



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



PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE
TEPOTZOTLÁN, ESTADO DE MÉXICO
2022-2024

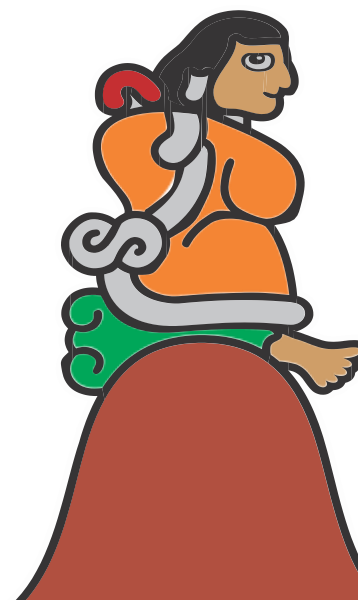


Plaza Virreinal No. 1, Bo. San Martín, Tepetzotlán,
Estado de México C.P. 54600
15 de febrero de 2024
www.tepotzotlan.gob.mx

S U M A R I O

- ***Cuadro de Clasificación Archivística del Ayuntamiento de Tepetzotlán .***
- ***Catálogo de Disposición Documental del Ayuntamiento de Tepetzotlán.***
- ***Equipamiento de las instalaciones del Polideportivo ubicado en la Colonia Ricardo Flores Magón.***
- ***Programa “Ángeles en movimiento embelleciendo tu hogar 2024” y sus reglas de operación.***

GACETA
Año III
Número II
Sección III
Tomo I



La **Lic. María de los Ángeles Zuppa Villegas**, Presidenta Municipal Constitucional de Tepetzotlán, Estado de México, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 30, 31 fracción XXXVI y 48 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y de conformidad con los acuerdos tomados en la **SEPTUAGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día **15 DE FEBRERO DE 2024**, a los habitantes del municipio hago saber que el H. Ayuntamiento de Tepetzotlán, Estado de México, ha tenido a bien emitir los siguientes acuerdos:

PUNTO NÚMERO SIETE.

La maestra **María Antonieta Minerva Núñez Pastén**, Secretaria del Ayuntamiento, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 121 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 91 fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, por este conducto **CERTIFICO** que el Ayuntamiento, en su **SEPTUAGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día **15 DE FEBRERO DE 2024**, en el desahogo del punto número **SIETE** del Orden del Día aprobado para la correspondiente sesión, referente a:

7 Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación del Cuadro de Clasificación Archivística del Ayuntamiento de Tepetzotlán.

Habiéndose hecho la presentación y justificación del asunto por parte de la **Lic. María de los Ángeles Zuppa Villegas**, Presidenta Municipal Constitucional de Tepetzotlán; analizadas las propuestas surgidas, vertidas las interrogantes que consideraron pertinente realizar los integrantes de la asamblea deliberante, culminada la etapa de debate, puesto el punto a votación, el órgano colegiado arribó en su parte sintética, esencial, medular y cardinal, a los siguientes:

ACUERDOS

Primero: Se **Aprueba** por **Mayoría** de votos, con el voto **en contra** de la **Mtra. Claudia Marlene Ballesteros Gómez**, Quinta Regidora, el **Cuadro de Clasificación Archivística del Ayuntamiento de Tepetzotlán**, en los siguientes términos:

Fondo: H. Ayuntamiento de Tepetzotlán		
SERIES COMUNES		
Nivel	Código	Título
Sección	1C	Presidencia.
Sub-Sección	1C-A	Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública.
Sub-Sección	1C-B	Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Sub-Sección	1C-C	Mejora Regulatoria.

Sub-Sección	1C-D	Protección Civil y Bomberos.
Sub-Sección	1C-E	Comunicación Social.
Sección	2C	Jurídico.
Sección	3C	Administración y Finanzas.
Sub-Sección	3C-A	Adquisiciones.
Sub-Sección	3C-B	Recursos Humanos.
Sub-Sección	3C-C	Almacén.
Sub-Sección	3C-D	Parque Vehicular.
Sub-Sección	3C-E	Ingresos Municipales.
Sub-Sección	3C-F	Catastro Municipal.
Sub-Sección	3C-G	Centro de Control, Comando, Comunicación y Computo C4.
Sección	4C	Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
Sección	5C	Medio Ambiente.
Sub-Sección	5C-A	Vivero Municipal.

Fondo: H. Ayuntamiento de Tepotzotlán		
SERIES SUSTANTIVAS		
Nivel	Código	Título
Sección	1S	Primero Regiduría.
Sección	2S	Segunda Regiduría.
Sección	3S	Tercera Regiduría.
Sección	4S	Cuarta Regiduría.
Sección	5S	Quinta Regiduría.
Sección	6S	Sexta Regiduría.
Sección	7S	Séptima Regiduría.
Sección	8S	Sindicatura.
Sub-Sección	8S.A	Oficialía Mediadora – Conciliadora.
Sub-Sección	8S.B	Oficialía Calificadora.
Sección	9S	Educación y Bienestar Social.
Sub-Sección	9S-A	Programas Sociales.
Sub-Sección	9S-B	Educación.
Sub-Sección	9S-C	Becas.
Sub-Sección	9S-D	Biblioteca.
Sub-Sección	9S-E	Vivienda.
Sección	10 S	Turismo y Cultura.
Sub-Sección	10S-A	Cultura.
Sub-Sección	10S-B	Casa de Cultura.
Sub-Sección	10S-C	Juventud.
Sección	11S	Desarrollo y Fomento Económico.
Sub-Sección	11S-A	Centro de Atención Empresarial.
Sub-Sección	11S-B	Servicio Municipal de Empleo.

Sub-Sección	11S-C	Fomento Agropecuario.
Sub-Sección	11S-D	Comercio Ambulante.
Sub-Sección	11S.E	Comercio Establecido y Mercados.
Sección	12S	Seguridad Pública, Vial y Tránsito.
Sub-Sección	12S-A	Vial y Tránsito.
Sección	13S	Obras Públicas.
Sección	14S	Secretaría de Ayuntamiento.
Sub-Sección	14S-A	Registro Civil.
Sub-Sección	14S-B	Archivo Municipal.
Sub-Sección	14S-C	Patrimonio Municipal.
Sección	15S	Desarrollo Urbano y Metropolitano
Sub-Sección	15S-A	Tenencia de la Tierra.
Sub-Sección	15S-B	Límites y Territoriales.
Sub-Sección	15S-C	Imagen Urbana.
Sub-Sección	15S-D	Movilidad.
Sección	16S	Servicios Públicos
Sub-Sección	16S-A	Alumbrado Público.
Sub-Sección	16S-B	Parques y Jardines.
Sub-Sección	16S-C	Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles.
Sub-Sección	16S-D	Bacheo y Mantenimiento Vial.
Sub-Sección	16S-E	Limpia y Recolección.
Sub-Sección	16S-F	Panteones.
Sub-Sección	16S-G	Control y Bienestar Animal.
Sección	17S	Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado.
Sección	18S	Contraloría Interna.
Sección	19S	De la Mujer.

Funciones Comunes

Fondo: H. Ayuntamiento de Tepetzotlán		
Nivel	Código	Título
Sección	1C	Presidencia.
Serie	1C.1	Apoyos.
Serie	1C.2	Comités y comisiones.
Serie	1C.3	Convenios.
Serie	1C.4	Juicios.
Nivel	Código	Título
Sub-Sección	1C-A	Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública.
Serie	1C-A.1	Bajas del Sistema de Relino.
Serie	1C-A.2	Centro de Información Estatal.
Serie	1C-A.3	Control de Confianza.
Serie	1C-A.4	Restricciones.

Serie	1C-A.5	FORTAMUN.
Serie	1C-A.6	FOFISP.
Serie	1C-A.7	Intermunicipal.
Serie	1C-A.8	Licencia Oficial Colectiva.
Serie	1C-A.9	Prevención.
Serie	1CA.10	Profesionalización.
Serie	1CA.11	Sesiones.
Nivel	Código	Título
Sub-Sección	1C-B	Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Serie	1C-B.1	Solicitudes y Recursos de Revisión.
Serie	1C-B.2	Actas de Comité de Transparencia.
Serie	1C-B.3	IPOMEX.
Serie	1C-B.4	Programas y Proyectos.
Serie	1C-B.5	Sistema de Base de Datos Personales.
Nivel	Código	Título
Sub-Sección	1C-C	Mejora Regulatoria.
Serie	1C-C.1	Actas de Sesiones de Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y de los Comités Internos.
Serie	1C-C.2	Programa Anual Municipal, Cédulas de Trámites y Servicios.
Serie	1C-C.3	Agenda Regulatoria.
Nivel	Código	Título
Sub-Sección	1C-D	Protección Civil y Bomberos.
Serie	1C-D.1	Trámite de Verificación.
Serie	1C-D.2	Trámite de Dictamen de Riesgo.
Serie	1C-D.3	Servicio de Emergencias Urbanas.
Serie	1C-D.4	Servicio de Atención Pre-hospitalaria.
Nivel	Código	Título
Sub-Sección	1C-E	Comunicación Social.
Serie	1C-E.1	Campañas de Difusión.
Serie	1C-E.2	Diseños Gráficos.
Serie	1C-E.3	Medios de Comunicación.

Fondo: H. Ayuntamiento de Tepetzotlán		
Nivel	Código	Título
Sección	2C	Jurídico.
Serie	2C.1	Juicio.
Sub-serie	2C.1A	Amparo.
Sub-serie	2C.1B	Administrativo.
Sub-serie	2C.1C	Civil.
Sub-serie	2C.1D	Mercantil.
Sub-serie	2C.1E	Fiscal.

	Sub-serie	2C.1F	Laboral.
	Serie	2C.2	Procedimiento no Contenciosos.
	Serie	2C.3	Carpetas de Investigación.
	Serie	2C.4	Convenios de Siniestro por Daños a Bienes Municipales.
	Serie	2C.5	Escrito de Solicitud para Entrega de Avisos de Recesión.
	Serie	2C.6	Respuesta a Escritos de Petición.

Fondo: H. Ayuntamiento de Tepetzotlán			
Nivel	Código	Titulo	
Sub-Sección	3C	Administración y Finanzas.	
Serie	3C.1	Hacienda Pública Anual.	
Serie	3C.2	Programa Anual Financiero.	
Serie	3C.3	Contabilización.	
Serie	3C.4	Presupuestación.	
Serie	3C.5	Sanciones Administrativas.	
Serie	3C.6	Convenios.	
Serie	3C.7	Cancelación de Cuentas Incobrables.	
Serie	3C.8	Informes.	
Serie	3C.9	Expedición de Copias Certificadas.	
Nivel	Código	Titulo	
Sub-Sección	3C-A	Adquisiciones.	
Serie	3C-A.1	Requisiciones.	
Serie	3C-A.2	Vales de Salida.	
Serie	3C-A.3	Contratos con Proveedores.	
Serie	3C-A.4	Padrón de Proveedores.	
Nivel	Código	Titulo	
Sub-Sección	3C-B	Recursos Humanos.	
Serie	3C-B.1	Declaranet.	
Serie	3C-B.2	Expedientes Personales.	
Serie	3C-B.3	Servicio Social.	
Serie	3C-B.4	ISSEMYM.	
Serie	3C-B.5	Aplicaciones de Nómina.	
Serie	3C-B.6	Listas de Asistencia.	
	Sub-serie	3C-B.6A	Vivero Municipal.
	Sub-serie	3C-B.6B	Seguridad Publica.
	Sub-serie	3C-B.6C	Limpia y Recolección.
	Sub-serie	3C-B.6D	Obras Públicas.
Serie	3C-B.7	Pagos y Apoyos.	
	Sub-serie	3C-B.7A	FONACOT.
	Sub-serie	3C-B.7B	Pensiones Alimenticias.
	Sub-serie	3C-B.7C	Empleo Temporal.
	Sub-serie	3C-B.7D	Apoyo Integral al Campo.

	Sub-serie	3C-B.7E	Apoyo Instituciones Educativas.
Nivel	Código		Título
Sub-Sección	3C-C		Control General de Almacén.
Serie	3C-C.1		Vales de Entrada y Salida.
Serie	3C-C.2		Resguardos.
Nivel	Código		Título
Sub-Sección	3C-D		Parque Vehicular.
Serie	3C-D.1		Mantenimiento de las Unidades de H. Ayuntamiento.
Nivel	Código		Título
Sub-Sección	3C-E		Ingresos Municipales.
Serie	3C-E.1		Pago de Derechos.
	Sub-serie	3C-E.1A	Convenios para Pago de Agua.
	Sub-serie	3C-E.1B	Certificaciones de Predial y Mejoras.
	Sub-serie	3C-E.1C	Certificaciones de Agua.
	Sub-serie	3C-E.1D	Orden de Pago de Copias.
	Sub-serie	3C-E.1E	Documentos Emitidos de Catastro.
	Sub-serie	3C-E.1F	Cedula Informativa de Zonificación.
	Sub-serie	3C-E.1G	Licencias de Uso de Suelo.
	Sub-serie	3C-E.1H	Licencias de Construcción.
	Sub-serie	3C-E.1I	Constancias de Alineamiento.
	Sub-serie	3C-E.1J	Constancias de Número Oficial.
	Sub-serie	3C-E.1K	Constancias de Termino de Obra.
	Sub-serie	3C-E.1L	Inspección de colindancias y linderos.
	Sub-serie	3CE.1M	Expedición de Actas de Registro Civil.
	Sub-serie	3C-E.1N	Constancias de Vecindad.
	Sub-serie	3C-E.1O	Dictamen de Factibilidad de Servicios.
	Sub-serie	3C-E.1P	Conexión de Agua-Drenaje.
	Sub-serie	3C-E.1Q	Permisos Temporales y Anualidad.
	Sub-serie	3C-E.1R	Estacionamientos.
	Sub-serie	3C-E.1S	Panteones.
	Sub-serie	3C-E.1T	Acta Informativa.
	Sub-serie	3C-E.1U	Multas de Tránsito, Órdenes de Pago.
	Sub-serie	3C-E.1V	Artículo 159 Bebidas Alcohólicas.
Serie	3C-E.2		Cobranza por Aprovechamientos.
	Sub-serie	3C-E.2A	Reintegros, Indemnización por Daño a Bienes.
	Sub-serie	3C-E.2B	Multas.
	Sub-serie	3C-E.2C	Sanciones Administrativas
	Sub-serie	3C-E.2D	Faltas Administrativas.
Serie	3C-E.3		Aportaciones a Mejoras.
Serie	3C-E.4		Donativo General.
Serie	3C-E.5		Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal.

Serie	3C-E.6	Cobranza por Concepto de Productos.
	Sub-serie	3C-E.6A Boletaje de Baños.
	Sub-serie	3C-E.6B Boletaje de Estacionamiento Municipal.
	Sub-serie	3C-E.6C Boletaje Uso de Vía.
	Sub-serie	3C-E.6D Mercado Municipal y Mercado de Artesanías.
Serie	3C-E.7	Impuesto Predial.
Serie	3C-E.8	Impuesto de Traslado de Dominio.
Serie	3C-E.9	Servicio de Agua Potable Doméstico.
Serie	3C-E.10	Servicio de Agua Potable no Doméstico.
Nivel	Código	Título
Sub-Sección	3C-F	Catastro Municipal.
Serie	3C-F.1	Expedientes por Predio.
Serie	3C-F.2	Reportes del IGECEM.
Serie	3C-F.3	Tabla de Valores.
Nivel	Código	Título
Sub-Sección	3C-G	Centro de Control, Comando, Comunicación y Computo C4.
Serie	3C-G.1	Solicitudes de Videograbaciones.

Fondo: H. Ayuntamiento de Tepetzotlán		
Nivel	Código	Título
Sección	4C	Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
Serie	4C.1	Plan de Desarrollo Municipal.
Serie	4C.2	Agenda 20 – 30.
Serie	4C.3	COPLADEM y COPLADEMUN.
Serie	4C.4	Reportes a SIPPINNA.
Serie	4C.5	Presupuesto Basado en Resultados.

Fondo: H. Ayuntamiento de Tepetzotlán		
Nivel	Código	Título
Sección	5C	Medio Ambiente.
Serie	5C.1	Inspecciones Industriales.
Serie	5C.2	Quejas y Denuncias.
Serie	5C.3	Tramites de Podas, Derribos y Trasplantes.
Serie	5C.4	Donación /Adopción de Plantas y Árboles.
Serie	5C.5	Forestación y Reforestación.
Serie	5C.6	Educación Ambiental.
Nivel	Código	Título
Sub-Sección	5C-A	Vivero Municipal.
Serie	5C-A.1	Minutas.
Serie	5C-A.2	Inventario de Árbol Forestal y Urbano.

Funciones Sustantivas

Fondo: H. Ayuntamiento de Tepotzotlán		
Nivel	Código	Título
Sección	1S	Primera Regiduría.
Serie	1S.1	Comisiones.
Sub-serie	1S.1-A	Desarrollo Social.
Sub-serie	1S.1-B	Servicios Generales.
Sub-serie	1S.1-C	Empleo.
Nivel	Código	Título
Sección	2S	Segunda Regiduría.
Serie	2S.1	Comisiones.
Sub-serie	2S.1-A	Agua, Drenaje y Alcantarillado.
Nivel	Código	Título
Sección	3S	Tercera Regiduría.
Serie	3S.1	Comisiones.
Sub-serie	3S.1-A	Desarrollo Económico.
Sub-serie	3S.1-B	Atención a la Violencia contra las Mujeres.
Sub-serie	3S.1-C	Atención al Adulto Mayor.
Nivel	Código	Título
Sección	4S	Cuarta Regiduría.
Serie	4S.1	Comisiones.
Sub-serie	4S.1-A	Movilidad y Transporte
Sub-serie	4S.1-B	participación Ciudadana.
Sub-serie	4S.1-C	Obras Publicas.
Sub-serie	4S.1-D	Cultura, Deporte y Recreación.
Nivel	Código	Título
Sección	5S	Quinta Regiduría.
Serie	5S.1	Comisiones.
Sub-serie	5S.1-A	Bibliotecas.
Sub-serie	5S.1-B	Derechos Humanos.
Sub-serie	5S.1-C	Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
Sub-serie	5S.1-D	Asuntos Metropolitanos.
Nivel	Código	Título
Sección	6S	Sexta Regiduría.
Serie	6S.1	Comisiones.
Sub-serie	6S.1-A	Salud Publica.
Sub-serie	6S.1-B	Turismo.
Sub-serie	6S.1-C	Protección e Inclusión a Personas con Discapacidad.
Nivel	Código	Título
Sección	7S	Séptima Regiduría.

Serie	7S.1	Comisiones.
Sub-serie	7S.1-A	Industria y Servicios.
Sub-serie	7S.1-B	Mercados y Abastos.
Sub-serie	7S.1-C	Prevención del Medio Ambiente.
Sub-serie	7S.1-D	Fomento Agropecuario y Forestal.
Nivel	Código	Título
Sección	8S	Sindicatura.
Serie	8S.1	Recursos de Inconformidad y Administrativos.
Serie	8S.2	Informes.
Sub-serie	8S.2A	Presidencia.
Sub-serie	8S.2B	Secretaría.
Serie	8S.3	Comisiones Edilicias.
Sub-serie	8S.3A	Hacienda Municipal (Ingresos y Egresos) Límites Territoriales, Patrimonio Municipal y Población.
Sub-serie	8S.3B	Tenencia de la Tierra.
Sub-serie	8S.3C	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
Sub-serie	8S.34D	Desarrollo Urbano y Metropolitano.
Sub-serie	8S.3E	Educación.
Sub-serie	8S.3F	Asuntos de la Juventud.
Sub-serie	8S.37G	Revisión y Actualización de la Reglamentación.
Sub-serie	8S.3H	Prevención y Atención de Conflictos Laborales.
Serie	8S.4	Trámite de Fiscalía de identidad desconocida.
Nivel	Código	Título
Sub-Sección	8S-A	Oficialía Mediadora – Conciliadora.
Serie	8S-A.1	Asesorías Jurídicas..
Serie	8S-A.2	Procedimiento de Mediación y Conciliación.
Sub-serie	8S-A.2A	Actas Informativas.
Sub-serie	8S-A.2B	Actas de Mutuo Respeto.
Sub-serie	8S-A.2C	Convenios.
Serie	8S-A.3	Libros de Registro.
Sub-serie	8S-A.3A	Procedimientos de Mediación.
Nivel	Código	Título
Sub-Sección	8S-B	Oficialía Calificadora.
Serie	8S-B.1	Puestas a Disposición por Faltas Administrativas.
Serie	8S-B.2	Actas Informativas.
Serie	8S-B.3	Percance de Tránsito Terrestre.
Serie	8S-B.4	Bitácoras de Actividades.
Serie	8S-B.5	Libros de Registro.
Sub-serie	8S-B.5A	Puestas a Disposición.
Sub-serie	8S-B.5B	Actas Informativas.

	Sub-serie	8S-B.5C	Percance de Tránsito Terrestre.
Nivel	Código		Título
Sección	9S		Educación y Bienestar Social.
Serie	9S.1		Convenios.
Nivel	Código		Título
Sub-Sección	9S-A		Programas Sociales.
Serie	9S-A.1		Subsidios sociales.
Nivel	Código		Título
Sub-Sección	9S-B		Educación.
Serie	9S-B.1		PIE.
Serie	9S-B.2		Eventos Cívicos.
Nivel	Código		Título
Sub-Sección	9S-C		Becas.
Serie	9S-C.1		Convocatoria y censo.
Nivel	Código		Título
Sub-Sección	9S-D		Bibliotecas.
Serie	9S-D.1		Planificar y Organizar los Procesos Documentales.
Serie	9S-D.2		Uso Adecuado de Instalaciones y Equipos.
Serie	9S-D.3		Partidas y Presupuestos.
Serie	9S-D.4		Difusión de Servicios Bibliotecarios.
Nivel	Código		Título
Sub-Sección	9S-E		Vivienda.
Serie	9S-E.1		Censo de Mejora a la Vivienda.
Serie	9S-E.2		Censo de Materiales con Recurso Propio.
Nivel	Código		Título
Sección	10S		Turismo y Cultura.
Serie	10S.1		Centro de Atención Turística.
Serie	10S.2		Plan de Desarrollo Turístico Municipal.
Nivel	Código		Título
Sub-Sección	10S-A		Cultura.
Serie	10S-A.1		Reportes.
Nivel	Código		Título
Sub-Sección	10S-B		Casa de Cultura.
Serie	10S-B.1		Eventos Culturales.
Nivel	Código		Título
Sub-Sección	10S-C		Juventud.
Serie	10S-C.1		Informes de Actividades.
Nivel	Código		Título
Sección	11S		Desarrollo y Fomento Económico.
Serie	11S.1		Cedulas de Trámites y Servicios.
Serie	11S.2		Convenios.

Serie	11S.3	Campañas de Regularización.
Serie	11S.4	Foros.
Serie	11S.5	Apoyos del Sector Privado.
Serie	11S.6	Capacitaciones.
Serie	11S.7	Cadenas Productivas.
Serie	11S.8	Actividad Artesanal.
Serie	11S.9	Jurídico.
Sub-serie	11S.9 A	Procedimientos Administrativos.
Sub-serie	11S.9 B	Juicios Administrativos.
Nivel	Código	Título
Sub-Sección	11S-A	Centro de Atención Empresarial.
Serie	11S-A.1	Expedientes de las Unidades Económicas.
Serie	11S-A.2	SARE.
Nivel	Código	Título
Sub-Sección	11S-B	Servicio Municipal de Empleo.
Serie	11S-B.1	Ferias de Empleo.
Serie	11S-B.2	Vacantes Laborales de Grupo Regional de Intercambio.
Serie	11S-B.3	Reportes Mensuales.
Serie	11S-B.4	Cursos de Empleo.
Serie	11S-B.5	Carpeta de Evidencia.
Nivel	Código	Título
Sub-Sección	11S-C	Fomento Agropecuario.
Serie	11S-C.1	Apoyo con Tractor.
Serie	11S-C.2	Apoyo con Insumos Agrícolas.
Serie	11S-C.3	Apoyo para Iniciación de Producción Ovina.
Serie	11S-C.4	Jornadas Veterinarias.
Nivel	Código	Título
Sub-Sección	11S-D	Comercio Ambulante.
Serie	11S-D.1	Expedientes de Comerciantes.
Serie	11S-D.2	Reunión de Trabajo con Comerciantes.
Nivel	Código	Título
Sub-Sección	11S-E	Comercio Establecido y Mercados.
Serie	11S-E.1	Expedientes de Mercados.
Nivel	Código	Título
Sección	12S	Seguridad Pública, Vial y Tránsito.
Serie	12S.1	Parte de Novedades.
Serie	12S.2	Informes Mensuales y Anuales.
Serie	12S.3	Derroteros.
Serie	12S.4	Lista de Asignación de Radios y Teléfonos.
Serie	12S.5	Prevención del Delito.
Serie	12S.6	IPH.

Nivel	Código	Título
Sub-Sección	12S-A	Vialidad y Tránsito.
Serie	12S-A.1	Tarjetas Informativas de vehículos y Percances.
Serie	12S-A.2	Lista de Asignación de Radios y Teléfonos.
Nivel	Código	Título
Sección	13S	Obras Públicas.
Serie	13S.1	Expedientes de Obra por Adjudicación Directa.
Serie	13S.2	Expedientes de Obra por Licitación Pública.
Serie	13S.3	Expedientes de Obra por Administración Directa.
Serie	13S.4	Expedientes de Obra por Invitación Restringida.
Nivel	Código	Título
Sección	14S	Secretaría del Ayuntamiento.
Serie	14S.1	Libros de Actas de Cabildo
Sub-serie	14S.1 A	Anexos de Sesiones.
Serie	14S.2	Gaceta Municipal.
Serie	14S.3	Autoridades Auxiliares.
Serie	14S.4	Junta de Reclutamiento.
Serie	14S.5	Comités Presididos.
Nivel	Código	Título
Sub-Sección	14S-A	Registro Civil.
Serie	14S-A.1	Apéndice de Nacimiento.
Serie	14S-A.2	Apéndice de Reconocimiento.
Serie	14S-A.3	Apéndice de Adopción.
Serie	14S-A.4	Apéndice de Matrimonio.
Serie	14S-A.5	Apéndice de Divorcio.
Serie	14S-A.6	Apéndice de Defunción.
Serie	14S-A.7	Correcciones e Inscripción de las Resoluciones que la Ley Autoriza.
Nivel	Código	Título
Sub-Sección	114S-B	Archivo Municipal.
Serie	14S-B.1	Transferencias Primarias.
Serie	14S-B.2	Búsquedas de Información.
Serie	14S-B.3	Capacitación en Materia Archivística.
Serie	14S-B.4	Sesiones del Grupo Interdisciplinario Archivístico.
Serie	14S-B.5	Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA).
Nivel	Código	Título
Sub-Sección	14S-C	Patrimonio Municipal.
Series	14S-C.1	Bienes Muebles e Inmuebles.
Series	14S-C.2	Cedulas de Levantamiento.
Nivel	Código	Título
Sección	15S	Desarrollo Urbano y Metropolitano.

Serie	15S.1	Constancias, Cedulas, Permisos y Licencias.
Serie	15S.2	Peticiones Ciudadanas.
Serie	15S.3	Procedimiento Administrativo Común.
Nivel	Código	Título
Sub-Sección	115S-A	Tenencia de la Tierra.
Serie	15S-A.1	Campañas de Tenencia de la Tierra.
Sub-serie	15S-A.1A	Cancelación de Hipotecas.
Sub-serie	15S-A.1B	Regularización.
Sub-serie	15S-A.1C	Inmatriculación Administrativa con IMEVIS.
Sub-serie	15S-A.1D	Juicios de Usucapión con IMEVIS.
Sub-serie	15S-A.1E	Convenios con Autoridades Estales y Federales.
Sub-serie	15S-A.1F	Sesiones del Comité de Prevención y Control de Crecimiento Urbano.
Nivel	Código	Título
Sub-Sección	15S-B	Límites Territoriales.
Serie	15S-B.1	Solicitud de Información a Gobierno del Estado de México.
Serie	15S-B.2	Capacitaciones a Autoridades Administrativas Municipales.
Serie	15S-B.3	Comisión de Límites Municipal.
Nivel	Código	Título
Sub-Sección	15S-C	Imagen Urbana.
Serie	15S-C.1	Permisos.
Nivel	Código	Título
Sub-Sección	15S-D	Movilidad.
Serie	15S-D.1	Vistos Buenos y Permisos.
Nivel	Código	Título
Sección	16S	Dirección de Servicios Públicos.
Serie	16S.1	Asuntos Internos.
Nivel	Código	Título
Sub-sección	16S-A	Alumbrado Público.
Serie	16S-A.1	Mantenimiento a Luminarias Ubicadas en Postes.
Sub-serie	16S-A.1A	Mantenimiento de Postería e Iluminarias.
Sub-serie	16S-A.1B	Reparación e Instalación de Luminarias.
Sub-serie	16S-A.1C	Despeje de Líneas de Energía Eléctrica.
Nivel	Código	Título
Sub-Sección	16S-B	Parque y Jardines.
Serie	16S-B.1	Reportes de Podas de Áreas Verdes del Municipio.
Nivel	Código	Título
Sub-Sección	16S-C	Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles.
Serie	16S-C.1	Reportes de Mantenimiento.
Nivel	Código	Título
Sub-Sección	16S-D	Bacheo y Mantenimiento Vial.

Serie	16S-D.1	Reportes de Bacheo y Construcción de Topes.
Nivel	Código	Título
Sub-Sección	16S-E	Limpia y Recolección.
Serie	16S-E.1	Bitácoras de Vehículos.
Serie	16S-E.2	Reportes de Trabajo de Barrido Manual.
Nivel	Código	Título
Sub-Sección	16S-F	Panteones.
Serie	16S-F.1	Orden de Inhumaciones y Exhumaciones.
Nivel	Código	Título
Sub-Sección	16S-G	Control y Bienestar Animal.
Serie	16S-G.1	Campañas de Esterilización.
Serie	16S-G.2	Cadáveres.
Serie	16S-G.3	Agresiones.
Nivel	Código	Título
Sección	17S	Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado.
Serie	17S.1	Proyectos Hidráulicos.
Serie	17S.2	Informes a Presidencia.
Serie	17S.3	Pagos a CONAGUA y CAEM.
Serie	17S.4	Actualización de Políticas y Tarifas ante el IHAEM.
Serie	17S.5	Concursos CAEM.
Serie	17S.6	Conexión a Tomas de Agua.
Serie	17S.7	Conexión a Drenajes.
Serie	17S.8	Factibilidad de Servicios.
Nivel	Código	Título
Sección	18S	Contraloría Interna.
Serie	18S.1	Capacitaciones.
Serie	18S.2	Auditorias.
Serie	18S.3	Quejas y Denuncias.
Serie	18S.4	Entrega Recepción.
Serie	18S.5	Inspecciones de Bienes Muebles e Inmuebles.
Serie	18S.6	Buzones de Quejas.
Serie	18S.7	Procedimientos Administrativos por Faltas no Graves.
Nivel	Código	Título
Sección	18S	De las Mujeres.
Serie	19S.1	Difusión de los Derechos de la Mujer.
Serie	19S.2	Atención.
Serie	19S.3	Talleres.
Serie	19S.4	Capacitaciones.
Serie	19S.5	Sistema Municipal.
Serie	19S.6	Unidad de Género.
Serie	19S.7	Centro Naranja.

(Rúbrica)

Lic. María Dolores Nieto Santana
Jefa de Archivo Municipal

(Rúbrica)

Lic. María de los Angeles Zuppa Villegas
Presidenta Municipal Constitucional

(Rúbrica)

Mtra. María Antonieta Minerva Núñez
Pastén
Secretaria del Ayuntamiento

Segundo: Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento, **Mtra. María Antonieta Minerva Núñez Pastén**, publicar el presente acuerdo en la Gaceta Municipal para su debido conocimiento y leal observancia.

Lo que se informa y se hace constar para todos los efectos legales a que haya lugar.

PUNTO NÚMERO OCHO.

La maestra **María Antonieta Minerva Núñez Pastén**, Secretaria del Ayuntamiento, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 121 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 91 fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, por este conducto **CERTIFICO** que el Ayuntamiento, en su **SEPTUAGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día **15 DE FEBRERO DE 2024**, en el desahogo del punto número **OCHO** del Orden del Día aprobado para la correspondiente sesión, referente a:

8 Propuesta, Discusión y, en su caso, aprobación del Catálogo de Disposición Documental del Ayuntamiento de Tepotzotlán.

Habiéndose hecho la presentación y justificación del asunto por parte de la **Lic. María de los Ángeles Zuppa Villegas**, Presidenta Municipal Constitucional de Tepotzotlán; analizadas las propuestas surgidas, vertidas las interrogantes que consideraron pertinente realizar los integrantes de la asamblea deliberante, culminada la etapa de debate, puesto el punto a votación, el órgano colegiado arribó en su parte sintética, esencial, medular y cardinal, a los siguientes:

ACUERDOS

Primero: Se Aprueba por **Mayoría** de votos, con el **voto en contra** de la **Mtra. Claudia Marlene Ballesteros Gómez**, Quinta Regidora, el Catálogo de Disposición Documental del Ayuntamiento de Tepotzotlán, en los siguientes términos:

Catálogo de Disposición Documental 2024

Fondo: H. Ayuntamiento de Tepetzotlán
Sección Común.

Serie Documental		Plazos de Conservación						Técnica de Selección			Información
Código	Nombre	Valoración Documental			Vigencia Documental			E	C	M	Observaciones
		A	L	F/C	AT	AC	Total de Vigencia				
1C Presidencia.											
1C.1	Apoyos.	X			2	8	10	X			
1C.2	Comités y Comisiones.	X			2	23	25	X			
1C.3	Convenios.	X			2	23	25	X			
1C.4	Juicios.	X			6	19	25	X			
1C-A Secretaría del Consejo Municipal de Seguridad Pública.											
1C-A.1	Bajas del Sistema de Relino	X			2	8	10	X			
1C-A.2	Centro de Información Estatal.	X			2	8	10	X			
1C-A.3	Control de Confianza.	X			2	8	10	X			
1C-A.4	Restricciones.	X			2	8	10	X			
1C-A.5	FORTAMUN.	X			2	8	10	X			
1C-A.6	FOFISP.	X			2	8	10	X			
1C-A.7	Intermunicipal.	X			2	8	10	X			
1C-A.8	Licencia Oficial Colectiva.	X			2	8	10	X			
1C-A.9	Prevención.	X			2	8	10	X			
1C-A.10	Profesionalización.	X			2	8	10	X			
1C-A.11	Sesiones.	X			2	8	10	X			
1C-B Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.											
1C-B.1	Solicitudes y Recursos de Revisión.	X			2	10	12	X			
1C-B.2	Actas de Comité de Transparencia.	X			2	10	12	X			
1C-B.3	IPOMEX.	X			2	10	12	X			
1C-B.4	Programas y Proyectos.	X			2	10	12	X			
1C-B5	Sistema de Bases de Datos Personales.	X			2	10	12	X			
1C-C Mejora Regulatoria.											
1C-C.1	Actas de Sesiones de Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y de los Comités Internos.	X			2	8	10	X			
1C-C.2	Programa Anual Municipal, Cédulas de Trámites y Servicios.	X			2	8	10	X			
1C-C.3	Agenda Regulatoria.	X			2	8	10	X			
1C-D Protección Civil y Bomberos.											
1C-D.1	Trámite de Verificación.	X			2	12	14	X			
1C-D.2	Trámite de Dictamen de Riesgo.	X			2	12	14	X			

1C-D.3	Servicio de Emergencias Urbanas.	X			2	12	14	X			
1C-D.4	Servicio de Atención Pre-hospitalaria.	X			2	12	14	X			
1C-E Comunicación Social.											
1C-E.1	Campañas de Difusión.	X			2	8	10	X			
1C-E.2	Diseños Gráficos.	X			2	8	10	X			
1C-E.3	Medios de Comunicación.	X			2	8	10	X			
2C Jurídico.											
2C.1 Juicio.											
2C.1A	Amparo.		X		6	14	20	X			
2C.1B	Administrativo.		X		6	14	20	X			
2C.1C	Civil.		X		6	14	20	X			
2C.1D	Mercantil.		X		6	14	20	X			
2C.1E	Fiscal.		X		6	14	20	X			
2C.1F	Laboral.		X		6	14	20	X			
2C.2	Procedimiento no Contencioso.		X		6	14	20	X			
2C.3	Carpetas de Investigación.		X		6	14	20	X			
2C.4	Convenios de Siniestro por Daños a Bienes Municipales.		X		6	14	20	X			
2C.5	Escrito de Solicitud para Entrega de Avisos de Recesión.		X		6	14	20	X			
2C.6	Respuesta a Escritos de Petición.	X			2	8	10	X			
3C Administración y Finanzas.											
3C.1	Hacienda Pública Anual.			X	6	14	20	X			
3C.2	Programa Anual Financiero.			X	6	14	20	X			
3C.3	Contabilización.			X	6	14	20	X			
3C.4	Presupuestación.			X	6	14	20	X			
3C.5	Sanciones Administrativas.			X	6	14	20	X			
3C.6	Convenios.			X	6	14	20	X			
3C.7	Cancelación de Cuentas Incobrables.			X	6	14	20	X			
3C.8	Informes.	X			2	8	10	X			
3C.9	Expedición de Copias Certificadas.	X			2	8	10	X			
3C-A Adquisiciones.											
3C-A.1	Requisiciones.	X			2	8	10	X			
3C-A.2	Vales de Salida.	X			2	8	10	X			
3C-A.3	Contratos con Proveedores.	X			2	8	10	X			
3C-A.4	Padrón de Proveedores.	X			2	8	10	X			
3C-B Recursos Humanos.											
3C-B.1	Declaranet.	X			2	8	10	X			
3C-B.2	Expedientes Personales.	X			6	64	70	X			
3C-B.3	Servicio Social.	X			2	8	10	X			
3C-B.4	ISSEMYM.	X			2	8	10	X			
3C-B.5	Aplicaciones de Nómina.	X			2	8	10	X			

3C-B.6 Listas de Asistencia.										
3C-B.6A	Vivero Municipal.	X			2	8	10	X		
3C-B.6B	Seguridad Pública.	X			2	8	10	X		
3C-B.6C	Limpia y Recolección.	X			2	8	10	X		
3C-B.6D	Obras Públicas.	X			2	8	10	X		
3C-B.7 Pagos y Apoyos.										
3C-B.7A	FONACOT.	X			2	8	10	X		
3C-B.7B	Pensiones Alimenticias.	X			2	8	10	X		
3C-B.7C	Empleo Temporal.	X			2	8	10	X		
3C-B.7D	Apoyo Integral al Campo.	X			2	8	10	X		
3C-B.7E	Apoyo a Instituciones Educativas.	X			2	8	10	X		
3C-C Control General de Almacén.										
3C-C.1	Vales de Entrada y Salida.	X			2	8	10	X		
3C-C.2	Resguardos.	X			2	8	10	X		
3C-D Parque Vehicular.										
3C-D.1	Mantenimiento a las Unidades del H. Ayuntamiento.	X			2	8	10	X		
3C-E Ingresos Municipales.										
3C-E.1 Pago de Derechos.										
3C-E.1A	Convenios para Pago de Agua.			X	6	14	20	X		
3C-E.1B	Certificaciones de Predial y Mejoras.	X			2	8	10	X		
3C-E.1C	Certificaciones de Agua.	X			2	8	10	X		
3C-E.1D	Órdenes de Pago de Copias.	X			2	8	10	X		
3C-E.1E	Documentos Emitidos de Catastro.			X	6	12	18	X		
3C-E.1F	Cedula Informativa de Zonificación.			X	6	12	18	X		
3C-E.1G	Licencias de Uso de Suelo.			X	6	12	18	X		
3C-E.1H	Licencias de Construcción.			X	6	12	18	X		
3C-E.1I	Constancias de Alineamiento.			X	6	12	18	X		
3C-E.1J	Constancias de Número Oficial.			X	6	12	18	X		
3C-E.1K	Constancias de Termino de Obra.			X	6	12	18	X		
3C-E.1L	Inspecciones de colindancias y linderos.			X	6	12	18	X		
3C-E.1M	Expedición de Actas de Registro Civil.			X	6	12	18	X		
3C-E.1N	Constancias de Vecindad.			X	6	12	18	X		
3C-E.1O	Dictamen de Factibilidad de Servicios.			X	6	12	18	X		
3C-E.1P	Conexión de Agua-Drenaje.			X	6	12	18	X		
3C-E.1Q	Permisos Temporales y Anualidad.			X	6	12	18	X		
3C-E.1R	Estacionamientos.			X	6	12	18	X		

3C-E.1S	Panteones.			X	6	12	18	X			
3C-E.1T	Acta Informativa.			X	6	12	18	X			
3C-E.1U	Multas de Tránsito, Órdenes de Pago.			X	6	12	18	X			
3C-E.1V	Artículo 159 Bebidas Alcohólicas.			X	6	12	18	X			
3C-E.2 Cobranza por Aprovechamientos.											
3C-E.2A	Reintegros, Indemnización por Daño a Bienes.			X	6	12	18	X			
3C-E.2B	Multas.			X	6	12	18	X			
3C-E.2C	Sanciones administrativas			X	6	12	18	X			
3C-E.2D	Faltas Administrativas			X	6	12	18	X			
3C-E.3	Aportaciones a Mejoras.			X	6	12	18	X			
3C-E.4	Donativo General.			X	6	12	18	X			
3C-E.5	Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal.			X	6	12	18	X			
3C-E.6 Cobranza por Concepto de Productos.											
3C-E.6A	Boletaje de Baños.			X	6	12	18	X			
3C-E.6B	Boletaje de Estacionamiento Municipal.			X	6	12	18	X			
3C-E.6C	Boletaje Uso de vía.			X	6	12	18	X			
3C-E.6D	Mercado municipal- Mercado de Artesanías.			X	6	12	18	X			
3C-E.7	Impuesto Predial.			X	6	12	18	X			
3C-E.8	Impuesto de Traslado de Dominio.			X	6	12	18	X			
3C-E.9	Servicio de Agua Potable Doméstico.			X	6	12	18	X			
3C-E.10	Servicio de Agua Potable no Doméstico.			X	6	12	18	X			
3C-F Catastro Municipal.											
3C-F.1	Expedientes por Predio.	X			Ind ef.	N/A	N/A	N/A			Información en soporte papel que por ser expediente activo no aplica para ser trasladado.
3C-F.2	Reportes por IGCEM.	x			2	23	25		Ind ef		Información en soporte papel que por ser de valor testimonial se traslada al A.H.
3C-F.3	Tabla de Valores.	X			2	23	25		Ind ef		Información en soporte papel que por ser de valor testimonial se traslada al A.H.
3C-G Centro de Control, Comando, Comunicación y Computo C4.											
3C-G.1	Solicitudes de videograbaciones.	X			2	23	25	X			
4C Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.											
4C.1	Plan de Desarrollo Municipal.	X			2	18	20		Ind ef		Información en soporte papel que por



											ser de valor testimonial se traslada al A.H.
4C.2	Agenda 20-30.	X			2	18	20		Indef		Información en soporte papel que por ser de valor testimonial se traslada al A.H.
4C.3	COPLADEM Y COPLADEMUN.	X			2	18	20		Indef		Información en soporte papel que por ser de valor informativo se traslada al A.H.
4C.4	Reportes a SIPPINNA.	X			2	8	10	X			
4C.5	Presupuesto Basado en Resultados.	X			2	8	10	X			
5C Medio Ambiente.											
5C.1	Inspecciones Industriales.	X			2	10	12	X			
5C.2	Quejas y Denuncias.	X			2	10	12	X			
5C.3	Tramites de Podas, Derribos y Trasplantes.	X			2	8	10	X			
5C.4	Donación /Adopción de Plantas y Árboles.	X			2	8	10	X			
5C.5	Forestación y Reforestación.	X			2	8	10	X			
5C.6	Educación Ambiental.	X			2	8	10	X			
5C-A Vivero Municipal.											
5C-A1	Minutas	X			2	8	10	X			
5C-A2	Inventario de Árbol Forestal y Urbano.	X			2	8	10	X			

Catálogo de Disposición Documental 2024

Fondo: H. Ayuntamiento de Tepetzotlán
Sección Sustantiva.

Serie documental		Plazos de conservación						Técnica de selección			Información
Código	Nombre	Valoración documental			Vigencia documental			E	C	M	Observaciones
		A	L	F/C	AT	AC	Total de vigencia				
1S Segunda Regiduría.											
1S.1 Comisiones.											
1S.1-A	Desarrollo Social.	X			2	8	10				
1S.1-B	Servicios Generales.	X			2	8	10				
1S.1-C	Empleo.	X			2	8	10				
2S Segunda Regiduría.											
2S.1 Comisiones.											
2S.1-A	Agua, Drenaje y Alcantaril	X			2	8	10				
3S Tercera regiduría.											
3S.1 Comisiones.											
3S.1-A	Desarrollo Económico.	X			2	8	10				
3S.1-B	Atención a la Violencia contra las Mujeres.	X			2	8	10				



3S.1-C	Atención al Adulto Mayor.	X			2	8	10				
4S Cuarta Regiduría.											
4S.1 Comisiones.											
4S.1-A	Movilidad y Transporte	X			2	8	10				
4S.1-B	participación Ciudadana.	X			2	8	10				
4S.1-C	Obras Publicas.	X			2	8	10				
4S.1-D	Cultura, Deporte y Recreación.	X			2	8	10				
5S Quinta Regiduría.											
5S.1 Comisiones.											
5S.1-A	Bibliotecas.	X			2	8	10				
5S.1-B	Derechos Humanos.	X			2	8	10				
5S.1-C	Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.	X			2	8	10				
5S.1-D	Asuntos Metropolitanos.	X			2	8	10				
6S Sexta Regiduría.											
6S.1 Informes de Comisiones.											
6S.1-A	Salud Publica.	X			2	8	10				
6S.1-B	Turismo.	X			2	8	10				
6S.1-C	Protección e Inclusión a Personas con Discapacidad.	X			2	8	10				
7S Séptima Regiduría.											
7S.1 Informes de Comisiones.											
7S.1-A	Industria y Servicios.										
7S.1-B	Mercados y Abastos.										
7S.1-C	Prevención del Medio Ambiente.										
7S.1-D	Fomento Agropecuario y Forestal.										
8S Sindicatura.											
8S.1	Recursos de Inconformidad y Administrativos.		X		6	14	20	X			
8S.2 Informes.											
8S.2A	Presidencia.	X			2	8	10	X			
8S.2B	Secretaría.	X			2	8	10	X			
8S.3 Comisiones Edilicias.											
8S.3A	Hacienda Municipal (Ingresos y Egresos) Límites Territoriales, Patrimonio Municipal y Población.	X			2	8	10	X			
8S.3B	Tenencia de la Tierra.	X			2	8	10	X			
8S.3C	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.	X			2	8	10	X			
8S.3D	Desarrollo Urbano y Metropolitano.	X			2	8	10	X			
8S.3E	Educación.	X			2	8	10	X			
8S.3F	Asuntos de la Juventud.	X			2	8	10	X			
8S.37G	Revisión y Actualización de la Reglamentación.	X			2	8	10	X			



8S.3H	Prevención y Atención de Conflictos Laborales.	X		2	8	10	X			
8S.4	Trámite de Fiscalía de identidad desconocida.	X		2	8	10	X			
8S-A Oficialía Mediadora y Conciliadora.										
8S-A.1	Asesorías Jurídicas.	X		2	12	14	X			
8S-A.2 Procedimiento de Mediación y Conciliación.										
8S-A.2A	Actas Informativas.	X		2	12	14	X			
8S-A.2B	Actas de Mutuo Respeto.	X		2	8	10	X			
8S-A.2C	Convenios.	X		2	12	14	X			
8S-A.3 Libros de Registro.										
8S-A.3A	Procedimientos de Mediación.	X		2	12	14	X			
8S-B Oficialía Calificadora.										
8S-B.1	Puestas a Disposición por Faltas Administrativas	X		2	12	14	X			
8S-B.2	Actas Informativas.	X		2	12	14	X			
8S-B.3	Percance de Tránsito Terrestre.	X		2	12	14	X			
8S-B.4	Bitácoras de Actividades.	X		2	12	14	X			
8S-B.5 Libros de Registro.										
8S-B.5A	Puestas a Disposición	X		2	12	14	X			
8S-B.5B	Actas Informativas.	X		2	12	14	X			
8S-B.5C	Percance de Tránsito Terrestre.	X		2	12	14	X			
9S Educación y Bienestar Social.										
9S.1	Convenios.	X		2	8	10	X			
9S-A Programas Sociales.										
9S-A.1	Subsidios sociales.	X		2	8	10	X			
9S-B Educación.										
9S-B.1	PIE.	X		2	8	10	X			
9S-B.2	Eventos Cívicos.	X		2	8	10	X			
9S-C Becas.										
9S-C.1	Convocatoria y censo	X		6	6	12	X			
9S-D Bibliotecas.										
9S-D.1	Planificar y Organizar los Procesos Documentales.	X		2	8	10	X			
9S-D.2	Uso Adecuado de Instalaciones y Equipos.	X		2	8	10	X			
9S-D.3	Partidas y Presupuestos.	X		2	8	10	X			
9S-D.4	Difusión de Servicios Bibliotecarios.	X		2	8	10	X			
9S-E Vivienda.										
9S-E.1	Censo de Mejora a la Vivienda.	X		2	8	10	X			
9S-E.2	Censo de Materiales con Recursos Propios.	X		2	8	10	X			
10S Turismo y Cultura.										
10S.1	Centro de Atención Turística.	X		2	8	10	X			
10S.2	Plan de Desarrollo Turístico Municipal.	X		2	8	10	X			

10S-A Cultura.										
10S-A.1	Reportes.	X			2	8	10	X		
10S-B Casa de Cultura.										
10S-B.1	Eventos Culturales.	X			2	8	10	X		
10S-C Juventud.										
10S-C.1	Informes de Actividades.	X			2	8	10	X		
11S Desarrollo Económico y Fomento Económico.										
11S.1	Cedula de Trámites y Servicios.	X			2	8	10	X		
11S.2	Convenios.	X			2	8	10	X		
11S.3	Campañas de Regularización.	X			2	8	10	X		
11S.4	Foros.	X			2	8	10	X		
11S.5	Apoyos del Sector Privado.	X			2	8	10	X		
11S.6	Capacitaciones.	X			2	8	10	X		
11S.7	Cadenas Productivas.	X			2	8	10	X		
11S.8	Actividad Artesanal.	X			2	8	10	X		
11S.9 Jurídico.										
11S.9A	Procedimientos Administrativos.		X		6	10	16	X		
11S.9B	Juicios Administrativos.	X			2	8	10	X		
11S-A Centro de Atención Empresarial.										
11S-A.1	Expedientes de las Unidades Económicas.	x			2	8	10	x		
11S-A.2	SARE.	X			2	8	10	X		
11S-B Servicio Municipal de Empleo.										
11S-B.1	Ferias de Empleo.	X			2	8	10	X		
11S-B.2	Vacantes Laborales de Grupo Regional de Intercambio.	X			2	8	10	X		
11S-B.3	Reportes Mensuales.	X			2	8	10	X		
11S-B.4	Cursos de Empleo.	X			2	8	10	X		
11S-B.5	Carpeta de Evidencia.	X			2	8	10	X		
11S-C Fomento Agropecuario.										
11S-C.1	Apoyo con Tractor.	X			6	8	14	X		
11S-C.2	Apoyo con Insumos Agrícolas.	X			6	8	14	X		
11S-C.3	Apoyo para Iniciación de Producción Ovina.	X			6	8	14	X		
11S-C.4	Jornadas Veterinarias.	X			2	8	10	X		
11S-D Comercio Ambulante.										
11S-D.1	Expedientes de Comerciantes.	X			2	8	10	X		
11S-D.2	Reunión de Trabajo con Comerciantes.	X			2	8	10	X		
11S.E Comercio Establecido y Mercados.										
11S-E.1	Expedientes de Mercados.	X			2	8	10	X		
12S Seguridad Pública, Vial y Tránsito.										
12S.1	Parte de Novedades.		X		6	12	18	X		
12S.2	Informes Mensuales y Anuales.		X		6	12	18	X		
12S.3	Derroteros.	X			2	6	8	X		
12S.4	Listas de Asignación de Radios y Teléfonos.	X			2	6	8	X		

12S.5	Prevención del Delito.	X			2	8	10	X			
12S.6	IPH.	X			2	8	10	X			
12S-A Vialidad y Tránsito.											
12S-A.1	Tarjetas Informativas de Vehículos y Percances.	X			2	6	8	X			
12S-A.2	Listas de Asignación de Radios y Teléfonos.	X			2	6	8	X			
13S Obras Públicas.											
13S.1	Expediente de Obra por Adjudicación Directa.		X		6	19	25	X			
13S.2	Expedientes de Obra por Licitación Pública.		X		6	19	25	X			
13S.3	Expedientes de Obra por Administración Directa.		X		6	19	25	X			
13S.4	Expedientes de Obra por Invitación Restringida.		X		6	19	25	X			
14S Secretaría del Ayuntamiento.											
14S.1 Libros de Actas de Cabildo											
14S.1 A	Anexos de Sesiones.				2	23	25		Ind ef.		Información en soporte papel que por sus características de testimonial se traslada al A.H
14S.2	Gaceta Municipal.	X			2	23	25		Ind ef.		Información en soporte papel que por sus características de testimonial se traslada al A.H
14S.3	Autoridades Auxiliares.	X			2	23	25		Ind ef.		Información en soporte papel que por sus características de testimonial se traslada al A.H
14S.4	Junta de Reclutamiento.	X			2	23	25		Ind ef.		Información en soporte papel que por sus características de testimonial se traslada al A.H
14S.5	Comités presididos.	X			2	23	25		Ind ef.		Información en soporte papel que por sus características de testimonial se traslada al A.H
14S-A Registro Civil.											
14S-A.1	Apéndices de Nacimiento.				6	64	70		Ind ef.		Información en soporte papel que por su valor secundario Evidencial, se traslada al A.H

14S-A.2	Apéndice de Reconocimiento.				6	64	70		Ind ef.		Información en soporte papel que por su valor secundario Evidencial, se traslada al A.H
14S-A.3	Apéndice de Adopción.				6	64	70		Ind ef.		Información en soporte papel que por su valor secundario Evidencial, se traslada al A.H
14S-A.4	Apéndice de Matrimonio.				6	64	70		Ind ef.		Información en soporte papel que por su valor secundario Evidencial, se traslada al A.H
14S-A.5	Apéndice de Divorcio.				6	64	70		Ind ef.		Información en soporte papel que por su valor secundario Evidencial, se traslada al A.H
14S-A.6	Apéndice de Defunción.				6	64	70		Ind ef.		Información en soporte papel que por su valor secundario Evidencial, se traslada al A.H
14S-A.7	Correcciones e Inscripción de las resoluciones que la ley Autoriza.		X		6	19	25	X			
14S-B Archivo Municipal.											
14S-B.1	Transferencias Primarias.	X			2	8	10	X			
14S-B.2	Búsquedas de Información.	X			2	6	8	X			
14S-B.3	Capacitación en Materia Archivística.	X			2	8	10	X			
14S-B.4	Sesiones del Grupo Interdisciplinario Archivístico.	X			2	8	10	X			
14S-B.5	Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA).	X			2	8	10	X			
14S-C Patrimonio Municipal.											
14S-C.1	Bienes Muebles e Inmuebles.	X			Indef.	Indef.	Indef.				
14S-C.2	Cédulas de Levantamiento.	X			Indef.	Indef.	Indef.				
15S Desarrollo Urbano y Metropolitano.											
15S.1	Constancias, Cédulas, Permisos y Licencias.				6	64	70		Ind ef.		Información en soporte papel que por su valor secundario

										Evidencial, se traslada al A.H
15S.2	Peticiones Ciudadanas.	X		2	8	10	X			
15S.3	Procedimiento Administrativo Común.		X	6	19	25	X			
15S-A Tenencia de la Tierra.										
15S-A.1 Campañas de Tenencia de la Tierra.										
15S-A.1A	Cancelación de Hipotecas.	X		2	10	12	X			
15S-A.1B	Regularización.	X		2	10	12	X			
15S-A.1C	Inmatriculación Administrativa con IMEVIS.	X		2	10	12	X			
15S-A.1D	Juicios de Usucapión con IMEVIS.	X		2	10	12	X			
15S-A.1E	Convenios con Autoridades Estatales y Federales.	X		2	10	12	X			
15S-A.1F	Sesiones del Comité de Prevención y Control del Crecimiento Urbano.	X		2	10	12	X			
15S-B Límites Territoriales.										
15S-B.1	Solicitud de Información a Gobierno del Estado México.	X		2	10	12	X			
15S-B.2	Capacitaciones a Autoridades Administrativas Municipales.	X		2	10	12	X			
15S-B.3	Comisión de Límites Municipal.	X		2	10	12	X			
15S-Imagen Urbana.										
15S-C.1	Permisos.	X		2	25	27	X			
15S-D Movilidad.										
15S-D.1	Vistos Buenos y Permisos.	X		2	8	10	X			
16S Servicios Públicos.										
16S.1	Asuntos Internos.	X		2	8	10	X			
16S-A Alumbrado Público.										
Mantenimiento a Luminarias Ubicadas en Postes.										
16S-A.1A	Mantenimiento de Postería e Iluminarias.	X		2	8	10	X			
16S-A.1B	Reparación e Instalación de Luminarias.	X		2	8	10	X			
16S-A.1C	Despeje de Líneas de Energía Eléctrica.	X		2	8	10	X			
16S-B Parques y Jardines.										
16S-B.1	Reportes de Poda de Áreas verdes del Municipio.	X		2	8	10	X			
16S-C Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles.										
16S-C.1	Reportes de Mantenimiento.	X		2	8	10	X			
16S-D Bacheo y Mantenimiento Vial.										
16S-D.1	Reportes de Bacheo y Construcción de Topes.			2	8	10	X			

16S-E Limpia y Recolección.											
16S-E.1	Bitácora de Vehículos.	X			2	8	10	X			
16S-E.2	Reporte de Trabajo de Barrido Manual .	X			2	8	10	X			
16S-F Panteones.											
16S-F.1	Orden de Inhumaciones e Exhumaciones.	X			2	8	10	X			
16S.G Control y Bienestar Animal.											
16S-G.1	Campañas de Esterilización.	X			2	8	10	X			
16S-G.2	Cadáveres.	X			2	8	10	X			
16S-G.3	Agresiones.	X			2	8	10	X			
17S Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado.											
17S.1	Proyectos Hidráulicos.	X			2	23	25		Ind ef.		Información en soporte papel que por su característica informativa se traslada al A.H.
17S.2	Informes a Presidencia.	X			2	10	12	X			
17S.3	Pagos a CONAGUA y CAEM.	X			2	23	25	X			
17S.4	Actualización de Políticas y Tarifas ante el IHAEM.	X			2	10	12	X			
17S.5	Concursos CAEM.				2	8	10	X			
17S.6	Conexión a Tomas de Agua				2	8	10	X			
17S.7	Conexión a Drenajes.				2	8	10				
17S.8	Factibilidad de Servicios.	X			2	12	12	X			
18S Contraloría Interna.											
18S.1	Capacitaciones.	X			2	10	12	X			
18S.2	Auditorías.	X			2	8	10	X			
18S.3	Quejas y Denuncias.	X			2	8	10	X			
18S.4	Entrega Recepción.	X			2	8	10	X			
18S.5	Inspección de Bienes Muebles e Inmuebles.	X			2	8	10	X			
18S.6	Buzones de Quejas.	X			2	8	10	X			
18S.7	Procedimientos por Faltas no Graves.	X			2	8	10	X			
19S De las Mujeres.											
19S.1	Difusión de los Derechos de la Mujer.	X			2	10	12				
19S.2	Atención.	X			2	10	12	X			
19S.3	Talleres.	X			2	10	12	X			
19S.4	Capacitaciones.	X			2	10	12	X			
19S.5	Sistema Municipal.	X			2	10	12	X			
19S.6	Unidad de Género.	X			2	10	12	X			
19S.7	Centro Naranja.	X			2	10	12	X			

Significado de las siglas del catálogo de disposición documental

1	Fondo	Nombre de la institución
2	Sección común o sustantiva	Definir si la sección es sustantiva o compuesta



3	Sección	Nombre de la sección
Serie documental		
4	Codificación	Codificación asignada de las series y sub series de acuerdo al Cuadro General de Clasificación Archivística
5	Nombre	Nombre perteneciente de la serie
Plazos de conservación		
6	Valoración documental	
7	A	Valoración primaria de la documentación administrativa (A)
8	L	Valoración primaria de la documentación legal (L)
9	F/C	Valoración primaria de la documentación fiscal (F) Valoración primaria de la documentación contable (C)
10	Vigencia documental	
11	AT	Asignación de los años de conservación de la documentación en el Archivo de Tramite (AT)
12	AC	Asignación de los años de conservación de la documentación en el Archivo de Concentración (AC)
13	Total de años	Suma total de los años de conservación de la documentación en el Archivo de Tramite (AT) y Archivo de Concentración (AC)
Técnicas de selección		
14	Eliminación	Selección de la documentación si se elimina
15	Conservación	Selección de la documentación si se conserva
16	Muestreo	Selección de la documentación si es válida de muestra
Información		
17	Observaciones	Indicar si existen observaciones que por su naturaleza no puedan ser consideradas en los rubros mencionados anteriormente.
18	ACT	Activo

(Rubrica)

Lic. María Dolores Nieto Santana
Jefa de Archivo Municipal

(Rúbrica)

Lic. María de los Angeles Zuppa Villegas
Presidenta Municipal Constitucional

(Rúbrica)

Mtra. María Antonieta Minerva Núñez
Pastén

Secretaria del Ayuntamiento

Segundo: Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento, **Mtra. María Antonieta Minerva Núñez Pastén**, publicar el presente acuerdo en la Gaceta Municipal para su debido conocimiento y leal observancia.

Lo que se informa y se hace constar para todos los efectos legales a que haya lugar.

PUNTO NÚMERO NUEVE.

La maestra **María Antonieta Minerva Núñez Pastén**, Secretaria del Ayuntamiento, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 121 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 91 fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, por este conducto **CERTIFICO** que el Ayuntamiento, en su **SEPTUAGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día **15 DE FEBRERO DE 2024**, en el desahogo del punto número **NUEVE** del Orden del Día aprobado para la correspondiente sesión, referente a:

- 9 Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de un monto de \$10'673,509.29 (Diez millones seiscientos setenta y tres mil, quinientos nueve pesos 29/100 M.N.) para el equipamiento de las instalaciones del Polideportivo ubicado en la Colonia Ricardo Flores Magón.**

Habiéndose hecho la presentación y justificación del asunto por parte de la **Lic. María de los Ángeles Zuppa Villegas**, Presidenta Municipal Constitucional de Tepoztlán; analizadas las propuestas surgidas, vertidas las interrogantes que consideraron pertinente realizar los integrantes de la asamblea deliberante, culminada la etapa de debate, puesto el punto a votación, el órgano colegiado arribó en su parte sintética, esencial, medular y cardinal, a los siguientes:

ACUERDOS

Primero: Se **Aprueba** por **Unanimidad** de votos la asignación de **\$10'673,509.29 (Diez millones seiscientos setenta y tres mil quinientos nueve pesos 29/100 M.N.)**, para el equipamiento de las instalaciones del Polideportivo ubicado en la colonia Ricardo Flores Magón.

Segundo: El Director de Administración y Finanzas con funciones de Tesorero queda instruido y autorizado para que realice todos los ajustes y movimientos contables, financieros y presupuestales necesarios a efecto de dotar de suficiencia a la partida o partidas presupuestales correspondientes con las cuales se sufragarán los pagos con los que se dará cumplimiento a este acuerdo.

Tercero: Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento, **Mtra. María Antonieta Minerva Núñez Pastén**, publicar el presente acuerdo en la Gaceta Municipal para su debido conocimiento y leal observancia.

Lo que se informa y se hace constar para todos los efectos legales a que haya lugar.

PUNTO NÚMERO DIEZ.

La maestra **María Antonieta Minerva Núñez Pastén**, Secretaria del Ayuntamiento, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 121 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 91 fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, por este conducto **CERTIFICO** que el Ayuntamiento, en su **SEPTUAGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día **15 DE FEBRERO DE 2024**, en el desahogo del punto número **DIEZ** del Orden del Día aprobado para la correspondiente sesión, referente a:

10 Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación del programa “Ángeles en movimiento embelleciendo tu hogar 2024” y sus reglas de operación.

Habiéndose hecho la presentación y justificación del asunto por parte de la **Lic. María de los Ángeles Zuppa Villegas**, Presidenta Municipal Constitucional de Tepetzotlán; analizadas las propuestas surgidas, vertidas las interrogantes que consideraron pertinente realizar los integrantes de la asamblea deliberante, culminada la etapa de debate, puesto el punto a votación, el órgano colegiado arribó en su parte sintética, esencial, medular y cardinal, a los siguientes:

ACUERDOS

Primero: Se **Aprueba** por **Mayoría** de votos, con los **votos en contra** de la **Mtra. Claudia Marlene Ballesteros Gómez**, Quinta Regidora y del **C. Jesús Omar Torres Vega**, Sexto Regidor, el programa **“Ángeles en movimiento embelleciendo tu hogar 2024”** y sus reglas de operación, en los siguientes términos:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “ÁNGELES EN MOVIMIENTO EMBELLECIENDO TU HOGAR 2024”

1.- INTRODUCCIÓN.

Nuestros ejes del Gobierno y Administración Pública Municipal de Tepetzotlán, México, integran el conjunto de programas que rigen nuestra política gubernamental, donde a través

de la planeación estratégica, nos permite organizar los recursos humanos y financieros, con objetivos que van direccionados al proceso del desarrollo de la sociedad en su conjunto. El Plan Municipal de Desarrollo Urbano y el Plan de Desarrollo Municipal, constituyen los instrumentos que determinan los lineamientos, políticas y normas aplicables para un desarrollo armónico con el medio urbano, social y natural, facilitando el acceso de la población a los beneficios que la planificación otorga para mejorar la calidad de vida de la población.

La política de vivienda, de la Presidenta Municipal de Tepetzotlán, México, Licenciada María de los Ángeles Zuppa Villegas, tiene el compromiso de cumplir con las obligaciones del Gobierno Municipal en garantizar el derecho de la población a una vivienda digna y decorosa y a la generación de empleos temporales, donde a través de la creación e implementación de programas sociales, incluyentes y humanos, se brinda responsablemente alternativas de solución inmediata a los factores de rezago.

El Programa “Ángeles en movimiento embelleciendo tu hogar”, es aquel que enfoca sus beneficios, con atención directa, a las viviendas ubicadas en la **Unidad Habitacional El Trébol** del municipio de Tepetzotlán, México, donde se apoyará de manera gratuita con la pintura de fachadas e impermeabilización de marquesinas de la casa habitación, con el fin de fortalecer la identidad cultural, mejorar la imagen urbana, brindar comodidades compartidas a los residentes, embellecer la Unidad Habitacional, mejorar las condiciones visuales de la vivienda, incrementar el valor del patrimonio familiar, ahorrar recursos económicos a las familias y generar empleos temporales.

El Programa “Ángeles en movimiento embelleciendo tu hogar”, se centra en la agenda de la política internacional y se encuentra alineado con uno de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible Agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas, en particular, el ODS 11 “Ciudades y Comunidades Sostenibles”. Asimismo, en los principios rectores del Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024 de Tepetzotlán, México, específicamente en los pilares 1 Social: Municipio Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente y 3 Territorial: Municipio Ordenado, Sustentable y Resiliente, de igual manera, se enfoca en sus estrategias transversales para contribuir a la disminución del rezago y desigualdad social provocadas por la falta de oportunidades laborales. De igual manera, se establece en el capítulo IX. Políticas del Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Tepetzotlán, Estado de México 2023.

1.1 GLOSARIO.

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

Acta de Entrega-Recepción: Documento que comprueba la entrega de la acción terminada a entera satisfacción del beneficiario/a.

Beneficiario/a: Persona física que, conforme a los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en las presentes Reglas de Operación, son susceptibles de recibir los apoyos de este Programa.

Calidad de vida: Bienestar personal derivado de la satisfacción en áreas que son importantes para él o ella.

Coordinación Interinstitucional: Proceso a través del cual se da orden al esfuerzo institucional de las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno. Los propósitos primordiales de esta coordinación son evitar la duplicidad de esfuerzos, transparentar y hacer más eficiente el uso de los recursos públicos.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

Empleo Temporal Municipal: Es el que se contrata sólo por un período de tiempo específico, basado en proyectos o en tareas.

Fachada: Paramento exterior de la vivienda, especialmente el principal.

Gobierno municipal: Gobierno Municipal de Tepotzotlán, México.

Marquesina: Cubierta de la puerta principal de la casa habitación.

Padrón: Relación oficial de beneficiarios/as que incluye a las personas que cumplen con los requisitos y criterios de selección establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Programa: “Ángeles en movimiento embelleciendo tu hogar”.

Programa social: Es el programa que se deriva de los objetivos del Gobierno Municipal, que, de manera ordenada y sistemática, se orienta a superar a uno o más rezagos, con el fin de apoyar a los diferentes sectores de la población.

Reglas de Operación: Reglas de Operación del Programa “Ángeles en movimiento embelleciendo tu hogar”.

Rezago: Atraso.

Vivienda digna y decorosa: Aquella que cuenta con la disponibilidad de servicios y embellecimiento.

Vivienda habitada: Espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente, que se construyó o adaptó para el alojamiento de familias y/o personas.

2.- MARCO LEGAL

El Programa “**Ángeles en movimiento embelleciendo tu hogar**”, se fundamenta en los artículos 4 párrafo séptimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 2 y 17 apartado B de la Ley de Vivienda, 6, 19 fracción VII y 36 fracción VI de la Ley General de Desarrollo Social, 31 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, 44 de la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México y 52 y 84 del Bando Municipal de Tepetzotlán del año 2024.

3.- OBJETIVO DEL PROGRAMA.

Pintar de manera gratuita las fachadas e impermeabilizar las marquesinas, de las viviendas habitadas de la **Unidad Habitacional El Trébol** del municipio de Tepetzotlán, México, para fortalecer la identidad cultural, mejorar la imagen urbana, brindar comodidades compartidas a los residentes, embellecer la Unidad Habitacional, mejorar las condiciones visuales de la vivienda, incrementar el valor del patrimonio familiar, ahorrar recursos económicos a las familias y generar empleos temporales.

4.- LINEAMIENTOS.

4.1.- Cobertura.

El Programa atenderá a las familias y/o personas que tengan sus viviendas habitadas en la **Unidad Habitacional El Trébol** del municipio de Tepetzotlán, México,

4.2.- Población Objetivo.

4.2.1.- Familias y/o personas que habitan en viviendas de la **Unidad Habitacional El Trébol** del municipio de Tepetzotlán, México,

4.3.- Beneficiarios.

4.3.1.- Requisitos:

4.3.1.1.- De la pinta de fachadas e impermeabilización de marquesinas.

4.3.1.1.1.- Ser mayor de edad.

4.3.1.1.2.- Tener su vivienda habitada en la **Unidad Habitacional El Trébol** del municipio de Tepetzotlán, México, preferentemente con aplanado.

4.3.1.1.3.- Copia de la Credencial de Elector vigente, con residencia en el municipio de Tepetzotlán, México.

4.3.1.1.4.- Copia de comprobante domiciliario (predial, agua, etcétera).

4.3.1.1.5.- Número telefónico.

4.3.1.2.- Del Empleo Temporal Municipal.

4.3.1.2.1.- Ser mayor de edad.

4.3.1.2.2.- Copia del Acta de Nacimiento.

4.3.1.2.3.- Copia de la CURP.

4.3.1.2.4.- Copia de la Credencial de Elector vigente, con residencia en el municipio de Tepetzotlán, México.

4.3.1.2.5.- Comprobante domiciliario (recibo de luz, agua, predial, etcétera)

4.3.1.2.6.- Número telefónico.

4.3.2.- Procedimiento.

4.3.2.1.- El Gobierno Municipal de Tepetzotlán, México, brindará la información del Programa “Ángeles en movimiento embelleciendo tu hogar”, a través de la publicación de la Convocatoria correspondiente en los medios impresos, electrónicos oficiales o de otra naturaleza que estén disponibles y sean de fácil acceso.

4.3.2.2.- El Gobierno Municipal de Tepetzotlán, México, a través de jornadas de trabajo, instalará en la Unidad Habitacional El Trébol, una oficina móvil para recabar información, brindar asesoría y dar seguimiento al Programa.

4.3.2.3- El/la solicitante, dirigirá escrito a la Licenciada María de los Ángeles Zuppa Villegas, Presidenta Municipal Constitucional de Tepetzotlán, México, el cual contenga lo siguiente:

4.3.2.3.1.- De la pinta de fachadas e impermeabilización de marquesinas.

4.3.2.3.1.1.- Lugar y fecha.

4.3.2.3.1.2.- Nombre de quien suscribe.

4.3.2.3.1.3.- Domicilio, señalando número de manzana y lote.

4.3.2.3.1.4.- Solicitud de pinta de fachada e impermeabilización de marquesina.

4.3.2.3.1.5.- Referencia al Programa “Ángeles en movimiento embelleciendo tu hogar”.

4.3.2.3.1.6.- Especificar a su elección uno de los cuatro colores que se especifican en el punto 4.4.

4.3.2.3.1.7.- Especificar aproximadamente los metros cuadrados de su fachada y marquesina.

4.3.2.3.1.8.- Especificar que la vivienda cuenta con aplanado y de no ser así, autorizar sin perjuicio alguno la aplicación de la pintura.

4.3.2.3.1.9.- Anexar los requisitos que se señalan en el punto 4.3.1.1

4.3.2.3.1.10.- Nombre y firma del/a solicitante.

4.3.2.3.1.11.- El/la solicitante entregará el escrito en la oficina de la Presidencia Municipal, ubicada en Plaza Virreinal número 1, Barrio San Martín, Tepetzotlán, México **o en la oficina móvil que se instalará en la Unidad Habitacional El Trébol**, quien acusa de recibido.

4.3.2.3.2.- Del Empleo Temporal Municipal.

4.3.2.3.1.1.- Lugar y fecha.

4.3.2.3.1.2.- Nombre de quien suscribe.

4.3.2.3.1.3.- Domicilio.

4.3.2.3.1.4.- Solicitud de participar en el Programa de Empleo Temporal Municipal.

4.3.2.3.1.5.- Manifestación de decir verdad que está en condiciones para participar en el Programa de Empleo Temporal Municipal.

4.3.2.3.1.6.- Anexar los requisitos que se señalan en el punto 4.3.1.2

4.3.2.3.1.10.- Nombre y firma del/a solicitante.

4.3.2.3.1.11.- El/la solicitante entregará el escrito en la oficina de la Presidencia Municipal, ubicada en Plaza Virreinal número 1, Barrio San Martín, Tepetzotlán, México, quien acusa de recibido.

4.3.2.4.- El Gobierno Municipal de Tepetzotlán, México, a través de la Jefatura de Programas Sociales, verificará las solicitudes para el cumplimiento de los requisitos que se señalan en las Reglas de Operación, las registrará por número de folio, fecha y generará la propuesta de beneficiarios/as.

4.3.2.5.- El Gobierno Municipal de Tepetzotlán, México, a través de brigadas de trabajo, verificarán en campo la identificación de las viviendas habitadas que cumplan con las condiciones para ser población objetivo y generará el padrón de beneficiarios/as.

4.3.2.6.- El Gobierno Municipal de Tepetzotlán, México, a través de la Jefatura de Programas Sociales, definirá en base a las solicitudes, la población objetivo que cumpla con las condiciones del Empleo Temporal Municipal y generará el padrón de beneficiarios/as.

4.3.2.7.- El Gobierno Municipal de Tepetzotlán, México, a través de medios impresos, electrónicos oficiales o de otra naturaleza que estén disponibles y sean de fácil acceso, convocarán a los/as beneficiarios/as al evento formal de inicio del Programa, señalando día, hora y lugar.

4.3.2.8.- Una vez que se ha pintado la fachada e impermeabilizado la marquesina, a entera satisfacción del/la beneficiario/a, se firmará el Acta de Entrega Recepción, de la acción terminada (anexo 1).

4.3.2.9.- Una vez que se ha concluido la etapa del Empleo Temporal Municipal, a entera satisfacción del/la beneficiario/a, se firmará el escrito de agradecimiento correspondiente por la participación en el Programa (anexo 2).

4.3.2.9.- El trámite de registro es gratuito.

4.4.- Característica de la pintura (anexo 3) PROPUESTA

4.4.1.- Paraná (274.02)

4.4.2.- Durazno (073.05)

4.4.3.- Valladolid (073.06)

4.4.4.- Galleta (041.04)

4.5.- Metas.

El Programa “Ángeles en movimiento embelleciendo tu hogar”, proyecta las siguientes metas:

4.5.1.- Pinta de 3,100 fachadas de casa habitación.

4.5.2.- Impermeabilización de 3,100 marquesinas.

4.5.3.- Apoyo para 5 Empleos Temporales para líderes de proyecto.

4.5.4.- Apoyo para 45 Empleos Temporales para trabajos generales.

4.6.- Recursos económicos.

El Programa, se financia, con recursos propios del Gobierno Municipal de Tepetzotlán, México, considerando un monto total aproximado de **\$5,785,475.00 (Cinco millones setecientos ochenta y cinco mil cuatrocientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)**, de acuerdo al anexo 4.

5.- Derechos y obligaciones de los beneficiarios.

5.1.- Derechos.

Recibir por parte del Gobierno Municipal de Tepetzotlán, México:

- a) Información y orientación de forma clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa, a través de medios impresos y/o electrónicos.
- b) Un trato digno, respetuoso, oportuno, de calidad, equitativo y sin discriminación.
- c) Atención oportuna a las solicitudes, consultas, reconocimientos, inconformidades, sugerencias y quejas, de forma gratuita.
- d) La garantía de reserva y privacidad de su información personal conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.
- e) Capacitación e información para la seguridad e higiene.
- f) La pinta de fachada e impermeabilización de marquesina de forma gratuita.
- g) El pago semanal en efectivo del Programa Empleo Temporal Municipal.

5.2.- Obligaciones.

- a) Proporcionar al Gobierno Municipal de Tepetzotlán, México, la información y documentación que se les requiera, de acuerdo con lo establecido en estas Reglas de Operación.
- b) Conducirse con veracidad en los datos que proporcionen al momento de su inscripción en el Programa.
- c) Cumplir con los requisitos del Programa.
- d) Responsabilizarse del seguimiento de su petición en todo momento y acudir al evento de inicio correspondiente.
- e) Firmar el Acta de Entrega-Recepción a entera satisfacción.

5.2.1.- De los/as beneficiarios/as de las viviendas.

5.2.1.1.- Mantenimiento y limpieza de puerta, ventanas y protecciones.

5.2.1.2.- Limpieza general del frente de su vivienda.

5.2.1.3.- Tener en condiciones disponibles la fachada y marquesina.

5.2.1.4.- Brindar las facilidades para la pinta de fachada e impermeabilización de marquesina.

5.2.2.- De los/as beneficiarios/as del Empleo Temporal Municipal.

5.2.2.1.- Trabajar responsablemente, con seguridad e higiene.

5.2.2.2.- Cumplir con los horarios establecidos por la Jefatura de Programas Sociales.

5.2.2.3.- Elaborar el informe diario del avance físico del Programa.

5.2.2.4.- Ocupar los materiales adecuadamente, para los fines establecidos por el Programa, los cuales no podrán vender, donar o intercambiar.

5.2.2.5.- Reportar oportunamente fallas o dudas de la operación del Programa.

5.3.- Causas de Incumplimiento.

- a) Proporcionar datos o documentos falsos para su inclusión al Programa.
- b) No cumplir con los requisitos del Programa.
- c) Utilizar los materiales para fines distintos para los que fueron otorgados.

5.4.- Cancelación al Programa:

- a) Cuando la persona proporcione información o documentación falsa para su incorporación al Programa.
- b) Cuando la persona tenga antecedentes de venta, intercambio, donación u otro análogo de algún apoyo, con ésta u otra institución.
- c) Por defunción de la persona beneficiaria, en caso del Empleo Temporal Municipal.
- d) Cuando la persona o alguno de sus familiares ofenda, amenace o muestre faltas de respeto al personal operativo de este Programa.

6.- Instancias participantes.

- Presidencia Municipal de Tepotzotlán, México.
- Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano.
- Dirección de Educación y Bienestar Social.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Contraloría Interna Municipal.
- Jefatura de Comunicación Social.
- Jefatura de Programas Sociales.

Las instancias participantes, interpretarán las presentes Reglas de Operación, resolverán los casos no previstos en las mismas y darán seguimiento a su cumplimiento, así mismo, para implementar las acciones, podrán realizar los ajustes necesarios en la planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación correspondiente, sin menoscabo de lo establecido en los objetivos correspondientes y de las metas establecidas, en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

7.- Coordinación Interinstitucional.

Las Instancias participantes establecerán la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, buscarán potenciar el impacto de los recursos, fortalecerán la cobertura de las acciones, detonarán la complementariedad y reducirán gastos administrativos y convendrán en su caso con instituciones públicas y/o privadas para el mejor logro de los objetivos del Programa.

8. Auditoría y Seguimiento.

La Contraloría Interna Municipal de conformidad con sus facultades y atribuciones, es la autoridad responsable de verificar el cumplimiento de este Programa, con apego a las leyes y a la normatividad aplicables para cotejar el grado de cumplimiento y recibirá las quejas, para aplicar el grado de responsabilidad de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

9. Transparencia.

De conformidad con la Ley de Transparencia de Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se publicará el Programa a través de medios impresos, electrónicos oficiales o de otra naturaleza que estén disponibles y sean de fácil acceso.

Este Programa, es de carácter público, no es promovido por partido político alguno. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante las autoridades competentes.

(ANEXO 1)**ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN**
(hoja membretada)

Siendo las _____ horas del día _____ de _____ del año 2024, estando reunidos en la vivienda del/a ciudadano/a _____, ubicada en el domicilio _____, de la manzana _____ lote _____ de la Unidad Habitacional El Trébol, del municipio de Tepotzotlán, México, con el fin de llevar a cabo la Entrega-Recepción de la pinta de _____ metros cuadrados de fachada y _____ metros cuadrados de impermeabilización de marquesina con el Programa "Ángeles en movimiento embelleciendo tu hogar", a la entera satisfacción del/a beneficiario/a.

Imagen de la acción realizada

A T E N T A M E N T E

Por el/la beneficiario/a

Por la Presidencia Municipal
Constitucional de Tepotzotlán, México.

Este Programa, es de carácter público, no es promovido por partido político alguno. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante las autoridades competentes.

(ANEXO 2)**ESCRITO DE AGRADECIMIENTO**
(hoja blanca)

Tepetzotlán, México a _____ de _____ de 2024.

**LICENCIADA
MARÍA DE LOS ÁNGELES ZUPPA VILLEGAS
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE TEPOTZOTLÁN, MÉXICO.
PRESENTE**

El que suscribe C. _____, con domicilio en la calle _____ de la localidad de _____, municipio de Tepetzotlán, México, me dirijo a Usted para agradecerle su valioso apoyo en ser beneficiario del Empleo Temporal Municipal del Programa “Ángeles en movimiento embelleciendo tu hogar”.

Hago de su conocimiento, que en mi participación en el Programa no sufrí accidente alguno y que se me proporciono mi pago al 100% en lo establecido en las Reglas de Operación, dejando sin efecto alguna situación legal.

Sin otro particular, me despido de Usted.

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma (tinta azul)

(ANEXO 3)
CARACTERISTICAS DE LA PINTURA



(ANEXO 4)
RECURSOS ECONÓMICOS

NP	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
1	Pintura vinílica (Color: Paraná, Durazno, Valladolid, Galleta).	Cubeta de 19 litros.	1,150	2,610.00	3,001,500.00
2	Impermeabilizante.	Cubeta de 19 litros.	850	1,123.50	954,975.00
3	Materiales para pintura (rodillos, extensiones, brochas, felpas, etc.).	Lote.	1	87,000.00	87,000.00
4	Gastos indirectos (Gasolina, cemento, estuco, vinilonas, etc.).	Lote.	1	390,000.00	390,000.00
5	5 líder de proyecto.	Semana (2,500.00 c/u).	16	12,500.00	200,000.00
6	45 trabajos generales.	Semana (1,600.00 c/u).	16	72,000.00	1,152,000.00
TOTAL					5,785,475.00

(Rúbrica)
Lic. María de los Angeles Zuppa Villegas
Presidenta Municipal Constitucional

(Rúbrica)
Mtra. María Antonieta Minerva Núñez
Pasten
Secretaria del Ayuntamiento

Segundo El Director de Administración y Finanzas con funciones de Tesorero queda instruido y autorizado para que realice todos los ajustes y movimientos contables, financieros y presupuestales necesarios a efecto de dotar de suficiencia a la partida o partidas presupuestales correspondientes con las cuales se sufragarán los pagos con los que se dará cumplimiento a este acuerdo, hasta por un importe de **\$5,785,475.00 (Cinco millones setecientos ochenta y cinco mil cuatrocientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)**.

Tercero: Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento, **Mtra. María Antonieta Minerva Núñez Pastén**, publicar el presente acuerdo en la Gaceta Municipal para su debido conocimiento y leal observancia.

Lo que se informa y se hace constar para todos los efectos legales a que haya lugar.

Publíquense los presentes acuerdos por los medios idóneos, para su debido cumplimiento.

Directorio del H. Ayuntamiento de Tepetzotlán, México

Lic. María de los Ángeles Zuppa Villegas
Presidenta Municipal Constitucional

MTRO. LEOBARDO FIGUEROA VALENTÍN
Síndico Municipal

C. OLGA LIDIA GRANADOS ESPINO
Primera Regidora

C. MARCO ANTONIO SÁNCHEZ MÁRQUEZ
Segundo Regidor

C. LUCIA GONZÁLEZ SOLÍS
Tercera Regidora

LIC. DIEGO ANTONIO ROJAS SÁNCHEZ
Cuarto Regidor

MTRA. CLAUDIA MARLENE BALLESTEROS GÓMEZ
Quinta Regidora

C. JESÚS OMAR TORRES VEGA
Sexto Regidor

C. JAIME CATARINO ALEMÁN ORTEGA
Séptimo Regidor

**MTRA. MARÍA ANTONIETA MINERVA
NÚÑEZ PASTEN**
Secretaria del Ayuntamiento

Estos acuerdos entrarán en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Tepotzotlán, Estado de México.