



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
TIMILPAN 2025 - 2027



TIMILPAN
CAPACIDAD Y EXPERIENCIA
2025 - 2027

GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DE TIMILPAN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE 2025 - 2027

AÑO SEGUNDO | NO. 68. TIMILPAN, MÉXICO. 14 DE FEBRERO DE 2026

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIMILPAN 2025 – 2027
ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE
EDICIÓN 2026
DERECHOS RESERVADOS

IMPRESO Y HECHO EN PALACIO MUNICIPAL S/N PLAZA HIDALGO
COLONIA CENTRO, TIMILPAN ESTADO DE MÉXICO
C. P. 50500, TEL: 712 – 125 – 5027

LA REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL DE ESTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN
SÓLO SE REALIZARÁ MEDIANTE AUTORIZACIÓN EXPRESA DE
LA FUENTE Y DÁNDOLE EL CRÉDITO CORRESPONDIENTE



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
TIMILPAN 2025 - 2027



TIMILPAN
CAPACIDAD Y EXPERIENCIA
2025 - 2027

MANUAL DE **ORGANIZACIÓN**

ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE
2025-2027



El presente Manual de Organización de la **Dirección de Ecología y Medio Ambiente** es expedido y Promulgado por el Honorable Ayuntamiento de Timilpan, Estado de México; el PROFR. ISAIAS LUGO GARCIA presidente Municipal Constitucional de Timilpan, Estado de México, hace del conocimiento a todo el personal que integra la **Dirección de Ecología y Medio Ambiente**: Que con fundamento en los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123, 124 y 128 fracción II y III, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; se expide el presente Manual de Organización con el objeto de regir las actividades diarias de los servidores públicos que se encargan de la oficina de la **Dirección de Ecología y Medio Ambiente**, Que con base en el artículo 31 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de México, el H. Ayuntamiento de Timilpan, Estado de México aprobó el siguiente MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE.

PRESENTACIÓN

Este Manual de Organización contiene la información general, la descripción de actividades que identifican a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente del Municipio de Timilpan, teniendo la intención de estipular las funciones que desempeña la dirección para dar cabal cumplimiento a las metas asignadas.

Sirve de vínculo entre la Institución y la comunidad, manteniendo una fuente de información entre los servidores públicos, de los tres órdenes de gobierno, acerca de sus funciones, obligaciones, marco legal y estructura para lograr en forma eficiente el cumplimiento del objetivo establecido.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

MARCO JURÍDICO

La Dirección de Ecología, fundamenta su actuación en diversos marcos normativos, siendo básicos los siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos.
- Código para la Biodiversidad del Estado de México.
- Plan de Desarrollo Municipal.
- Bando Municipal de Timilpan.
- Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;
- Norma técnica estatal ambiental NTEA018-SeMAGEM-DS-2017
- Y las demás disposiciones legales aplicables en la materia.

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar instrumentos que permitan establecer mecanismos de responsabilidad, con el fin de propiciar un entorno ambiental sano, saludable y sustentable para la sociedad actual y para las futuras generaciones, buscando en todo tiempo una mejora continua, con la participación decidida de la comunidad.

Proyectar, programar, gestionar, coordinar y dirigir las funciones en la Dirección de Ecología y Medio ambiente, dando observancia a lo determinado en actividades diversas que el área establece en atención al ciudadano del Municipio de Timilpan.



ATRIBUCIONES

- I. Lo Establecido en el Bando Municipal Vigente. Del Título Décimo Octavo, capítulo I.
- II. Las contenidas en el Reglamento Interno.
- III. Las contenidas en el Manual de Procedimientos del Área.
- IV. Las demás que se deriven de este Reglamento, de las leyes y Reglamentos de la Materia.

MISIÓN

Proteger, conservar y aprovechar de manera sustentable los recursos naturales del municipio, así como preservar el equilibrio ecológico y mitigar los impactos negativos del cambio climático, mediante el cumplimiento de la normatividad ambiental y la implementación de actitudes pertinentes con criterios de inclusión y equidad garantizando el derecho de toda persona a vivir en un medio ambiente sano para su desarrollo.

VISIÓN

Ofrecer trámites y servicios que se distingan a nivel local por la calidad en los logros de atención de impactos por contaminación dentro del municipio y con ello garantizar los diversos medios de ayuda, conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales como la calidad de vida de cada ciudadano Timilpense.

ESTRUCTURA ORGÁNICA GENERAL

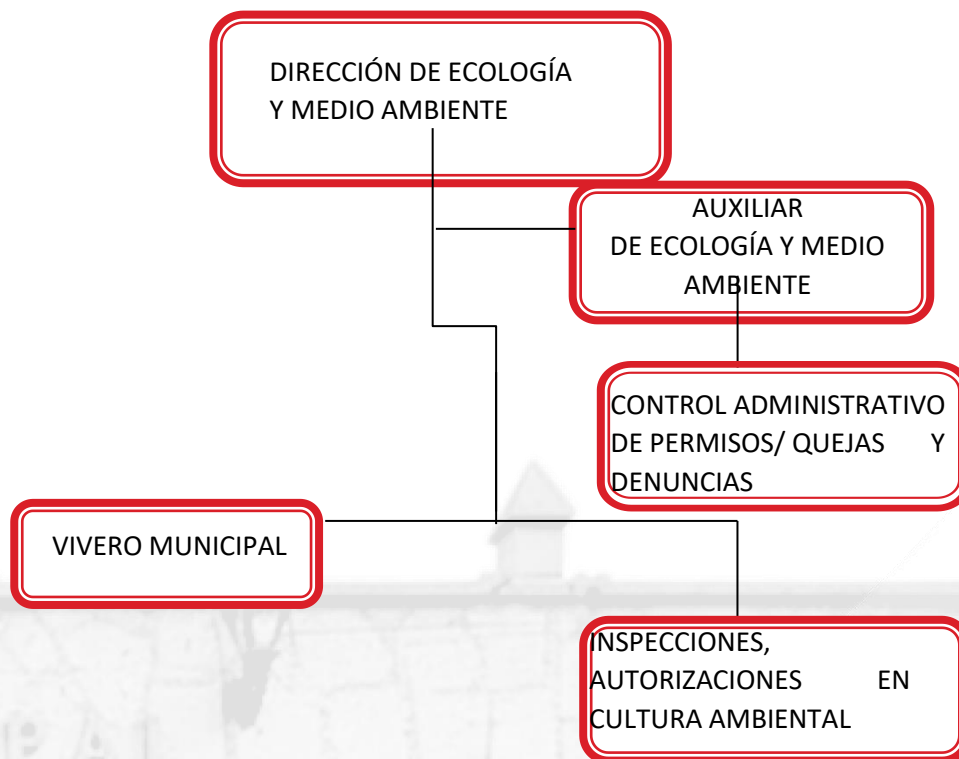
**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**

**DIRECCIÓN DE
ECOLOGÍA
Y
MEDIOAMBIENT
E**

**AUXILIAR
DE ECOLOGÍA Y
MEDIO AMBIENTE**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

En la Estructura Orgánica 2026, cuyo instrumento permite representar la dependencia acorde al orden.



El Organigrama define las funciones a realizar y que se complementa con distribuciones anexas, que permitan un mejor desempeño del personal que compone la Dirección Administrativa.

OBJETIVOS Y FUNCIONES POR LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

OBJETIVO:

Coordinar y gestionar las actividades de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, para vigilar y dar cumplimiento de la normatividad ambiental, con el objetivo de impulsar, promover la conservación y preservación para salvaguardar el medio ambiente, asimismo aprovechar de manera sustentable y sostenible los recursos naturales en el municipio, con apego a las Leyes y Reglamentos que nos rigen. Así



como prevenir y reducir el impacto ambiental con base al Plan de Desarrollo Municipal, a los diversos compromisos de Gobierno, a los programas operativos anuales, entre otros.

FUNCIONES:

- I. Difundir proyectos y programas de Educación Ambiental, esto se realiza a través de la coordinación de Educación Ambiental. Llevando a cabo el programa municipal, fomentando la cultura de conservación y el desarrollo sustentable, sobre todo encaminados a despertar conciencia entre la ciudadanía con respecto al cuidado del ambiente, lo más importante del programa es el trabajo que se realiza a través del sector educativo, dada la necesidad de multiplicar esfuerzos.
- II. Gestionar los recursos materiales y financieros para ser aplicados en proyectos relacionados con el cuidado y la mejora ambiental.
- III. Aplicar y dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por las leyes, reglamentos y normas de competencia municipal.
- IV. Expedir permisos y autorizaciones en materia ambiental aplicando los procedimientos establecidos.
- V. Atender al público para dictámenes de poda y tala.
- VI. Supervisar las actividades del personal adscrito a la dirección y establecer las áreas de oportunidad y de mejora.
- VII. Informar al Presidente Municipal de las actividades desempeñadas en la Dirección.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

VIVERO MUNICIPAL

OBJETIVO:

Contribuir en la producción de planta forestal, frutal y ornamental para realizar programas de reforestación municipal a fin de disminuir la erosión de suelo del municipio.

FUNCIONES DEL AREA:

- Proporcionar el mantenimiento al vivero municipal
- Realizar germinación y producción de especies forestales nativas y otras que puedan reproducirse
- Programa de riegos de plantaciones según las necesidades
- Llenado de bolsa como preparativos para las producciones
- Estacado de árboles frutales
- Recolectar semillas como parte de la preservación de especies nativas
- Llenado de reportes de producción y actividades
- Proporcionar información al Director de Ecología y Medio Ambiente para fines de evaluación y cumplimiento.

INSPECCIÓN Y AUTORIZACIONES EN CULTURA AMBIENTAL

Realizar las visitas de Inspección a los diferentes establecimientos y lugares donde soliciten atención de quejas, denuncias y autorizaciones; desarrollando actitudes, convicciones y motivaciones en los ciudadanos Timilpense, que permitan prevenir y disminuir la contaminación e impactos ambientales en el municipio, con el propósito de crear una cultura ambiental.



FUNCIONES:

- Aplicar los diversos procedimientos administrativos para visitas de inspección/verificación y autorización en materia ambiental, incluyendo las quejas y denuncias ciudadanas desde la apertura de expediente hasta su cierre del mismo, de acuerdo a los lineamientos señalados para conformar el expediente.
- Inspeccionar los establecimientos y zonas reportadas como contaminadas de las solicitudes y denuncias.
- Programar actividades que promuevan la conservación del medio ambiente municipal.
- Implementar un programa de conferencias y pláticas en las comunidades y planteles educativos, acerca del ciudadano del medio ambiente que permitan incentivar el cuidado del Medio Ambiente como talleres y otras actividades.

CONTROL ADMINISTRATIVO/ATENCIÓN DE PERMISOS, QUEJAS Y DENUNCIAS

OBJETIVO:

Apoyar en la planeación, organización, ejecución y evaluación de las actividades de los proyectos de la Dirección, así como soporte al control de la documentación interna y de las diversas instancias gubernamentales; además de atender a la ciudadanía sobre quejas y/o denuncias en materia ambiental.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

FUNCIONES:

- Recibir y registrar en una base de datos, las solicitudes requeridas por la ciudadanía en materia ambiental, las requeridas por instancias del orden estatal y federal, presentando el informe correspondiente al titular del área y solicitudes de arbolado.
- Expedir los oficios referentes a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente;
- Realizar el correcto procedimiento sobre el control de la documentación y llevar el registro Correspondiente;
- Atender a la ciudadanía en materia de queja y denuncia para ser canalizadas a las áreas de atención Según corresponda y llevar el registro correspondiente;
- Elaborar los permisos y/o autorizaciones de derribo y poda arbolaría por la dirección.

AUXILIAR DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

OBJETIVO:

Otorgar los soportes administrativos y de campo, para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos por la dirección.

FUNCIONES:

- Elaborar los programas de actividades a desempeñar por la dirección a cargo.



- Coordinar los trabajos de inspección de arbolado por poda o derribo de acuerdo con las solicitudes Ingresadas a su área hasta la emisión de la autorización.
- Generar la información necesaria de los polígonos propuestos para las jornadas de reforestación en zonas prioritarias y de interés público;
- Elaborar las actas circunstanciadas de las actividades que según requieran;
- Buscar las capacitaciones necesarias relativas con las actividades de la dirección;
- Elaborar los oficios de la dirección para las diversas áreas de acuerdo con los requerimientos de la misma;
- Controlar los expedientes internos en la dirección, a través de una base de datos e informar el estatus de toda la información generada, y
- Proporcionar la información solicitada por la dirección requerida para los fines de evaluación y cumplimiento.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Nombre del documento: Manual de Organización de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente de Timilpan, Estado de México.

Fecha de elaboración: Febrero de 2026.

Unidad administrativa responsable: Dirección de Ecología y Medio Ambiente.

Descripción de la actualización: El presente Manual de Organización se elabora con la finalidad de establecer la estructura orgánica, objetivos, funciones y responsabilidades de Ecología y Medio Ambiente, conforme al marco jurídico aplicable, a efecto de fortalecer la organización administrativa, optimizar el desempeño y mejorar la atención a la ciudadanía.

Vigencia: El presente Manual entrará en vigor a partir de su aprobación por el Ayuntamiento de Timilpan y permanecerá vigente hasta en tanto no se emita una actualización o modificación.

LIC. AMÉRICA HERNÁNDEZ MONROY
DIRECTORA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE
RÚBRICA