

---

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

---

DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y  
DESARROLLO SOSTENIBLE 2025-2027



Ayuntamiento 2025 • 2027  
**Calimaya**  
Un gobierno para *todas* *todos*

Octubre 2025

Ayuntamiento Constitucional de  
Calimaya,

2025-2027.

Dirección de Ecología y Desarrollo  
Sostenible

Jardín Enrique Carniado Número 1  
Colonia Centro,

Calimaya, Edomex, C.P, 52200

TEL: (722) 171 5202

[ecología@calimaya.gob.mx](mailto:ecología@calimaya.gob.mx)

Mayo, 2025

Impreso y hecho en Calimaya,  
México.



Índice	
I. Introducción	4
II. Objetivos del manual de procedimiento	5
III. Nombre, descripción del procedimiento y diagrama de flujo	6
3.1 Permiso de poda y derribo	6
3.2 Programa de educación ambiental	10
3.3 Atención a denuncias ciudadanas en cuanto a contaminación ambiental	13
3.4 Solicitud de planta para reforestación en zonas urbanas	16
3.5 Solicitud de visto bueno en protección ambiental	19
IV. Directorio	22
V. Hoja de validación	23



## I. INTRODUCCIÓN

El manual de procedimientos tiene como propósito especificar las herramientas, acciones, actividades y servicios que brinda la Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible para facilitar las operaciones de la misma, con base en esto se agrupan de forma ordenada y sistematizada las actividades que se componen en esta área.

El manual de procedimientos contempla los procesos y métodos de trabajo que nos permiten tener una respuesta efectiva ante los servicios de actividades que realiza la Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible en beneficio del Municipio de Calimaya

Con ello se entenderá mejor como se construye la labor de cada una de las partes de la Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible para así brindar atención al ciudadano de manera eficiente y eficaz.

## II. OBJETIVOS DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Detallar la secuencia que se lleva a cabo en las actividades dentro de la Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible con la finalidad de ejecutar cada una de las peticiones de los ciudadanos de Calimaya.

Establecer métodos de trabajo para cada una a de las actividades que están dentro de la Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible con el propósito de agilizar la solicitud operativa de trámites y servicios que requieran en el área.

### III. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

#### 3.1 Permiso para poda y derribo de árboles urbanos en la Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible

Nombre del procedimiento	Permiso para poda y derribo
Objetivo	Evitar el derribo o podas no justificadas brindando así protección civil, vial y de bienes inmuebles referente al arbolado urbano.
Fundamento legal	Artículo 13 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, fracciones IV, XVII, XXII, Norma Técnica Estatal Ambiental NTEA-018-SEMAGEM-DS-2017 Artículo 123, fracción XXVII del Bando Municipal de Calimaya 2025.
Políticas de operación	<p>I. Requisitos para los trámites de poda o derribo de árboles urbanos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Solicitud por escrito</li> <li>2.- Comprobante de domicilio</li> <li>3.- Evidencias fotográficas del árbol dañado</li> <li>4.- Copia de recibo predial</li> <li>5.- Número telefónico</li> </ol> <p>(Se puede consultar en trámites y servicios en el apartado de la Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible mediante la página del Ayuntamiento de Calimaya).</p> <p>II. Se envía oficio de solicitud a la Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible para la valoración correspondiente.</p> <p>III. Se realiza un dictamen técnico por parte del personal de la Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible con ayuda de los formatos ya realizados de acuerdo con la Norma Técnica Ambiental NTEA-018-SEMAGEM-DS-2017.</p> <p>IV. Una vez teniendo los dictámenes, la Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible otorga el permiso si:</p> <p>DERRIBO: El árbol representa 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.</p> <p>PODA: El árbol represente un riesgo y/o afectación mínima a la ciudadanía, como presentar una afectación hacia un inmueble o presente un riesgo para los ciudadanos, o bien en caso de que el árbol se pueda recuperar de un daño físico por plaga.</p> <p>V. Se puede otorgar el permiso de derribo aun cuando no exista riesgo alguno siempre y cuando se cumpla con lo establecido en</p>

	<p>Norma Técnica Ambiental NTEA-018-SeMAGEM-DS-2017, referente a las compensaciones físicas o económicas que determine la dirección.</p> <p>VI. El permiso es otorgado por la Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible en:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vía pública</li> <li>2. Propiedad privada (empresas y casas particulares)</li> <li>3. Instituciones públicas (gubernamentales, educativas, religiosas y hospitalarias) siempre y cuando sea de jurisdicción municipal.</li> </ol>
Tiempo promedio de gestión	8 días

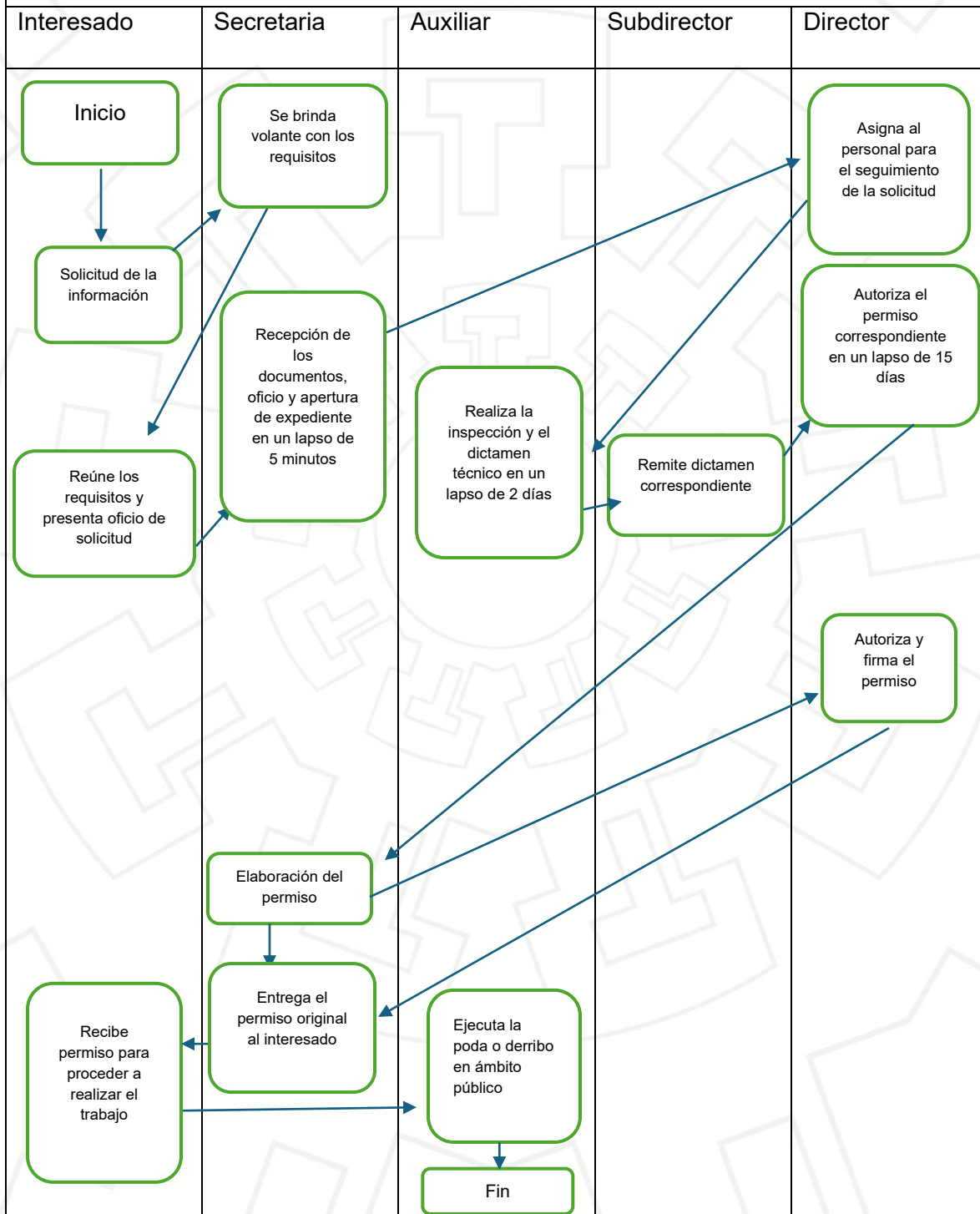
### Descripción para tramitar el permiso de poda y derribo en la Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible

No	Unidad Administrativa/ Puesto	Actividad
1.	Persona Física/Jurídico Colectiva	Acude a la Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible para preguntar sobre poda y derribo de árboles urbanos.
2.	Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible/ Área Secretarial	Le brinda la información necesaria al ciudadano sobre cualquier inquietud que se le presente ante el tema de poda y derribo; posteriormente al ciudadano se le da un volante con toda la información que necesita la Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible para el trámite
3.	Persona Física/ Jurídica Colectiva	<p>Reúne los requisitos, los cuales son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud por escrito.</li> <li>• Identificación oficial.</li> <li>• Comprobante de domicilio.</li> <li>• Evidencias fotográficas del árbol dañado.</li> <li>• Copia del recibo predial.</li> <li>• Número telefónico.</li> </ul> <p>Y los presenta mediante una solicitud directamente la Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible.</p>



4.	Secretaria	Recepción de documentos, de poda o derribo de árboles y se abre un expediente.
5.	Director	Asigna al personal que dará seguimiento a las solicitudes, para que proceda a hacer el llenado del formato de dictaminación.
6.	Auxiliar	Basándose en la solicitud se presenta en el domicilio aproximadamente dos días después de haber ingresado la solicitud, para realizar la inspección, tomar evidencia fotográfica y elaborar el dictamen de inspección técnica.
7.	Subdirector	Remite dictamen correspondiente.
8.	Director	Autoriza el permiso correspondiente en un lapso de 15 días, para llevar a cabo el trabajo.
9.	Secretaria/Director	La secretaria elabora el oficio de autorización para el ciudadano, posteriormente el director firma el permiso de poda o derribo y se entrega al interesado la contestación del mismo.
10.	Solicitante	Recibe el permiso original para proceder a realizar el trabajo solicitado, dentro de la vigencia estipulada.
11.	Auxiliar	Si la poda o derribo es de ámbito público lo ejecuta, y si no, solo inspecciona.

Diagrama de flujo:  
 Permisos para podas y derribos



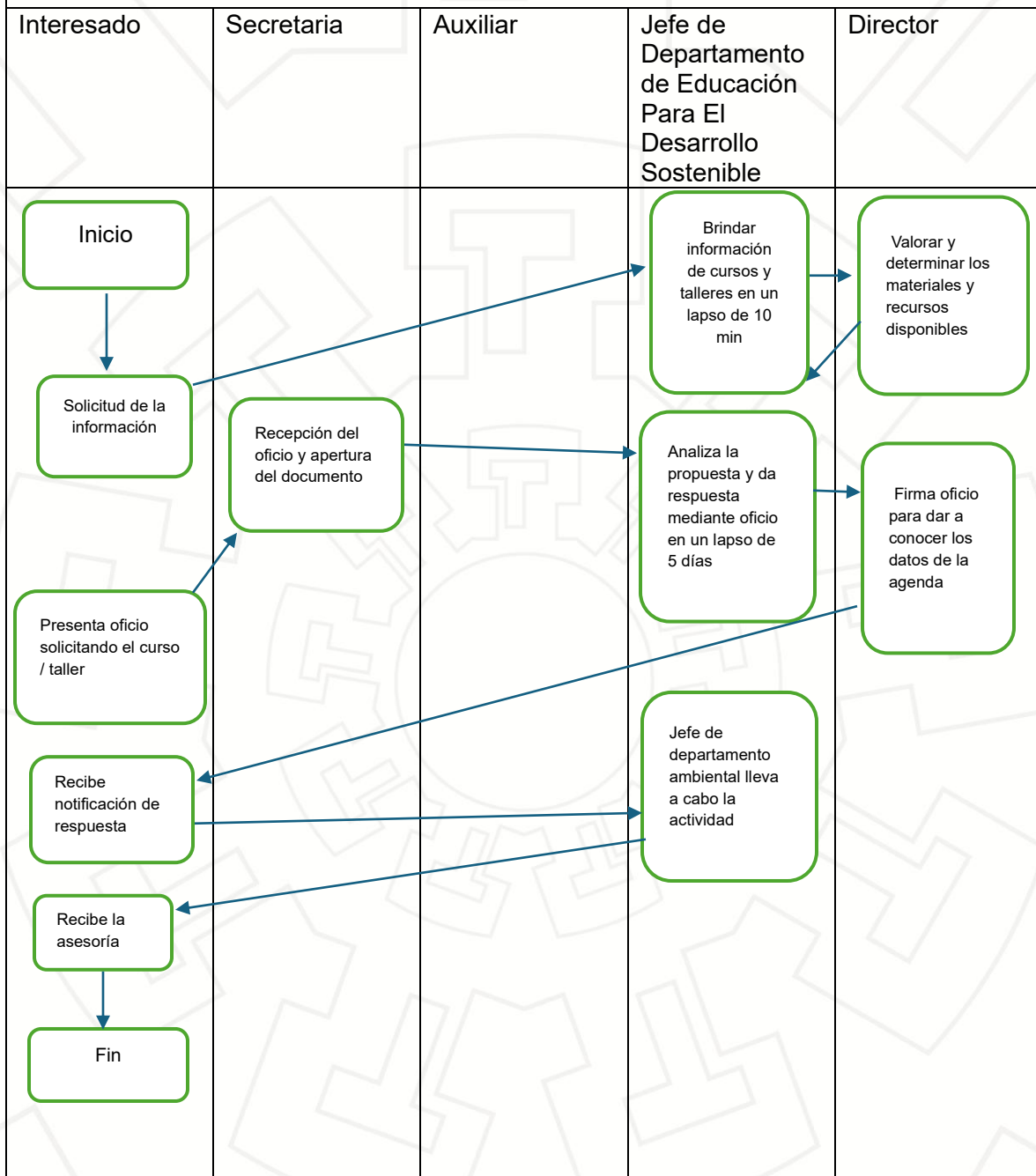
### 3.2 Programa de educación ambiental

Nombre del procedimiento	Programa de educación ambiental.
Objetivo	Promover y fomentar la educación, conciencia e investigación ecológica, en coordinación con autoridades educativas, ciudadanía y sectores representativos del Municipio de Calimaya.
Fundamento legal	Artículo 123, Fracción XI del Bando Municipal Vigente de Calimaya 2025.
Políticas de operación	<p>Requisitos para el programa de educación ambiental</p> <p>I- El solicitante habrá escogido un taller o curso que esté disponible en el catálogo de educación ambiental, el cual se obtiene de manera presencial al acudir a la Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible.</p> <p>II. Se envía oficio de solicitud de forma física o vía correo electrónico a la Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible. (Se puede consultar en trámites y servicios en el apartado de la Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible mediante la página del Ayuntamiento de Calimaya).</p> <p>III. Se recibe solicitud y se asigna al departamento de Educación Ambiental para el Desarrollo Sostenible que se encuentra dentro de la misma Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible.</p> <p>IV. Se agenda el curso/taller sobre temas de educación ambiental (fecha, hora, lugar y requerimientos).</p> <p>V. Se informa al solicitante la fecha, hora y términos en los que se llevará a cabo la asesoría en un lapso aproximado de 5 días.</p> <p>VI. Se realiza la asesoría, se toma evidencia fotográfica y se requisita el formato.</p>
Tiempo promedio de gestión	5 días.

### Descripción para solicitar pláticas de educación ambiental

No	Unidad Administrativa/ Puesto	Actividad
1	Persona Física/ Jurídico Colectiva	Acude a la Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible para solicitar información.
2	Departamento de Educación Ambiental	Se le brinda al solicitante la información de los cursos y talleres que la dirección tiene en un catálogo, desglosando todos los temas que se abordan, se le comparte el catálogo por vía WhatsApp.
3	Persona Física/ Jurídico Colectiva	El solicitante presenta un oficio solicitando el curso/taller de su interés con su nombre, número de teléfono y dirección en donde se impartirán las actividades solicitadas.
4	Secretaria	Recepción de documentación.
5	Director	Valorar y determinar los materiales a utilizar y recursos disponibles para el solicitante.
6	Departamento de Educación Ambiental	Analiza propuesta y da respuesta en un lapso de 5 días.
7	Director	Firma oficio de respuesta para dar a conocer los datos de agenda al solicitante.
8	Persona Física/ Jurídico Colectiva	Recibe notificación de respuesta.
9	Jefe de Departamento de Educación Ambiental	Lleva a cabo la actividad.
10	Persona Física/ Jurídico Colectiva	Recibe la asesoría.

Diagrama de flujo:  
Programa de educación ambiental



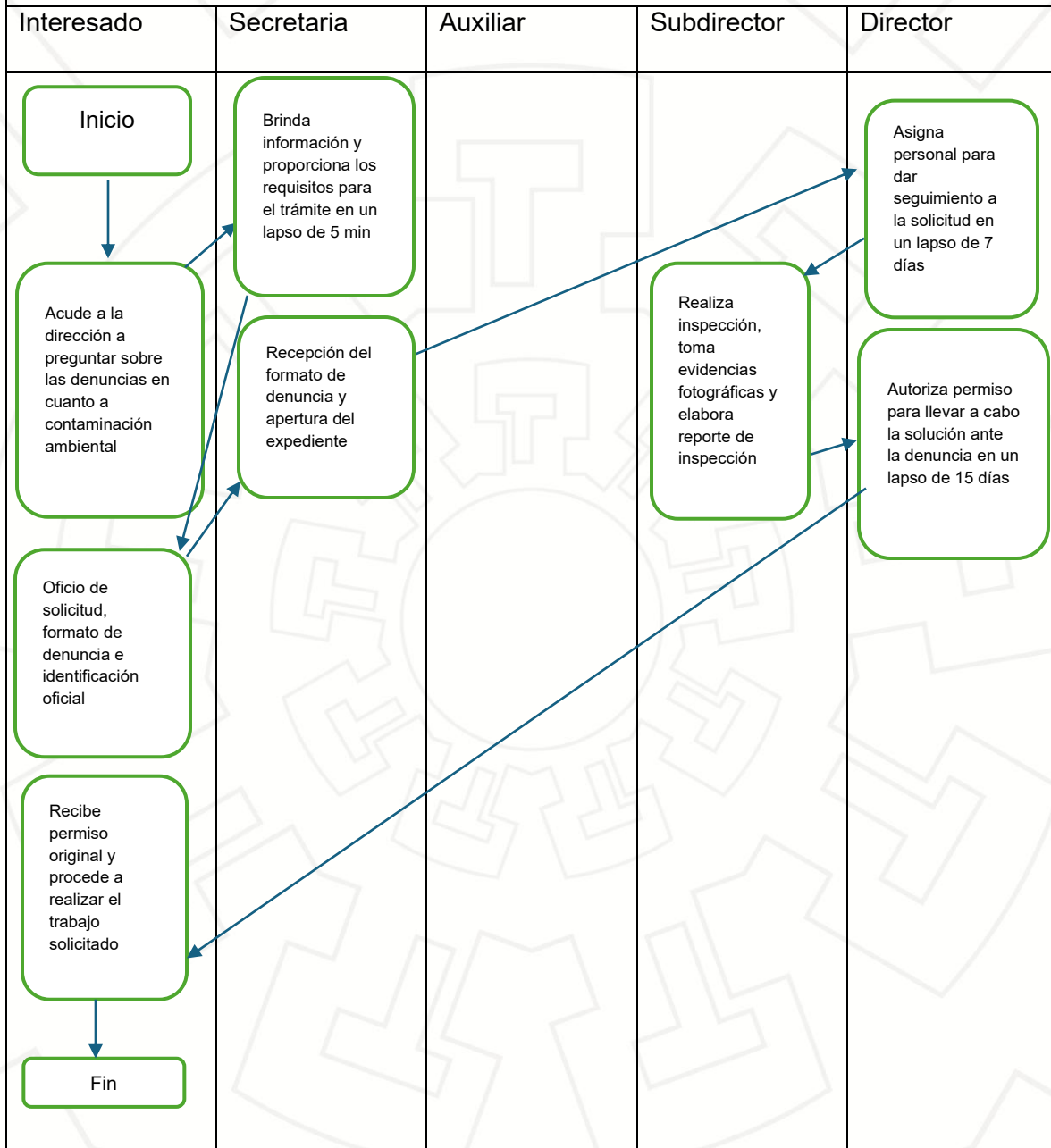
### 3.3 Atención a denuncias ciudadanas en cuanto a contaminación ambiental

Nombre del procedimiento	<b>Atención a denuncias en cuanto a contaminación ambiental.</b>
Objetivo	El ciudadano acude a la Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible para informar hechos de los cuales fue testigo presencial, respecto a contaminación ambiental, mismos que son un perjuicio para los seres vivos.
Fundamento legal	Artículo 123, Fracción XIV del Bando Municipal Vigente del Ayuntamiento de Calimaya.
Políticas de operación	<p>Requisitos para denuncias ciudadanas en cuanto a contaminación ambiental</p> <p>I. Al ciudadano se le proporciona un formato de denuncia para que narre los hechos acontecidos y se le solicita identificación oficial del ciudadano. (Se puede consultar en trámites y servicios en el apartado de la dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible mediante la página del Ayuntamiento de Calimaya.)</p> <p>II. Se envía oficio de solicitud a la Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible para la valoración correspondiente hacia la denuncia mencionada por el ciudadano.</p> <p>III. Se realiza un dictamen técnico por parte del personal de la Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible con ayuda de los formatos ya realizados.</p> <p>IV. Una vez teniendo la información recabada ante la denuncia de contaminación ambiental, la Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible otorga la visita con el solicitante para tomar acciones correspondientes en lapso de 3 días.</p> <p>V. La Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible toma acciones correspondientes ante el impacto ambiental para cumplir con el artículo 123; Fracción XIV de Bando Municipal Vigente del Ayuntamiento de Calimaya.</p>
Tiempo promedio de gestión	15 días.

## Descripción para atender denuncias ciudadanas en cuanto a contaminación ambiental

No.	Responsable	Actividad
1	Persona Física/ Jurídico Colectiva	Acude a la Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible para preguntar sobre denuncias en cuanto a contaminación ambiental.
2	Secretaria	Brinda la información necesaria al ciudadano sobre cualquier inquietud que se le presente ante el tema de denuncias y la información que necesita la Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible para el trámite en un lapso de 5 minutos.
3	Persona Física/ Jurídico Colectiva	Reúne los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Llenar un formato de denuncia, donde se narran los hechos acontecidos.</li> <li>• Identificación oficial de la persona que denuncia.</li> </ul> Los presenta mediante una solicitud directamente la Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible.
4	Secretaria	Recepción de formato de denuncia, se abre un expediente.
5	Director	Asigna al personal que dará seguimiento a las solicitudes para que proceda a brindar la atención hacia la denuncia en un lapso de 7 días.
6	Subdirector	Con base a la denuncia se presenta en el domicilio o lugar solicitado para realizar la inspección, tomar evidencia fotográfica y elaborar una inspección.
7	Director	Autoriza el permiso correspondiente para llevar a cabo la solución ante la denuncia en un lapso de 15 días.
8	Persona Física/ Jurídico Colectiva	Recibe el permiso original para proceder a realizar el trabajo solicitado, dentro de la vigencia estipulada.

Diagrama de flujo:  
Atención a denuncias ciudadanas en cuanto a contaminación ambiental



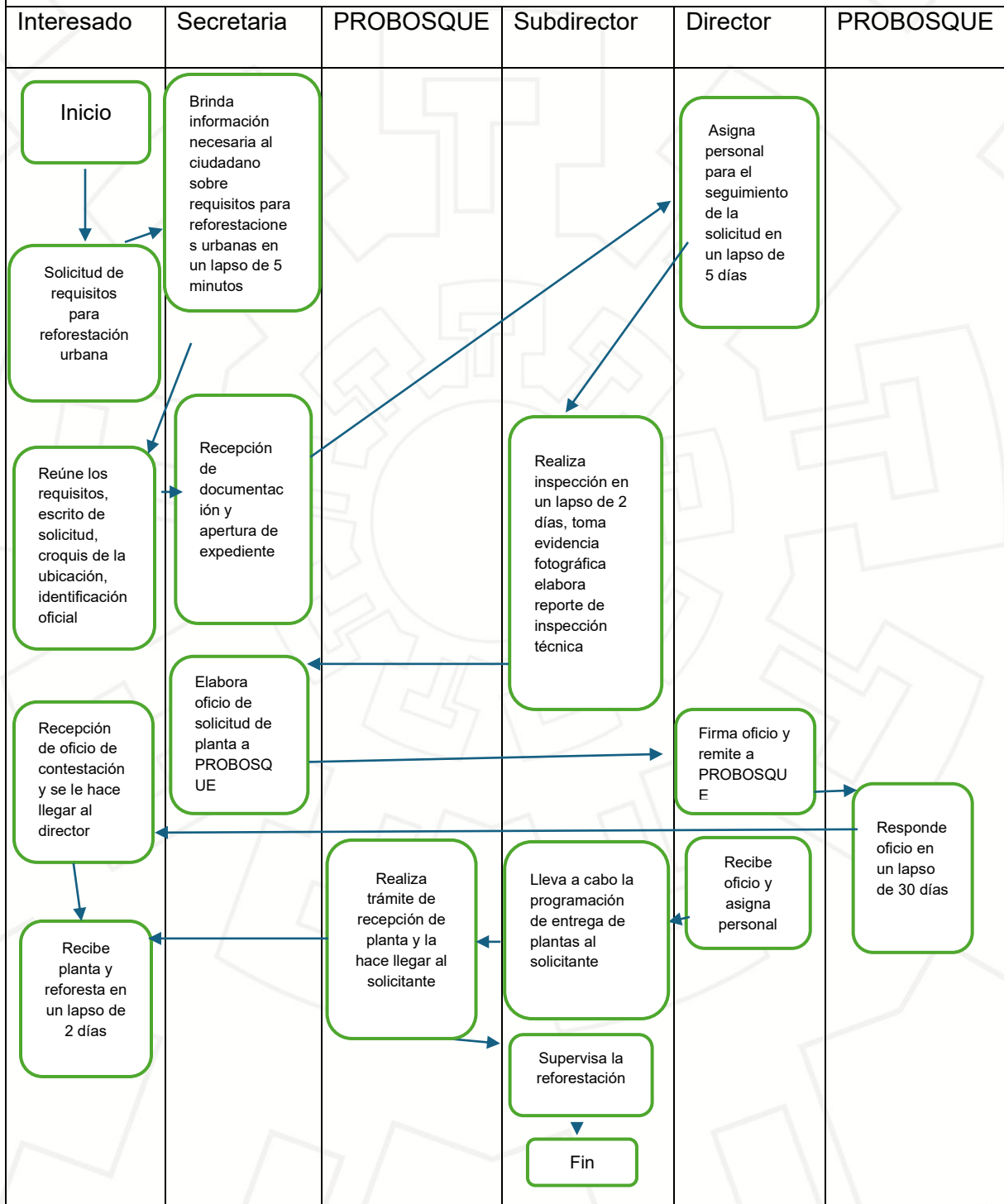
### 3.4 Solicitud de planta para reforestaciones urbanas

Nombre del procedimiento	Solicitud de planta para reforestación en zonas urbanas.
Objetivo	Reforestación de áreas verdes potenciales para zonas urbanas, que produzcan beneficios ecológicos, ambientales, saludables y de paisaje.
Fundamento legal	Artículo 123, del Bando Municipal de Calimaya 2025.
Políticas de operación	<p>I. Requisitos para la solicitud de planta para reforestaciones urbanas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar por escrito su solicitud para plantas urbanas para reforestar.</li> <li>2. Croquis de ubicación.</li> <li>3. Identificación oficial. (Se puede consultar en trámites y servicios en el apartado de la dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible mediante la página del Ayuntamiento de Calimaya.)</li> </ol> <p>II. Se evalúa la factibilidad de la reforestación en cuanto: especie, lugar y fechas de plantación.</p> <p>III. Se realiza dictaminación técnica por parte del personal de la Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible.</p> <p>IV. Una vez teniendo los datos recabados la Dirección Ecología solicita a PROBOSQUE.</p> <p>V. Cuando PROBOSQUE realiza la entrega de planta a la Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible, ésta hace llegar la planta al solicitante y verifica la plantación de la misma.</p>
Tiempo promedio de gestión	30 días.

## Descripción para tramitar la solicitud de reforestación en zonas urbanas

No.	Responsable	Actividad
1	Persona Física/ Jurídico Colectiva	Acude al ayuntamiento a preguntar requisitos para solicitar árboles para reforestación.
2	Secretaria	Brinda la información necesaria al ciudadano sobre cualquier inquietud que se le presente ante el tema de reforestaciones urbanas.
3	Persona Física/ Jurídico Colectiva	Reúne los requisitos, los cuales son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un escrito de solicitud para plantas urbanas para reforestar.</li> <li>• Croquis de la ubicación.</li> <li>• Identificación oficial.</li> </ul> Y los presenta mediante una solicitud directamente a la Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible.
4	Secretaria	Recepción de documentación.
5	Director	Asigna al personal que dará seguimiento a las solicitudes aproximadamente en un lapso de 5 días.
6	Subdirector	Con base a la solicitud se presenta en el sitio en un lapso de 2 días, para realizar la inspección, tomar evidencia fotográfica y elaborar el reporte de inspección técnica.
7	Secretaria	De acuerdo al reporte, elabora oficio de solicitud de planta a PROBOSQUE (PROBOSQUE y archivo).
8	Director	Firma oficio y remite a PROBOSQUE dentro de la vigencia estipulada.
9	PROBOSQUE	Responde oficio.
10	Secretaria	Recepción de oficio de contestación, se le hace llegar al Director de Ecología y Desarrollo Sostenible.
11	Subdirector	Se lleva a cabo la programación de entrega de plantas a los solicitantes en un lapso de 30 días.
12	Auxiliar	Realiza el trámite de recepción de planta ante la autoridad competente PROBOSQUE y la hace llegar al solicitante en un lapso de 2 días.
13	Persona Física/ Jurídico Colectiva	Recibe planta y la reforesta.
14	Auxiliar	Supervisa la reforestación.

Diagrama de flujo:  
Solicitud de plantas para la reforestación urbana



### 3.5 Solicitud para visto bueno en protección ambiental

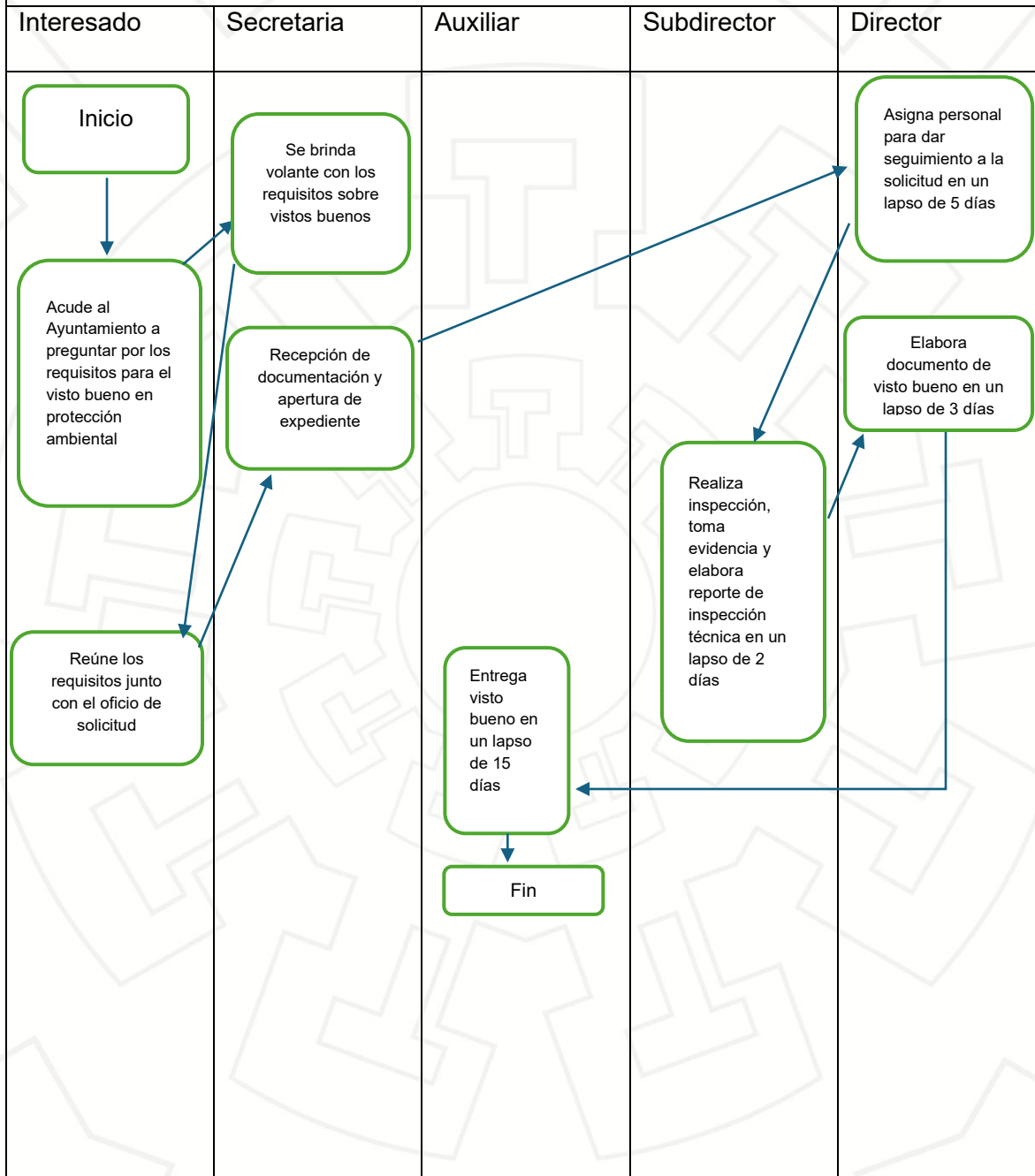
Nombre del procedimiento	Solicitud para visto bueno en protección ambiental.
Objetivo	Mantener resguardado el medio ambiente mediante visitas técnicas hacia unidades económicas.
Fundamento legal	NOM-002-SEMARNAT-1996 ARTÍCULOS 121, 122 FRACCIÓN I-II de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
Políticas de operación	<p>1.- Presentar mediante oficio la solicitud de requerimiento sobre el visto bueno del establecimiento del solicitante.</p> <p>2.- Copia de credencial de elector del solicitante</p> <p>3.- Copia de comprobante de domicilio.</p> <p>4.- Acta constitutiva en caso de ser persona moral o contrato de arrendamiento.</p> <p>5.- Copia de pago de predial y/o agua.</p> <p>6.- Copia de fotos de la fachada e interior.</p> <p>7.- Copia de ubicación satelital.</p> <p>8.- Copia de cédula RFC.</p> <p>9.- Descripción de la unidad económica.</p> <p>II. Se evalúa la factibilidad de los documentos entregados conforme a lo solicitado.</p> <p>III. Se realiza dictaminación técnica por parte del personal de la Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible.</p> <p>IV. Una vez teniendo los datos recabados la Dirección de Ecología solicita a los dueños del establecimiento cumplir con los requerimientos para que no exista un impacto ambiental negativo.</p> <p>V. Cuando el solicitante cuente con todos los requisitos requeridos de su establecimiento se podrá desarrollar el visto bueno en protección ambiental firmado por el director de Ecología y Desarrollo Sostenible.</p> <p>VI. El personal de la Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible hará válido el</p>

	documento de vistos buenos en Protección Ambiental para ser entregado al solicitante.
Tiempo promedio de gestión	15 días

### Descripción para solicitar el visto bueno en protección ambiental

No.	Responsable	Actividad
1	Persona Física/ Jurídico Colectiva	Acude al Ayuntamiento a preguntar requisitos para solicitar Visto Bueno en Protección Ambiental.
2	Secretaria	Le brinda la información necesaria al ciudadano sobre cualquier inquietud que se le presente ante el tema de vistos buenos.
3	Persona Física/ Jurídico Colectiva	Reúne los requisitos y los presenta mediante una solicitud directamente a la Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible.
4	Secretaria	Recepción de documentación.
5	Director	Asigna al personal que dará seguimiento a las solicitudes en un lapso de 5 días.
6	Subdirector	Con base a la solicitud se presenta en el sitio en un lapso de 2 días para realizar la inspección, tomar evidencia fotográfica y elabora el reporte de inspección técnica.
7	Subdirector	De acuerdo al reporte, elabora documento de Vistos Buenos en Protección Ambiental para el establecimiento del solicitante.
8	Director	Firma documento que avale el Visto Bueno en Protección Ambiental en un lapso de 3 días.
9	Auxiliar	Hace entrega del Visto Bueno en Protección Ambiental al solicitante en un lapso de 15 días.
10	Persona Física/ Jurídico Colectiva	Obtiene el Visto Bueno en Protección Ambiental.

Diagrama de flujo:  
Proceso para solicitar visto bueno en protección ambiental



#### IV. DIRECTORIO

DIRECTOR DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO  
SOSTENIBLE

SUBDIRECTOR DE ECOLOGÍA

JEFA DE DEPARTAMENTO DE  
EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO  
SOSTENIBLE

**V. HOJA DE VALIDACIÓN**

**PRESIDENTE MUNICIPAL CONTITUCIONAL DE CALIMAYA, ESTADO DE MÉXICO.  
C. OMAR GUILLERMO SÁNCHEZ VELÁZQUEZ**

**ELABORÓ**

**DIRECTOR DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO SOSTENIBLE DE CALIMAYA, ESTADO DE MÉXICO  
C. NOÉ VÁZQUEZ JUÁREZ**

**SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA, ESTADO DE MÉXICO  
C. YAZMÍN JESSICA ALEGRÍA ALEGRÍA**

## VI. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
25 AGOSTO DE 2025	Creación del Manual de Procedimientos de la Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible, 2025-2027



**FORMATO PARA EL ANÁLISIS DE IMPACTO  
REGULATORIO MUNICIPAL DE EXENCIÓN**

<b>Dependencia u Organismo Descentralizado:</b> Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible.		<b>Título de la Regulación:</b> Manual de Procedimientos de la Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible 2025-2027.		
<b>Enlace de Mejora Regulatoria:</b> C. Noé Vázquez Juárez, Director de Ecología y Desarrollo Sostenible.		<b>Fecha de aprobación por el Comité Interno:</b> 02/05/2025.		
<b>Punto de Contacto:</b> Teléfono: Correo: medioambiente.ecologia@calimaya.gob.mx	<b>Fecha de recepción:</b> 29/07/2025.	<b>Fecha de envío:</b> 7/08/2025.		
<b>Anexe el archivo que contiene la regulación</b> Manual de Procedimientos de la Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible 2025-2027.				
<b>I.- DEFINICIÓN DEL PROBLEMA Y OBJETIVOS GENERALES DE LA REGULACIÓN</b>				
1. Explique brevemente en qué consiste la regulación propuesta así como sus objetivos generales. Contar con una guía detallada y específica que garantice la operación y desarrollo de actividades de la Dirección.				
<b>II.- IMPACTO DE LA REGULACIÓN</b>				
2. Justifique las razones por las que considera que la regulación propuesta no genera costos de cumplimiento para los particulares, independientemente de los beneficios que ésta genera. Se comprende de forma detallada los procedimientos que se realizan en la Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible				
3. Indique cuál(es) de las siguientes acciones corresponde(n) a la regulación propuesta.			<b>Si</b>	<b>No</b>
Crea nuevas obligaciones y/o sanciones para los particulares o hace más estrictas las existentes.				X
Modifica o crea trámites que signifiquen mayores cargas administrativas o costos de cumplimiento para los particulares.				X
Reduce o restringe prestaciones o derechos para los particulares.				X
Establece o modifica definiciones, clasificaciones, metodologías, criterios, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia, afectando derechos, obligaciones, prestaciones o trámites de los particulares.				X
<b>III.- ANEXOS</b>				
4. Anexe las versiones electrónicas de los documentos consultados o elaborados para diseñar la regulación. Constituciones Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección del Ambiente, Ley General para la Prevención, Gestión Integral de los Residuos, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Código para la Biodiversidad del Estado de México, Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, Bando municipal de Calimaya 2025, Código Reglamentario Municipal de Calimaya.				
<b>Elaboró</b>	<b>Visto Bueno</b>	<b>Autorizó</b>		
 C. Silvia Nava Guadarrama. Secretaria de la Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible, Enlace de Mejora Regulatoria.	 Lic. Eduardo Robles. Titular de la Consejería Jurídica de Calimaya.	 C. Noé Vázquez Juárez, Director de Ecología y Desarrollo Sostenible, Titular de la Dependencia		

