



# PRESIDENCIA MUNICIPAL DE METEPEC, HIDALGO

## DIRECCIÓN DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE MUNICIPAL.

**MANUAL ORGANIZACIONAL  
ENERO 2025**

**Expedido en el Municipio de Metepec, Hidalgo**

**PALACIO MUNICIPAL S/N COL. CENTRO METEPEC HIDALGO, CP 43400  
TEL: 774 745 51 00 / presidencia@metepechidalgo.gob.mx**

*[Vertical column of handwritten signatures in blue ink]*



## INTRODUCCIÓN

Con fundamento en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo Artículo 56 fracción I inciso b) y fracción II inciso a) en donde se indica; las dependencias de la Administración Pública Municipal deberán contar con manuales de organización, servicios y procedimientos y otros instrumentos para mejorar el desempeño de la administración.

De acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo 2024—2027, el Presidente Municipal Constitucional de Metepec, el C. Juan Antonio Franco Ortiz, establece el compromiso de hacer eficientes los servicios públicos, teniendo la certeza de contar con un gobierno municipal transparente y cercano a la gente.

Derivado de lo anterior, el presente manual tiene como objetivo, dotar a los funcionarios públicos de un instrumento que permita hacer más eficiente los trámites y servicios, así como los procesos internos, encaminando sus objetivos, estrategias, acciones y políticas públicas. Por ello, su organización y sistema de trabajo deben revisarse y modernizarse constantemente, a fin de garantizar una gestión pública eficiente y moderna.

*[Vertical list of handwritten signatures in blue ink]*

## MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.
- Bando de Policía y Buen Gobierno de Metepec, Hidalgo.
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Metepec, Hgo.
- Ley para la Protección al Ambiente en el Estado de Hidalgo.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y La Protección al Ambiente.
- Ley General de Vida Silvestre.
- Reglamento Para la Protección al Medio Ambiente del Municipio de Metepec.





## MISIÓN Y VISIÓN

### Misión

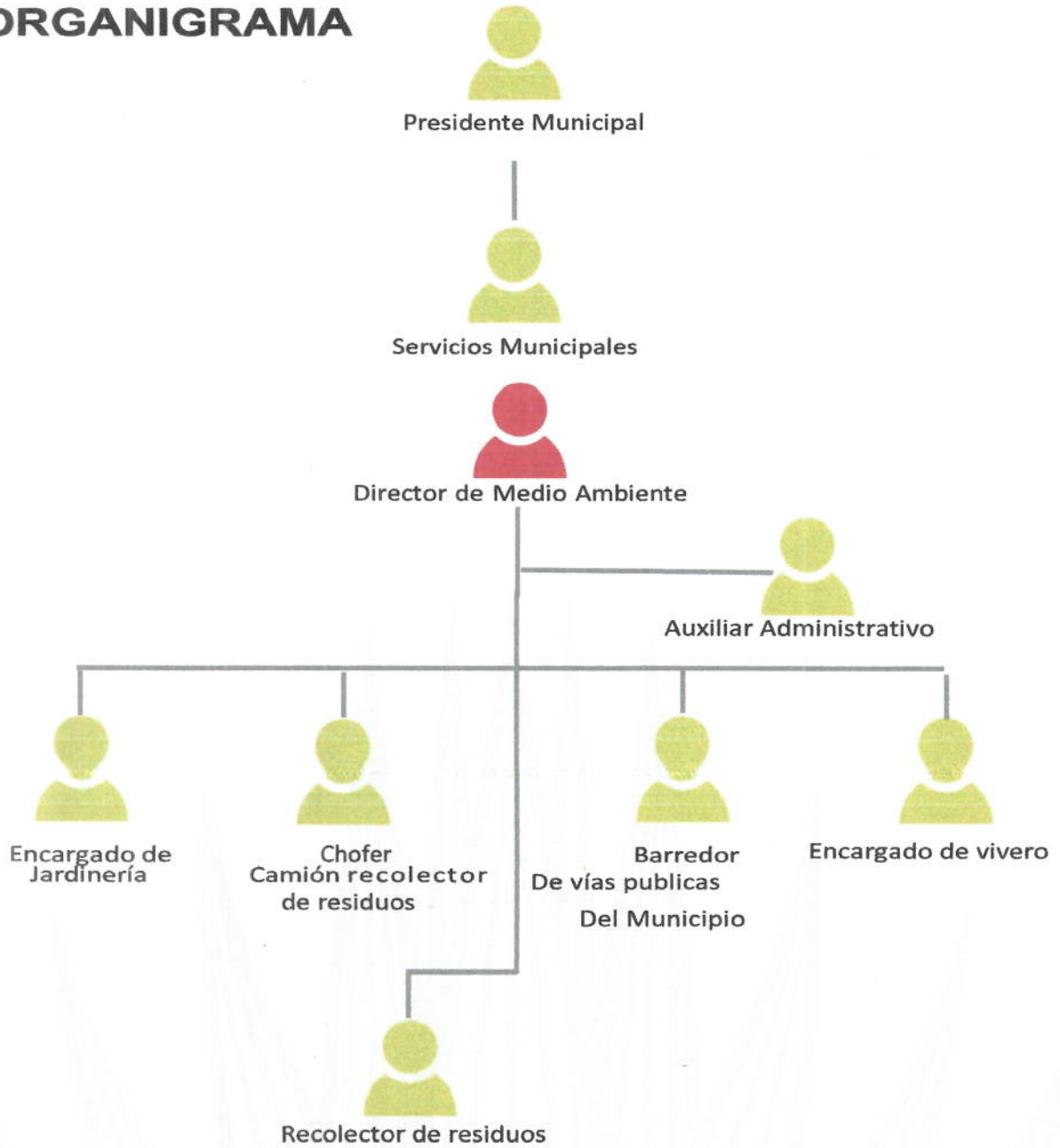
Vigilar el cumplimiento de la normatividad ambiental a efecto de regular y establecer las medidas necesarias en materia de protección al ambiente, equilibrio ecológico, manejo integral de residuos sólidos urbanos y protección de la biodiversidad; así como la aplicación de sanciones a las acciones que contaminen y alteren el medio ambiente, con el fin de incrementar la calidad de vida de la población del Municipio.

### Visión

Ser una Dirección eficiente y eficaz en formulación y creación de políticas públicas que contribuyan a la promoción del Desarrollo Sustentable en el municipio de Metepec, Hidalgo.

*[Vertical list of handwritten signatures in blue ink]*

## ORGANIGRAMA

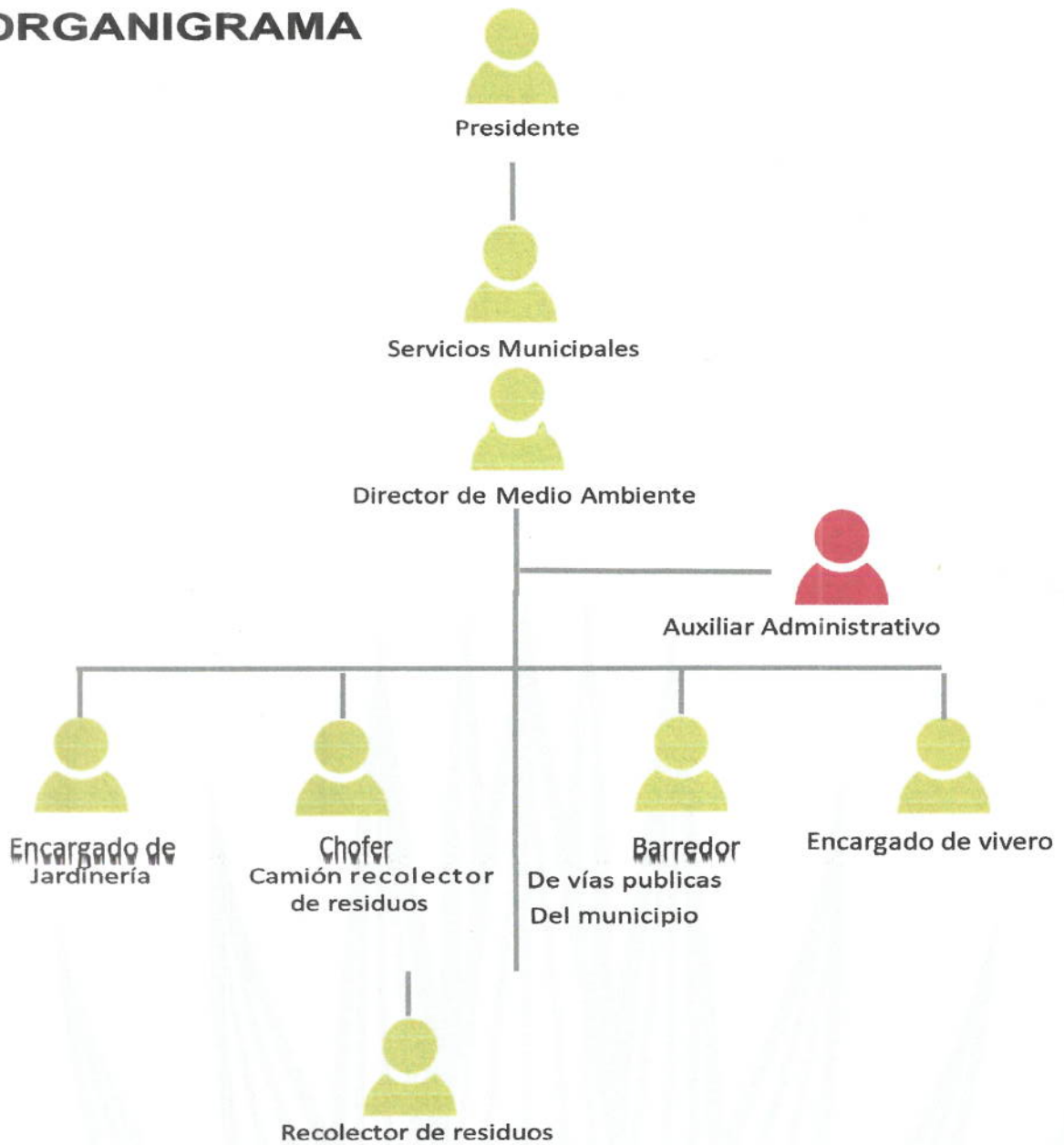


*[Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin]*

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Puesto:	Director de Medio Ambiente	Código:	
Formación :	Preferentemente Licenciatura Biología, Ingeniería en Geología Ambiental, Ingeniería Química, Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería en manejo de Recursos Forestales, Ingeniería en Agronomía para la Producción Sustentable o cualquier otra relacionada con el desarrollo de las funciones del puesto.		
Experiencia recomendada:	Experiencia en la legislación de la planeación del desarrollo y el cuidado del medio ambiente, trabajo en equipo, logística y funcionamiento de la administración pública.		
Reportar a:	Secretario Municipal.		
Le reportan:	Auxiliar, Encargado de jardinería, Chofer de camión recolector, Barredores, Encargado Vivero, Recolector de residuos.		
Funciones:	Atender de manera personal a la ciudadanía que así lo solicita; proveer y prestar los servicios públicos a su cargo;		
	Organizar y llevar a cabo reforestaciones y restauraciones en el municipio así como la protección del medio ambiente		
	Vigilar el cumplimiento y aplicación del Reglamento para la Protección al Medio Ambiente del Municipio de Tulancingo, así como también de toda aquella normatividad ambiental aplicable;		
	Otorgar autorización para la poda o el derribo de árboles valorándose mediante una inspección ocular y tomando evidencia fotográfica para el archivo;		
	Atender todo lo relacionado con quejas referentes a la quema de basura y tiraderos clandestinos;		
	Formular, conducir y evaluar la política ambiental del municipio con apego a las disposiciones relativas a la promoción del Desarrollo Sustentable;		
	Gestionar los recursos materiales y financieros para ser aplicadas en proyectos relacionados con el cuidado del medio ambiente ;		
	Formular estrategias donde se cree una cultura de cuidado y respeto al medio ambiente en los habitantes del municipio;		
	Realizar acciones para cumplir con lo establecido en la normatividad que marca el Reglamento respectivo;		

## ORGANIGRAMA



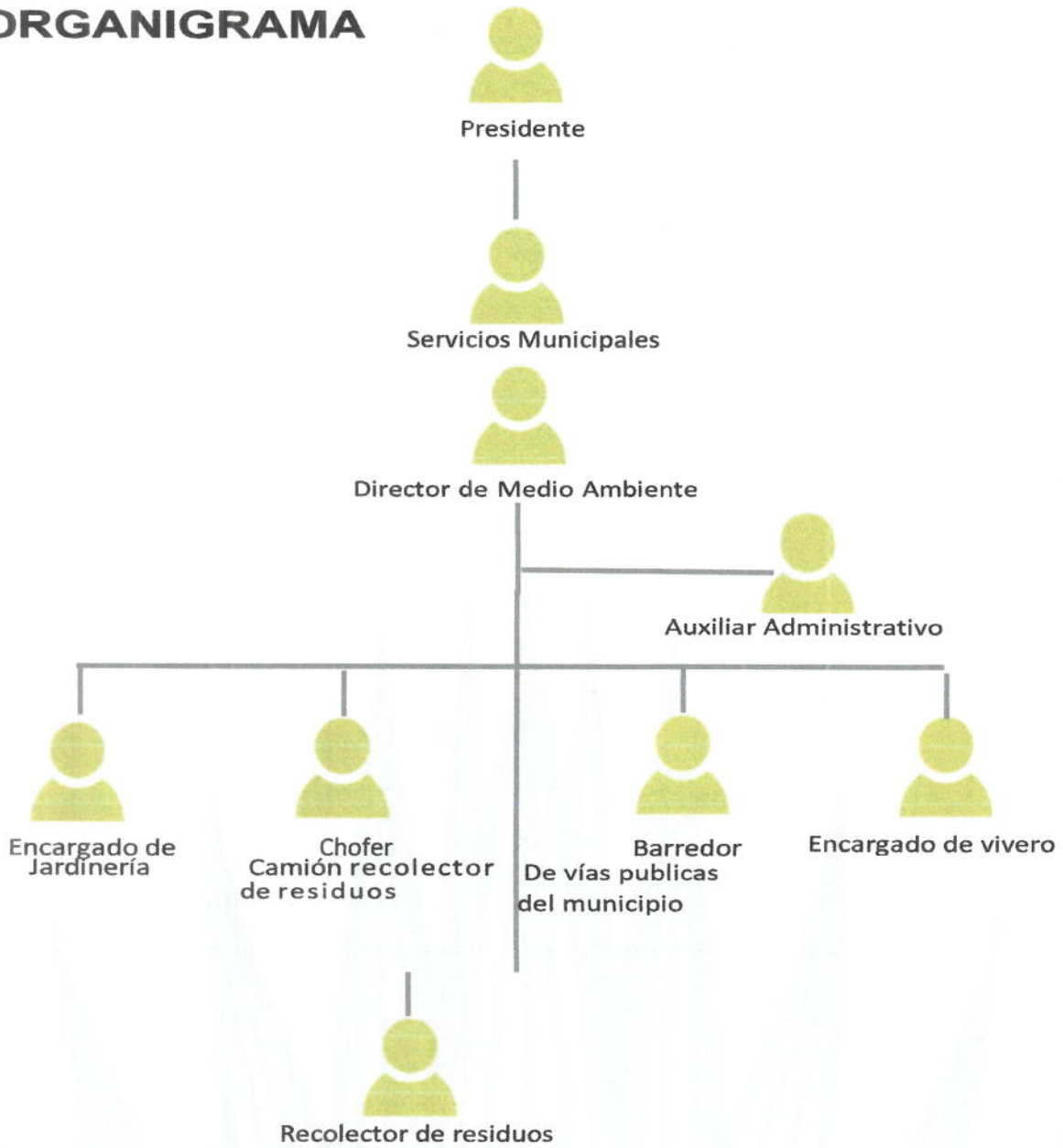
*[Handwritten signatures and notes in blue ink along the right margin]*

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Puesto:	Auxiliar (Administrativo)	Código:	
Formación :	Nivel mínimo de Bachillerato o Carrera Comercial		
Experiencia recomendada:	Conocimientos en ofimática, redacción, control y gestión de archivo		
Reportar a:	Director de Medio Ambiente		
Le reportan:	N/A		
Funciones:	Realizar labores administrativas necesarias de la Unidad Administrativa de adscripción;		
	Formular y entregar papelería y formas correspondientes al trámite o servicio brindado;		
	Distribuir correspondencia y documentos dentro y fuera de la unidad administrativa de adscripción;		
	Auxiliar a las autoridades superiores cuando así se requiera en funciones de su competencia;		
	Brindar a la sociedad información específica sobre los procedimientos de su competencia;		
	Realizar documentos sobre poda y derribo de árboles;		
	Atender a la ciudadanía por quejas y denuncias por quema de de basura y tiraderos clandestinos ;		
	Recibir, registrar, revisar y corregir documentos de acuerdo a instrucciones: nombres, fechas, números, claves y datos;		
	Determinar el o los siguientes trámites y hacer anotaciones para: resoluciones, registros, integración de expedientes e información;		


# ORGANIGRAMA



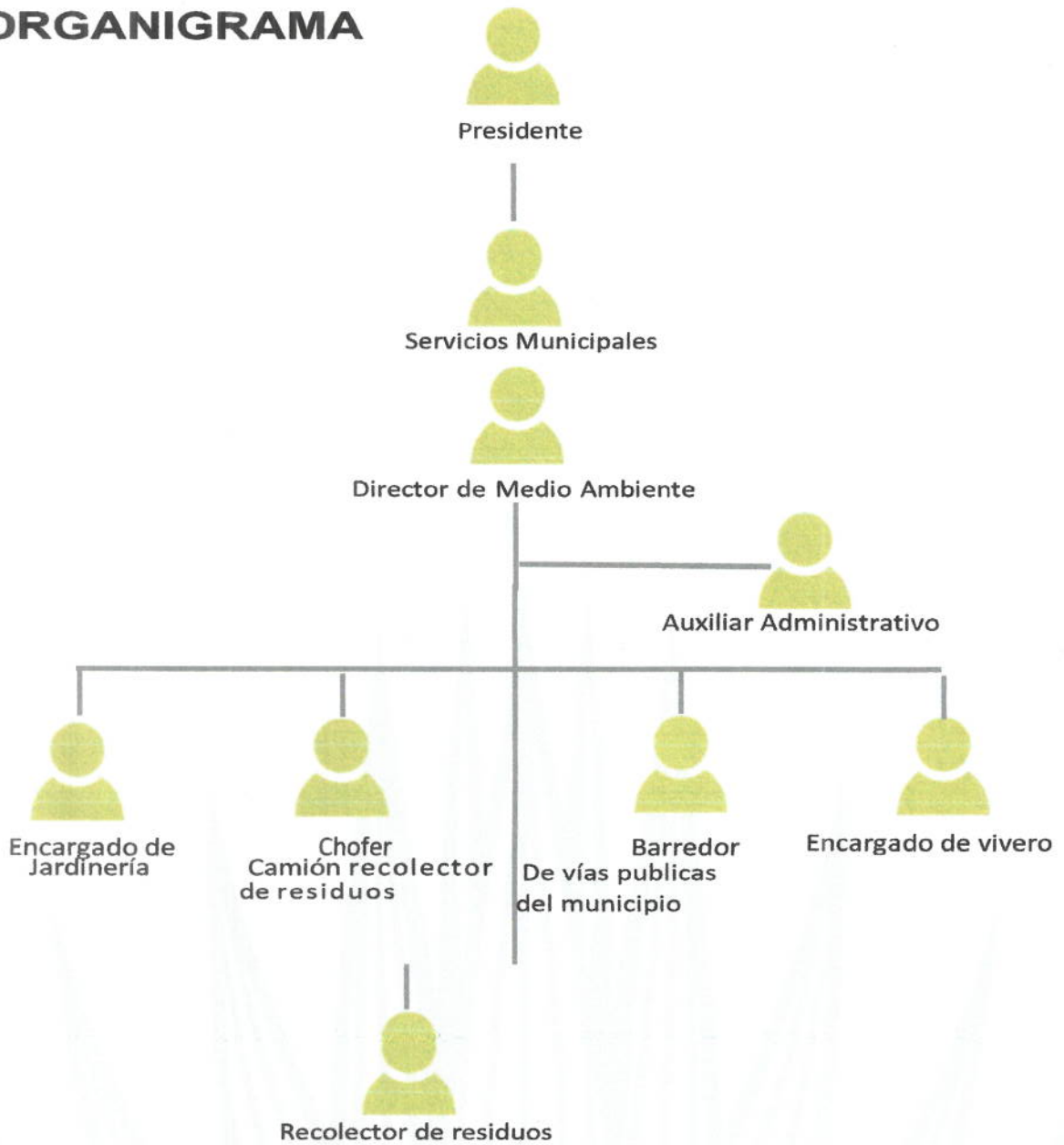
*[Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin]*

### Descripción de puestos

Puesto:	Encargado de Jardinería	Código:	
Formación :	Nivel mínimo de Preparatoria o estudios técnicos equivalentes		
Experiencia recomendada:	Conocimientos del área adscrita		
Reportar a:	Director de Medio Ambiente		
Le reportan:	N/A		
Funciones:	Aprovechar la áreas verdes para la recreación y esparcimiento;		
	Coadyuvar en la conservación y limpieza de las áreas verdes del municipio ;		
	Atender en caso las solicitudes de posa o derribo de árboles que presente la ciudadanía;		
	Ejecutar, vigilar y supervisar la poda de árboles en los jardines, banquetas, municipales y espacios deportivos ;		
	Resguardar, archivar y controlar los documentos que se manejan en la Dirección en forma digital (google drive, pc); para facilitar su posterior consulta;		
	Informar al director de área los avances de sus actividades		


## ORGANIGRAMA



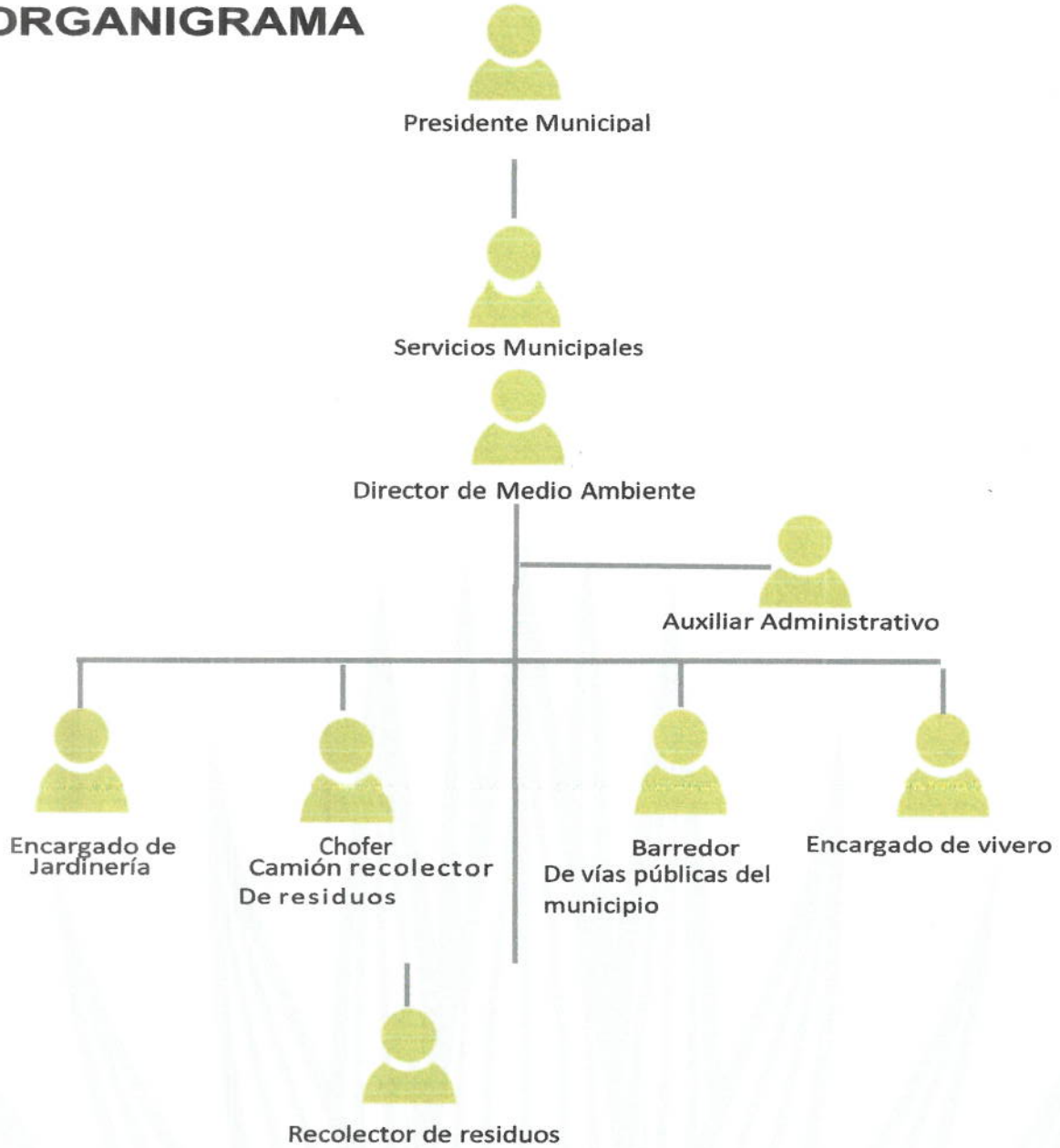
*[Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin]*

## Descripción de puestos

Puesto:	Chofer del camión recolector de residuos	Código:	
Formación :	Nivel mínimo de Preparatoria o estudios técnicos equivalentes		
Experiencia recomendada:	Conocimientos del área adscrita		
Reportar a:	Director de Medio Ambiente		
Le reportan:	N/A		
Funciones:	Auxiliar en la recolección acopio de los residuos ;		
	Coordinar y vigilar el trabajo de un aseador asignado a la ruta de recolección ;		
	Responsable que la ruta de recolección del material se cubra adecuadamente ;		
	Ayudar a descargar el camión y acomodar el material reciclado en el centro de acopio ;		
	Ofrecer el servicio de recolección todos los días a las diferentes comunidades;		
	Cuidar la unidad de transporte para la recolección de residuos;		


# ORGANIGRAMA



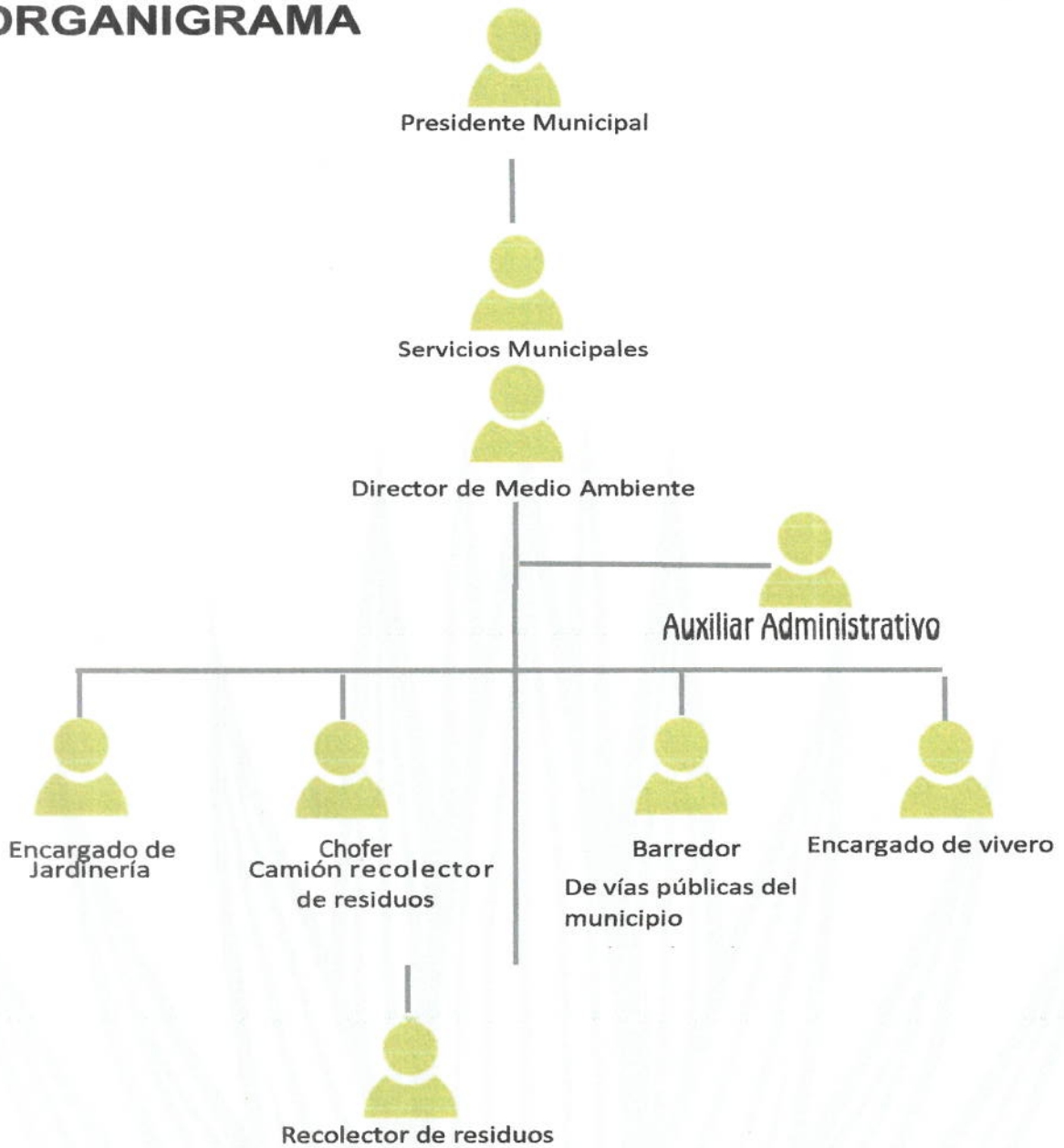
*[Vertical list of handwritten signatures in blue ink on the right margin]*

### Descripción de puestos

Puesto:	Barredor de vías públicas del municipio	Código:	
Formación :	Nivel mínimo de Preparatoria o estudios técnicos equivalentes		
Experiencia recomendada:	Conocimientos del área adscrita		
Reportar a:	Director de Medio Ambiente		
Le reportan:	N/A		
Funciones:	Mantener las calles y vías públicas s libre de basura ;		
	Reputar a su jefe inmediato el faltante de los insumos que se necesite para realización de sus actividades ;		
	Cuidar y mantener en buen estado el equipo de trabajo ;		
	Limpiar las calles y lugares públicos cuando se recomiende		
	Retirar diariamente la basura que se recolecta en los contenedores de lugares públicos;		
	Retirar animales muertos;		
	Limpieza de jardines y parques recogiendo y extrayendo toda suciedad existente;		


## ORGANIGRAMA



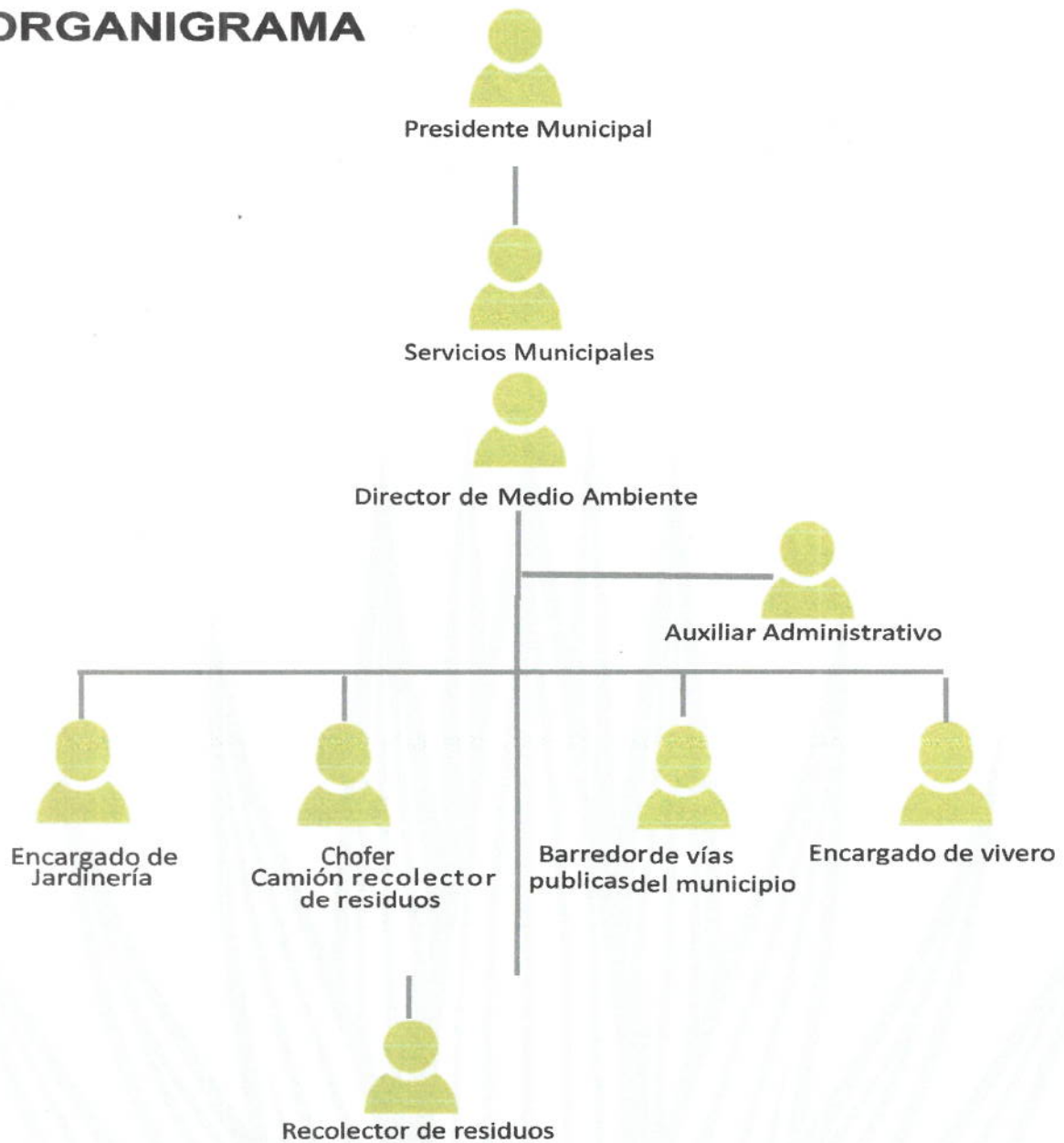
*[Handwritten signatures and notes in blue ink along the right margin]*

## Descripción de puestos

Puesto:	Encargado del Vivero	Código:	
Formación :	Nivel mínimo de Secundaria o Carrera Técnica		
Experiencia recomendada:	Experiencia y conocimiento en especies arbóreas propias del municipio, zonas protegidas y cuidado (temperatura, ventilación, humedad, luz, riego y abono) y reproducción de especies vegetales.		
Reportar a:	Director de Medio Ambiente		
Le reportan:	N/A		
Funciones:	Realizar las actividades propias del vivero;		
	Entregar y recibir donaciones de especies arbóreas y arbustivas;		
	Llevar bitácora actualizada de Entradas y Salidas de especies arbóreas y arbustivas;		
	Apoyar en la Inspección cuando el Director lo disponga;		
	Responder por la aplicación de métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo;		
	Y demás funciones que le asigne el Jefe Inmediato;		

*[Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin]*

## ORGANIGRAMA



*[Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin]*

### Descripción de puestos

Puesto:	Recolector de residuos	Código:	
Formación :	Nivel mínimo de Secundaria o Carrera Técnica		
Experiencia recomendada:	N/A		
Reportar a:	Director de Medio Ambiente		
Le reportan:	N/A		
Funciones:	Recoger los residuos domésticos dejados en la via publica por la ciudadanía s ;		
	Ayudar a descargar el camión en el centro de acopio ;		
	Ayudar en el trabajo del centro de acopio;		
	Y demás funciones que le asigne el Jefe Inmediato;		


## FUENTES DE INFORMACION

Para mayor información favor de dirigirse a:

Palacio municipal s/n col. centro Metepec, hidalgo C.p. 43400

Tel. (774) 7455100

Página Web: <https://metepechidalgo.gob.mx>

Correo Electrónico: [medioambiente@metepechidalgo.gob.mx](mailto:medioambiente@metepechidalgo.gob.mx)

Quejas y Denuncias: Contraloría municipal

## AUTORIZACIÓN

Datos de Control				
	Elaboró	Revisó	Autorizó	Versión
Nombre	C. Pedro Pablo Solís Osorio  Encargado Ecología y Medio Ambiente	L.C. Noel Miguel Hernández Vargas Contralor Municipal	C. Juan Antonio Franco Ortiz  Presidente Municipal	
Firma				
Fecha	ENERO 2025	ENERO 2025	FEBRERO 2025	

*H.F. Solís Osorio*  
*U. Franco Ortiz*  
*S.H. Hernández Vargas*  
*J.A. Franco Ortiz*  
*P.B. Solís Osorio*