



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



2022-2024  
**HUIXQUILUCAN**  
SIGAMOS AVANZANDO

# GACETA

ÓRGANO DE DIFUSIÓN

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUIXQUILUCAN

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

AÑO 3

GACETA 15

SECCIÓN IX

27 DE MAYO DE 2024

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y FORESTAL.

**Lic. Erick Daniel Rojas Gutiérrez**  
PRESIDENTE MUNICIPAL POR MINISTERIO DE LEY  
(RÚBRICA)

**C. Elvia María del Carmen  
Posible Mendoza**  
SÍNDICO MUNICIPAL  
(RÚBRICA)

**C. René Ramírez Sánchez**  
SEGUNDO REGIDOR  
(RÚBRICA)

**C. Crisóforo Antonio  
Gutiérrez Gutiérrez**  
CUARTO REGIDOR  
(RÚBRICA)

SEXTA REGIDURÍA

**Lic. Jaime Santana Gil**  
OCTAVO REGIDOR  
(RÚBRICA)

**C. Martha Olivo Camilo**  
PRIMERA REGIDORA  
(RÚBRICA)

**C. Norma Chino Díaz**  
TERCERA REGIDORA  
(RÚBRICA)

**C. Lorena López Martínez**  
QUINTA REGIDURÍA  
(RÚBRICA)

**Lic. María de Lourdes  
Piña Heredia**  
SÉPTIMA REGIDORA  
(RÚBRICA)

**Dra. Ivette Mariana  
Valdez Sánchez**  
NOVENA REGIDORA  
(RÚBRICA)

**Mtra. Teresa Gínez Serrano**  
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO  
(RÚBRICA)

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

**Mtro. Agustín Olivares Balderas**  
TESORERO MUNICIPAL

**Mtra. Alma Rocío Rojas Pérez**  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**Lic. Héctor Hugo Salgado Rodríguez**  
SECRETARIO TÉCNICO MUNICIPAL

**C. Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava**  
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO Y FORESTAL

**Lic. Amairani Tovar Medina**  
DIRECTORA GENERAL DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

**Arq. Jessica Nabil Castillo Martínez**  
DIRECTORA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA  
Y EDIFICACIÓN

**Lic. Luis Antonio Alarcón Martínez**  
DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD  
PÚBLICA Y VIALIDAD

**C. Josefina Ortíz Reyes**  
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA  
DIRECCIÓN GENERAL DE LA MUJER

**Mtra. María José Rueda Beirana**  
DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS CIUDADANOS

**Lic. Ma. Guadalupe Rosas Hernández**  
DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO, DENOMINADO SISTEMA MUNICIPAL  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

**Lic. Germán Anaya Viteri**  
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO  
DENOMINADO INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

**Lic. Benito García Ávalos**  
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

**Mtro. Kristian Fernández Galván**  
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPRESARIAL

**Dra. Maury Palmira Ramírez Montes de Oca**  
DIRECTORA GENERAL DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL

**Lic. Mario Vázquez Ramos**  
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

**Lic. Julio César Zepeda Montoya**  
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS Y URBANOS

**C. Ferrel Gutiérrez González**  
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

**Dr. Gustavo Rodríguez Santos**  
DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA MUNICIPAL DE ENERGÍA

**C. Carlos Ordoñez Martínez**  
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA JUVENTUD

**Mtra. Verónica María Lira Iniesta**  
DIRECTORA GENERAL DE IDENTIDAD Y TURISMO

**Mtro. Víctor Manuel Báez Melo**  
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS  
SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO DE AGUAS  
RESIDUALES DEL MUNICIPIOS DE HUIXQUILUCAN, MÉXICO

**Lic. Reina Jazmín Rincón Muciño**  
DEFENSORA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS



*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".*

**Licenciado Erick Daniel Rojas Gutiérrez**, Presidente Municipal por Ministerio de Ley de Huixquilucan, Estado de México, a todos los habitantes del Municipio hago saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional de Huixquilucan, Estado de México, periodo 2022-2024, en la Nonagésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el 27 de mayo de 2024, ha tenido a bien aprobar por unanimidad de votos el siguiente:

### **ACUERDO**

**ÚNICO.-** El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Huixquilucan, Estado de México, Periodo 2022 - 2024, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 15, 31 fracción I y 112 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; aprueban los Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos de las 21 Dependencias de la Administración Pública Municipal, por actualización, mediante los cuales se ajustan las funciones específicas y descripción de actividades al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México de fecha 11 de diciembre del 2023.

Publíquese en la Gaceta Municipal.

Dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de la Cabecera Municipal, Huixquilucan, Estado de México, 27 de mayo de 2024; Licenciado Erick Daniel Rojas Gutiérrez, Presidente Municipal por Ministerio de Ley; Ciudadana Elvia María del Carmen Posible Mendoza, Síndico Municipal; Ciudadana Martha Olivo Camilo, Primera Regidora; Ciudadano Rene Ramírez Sánchez, Segundo Regidor; Ciudadana Norma Chino Díaz, Tercera Regidora; Ciudadano Crisóforo Antonio Gutiérrez Gutiérrez, Cuarto Regidor; Ciudadana Lorena López Martínez; Licenciada María Lourdes Piña Heredia, Séptima Regidora; Licenciado Jaime Santana Gil, Octavo Regidor; Doctora Ivette Mariana Valdez Sánchez, Novena Regidora y la Maestra Teresa Ginez Serrano, Secretaria del Honorable Ayuntamiento.



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

# Manual de Organización de la Dirección General de Desarrollo Agropecuario y Forestal

Administración Pública Municipal  
2022-2024





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

**MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO**

**CONTENIDO**

1. INTRODUCCIÓN
2. ANTECEDENTES
3. BASE LEGAL
4. OBJETIVO GENERAL
5. ATRIBUCIONES
6. ESTRUCTURA ORGÁNICA
7. ORGANIGRAMA
8. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.
9. SUBDIRECCIÓN AGROPECUARIA
10. SUBDIRECCIÓN FORESTAL
11. SUBDIRECCIÓN DE REGULACIÓN COMERCIAL
12. SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL
13. ENLACE ADMINISTRATIVO
14. DIRECTORIO
15. VALIDACIÓN





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

## INTRODUCCIÓN

Este manual tiene como propósito presentar una visión en conjunto de la estructura necesaria para la atención y el desarrollo del sector agropecuario y forestal, contemplada hoy en día; no solo los aspectos tradicionales de aumentar la productividad, si no también fomentando el desarrollo rural, entendiendo este, como el instrumento a través del cual se promueve el mejoramiento de la calidad de vida de los productores del campo y de sus familias.

El manual de organización de la Dirección General de Desarrollo Agropecuario y Forestal funge como medio de orientación e integración para el personal que ingresa, facilitando su incorporación a las unidades administrativas, proporcionando la información para el conocimiento de la estructura orgánica, siendo también, un instrumento de orientación e información al público en general.

El documento presenta una visión integral de la identificación y agrupación de las funciones, atribuciones y responsabilidades para cada una de las áreas que conforman esta dependencia.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

### ANTECEDENTES

La Dirección General de Desarrollo Agropecuario y Forestal, anteriormente se conformaba de tres subdirecciones; (Subdirección Agropecuaria, Subdirección Forestal y Subdirección de Regulación Comercial), a través de las cuales se regulaba y supervisaba las actividades de sacrificios humanitarios de ganado para consumo humano, de comercio establecido, ambulante, fijo y semi fijo, entre otras de la misma índole, vivero municipal, prevención de incendios y combate de los mismos, así como actividades agrícolas, pecuarias e impartición de talleres para creación de huertos familiares y cultivo óptimo de tierras o predios.

El rastro municipal ha sido remodelado en varias ocasiones, pero tres han sido las más significativas, la última fue realizada por la administración del Lic. Enrique Vargas del Villar y el Gobierno del Estado de México, quedando el inmueble y el equipo instalado como hasta la fecha se encuentra.

El objetivo de tener un rastro es proporcionar a la población carne que reúna las condiciones higiénicas y sanitarias necesarias para su consumo, controlar la introducción de animales a través de su autorización legal, realizar una adecuada comercialización y suministro de carne para consumo humano.

La sobrepoblación de animales en situación de calle, así como los reportes de la ciudadanía, nos ha llevado a la necesidad de integrar a esta Dirección General, la Subdirección de Prevención y Control Ambiental la cual tiene como objetivo garantizar el bienestar animal, brindar atención, buen trato, alimentación y alojamiento para disminuir el maltrato, la crueldad, el sufrimiento, mejorar la calidad de vida, ofrecer atención médico-veterinaria y realizar esterilizaciones a caninos y felinos; así como a todo animal de compañía y en situación de calle que lo requiera.

El Centro de Prevención y Control Animal **HUIXQUICAN**, es un establecimiento de servicio público orientado a resolver los problemas que provocan los caninos y en menor proporción los felinos, tanto en vía pública como en domicilios particulares, los cuales ponen en riesgo la salud de la población en general.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

### BASE LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
Ley General de Vida Silvestre  
Ley Federal de Sanidad Animal en México  
NOM-08-ZOO-1994.  
NOM-09-ZOO-1994.  
NOM-033-ZOO-1995  
NOM-194-SSA1-2004  
NOM-011-SSA2-2011.  
NOM-033-SAG/ZOO-2014.  
PROY-NOM-042-SSA2-2006.  
NOM-051-ZOO-1995.  
NOM-053-ZOO-1995.  
NOM-063-ZOO-1999.  
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.  
Ley de Protección a los Animales del Estado de México.  
Reglamento de la Ley Agrícola y Forestal del Estado de México  
Código Financiero del Estado de México y Municipios.  
Código para la Biodiversidad del Estado de México (Libro Sexto).  
Reglamento del Libro Sexto del Código para la Biodiversidad del Estado de México.  
Bando Municipal de Huixquilucan, Estado de México.  
Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México.  
Reglamento de Comercio en la Vía Pública, Mercados y Tianguis de Huixquilucan Estado de México.  
Reglamento del Rastro Municipal.  
Manual de Procedimientos de la Dirección General de Desarrollo Agropecuario y Forestal.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

### OBJETIVO GENERAL

Promover un modelo económico dentro del sector agropecuario fundamentado en el ser humano, mediante una administración integral, sustentable, humana y participativa de los procesos municipales de producción y comercialización para contribuir a incrementar la producción de alimentos, materias primas, elevar el ingreso de los productores, así como el control, cuidado y promoción de la adopción de caninos en situación de calle.

Así mismo mantenernos a nivel municipal como una Dirección cercana a los productores y ciudadanía en general siendo una autentica facilitadora de la participación social; en donde se encuentran soluciones a los problemas en los sectores agrícola, forestal, pecuario, comercial y de la protección animal; generando condiciones para el trabajo, la inversión y la generación de riqueza municipal.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

## ATRIBUCIONES

### DIRECCIÓN GENERAL

**Artículo 145.** La Dirección General de Desarrollo Agropecuario y Forestal, será la encargada de planear e impulsar el desarrollo integral y sustentable de las actividades agropecuarias y forestales dentro de nuestro municipio; así como promover, fomentar y regularizar las actividades de mercados y comercio en vía pública. Su titular tendrá como atribuciones, responsabilidades y funciones las que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en la materia, así como las que a continuación se establecen:

- I. Establecer comunicación y coordinación permanente con los productores agropecuarios, las instancias federales, estatales y municipales, con el propósito de lograr un óptimo aprovechamiento y ejecución de los programas, proyectos y actividades relacionadas con el sector agropecuario;
- II. Instrumentar y ejecutar normas, políticas, procedimientos y metodologías, en materia de desarrollo agropecuario y forestal, con base en el Plan de Desarrollo Municipal;
- III. Intervenir en los convenios que celebre el municipio con las organizaciones privadas y de productores en materia de desarrollo agrícola, pecuario, hortícola, frutícola, de sanidad agropecuaria y acuícola, para la definición y realización de acciones conjuntas;
- IV. Impulsar los programas de enseñanza agropecuaria, así como divulgar las técnicas y sistemas que mejoren la producción;
- V. Promover las políticas y ejecutar los programas tendentes al crecimiento y desarrollo económico de las localidades rurales, en un entorno de sustentabilidad y sostenibilidad;
- VI. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales competentes, en la realización de estudios e implementación de tecnologías sobre el uso de la tierra para fines agrícolas, florícolas, hortícolas y frutícolas dentro del municipio;
- VII. Establecer comunicación y coordinación con las organizaciones ganaderas o en su caso con las asociaciones que representen al sector, para la intervención y solución de los problemas pecuarios en el municipio;
- VIII. Impulsar y vincular los programas, proyectos y estudios de fomento pecuario y acuícola en el municipio;
- IX. Coordinar con las autoridades que correspondan las acciones de supervisión e inspección de sanidad interna y externa en la prestación del servicio público de rastro, por considerarse una instancia pecuaria;





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

- X. Verificar la regulación de mercados, rastros, centrales de abasto y establecimientos comerciales, en coordinación con las autoridades sanitarias estatales y federales;
- XI. Regular y vigilar el funcionamiento de los mercados municipales, tianguis, puestos fijos, semifijos y vendedores ambulantes, a fin de que los comerciantes cumplan con sus obligaciones legales en términos de las disposiciones vigentes y aplicables;
- XII. Diseñar, formular y aplicar la política en materia forestal al interior del Municipio, en cumplimiento a lo dispuesto en las normas aplicables;
- XIII. Celebrar acuerdos y convenios de coordinación y cooperación en materia forestal con el Gobierno Federal y Estatal;
- XIV. Formular y coordinar las acciones para el confinamiento, sacrificio de perros abandonados, callejeros y de riesgo para transeúntes, vigilando que se lleve a cabo de forma humanitaria, por considerarse una instancia pecuaria;
- XV. Coordinar las campañas de vacunación para animales, esterilización canina, antirrábica, y otras que sean necesarias;
- XVI. Apoyar a la creación de un Consejo Municipal de Protección y Bienestar Animal, con funciones de órgano de consulta para la prevención, acuerdos y ejecución de acciones necesarias para la atención de los asuntos relacionados con el control y bienestar animal; y
- XVII. Las demás que le otorgue por acuerdo el Ayuntamiento o le asigne la Presidenta Municipal

**Artículo 146.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, el titular de la Dirección General de Desarrollo Agropecuario y Forestal, se auxiliará de la siguiente estructura administrativa:

- I. Subdirección Agropecuaria;
  - a) Departamento Agrícola;
  - b) Departamento Pecuario; y
  - c) Departamento de Rastro Municipal
- II. Subdirección de Regulación Comercial;
  - a) Departamento de Mercados; y
  - b) Departamento de Comercio en Vía Pública.
- III. Subdirección Forestal.
  - a) Departamento de Reforestación; y
  - b) Departamento de Control de Incendios.
- IV. Subdirección de Prevención y Control Ambiental
  - a) Departamento de Control y Bienestar Animal





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

V. Enlace Administrativo.

**SUBDIRECCIÓN AGROPECUARIA**

**Artículo 147.** La Subdirección Agropecuaria contará con las siguientes funciones:

- I. Integrar y mantener actualizado el directorio de comisariados ejidales, organizaciones campesinas, asociaciones y uniones de productores; así como llevar los padrones y estadística en materia de desarrollo agropecuario y comercial del Municipio y su vinculación con indicadores estatales y nacionales;
- II. Promover la adopción de procesos y tecnologías que contribuyan al óptimo aprovechamiento por parte de los productores agropecuarios de las tierras y recursos hidráulicos disponibles, para elevar la producción y calidad de los productos, así como impulsar las campañas de capacitación y actualización de sanidad agropecuaria y apícola dentro del Municipio;
- III. Brindar apoyo para el desarrollo de actividades agrícolas dentro del territorio municipal, a través de la asesoría, suministro y gestión de fertilizantes, semilla mejorada, conservación y mejoramiento de suelos y rotación de cultivos y todas aquellas actividades tendientes a mejorar la vocación del suelo, respetando y conservando las necesidades de los productores;
- IV. Impulsar la instalación de microgranjas familiares, así como promover el fortalecimiento de la agroindustria para un mayor crecimiento económico en la zona;
- V. Asistir a los productores organizados, en la gestión para la obtención de servicios, insumos, créditos, financiamiento, maquinaria agrícola y demás factores de producción necesarios para el desarrollo de sus actividades;
- VI. Impulsar los programas y proyectos de desarrollo y fomento agrícola, florícola, hortícola y frutícola dentro del Municipio, así como promover su producción y gestionar la asesoría adecuada a estos cultivos, así como coordinar la realización de exposiciones, ferias, concursos y demás eventos vinculados a su desarrollo;
- VII. Promover y vincular los programas de asistencia técnica a los productores, pecuarios y acuícolas, de acuerdo con las prioridades de cada zona al interior del Municipio, así como orientar y asesorar a las organizaciones de productores pecuarios y acuícolas en la elaboración de programas de producción;
- VIII. Fomentar e impulsar, los programas de producción y siembra de especies acuícolas y de intercambio de éstas con otras entidades estatales y municipales, a efecto de diversificar las alternativas de





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

- producción, así como la implementación de programas, proyectos y estudios pecuarios y acuícolas, en función del potencial productivo y socioeconómico de cada región;
- IX. Administrar, vigilar y dar mantenimiento al Rastro Municipal para su buen funcionamiento;
  - X. Vigilar que la administración del rastro, recaude y entregue diariamente a la Tesorería Municipal, por los medios que se le señalen, el importe de la cobranza de las tarifas de los servicios que se presten; y
  - XI. Las demás que las disposiciones legales aplicables le confieran, las que le encomiende el Director General de Desarrollo Agropecuario y Forestal y las que correspondan a las Unidades Administrativas que se le adscriban.

**Artículo 148.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, el titular de la Subdirección Agropecuaria, previa suficiencia presupuestal se auxiliará de:

- a) Departamento Agrícola;
- b) Departamento Pecuario; y
- c) Departamento de Rastro Municipal

## SUBDIRECCIÓN DE REGULACION COMERCIAL

**Artículo 149.** La Subdirección de Regulación Comercial tendrá las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar en la elaboración y actualización de políticas y normas que regulen la actividad comercial de los mercados, tianguis y comercio en la vía pública dentro del Municipio;
- II. Representar al Ayuntamiento con las uniones de tianguistas o asociaciones civiles, así como agrupaciones o asociaciones de comerciantes registrados ante la autoridad municipal;
- III. Instrumentar estrategias que regulen la ubicación, reubicación o retiro de mercados, tianguis y comercios en vía pública;
- IV. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las solicitudes para el otorgamiento de permisos y/o autorizaciones para ejercer la actividad comercial de mercados, tianguis, puesto fijo y semifijos;
- V. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las solicitudes para el otorgamiento de permisos y/o autorizaciones para volanteo y perifoneo;
- VI. Realizar y mantener actualizado del padrón de mercados, tianguis, puestos fijos y semifijos, así como los espacios en vía pública destinados al comercio;
- VII. Realizar inspecciones de los mercados, tianguis, puestos fijos y semifijos para el otorgamiento de permisos y autorizaciones de actividad comercial;





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

- VIII. Elaborar, proponer y coordinar programas y acciones para la modernización y mejoramiento integral de los mercados públicos, tianguis y comercio en la vía pública, tendientes a conservar la imagen urbana del Municipio;
- IX. Realizar operativos de vigilancia e inspección del establecimiento y funcionamiento de los tianguis, puestos fijos, semifijos y ambulantes;
- X. Instrumentar programas permanentes de información al consumidor, sobre precios, calidad y características de los productos de consumo popular;
- XI. Coadyuvar en la recaudación de pago de derechos, derivados de la realización de la actividad comercial en vía pública, mercados y tianguis, en estricto apego a las disposiciones aplicables, en coordinación con la Tesorería Municipal;
- XII. Vigilar el estricto cumplimiento de horarios, zonificación, seguridad e higiene y demás condiciones bajo las cuales operan los establecimientos comerciales, mercados, tianguis, puestos fijos, semifijos y vendedores ambulantes, respetando la normatividad, el orden público, el interés general y los derechos de terceros;
- XIII. Exhortar a los comerciantes informales al retiro de las mercancías que se encuentren ofertando sin la debida autorización, así como proceder al retiro de las que se encuentren abandonadas en la vía pública sea cual fuere su estado o naturaleza;
- XIV. Administrar y asegurar el inventario de los mercados, así como administrar y asegurarse del cumplimiento de los programas para la conservación, funcionamiento y mantenimiento de los mismos en coordinación con las áreas correspondientes de la Administración Pública Municipal;
- XV. Suspender, revocar o modificar los efectos de los permisos y autorizaciones otorgados para el ejercicio del comercio, previa garantía de audiencia; y
- XVI. Las demás que las disposiciones legales aplicables le confieran, las que le encomiende el Director General de Desarrollo Agropecuario y Forestal y las que correspondan a las Unidades Administrativas que se le adscriban.

**Artículo 150.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, el titular de la Subdirección de Regulación Comercial, se auxiliará de:

- a) Departamento de Mercados; y
- b) Departamento de Comercio en Vía Pública.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

## SUBDIRECCIÓN FORESTAL

**Artículo 151.** La Subdirección Forestal tendrá las siguientes funciones:

- I. Apoyar a la Federación y al Gobierno del Estado, en la adopción y consolidación del Servicio Nacional Forestal;
- II. Promover programas y proyectos de educación, capacitación y cultura en materia forestal y su manejo sostenible en el territorio Municipal;
- III. Instrumentar mecanismo que promuevan el desarrollo forestal;
- IV. Promover la reforestación, forestación, restauración de suelos y conservación de los bienes y servicios ambientales forestales, dentro del territorio Municipal;
- V. Coadyuvar con el Gobierno del Estado en las acciones de saneamiento de los ecosistemas forestales que se lleven a cabo en el Municipio;
- VI. Estimular el desarrollo de las actividades forestales, a través de la elaboración de programas municipales;
- VII. Promover ante el Gobierno del Estado instrumentos de apoyos económicos para fomentar el desarrollo forestal sostenible;
- VIII. Participar y colaborar en las actividades desarrolladas por el Consejo Municipal Forestal;
- IX. Proponer para su integración al Plan de Desarrollo Municipal los programas tendientes a la forestación y reforestación en el territorio Municipal;
- X. Promover y realizar campañas permanentes de difusión orientadas a la participación organizada de la sociedad en programas inherentes al Desarrollo Forestal Sostenible;
- XI. Difundir material educativo y guías técnicas que reorienten la relación de la sociedad con lo forestal;
- XII. Fomentar la formación de instructores y promotores forestales voluntarios;
- XIII. Promover y participar en acciones de protección, conservación, reforestación, fomento y vigilancia de los recursos forestales del Municipio;
- XIV. Participar y coadyuvar en las acciones de prevención y combate de incendios forestales en coordinación con los gobiernos federal y estatal;
- XV. Coadyuvar con la Subdirección de Protección Civil en el desarrollo de programas de prevención y atención de emergencias y contingencias forestales;
- XVI. Difundir los programas de prevención y combate a la extracción ilegal y la tala clandestina;
- XVII. Mantener coordinación estrecha con la Subdirección de Protección Civil para la atención inmediata de denuncias de incendios forestales; y
- XVIII. Las demás que las disposiciones legales aplicables le confieran, las que le encomiende el Director General de Desarrollo Agropecuario y Forestal y las que correspondan a las Dependencias que se le adscriban.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

**Artículo 152.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, el titular de la Subdirección Forestal, se auxiliará de:

- a) Departamento de Reforestación; y
- b) Departamento de Control de Incendios.

### SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL

**Artículo 153.** La Subdirección de Prevención y Control Ambiental tendrá las siguientes funciones:

- I. Desarrollar y aplicar programas de esterilización permanente de perros y gatos de compañía y en situación de calle;
- II. Promoción de la educación y cultura de la convivencia responsable de los animales de compañía;
- III. De vacunación y esterilización;
- IV. De difusión, promoción y fomento de adopción de animales;
- V. Capacitación para la promoción del bienestar animal;
- VI. Control poblacional de perros y gatos en situación de calle; por medio de la esterilización;
- VII. Coordinar, organizar y difundir la operación de programas permanentes de control y bienestar animal en situación de calle, apoyándose en el respectivo Consejo Municipal;
- VIII. Atender y canalizar los reportes de maltrato animal en situación de calle;
- IX. Aplicar y atender la normatividad en materia de control y bienestar animal, con el objetivo de garantizar la protección a los animales de compañía en situación de calle, y demás animales a que se refiere el artículo 6.3 del Código para la Biodiversidad del Estado de México;
- X. Contar con las medidas adecuadas de control sanitario en sus instalaciones y en la implementación de acciones de control animal;
- XI. Contar con las unidades móviles que determinen las necesidades de cada municipio en materia de control poblacional animal;
- XII. Contar con personal médico capacitado para la implementación de acciones de control animal;
- XIII. Disponer de un equipo que proporcione servicio médico veterinario de manera rutinaria en unidades móviles o instalaciones;
- XIV. Apoyar a la creación de un Consejo Municipal de Protección y Bienestar Animal, con funciones de órgano de consulta para la prevención, acuerdos y ejecución de acciones necesarias para la atención de los asuntos relacionados con el control y bienestar animal;
- XV. Establecer y regular los centros de control animal de su competencia;
- XVI. Proceder a capturar animales abandonados y callejeros en la vía pública en los términos de este libro y canalizarlos a los centros de control animal,





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

- refugios o criaderos legalmente establecidos o a las instancias para el resguardo de animales de las asociaciones protectoras de animales legalmente constituidas y registradas;
- XVII. Proceder al sacrificio humanitario de los animales en los términos que maraca le Ley;
- XVIII. Impulsar campañas de concientización para fomentar el trato digno y respetuoso a los animales;
- XIX. Establecer campañas de vacunación antirrábica, campañas sanitarias para el control y erradicación de enfermedades zoonóticas, de desparasitación y esterilización en coordinación con la Secretaría de Salud, federaciones, asociaciones y colegios de médicos veterinarios zootecnistas; y
- XX. Las demás que las disposiciones legales aplicables le confieran, las que le encomiende el Director General de Desarrollo Agropecuario y Forestal y las que correspondan a las Unidades Administrativas que se le adscriban.

**Artículo 154.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, el titular de la Subdirección de Prevención y Control Ambiental, se auxiliará de:

- a) Departamento de Control y Bienestar Animal.

## ENLACE ADMINISTRATIVO

**Artículo 22.** De acuerdo con las necesidades de cada Dependencia de la administración pública centralizada, contarán en su estructura orgánica con una Unidad Administrativa denominada Coordinación Administrativa o Enlace Administrativo, a propuesta de la Dirección General de Administración y en acuerdo con los Titulares de cada Dependencia.

Esta unidad será el mecanismo de coordinación de cada Dependencia con la Dirección General de Administración, vinculadas técnicamente con ésta y administrativamente con las Dependencias de su adscripción, para el mejor funcionamiento y operatividad de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 23.** A las coordinaciones o enlaces administrativos, les corresponden las siguientes funciones en el ámbito de la Dependencia a la que pertenecen:

- I. Proponer a los titulares de las Dependencias a la que se encuentre adscrito, las políticas y procedimientos necesarios para la administración de los recursos materiales, financieros y capital humano asignados a la Dependencia y las Unidades Administrativas;
- II. Tramitar oportunamente ante la Dirección General de Administración, los movimientos de personal, integrando un archivo de cada uno de los servidores públicos;





*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".*

- III. Promover la capacitación del personal ante la Dirección General de Administración;
- IV. Integrar, controlar y custodiar, la información contenida en los archivos administrativos a su cargo;
- V. Tramitar las requisiciones de bienes y servicios ante la Dirección General de Administración;
- VI. Colaborar en la elaboración de los manuales de organización y procedimientos; en los cuales quedarán definidas las funciones de cada una de las Unidades Administrativas que integran el área;
- VII. Informar a los titulares de las Dependencias, sobre la aplicación de los recursos materiales, financieros y capital humano;
- VIII. Verificar juntamente con las Unidades Administrativas competentes, el buen funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones, mobiliario, equipo y vehículos que sean utilizados por el personal que labora en la Dependencia y Unidades Administrativas;
- IX. Elaborar y controlar el presupuesto basado en resultados asignado a su área y darle seguimiento en coordinación con la Secretaría Técnica Municipal, así como los informes mensuales y trimestrales correspondientes;
- X. Llevar a cabo los estudios administrativos necesarios, para un mejor logro de la eficiencia de la función municipal;
- XI. Remitir la información necesaria, fiscal y material, para gestionar el pago correspondiente a los proveedores de bienes y servicios;
- XII. Tener reuniones periódicas con la Dirección General de Administración, para saber las necesidades de adquisición de cada Unidad Administrativa;
- XIII. Manejar el fondo fijo para las compras urgentes y requisiciones de cuantía menor, cumpliendo con los lineamientos establecidos por la Tesorería Municipal;
- XIV. Llevar el registro y control del inventario de los bienes muebles adscritos a la Dependencia,
- XV. Realizar los estudios de mercado, determinar los precios de referencia requeridos para la elaboración del presupuesto de su área;
- XVI. Atender en tiempo y forma los requerimientos ordenados por la Unidad de Transparencia en las modalidades de "Solicitudes, Obligaciones Comunes y por el Órgano Garante con respecto a los Recursos de Revisión, entre otros, velando siempre por garantizar el acceso a la información y la protección de datos personales en apego a la Ley de Transparencia local; y
- XVII. Las demás funciones que le sean asignadas por el titular de la Dependencia





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

**ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Estructura Orgánica 2022-2024	
Clave	
R000	Dirección General de Desarrollo Agropecuario y Forestal
R11	Subdirección Agropecuaria
R111	Departamento Agrícola
R112	Departamento Pecuario
R113	Departamento Rastro Municipal
R12	Subdirección de Regulación Comercial
R121	Departamento de Mercados
R122	Departamento de Comercio en Vía Pública
R13	Subdirección Forestal
R131	Departamento de Reforestación
R132	Departamento de Control de Incendios
R14	Subdirección de Prevención y Control Ambiental
R141	Departamento de Control y Bienestar Animal
R15	Enlace Administrativo





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

**ORGANIGRAMA**





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

## OBJETIVOS Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

### DIRECTOR GENERAL

#### Objetivo

El Director General será el encargado de coordinar las áreas que conforman a la Dirección General, así mismo realizar un plan de actividades en conjunto con las mismas, para ofrecer tramites y servicios de calidad a la ciudadanía huixquiluquense.

#### Funciones

1. Promover la comunicación y garantizar la coordinación de las áreas que conforman la Dirección General, para su óptimo funcionamiento.
2. Crear, dirigir, dar a conocer y verificar que se ejecuten las actividades y procedimientos que otorga la Dirección General de acuerdo a la normatividad vigente aplicable.
3. Cuidar la relación del municipio con las organizaciones privadas, productores pecuarios, agrícolas, instancias forestales, comerciantes, mercados, tianguistas, entre otras de la índole y que beneficien al sector para el cual trabaja esta Dirección General.
4. Revisar e impulsar programas para el crecimiento y desarrollo económico de localidades rurales, de fomento pecuario, agrícola, forestal y comercial.
5. Verificar y gestionar lo necesario para la sanidad interna y externa en la prestación del servicio público de rastro.
6. Verificar y gestionar las herramientas necesarias para la regulación de mercados, rastros, centrales de abasto y establecimientos comerciales.
7. Coordinar y gestionar las herramientas necesarias para las campañas de vacunación, esterilización canina y felina.
8. Coordinar y gestionar los talleres y asesorías para el desarrollo de las actividades agrícolas.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

### **SUBDIRECTOR AGROPECUARIO**

#### **Objetivo**

Contribuir a la mejora en la calidad de vida de la población campesina, ganadera y pecuaria del Municipio de Huixquilucan, además de impulsar la productividad y calidad de los bienes agrícolas, ganaderos y pecuarios, velando por el desarrollo rural y la conservación del medio natural.

#### **Funciones**

1. Fomentar la comunicación con sus jefes de departamento adscritos a su área a cargo, para implementar y ejecutar de forma eficiente las actividades que le encomiende la Dirección General.
2. Dirigir y establecer los programas de trabajo en materia agrícola, ganadera y pecuaria, como apoyo a los habitantes del municipio.
3. Organizar reuniones con las instancias del Gobierno Federal y Estatal, así como buscar los programas que apoyen a los beneficiarios en la índole de las actividades que le competen.

### **JEFE DEL DEPARTAMENTO AGRÍCOLA**

#### **Objetivo**

Brindar a la población dedicada a las actividades agrícolas del municipio, los recursos necesarios tales como: maquinaria y equipo agrícola en tiempo y forma para la siembra de sus cultivos de maíz, haba, avena, hortalizas, entre otros; mejorando la calidad de la producción.

#### **Funciones**

1. Organizar al personal a su cargo para brindar el apoyo de trabajos mecanizados de barbecho y rastra a los productores.
2. Llevar el control y elaboración de una agenda para la actividad de apoyo de maquinaria agrícola a los productores.
3. Mantener actualizado el padrón de productores que solicitan el servicio gratuito con equipo y maquinaria agrícola.
4. Avisar en tiempo y forma cuando se requiera dar mantenimiento preventivo y correctivo a la maquinaria y equipo agrícola.
5. Revisar y elaborar las bitácoras de trabajo diario.
6. Realizar y proporcionar informes semanales, mensuales y trimestrales de las actividades que le competen.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

## **JEFE DEL DEPARTAMENTO PECUARIO**

### **Objetivo**

Atender a la población dedicada a actividades pecuarias, fortaleciendo el desarrollo en la zona rural del municipio promoviendo la producción ganadera, ofreciéndoles asesoría técnica y clínica médico veterinaria de manera gratuita.

### **Funciones**

1. Estar informado sobre las normas legales y reglamentarias sobre prevención, control y erradicación de enfermedades transmisibles de los animales.
2. Llevar el control de solicitudes de consulta y asistencia médica veterinaria a petición del ciudadano para atención a su núcleo de producción pecuaria.
3. Promover la creación de micro granjas familiares, coadyuvando a las condiciones alimentarias para las familias de Huixquilucan.
4. Coordinar y otorgar consultas medico veterinarias gratuitas de ganado, pecuario, avícola, cunícolas para los productores que lo necesiten y público en general.

## **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RASTRO MUNICIPAL**

### **Objetivo**

Realizar las acciones que permitan al ayuntamiento la prestación del servicio público del sacrificio de suinos y bovinos, conforme a la normatividad vigente que para tal efecto señala las dependencias gubernamentales que regulan la actividad, tomando en cuenta la ley de protección a los animales, para que la población consuma productos cárnicos con calidad e higiene.

### **Funciones**

1. Hacer el registro correcto y vigilar que no salgan del rastro los productos y subproductos, hasta que se hayan cumplido con la inspección sanitaria.
2. Verificar que el ganado que se introduce al rastro le sea realizado el sacrificio adecuado.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

3. Realizar mensualmente un reporte con la información de la estadística de matanza, los ingresos obtenidos, así como incidentes que se hayan presentado durante el periodo.
4. Garantizar el respeto de los lineamientos, reglamentos, horarios de servicio y condiciones del rastro.
5. Realizar el control de padrón de beneficiarios, libro de registro de sacrificio, inspección y decomisos.
6. Solicitar las herramientas para el correcto funcionamiento, fumigaciones, eliminación de la fauna nociva y desinfecciones, así como llevar el control y calendario del mismo.

### **SUBDIRECTOR DE REGULACIÓN COMERCIAL**

#### **Objetivo**

Regular las actividades comerciales en mercados, tianguis, vía pública, en puestos fijos y semifijos.

#### **Funciones**

1. Coordinar las áreas a su cargo para la adecuada ejecución de acciones y vigilancia en los mercados, tianguis y comercios en la vía pública, respetando los lineamientos y reglamentos que le competen.
2. Ejecutar y/o reportar la suspensión, revocar o modificar los efectos de los permisos y autorizaciones concedidas conforme a la falta y los reglamentos y leyes competentes.
3. Realizar los censos de mercados, tianguis y comerciantes fijos y semifijos en la vía pública.
4. Realizar un informe mensual de las actividades que le competen.

### **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MERCADOS**

#### **Objetivo**

Regular la organización, el funcionamiento, la operación y el mantenimiento de los mercados en el territorio municipal apegados a las leyes que correspondan.

#### **Funciones**





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

1. Vigilar e inspeccionar el cumplimiento y aplicación de los lineamientos que le competen en materia de mercados.
2. Sostener reuniones periódicas con los representantes de los comerciantes organizados.
3. Remitir a las autoridades correspondientes a aquellos comerciantes de los mercados que infrinjan las disposiciones establecidas.
4. Gestionar el apoyo con las instancias adecuadas cuando se presenten actos que alteren u obstruyan el servicio público en mercados.
5. Mantener actualizado el inventario de los mercados.
6. Entregar un informe mensual con las actividades que le competen.
7. Emitir líneas de captura para cobrar las contribuciones de los mercados.

## **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA**

### **Objetivo**

Ubicar y vigilar toda actividad comercial que se ejerza en la vía pública del municipio y en su caso remitir a la autoridad competente a cualquier infractor del Bando Municipal vigente.

### **Funciones**

1. Elaborar autorizaciones, cédulas de empadronamiento o permisos provisionales dentro de los supuestos enmarcados en el bando municipal.
2. Emitir líneas de captura para cobrar las contribuciones de los tianguistas y comerciantes en la vía pública.
3. Estar informado sobre nuevos estatutos en cuanto a precios oficiales, pesas y medidas, de fuentes oficiales para el cumplimiento de sus actividades.
4. Elaborar un informe con las actividades de su competencia.
5. Gestionar el apoyo en caso de operativos, seguimiento o alguna otra acción conjunta para la ejecución correcta de sus actividades.
6. Informar y solicitar la reubicación o retiro de los comerciantes ambulantes fijos, semifijos y temporales o en su caso de los tianguis donde se haya verificado previamente que perjudican la vialidad, higiene y salud de la población o bien pongan en riesgo su integridad física.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

## **SUBDIRECTOR FORESTAL**

### **Objetivo**

Dirigir y coordinar las actividades de los departamentos de reforestación y control de incendios. Participar en acciones de protección, conservación, reforestación, fomento y vigilancia.

### **Funciones**

1. Otorgar capacitación en materia forestal a los habitantes del municipio de Huixquilucan para concientizar el cuidado de los bosques.
2. Coordinar y revisar actividades de reforestación, forestación, restauración de suelos y conservación de bosques en zonas dañadas por incendios forestales.
3. Realizar con las instancias federales (CONAFOR) y estatales (PROBOSQUE) actividades de prevención y combate de incendios forestales en las zonas boscosas del municipio, así como buscar el apoyo para la donación de planta.
4. Difundir material educativo que fomente la cultura forestal en la sociedad del municipio.
5. Realizar semanal, mensual y trimestral un informe con los avances de las diferentes actividades que tiene a su cargo.
6. Otorgar asesoría a los productores del campo para la realización de manera adecuada las quemas controladas en sus áreas de cultivo evitando que se propague al bosque.

## **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REFORESTACIÓN**

### **Objetivo**

Realizar las acciones que permitan conservar la sanidad de la biodiversidad y los suelos; así como la restauración y mantenimiento de los bosques dentro del municipio.

### **Funciones**

1. Fomentar la producción de la planta forestal para reforestar las áreas afectadas por siniestros.
2. Realizar la vinculación con los núcleos agrarios, comunales, ejidales, pequeños propietarios y o poseedores, para llevar a cabo las actividades como reforestación, poda, chaponeo, tinas ciegas.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

3. Supervisar las acciones programadas del área hasta su ejecución.
4. Realizar un informe diario de los avances de actividades.
5. Solicitar y/o gestionar los insumos, herramientas, así como las unidades que se encuentren en funcionamiento para desempeñar las actividades del área.
6. Proponer acciones de trabajo, así como su programación para dar cumplimiento a las acciones calendarizadas en tiempo y forma.
7. Otorgar cursos de cultura forestal en el municipio con los diferentes niveles académicos.

### **JEFE DEL DEPARTAMENTO CONTROL DE INCENDIOS**

#### **Objetivo**

Realizar las acciones que permitan prevenir y combatir incendios forestales, dentro del municipio.

#### **Funciones**

1. Realiza actividades de prevención de incendios forestales tales como limpieza de brechas de acceso, brechas cortafuego, cinturones negros, poda, chaponeo, entre otras.
2. Realizar la vinculación con instancias relacionadas con prevención y combate de incendios forestales (CONAFOR, PROBOSQUE, SEDENA Y VOLUNTARIOS ORGANIZADOS).
3. Asistir a cursos de capacitación que promueven CONAFOR Y PROBOSQUE.
4. Verificar que se lleven a cabo las acciones de prevención, para reducir el número de incendios y el índice de afectación a través de acciones de detección, control y combate de incendios forestales.
5. Coordinar y apoyar con acciones de combate de incendios y conatos forestales en conjunto con Protección Civil, Bomberos y Grupos Voluntarios.
6. Realizar un informe diario de los avances de actividades
7. Realizar la difusión de la prevención contra incendios forestales, mediante trípticos.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

## **SUBDIRECTOR DE PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL**

### **Objetivo**

Controlar la proliferación de caninos en situación de calle, que prevalece en las localidades del municipio, resguardar, atender, promover la adopción responsable y garantizar la calidad de vida de los caninos.

### **Funciones**

1. Coordinar las áreas a su cargo para la adecuada ejecución de acciones y vigilancia en el HUIXQUICAN, respetando los lineamientos y reglamentos que le competen.
2. Desarrollar y aplicar programas de vacunación y esterilización de manera permanente a caninos y felinos de compañía y/o en situación de calle.
3. Resguardar en el HUIXQUICAN, los caninos capturados en situación de calle para otorgarles atención médica y brindarles un espacio seguro que garantice su bienestar
4. Realizar un informe mensual de las actividades que le competen.
5. Supervisar al personal que proporciona servicio médico veterinario de manera rutinaria en las instalaciones del HUIXQUICAN.

## **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y BIENESTAR ANIMAL**

### **Objetivo**

Desarrollar, vigilar y dar seguimiento a programas, campañas y controles del HUIXQUICAN para su óptimo funcionamiento.

### **Funciones**

1. Promocionar y difundir la cultura de convivencia, tenencia responsable y cuidados de los animales de compañía.
2. Programar recorridos en las localidades de los municipios para frenar la sobrepoblación canina en situación de calle.
3. Organizar y difundir campañas de adopción que garanticen el bienestar de los caninos en situación de calle.
4. Llevar el control de reportes y denuncias ciudadanas para el control de los caninos.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

## ENLACE ADMINISTRATIVO

### Objetivo

El Enlace Administrativo será el mecanismo de coordinación de esta Dirección General con la Dirección General de Administración, para gestionar y dar seguimiento a los asuntos del área dentro y fuera de la dependencia.

### Funciones

1. Elabora y controlar el presupuesto basado en resultados.
2. Proponer al director general las políticas y procedimientos necesarios para la administración de los recursos materiales, financieros y de capital humano de la Dirección General.
3. Tramitar oportunamente todo proceso de índole administrativo, recursos humanos, transparencia, mejora regulatoria, entre otras.
4. Gestionar y proveer a la dirección general, así como a las áreas que la componen de las herramientas necesarias para su funcionamiento.
5. Dar seguimiento hasta su conclusión, así como los documentos necesarios para su término y comprobación de las requisiciones de bienes y servicios ante de la dirección de Administración.
6. Diseñar y apoyar en la ejecución de los manuales de organización y procedimientos de la Dirección General.
7. Verificar, controlar y apoyar en la elaboración de los registros de bienes muebles, personal y actividades de la Dirección General.
8. Diseñar una propuesta anual de actividades y presupuesto.
9. Acudir a las reuniones, capacitaciones y cualquier otra que sea de su incumbencia para el desarrollo adecuado de la Dirección General.
10. Las demás funciones que le sean asignadas por el titular de la dependencia o entidad, así como las que resulten necesarias para el correcto desempeño de sus labores y las de las áreas que conforman la Dirección General.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

**DIRECTORIO**

CRISÓFORO DE JESÚS GUTIÉRREZ NAVA  
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y FORESTAL  
E-MAIL: [agropecuario.forestal@huixquilucan.gob.mx](mailto:agropecuario.forestal@huixquilucan.gob.mx)  
TELÉFONO: 55-82-84-22-31 o 55-82-84-22-29 Ext. 206 y 55-82-84-15-18

MTRO. GUSTAVO GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ  
ENLACE ADMINISTRATIVO  
E-MAIL: [gustavo.gutierrez@huixquilucan.gob.mx](mailto:gustavo.gutierrez@huixquilucan.gob.mx)  
TELÉFONO: 55-82-84-22-31 o 55-82-84-22-29 Ext. 206 y 55-82-84-15-18

LIC. MARIO BENITO FIERRO  
SUBDIRECTOR AGROPECUARIO  
E-MAIL: [mario.benito@huixquilucan.gob.mx](mailto:mario.benito@huixquilucan.gob.mx)  
TELÉFONO: 55-82-84-22-31 o 55-82-84-22-29 Ext. 206 y 55-82-84-15-18

C. TOMAS MAURICIO CAXNAJOY VARELA  
JEFE DEL DEPARTAMENTO AGRÍCOLA  
E-MAIL: [tomas.caxnajoy@huixquilucan.gob.mx](mailto:tomas.caxnajoy@huixquilucan.gob.mx)  
TELÉFONO: 55-82-84-22-31 o 55-82-84-22-29 Ext. 206 y 55-82-84-15-18

C. NOEMI MEZA MORALES  
JEFA DEL DEPARTAMENTO PECUARIO  
E-MAIL: [noemi.meza@huixquilucan.gob.mx](mailto:noemi.meza@huixquilucan.gob.mx)  
TELÉFONO: 55-82-84-22-31 o 55-82-84-22-29 Ext. 206 y 55-82-84-15-18

MVZ. JUAN CARLOS PALMERO  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RASTRO MUNICIPAL  
E-MAIL: [Carlos.palmero@huixquilucan.gob.mx](mailto:Carlos.palmero@huixquilucan.gob.mx)  
TELÉFONO: 55-82-84-22-31 o 55-82-84-22-29 Ext. 206 y 55-82-84-15-18

LIC. JUAN MANUEL ENTZANA REYES  
SUBDIRECTOR DE REGULACIÓN COMERCIAL  
E-MAIL: [juan.entzana@huixquilucan.gob.mx](mailto:juan.entzana@huixquilucan.gob.mx)  
TELÉFONO: 55-82-84-22-31 o 55-82-84-22-29 Ext. 206 y 55-82-84-15-18

C. ANDRÉS LUCAS FIERRO  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE MERCADOS  
E-MAIL: [andres.lucas@huixquilucan.gob.mx](mailto:andres.lucas@huixquilucan.gob.mx)  
TELÉFONO: 55-82-84-22-31 o 55-82-84-22-29 Ext. 206 y 55-82-84-15-18





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

C. EVARISTO CESÁREO SÁNCHEZ  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE COMERCIO EN VÍA PÚBLICA  
E-MAIL: [evaristo.cesareo@huixquilucan.gob.mx](mailto:evaristo.cesareo@huixquilucan.gob.mx)  
TELÉFONO: 55-82-84-22-31 o 55-82-84-22-29 Ext. 206 y 55-82-84-15-18

C. HUMBERTO ORDOÑEZ MORENO  
SUBDIRECTOR FORESTAL  
E-MAIL: [humberto.ordonez@huixquilucan.gob.mx](mailto:humberto.ordonez@huixquilucan.gob.mx)  
TELÉFONO: 55-82-84-22-31 o 55-82-84-22-29 Ext. 206 y 55-82-84-15-18

C. AMANCIO GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE REFORESTACIÓN  
E-MAIL: [amancio.gutierrez@huixquilucan.gob.mx](mailto:amancio.gutierrez@huixquilucan.gob.mx)  
TELÉFONO: 55-82-84-22-31 o 55-82-84-22-29 Ext. 206 y 55-82-84-15-18

C. ADALBERTO DOMINGO ROJAS CIMA  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE INCENDIOS  
E-MAIL: [adalberto.rojas@huixquilucan.gob.mx](mailto:adalberto.rojas@huixquilucan.gob.mx)  
TELÉFONO: 55-82-84-22-31 o 55-82-84-22-29 Ext. 206 y 55-82-84-15-18

LIC. LINALOE SOTO CAÑAS  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y BIENESTAR ANIMAL  
E-MAIL: [linaloe.soto@huixquilucan.gob.mx](mailto:linaloe.soto@huixquilucan.gob.mx)  
TELÉFONO: 55-82-84-22-31 o 55-82-84-22-29 Ext. 206 y 55-82-84-15-18





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

**VALIDACIÓN**

  
Dra. Romina Contreras Carrasco  
Presidenta Municipal

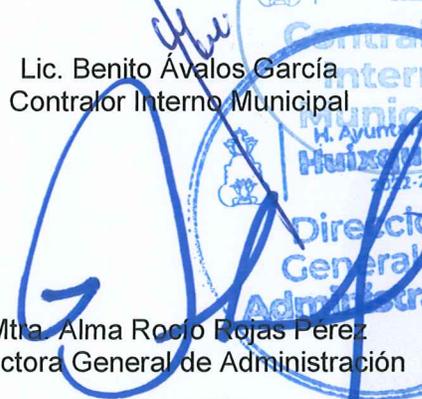


  
Lic. Héctor Hugo Salgado Rodríguez  
Secretario Técnico Municipal

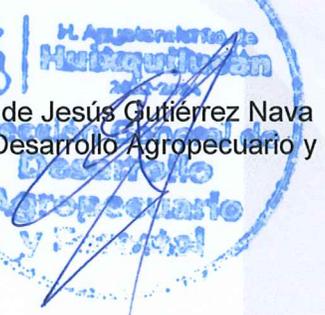


  
Lic. Benito Ávalos García  
Contralor Interno Municipal

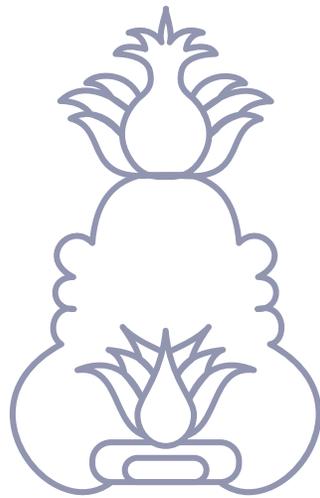


  
Mtra. Alma Rocío Rojas Pérez  
Directora General de Administración



  
C. Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava  
Director General De Desarrollo Agropecuario y Forestal





2022-2024

**MUIXQUILUCAN**

SIGAMOS AVANZANDO