

**Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: IHAEM Instituto Hacendario del Estado de México.**

## I.- Datos Generales

<b>Código</b>	<b>Título</b>
	Administrar las políticas públicas municipales para la protección y preservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible.

### Propósito de la Norma Institucional de Competencia Laboral

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas para administrar las políticas públicas municipales para la protección y preservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en la NICL.

La presente NICL se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en esta NICL no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

### Descripción de la Norma Institucional de Competencia Laboral

La Norma Institucional de Competencia Laboral describe las funciones que se realizan para administrar las políticas públicas municipales para la protección y preservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible, las cuales se refieren a planear las políticas públicas municipales en materia de ecología y medio ambiente, organizar los elementos que permitan el cumplimiento de las políticas públicas municipales en materia de ecología y medio ambiente, organizar los elementos que permitan el cumplimiento de las políticas públicas municipales en materia de ecología y medio ambiente, dirigir las políticas públicas municipales en materia de ecología y medio ambiente y ejecutar las acciones para la aplicación de la normatividad.

La presente Norma Institucional de Competencia Laboral se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: TRES

Desempeña diversas actividades tanto programadas poco rutinarias como impredecibles que suponen la aplicación de técnicas y principios básicos.

Recibe lineamientos generales de un superior.

Requiere emitir orientaciones generales e instrucciones específicas a personas y equipos de trabajo subordinados.

Es responsable de los resultados de las actividades de sus subordinados y del suyo propio.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló es la Comisión Certificadora de Competencia Laboral para el Servicio del Estado de México.

**Fecha de aprobación por el Comité:**

**09 de noviembre de 2021**

**Fecha de publicación en el Periódico Oficial  
Gaceta del Gobierno del Estado de México:**

**Periodo de revisión/actualización de la NICL:**

3 años

**Tiempo de Vigencia del Certificado de  
competencia en esta NICL:**

1 año

### Ocupaciones relacionadas con esta NICL de acuerdo con el Catálogo Nacional de Ocupaciones

#### Módulo/Grupo ocupacional

1999 Otros directores, funcionarios, gerentes, coordinadores y jefes de área, no clasificados anteriormente.

**Ocupaciones asociadas**

Sin referente en SINCO

**Ocupaciones no contenidas en el Catálogo Nacional de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para esta NICL.**

Director de Ecología y su equivalente

**Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)****Sector:**

**93** Actividades legislativas, gubernamentales, de impartición de justicia y de organismos internacionales y extraterritoriales.

**Subsector:**

**931** Actividades legislativas, gubernamentales y de impartición de justicia.

**Rama:**

**9315** Regulación y fomento de actividades para mejorar y preservar el medio ambiente.

**Sub rama:**

**93151** Regulación y fomento de actividades para mejorar y preservar el medio ambiente.

**Clase:**

**931510** Regulación y fomento de actividades para mejorar y preservar el medio ambiente.

La presente Norma Institucional de Competencia Laboral, una vez publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

**Empresas e Instituciones participantes en el desarrollo de la NICL**

Instituto Hacendario del Estado de México

Coordinación Jurídica y de Igualdad de Género de la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Estado de México.

Dirección General de Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica de la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Estado de México.

Municipio de Lerma

Municipio de Tenancingo

Municipio de Toluca de Lerdo

**Relación con otros estándares de competencia**

EC0775 Administración de los servicios públicos municipales

**Aspectos relevantes de la evaluación**

Detalles de la práctica:

- Para demostrar la competencia en esta Norma Institucional de Competencia Laboral, se recomienda que se lleve a cabo de manera real o simulada en escenarios con la estructura estipulada para llevar a cabo el desarrollo de todos los criterios de evaluación referidos en norma.

## Apoyos/Requerimientos:

- Programa Municipal para la Protección y Preservación del Medio Ambiente, la Biodiversidad y el Desarrollo Sostenible.
- Avance Trimestral del Comité Interno derivado de la Comisión de Mejora Regulatoria.
- Acta del Comité para la Elaboración del Programa de Ordenamiento Ecológico Municipal.
- Material didáctico para utilizar de formato power point/prezil/pdf/video para impartir un taller de cambio climático.
- Avance Trimestral de las acciones encaminadas al cumplimiento del Presupuesto Basado en Resultados Municipal.
- Diagnóstico Ambiental Municipal.
- Presupuesto Basado en Resultados Municipal.
- Oficio de invitación para la participación en la sesión de instalación del Comité para la elaboración del Programa de Ordenamiento Ecológico Municipal.
- Minuta de la reunión de trabajo.
- Acta de la instalación del Consejo Municipal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible.
- Calendarización de metas de actividad por proyecto.
- Lineamientos para la aplicación de la educación ambiental.
- Orden de Inspección.
- Acta de Inspección.
- Evaluación Técnica de Factibilidad.
- Autorización de poda/derribo/trasplante/sustitución de árboles

**Duración estimada de la evaluación**

- 5 horas en gabinete y 1.5 hora en campo, totalizando 6.5 horas.

**Referencias de Información**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos

Ley General de Cambio Climático

Ley de Cambio Climático del Estado de México

Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México

Ley Orgánica Municipal del Estado de México

Ley de Planeación del Estado de México

Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios

Código para la Biodiversidad del Estado de México

Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México

Reglamento del Libro Segundo del Código para la Biodiversidad del Estado de México.

Manual para la Planeación, Programación y Presupuestos de Egresos Municipal

Norma Técnica Estatal Ambiental NTEA-018-SEMAGEM-DS-2017, que establece las Especificaciones Técnicas y Criterios que deberán cumplir las Autoridades de Carácter Público, Personas Físicas, Jurídicas Colectivas, Privadas y en General todos aquellos que realicen labores de Poda, Derribo, Trasplante y Sustitución de Árboles en Zonas Urbanas del Estado de México

**II.- Perfil del Estándar de Competencia****Norma Institucional de Competencia Laboral**

Administrar las políticas públicas municipales para la protección y preservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible.

**Elemento 1 de 4**

Planear las políticas públicas municipales en materia de ecología y medio ambiente.

**Elemento 2 de 4**

Organizar los elementos que permitan el cumplimiento de las políticas públicas municipales en materia de ecología y medio ambiente.

**Elemento 3 de 4**

Dirigir las políticas públicas municipales en materia de ecología y medio ambiente.

**Elemento 4 de 4**

Ejecutar las acciones para la aplicación de la normatividad.

**III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia**

Referencia	Código	Título
1 de 4		Planear las Políticas Públicas Municipales en materia de Ecología y Medio Ambiente.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

**Desempeños**

- Presenta al Presidente Municipal, en audiencia privada, el programa municipal para la protección y preservación del medio ambiente, la biodiversidad y el desarrollo sostenible:
  - Llegando en la fecha, lugar y hora señalados en la cita previamente agendada,
  - Saludando de manera respetuosa al Presidente Municipal antes de iniciar la presentación del programa completo,
  - Exponiendo primero los motivos y fundamentos legales contenidos en el programa completo,
  - Exponiendo los objetivos contenidos en el programa completo, conforme a la normatividad vigente,
  - Exponiendo de manera cronológica las metas conforme a lo plasmado en el programa completo,
  - Presentando el calendario de actividades conforme a los objetivos del programa completo,
  - Presentando el presupuesto propuesto para la ejecución del programa completo conforme a los recursos autorizados por el Ayuntamiento,
  - Entregando el documento al Presidente Municipal, antes de finalizar la audiencia, para el posterior acuerdo del Ayuntamiento, y
  - Agradeciendo cordialmente el tiempo otorgado para la atención del tema.
- Instala el Comité para la Elaboración del Programa de Ordenamiento Ecológico Municipal:
  - Recibiendo amablemente a los participantes convocados de los órdenes de gobierno federal, estatal y municipal previo a la instalación del Comité,
  - Inaugurando el inicio de la sesión en la fecha, hora y lugar establecidos previamente en la convocatoria,
  - Haciendo el pase de lista previo a la lectura del orden del día,
  - Declarando el quorum legal previo a la instalación del Comité,
  - Leyendo el orden del día previamente enviado en la convocatoria,
  - Sometiendo a consideración la aprobación del orden del día, previamente enviado,
  - Registrando asuntos generales que los participantes manifiesten interés en que se desahoguen antes de la designación de los cargos de presidente, secretario y vocales,
  - Sometiendo a consideración de los participantes la asignación de los cargos de presidente, secretario y vocales establecidos en el orden del día antes de la toma de protesta,
  - Tomando protesta a los integrantes del Comité para la elaboración del Programa de Ordenamiento Ecológico Municipal,

- Declarando instalado el Comité conforme a la normatividad aplicable,
- Dando la palabra a los integrantes de Comité para el desahogo de los asuntos generales que con antelación se registraron,
- Verificando que en el acta contenga los acuerdos tomados en la reunión del Comité para la elaboración del Programa de Ordenamiento Ecológico Municipal,
- Sometiendo a consideración para la aprobación el acta elaborada en la sesión de instalación del Comité para la elaboración del Programa de Ordenamiento Ecológico Municipal,
- Verificando en el acta que se recaban las firmas autógrafas de cada uno de los integrantes del Comité instalado, y
- Declarando la clausura de la sesión indicando la fecha, lugar y hora en la cual concluye la instalación del Comité para la elaboración del Programa de Ordenamiento Ecológico Municipal.

## PRODUCTOS

### 1. El diagnóstico ambiental municipal, validado:

- Contiene la carátula,
- Indica el lugar y la fecha de presentación,
- Indica el nombre completo de quien elabora,
- Contiene un índice,
- Indica los antecedentes,
- Contiene una descripción de la problemática en materia ambiental conforme al marco jurídico aplicable,
- Contiene las referencias de las fuentes consultadas,
- Contiene nombre completo del responsable que valida,
- Contiene el cargo del responsable que valida, y
- Contiene la firma autógrafa de quien valida.

### 2. El Presupuesto Basado en Resultados Municipal, revisado:

- Contiene un índice,
- Establece un objetivo general,
- Establece objetivos específicos,
- Describe las metas y actividades para su cumplimiento conforme a la normatividad vigente,
- Contiene la calendarización de metas de actividad por proyecto,
- Contiene indicadores de cumplimiento conforme a la normatividad vigente,
- Contiene el nombre completo de quien elabora,
- Contiene el cargo de quien elabora,
- Contiene la firma autógrafa de quien elabora,
- Contiene el nombre completo y cargo del responsable que revisa, y
- Contiene la firma autógrafa de quien revisa.

### 3. El oficio de invitación para la participación en la sesión de instalación del Comité para la elaboración del Programa de Ordenamiento Ecológico Municipal, validado:

- Contiene el membrete autorizado,
- Indica lugar y fecha de expedición,
- Indica el número de oficio,
- Indica el destinatario señalando el nombre, cargo y dependencia,
- Contiene el asunto,
- Contiene el fundamento jurídico vigente,
- Contiene el texto para la invitación a la participación en la sesión de instalación del comité,
- Contiene la despedida,
- Presenta el documento sin tachaduras, enmendaduras y sin manchas,
- Indica el nombre completo y cargo de quien valida,
- Indica el cargo de quien valida, y
- Contiene la firma autógrafa de quien valida.

La persona es competente cuando posee el siguiente:

**CONOCIMIENTO**

**NIVEL**

- |  |            |
|--|------------|
| 1. Marco jurídico que establece las atribuciones y facultades del Director de Ecología o su equivalente. | Evaluación |
| 2. Marco jurídico para la elaboración y aplicación de los programas en materia de medio ambiente.        | Evaluación |
| 3. Marco jurídico del Presupuesto Basado en Resultados Municipal.  | Aplicación |

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

**ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES**

- |                |  |
|----------------|--|
| 1. Amabilidad: | Dar un trato cordial a las personas.                   |
| 2. Respeto:    | Manifestación de acatamiento que se hace por cortesía. |

**Referencia**

**Código**

**Título**

2 de 4

Organizar los elementos que permitan el cumplimiento de las políticas públicas municipales en materia de ecología y medio ambiente.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La persona es competente cuando demuestra el siguiente:

**DESEMPEÑO**

1. Coordina el avance trimestral del Comité Interno derivado de la Comisión de Mejora Regulatoria:
  - Recibiendo amablemente a los colaboradores previamente convocados,
  - Verificando mediante el pase de lista que estén presentes los integrantes del Comité Interno antes del inicio de la reunión,
  - Dando lectura a la orden del día previamente enviada en la convocatoria,
  - Indicando el objetivo que motivó la reunión,
  - Definiendo las actividades a realizar de manera que indique los responsables, recursos necesarios y tiempos de ejecución,
  - Revisando los avances establecidos en la reunión anterior,
  - Registrando los acuerdos establecidos en la reunión para su cumplimiento,
  - Elaborando el acta de la reunión,
  - Recabando las firmas de los colaboradores presentes en la reunión antes de finalizar la reunión,
  - Agradeciendo amablemente su asistencia y participación en los trabajos de la reunión, y
  - Clausurando la reunión señalando la hora de término.
  
2. Instala el Consejo Municipal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible:
  - Recibiendo con respeto a los convocados previo a la instalación del Consejo,
  - Inaugurando el inicio de la sesión en la fecha, hora y lugar establecidos previamente en la convocatoria,
  - Declarando el Quorum Legal antes de la instalación del Consejo,
  - Dando la bienvenida los participantes previamente convocados,
  - Dando lectura de la orden del día, previamente enviado en la convocatoria,
  - Exponiendo los objetivos de la sesión para la instalación del Consejo,
  - Instalando el Consejo conforme lo establecido en la normatividad aplicable después de verificar que se tiene el quorum legal,
  - Tomando protesta conforme lo establecido en el orden del día,
  - Verificando que en el acta se registren los acuerdos conforme se alcancen durante la sesión del Consejo,
  - Verificando que en el acta se registren los comentarios generales durante la sesión del Consejo,

- Verificando que se proceda a elaborar el acta con los puntos tratados en el orden del día de manera ordenada antes de concluir la reunión, y
- Clausurando la reunión señalando la hora de término.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

**PRODUCTOS**

1. La minuta de la reunión de trabajo del avance trimestral del Comité Interno derivado de la Comisión de Mejora Regulatoria, firmada:
  - Contiene logos/membrete oficial de la institución,
  - Contiene lugar y fecha en donde se llevó a cabo la reunión,
  - Contiene el asunto/título de la reunión,
  - Describe los asuntos tratados durante la reunión,
  - Describe los acuerdos tomados durante la reunión de trabajo,
  - Enlista los participantes de la reunión con sus nombres, cargos y respectivas firmas autógrafas, y
  - Presenta el documento sin tachaduras/enmendaduras/manchas.
2. El acta de la instalación del Consejo Municipal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible, firmada:
  - Contiene logos/membrete oficial de la institución,
  - Contiene lugar, fecha y hora de celebración de la sesión previo a la instalación del Consejo,
  - Contiene el fundamento legal que origina la integración del Consejo,
  - Contiene el orden del día,
  - Contiene los acuerdos tomados,
  - Contiene nombre completo y cargo de quienes forman parte del Consejo,
  - Contiene lugar, fecha y hora de la clausura de la instalación del Consejo,
  - Contiene los nombres completos de todos los asistentes,
  - Contiene los cargos de todos los asistentes, y
  - Contiene las firmas autógrafas de todos los asistentes.

La persona es competente cuando posee el siguiente:

**CONOCIMIENTO**

**NIVEL**

- |  |              |
|--|--------------|
| 1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.                              | Conocimiento |
| 2. Ley Orgánica Municipal del Estado de México.  | Aplicación   |
| 3. Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.               | Aplicación   |
| 4. Código para la Biodiversidad del Estado de México.                                  | Evaluación   |
| 5. Reglamento del Libro Segundo del Código para la Biodiversidad del Estado de México. | Aplicación   |

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

**ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES**

1. Amabilidad: Dar un trato cordial a las personas.
2. Respeto: Manifestación de acatamiento que se hace por cortesía.

**GLOSARIO**

1. Dependencias: A las dependencias de las administraciones públicas estatal y municipal, incluidos sus organismos públicos descentralizados.

Referencia	Código	Título
3 de 4		Dirigir las políticas públicas municipales en materia de ecología y medio ambiente.

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra el siguiente:

#### DESEMPEÑO

1. Imparte un taller en materia de cambio climático a público en general/institución(es) educativa(s)/Asociaciones civiles/Asociaciones gremiales:

- Llegando al lugar designado con un tiempo mínimo de 15 minutos previo a la hora acordada,
- Revisando que los requerimientos técnicos establecidos con anterioridad funcionen previo al inicio del taller,
- Verificando que el material didáctico a utilizar de formato power point/prezil/pdf/video se proyecte adecuadamente previo al inicio del taller,
- Saludando amablemente a la audiencia previo al inicio del taller,
- Realizando su autopresentación con los asistentes,
- Mencionando el objetivo general del taller,
- Estableciendo la dinámica para el desarrollo del taller,
- Mencionando el tiempo de la exposición,
- Mencionando el momento para la sesión de preguntas y respuestas,
- Mencionando el tiempo para la sesión de preguntas y respuestas,
- Exponiendo el fenómeno denominado cambio climático conforme a la Ley de Cambio Climático del Estado de México,
- Explicando el tema de efecto invernadero conforme a la Ley de Cambio Climático del Estado de México,
- Enunciando los gases de efecto invernadero precursores del cambio climático conforme a la Ley de Cambio Climático del Estado de México,
- Explicando las fuentes generadoras de los gases de efecto invernadero conforme a la Ley de Cambio Climático del Estado de México,
- Abriendo la sesión de preguntas y respuestas,
- Manteniendo contacto visual con la persona que hace la pregunta/comentario,
- Respondiendo de manera específica a la pregunta/comentario,
- Dando una despedida amable a los asistentes al taller, y
- Dando un mensaje de despedida.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

#### PRODUCTOS

1. La calendarización de metas de actividad por proyecto, revisado:

- Contiene el membrete oficial,
- Incluye el título,
- Indica la fecha de elaboración,
- Indica el nombre del proyecto,
- Indica la dependencia general,
- Indica la dependencia auxiliar,
- Incluye la descripción de las metas de actividad,
- Contiene la unidad de medida,
- Contiene la cantidad programada mensual/trimestral,
- Contiene la calendarización de metas físicas,
- Contiene el nombre completo de quien elabora,
- Contiene el cargo de quien elabora,
- Contiene la firma autógrafa de quien elabora,



- Contiene el nombre completo de quien revisa,
  - Contiene el cargo de quien revisa, y
  - Contiene la firma autógrafa de quien revisa.
2. Los lineamientos para la aplicación de la educación ambiental, validado:
- Contiene el membrete oficial,
  - Contiene el título,
  - Contiene las estrategias de difusión mediante pláticas/material didáctico,
  - Indica los responsables de aplicar las estrategias de difusión,
  - Contiene las especificaciones de la difusión,
  - Contiene el nombre completo de quien elabora,
  - Contiene el cargo de quien elabora,
  - Contiene la firma autógrafa de quien elabora,
  - Contiene el nombre completo de quien valida,
  - Contiene el cargo de quien valida, y
  - Contiene la firma autógrafa de quien valida.

La persona es competente cuando posee el siguiente:

**CONOCIMIENTO**

**NIVEL**

- |   |              |
|---|--------------|
| 1. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.                    | Conocimiento |
| 2. Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los residuos.                   | Conocimiento |
| 3. Ley General de Cambio Climático.   | Aplicación   |
| 4. Ley de Cambio Climático del Estado de México.  | Aplicación   |
| 5. Ley Orgánica Municipal del Estado de México.   | Aplicación   |
| 6. Código para la Biodiversidad del Estado de México.                                   | Evaluación   |
| 7. Manual para la Planeación, Programación y Presupuestos de Egresos Municipal vigente. | Evaluación   |

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

**ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES**

1. Amabilidad: Dar un trato cordial a las personas.

**GLOSARIO**

1. Política Ambiental: El conjunto de principios y conceptos que dirijan y orientes las acciones públicas hacia los diferentes sectores de la sociedad para alcanzar los fines de protección al ambiente y aprovechamiento sostenible de los elementos y recursos naturales, conciliando los intereses públicos y sociales en una relación de autoridad y obediencia que el estado impone en nombre de las exigencias del conjunto de conceptos y principios.

Referencia	Código	Título
4 de 4		Ejecutar las acciones para la aplicación de la normatividad en materia ambiental.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La persona es competente cuando demuestra el siguiente:

**DESEMPEÑO**

1. Solicita a sus colaboradores, en reunión de trabajo, el avance trimestral de las acciones encaminadas al cumplimiento del Presupuesto Basado en Resultados Municipal:

- Recibiendo amablemente a los colaboradores previamente convocados,
- Exponiendo las acciones plasmadas en los formatos para el avance trimestral de referencia en el Presupuesto Basado en Resultados Municipal,
- Solicitando a los colaboradores las evidencias documentales de los avances antes referidos,
- Instruyendo a sus colaboradores para el llenando posterior a la reunión de los formatos, y
- Despidiendo amablemente a los colaboradores.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

## PRODUCTOS

### 1. La orden de inspección, validada:

- Contiene logos/membrete oficial de la institución,
- Contiene lugar y fecha de emisión,
- Contiene el número progresivo de la orden de inspección, que incluirá la referencia al año en que se inicia,
- Contiene el nombre del visitado,
- Contiene el domicilio donde se realizará la visita, indicando la calle, número exterior, número interior, colonia, referencia, código postal y municipio,
- Establece el objeto de la visita que motiva el acto de molestia,
- Contiene el fundamento legal vigente,
- Contiene el nombre completo de los servidores públicos habilitados para que realicen la visita,
- Contiene el nombre completo de la autoridad competente que la emite,
- Contiene el cargo de la autoridad competente que la emite, y
- Contiene la firma autógrafa de la autoridad competente que la emite.

### 2. El acta de inspección, revisada:

- Contiene logos/membrete oficial de la institución,
- Contiene lugar y fecha de levantamiento,
- Contiene el número de la orden de inspección previamente emitida,
- Contiene el nombre del visitado,
- Contiene los datos del documento oficial con el que se acredita el visitado,
- Contiene el domicilio donde se realizará la visita, indicando la calle, número exterior, número interior, colonia, referencia, código postal y municipio,
- Establece el objeto de la visita que motiva el acto de molestia,
- Contiene las disposiciones legales que fundamenten la verificación,
- Contiene la designación de testigos,
- Contiene las circunstancias, hechos u omisiones identificados al momento de la visita,
- Contiene las manifestaciones del visitado,
- Contiene la hora y fecha del cierre de la visita de verificación,
- Contiene el nombre completo del visitado que atiende la visita,
- Contiene la firma autógrafa del visitado que atiende la visita,
- Contiene los nombres completos de los testigos señalados por el visitado,
- Contiene las firmas autógrafas de los testigos señalados por el visitado,
- Contiene el nombre completo del servidor público habilitado para realizar la visita de inspección,
- Contiene la firma autógrafa del servidor público habilitado para realizar la visita de inspección, y
- Presenta el documento sin tachaduras/enmendaduras/manchas.

### 3. La evaluación técnica de factibilidad, validada:

- Contiene logos/membrete oficial de la institución,
- Indica el número oficial de evaluación técnica de factibilidad,
- Indica el lugar y fecha de emisión,
- Describe los considerandos que expresan los hechos derivados del acto de verificación,
- Expresa el fundamento legal de la normatividad vigente,

- Contiene el nombre completo de quien valida,
- Contiene la firma autógrafa de quien valida, y
- Presenta el documento sin tachaduras/enmendaduras/manchas.

4. La autorización de poda/derribo/trasplante/sustitución de árboles, validada:

- Contiene logos/membrete oficial de la institución,
- Indica el número oficio de la autorización,
- Indica el lugar y fecha de emisión,
- Indica el nombre completo del destinatario,
- Indica el domicilio del destinatario,
- Describe el control del registro oficial y trámite para realizar labores de poda/derribo/trasplante/sustitución de árboles,
- Contiene la fundamentación legal detallada de la Norma Técnica Estatal Ambiental NTEA-018-SEMAGEM-DS-2017, que establece las Especificaciones Técnicas y Criterios que deberán cumplir las Autoridades de Carácter Público, Personas Físicas, Jurídicas Colectivas, Privadas y en General todos aquellos que realicen labores de Poda, Derribo, Trasplante y Sustitución de Árboles en Zonas Urbanas del Estado de México,
- Contiene el nombre completo de quien valida,
- Contiene la firma autógrafa de quien valida, y
- Presenta el documento sin tachaduras/enmendaduras/manchas.

La persona es competente cuando posee el siguiente:

CONOCIMIENTO

NIVEL

- |  |              |
|--|--------------|
| 1. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.   | Conocimiento |
| 2. Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.  | Aplicación   |
| 3. Código para la Biodiversidad del Estado de México.  | Aplicación   |
| 4. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.  | Aplicación   |
| 5. Manual para la Planeación, Programación y Presupuestos de Egresos Municipal vigente.  | Evaluación   |
| 6. Norma Técnica Estatal Ambiental NTEA-018-SEMAGEM-DS-2017, que establece las Especificaciones Técnicas y Criterios que deberán cumplir las Autoridades de Carácter Público, Personas Físicas, Jurídicas Colectivas, Privadas y en General todos aquellos que realicen labores de Poda, Derribo, Trasplante y Sustitución de Árboles en Zonas Urbanas del Estado de México. | Aplicación   |

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

- |                |   |
|----------------|---|
| 1. Amabilidad: | Dar un trato cordial a las personas.  |
| 2. Limpieza:   | Realizar con pulcritud el trabajo.  |
| 3. Orden:      | Establecer y/o respetar prioridades y secuencias en los procedimientos para realizar una tarea. |

GLOSARIO

- |                      |   |
|----------------------|---|
| 1. Dictamen de giro: | Es el documento de carácter permanente emitido por el comité municipal de dictámenes de giro, sustentado en las evaluaciones técnicas de factibilidad en materias de salubridad local tratándose de ventas de bebidas alcohólicas y rastros, cuya finalidad es determinar el funcionamiento de unidades económicas en términos de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México. |
|----------------------|---|

**ATENTAMENTE.- FELIPE SERRANO LLARENA.- VOCAL EJECUTIVO.- RÚBRICA.**