

Gaceta no. 5

2026



Manual de Procedimientos de la Unidad de Parques y Panteones del Municipio de Chiconcuac, Estado de México

2026

ÓRGANO OFICIAL DE DIFUSIÓN DEL
H. AYUNTAMIENTO DE CHICONCUAC,
ESTADO DE MÉXICO.

¡Trabajando con Raíces Firmes!





Los Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este Órgano, en términos de lo dispuesto en los artículos 30, 31 fracción I, 48 fracción III, 91 fracciones VIII y XIII, y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CHICONCUAC DE JUAREZ, ESTADO DE MÉXICO**

**LIC. RAFAEL VAZQUEZ DE LA ROSA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CHICONCUAC,
ESTADO DE MÉXICO ADMINISTRACIÓN 2025-2027**

A sus habitantes hace saber:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en concordancia con los artículos 113, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 3, 30 y 31 fracciones I y XXXVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; los integrantes de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Chiconcuac, Estado de México, Administración 20215-2027, han tenido a bien aprobar y expedir la siguiente:

**“Manual de Procedimientos de la Unidad de Parques y Panteones del
Municipio de Chiconcuac, Estado de México”**





La que suscribe LIC. BRENDA DAYANNA CANDO ORTEGA, Secretaria del Ayuntamiento del Municipio de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027, con fundamento en el artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

CERTIFICA

Que en el Libro No. 2 de Actas de Cabildo, se encuentra asentada el Acta relativa a la Cuarta Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el diecisiete (17) de Marzo de dos mil veintiséis (2026), en donde en el Punto Tercero de la Orden del Día, los integrantes de Cabildo del H. Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027, tuvieron a bien aprobar por UNANIMIDAD DE VOTOS, el siguiente Acuerdo, que a la letra dice:

“ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS. “





Manual de Procedimientos de la Unidad de Parques y Panteones del Municipio de Chiconcuac, Estado de México



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DE LA UNIDAD DE PARQUES Y PANTEONES DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHICONCUAC, ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2025-2027.

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	02
OBJETIVO.....	03
ALCANCE.....	04
MARCO JURÍDICO.....	04
ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD.....	05
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS.....	6, 8, 10, 12, 14 y 16
DIAGRAMAS DE FLUJO.....	7, 9, 11, 13, 15 y 17
GLOSARIO.....	18
AGRADECIMIENTO.....	19



INTRODUCCION

El presente Manual de Procedimientos tiene como finalidad establecer de manera clara, ordenada y sistemática los procesos administrativos que se llevan a cabo en la Unidad de Parques y Panteones del H. Ayuntamiento de Chiconcuac.

Este instrumento permite definir responsabilidades, evitar la duplicidad de funciones y garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos, en apego a la normatividad vigente, contribuyendo al fortalecimiento de la eficiencia administrativa y a la mejora en la atención a la ciudadanía.

Asimismo, el manual ha sido elaborado con el propósito de proporcionar información clara y accesible sobre los procedimientos que se realizan en la Unidad de Parques y Panteones, constituyéndose como una herramienta indispensable tanto para la ciudadanía como para los funcionarios públicos de la presente administración municipal. Lo anterior facilita la adecuada interrelación entre las distintas áreas involucradas, tales como Registro Civil, Tesorería, Ingresos, así como las diversas Unidades y sus Titulares, en relación con los procedimientos aquí descritos.

El presente documento fue elaborado con la participación del Titular de la Unidad de Parques y Panteones, asegurando que su contenido refleje las actividades reales y operativas del área.

El manual integra los procedimientos correspondientes, incluyendo su objetivo, índice y desarrollo, así como los elementos que los conforman: objetivo específico, normas de operación, diagramas de flujo, formatos utilizados y sus respectivas guías de llenado.

Todo lo anterior tiene como propósito ofrecer una descripción general y estructurada de los procedimientos que se llevan a cabo, contribuyendo a la modernización de las actividades administrativas del Ayuntamiento de Chiconcuac y, de manera particular, de la Unidad de Parques y Panteones.



OBJETIVO

El presente Manual de Procedimientos tiene como objetivo integrar y proporcionar información operativa sobre las diversas estructuras que conforman la Unidad de Parques y Panteones, constituyéndose como una herramienta indispensable para facilitar el desempeño de los servidores públicos en el cumplimiento de sus responsabilidades, así como para la adecuada inducción del personal de nuevo ingreso a su área de adscripción.

Asimismo, este manual tiene como finalidad establecer los procedimientos administrativos que regulan la operación de la Unidad, con el propósito de asegurar una prestación eficiente, ordenada y transparente de los servicios públicos a su cargo.

De igual manera, busca delimitar de forma clara el ámbito de participación de cada área en relación con los procedimientos y operaciones propias del encargo administrativo que desempeñan, evitando ambigüedades en funciones y trámites.

Lo anterior se realiza con una visión orientada a la innovación y modernización estratégica de la funcionalidad de la Unidad de Parques y Panteones del H. Ayuntamiento de Chiconcuac, fortaleciendo su organización administrativa y operativa.

ALCANCE

El presente Manual de Procedimientos es de observancia obligatoria para todo el personal adscrito a la Unidad de Parques y Panteones del H. Ayuntamiento de Chiconcuac, siendo aplicable a todos los procedimientos administrativos que se desarrollen en dicha Unidad.

Las disposiciones y normas establecidas en este manual serán aplicables exclusivamente dentro del ámbito de competencia de la Unidad de Parques y Panteones, por lo que únicamente en esta podrán adoptarse las medidas necesarias y ejecutarse los procedimientos aquí descritos.

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México.
- Ley orgánica Municipal del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Ley General de Salud.
- Código administrativo del Estado de México libro 2° "de la Salud".
- Bando Municipal sección segunda "De los Panteones, Calles, Jardines, Áreas Verdes y Recreativas".
- Reglamento de Parques y Panteones.

ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE PARQUES Y PANTEONES

La Unidad de Parques y Panteones tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, coordinar y supervisar la prestación de los servicios públicos de panteones y el mantenimiento de parques, jardines y áreas verdes del Municipio;
- II. Ejecutar los procedimientos administrativos relacionados con la inhumación, exhumación, reinhumación y traslado de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos, conforme a la normatividad aplicable;
- III. Integrar, resguardar y actualizar los expedientes administrativos derivados de los servicios que presta la Unidad;
- IV. Verificar el cumplimiento de los requisitos documentales para la realización de los trámites y servicios a cargo de la Unidad;
- V. Coordinarse con las dependencias municipales competentes para la adecuada prestación de los servicios, en especial con Tesorería Municipal y Registro Civil;
- VI. Supervisar el correcto uso, conservación y mantenimiento de las instalaciones, herramientas y equipo asignado a la Unidad;
- VII. Atender y dar trámite a las solicitudes presentadas por la ciudadanía en materia de servicios de panteones, poda de árboles, mantenimiento de áreas verdes y demás actividades propias de la Unidad;
- VIII. Ejecutar acciones de limpieza, poda, rehabilitación y conservación de parques, jardines, panteones y demás espacios públicos a su cargo;
- IX. Elaborar y rendir informes periódicos de actividades al superior jerárquico correspondiente;
- X. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en el ámbito de su competencia;
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o le sean encomendadas por la autoridad superior.

1. Permiso de Inhumación.

Objetivo: Establecer el proceso para la inhumación de cadáveres en el Panteón Municipal de Chiconcuac, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos correspondientes.

Alcance: Aplica a los ciudadanos del Municipio de Chiconcuac que soliciten el servicio de inhumación ante la Unidad de Parques y Panteones.

Responsabilidades:

- Unidad de Parques y Panteones:
 - ✓ Solicitar al interesado la documentación requerida.
 - ✓ Verificar el cumplimiento de los requisitos.
 - ✓ Elaborar la orden de pago correspondiente.
 - ✓ Integrar y resguardar el expediente del trámite.
- Titular de la Unidad de Parques y Panteones:
 - ✓ Autorizar la orden de pago.
 - ✓ Indicar la asignación del lugar de inhumación.
- Ciudadano (Interesado):
 - ✓ Presentar la documentación requerida.
 - ✓ Realizar el pago correspondiente.
 - ✓ Entregar los comprobantes de pago.

Insumos:

Para la realización del trámite se requiere:

- Orden de inhumación expedida por el Registro Civil.
- Identificación oficial del inhumado (INE o pasaporte, en su caso).
- Identificación oficial del tramitador.

Resultados:

- Inhumación realizada conforme a la normatividad aplicable.
- Expediente integrado y resguardado.

Desarrollo:

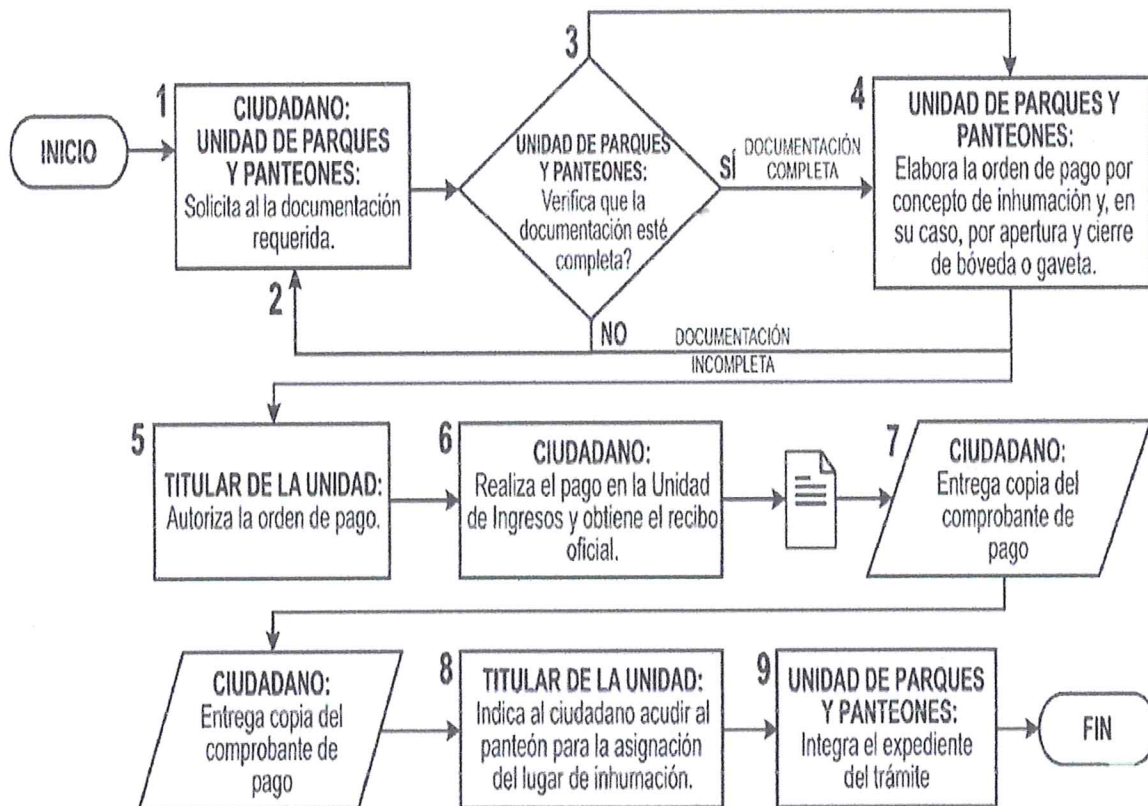
NO.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
1	Ciudadano	Solicita el servicio de inhumación.
2	Unidad de Parques y Panteones	Solicita al interesado la documentación requerida.
3	Unidad de Parques y	Verifica que la documentación esté completa.



	Panteones	
4	Unidad de Parques y Panteones	Elabora la orden de pago por concepto de inhumación y, en su caso, por apertura y cierre de bóveda o gaveta.
5	Titular de la Unidad	Autoriza la orden de pago.
6	Ciudadano	Realiza el pago en la Unidad de Ingresos y obtiene el recibo oficial.
7	Ciudadano	Entrega copia del comprobante de pago.
8	Titular de la Unidad	Indica al ciudadano acudir al panteón para la asignación del lugar de inhumación.
9	Unidad de Parques y Panteones	Integra el expediente del trámite.

DIAGRAMA DE FLUJO: TRÁMITE DE INHUMACIÓN

 SERVICIO DE INHUMACIÓN



2. Permiso de Exhumación.

Objetivo: Establecer el proceso para la inhumación de cadáveres en el Panteón Municipal de Chiconcuac, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos correspondientes.

Alcance: Aplica a los ciudadanos del Municipio de Chiconcuac que soliciten el trámite de exhumación ante la Unidad de Parques y Panteones, ya sea por motivos familiares, traslado de restos o por mandato de autoridad competente.

Responsabilidades:

- Unidad de Parques y Panteones:
 - ✓ Recibir la solicitud de exhumación.
 - ✓ Solicitar y verificar la documentación requerida.
 - ✓ Integrar y resguardar el expediente del trámite.
- Titular de la Unidad de Parques y Panteones:
 - ✓ Revisar la solicitud y documentación presentada.
 - ✓ Validar el cumplimiento de la temporalidad establecida en la normatividad (mínimo 7 años).
 - ✓ Autorizar la procedencia de la exhumación.
- Ciudadano (Interesado):
 - ✓ Presentar la solicitud de exhumación.
 - ✓ Entregar la documentación requerida.
 - ✓ Realizar el pago de los derechos correspondientes.

Insumos:

Para la realización del trámite se requiere:

- Solicitud por escrito debidamente firmada.
- Acta de defunción.
- Identificación oficial del solicitante.
- Permiso o autorización expedido por la autoridad sanitaria competente.
- En su caso, orden de exhumación emitida por autoridad judicial o Ministerio Público.
- Comprobante de pago de derechos de exhumación y, en su caso, de reinhumación.
- Acreditación de la temporalidad mínima de 7 años desde la inhumación.

Resultados:

- Exhumación realizada conforme a la normatividad aplicable.

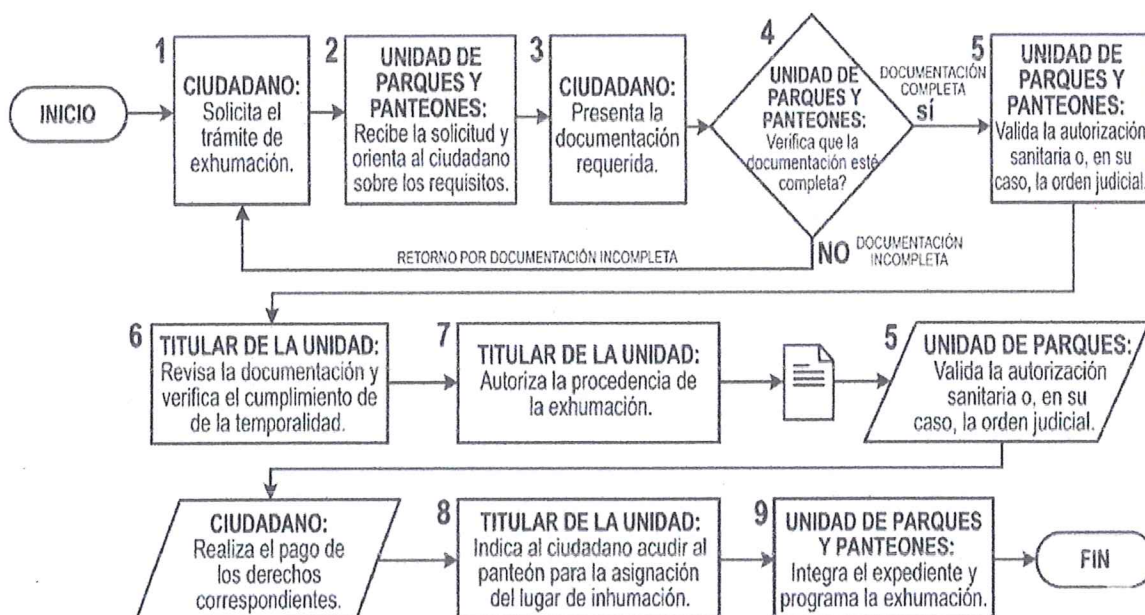
- Expediente debidamente integrado y resguardado.

Desarrollo:

NO.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
1	Ciudadano	Solicita el trámite de exhumación.
2	Unidad de Parques y Panteones	Recibe la solicitud y orienta al ciudadano sobre los requisitos.
3	Ciudadano	Presenta la documentación requerida.
4	Unidad de Parques y Panteones	Verifica que la documentación esté completa.
5	Unidad de Parques y Panteones	Valida la autorización sanitaria o, en su caso, la orden judicial.
6	Titular de la Unidad	Revisa la documentación y verifica el cumplimiento de la temporalidad.
7	Titular de la Unidad	Autoriza la procedencia de la exhumación.
8	Ciudadano	Realiza el pago de los derechos correspondientes.
9	Unidad de Parques y Panteones	Integra el expediente y programa la exhumación.

DIAGRAMA DE FLUJO: TRÁMITE DE EXHUMACIÓN

SERVICIO DE EXHUMACIÓN



3. Permiso de Reinhumación.

Objetivo: Establecer el procedimiento para la reinhumación de restos humanos, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales, administrativos y sanitarios aplicables.

Alcance: Aplica a los ciudadanos del Municipio de Chiconcuac que soliciten el trámite de reinhumación ante la Unidad de Parques y Panteones, ya sea por traslado de restos o por disposición legal.

Responsabilidades:

- Unidad de Parques y Panteones:
 - ✓ Recibir la solicitud de reinhumación.
 - ✓ Solicitar y verificar la documentación requerida.
 - ✓ Generar la orden de pago correspondiente.
 - ✓ Integrar y resguardar el expediente del trámite.
 - ✓ Orientar al ciudadano sobre los trámites ante el Registro Civil.
- Titular de la Unidad de Parques y Panteones:
 - ✓ Autorizar la orden de pago.
 - ✓ Supervisar el cumplimiento del procedimiento.
- Ciudadano (Interesado):
 - ✓ Solicitar el trámite de reinhumación.
 - ✓ Presentar la documentación requerida.
 - ✓ Realizar el pago correspondiente.
 - ✓ Tramitar la orden de reinhumación ante el Registro Civil.

Insumos:

Para la realización del trámite se requiere:

- Solicitud del interesado.
- Identificación oficial vigente.
- Acta de defunción.
- Permisos sanitarios correspondientes (en caso de traslado).
- Orden de reinhumación expedida por el Registro Civil.
- Comprobante de pago de derechos.

Resultados:

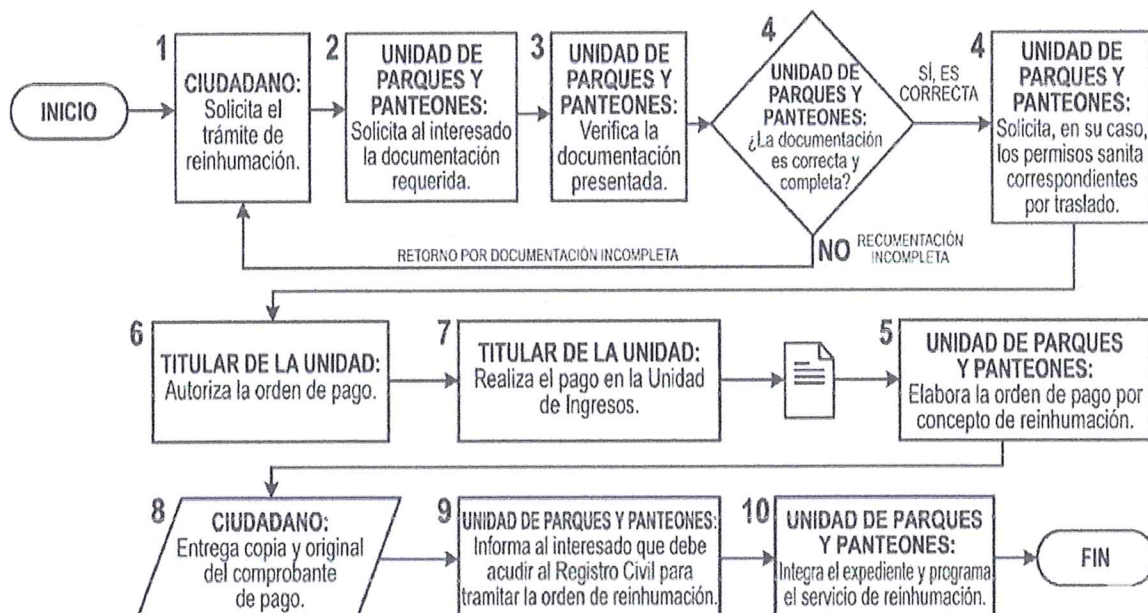
- Reinhumación realizada conforme a la normatividad aplicable.
- Expediente debidamente integrado y resguardado.

Desarrollo:

NO.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
1	Ciudadano	Solicita el trámite de reihumación.
2	Unidad de Parques y Panteones	Solicita al interesado la documentación requerida.
3	Unidad de Parques y Panteones	Verifica la documentación presentada.
4	Unidad de Parques y Panteones	Solicita, en su caso, los permisos sanitarios correspondientes por traslado.
5	Unidad de Parques y Panteones	Elabora la orden de pago por concepto de reihumación.
6	Titular de la Unidad	Autoriza la orden de pago.
7	Ciudadano	Realiza el pago en la Unidad de Ingresos.
8	Ciudadano	Entrega copia y original del comprobante de pago.
9	Unidad de Parques y Panteones	Informa al interesado que debe acudir al Registro Civil para tramitar la orden de reihumación.
10	Unidad de Parques y Panteones	Integra el expediente y programa el servicio de reihumación.

DIAGRAMA DE FLUJO: TRÁMITE DE REINHUMACIÓN

 SERVICIO DE REINHUMACIÓN



4. Permiso de Construcción.

Objetivo: Establecer el procedimiento para la autorización de permisos de construcción en fosas dentro del Panteón Municipal de Chiconcuac, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos aplicables.

Alcance: Aplica a los ciudadanos del Municipio de Chiconcuac que soliciten permiso para realizar construcciones en fosas dentro de los panteones municipales.

Responsabilidades:

- Unidad de Parques y Panteones:
 - ✓ Solicitar y verificar la documentación requerida.
 - ✓ Integrar y resguardar el expediente del trámite.
- Titular de la Unidad de Parques y Panteones:
 - ✓ Revisar la documentación presentada.
 - ✓ Generar y autorizar la orden de pago.
 - ✓ Validar la procedencia del permiso.
 - ✓ Indicar la ubicación donde se realizará la construcción.
- Ciudadano (Interesado):
 - ✓ Solicitar el permiso de construcción.
 - ✓ Presentar la documentación requerida.
 - ✓ Realizar el pago correspondiente.
 - ✓ Entregar el comprobante de pago.

Insumos:

Para la realización del trámite se requiere:

- Identificación oficial vigente.
- Acta de defunción del o los inhumados.
- Documento que acredite la propiedad o titularidad de la fosa.
- Comprobante de refrendo de derechos de fosa.
- Comprobante de pago de derechos por permiso de construcción.

Resultados:

- Permiso de construcción autorizado.
- Expediente integrado y resguardado.

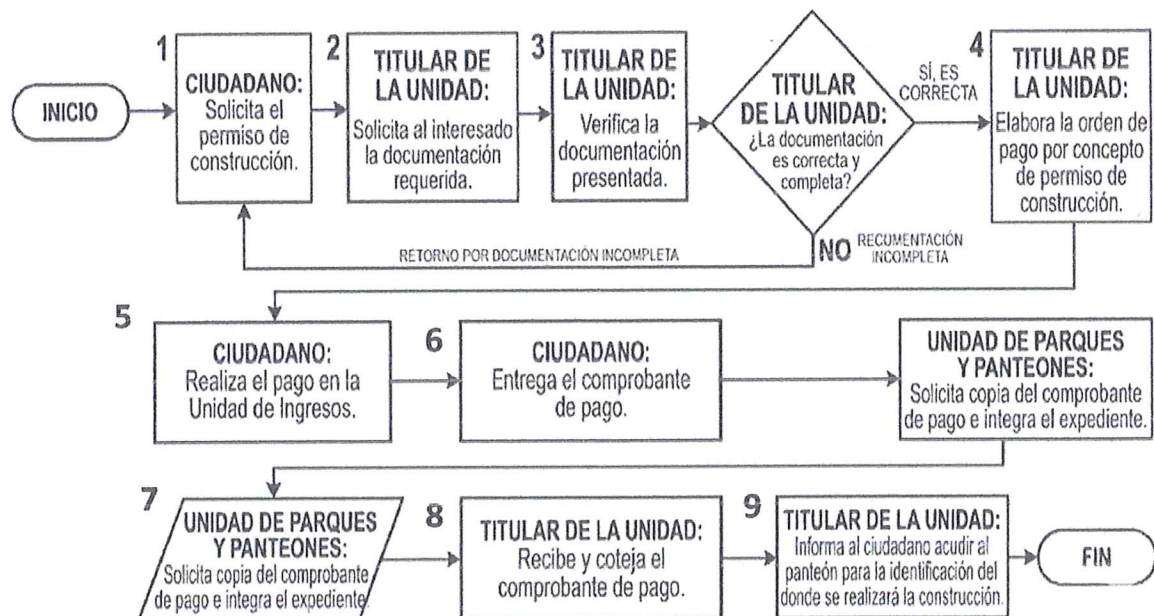
Desarrollo:



NO.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
1	Ciudadano	Solicita el permiso de construcción.
2	Titular de la Unidad	Solicita al interesado la documentación requerida.
3	Titular de la Unidad	Verifica la documentación presentada.
4	Titular de la Unidad	Elabora la orden de pago por concepto de permiso de construcción.
5	Ciudadano	Realiza el pago en la Unidad de Ingresos.
6	Ciudadano	Entrega el comprobante de pago.
7	Unidad de Parques y Panteones	Solicita copia del comprobante de pago e integra el expediente.
8	Titular de la Unidad	Recibe y coteja el comprobante de pago.
9	Titular de la Unidad	Informa al ciudadano acudir al panteón para la identificación del lugar donde se realizará la construcción.

DIAGRAMA DE FLUJO: TRÁMITE DE PERMISO DE CONSTRUCCIÓN

SERVICIO DE CONSTRUCCIÓN



5. Pago de Refrendo de Derechos de Fosa.

Objetivo: Establecer el procedimiento para el refrendo de los derechos de uso y ocupación de fosas en el Panteón Municipal de Chiconcuac, garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Alcance: Aplica a los ciudadanos del Municipio de Chiconcuac que soliciten el refrendo de los derechos de fosa ante la Unidad de Parques y Panteones.

Responsabilidades:

- Unidad de Parques y Panteones:
 - ✓ Orientar al ciudadano sobre el trámite.
 - ✓ Integrar y resguardar el expediente correspondiente.
- Titular de la Unidad de Parques y Panteones:
 - ✓ Solicitar y verificar la documentación requerida.
 - ✓ Generar y autorizar la orden de pago.
 - ✓ Validar el cumplimiento del trámite.
 - ✓ Elaborar el oficio correspondiente al Registro Civil.
- Ciudadano (Interesado):
 - ✓ Solicitar el refrendo de derechos de fosa.
 - ✓ Presentar la documentación requerida.
 - ✓ Realizar el pago correspondiente.
 - ✓ Entregar el comprobante de pago.

Insumos:

Para la realización del trámite se requiere:

- Identificación oficial vigente.
- Acta de defunción.
- Comprobante de pago de derechos de refrendo.

Resultados:

- Refrendo de derechos de fosa realizado.
- Expediente integrado y resguardado.

Desarrollo:

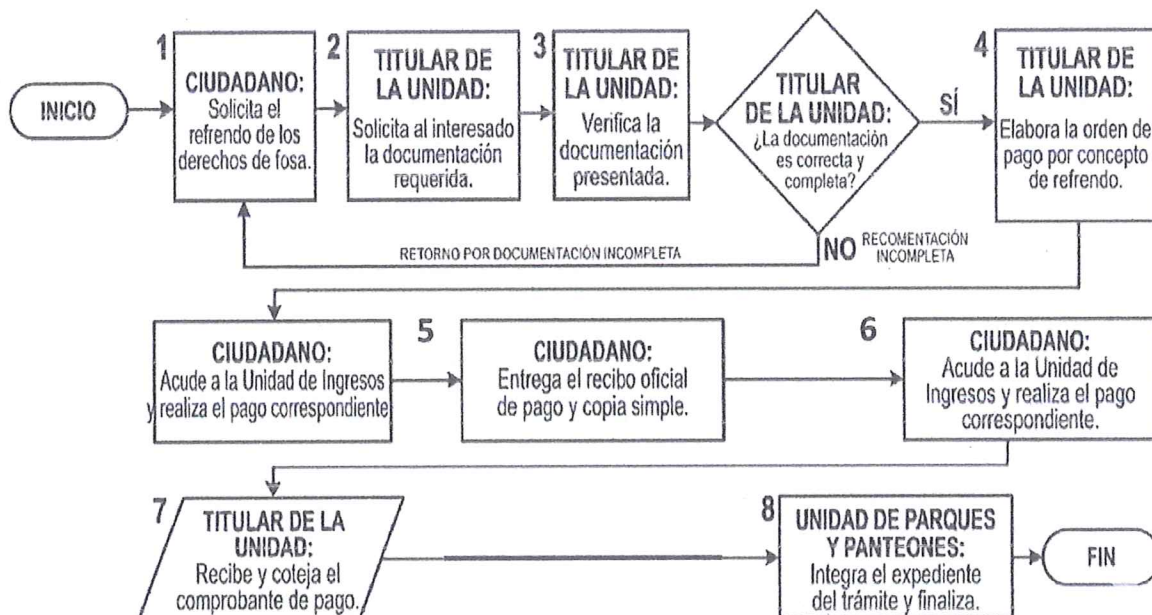
NO.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
1	Ciudadano	Solicita el refrendo de los derechos de fosa.



2	Titular de la Unidad	Solicita al interesado la documentación requerida.
3	Titular de la Unidad	Verifica la documentación presentada.
4	Titular de la Unidad	Elabora la orden de pago por concepto de refrendo.
5	Ciudadano	Acude a la Unidad de Ingresos y realiza el pago correspondiente.
6	Ciudadano	Entrega el recibo oficial de pago y copia simple.
7	Titular de la Unidad	Recibe y coteja el comprobante de pago.
8	Unidad de Parques y Panteones	Integra el expediente del trámite.

DIAGRAMA DE FLUJO: TRÁMITE DE REFRENDO DE DERECHOS DE FOSA

 SERVICIO DE REFRENDO



6. Permiso de Poda.

Objetivo: Establecer el procedimiento para la atención de solicitudes de poda de árboles y limpieza de áreas verdes, garantizando el cumplimiento de las disposiciones ambientales y administrativas aplicables.

Alcance: Aplica a los ciudadanos e instituciones del Municipio de Chiconcuac que soliciten servicios de poda de árboles y limpieza de jardines, áreas verdes y espacios públicos.

Responsabilidades:

- Unidad de Parques y Panteones:
 - ✓ Recibir la solicitud por escrito.
 - ✓ Solicitar y verificar la documentación requerida.
 - ✓ Coordinar la ejecución de los trabajos.
 - ✓ Programar fecha y hora del servicio.
 - ✓ Integrar y resguardar el expediente.
- Titular de la Unidad de Parques y Panteones:
 - ✓ Gestionar la autorización correspondiente.
 - ✓ Coordinar la inspección ocular.
 - ✓ Supervisar la ejecución de los trabajos.
- Ciudadano (Interesado):
 - ✓ Presentar la solicitud por escrito.
 - ✓ Entregar el permiso correspondiente.
 - ✓ Atender las indicaciones emitidas por la autoridad.

Insumos:

Para la realización del trámite se requiere:

- Solicitud por escrito.
- Permiso vigente expedido por la autoridad competente en materia de Ecología y Desarrollo Agropecuario.
- Visto bueno de la Presidencia Municipal (en su caso).

Resultados:

- Poda de árboles y/o limpieza de áreas verdes realizada.
- Espacios públicos en condiciones adecuadas.
- Expediente integrado y resguardado.

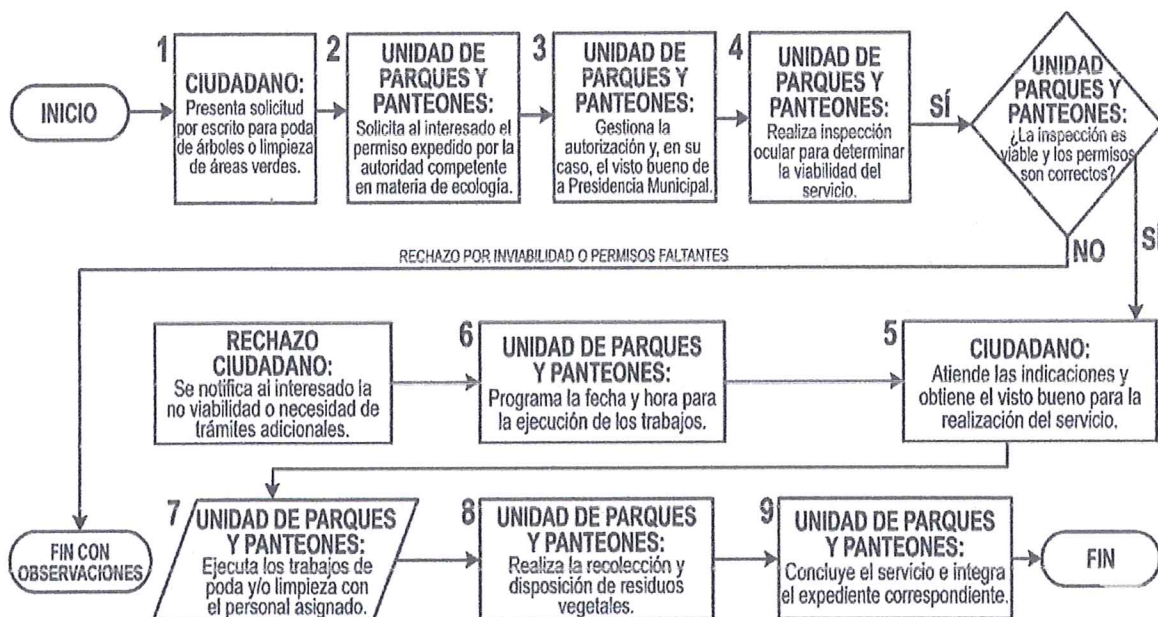
Desarrollo:



NO.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
1	Ciudadano	Presenta solicitud por escrito para poda de árboles o limpieza de áreas verdes.
2	Unidad de Parques y Panteones	Solicita al interesado el permiso expedido por la autoridad competente en materia de ecología.
3	Unidad de Parques y Panteones	Gestiona la autorización y, en su caso, el visto bueno de la Presidencia Municipal.
4	Unidad de Parques y Panteones	Realiza inspección ocular para determinar la viabilidad del servicio.
5	Ciudadano	Atiende las indicaciones y obtiene el visto bueno para la realización del servicio.
6	Unidad de Parques y Panteones	Programa la fecha y hora para la ejecución de los trabajos.
7	Unidad de Parques y Panteones	Ejecuta los trabajos de poda y/o limpieza con el personal asignado.
8	Unidad de Parques y Panteones	Realiza la recolección y disposición de residuos vegetales.
9	Unidad de Parques y Panteones	Concluye el servicio e integra el expediente correspondiente.

DIAGRAMA DE FLUJO: TRÁMITE DE SERVICIOS DE PODA Y LIMPIEZA DE ÁREAS VERDES

SERVICIO DE PODA Y LIMPIEZA



GLOSARIO

- **INHUMACION.-** Se concreta cuando el cadáver de una persona es enterrado en tanto, se lo denomina **inhumación**. Enterramiento, sepelio, sepultura o entierro son las tres principales palabras que funcionan como sinónimos de **inhumación**.
- **EXHUMACION.-** Se refiere al proceso de sacar o extracción de este del lugar donde fue inhumado el cuerpo. **Al excavar** un cuerpo que se encontraba enterrado se le llama **exhumación**, y se considera un sacrilegio por la mayoría de las culturas que entierran a sus muertos. Sin embargo, a menudo existen ciertas circunstancias en las cuales se tolera la exhumación:
- Si un individuo ha muerto bajo circunstancias sospechosas, la rama que investiga el caso puede exhumar el cuerpo para determinar la causa de su muerte. Un cuerpo puede ser exhumado de modo que pueda ser enterrado en otra parte.
- **RESTOS ARIDOS.-** La osamenta remanente de un cadáver como resultado del proceso natural de descomposición. Y son los restos del cadáver. Por ejemplo lo que queda de un cadáver después de 7 años de estar enterrado.
- **CREMACION.-** o incineración es la práctica de deshacer un cuerpo humano muerto, quemándolo, lo que frecuentemente se lleva a cabo en un lugar denominado crematorio. Junto con el entierro, la **cremación** es una alternativa cada vez más popular para la disposición final de un cadáver. La **cremación** o incineración de cadáveres es una práctica milenaria **que** consiste en quemar los cuerpos **de** las personas para disponer de ellos tras **su** muerte. Según los historiadores, para muchas civilizaciones antiguas y contemporáneas, la **cremación de** sus muertos tiene implicaciones religiosas y sociales.
- **PODA.-** La **poda** es la eliminación de algunas partes del **árbol** para algún propósito determinado. Esta práctica debe realizarse de acuerdo a ciertas reglas y con las herramientas adecuadas. Las razones de la **poda**: Para dar a la planta y/o árbol una forma adecuada que permita su aprovechamiento. Cortar o quitar las ramas superfluas de los árboles, vides y otras plantas para que después se desarrollen con más **Vigo**.
- **DERRAMAMIENTO.-** Acción de eliminar un **árbol**, cortándolo a cualquier altura de **su** fuste o tallo, extrayéndolo o provocando la ruptura fuste por medios físicos o mecánicos.

AGRADECIMIENTO

Queremos expresar nuestro más sincero agradecimiento a todas las áreas que colaboraron en la realización de este manual. Su valiosa contribución y apoyo fueron fundamentales para la creación de este recurso.

Reconocemos que la creación de este manual no habría sido posible sin la colaboración y el apoyo de todas las áreas involucradas. Estamos agradecidos por su compromiso y dedicación a este proyecto.

Esperamos que este manual sea de utilidad para todos aquellos que lo utilicen, y que sea un recurso valioso para el área.





ACUERDO 185

PRIMERO. – Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; así como el artículo 95, fracción VIII, XI, XII, XIII, y el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el H. Ayuntamiento Constitucional de Chiconcuac aprueba por UNANIMIDAD de votos el tercer punto del Orden del Día, y se aprueban los Manuales de Procedimientos de las áreas administrativas-----

SEGUNDO. – Se aprueban los Manuales de Procedimientos de las diversas áreas administrativas. -----

TERCERO. – Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 91 fracciones VIII, IX y XIV de Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se Instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que el presente acuerdo sea publicado en la Gaceta Municipal, en los estrados de la Secretaria del Ayuntamiento.-----

ATENTAMENTE

LIC. BRENDA DAYANNA CANDO ORTEGA

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE CHICONCUAC,

ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2025-2027





En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 128 de la Constitución Política Del Estado Libre y Soberano de México; 48 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y para debida publicación y observancia, promulgo los presentes acuerdos en la presidencia municipal de Chiconcuac, Estado de México, a los 23 días del mes de marzo de dos mil veintiséis, CÚMPLASE. Lic. Rafael Vázquez de la Rosa, Presidente Municipal Constitucional de Chiconcuac, Estado de México, rubrica. Lic. Brenda Dayanna Cando Ortega, Secretaria del Ayuntamiento. Rubrica.

Lic. Rafael Vázquez De La Rosa
Presidente Municipal Constitucional De Chiconcuac

Lic. Joy Rosas González
Sindico Municipal

C. José Luis Venado Bojorges
Primer Regidor

C. Karina Ávila Banuet
Segunda Regidora

C. Reynaldo Ramos Rojas
Tercer Regidor

C. Viridiana Salazar Vargas
Cuarta Regidora

C. Octavio Sánchez Estrada
Quinto Regidor

Lic. Marcos Rodríguez Espinosa
Sexto Regidor

C. María Lizbeth Seguin De la O
Séptima Regidora

Lic. Brenda Dayanna Cando Ortega
Secretaria Del Ayuntamiento

La Gaceta Municipal es el órgano informativo del honorable Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México. Su publicación está a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento, Lic. Brenda Dayanna Cando Ortega. Responsable de la Gaceta Municipal; Calle Matamoros s/n, barrio San Pedro, Chiconcuac de Juárez, Estado de México. C.P. 56270.





2026

ÓRGANO OFICIAL DE DIFUSIÓN DEL
H. AYUNTAMIENTO DE CHICONCUAC,
ESTADO DE MÉXICO.

¡Trabajando con Raíces Firmes!

HICONCUAC