

Aprobado en la Sesión Ordinaria de Cabildo de enero 2 del 2014 y
Publicado en el Periódico Oficial del estado en el Tomo XCVI de enero 11 del 2014

GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL DE HEROICA CIUDAD DE
HUAJUAPAN DE LEÓN, OAXACA

SUMARIO

- ♦ APROBACIÓN DEL DECÁLOGO DE LINEAMIENTOS Y MEDIDAS QUE DEBEN OBSERVAR LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES, AUTORIDADES AUXILIARES Y PRESIDENTES DE COLONIA, PARA REDUCIR EL CONSUMO DE HOJAS DE PAPEL EN LAS OFICINAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEÓN, OAXACA.



LUIS DE LEÓN MARTÍNEZ SÁNCHEZ, Presidente Municipal Constitucional de Heroica Ciudad de Huajuapán de León, Oaxaca, a sus habitantes hace saber:

Que, en la sesión ordinaria de Cabildo, celebrada el **TRES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO**, y con fundamento en los artículos 113 fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 12, fracción II, de la Ley Estatal de Economía Circular; 43 apartado A, fracción I y apartado G, fracción IV, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y 10, fracción V, del Reglamento para la prevención y gestión integral de los residuos sólidos urbanos y economía circular de este Municipio;, el Honorable Cabildo emitió el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Se autoriza el **DECÁLOGO DE LINEAMIENTOS Y MEDIDAS QUE DEBEN OBSERVAR LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES, AUTORIDADES AUXILIARES Y PRESIDENTES DE COLONIA, PARA REDUCIR EL CONSUMO DE HOJAS DE PAPEL EN LAS OFICINAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEÓN, OAXACA**

SEGUNDO.- Las Unidades Administrativas que tienen obligaciones de transparencia, rendición de cuentas y de carácter jurisdiccional, ante instancias de otro nivel de Gobierno, deberán de cumplir con los lineamientos y formalidades que les hayan dictado.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal que por turno corresponda, y se instruye a la

Coordinación de Comunicación, publicarla en los medios de comunicación oficiales con los que cuenta este Honorable Ayuntamiento, para su difusión y cumplimiento.

Dado en la sesión ordinaria de Cabildo, del Honorable Ayuntamiento de Heroica Ciudad de Huajuapán de León, Estado de Oaxaca, el día **tres de septiembre de dos mil veinticuatro**, por los ciudadanos **LUIS DE LEÓN MARTÍNEZ SÁNCHEZ**, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; **LETICIA JOSEFINA MÉNDEZ GONZÁLEZ**, SÍNDICO HACENDARIA; **EMETERIO HUGO GUERRERO SÁNCHEZ**, SÍNDICO PROCURADOR DE JUSTICIA; **ADERITH BRABY MARTÍNEZ SOLANO**, REGIDORA DE HACIENDA; **CARLOS DAVID LÓPEZ MORA**, REGIDOR DE SALUD Y PREVENCIÓN SANITARIA; **JOCABET SALAZAR MEJÍA**, REGIDORA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO; **LUIS FERNANDO OROPEZA CARRASCO**, REGIDOR DE AGENCIAS Y COLONIAS; **VALENTINA TERESA VÁZQUEZ AMBROCIO**, REGIDORA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO; **GLORIA NAXHIELY ESTRADA BAUTISTA**, REGIDORA DE DERECHOS HUMANOS, IGUALDAD DE GÉNERO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA; **MARÍA DE LOS ÁNGELES ABAD SANTIBÁÑEZ**, REGIDORA DE DESARROLLO SOCIAL Y AGROPECUARIO; **PABLO DAVID CRESPO DE LA CONCHA**, REGIDOR DE SEGURIDAD PÚBLICA Y MOVILIDAD URBANA; **VÍCTOR MANUEL GARCÍA NÁJERA**, REGIDOR DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE; **VENIKER ROBERTO ROJAS SANDOVAL**, REGIDOR DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTES. **DOY FÉ. C. MANUEL ANTONIO RAMÍREZ PACHECO**, SECRETARIO MUNICIPAL.

ATENTAMENTE

«EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ»



PRESIDENCIA MUNICIPAL
Mpio. Heroica Ciudad de Huajuapán de León
Dpto. Huajuapán, Oax.
2022 - 2024

C. LUIS DE LEÓN MARTÍNEZ SÁNCHEZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.



SECRETARÍA MUNICIPAL
Mpio. Heroica Ciudad de Huajuapán de León
Dpto. Huajuapán, Oax.
2022 - 2024

C. MANUEL ANTONIO RAMÍREZ PACHECO
SECRETARIO MUNICIPAL.

Gobierno Municipal de la Heroica Ciudad de Huajuapán de León, Oax.

EL DECÁLOGO DE LINEAMIENTOS Y MEDIDAS QUE DEBEN OBSERVAR LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES, AUTORIDADES AUXILIARES (SALVO EXCEPCIONES)¹ Y PRESIDENTES DE COLONIA, PARA REDUCIR EL CONSUMO DE HOJAS DE PAPEL EN LAS OFICINAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEÓN, OAXACA.

Acciones a implementar para el **USO DE PAPEL EN FORMA RACIONAL.**

- 1.- Fotocopiar los documentos a doble cara**, con excepción de aquellos casos en que se exija por norma el uso de una sola cara.
- 2.- Utilizar las funciones de impresión en las que se puede imprimir dos páginas por hoja.**
- 3.- Elegir el tamaño y fuente pequeños.** Solo en las versiones finales o en los documentos oficiales deberán utilizarse las fuentes y tamaños determinados por las normas con estilo e imagen institucional.
- 4.- Lectura y corrección en pantalla.** Hacer la revisión y corrección de manera digital, que adicionalmente nos ofrece la posibilidad de utilizar correctores ortográficos y gramaticales antes de dar la orden de impresión, de esta manera solo se imprime la versión final del documento para su firma.
- 5.- Analizar antes, si es necesaria la impresión y además el número de copias que realmente necesito.**
- 6.- Reutilizar el papel usado por una cara para impresión de acuses o borradores.**
- 7.- Disminuir la emisión de oficios, circulares, memorándum o invitaciones en papel,** se deberá implementar la comunicación electrónica en la que el correo electrónico, será la herramienta autorizada para acusar de recibido.

El área emisora, siempre deberá contar el documento en físico con los requisitos necesarios para su validez (sello y firma). Las áreas receptoras, en caso de necesitar la impresión, podrán depurar el contenido que no aporte información importante. Queda estrictamente prohibido, recibir notificaciones oficiales en correos privados.

En este sentido, todas las áreas de este Honorable Ayuntamiento, deberán dar de alta una dirección de **correo electrónico institucional, recuperar las ya creadas (olvido de contraseña) acudiendo a la Coordinación de Sistemas y Tecnologías de la Información, para apoyo y mantener, durante la jornada laboral, abierta dicha cuenta de correo electrónico para estar pendientes de notificación alguna.**

¹ Modificación hecha, a solicitud de la Concejal Estrada Bautista.



Gobierno Municipal de la Heroica Ciudad de Huajuapán de León, Oax.

8.- Los avisos y comunicaciones de actividades entre equipos de trabajo serán válidas en chats, en cualquiera de las plataformas digitales existentes.

9.- Aplicaciones de gestión de documentos electrónicos de archivo y gestión de contenido. El elemento más importante para disminuir la utilización del soporte en papel es el empleo de documentos en formato electrónico, bien sea que estos hayan sido migrados mediante procedimientos de escaneo, o que hayan sido creados mediante aplicaciones informáticas, programas de diseño, entre otras herramientas informáticas.

10.- Disponer en los espacios de trabajo de un depósito especial para recolectar el papel destinado a reciclaje.

ATENTAMENTE.
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO, ES LA PAZ."

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
LIC. LUIS DE LEÓN MARTÍNEZ SÁNCHEZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEÓN, OAXACA.



PRESIDENTE
MUNICIPAL
LIC. LUIS DE LEÓN
MARTÍNEZ SÁNCHEZ

