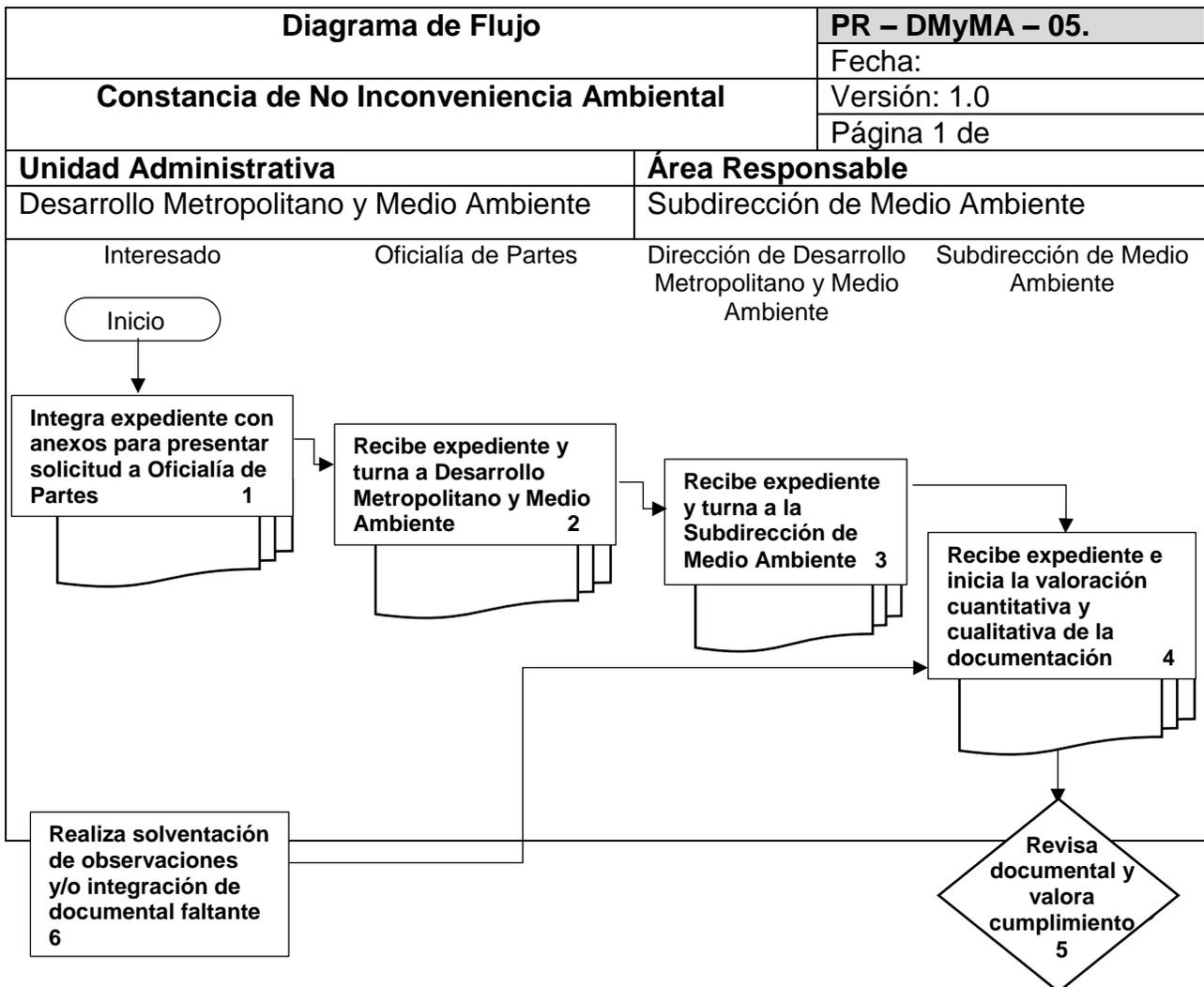
DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MEDIO AMBIENTE
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento		PR – DMyMA – 05.	
		Fecha: Septiembre 2016	
Constancia de No Inconveniencia Ambiental		Versión: 1.0	
		Página 2 de 2	
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente		Subdirección de Medio Ambiente	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de Documento
7	Subdirección de Medio Ambiente	Emite respuesta positiva y genera orden de pago a Tesorería.	
8	Interesado	Paga importe en Tesorería Municipal y entrega copia del recibo de pago	
9	Subdirección de Medio Ambiente	Entrega Registro Anual	



		FIN	
--	--	-----	--

DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MEDIO AMBIENTE
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



Departamento de Arbolado

Definiciones:

Poda:

En el **urbanismo**, la poda es necesaria para evitar que caigan ramas (lo que puede provocar lesiones en las personas y otros daños) y para mantener el crecimiento de los árboles bajo control (impidiendo que su desarrollo afecte las edificaciones cercanas).

Derribo:

Retiro de un árbol por presentar daños a la infraestructura, estar enfermo o muerto

Método de trabajo

a) Políticas y Lineamientos:

Para la integración del expediente el interesado deberá incluir:

Para la integración de la solicitud de Poda o Derribo de Árboles:

- Escrito libre de solicitud
- Acreditación de la propiedad en donde se encuentra el árbol a podar o derribar
- Autorización expresa del propietario, en caso de ser gestor o afectado por el crecimiento del árbol.

En caso de que el propietario haya establecido el mantener un árbol por debajo de los 4 metros de altura, no se requiere de expedir el permiso correspondiente para los trabajos de poda del mismo.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MEDIO AMBIENTE
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento		PR – DMyMA – 06.	
		Fecha: Septiembre 2016	
Poda y Derribo de Árboles		Versión: 1.0	
		Página 1 de 2	
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente		Departamento de Arbolado	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de Documento
1	Interesado	Entrega solicitud con anexos ante Oficialía de Partes	
2	Oficialía de Partes	Recibe oficio de solicitud de Registro y turna a la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente.	
3	Dirección de Desarrollo Metropolitano y	Revisa y turna al Departamento de Arbolado	



4	Medio Ambiente		
	Departamento de Arbolado		Revisa Documentación y constata que el peticionario sea el propietario del inmueble donde se encuentra el árbol
5	Departamento de arbolado		¿Cumple con la documentación completa?
6	Departamento de arbolado		Realiza solventación de observaciones y/o integración de documental faltante

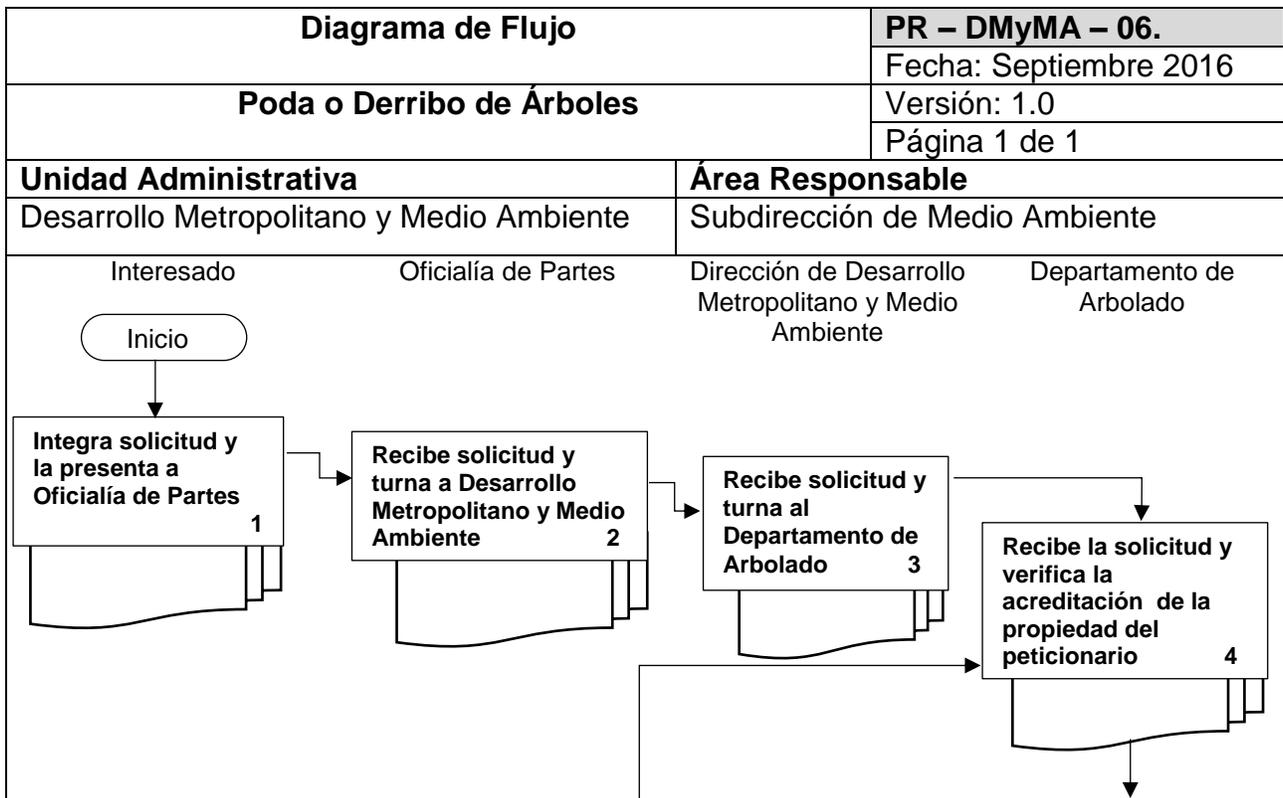
DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MEDIO AMBIENTE
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

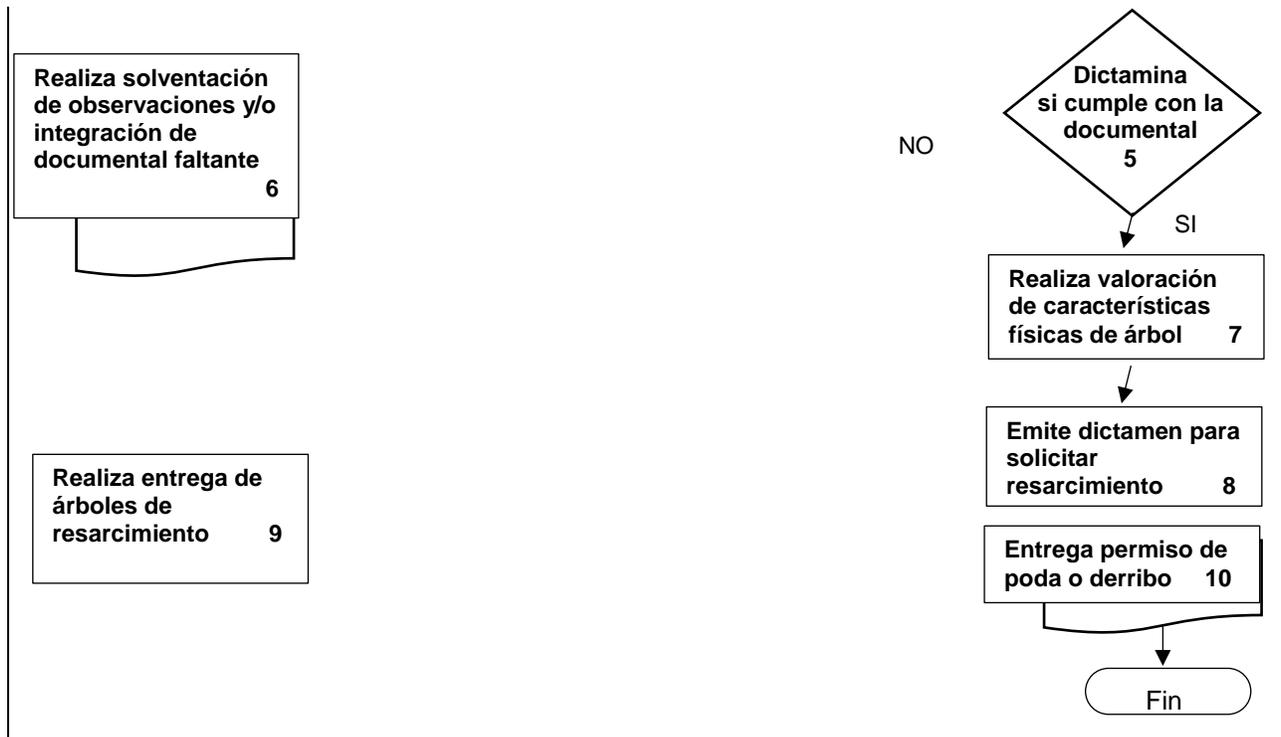
Procedimiento		PR – DMyMA – 06.	
		Fecha: Septiembre 2016	
Poda o Derribo de Árboles		Versión: 1.0	
		Página 2 de 2	
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente		Subdirección de Medio Ambiente	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de Documento
7	Departamento de Arbolado	Genera orden de visita de inspección para valorar las características del árbol y realiza la inspección	
8	Departamento de Arbolado	Revisa la valoración y dictamina los trabajos a realizar y emite respuesta	



9	Interesado		de factibilidad para que se realice resarcimiento	
10	Dirección de Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente	de	Emite permiso de autorización para trabajos de poda o derribo de árboles.	
			FIN	

DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MEDIO AMBIENTE
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS





DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MEDIO AMBIENTE
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento:

7. Reforestación

Propósito del Procedimiento:

El programa de reforestación tiene como principal objetivo el motivar a la población ecatepequense a mantener y preservar los recursos naturales con los que cuenta nuestra demarcación, coadyuvando a mejorar la calidad del aire en la zona metropolitana del Valle de México a través de acciones de creación, conservación y recuperación de áreas verdes urbanas.

Alcance:

El Alcance del Programa de Reforestación es de carácter local y aplica a todos los habitantes del municipio que requieran de individuos arbóreos para áreas recreativas, jardines, áreas verdes y espacios libres en general.

Referencia:

Código para la Biodiversidad del Estado de México
Bando Municipal

Responsabilidades:

Subdirección de Medio Ambiente

Definiciones:

Reforestación

Este verbo hace mención a volver a sembrar o cultivar en una superficie que había perdido su foresta (plantas, árboles, etc.).

Donación de árboles

Es el término que se le da a la acción de proporcionar arboles de manera gratuita para plantarlos en áreas que carezcan de estos individuos arbóreos.

Método de trabajo

a) Políticas y Lineamientos:

Para la solicitud de donación de árboles o reforestación:

- Escrito libre de solicitud de reforestación o donación de árboles
- Anexo fotográfico

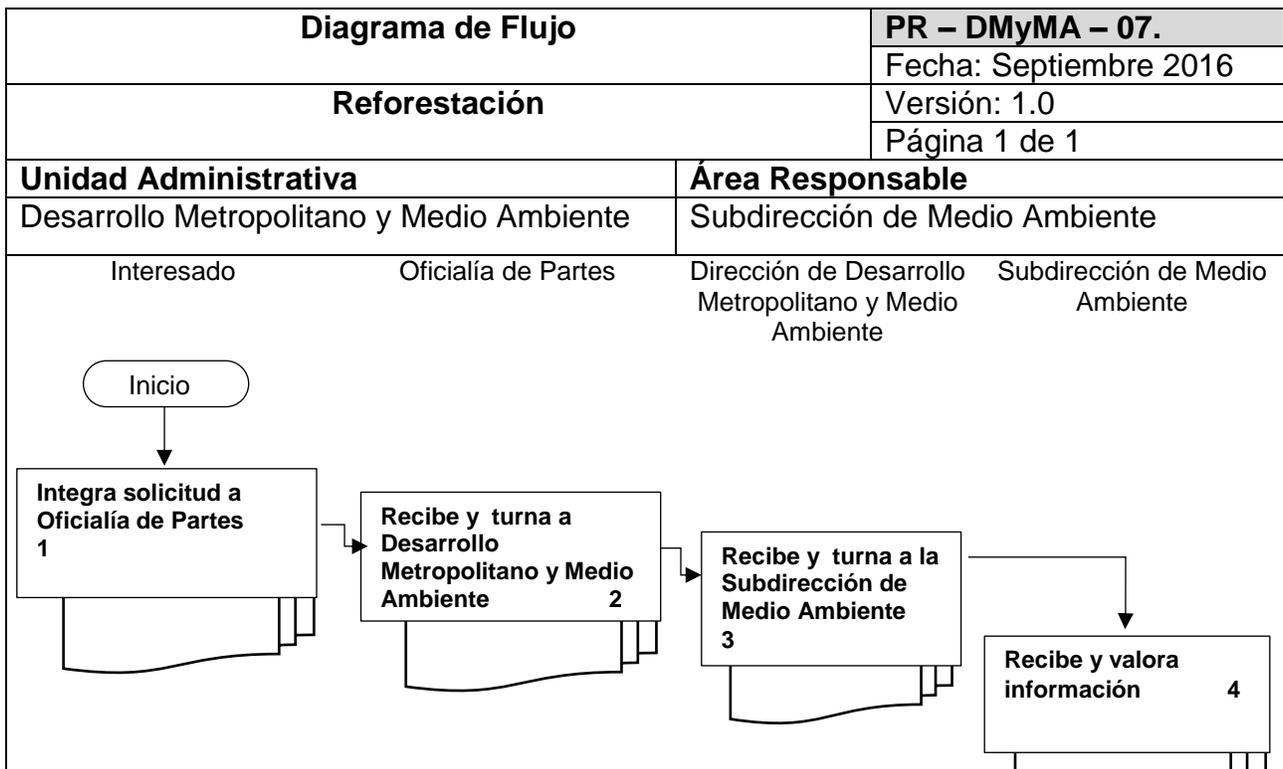
DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MEDIO AMBIENTE
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

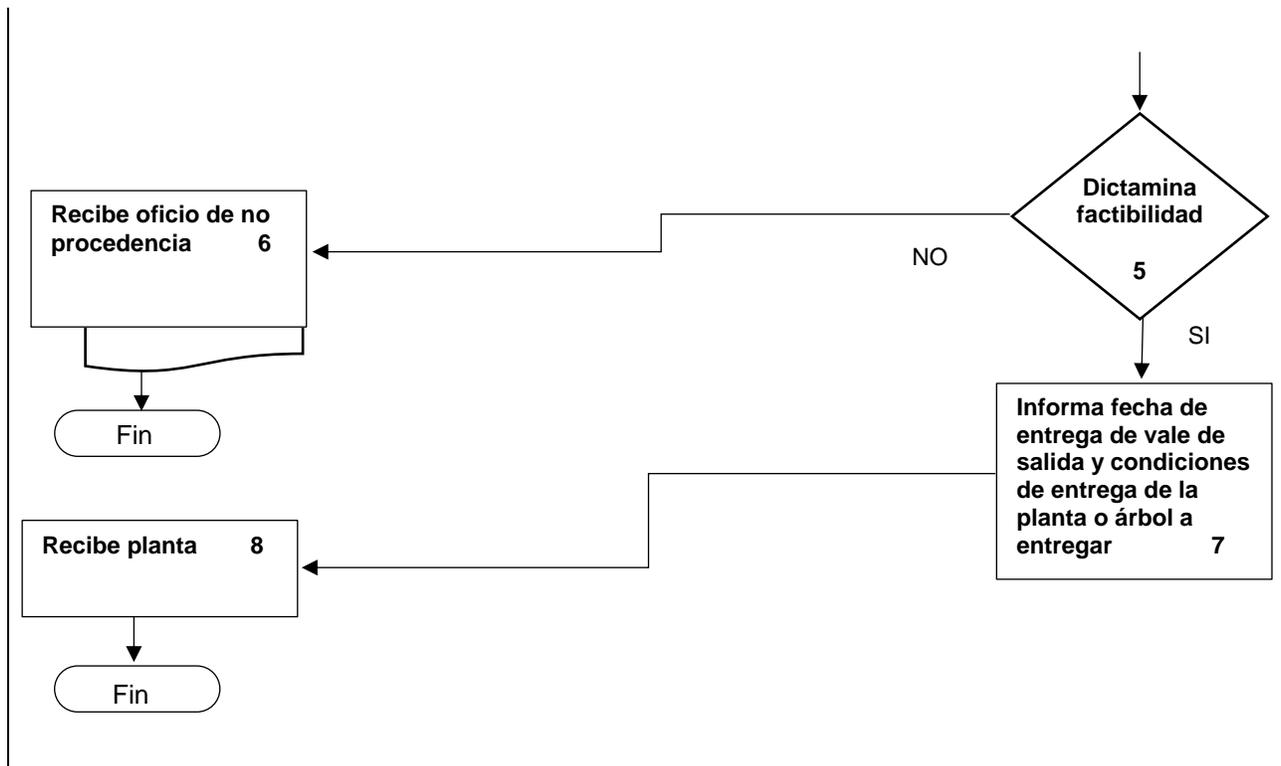
Procedimiento		PR – DMyMA – 07.	
		Fecha: Septiembre 2016	
Reforestación		Versión: 1.0	
		Página 1 de 1	
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente		Subdirección de Medio Ambiente	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de Documento
1	Interesado	Entrega solicitud ante Oficialía de Partes	
2	Oficialía de Partes	Recibe oficio de solicitud de Registro y turna a la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente.	
3	Dirección de Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente	Revisa y turna a la Subdirección de Medio Ambiente	



4	Subdirección de Medio Ambiente	Revisa Documentación	
5	Subdirección de Medio Ambiente	¿Es factible el lugar para la reforestación?	
6	Interesado	Recibe oficio de no procedencia	
7	Subdirección de Medio Ambiente	Si encuentra factible la solicitud y el espacio a reforestar, informa de fecha de entrega de vale de salida y condiciones de entrega de la planta o árbol	
8	Interesado	Recibe Planta	
		FIN	

DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MEDIO AMBIENTE
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS





DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MEDIO AMBIENTE
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento:

8. Denuncia Ambiental y/o de Maltrato Animal

Propósito del Procedimiento:

Establecer el mecanismo apropiado para realizar las acciones de atención de denuncia ambiental y de maltrato animal, para llevar a cabo el procedimiento administrativo correspondiente.

Alcance:

El Alcance del procedimiento de Denuncia Ambiental y de Maltrato Animal, es de ámbito local e impacta a aquellos habitantes y empresas que incurran en alguna falta en materia ambiental o en casos de maltrato de animales domésticos y de granja.

Referencia:

Código para la Biodiversidad del Estado de México

Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México
 Código Penal del Estado de México
 Bando Municipal

Responsabilidades:

Subdirección de Medio Ambiente

Método de trabajo

a) Políticas y Lineamientos:

Para la solicitud de donación de árboles o reforestación:

- Escrito libre de ingresado por cualquier medio (Oficialía de Partes, Ecotel, Denuncia Telefónica)

DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MEDIO AMBIENTE
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento		PR – DMyMA – 08.	
		Fecha: Septiembre 2016	
Denuncia Ambiental y/o de Maltrato Animal		Versión: 1.0	
		Página 1 de 2	
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente		Subdirección de Medio Ambiente	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de Documento
1	Interesado	Ingresa Solicitud	
2	Dirección de Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente	Recibe oficio de solicitud de revisa y turna a la Subdirección de Medio Ambiente	
3	Subdirección de Medio Ambiente	Recibe solicitud y valora	



4	Subdirección Medio Ambiente	de	Emite y realiza visita de inspección y/o carta invitación	
5	Subdirección Medio Ambiente	de	Evalúa resultado y dictamina procedencia	
6	Interesado		Recibe oficio de No Procedencia	
7	Subdirección Medio Ambiente	de	Inicia procedimiento administrativo	
8	Subdirección Medio Ambiente	de	Emite Acuerdo de Radicación	
9	Subdirección Medio Ambiente	de	Otorga Garantía de Audiencia (desahogo de pruebas y alegatos)	

DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MEDIO AMBIENTE
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento		PR – DMyMA – 08.	
		Fecha: Septiembre 2016	
Denuncia Ambiental y/o de Maltrato Animal		Versión: 1.0	
		Página 2 de 2	
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente		Subdirección de Medio Ambiente	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de Documento
10	Subdirección Medio Ambiente	de Emite Resolución	
11	Interesado	Realiza pago en tesorería y entrega copia de comprobante	
		FIN	

DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y MEDIO AMBIENTE
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Diagrama de Flujo		PR – DMyMA – 08.
		Fecha: Septiembre 2016
Denuncia Ambiental y/o de Maltrato Ambiental		Versión: 1.0
		Página 1 de 1
Unidad Administrativa		Área Responsable
Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente		Subdirección de Medio Ambiente
Interesado	Dirección de Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente	Subdirección de Medio Ambiente

