



H. AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC
2013-2015

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ZINACANTEPEC, ESTADO DE MÉXICO
2013 - 2015



AÑO DOS

ZINACANTEPEC, MÉX., A 21 DE FEBRERO DE 2014.

NUMERO CINCO

PERIÓDICO OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.

OLGA HERNÁNDEZ MARTÍNEZ

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 48 fracción III, 91 fracciones VIII y XIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, tengo a bien expedir la siguiente:

GACETA MUNICIPAL

**ACUERDOS DE CABILDO
DEL 23 DE ENERO AL 19 DE FEBRERO DE 2014.**

**REGLAMENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE CALLES,
PARQUES Y JARDINES DEL MUNICIPIO DE ZINACANTEPEC.**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC, MÉXICO.**

**CONVOCATORIA PARA DESIGNAR CRONISTA MUNICIPAL
DE ZINACANTEPEC.**

Jardín Constitución No. 101 Centro, CP. 51350. Zinacantepec, Estado de México. Tel. 01 722 218 39 66

www.zinacantepec.gob.mx/

**ACTA DE CABILDO
NO. 062/2014 2013- 2015**

**QUINGUAGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO
DE FECHA VEINTITRÉS DE ENERO DE DOS MIL CATORCE**

----- **ACUERDO.**-----
POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS DE LOS PRESENTES, LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, ACORDARON:-----

0299.- SE APRUEBA EL ORDEN DEL DÍA EN LOS TÉRMINOS EN QUE SE DEJA ASENTADO, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 28 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y 46 DEL REGLAMENTO DE CABILDO.-----

----- **ACUERDO.**-----
POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS DE LOS PRESENTES, LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, ACORDARON:-----

0300.- SE APRUEBA EL ACTA DE LA QUINGUAGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA DIECISÉIS DE ENERO DE 2014, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 30 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y 46 DEL REGLAMENTO DEL CABILDO DE ZINACANTEPEC.-----

----- **ACUERDO.**-----
POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS DE LOS PRESENTES, LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, ACORDARON:-----

0301.- SE APRUEBA LA PROPUESTA DE LA DÉCIMA REGIDORA, CELINA ESTRADA MARTÍNEZ; Y SE AUTORIZA EL MANUAL DE LENGUAJE NO SEXISTA, LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 30 Y 31 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, QUEDANDO COMO A CONTINUACIÓN SE ESTABLECE: -



“MANUAL DE LENGUAJE NO SEXISTA”

**DEL H. AYUNTAMIENTO
DE ZINACANTEPEC**



MANUAL DE LENGUAJE NO SEXISTA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente manual tiene la finalidad de impulsar a quienes trabajan en una dependencia del gobierno federal estatal o municipal creando una mejor comprensión y conocimiento de los elementos que forman parte del lenguaje cotidiano y de los componentes que fomentan la discriminación, la igualdad entre los géneros que promueven los roles tradicionales atribuidos a mujeres y hombres.

De acuerdo a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos los hombres y las mujeres son iguales ante la ley, por tanto el sexismo lingüístico es el uso discriminatorio del lenguaje que se hace por razón del sexo, el lenguaje no es sexista en si mismo pero sí lo es su utilización, una de las razones por las que hay conflicto en el lenguaje sexista es por la confusión gramatical que se da entre sexo y genero gramatical. Mientras que el sexo es un rasgo biológico que poseen los seres vivos, el género es un rasgo inherente a determinados tipos de palabras que sirve para clasificar los sustantivos en masculinos y femeninos.

Utilizar el lenguaje igualitario y no excluyente permite visualizar a las mujeres rompiendo con estereotipos y prejuicios sexistas por todo ello es necesario modificar el enfoque de las expresiones, nombrando correctamente a mujeres y hombres. A su vez en los casos en los que el texto se refiera a quien posee la titularidad de un área o institución el lenguaje adecuara al masculino o al femenino en función de si se trata de un hombre o de una mujer, al igual los documentos administrativos deben dirigirse a la ciudadanía con el adecuado vocabulario sobre todo si se sabe de quién se trata si de un hombre o de una mujer. En este sentido el rasgo central de la discriminación es el efecto que tiene la exclusión y el trato diferenciado en el acceso y el ejercicio pleno de los derechos humanos. Por ello



se afirma que se trata de un problema que agudiza los desequilibrios sociales, dificulta el desarrollo de la democracia y la consolidación de las garantías individuales.

CONCEPTOS BÁSICOS

1. ¿Qué significa ser mujer y ser hombre?

En todas las poblaciones, existe un conjunto de creencias en torno a lo que significa ser mujer o ser hombre. En términos generales en la mayoría de las culturas incluida la nuestra: mexicana la noción de "ser mujer" está asociada a la reproducción, a los roles de madre, esposa o hija, a labores domésticas o del cuidado, y en su caso, a labores productivas asociadas con dichos roles. Podríamos encuadrar estas características en el ámbito familiar o doméstico. Por otro lado, el "ser hombre" tiene una connotación muy diferente: implica roles más que reproductivos, fuerza, valorización de su trabajo, integración exitosa al mercado laboral, a la política y a los altos niveles de decisión.

2. ¿Natural o social?

Las diferencias sociales entre mujeres y hombres se consideraron por mucho tiempo originadas por la naturaleza "es una división natural" y, por tanto, como una cuestión inmutable. Tomando como punto de partida la división que establece la reproducción biológica entre mujeres que paren, amamantan y cuidan; y hombres que engendran y proveen recursos, se erigió una diferenciación social, económica y política que justificó por mucho tiempo las desigualdades de estatus, de participación, de goce de derechos y de acceso a recursos entre mujeres y hombres. En estos roles se dio una jerarquización en donde socialmente tenía mucho más valor, lo que se desarrollará en el ámbito público que en el ámbito privado, es decir, lo que fuera parte "Natural de las funciones del hombre y de la mujer".



3. discriminación contra la mujer

Es toda distinción exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento goce o ejercicio sobre la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas políticas, económicas, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera.

4. Discriminación directa

Es la práctica de desprecio, anulación, menoscabo, restricción del reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y de las libertades fundamentales que agrede a personas o grupos en particular.

5. Discriminación indirecta

Consiste en actitudes o prácticas que propagan ideas, teorías o símbolos de superioridad de algún grupo o que alientan el desprecio hacia personas o grupos determinados.

Aun cuando el objeto inmediato y tangible no sea anular o limita el acceso de las personas y los grupos a los derechos y a las oportunidades, se contribuye a recrear las condiciones sociales y culturales que legitiman su exclusión.

6. Diferencias entre sexo y género

Las mujeres participan directamente en muchas de las actividades sociales, económicas y educativas que se realizan en todo el mundo. Sin embargo la construcción de la sociedad les ha limitado el acceso a los recursos, la riqueza, el poder y a la toma de decisiones. La única justificación para esta limitación fue que "se encuentra definido por la naturaleza". Sin embargo, se identificó que las concepciones de: cómo debe ser o actuar un hombre o una mujer son una construcción social, a la que se le denominó "género".



A esta definición se cuestionó si existía una diferencia entre género y sexo, ya que continuamente tienden a ser utilizados como sinónimos. Definen dos conceptos completamente distintos, aunque se encuentren vinculados estrechamente.

•**Sexo** refiere a las diferencias biológicas: mujeres y hombres. El Sexo es el conjunto de características biológicas anatómicas y fisiológicas de los seres humanos que los definen como hombres o mujeres (varón o hembra). Esto incluye la diferencia evidente de sus órganos genitales externos e internos, las particularidades endocrinas que las sustentan y las diferencias relativas a la función de la procreación.

•**Género** refiere a las construcciones sociales: femenino y masculino. Sin embargo, para comprender y culturizar al sexo, así como establecer y analizar las diferencias entre los varones y las mujeres, se creó el concepto de género, este se refiere a las diferencias sociales, culturales y simbólicas (de funciones, de estatus, de poder y acceso y control de recursos) que se construyen sobre la base diferencia sexual; adjudicando valoraciones distintas y desiguales a lo que hacen las mujeres y los hombres.

Por lo tanto podemos argumentar que el género, puede considerarse como una "etiqueta" que se imprime en la persona al momento del nacimiento.

Género no es sinónimo de sexo. Cuando hablamos de sexo nos referimos a la biología a las diferencias físicas entre los cuerpos de las mujeres y de los hombres y al hablar de género, a las normas y conductas asignadas a hombres y mujeres en función de su sexo.

7. El lenguaje sexista

Uno de los mecanismos de reproducción de los estereotipos que discriminan e invisibilizan a las mujeres es el lenguaje. El lenguaje es el espejo de nuestras



prácticas socioculturales. Los estereotipos dominantes reproducen las percepciones de quienes tienen el poder y, como consecuencia, las relaciones desiguales entre los géneros.

El lenguaje es el medio fundamental para la expresión del pensamiento, por tanto es el vehículo para la expresión de nuestras ideas. A través del lenguaje nombramos, interpretamos y creamos. A través del lenguaje creamos identidad.

"A pesar de que el papel de las mujeres en la sociedad ha experimentado desde principios de nuestro siglo (siglo XX), particularmente en las últimas décadas, profundas transformaciones, los mensajes que el lenguaje sigue transmitiendo sobre ellas refuerzan su papel tradicional y dan una imagen de ellas relacionada con el sexo y no con sus capacidades y aptitudes, innatas a todos los seres humanos. Por lo que la ideología y su expresión en el lenguaje que explícitamente devalúa a las mujeres dándoles a ellas, a sus roles, sus labores, sus productos y su entorno social, menos prestigio y/o poder que el que se le da a los de los hombres; los significados negativos atribuidos a las mujeres y sus actividades a través de hechos simbólicos o mitos, estructuras que excluyen a las mujeres de la participación en, o el contacto con los espacios de los más altos poderes, o donde se cree que están los espacios de mayor poder tanto en lo económico y lo político como en lo cultural., En una cultura en que el lenguaje no registra la existencia de un sujeto femenino podríamos concluir que o no existen las mujeres o éstas no son vistas como sujetos en dicha cultura. Al mismo tiempo el uso de un lenguaje que prescindiera del sujeto femenino consolida y proyecta hacia el futuro una sociedad en donde la mujer no vale lo mismo que el varón. En la actualidad, el lenguaje continúa haciendo visibles sólo a los hombres a través de diversos recursos lingüísticos que invisibilizan, excluyen, desvalorizan y subordinan a las mujeres, toda vez que "La violencia contra la mujer es una forma de discriminación que impide gravemente que goce de derechos y libertades en pie de igualdad con el hombre"



8. Cargos, profesiones y títulos académicos.- Este tipo de expresiones consiste en la masculinización de las profesiones que se refieren a trabajos productivos ubicados en la esfera pública y que normalmente eran desarrollados por hombres, pero que ahora son desarrollados por ambos sexos y se siguen nombrando en masculino, de forma complementaria se feminizan cargos asistenciales o ubicados en la esfera privada, en ciertas ocupaciones que son realizadas por ambos sexos pero que por tener menor valor (son desvalorizadas) por ser asistenciales son nombradas en femenino. El uso de estas expresiones marca y limita el desarrollo y la incursión de las mujeres en el mercado laboral.

9. Formas de cortesía.- Se refiere a las expresiones donde al nombrar a una mujer se hace énfasis en su estado civil, colocando expresiones al lado de su nombre como "de González" "esposa de"; esta expresión constituye a nuestro juicio el máximo nivel de cosificación pues las mujeres pierden carácter de personas para constituirse como cosas que pueden ser por piedad "de" alguien más, es así como desde nuestro lenguaje las mujeres pierden su carácter de personas titulares de derechos para convertirse en "posesiones". Otra manifestación de estas expresiones se da cuando se nombra a las mujeres refiriendo su estado civil "señora o señorita" en el que pareciera que se adquiere mayor rango social de "señora" en razón del parentesco con un hombre, además al tratarse de una mujer de edad mayor se da por hecho que es casada al llamársele "Señora" creando un estereotipo dando por hecho que todas las mujeres deberán de casarse.

10. Significados sexistas

Se refieren a todos los comentarios que demuestran una subordinación, mofa, ridiculización o discriminación contra las mujeres, en las que se reflejen practicas machistas, que se produzcan consciente o inconscientemente y que en la mayoría



de los casos, se da al manifestarse la desvalorización de todo lo que tenga que ver con lo femenino, o al enfatizar los rasgos o conductas masculinas en mayor jerarquía, en esta categoría se engloban todos aquellos refranes, frases, chistes, palabras prerrogativas, calificativos o estereotipos que se produzcan dentro del lenguaje que se emite.

11. Imágenes sexistas.

El uso de imágenes que muestran a mujeres como modelo físico exaltando su belleza como característica única de la mujer, como objeto sexual, como única responsable de la salud sexual, que ubican a la mujer únicamente en la esfera privada: realizando labores domesticas o que las victimizan cuando han sufrido violencia; las imágenes sexistas como parte de la comunicación masiva reflejan la forma en la que los medios quieren seguir viendo a las mujeres; los medios de comunicación pudieran ser, en lugar de perpetradores del machismo, aliados en la lucha por la equidad de género, el uso tanto de las imágenes como los significados sexistas tienen orígenes en las conductas y pensamientos machistas en que estamos inmersas, se trata de estas creencias que definen las esencias femeninas y masculinas otorgándoles mayor valor a estas últimas.

La Ley General de Acceso a las mujeres a una vida libre de violencia en su artículo 5° define a la violencia contra las mujeres como "cualquier acción u omisión basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público"; y como una modalidad en que se presenta es la violencia en la comunidad (Art. 16) "Son los actos individuales o colectivos que transgreden derechos fundamentales de las mujeres y propician su denigración, discriminación, marginación o exclusión en el ámbito público".



Es así como, en estas definiciones otorgadas por la Ley se encuadra la violencia contra las mujeres a través del lenguaje sexista, pues todas las expresiones expuestas anteriormente, toda idea de cosificación, ridiculización, invisibilización o discriminación causa daño psicológico y en este caso son realizadas en el ámbito público; se trata de una violencia en la comunidad por tratarse de actos colectivos que propician denigración, discriminación y exclusión en el ámbito público, si las mujeres nos somos nombradas en el ámbito público se nos impide nuestro desarrollo y el pleno uso de nuestros derechos.

El uso de imágenes sexistas etiqueta a las mujeres como objetos sexuales, en México y en el mundo existe el problema de trata de personas en el que una de las víctimas más frecuentes son las mujeres quienes son explotadas sexualmente, cuando nombramos "cámara de diputados, presidente de la república, presidentes municipales, gobernadores, líderes sindicales, regidores, síndicos"; podemos observar que se convierte en una realidad; en la administración pública atendiendo únicamente al sexo de hombre.

REGLAS DE USO DEL LENGUAJE NO SEXISTA

- Utilizar un lenguaje igualitario y no excluyente permite visibilizar a las mujeres, rompiendo con estereotipos y prejuicios sexistas; por todo ello, es necesario nombrar correctamente a mujeres y hombres.
- El uso innecesario o abusivo del masculino genérico es un obstáculo a la igualdad real entre mujeres y hombres por que oculta a las mujeres es por ello que ha de evitarse su utilización en textos y documentos.
- Para sustituir el masculino genérico se emplearan términos colectivos, abstractos o vocablos no marcados, si no se sabe el sexo de la persona a la que ha de dirigirse.
- Se utilizaran, siempre que sea posible, las denominaciones de cargos, profesiones y titulaciones en femenino, mediante el morfema de género y/o



el artículo. Cuando su uso se haga en plural, se evitara la utilización del genérico masculino.

- En los casos en los que el texto se refiera a quien posee la titularidad de una entidad, área o institución, el lenguaje se adecuara al masculino o al femenino en función de si se trata de un hombre o una mujer. Es importante recordar los cargos ocupados por mujeres deben mencionarse en femenino.
- Los documentos administrativos deben dirigirse a la ciudadanía con formulas que nombren específicamente el sexo a quien son dirigidos. Cuando se desconoce quién será la persona destinataria se usaran formulas que engloben a ambos sexos, evitando el uso de masculino.

RECOMENDACIONES PARA EL USO DEL LENGUAJE NO SEXISTA

Para transformar de manera deliberada y consciente, los usos sexistas del lenguaje, introducir en la sociedad formas de comunicación incluyentes, a fones con las nuevas y diversas realidades de las mujeres y los hombres del siglo XXI se mencionan las recomendaciones siguientes:

1. Uso del genérico universal utilizados

Un buen número de sustantivos en español son utilizados con el género gramatical masculino como universal para referirse a la totalidad de las personas por lo que se incurre en el error de reforzar las asociaciones del todo con los hombres.

Existen diferentes opciones que se pueden utilizar para hablar o referirse a colectivos, grupos o plurales formados por mujeres y hombres sin incurrir en un uso sexista discriminatorio, como por ejemplo utilizar sustantivos colectivos no sexuados, las palabras personas o personal, sustituir el grupo representado por sus funciones o recurrir a la doble forma femenino y masculino.



EXPRESIÓN SEXISTA	ALTERNATIVA NO SEXISTA
El hombre ha creado sistemas	La humanidad ha creado sistemas
Los derechos del hombre	Los derechos humanos
Niños de la calle	La gente en situación de calle
Los trabajadores	El personal
Las enfermeras	El personal de enfermería

2. Uso de abstractos

Otro error muy común en el uso sexista del lenguaje es hacer referencia a los cargos como si todas las personas que los ocupan fueran hombre, invicibilizando a las mujeres. Para corregir esto se recomienda utilizar abstractos.

EXPRESIÓN SEXISTA	ALTERNATIVA NO SEXISTA
Enviar los documentos a los coordinadores	Enviar los documentos a las coordinaciones
Es responsabilidad de cada jefe de departamento	Es responsabilidad de las jefaturas de departamento
Se van a reunir todos los directores	Se van a reunir los y las titulares de las direcciones

Si no se conoce el sexo de la persona a quien se hace referencia, evite el uso de los pronombres masculinos y utilice las palabras "quien o quienes"



EXPRESIÓN SEXISTA	ALTERNATIVA NO SEXISTA
Será el juez el que lo determine	Quien juzgue determinará
El supervisor emitirá su opinión	Quien supervise emitirá su opinión
Tras la planeación, los administradores iniciaran el proceso	Tras la planeación, quienes administren iniciaran el proceso

3. Uso de artículos y pronombres

Los artículos se pueden utilizar para enunciar diferenciación de género sin repetir el sustantivo. Es recomendable alternar y cuidar la concordancia entre el último artículo con el sustantivo.

EXPRESIÓN SEXISTA	ALTERNATIVA NO SEXISTA
Los trabajadores deben permanecer en sus área de trabajo	Los y las trabajadores deberán permanecer en sus áreas de trabajo
Los usuarios morosos deben	Los y las usuarios moros beben

4. El uso de diagonales y paréntesis en los vocativos

Son los sustantivos o adjetivo con los que se llaman a alguien. Cuando se desconozca si el mensaje será recibido por un hombre o una mujer use las diagonales o paréntesis en los vocativos.

EXPRESIÓN SEXISTA	ALTERNATIVA NO SEXISTA
Estimado	Estimado/a



Interesado	Interesado (a)
------------	----------------

5. Uso de títulos académicos y ocupaciones

Un error generalizado es mencionar los títulos académicos y las ocupaciones en masculino. Evite el uso del masculino cuando se haga referencia a las mujeres.

EXPRESIÓN SEXISTA	ALTERNATIVA NO SEXISTA
La medico Regina López	La medica Regina López
María Juárez asesor del presidente	María Juárez asesora de presidencia

También hay que evitar el uso exclusivo del género gramatical femenino para las profesiones tradicionalmente asociadas con las mujeres. Una opción es anteponer la palabra personal al sustantivo.

EXPRESIÓN SEXISTA	ALTERNATIVA NO SEXISTA
Las secretarias	El personal secretarial
Las enfermeras	El personal de enfermería
Las terapistas	El personal de terapia



En gramática no existen sustantivos invariables. La feminización de las palabras está determinada por los cambios en la realidad social y en el consenso de la comunidad de hablantes. Por ello evite el uso exclusivo del masculino por nombres que tienen su correspondiente género femenino, y use los artículos y concordancias correspondientes.

EXPRESIÓN SEXISTA	ALTERNATIVA NO SEXISTA
La Senador Julia Hernández	La Senadora Julia Hernández
La Juez Guadalupe González	La Jueza Guadalupe González
La Jefe de Sección Noelia Campos	La jefa de Sección Noelia Campos

6. Uso de la formas de cortesía

Hay un sexismo oculto en las formas de cortesía ya que regularmente se emplea señorita/señora para referirse a la mujer soltera o casada, respectivamente, no obstante para el hombre se ha utilizado señor con independencia de su estado civil. En nuestro lenguaje los hombres disponen de personalidad y respeto en sí mismos, mientras que las mujeres lo adquieren por su relación con estos.

Así mismo, el termino señora suele utilizarse para denotar una relación de subordinación y propiedad en relación con el esposo; en consecuencia evitar la preservación de las desigualdades y asimetrías entre mujeres y hombres en las formas de cortesía, se sugieren utilizar el término señora sin distinción de edad o estado civil a manera de un vocablo de respeto para todas las mujeres, cuando el contexto de las formas de cortesía lo permita y tal como se hace en otros países. Así mismo, al referirse a una mujer casada no debe utilizarse el apellido de su cónyuge ni usarse la preposición "de".



EXPRESIÓN SEXISTA	ALTERNATIVA NO SEXISTA
Señora de Pérez, señora Pérez o señora Erika Gómez de Pérez	Señora Gómez o señora Erika Gómez

7. Uso de la arroba

No utilice la arroba para designar de manera indistinta a hombres y/o mujeres, no es un signo lingüístico y en términos de un lenguaje incluyente nuestro idioma es rico en vocablos para recrear la igualdad y equidad entre las personas.

USO INCORRECTO	ALTERNATIVA NO SEXISTA
Funcionari@s	Funcionarias y Funcionarios
Director@s	Directoras y Directores
Maestr@s	Las y los maestros.

TABLA DE LENGUAJE NO SEXISTA

Lenguaje sexista	Ejemplo	Lenguaje no sexista	Ejemplo
Los jefes/ el jefe	Los jefes de la institución	jefatura	La jefatura de la institución
Director/directores	El director de la administración	La dirección	La dirección de administración



Coordinador/coordinadores	El coordinador de "X"	La coordinación	La coordinación de "X"
Los	Los ciudadanos	Las y los	Las personas
El o los	Los hombres	la	La humanidad
Aquellos	Son aquellos	quienes	Son quienes
Muchos	Son muchos	Muchas personas o la mayoría	Muchas personas, están la mayoría
Los profesores	Se cita a los profesores	El personal docente	Se cita al personal docente
Hombres	Los hombres de palabra	Hombres y mujeres	Hombres y mujeres de palabra
Los estudiantes	Los estudiantes no pueden fumar	Las y los estudiantes	El alumnado no puede fumar
Los ciudadanos	Los ciudadanos están inconformes	La ciudadanía	La ciudadanía está inconforme
Los hijos	Los hijos del personal	La descendencia	La descendencia del personal

----- **ACUERDO.** -----

POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS DE LOS PRESENTES, LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, ACORDARON: -----

0302.- SE APRUEBAN LAS MODIFICACIONES, REFORMAS Y ADICIONES REALIZADAS AL BANDO MUNICIPAL PARA EL AÑO 2014 Y SE AUTORIZA LA PUBLICACIÓN, LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 30, 31 FRACCIÓN I, 48 FRACCIÓN III Y 55 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y 42 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO DE CABILDO DE ZINACANTEPEC.-----

EL BANDO MUNICIPAL FUE PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZINACANTEPEC, MÉXICO; GACETA MUNICIPAL NÚMERO CUATRO DE FECHA 05 DE FEBRERO DE 2014.

**ACTA DE CABILDO
NO. 063/2014 2013- 2015**

QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO
DE FECHA VEINTINUEVE DE ENERO DE DOS MIL CATORCE

----- **ACUERDO.** -----

POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS, LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, ACORDARON: -----

0303.- SE APRUEBA EL ORDEN DEL DÍA EN LOS TÉRMINOS EN QUE SE DEJA ASENTADO, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 28 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y 46 DEL REGLAMENTO DE CABILDO.-----

----- **ACUERDO.** -----

POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS, LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, ACORDARON: -----

0304.- SE APRUEBA EL ACTA DE LA QUINCUAGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA VEINTITRÉS DE ENERO DE 2014, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 30 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y 46 DEL REGLAMENTO DEL CABILDO DE ZINACANTEPEC. -----

----- **ACUERDO.** -----

POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS, LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, ACORDARON: -----

0305.- SE APRUEBA LA PROPUESTA DEL DÉCIMO TERCER REGIDOR Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE NOMENCLATURA, JOSÉ TRINIDAD ROJAS SANTANA; Y SE AUTORIZA EL NOMBRE DE "**XINANTECATL**", PARA UNA CALLE UBICADA ENTRE CALLE 5 DE MAYO Y CALLE LAS FLORES, COLONIA CRUZ OBRERA, SAN LUIS MEXTEPEC, MUNICIPIO DE ZINACANTEPEC; LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 30 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.-----

----- **ACUERDO.** -----

POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS, LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, ACORDARON: -----

0306.- SE APRUEBA LA PROPUESTA DEL DÉCIMO TERCER REGIDOR Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE NOMENCLATURA, JOSÉ TRINIDAD ROJAS SANTANA; Y SE AUTORIZA EL NOMBRE DE "**CORREGIDORA**", PARA UN ANDADOR ENTRE CALLE LAS FLORES Y CAMINO A SAN LORENZO, COLONIA CRUZ OBRERA, SAN LUIS MEXTEPEC, MUNICIPIO DE ZINACANTEPEC; LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 30 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.-----

**ACTA DE CABILDO
NO. 064/2014 2013- 2015**

QUINCUAGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO
DE FECHA SEIS DE FEBRERO DE DOS MIL CATORCE

----- **ACUERDO.**-----

POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS DE LOS PRESENTES, LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, ACORDARON: -----

0307.- SE APRUEBA EL ORDEN DEL DÍA EN LOS TÉRMINOS EN QUE SE DEJA ASENTADO, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 28 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y 46 DEL REGLAMENTO DE CABILDO.-----

----- **ACUERDO.**-----

POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS DE LOS PRESENTES, LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, ACORDARON: -----

0308.- SE APRUEBA EL ACTA DE LA QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA VEINTINUEVE DE ENERO DE 2014, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 30 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y 46 DEL REGLAMENTO DEL CABILDO DE ZINACANTEPEC.-----

**ACTA DE CABILDO
NO. 065/2014 2013- 2015**

QUINCUAGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO
DE FECHA DOCE DE FEBRERO DE DOS MIL CATORCE

----- **ACUERDO.**-----

POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS DE LOS PRESENTES, LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, ACORDARON: -----

0309.- SE APRUEBA EL ORDEN DEL DÍA EN LOS TÉRMINOS EN QUE SE DEJA ASENTADO, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 28 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y 46 DEL REGLAMENTO DE CABILDO.-----

----- **ACUERDO.**-----

POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS DE LOS PRESENTES, LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, ACORDARON: -----

0310.- SE APRUEBA EL ACTA DE LA QUINCUAGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA SEIS DE FEBRERO DE 2014, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 30 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y 46 DEL REGLAMENTO DEL CABILDO DE ZINACANTEPEC.-----

----- **ACUERDO.**-----

POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS DE LOS PRESENTES, LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, ACORDARON: -----

0311.- SE APRUEBA LA PROPUESTA DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, OLGA HERNÁNDEZ MARTÍNEZ Y SE AUTORIZA REMITIR A LAS COMISIONES DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO, PRESIDIDA POR LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, OLGA HERNÁNDEZ MARTÍNEZ; TURISMO, PRESIDIDA POR LA SEGUNDA REGIDORA, J. AIDÉ FLORES DELGADO; PRESERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, PRESIDIDA POR EL TERCER REGIDOR, SABINO B. PÉREZ DÍAZ; ALUMBRADO PÚBLICO, PRESIDIDA POR LA QUINTA REGIDORA, GUILLERMINA JASSO CORRAL; OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO, PRESIDIDAS POR EL SÉPTIMO REGIDOR, GABINO APOLONIO ORO; Y REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL, PRESIDIDA POR EL NOVENO REGIDOR, JONATHAN SOTERO VALLEJO; PARA SU ESTUDIO Y ANÁLISIS EL REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA PARA EL MUNICIPIO DE ZINACANTEPEC, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 30 Y 66 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.-----

----- **ACUERDO.**-----

POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS DE LOS PRESENTES, LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, ACORDARON.-----

0312.- SE APRUEBA LA PROPUESTA DE LAS COMISIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL, PRESIDIDAS POR LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, OLGA HERNÁNDEZ MARTÍNEZ; MEDIO AMBIENTE, PRESIDIDA POR EL TERCER REGIDOR, SABINO B. PÉREZ DÍAZ, PARQUES Y JARDINES, PRESIDIDAS POR LA SEXTA REGIDORA, DOLORES ESQUIVEL AMILPA; OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO, PRESIDIDAS POR EL SÉPTIMO REGIDOR, GABINO APOLONIO ORO; Y REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL PRESIDIDA POR EL NOVENO REGIDOR, JONATHAN SOTERO VALLEJO; Y SE AUTORIZA EL REGLAMENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE CALLES, PARQUES Y JARDINES DEL MUNICIPIO; LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 30, 31 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y 42 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO DE CABILDO DE ZINACANTEPEC, COMO A CONTINUACIÓN SE ESTABLECE:-

REGLAMENTO DEL SERVICIO PUBLICO DE CALLES, PARQUES Y JARDINES DEL MUNICIPIO DE ZINACANTEPEC

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social, y tiene por objeto regular y asegurar la conservación, restauración, fomento, aprovechamiento, creación y cuidado de áreas verdes del Municipio, en beneficio y seguridad de la ciudadanía, a fin de lograr un nivel ecológico propicio para el desarrollo del ser humano.

ARTÍCULO 2.- Este reglamento tiene por objeto regular la prestación, administración y conservación del servicio público de calles, parques y jardines a cargo del gobierno municipal de Zinacantepec.

ARTÍCULO 3.- El servicio público de calles, parques y jardines comprende el alineamiento, trazo, construcción, ampliación y mantenimiento de las vías públicas, así como el establecimiento, ampliación, conservación y mantenimiento de áreas verdes, espacios recreativos, plazas, fuentes y la ornamentación de las áreas y vías públicas.

ARTÍCULO 4.- El servicio público de calles o vías públicas tendrá como actividades:

- I. La determinación de espacios para las calles, avenidas, calzadas, banquetas y otras vías de acceso de la cabecera municipal y su conexión con las localidades del municipio.
- II. La capacitación a los usuarios de las calles y banquetas para su mejor funcionamiento y conservación;
- III. La conservación de calles, vías públicas y banquetas del municipio; y
- IV. La organización y coordinación de la participación social en campañas de construcción, conservación y mantenimiento de vías públicas y banquetas.

ARTÍCULO 5.- El servicio público de parques y jardines incluirá las actividades siguientes:

- I. La arborización y ornamentación con flores y plantas de las calles, avenidas, bulevares, calzadas, parques y jardines de uso común;
- II. La construcción de parques, jardines y áreas de recreo y esparcimiento público que mejoren el medio ambiente y el paisaje urbano;
- III. La conservación y reforestación de las arboledas, plantas y flores de ornato en calles, avenidas, calzadas, bulevares, parques y plazas públicas;
- IV. Campañas de conservación de ornato municipal;
- V. La capacitación de los usuarios de los parques y jardines, para su mejor funcionamiento y conservación; y
- VI. La vigilancia del adecuado depósito de la basura y desechos de parques y jardines.

ARTÍCULO 6.- El servicio público de calles, parques y jardines tendrá las siguientes características:

- I. Continuidad y permanencia; aseguran la prestación del servicio para la satisfacción de una necesidad constante de la población;
- II. Igualdad: significa que el servicio deberá prestarse en los mismos términos a todos los habitantes de la comunidad, sin distinción alguna, por razones económicas, ideológicas o sociales; y

- III. Participación efectiva de la comunidad: en virtud de que las labores de conservación y mantenimiento pueden encontrar en los usuarios una fuente importante de financiamiento, mediante faenas y aportaciones monetarias.

ARTÍCULO 7.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **AMBIENTE:** Conjunto de elementos naturales y artificiales o inducidos por el hombre que hacen posible la existencia y desarrollo de los seres humanos y demás organismos vivos que interactúen en un espacio y tiempo determinados.
- II. **AREAS VERDES:** Parques, plazas, camellones, jardines, jardineras, derechos de vía y, en general, toda superficie de terreno dentro de área urbana o en su periferia, provista de vegetación, jardines, arboledas y edificaciones menores complementarias propiedad del Municipio de Zinacantepec.
- III. **AYUNTAMIENTO:** Honorable Ayuntamiento de Zinacantepec.
- IV. **CONSERVACION:** Permanencia de elementos que permita el máximo rendimiento sostenido de los recursos naturales con el mínimo deterioro ambiental, logrado mediante la planeación ambiental del desarrollo, asegurando un ambiente propicio y los recursos naturales que permitan satisfacer las necesidades futuras con base en el desarrollo sustentable.
- V. **DIRECCIÓN:** Dirección de Servicios Públicos Municipales del Municipio de Zinacantepec.
- VI. **DEPARTAMENTO:** Departamento de Parques y Jardines.
- VII. **DISPOSICIÓN FINAL:** Acción de depositar o confinar permanentemente residuos en sitios e instalaciones cuyas características permitan prevenir su liberación al ambiente y las consecuentes afectaciones a la salud de la población y a los ecosistemas y sus elementos.
- VIII. **ECOSISTEMA:** La unidad funcional básica de interacción de los organismos vivos entre si y de estos con el ambiente en un espacio y tiempo determinados.
- IX. **MEJORAMIENTO:** La modificación planeada de los elementos y condiciones de un ambiente alterado, a fin de beneficiar a los organismos vivos que lo habitan y protegen los bienes materiales de las personas.
- X. **MUNICIPIO:** Municipio de Zinacantepec.
- XI. **PRESERVACIÓN:** El conjunto de políticas y medidas para mantener las condiciones que propician la evolución y continuidad de los procesos naturales.
- XII. **RESIDUO:** Cualquier material generado en los procesos de extracción, beneficio, transformación, producción, consumo, utilización, control o tratamiento, cuya calidad no permita usarlo nuevamente en el proceso que lo generó.
- XIII. **SANIDAD VEGETAL:** Lineamientos, medidas y restricciones para la detección, control y combate de plagas y enfermedades de especies vegetales.

ARTÍCULO 8.- Las áreas verdes son de uso público, destinadas para mejorar y preservar el equilibrio de los ecosistemas, propiciando un ambiente sano, de esparcimiento para la población que contribuya a la reducción del cambio climático y del efecto del invernadero; así como a la concentración del dióxido de carbono, además de mejorar la temperatura y humedad, reduciendo la erosión y la sequía.

ARTÍCULO 9.- Se concede acción popular a fin de que cualquier persona denuncie ante las Dependencias correspondientes del Ayuntamiento de Zinacantepec, todo tipo de irregularidades que afecten a las áreas verdes o a la vegetación en general dentro del Municipio.

ARTÍCULO 10.- Se entenderá por acciones ordinarias del servicio de parques y jardines, las siguientes actividades:

- I. Poda de crecimiento, formación y desarrollo, así como tala de árboles y arbustos, de manera general, que podrán realizar los particulares cuando impliquen peligro y riesgo a terceros, previa autorización de las Direcciones de Medio Ambiente y de Servicios Públicos;
- II. Corte de pasto, deshierbe, cultivo, fertilización y fumigación de árboles en las Áreas Verdes;
- III. Riego de la vegetación en las Áreas Verdes;
- IV. Forestación y reforestación de los camellones, plazas, jardines públicos, y en general todas las que procuren su embellecimiento;
- V. Realizar el deshierbe y mantenimiento en general de áreas de donación y derechos de vía;
- VI. Pintura y rehabilitación de bancas, banquetas, explanas, bases de monumentos, paredes, juegos infantiles, señalamientos;
- VII. Correcto funcionamiento de los sistemas de riego;
- VIII. Rastrillado y recolección de piedras de camellones;
- IX. Rehabilitación de la capacidad de retención de agua en las pozas de árboles;
- X. Limpieza en general, incluida la recolección de hojarasca.

ARTÍCULO 11.- Se entenderá por acciones extraordinarias del servicio público de Áreas Verdes, las siguientes actividades:

- I. Colaborar en actividades de mantenimiento de Áreas Verdes en las colonias con la participación vecinal;
- II. Apoyar en el mantenimiento de Áreas Verdes de los centros deportivos municipales;
- III. Apoyar en la medida de sus posibilidades, en el mantenimiento, poda y recolección de residuos de poda en planteles de educación pública;
- IV. Colaborar con otras dependencias en programas de educación ambiental y concientización ciudadana.

CAPITULO II DE LAS AUTORIDADES

ARTÍCULO 12.- La aplicación del presente reglamento le corresponde a las siguientes dependencias y autoridades:

- I.- A la Presidenta Municipal de Zinacantepec;
- II.- Dirección de Obras Públicas;
- III.- Dirección de Servicios Públicos;
- IV.- Dirección de Desarrollo Urbano;
- V.- Dirección de Medio Ambiente.

ARTÍCULO 13.- Son facultades y obligaciones de la Presidenta Municipal:

- I. Vigilar y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, este reglamento y demás disposiciones de la materia;
- II. Suscribir, con aprobación del Ayuntamiento, convenios y acuerdos con el Ejecutivo del Estado y con otros Municipios para la prestación adecuada del servicio de calles, parques y jardines;
- III. Ejecutar los acuerdos que en materia de calles, parques y jardines dicte el Ayuntamiento; y
- IV. Las demás que señalen las Leyes, reglamento y disposiciones legales de la materia.

ARTÍCULO 14.- Es competencia de la Dirección de Obras Públicas:

- I. Realizar la construcción, mejoramiento, conservación y mantenimiento de las vías públicas municipales;
- II. Cuidar que las vías públicas se encuentren libres de obras y obstáculos que las deterioren o estorben su libre uso;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de calles;
- IV. Proponer y llevar a cabo las medidas tendientes a eficientar la prestación del servicio público de calles;
- V. Informar a la Presidenta Municipal de las irregularidades de que tenga conocimiento e implementar las medidas correctivas y sanciones pertinentes;
- VI. Imponer sanciones administrativas previstas en este reglamento en lo que se refiere al servicio de calles;
- VII. Diseñar y coordinar campañas de concientización y participación comunitaria en la construcción y conservación de calles;
- VIII. Fijar las reglas de guarniciones, banquetas y pavimentación de calles, conjuntamente con la Dirección de Desarrollo Urbano; y
- IX. Las demás facultades y obligaciones que determinen este reglamento y demás ordenamientos de la materia.

ARTÍCULO 15.- A la Dirección General de Servicios Públicos le corresponde:

- I. Fomentar la creación de parques, jardines y áreas verdes, así como promover entre los habitantes del municipio el deber de mantenerlos y conservarlos en condiciones adecuadas;
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de parques y jardines;
- III. Proponer y llevar a cabo las medidas tendientes a eficientar la prestación del servicio de parques y jardines;
- IV. Informar al Presidente Municipal de las irregularidades de que tenga conocimiento para implementar las medidas correctivas y sanciones pertinentes;
- V. Imponer las sanciones administrativas previstas en este reglamento en lo que se refiere al servicio de parques y jardines;
- VI. Atender la conservación y cuidado de parques y jardines y áreas verdes;
- VII. Intervenir en la realización de proyectos de parques y jardines que embellezcan las comunidades del Municipio;
- VIII. Mantener viveros que surtan las plantas ornamentales las calles, parques y jardines;
- IX. Realizar actividades de riego a áreas verdes de parques, jardines y vías públicas;
- X. Podar periódicamente los árboles que estén en estado de riesgo en las calles o avenidas municipales;
- XI. Efectuar actividades orientadas al control de plagas y a la fertilización de las zonas verdes, así como a los árboles y plantas de la vía pública;
- XII. Diseñar y coordinar campañas de concientización comunitaria para el mantenimiento y cuidado de parques y jardines;
- XIII. Prevenir y evitar incendios en los parques y jardines;
- XIV. Promover y realizar trabajos de reforestación en el territorio del Municipio;
- XV. Proveer de sistemas de riego a los parques, jardines y paseos públicos del Municipio;
- XVI. Atender solicitudes de retiro de árboles que obstruyan la vía pública o causen perjuicios a particulares; y
- XVII. Las demás facultades y obligaciones que establezca este reglamento.

ARTÍCULO 16.- Son facultades y obligaciones de la Dirección de Desarrollo Urbano, las siguientes:

- I. Determinar los espacios para las vías públicas de los centros poblados del municipio, de acuerdo con la planeación urbana;
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de planeación de vialidades del municipio; y
- III. Las demás que señale este reglamento y demás disposiciones legales de la materia.

ARTÍCULO 17.- Son obligaciones de la Dirección de Medio Ambiente, las siguientes:

- I. Coordinarse con la Dirección de Servicios Públicos para hacer efectivas las disposiciones del presente reglamento;
- II. Autorizar las solicitudes de retiro de árboles siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos;
- III. Implementar estrategias en conjunto con la Dirección de Servicios Públicos para la divulgación ambiental, a fin de concientizar a la sociedad en general, de la importancia que representa el cuidado de los parques y jardines;
- IV. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, convenios, acuerdos y disposiciones legales de la materia.

CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 18.- El Ayuntamiento fomentara programas para crear Áreas Verdes, así como de Reforestación y Reforestación permanente en su territorio, así como la protección, conservación y restauración de las Áreas Verdes que garanticen su crecimiento y desarrollo, para crear un medio ambiente que garantice un bienestar a sus pobladores.

ARTÍCULO 19.- Para la eficiente prestación del servicio público de parques y jardines, el Departamento contará con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar y coordinar las acciones necesarias para la prestación eficaz del servicio;
- II. Participar de manera conjunta en los programas o actividades de educación y concientización ecológica que lleven a cabo el sector público y privado;

- III. Fomentar, coordinar y supervisar, a través del Departamento de Parques y jardines, la participación ciudadana en los programas de forestación, reforestación, poda, preservación, vigilancia y mantenimiento de Áreas Verdes;
- IV. Atender de manera oportuna las quejas que se presenten en relación al servicio;
- V. Evaluar y optimizar la prestación del servicio;
- VI. Denunciar a quien cause deterioro en las Áreas Verdes del dominio público, entre otros bienes municipales, incluyendo en estos los actos vandálicos accidentes que con las acciones afecten los servicios de parques y jardines; en este caso el Departamento determinara el monto para resarcir los daños.
- VII. Contribuir en la conservación y mantenimiento de las Áreas Verdes Municipales
- VIII. La inspección y verificación de los programas de forestación de carácter privado, altruista y publico;
- IX. Apoyar a los comités de vecinos en los programas y actividades que, sobre la materia, realicen en su comunidad;
- X. Depositar los residuos que se generen en el desarrollo de actividades relativas al servicio público de Áreas Verdes, en el sitio que determine el Departamento;
- XI. Las demás que le encomienden el Honorable Ayuntamiento y las disposiciones reglamentarias vigentes en el Municipio de Zinacantepec.

ARTÍCULO 20.- En las áreas destinadas a forestar o reforestar, el Departamento propondrá el sitio de plantación y las especies idóneas a plantar, y establecerá los criterios técnicos para la adecuada ejecución de los trabajos.

CAPITULO IV DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 21.- El ayuntamiento a través de las dependencias competentes, proporcionara el servicio público de calles, parques y jardines de manera regular, uniforme y permanente.

ARTICULO 22.- Para asegurar la prestación adecuada del servicio de calles, parques y jardines, las dependencias municipales responsables supervisaran su realización eficaz y periódica.

ARTÍCULO 23.- En la realización de las actividades que comprende el servicio público de calles, parques y jardines, de las dependencias encargadas procuraran llevarlas a cabo en horarios y condiciones tales que no afecten el tránsito vehicular y peatonal.

ARTÍCULO 24.- En la prestación del servicio de calles, parques y jardines se tendrán en cuenta las características y necesidades de los centros poblados del municipio y sus zonas.

ARTÍCULO 25.- El servicio de parques y jardines se llevara a cabo mediante la creación y mantenimiento de zonas verdes, debiendo observar la dependencia responsable lo establecido por la legislación ecológica ambiental, federal, estatal y municipal, particularmente en lo que se refiere a la selección de especies para la forestación y reforestación.

ARTÍCULO 26.- La dependencia municipal competente podrá ordenar el cierre temporal de calles y vías públicas del municipio, con el objeto de realizar obras de construcción, ampliación, pavimentación y conservación de las mismas.

ARTÍCULO 27.- La dependencia municipal responsable podrá fijar horarios de servicio al público y de cierre de los parques, jardines y plazas, con la finalidad de protegerlos y de darles mantenimiento.

CAPITULO V DEL MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES

ARTÍCULO 28.- El personal adscrito al Departamento de Parques y Jardines, en el desempeño de sus funciones deberá de observar lo siguiente:

- I. Tratar a la ciudadanía con cortesía y respeto.
- II. Tendrán prohibido realizar podas en predios que no sean públicos, durante su horario de trabajo y con las herramientas y equipo propiedad de la Dirección, o bien, realizarlas en los lugares en que existan conductores eléctricos de alta tensión o instalaciones de riesgo, sin la autorización y el auxilio de la Dependencia o empresa responsable.

- III. Tendrá prohibido solicitar cualquier dádiva, gratificación o remuneración al público en general por el servicio que se proporcione.
- IV. Tendrán prohibido que el personal de la Dirección, realice excavaciones, sin la presencia de la supervisión autorizada, en los sitios en que existen instalaciones de redes de agua y drenaje, de Teléfonos de México, Comisión Federal de Electricidad, Líneas subterráneas de gas o cualquier otra red que al ser afectada origine la condición de contingencia en perjuicio de la población.

ARTÍCULO 29.- El riego de las Áreas Verdes se efectuará primordialmente con agua residual tratada, de preferencia durante la noche.

ARTÍCULO 30.- Las podas de formación y saneamiento de árboles, se realizara en los meses de diciembre a febrero.

ARTÍCULO 31.- Las áreas comunes de los condominios habitacionales no son de la competencia del Municipio, en lo que al Servicio Público de parques y jardines se refiere.

ARTÍCULO 32.- Los condominios de las unidades habitacionales podrán convenir con el Municipio, para el mantenimiento de las Áreas Verdes.

CAPITULO IV DE LA ORIENTACION, PARTICIPACION SOCIAL Y DENUNCIA POPULAR

ARTÍCULO 33.- Es de interés general la participación y responsabilidad de los habitantes y visitantes del municipio en la construcción, mantenimiento y conservación de calles, parques y jardines.

ARTÍCULO 34.- La ciudadanía en general tiene el derecho y la responsabilidad de hacer partícipe a la autoridad municipal de sus intenciones, inquietudes y denuncias a favor de la conservación de las Áreas Verdes del Municipio.

ARTÍCULO 35.- Todos los habitantes, visitantes o transeúntes del Municipio tienen las siguientes obligaciones:

- I. Mantener en buen estado las áreas verdes que le correspondan por encontrarse en la parte frontal de su domicilio o establecimiento, realizando el riego en la parte frontal de su domicilio o establecimiento, realizando el riego y poda de los arboles previa autorización de la Dirección de Medio Ambiente.
- II. Colaborar con las autoridades en las acciones que se lleven a cabo para la preservación y el mantenimiento de las áreas Verdes de uso público;
- III. Es la responsabilidad de los particulares realizar la poda y el derribo de los arboles en el interior de su propiedad previa autorización del Ayuntamiento y acreditando la propiedad o posesión del predio, de igual forma serán responsables por la afectación a terceros por el daño que pudiese ocasionar el derribo parcial o total de estos.
- IV. En los casos en que se ejecute la tala de un árbol en el frente de un predio, el propietario tiene la responsabilidad de retirar las raíces y reparar si es el caso, la guarnición y banqueteta que se hubiere dañado;
- V. Las demás previstas y ordenadas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 36.- La Dirección de Servicios Públicos promoverá la elaboración y ejecución de programas y campañas tendientes a lograr la participación social en el análisis y solución de las necesidades de calles, parques y jardines del municipio.

ARTÍCULO 37.- La Dirección de Servicios Públicos desarrollara programas para promover la participación social, a través de los medios masivos de comunicación y de la difusión directa en los centros educativos, empresas, clubes de servicios y demás organizaciones sociales y a la población en general.

ARTÍCULO 38.- La denuncia popular, según lo dispuesto en el presente Reglamento podrá hacerse ante la Dirección en forma personal, escrita o por vía telefónica y será mediante inspección que se certifique la procedencia del acto u omisión denunciados.

ARTÍCULO 39.- La Dirección a más tardar dentro de los quince días hábiles siguientes a la presentación de la denuncia, hará del conocimiento del denunciante el trámite que se haya dado a aquella y, dentro de los treinta días hábiles siguientes, el resultado de la verificación de los hechos y las medidas impuestas.

CAPITULO VII DE LOS PROGRAMAS DE FORESTACION

ARTÍCULO 40.- En la creación y mantenimiento de Áreas Verdes se buscará en todo momento contribuir a eliminar, capturar y retener la contaminación ambiental que causan daños irreversibles a la comunidad en general.

ARTÍCULO 41.- Los programas de forestación deberán atender a las siguientes disposiciones.

- I. Condiciones de clima, ya que toda plantación deberá realizarse en razón del medio ambiente natural del Municipio de Zinacantepec, atendiendo a las plantas nativas y todas aquellas de probada adaptación al suelo local, además deberá realizarse después del periodo invernal.
- II. Utilizaciones de especies vegetales, arbustos y árboles recomendadas para el Municipio de Zinacantepec.
- III. Mejoramiento y conservación de la imagen urbana, atendiendo a la recuperación de los espacios urbanos y los derechos de vía.
- IV. Recuperación de pozas vacías y espacios viables.
- V. La forestación y reforestación en el Municipio se realizara con árboles debidamente embolsados de mínimo una pulgada de diámetro y con especies netamente urbanas, favoreciendo especies nativas y adaptadas a la zona urbana, durante la época de lluvias de junio a septiembre.

Se deberá asimismo contar con el estudio de suelos, asegurar el agua a través de sistema de riego, las pozas a la medida adecuada, que no existan instalaciones eléctricas subterráneas o sobre el área de plantación, los árboles a plantarse de especies recomendadas para el Municipio de Zinacantepec.

CAPITULO VIII DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 42.- Son derechos de los usuarios y usuarias de calles, parques y jardines:

- I. Usar las calles y banquetas para el tránsito vehicular y peatonal;
- II. Utilizar los parques y jardines para realizar reuniones cívicas, culturales o artísticas, previa autorización del Ayuntamiento;
- III. Utilizar los parques y jardines como área de recreo para fomentar convivencia e integración familiar; y
- IV. Los demás que les confiera este reglamento y ordenamientos de la materia.

ARTÍCULO 43.- Los usuarios de calles, parques y jardines tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Acatar las disposiciones técnicas del Ayuntamiento para el alineamiento, pavimentación y construcción de calles, banquetas y guarniciones;
- II. Colaborar en las campañas de forestación y reforestación que promueva la dependencia competente del municipio;
- III. Cuidar y respetar las plantas, árboles e infraestructura urbana de áreas y vías públicas;
- IV. Participar en los trabajos de conservación y mantenimiento, pavimento de banquetas y calles, así como de las plantas y árboles que se encuentren en ellos;
- V. Participar en campañas de mejoramiento y conservación del ornato municipal;
- VI. Plantar, mantener y conservar los prados establecidos en las banquetas frente a sus domicilios y establecimientos comerciales, industriales y de servicio;
- VII. Conservar limpias las áreas verdes de los parques, jardines y áreas de recreo;
- VIII. Fomentar en los niños, niñas y visitantes el respeto y cuidado de las calles y áreas verdes; y
- IX. Las demás que señale este reglamento y demás disposiciones de la materia.

CAPITULO IX DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 44.- Para el mejor cumplimiento de la prestación del servicio de calles, parques y jardines, queda prohibido:

- I. Construir en calles, banquetas y áreas verdes, sin la autorización municipal respectiva;
- II. Destruir árboles, prados, arbustos y demás obras de ornato establecidas en las calles, avenidas, bulevares, calzadas y jardines públicos;
- III. Establecer puestos fijos y semifijos en áreas verdes de las vías públicas y de los parques y jardines públicos;

- IV. Transitar sobre los prados, jardines y áreas verdes;
- V. Derribar y podar árboles en la vía pública sin el permiso correspondiente; y
- VI. Sustraer plantas y árboles de áreas verdes, parques y jardines públicos.
- VII. Colocar propaganda o publicidad de cualquier tipo en los árboles, estatuas, monumentos y demás accesorios dentro de las áreas verdes municipales.
- VIII. Queda estrictamente prohibido destruir o maltratar las Áreas Verdes e infraestructura urbana de la vía pública;
- IX. Queda estrictamente prohibido la tala de árboles sin la autorización de la autoridad correspondiente;
- X. Queda prohibido terminantemente la instalación de anuncios o propaganda sobre las Áreas Verdes del dominio público,
- XI. Está prohibido pegar, pintar, clavar, atar o colgar, cualquier objeto o propaganda así como realizar cualquier acción que perjudique o de mal aspecto a los arboles;
- XII. Queda estrictamente prohibido tirar basura de cualquier tipo en las calles, avenidas, andadores, banquetas, glorietas, camellones, parques y jardines y áreas verdes de la vía pública.

CAPITULO X DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 45.- Las infracciones a este reglamento serán sancionadas administrativamente con:

- I. Amonestación;
- II. Multa de hasta 100 veces el salario mínimo vigente en la zona económica correspondiente al municipio de Zinacantepec.
- III. Reparación del daño ya sea mediante la reposición del bien dañado o a través del pago por el costo correspondiente, y
- IV. Arresto hasta por 36 horas.

ARTÍCULO 46.- Las sanciones a que se refiere el artículo anterior se aplicarán tomando en consideración las circunstancias siguientes:

- A. Gravedad de la infracción;
- B. Reincidencia; y
- C. Condiciones personales y económicas del infractor.

ARTÍCULO 47.- La imposición de las multas se fijará teniendo como base el salario mínimo general diario vigente en la zona del Municipio de Zinacantepec.

ARTÍCULO 48.- Se considerara reincidente a quien infrinja más de una vez la misma disposición.

ARTÍCULO 49.- Las sanciones impuestas de acuerdo con este reglamento, no excluyen a aquellas que las autoridades respectivas deban aplicar por la comisión de conductas antisociales y de delitos.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Se derogan las disposiciones anteriores que se opongan al presente Reglamento de Parques y Jardines del Municipio de Zinacantepec, Estado de México.

PRIMERO: El presente Reglamento entrara en vigor al siguiente día de su publicación.

SEGUNDO: Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal de Zinacantepec, Estado de México.

Dado en el Salón de Cabildos del Municipio de Zinacantepec, Estado de México., a los doce días del mes de febrero de dos mil catorce.

OLGA HERNÁNDEZ MARTÍNEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RUBRICA

GILBERTO MONDRAGON GUADARRAMA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
RUBRICA

----- **A C U E R D O.** -----

POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS DE LOS PRESENTES, LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, ACORDARON. -----

0313.- SE APRUEBA LA PROPUESTA DE LAS COMISIONES UNIDAS DE HACIENDA, PRESIDIDA POR EL SINDICO MUNICIPAL, ERNESTO PALMA MEJIA; DESARROLLO ECONÓMICO (MERCADOS, TIANGUIS, RASTRO Y FOMENTO AGROPECUARIO) PRESIDIDA POR EL CUARTO REGIDOR, JORGE GARDUÑO MONROY; PARQUES, PANTEONES Y JARDINES, PRESIDIDAS POR LA SEXTA REGIDORA, DOLORES ESQUIVEL AMILPA; Y REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL, PRESIDIDA POR EL NOVENO REGIDOR, JONATHAN SOTERO VALLEJO; Y SE AUTORIZA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC, MÉXICO; LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 30, 31 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y 42 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO DE CABILDO DE ZINACANTEPEC, COMO A CONTINUACIÓN SE ESTABLECE:-----

Reglamento Interior de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Zinacantepec, México

Olga Hernández Martínez
Presidenta Municipal Constitucional de
Zinacantepec, México
2013 – 2015

El Honorable Ayuntamiento de Zinacantepec 20013-2015 emite el siguiente reglamento Interior de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Zinacantepec, México. Con fundamento en los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 27, 31 fracción I y XXXIX, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, expide el siguiente:

Reglamento Interior de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento
Constitucional de Zinacantepec, México

Título Primero
Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, estructura orgánica y funcionamiento de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Zinacantepec, México.

Artículo 2.- La Tesorería es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada y a través de sus Subdirecciones y Jefaturas, conducirá sus acciones en forma programada y con base en lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Código Financiero del Estado de México y Municipios, Bando Municipal vigente y el Plan de Desarrollo Municipal, los programas que de éste se deriven y sean de su competencia; así como las funciones en materia tributaria, gasto y deuda que sean de su competencia, el presupuesto autorizado por el Ayuntamiento y las demás disposiciones legales aplicables, de igual forma por los acuerdos emitidos por la Presidenta Municipal y el Cabildo; para el logro de sus objetivos y prioridades.

Artículo 3.- El ejercicio de la administración de la Tesorería corresponde al Tesorero Municipal, quien además de las funciones y obligaciones que le señale la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y Municipios, el Bando Municipal de Zinacantepec, y demás disposiciones aplicables, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Integrar los informes mensuales y la cuenta Pública Municipal que se remite al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- II. Elaborar e integrar en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Municipal, el presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio inmediato posterior,

- presentándolo al Cabildo para su aprobación dentro de los plazos señalados en las normas aplicables.
- III. Prestar los servicios relacionados con la recaudación, concentración, administración y custodia de fondos y valores, así como la realización de pagos con cargo al presupuesto de egresos.
 - IV. La emisión, distribución y control de las formas numeradas y valoradas que se utilicen para la recaudación de los ingresos públicos y para el pago de las obligaciones a cargo de la Hacienda Pública Municipal.
 - V. Liberar los recursos financieros de conformidad en los montos establecidos en el presupuesto de egresos, estipulando los requisitos mediante reglas de carácter general que deberán cumplir las dependencias de la Administración Pública Municipal para su liberación.
 - VI. Auxiliarse de las instituciones que integran el sistema bancario para la presentación de los servicios inherentes.
 - VII. Realizar el pago de la nómina del personal al servicio del Ayuntamiento.
 - VIII. Expedir los certificados de las constancias de no adeudo del Impuesto Predial, pago de Traslado de Dominio, Aportaciones de Mejoras, así como certificar documentos que se tengan en resguardo, determinando los requisitos y lineamientos que debe reunir el contribuyente para su expedición, así como cubrir el pago de derechos que corresponda.
 - IX. Dar cumplimiento por conducto de la subdirección de catastro, a las facultades y obligaciones que en materia catastral, le establece al H. Ayuntamiento el Código Financiero del Estado de México y Municipios vigente, el Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios denominado "DEL CATASTRO" y demás disposiciones legales aplicables.
 - X. Implementar los procedimientos Administrativos comunes, en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, cuando con motivo de las peticiones de los contribuyentes, se generen controversias sobre la responsabilidad directa en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.
 - XI. Autorizar la dispensa en la entrega de la garantía del interés fiscal, cuando el o los contribuyentes se encuentren en el supuesto contemplado en el último párrafo del artículo 38 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, posterior al análisis que realice a situación particular del caso, pudiendo solicitar los elementos que considere pertinentes a los interesados, involucrados u otra autoridad administrativa. Lo anterior en base a lo estipulado en los artículos 32 fracción III y 38 último párrafo del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
 - XII. Implementar los Procedimientos Administrativos de Ejecución, para el cobro de los créditos fiscales, en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, en relación con el Código Financiero del Estado de México y Municipios vigente.
 - XIII. Registrar los movimientos contables, financieros, administrativos de los ingresos de la administración pública municipal
 - XIV. Presentar anualmente al ayuntamiento un informe de la situación contable financiera de la Tesorería Municipal y;
 - XV. Las demás que le delegue expresamente la Presidenta Municipal y las leyes aplicables.

Artículo 4.- El Tesorero Municipal, tendrá facultad para establecer las bases generales y procedimientos idóneos que se practiquen para la recaudación de las contribuciones municipales, en especial las relativas al Impuesto Predial, del Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Traslativas del Dominio de Inmuebles, de los Derechos de Expedición o Refrendo Anual de Licencias para la venta de bebidas alcohólicas al copeo; así como para la expedición de certificaciones de no adeudo y de Clave y valor Catastral, misma que deberán guardar estricta relación con las disposiciones contenidas en las leyes y códigos vigentes y aplicables en el Estado de México previo conocimiento del cabildo y con observancia en las disposiciones legales correspondientes .

Artículo 5.- La Tesorería deberá coordinarse con las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal y en su caso con las autoridades estatales y federales, para lograr los fines de la

Administración Pública conforme a lo dispuesto por el presente reglamento y otras disposiciones legales.

Artículo 6.- El Tesorero Municipal, previo acuerdo con la Presidenta Municipal, podrá crear o suprimir Subdirecciones y Jefaturas de Departamento que se requieran para la buena administración de la Tesorería dando prioridad a los habitantes del municipio de Zinacantepec y asignarles las facultades y obligaciones que crea convenientes, por escrito al integrarse o renovarse cada una de ellas.

Artículo 7.- Para el cumplimiento de sus funciones y asuntos de su competencia, así como para realizar las acciones de control y evaluación, la Tesorería Municipal contara con las siguientes subdirecciones:

- I. Subdirección de Catastro
- II. Subdirección de Ingresos
- III. Subdirección de Egresos

Los responsables de las subdirecciones antes descritas, responderán directamente del desempeño de sus funciones ante el Tesorero, no existiendo prerrogativas entre ellos y serán considerados personal de confianza.

Artículo 8.- El Tesorero Municipal podrá proponer a la Presidenta Municipal, los acuerdos, reformas, circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el buen funcionamiento administrativo de las áreas que conforman la Tesorería Municipal.

Artículo 9.- El Tesorero Municipal determinará que Subdirecciones, deberán coordinar sus acciones con las autoridades Estatales y Federales para el buen desarrollo de los programas que así lo requieran.

Artículo 10.- Las y los Subdirectores que conforman la Tesorería Municipal, deberán actuar de manera coordinada en los asuntos que por su naturaleza así lo requieran, como proporcionar la información que soliciten, relacionada con los fines de dichas Subdirecciones.

Artículo 11.- Las y los titulares de las Subdirecciones y Unidades Administrativas a que se refiere este Reglamento, participarán y contribuirán en la elaboración de proyectos de reglamentos o acuerdos cuyas materias correspondan a sus atribuciones.

Artículo 12.- Las y los Subdirectores y titulares de las Unidades Administrativas a que se refiere el presente reglamento, deberán en todos los casos, actuar de manera pronta y eficaz en la atención de sus responsabilidades, tomando en consideración los términos legales que para tal efecto señale las leyes aplicables a cada caso concreto.

Artículo 13.- Las y los servidores públicos adscritos a la Tesorería Municipal están sujetos a lo establecido en la Ley del Trabajo de los servidores Públicos del Estado de México y Municipios y la Ley Federal Del Trabajo en aplicación supletoria.

Artículo 14.- Las y los titulares de las jefaturas que integran la Tesorería, asumirán la supervisión técnica y administrativa de las mismas y sus atribuciones específicas deberán incluirse en el Manual de Organización de la Tesorería, además ejercerán las atribuciones que le sean encomendadas en el presente reglamento.

Artículo 15.- Las y los titulares de las Jefaturas de la Tesorería asumirán la supervisión técnica y tendrán las siguientes atribuciones generales:

- I. Planear, programar, dirigir, evaluar y controlar el desarrollo de las funciones encomendadas a la unidad a su cargo;

- II. Organizar, dirigir, procurar y controlar las actividades encomendadas, en un ambiente de trabajo de alto rendimiento administrativo público, vigilando las directrices en materia laboral correspondientes al personal subordinado de confianza o no, eventual o sindicalizado con previa autorización del jefe inmediato o del Tesorero Municipal.
- III. Acordar con su jefe inmediato lo referente a los asuntos cuyo trámite esté encomendado a la unidad a su cargo;
- IV. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les solicite su jefe inmediato o el Tesorero Municipal;
- V. Administrar los recursos humanos, financieros, técnicos y materiales a su cargo;
- VI. Cumplir con las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos legales aplicables que hagan referencia a su unidad administrativa;
- VII. Opinar en los convenios y contratos en que intervenga la Tesorería, cuando contengan asuntos de su competencia;
- VIII. Consultar con su jefe inmediato la autorización para entregar información bajo su responsabilidad;
- IX. Crear y conservar los archivos en relación con las actividades del área administrativa a su cargo;
- X. Llevar a cabo el control y seguimiento de los resultados obtenidos correspondientes a su unidad administrativa;
- XI. Suplir o representar al Tesorero en los comités, consejos, comisiones o encargos que este determine y mantenerlo informado del desarrollo y resultado de los mismos.
- XII. Velar, conservar, proteger y perseverar los bienes que están bajo resguardo de la Tesorería Municipal; y
- XIII. Las demás que le sean encomendadas por el Tesorero o Jefe inmediato.

TÍTULO SEGUNDO

ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA TESORERÍA

CAPITULO I

DE LA SUBDIRECCIÓN DE CATASTRO

Artículo 16.- La Subdirección de Catastro, tendrá por objeto, coadyuvar con el Tesorero Municipal en el desempeño de sus atribuciones, correspondiéndole el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Integrar, conservar y mantener actualizado, mediante la actividad catastral, el padrón catastral que contiene los datos técnicos y administrativos del inventario analítico de los inmuebles ubicados en el municipio.
- II. Llevar a cabo las actividades de inscripción, actualización, valuación y revaluación de los inmuebles dentro del municipio, con apego a las disposiciones aplicables en la materia.
- III. Verificar y registrar oportunamente los cambios que se operen en los inmuebles, que por cualquier concepto alteren los datos contenidos en el padrón catastral municipal.
- IV. Brindar asesoría correcta y oportuna a los propietarios y/o poseedores de inmuebles que lo soliciten, en relación a los asuntos en materia catastral.
- V. Proporcionar la información que soliciten por escrito otras dependencias oficiales.
- VI. Elaborar para su presentación al Ayuntamiento, las propuestas para la actualización de las tablas de valores unitarios de suelo y construcción, de conformidad con la normatividad establecida para tal efecto.
- VII. Aplicar las tablas de valores unitarios de suelo y construcción aprobadas por la Legislatura, en la determinación del valor catastral de los inmuebles.
- VIII. Cumplir con la normatividad y los procedimientos técnicos y administrativos establecidos en las disposiciones aplicables en materia catastral.
- IX. Expedir certificaciones de interés catastral y las demás constancias de la información y documentación a su cargo.
- X. Comprobar los datos manifestados por los contribuyentes, mediante la realización de los estudios técnicos catastrales que sean necesarios, en apego a la normatividad aplicable.

- XI. Obtener de las autoridades, de las dependencias de la administración pública y de las personas físicas o jurídicas colectivas, los documentos, datos o informes que sean necesarios para la integración y actualización del padrón catastral municipal.
- XII. Llevar a cabo acciones orientadas a la actualización y mejoramiento del proceso catastral.
- XIII. Clasificar, concentrar, resguardar y depurar los archivos cartográficos y alfanuméricos de catastro municipal.
- XIV. Proporcionar a la Subdirección de Ingresos la información catastral necesaria para el pago de los diversos impuestos correspondientes.
- XV. Supervisar que los servicios catastrales que se proporcionan se brinden en forma eficaz y oportuna.
- XVI. Realizar levantamientos topográficos y verificaciones de linderos aplicando las normas y procedimientos vigentes establecidos.
- XVII. En general, observar lo que en materia catastral le señalen las demás disposiciones legales.
- XVIII. Los demás que le sean encomendadas por el Tesorero, y los que le señale la normatividad aplicable.

CAPITULO II DE LA SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS

Artículo 17.- La Subdirección de Ingresos es el área dependiente de la Tesorería Municipal encargada de implementar políticas que mejoren la capacidad de recaudación de ingresos propios y logren optimizar la gestión de recursos provenientes de otros órdenes de gobierno.

Artículo 18.- La Subdirección de Ingresos, tendrá por objeto, coadyuvar con el Tesorero Municipal en el desempeño de sus atribuciones, correspondiéndole el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Definir los criterios generales de las políticas de Ingresos.
- II. Integrar el presupuesto de ingresos del Municipio y proponerlo al Tesorero Municipal.
- III. Recaudar y revisar el registro los ingresos que perciba el Municipio por captación propia y por concepto de participaciones de otros órdenes de gobierno, todo en base a la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México vigente y otras disposiciones jurídicas aplicables.
- IV. Vigilar la correcta recaudación de los ingresos que se ejecuta por los departamentos a su cargo.
- V. Determinar, liquidar y recaudar las contribuciones por concepto de ingresos propios, señaladas en la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México y el Código Financiero del Estado de México y Municipios vigentes.
- VI. Requerir a la Subdirección de Catastro la actualización del padrón catastral para la adecuada alimentación de las bases de datos que permitan la determinación de créditos fiscales a favor del Municipio.
- VII. Supervisar la integración de los padrones que muestren la existencia de créditos fiscales a favor del Municipio y los deudores correspondientes.
- VIII. Proponer al Tesorero Municipal las acciones tendientes a mejorar la recaudación de contribuciones, así como modificaciones a los, reglamentos internos y normatividad en materia de recaudación.
- IX. Revisar y proponer convenios de pago en parcialidades y en especie, sobre créditos fiscales en base a lo establecido en las diferentes disposiciones jurídicas y normativas aplicables, previa autorización del Ayuntamiento.
- X. Administrar y dar seguimiento al presupuesto de ingresos, así como dar seguimiento al cumplimiento de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México.
- XI. Realizar campañas de regularización de adeudos, e implementar estrategias de recaudación; para maximizar la captación de recursos del municipio.
- XII. Elaborar informes inherentes al funcionamiento de su área.
- XIII. Efectuar la revisión física en materia de Impuesto Predial y de Adquisición de Bienes Inmuebles y otras Operaciones Traslativas de Dominio.
- XIV. Efectuar las notificaciones y actuaciones inherentes al Procedimiento Administrativo de Ejecución para el cobro de créditos fiscales, resultantes de multas administrativas impuestas

- por dependencias municipales y de responsabilidad administrativa que le derive la Contraloría Municipal.
- XV. Recibir, revisar y dar seguimiento al cobro de multas impuestas por autoridades federales no fiscales, en el marco de las atribuciones otorgadas a la autoridad fiscal municipal en base a los distintos convenios de colaboración que se celebren con otros órdenes de gobierno.
 - XVI. Realizar órdenes y visitas domiciliarias de verificación aplicando el procedimiento administrativo estipulado en el Código Administrativo del Estado de México y el Código Financiero del Estado de México y Municipios según aplique.
 - XVII. Expedir certificaciones de no adeudo por concepto de multas administrativas impuestas por dependencias municipales a comercios.
 - XVIII. Elaborar las resoluciones correspondientes, de los procedimientos que conozca.
 - XIX. Solicitar a los interesados y sujetos involucrados, la documentación que sea necesaria, con la finalidad de elaborar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes.
 - XX. Coordinar sus actividades con las otras jefaturas en los casos que así se requiera.
 - XXI. Efectuar los trámites necesarios para la realización de los pagos que soliciten hacer los contribuyentes del Municipio.
 - XXII. Resguardar las disposiciones de cuenta, claves bancarias y de disposición de recursos bancarios.
 - XXIII. Facilitar y agilizar los trámites necesarios para que los contribuyentes realicen sus pagos al municipio con prontitud.
 - XXIV. Realizar conciliaciones de ingresos.
 - XXV. Atender con instituciones de crédito asuntos de movimientos bancarios que deba realizar el Municipio.
 - XXVI. Supervisar la operación de las cajas de la Tesorería Municipal.
 - XXVII. Recibir y verificar los cortes diarios de las cajas de la Tesorería Municipal.
 - XXVIII. Elaborar informes de ingresos y saldos en cuentas bancarias del Municipio.
 - XXIX. Recibir, verificar y depositar la recaudación diaria de las cajas de la Tesorería Municipal.
 - XXX. Registrar los ingresos que perciba el municipio por captación propia y por concepto de participaciones de otros órdenes de gobierno, todo en base a la Ley de Ingresos del Estado de México y Municipios vigentes y otras disposiciones jurídicas aplicables.
 - XXXI. Los demás que le sean encomendadas por el Tesorero, y los que le señale la normatividad aplicable.

CAPITULO III DE LA SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS

Artículo 19.- La Subdirección de Egresos, tendrá por objeto, coadyuvar con el Tesorero Municipal en el desempeño de sus atribuciones, correspondiéndole el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Vigilar la administración y correcta aplicación de los egresos, previa autorización del Tesorero Municipal y disponibilidad financiera del Ayuntamiento.
- II. Atender la correcta observancia de las políticas fiscales, para el adecuado control de las operaciones administrativas del área.
- III. Controlar la recepción mensual de los estados de cuenta bancarios a nombre del Municipio en las diversas instituciones bancarias contratadas.
- IV. Custodiar las facturas que previamente hayan sido revisadas para que se programe el pago de las mismas.
- V. Programar y calendarizar los pagos de acuerdo con los programas, partidas presupuestales y disponibilidad financiera del Erario Municipal.
- VI. Realizar y registrar diariamente las operaciones bancarias que sean necesarias para contar con una suficiencia financiera que garantice la operación adecuada del Ayuntamiento.
- VII. Custodiar dentro de las instalaciones de la Tesorería Municipal los talonarios de cheques usados y por usar.
- VIII. Programar, supervisar y controlar el oportuno procesamiento y pago de nómina quincenal.
- IX. Verificar que al momento de presentarse el beneficiario a cobrar presenten su credencial oficial o en caso de persona moral el poder notarial.

- X. Cancelar inmediatamente con la leyenda de “operado” los documentos que ya fueron liquidados.
- XI. Atender la correcta aplicación de la revolvencia del fondo fijo asignados a las diversas áreas administrativas.
- XII. Promover la capacitación del personal y vigilar que se cumpla con las políticas y lineamientos internos establecidos y dentro de las leyes aplicables, así como procurar que el personal de egresos propicie la debida atención a proveedores, contratistas y personal del Ayuntamiento.
- XIII. Delegar funciones en las Unidades Administrativas a su cargo.
- XIV. Cumplir la normatividad establecida en el Manual de Procedimientos Administrativos.
- XV. Dar aviso inmediato al Tesorero Municipal y a las Autoridades que resulten competentes, cuando en el ejercicio de sus funciones, conozca de hechos u omisiones que puedan entrañar infracciones a las disposiciones del Código Financiero del Estado de México y Municipios o delitos; y
- XVI. Realizar el registro contable y presupuestal de los ingresos y egresos públicos y las operaciones financieras e informar sobre la aplicación de los fondos públicos observando los lineamientos emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- XVII. Verificar los saldos de las cuentas contables y de orden que integren los Estados Financieros y Avance Presupuestal con la finalidad de presentar la información confiable o en su caso realizar las correcciones contables aplicables.
- XVIII. Aplicar El Manual Único de Contabilidad Gubernamental para los Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, las Circulares y las políticas de registro emitido por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México para la elaboración correcta y adecuada de los informes y Estados Financieros.
- XIX. Establecer las políticas y controles internos necesarios para el correcto desempeño de las funciones.
- XX. Realizar las aclaraciones necesarias ante el Órgano Técnico Fiscalizador para la solventación¹ de observaciones realizadas a los informes mensuales y Cuenta Pública Anual.
- XXI. Vigilar la secuencia completa de todas las operaciones desde su inicio hasta su registro contable.
- XXII. Recibir de la Dirección de Administración los recibos y documentos correspondientes con la integración comprobatoria necesaria para su revisión, clasificación y registro contable financiero.
- XXIII. Informar y turnar al Tesorero Municipal, la balanza comprobatoria de ingresos y egresos, con el saldo existente para su sufragio, revisión, aprobación y publicación.
- XXIV. Elaborar, controlar y registrar las operaciones diarias y mensualmente, mismas que servirán para realizar la cuenta pública y la información necesaria.
- XXV. Realizar los análisis necesarios para información de la Tesorería.
- XXVI. Tener actualizado el catálogo de cuentas y el instructivo adecuado para su uso.
- XXVII. Implantar los mecanismos que resulten necesarios para llevar el control interno de los documentos que se encuentren bajo su resguardo, tanto en su oficina, como en las oficinas de las áreas a su cargo.
- XXVIII. Dar aviso inmediato al Tesorero Municipal y a las autoridades que resulten competentes, cuando en el ejercicio de sus funciones, conozca de hechos u omisiones que puedan configurar infracciones a las disposiciones del Código Financiero del Estado de México y Municipios o delitos.
- XXIX. Delegar funciones en las unidades administrativas a su cargo.
- XXX. Las demás que le confieran las Leyes, Decretos, Reglamentos, Acuerdos, o Convenios, o le atribuya directamente el Tesorero Municipal.
- XXXI. Realizar tareas de programación y presupuesto en las que se entiendan prioridades esenciales del plan de Desarrollo Municipal, lo cual se refleja con la elaboración del presupuesto de ingresos y egresos en coordinación con todas las áreas del Ayuntamiento.
- XXXII. Validar la suficiencia presupuestaria para la adquisición y/o contratación de bienes y servicios.
- XXXIII. Dar seguimiento a la base presupuestal con la finalidad de evaluar el cumplimiento de los programas de cada una de las dependencias que integran el Ayuntamiento y en su caso proponer las transferencias presupuestarias que se consideren necesarias realizar de acuerdo a lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

- XXXIV. Vigilar la administración y aplicación del presupuesto de ingresos y egresos autorizado por el Ayuntamiento.
- XXXV. Llevar el control de los documentos que se encuentren bajo su resguardo, tanto en su oficina, como en las oficinas de las áreas a su cargo.
- XXXVI. Los demás que le sean encomendadas por el Tesorero, y los que le señale la normatividad aplicable.

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la gaceta municipal.

SEGUNDO.- El manual de organización de la Tesorería Municipal se tendrá que publicar dentro de los 60 días a partir de la publicación del presente reglamento.

Dado en el Salón de Cabildos del Municipio de Zinacantepec, Estado de México., a los doce días del mes de febrero de dos mil catorce.

OLGA HERNÁNDEZ MARTÍNEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RUBRICA

GILBERTO MONDRAGON GUADARRAMA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
RUBRICA

ACTA DE CABILDO
NO. 066/2014 2013- 2015

QUINCUAGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO
DE FECHA DIECINUEVE DE FEBRERO DE DOS MIL CATORCE

----- **ACUERDO.**-----
POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS, LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, ACORDARON: -----
0314.- SE APRUEBA EL ORDEN DEL DÍA EN LOS TÉRMINOS EN QUE SE DEJA ASENTADO, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 28 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y 46 DEL REGLAMENTO DE CABILDO.-----

----- **ACUERDO.**-----
POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS, LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, ACORDARON: -----
0315.- SE APRUEBA EL ACTA DE LA QUINCUAGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA DOCE DE FEBRERO DE 2014, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 30 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y 46 DEL REGLAMENTO DEL CABILDO DE ZINACANTEPEC.-----

----- **ACUERDO.**-----
POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS, LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, ACORDARON: -----
0316.- SE APRUEBA LA PROPUESTA DEL DÉCIMO TERCER REGIDOR Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE NOMENCLATURA, JOSÉ TRINIDAD ROJAS SANTANA; Y SE AUTORIZA EL NOMBRE DE “**EL ROSAL**”, PARA UNA CALLE UBICADA ENTRE CALLE LA HERRADURA Y CALLE MIGUEL HIDALGO, EL BARRIAL, SAN ANTONIO ACAHUALCO, MUNICIPIO DE ZINACANTEPEC; LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 30 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.-----

----- **ACUERDO.** -----

POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS, LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, ACORDARON: -----
0317.- SE APRUEBA LA PROPUESTA DEL DÉCIMO TERCER REGIDOR Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE NOMENCLATURA, JOSÉ TRINIDAD ROJAS SANTANA; Y SE AUTORIZA EL NOMBRE DE “**ACAHUALI 1556**”, PARA UNA CALLE UBICADA ENTRE CARRETERA A SAN PEDRO TEJALPA Y CALLE MOCTEZUMA, COLONIA ZARAGOZA, SAN ANTONIO ACAHUALCO, MUNICIPIO DE ZINACANTEPEC; LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 30 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.-----

----- **ACUERDO.** -----

POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS, LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, ACORDARON: -----
0318.- SE APRUEBA LA PROPUESTA DEL DÉCIMO TERCER REGIDOR Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE NOMENCLATURA, JOSÉ TRINIDAD ROJAS SANTANA; Y SE AUTORIZA EL NOMBRE DE “**PRIVADA PROLOGACIÓN DE MORELOS**”, PARA UNA PRIVADA UBICADA ENTRE AVENIDA DEL NEVADO Y CALLE SIN NOMBRE, SAN MATIAS TRANSFIGURACIÓN, MUNICIPIO DE ZINACANTEPEC; LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 30 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.-----

----- **ACUERDO.** -----

POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS, LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, ACORDARON: -----
0319.- SE APRUEBA LA PROPUESTA DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, OLGA HERNÁNDEZ MARTÍNEZ; Y SE AUTORIZA SUSCRIBIR CONVENIO DE COMODATO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC Y EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ZINACANTEPEC, POR EL ESPACIO QUE OCUPA ACTUALMENTE EL INSTITUTO EN EL INMUEBLE UBICADO EN LA VIALIDAD ADOLFO LÓPEZ MATEOS, ESQUINA 16 DE SEPTIEMBRE SIN NÚMERO, BARRIO DE SAN MIGUEL, MUNICIPIO DE ZINACANTEPEC PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 30 Y 31 FRACCIONES XVI Y XXVII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.-----

----- **ACUERDO.** -----

POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS, LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, ACORDARON: -----
0320.- SE APRUEBA LA PROPUESTA DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, OLGA HERNÁNDEZ MARTÍNEZ; Y SE AUTORIZA LA CONVOCATORIA PARA DESIGNAR CRONISTA MUNICIPAL DE ZINACANTEPEC, LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, PUBLICADA EL 18 DE JULIO DE 2013 EN SU TRANSITORIO TERCERO.-----

CONVOCATORIA PARA DESIGNAR CRONISTA MUNICIPAL DE ZINACANTEPEC

El Ayuntamiento Constitucional de Zinacantepec, Estado de México, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 31 fracción XXXVIII y 147-P, 147-Q, 147-R, 147-S, 147-T, 147-U, 147-V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como en lo establecido en la Gaceta del Gobierno del Estado de México publicada el 18 de julio del 2013 en su Transitorio Tercero, y

CONSIDERANDO

I.- Que es necesario contar con un Cronista Municipal que tenga las mayores virtudes y conocimientos del acontecer de la historia del Municipio, así como las costumbres, tradiciones, desarrollo cultural y demás elementos que le den identidad al municipio, por lo que es obligación primigenia de la Autoridad que se precie de ser Democrática y que en ese tenor los municipios del Estado de México se han consolidado, no solo como base de la División Territorial y de la

Organización Política y Administrativa del estado mexicano, sino que se han fortalecido en materia de Comunicación Social, acorde a las necesidades de los mexicanos y la dinámica del Estado;

II.- Que la Ley Orgánica del Estado de México contempla que en cada municipio, el Ayuntamiento respectivo, expedirá con la oportunidad debida una convocatoria abierta a toda la población para designar al Cronista Municipal, quien deberá durar en su cargo al concluir la presente administración municipal.

III.- Que es de importancia que la figura del Cronista Municipal surja de entre los mismos habitantes del municipio y sea una persona de conducta intachable a favor de la comunidad, de reconocida autoridad moral y una vocación de servicio con sentido humanista, que tenga conocimientos del acontecer histórico del Municipio.

CONVOCA

A toda la población, Organizaciones y Asociaciones interesadas en la cultura de los acontecimientos del municipio de Zinacantepec, a postularse para la designación de Cronista Municipal, quien deberá durar en su cargo al concluir la presente administración municipal.

BASES

I. PERIODO DE DIFUSIÓN Y RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

a) La presente convocatoria tendrá un periodo de difusión que comprenderá del 21 de febrero al 11 de marzo del año en curso. Todas las solicitudes y documentación soporte de los aspirantes a Cronista Municipal deberán ser presentadas los días 12, 13, 14, y 18 de marzo del año en curso, en la Secretaría del Ayuntamiento, excepto los días inhábiles 15, 16 y 17 del mes de marzo y año en curso.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

- a) Haber nacido en el municipio o tener en él una residencia no menor de 10 años;
- b) Conocer y estar familiarizado con la historia, costumbres, tradiciones, desarrollo cultural y demás elementos que le dan identidad al municipio;
- c) Tener reconocida honorabilidad, buena reputación y evidente solvencia moral;
- d) Ser mayor de 30 años.

El Cronista Municipal, durante su encargo no podrá desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos, ni realizar cualquier actividad proselitista, excluyéndose las tareas académicas que no contravengan su responsabilidad.

III. DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTARSE:

- a) Acta de nacimiento o documento que acredite la nacionalidad mexicana.
- b) Credencial de elector vigente.
- c) Constancia de residencia efectiva no menor de 10 años, expedida por la autoridad municipal.
- d) En su caso, exhibir el título de licenciatura o documentos que justifiquen su experiencia.
- e) Documento en el que bajo protesta de decir verdad manifieste no haber sido objeto de recomendación en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y no haber sido inhabilitado o destituido por resolución administrativa alguna.
- f) Exposición de motivos.
- g) Toda propuesta a auto propuesta deberá ser acompañada de curriculum vitae y un resumen que contenga los méritos que concurren en el candidato propuesto, con reseña biográfica y bibliográfica.

IV. DE LA RECEPCION DE SOLICITUDES

- a) La Secretaría del Ayuntamiento recibirá en su oficina sito en primer piso de palacio municipal, las solicitudes y documentación de los aspirantes en original y copia fotostática, expidiendo el acuse foliado los días 12, 13, 14 y 18 de marzo en un horario comprendido de las 9:00 a.m. a las 18:00 p.m. y lo hará del conocimiento del Ayuntamiento en la Sesión Ordinaria de Cabildo posterior al periodo en la cual se reciba la documentación.
- b) Las solicitudes o expedientes que en cada caso se presenten, serán evaluadas por la Comisión Transitoria designada por cabildo en un plazo de 4 días hábiles posteriores a la publicación de los registrados y; seleccionará una terna de aspirantes la que habrá de proponer al H. Ayuntamiento motivando su selección, para que el cabildo en el ejercicio de sus funciones realice la designación que corresponda.
- c) Concluido el plazo para el registro de aspirantes al cargo de Cronista Municipal se dará a conocer el nombre de los aspirantes en la Gaceta Municipal y el Secretario del H. Ayuntamiento turnará a la Comisión Transitoria.

V. DEL RESULTADO

Los Integrantes del Ayuntamiento serán quienes en Sesión de Cabildo realizarán la designación del Cronista Municipal de la terna que presente la Comisión Transitoria para el proceso de elección de Cronista Municipal, el cual deberá de haber previamente cumplido con los requisitos establecidos en esta Convocatoria.

VI. DE LA TOMA DE PROTESTA

- a) La toma de protesta del Cronista Municipal se realizará en sesión de cabildo.
- b) La Secretaría del H. Ayuntamiento, dará a conocer a los habitantes el nombramiento respectivo que se publicará en el medio oficial de difusión del municipio.

VII. TRANSITORIOS

Publíquese en la Gaceta Municipal, en los lugares de mayor afluencia del municipio, así como en el periódico de mayor circulación dentro del territorio municipal.

Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por el H. Ayuntamiento de Zinacantepec.

Se emite la presente convocatoria, el día diecinueve del mes de febrero del año dos mil catorce, en el Municipio de Zinacantepec, Estado de México.

ATENTAMENTE

OLGA HERNÁNDEZ MARTÍNEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RUBRICA

GILBERTO MONDRAGÓN GUADARRAMA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
RUBRICA

ASIMISMO SE AUTORIZA LA CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN TRANSITORIA PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE ELECCIÓN DE CRONISTA MUNICIPAL DE ZINACANTEPEC, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 65 Y 69 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, QUEDANDO INTEGRADA COMO A CONTINUACIÓN SE ESTABLECE:-----

INTEGRANTES DE LA COMISIÓN TRANSITORIA PARA EL PROCESO DE ELECCIÓN DE CRONISTA MUNICIPAL DE ZINACANTEPEC.

PRESIDENTA DE LA COMISIÓN TRANSITORIA
OLGA HERNÁNDEZ MARTÍNEZ,
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL;

SECRETARIO DE LA COMISIÓN TRANSITORIA
GILBERTO MONDRAGÓN GUADARRAMA,
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO;

VOCAL DE LA COMISIÓN TRANSITORIA
J. AIDÉ FLORES DELGADO,
SEGUNDA REGIDORA;

VOCAL DE LA COMISIÓN TRANSITORIA
SABINO B. PÉREZ DÍAZ,
TERCER REGIDOR;

VOCAL DE LA COMISIÓN TRANSITORIA
JONATHAN SOTERO VALLEJO,
NOVENO REGIDOR.

----- **C E R T I F I C O:** -----
QUE LOS ACUERDOS DE CABILDO Y DEMÁS INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTA GACETA MUNICIPAL, SON COPIA FIEL DE LOS ORIGINALES QUE EXISTEN EN LOS ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 91 FRACCIONES VIII, X Y XIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; -----

----- **D O Y F E**-----
----- **R U B R I C A** -----

GILBERTO MONDRAGÓN GUADARRAMA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
RÚBRICA

INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO 2013-2015

OLGA HERNANDEZ MARTINEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

ERNESTO PALMA MEJÍA
SÍNDICO MUNICIPAL

ANGELICA GARCIA ROJAS
PRIMERA REGIDORA

JOSEFINA AIDE FLORES DELGADO
SEGUNDA REGIDORA

SABINO B PEREZ DIAZ
TERCER REGIDOR

JORGE GARDUÑO MONROY
CUARTO REGIDOR

GUILLERMINA JASSO CORRAL
QUINTA REGIDORA

DOLORES ESQUIVEL AMILPA
SEXTA REGIDORA

GABINO APOLONIO ORO
SÉPTIMO REGIDOR

JEIMY PLIEGO SÁNCHEZ
OCTAVA REGIDORA

JONATHAN SOTERO VALLEJO
NOVENO REGIDOR

CELINA ESTRADA MARTINEZ
DÉCIMA REGIDORA,

PAOLA DELGADO MARTINEZ
DÉCIMA PRIMERA REGIDORA

CESAR GAMBOA DE LA ROSA
DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR

JOSÉ TRINIDAD ROJAS SANTANA
DÉCIMO TERCER REGIDOR

GILBERTO MONDRAGÓN GUADARRAMA.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO