ACCIONES
QUE TRANSFORMAN
2022 - 2024

GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del reconocimiento del derecho al voto de las mujeres en México"

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 115 fracciones II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 y 128 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 31 fracción I, 48 fracción III, 91 fracciones VIII y XIII y 164 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Secretario del Ayuntamiento de San José del Rincón ha tenido a bien publicar la presente Gaceta Municipal, que da cuenta de los acuerdos, reglamentos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas de observancia general dentro del territorio municipal.

VOLUMEN: 3 AÑO: 2023 NÚMERO: SJR/AQT/005/2023

FECHA: 31 de Marzo de 2023

CONTENIDO

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO: 176/SO/055/2023.-** POR EL CUAL EL AYUNTAMIENTO APRUEBA LA APLICACIÓN CONTABLE DEL CAPÍTULO 4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS APROBADAS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL DE 2023. **(Pág. 3)**

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO: 177/SO/055/2023.-** POR EL CUAL EL AYUNTAMIENTO APRUEBA LA DISTRIBUCIÓN, DESTINO Y/O APLICACIÓN DE LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES AL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF) CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2023, MONTO QUE ASCIENDE A LA CANTIDAD DE $ 89,213,651.52 (OCHENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS 52/100 M.N. **(Pág. 4)**

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO: 178/SO/055/2023.-** POR EL CUAL EL AYUNTAMIENTO APRUEBA LA DISTRIBUCIÓN, DESTINO Y/O APLICACIÓN DE LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES AL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL (FASP) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, MONTO PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL GACETA DE GOBIERNO, DE FECHA 18 DE ENERO DE 2023, DONDE APARECE APROBADA LA CANTIDAD DE $1,034,968.00 (UN MILLÓN TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.), PARA EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN. **(Pág. 6)**

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO: 179/SO/055/2023.-** POR EL CUAL SE APRUEBA QUE SE PAGARAN DERECHOS EQUIVALENTES AL NÚMERO DE UMAS ESTABLECIDAS PARA EL PAGO DE REFRENDO ANUAL POR AMPLIACIÓN DE HORARIO COMERCIAL NOCTURNO CONTEMPLADO DE LAS 22:01 HORAS A LAS 6:59 A.M., PARA UNIDADES ECONÓMICAS DE ALTO, MEDIANO Y BAJO IMPACTO CONTEMPLADAS EN EL ART 159 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ASÍ COMO LAS AUTORIZADAS EN EL ACUERDO DE CABILDO 163/SO/049/2023 POR EL AYUNTAMIENTO Y LO SOLICITEN PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS DE SU LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEL EJERCICIO FISCAL 2023. **(Pág. 9)**

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO: 180/SO/055/2023.-** POR EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTO INTERNO DE LA OFICIALÍA CALIFICADORA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO. **(Pág. 9)**

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO: 181/SO/055/2023.-** POR EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTO INTERNO DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO. **(Pág. 51)**

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO: 182/SO/055/2023.-** POR EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTO INTERNO DE LA OFICIALÍA MEDIADORA-CONCILIADORA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO. **(Pág. 92)**

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO: 183/SO/055/2023.-** POR EL CUAL SE APRUEBA QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA RESERVA DE LA BIOSFERA DE LA MARIPOSA MONARCA DEJA BAJO RESGUARDO DEL MUNICIPIO LA PLACA CONMEMORATIVA DE LA UNESCO, LA CUAL CONTIENE LA DECLARATORIA DE PATRIMONIO MUNDIAL CULTURAL Y NATURAL A LA RESERVA DE LA BIOSFERA DE LA MARIPOSA MONARCA DESDE EL AÑO 2008. **(Pág. 125)**

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO: 184/SO/055/2023.-** POR EL CUAL EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE OBRA 2023 Y SUS PRECISIONES EN PARTICULAR DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FAISMUN). **(Pág. 125)**

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO: 185/SO/056/2023.-** POR EL CUAL SE APRUEBA LA FE DE ERRATAS AL BANDO MUNICIPAL 2023 DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PUBLICADO EN GACETA MUNICIPAL NÚMERO SJR/AQT/002/2023, DE FECHA 5 DE FEBRERO DE 2023. **(Pág. 133)**

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO: 186/SO/058/2023.-** POR EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE GOBERNACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO. **(Pág. 135)**

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO: 187/SO/058/2023.-** POR EL CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE 2022-2024 Y EL DIAGNÓSTICO AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO. **(Pág. 180)**

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO: 188/SO/058/2023.-** POR EL CUAL SE APRUEBA EL DICTAMEN DE NO PROCEDENCIA DE LA SOLICITUD DE CREACIÓN DE LA SUBDELEGACIÓN DE BARRIO LOMA BONITA SAN ANTONIO PUEBLO NUEVO, DEL EXPEDIENTE NÚMERO MSJR/AQT/SM/060/2022. **(Pág. 205)**

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO: 189/SO/058/2023.-** POR EL CUAL SE APRUEBA LA DECLARATORIA DEL RECESO DE SESIONES DE CABILDO, DERIVADO DEL PRIMER PERIODO VACACIONAL 2023. **(Pág. 206)**

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO: 190/SO/059/2023.-** POR EL CUAL SE APRUEBA EL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL HABILITAN LOS DÍAS 3, 4 Y 5 DE ABRIL DE 2023 CON HORAS HÁBILES DE LAS 9:00 A LAS 18:00 HORAS, PARA QUE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO CONTINÚE CON EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO RELATIVO AL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE OBRAS, ASÍ COMO PARA LLEVAR A CABO CUALQUIER OTRO ACTO ADMINISTRATIVO QUE SE ENCUENTRE EN PROCESO, EN EL MARCO DE ACTUACIÓN DE LAS FUNCIONES QUE LES HAN SIDO ATRIBUIDAS A LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESA DIRECCIÓN. **(Pág. 207)**

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO: 191/SO/059/2023.-** POR EL CUAL SE APRUEBA SUSPENDER LAS VENTAS DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN CABECERA MUNICIPAL A PARTIR DEL DÍA 06 DE ABRIL DE LAS 17:00 HORAS, HASTA EL DÍA 08 DE ABRIL DEL AÑO EN CURSO A LAS 00:00 HORAS, EN RAZÓN DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES RELIGIOSAS DE SEMANA SANTA EN EL MUNICIPIO. **(Pág. 208)**

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO: 192/SO/059/2023.-** POR EL CUAL SE APRUEBA LA AFECTACIÓN A CUENTA CONTABLE 3221 RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES. **(Pág. 208)**

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO: 193/SO/059/2023.-** POR EL CUAL SE APRUEBA EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE QUE CUBRA IMPUESTO SOBRE LA RENTA RETENIDO POR CONCEPTO DE PAGOS POR SUELDOS Y SALARIOS NO ENTERADO POR UN IMPORTE DE $892,882.39 (OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS 39/100 M.N.) POR CONCEPTO DEL PAGO DE LAS CONTRIBUCIONES MANIFESTADOS EN LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS, POR LO QUE SE INSTRUYE A LA PRESIDENTA MUNICIPAL, C. ANA MARÍA VÁZQUEZ CARMONA, PARA QUE POR SU CONDUCTO NOTIFIQUE A LA TESORERA MUNICIPAL EJECUTAR EL PRESENTE ACUERDO. **(Pág. 211)**

SJR/SO/055/2023
LV SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO
DEL DÍA SEIS DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS

Punto del orden del día 4.

Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe la aplicación contable del Capítulo 4000, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas aprobadas en el Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal de 2023.

ACUERDO: 176/SO/055/2023

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 116, 122, 123, 125 y 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 15, 27, 31 fracciones XVIII y XIX, 95 fracciones I y V y 100 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 285, 286, 287 y 304 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; así como las disposiciones contenidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental y en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2023; 1, 2, 3, 4, 9 de la Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal, denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia"; 1, 2, 3, 4, 5, 6, 17 de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de San José del Rincón, **EL AYUNTAMIENTO APRUEBA LA APLICACIÓN CONTABLE DEL CAPÍTULO 4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS APROBADAS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL DE 2023**, para quedar como sigue:

Cuenta Contable	Organismo Beneficiario	Importe	Fuente de Financiamiento
5200-L00116-010502050203-4383	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San José del Rincón.	$1,119,000.00	Ingresos no etiquetados derivados del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria
5200-L00116-010502050203-4383	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San José del Rincón.	$83,705.38	Ingresos Propios del Municipio
5200-L00119-040201010104-4383	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San José del Rincón.	$13,137,294.62	Ramo 28: Participaciones de los Ingresos Federales
5200-L00116-010502050203-4383	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de San José del Rincón.	$2,880,000.00	Ramo 28: Participaciones de los Ingresos Federales

SEGUNDO. El Ayuntamiento instruye expresamente a la Tesorera Municipal, a realizar los asientos contables correspondientes al Capítulo 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas, aprobadas en el Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal de 2023.

TERCERO. El Ayuntamiento instruye al Secretario del Ayuntamiento para que comunique el sentido del presente acuerdo a la Tesorera Municipal; al Director del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San José del Rincón y al Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de San José del Rincón, para los efectos legales a que haya lugar.

CUARTO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

QUINTO. Publíquese el presente acuerdo en la "Gaceta Municipal de San José del Rincón, Estado de México", periódico oficial del gobierno municipal.

Punto del orden del día 5.

Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe la distribución, destino y/o Aplicación de los recursos correspondientes al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF) correspondiente al ejercicio fiscal del año 2023.

ACUERDO: 177/SO/055/2023

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 116, 122, 123, 125 y 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 15, 27, 31 fracción XVIII, 95 fracción V y 100 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 285, 286 y 287 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; y de conformidad con el Acuerdo publicado en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 31 de enero del 2023, por el que se dan a conocer las variables, la fórmula, metodología, distribución y el calendario de las asignaciones por Municipio que corresponden al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN) para el Ejercicio Fiscal 2023, **EL AYUNTAMIENTO APRUEBA LA DISTRIBUCIÓN, DESTINO Y/O APLICACIÓN DE LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES AL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF) CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2023, MONTO QUE ASCIENDE A LA CANTIDAD DE $ 89,213,651.52 (OCHENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS 52/100 M.N.),** para quedar como a continuación.

PROYECCIÓN FINANCIERA FORTAMUN 2023			
No.	**FICHA TECNICA**	**CONCEPTO**	**IMPORTE PRESUPUESTADO**
1	EQUIPAMIENTO	ADQUISICIÓN DE EQUIPO PARA SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	$ 600,000.00
2	EQUIPAMIENTO	ADQUISICIÓN DE EQUIPO PARA PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS.	$ 600,000.00
3	EQUIPAMIENTO	ADQUISICIÓN DE VEHICULOS PARA SEGURIDAD PÚBLICA	$ 1,200,000.00
4	EQUIPAMIENTO	EQUIPAMIENTO DE OFICINAS	$ 300,000.00

5	FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	RENTA DE MAQUINARIA Y EQUIPO DIVERSO	$ 2,000,000.00
6	MANTENIMIENTO	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	$ 9,734,332.00
7	MANTENIMIENTO	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE RADIOCOMUNICACIÓN Y VIDEO VIGILANCIA	$ 300,000.00
8	MANTENIMIENTO	ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS, FORRAJES Y ENSERES PARA ANIMALES DE SEGURIDAD PÚBLICA	$ 530,000.00
9	NÓMINA	PAGO DE NÓMINA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS (PERSONAL OPERATIVO).	$ 27,291,903.03
10	OBLIGACIONES FINANCIERAS	FIANZA DE FIDELIDAD DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES	$ 183,190.21
11	OBLIGACIONES FINANCIERAS	ISSEMYM	$ 33,428,647.85
12	OBLIGACIONES FINANCIERAS	ENERGÍA ELÉCTRICA	$ 10,094,670.19
13	OBLIGACIONES FINANCIERAS	PAGOS POR SERVICIO DE SUMINISTRO Y RECARGA DE REACTIVOS GAS CLORO E HIPOCLORITO DE SODIO A LA CAEM	$ 275,908.24
14	OBLIGACIONES FINANCIERAS	SERVICIOS BANCARIOS (COMISIONES)	$ 25,000.00
15	PROGRAMA	SEGUROS VEHICULARES DE UNIDADES DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL Y SEGUROS DE VIDA PARA EL PERSONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL.	$ 650,000.00
16	REHABILITACIÓN	ALUMBRADO PÚBLICO (LUMINARIAS)	$ 2,000,000.00
		TOTAL:	**$ 89,213,651.52**

SEGUNDO. El Ayuntamiento instruye a la Tesorera Municipal para que realice las afectaciones necesarias de acuerdo a la distribución, destino y/o Aplicación de los recursos correspondientes al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF) correspondiente al ejercicio fiscal del año 2023.

TERCERO. El Ayuntamiento instruye al Secretario del Ayuntamiento a comunicar el sentido de los presentes resolutivos a la Tesorera Municipal, al Comisario de la Dirección de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos, al Director de Administración y a la titular de la U.I.P.P.E., para los efectos legales a que haya lugar.

CUARTO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

QUINTO. Publíquese el presente acuerdo en la “Gaceta Municipal de San José del Rincón, Estado de México”, periódico oficial del gobierno municipal.

Punto del orden del día 6.

Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe la Distribución, Destino y/o Aplicación de los recursos correspondientes al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el Ejercicio Fiscal 2023, monto publicado en el Periódico Oficial Gaceta de Gobierno, de fecha 18 de enero de 2023, donde aparece aprobada la cantidad de $1,034,968.00 (un millón treinta y cuatro mil novecientos sesenta y ocho pesos 00/100 m.n.), para el Municipio de San José del Rincón.

ACUERDO: 178/SO/055/2023

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 116, 122, 123, 125 y 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 15, 27, 31 fracciones XVIII y XIX, 95 fracciones V y VI Bis y 100 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 285, 286, 287 y 304 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; y de conformidad con el resultado de la Distribución del 20% de los recursos provenientes del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) entre los 125 Municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal 2023, publicado en el Periódico Oficial Gaceta de Gobierno, de fecha 18 de enero de 2023, **EL AYUNTAMIENTO APRUEBA LA DISTRIBUCIÓN, DESTINO Y/O APLICACIÓN DE LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES AL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL (FASP) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, MONTO PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL GACETA DE GOBIERNO, DE FECHA 18 DE ENERO DE 2023, DONDE APARECE APROBADA LA CANTIDAD DE $1,034,968.00 (UN MILLÓN TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.), PARA EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN**, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE FONDOS Y SUBSIDIOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL (FASP) 2023
ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL -2023

MUNICIPIO: SAN JOSE DEL RINCÓN

MONTO ASIGNADO: $ 1,034,988.00 **FECHA:** 17/01/2023

AÑO	ENTIDAD	EE	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	CAPÍTULO	CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	EE	PROGRAMAS CON PRIORIDAD NACIONAL Y SUBPROGRAMAS	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS CONVENIDOS		
											META	PRECIO UNITARIO	MONTO
2023	8300	01							Mejorar las Condiciones de Seguridad Pública en las Regiones del Territorio Nacional para Construir la Paz				
2023	8300	01	01						Dignificación del personal de las Instituciones de Seguridad Pública y Procuración de Justicia conforme al Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica		412		$ 833,888.00
2023	8300	01	01	02					Equipamiento del personal de las Instituciones de Seguridad Pública y Procuración de Justicia		412		$ 833,888.00
2023	8300	01	01	02	2000				Materiales y Suministros		412		$ 833,888.00
2023	8300	01	01	02	2000	2700			Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		412		$ 833,888.00
2023	8300	01	01	02	2000	2700	271		Vestuario y uniformes		412		$ 833,888.00
2023	8300	01	01	02	2000	2700	271	02	Vestuario y uniformes para Secretaría de Seguridad Pública Municipal		412		$ 833,888.00
2023	8300	01	01	02	2000	2700	271	0203	Botas	Par	82	2,590.00	$ 212,380.00
2023	8300	01	01	02	2000	2700	271	0207	Camisola (especificar)	Pieza	82	1,830.00	$ 150,060.00
2023	8300	01	01	02	2000	2700	271	0209	Chamarra (especificar)	Pieza	82	3,068.00	$ 251,576.00
2023	8300	01	01	02	2000	2700	271	0211	Cinturón táctico	Pieza	82	706.73	$ 57,970.00
2023	8300	01	01	02	2000	2700	271	0221	Pantalón (especificar)	Pieza	82	1,820.00	$ 149,240.00
2023	8300	01	01	02	2000	2700	271	0241	Traje de gala	Pieza	2	6,381.00	$ 12,762.00
2023	8300	01	02						Certificación, capacitación y profesionalización de los elementos policiales de las Instituciones de Seguridad Pública conforme al Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica		48		$ 187,000.00
2023	8300	01	02	03					Fortalecimiento de las Capacidades de Evaluación en Control de Confianza		8		$ 44,000.00
2023	8300	01	02	03	3000				Servicios Generales		8		$ 44,000.00
2023	8300	01	02	03	3000	3300			Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios		8		$ 44,000.00
2023	8300	01	02	03	3000	3300	339		Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales		8		$ 44,000.00
2023	8300	01	02	03	3000	3300	339	01	Evaluaciones a personal en activo	Servicio	3	6,500.00	$ 18,500.00
2023	8300	01	02	03	3000	3300	339	01	Evaluaciones a personal de nuevo ingreso	Servicio	5	5,500.00	$ 27,500.00
2023	8300	01	02	04					Capacitación en todas sus modalidades para el mejor desempeño de los elementos de las instituciones de seguridad pública y de procuración de justicia conforme al Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica		38		$ 143,000.00

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

EDOMÉX

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE FONDOS Y SUBSIDIOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL (FASP) 2023
ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL -2023

MUNICIPIO: SAN JOSÉ DEL RINCÓN

MONTO ASIGNADO: $ 1,034,968.00 FECHA: 17/01/2023

AÑO	ENTIDAD	EJE	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	CAPÍTULO	CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	BIEN	PROGRAMAS CON PRIORIDAD NACIONAL Y SUBPROGRAMAS	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS CONVENIDOS		
											META	PRECIO UNITARIO	MONTO
2023	8300	01	02	04	3000				Servicios Generales		38		$ 143,000.00
2023	8300	01	02	04	3000	3300			Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios		38		$ 143,000.00
2023	8300	01	02	04	3000	3300	334		Servicios de capacitación		32		$ 137,720.00
2023	8300	01	02	04	3000	3300	334	01	Curso de capacitación		32		$ 137,720.00
2023	8300	01	02	04	3000	3300	334	002	Curso de capacitación para Policía Municipal		32		$ 137,720.00
2023	8300	01	02	04	3000	3300	334	00201	Formación Inicial (Aspirantes)	Servicio	2	34,980.00	$ 69,960.00
2023	8300	01	02	04	3000	3300	334	00203	Formación Continua	Servicio			
2023	8300	01	02	04	3000	3300	334	00203	Formación Continua (Cadena de custodia)	Servicio	8	1,650.00	$ 13,200.00
2023	8300	01	02	04	3000	3300	334	00203	Formación Continua (Justicia Cívica)	Servicio	8	2,750.00	$ 22,000.00
2023	8300	01	02	04	3000	3300	334	00203	Formación Continua (Proximidad)	Servicio	8	2,750.00	$ 22,000.00
2023	8300	01	02	04	3000	3300	334	00205	Formación Continua (CBFP)	Servicio	6	1,760.00	$ 10,560.00
2023	8300	01	02	04	3000	3300	339		Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales		6		$ 5,280.00
2023	8300	01	02	04	3000	3300	339	01	Subcontratación de servicios con terceros		6		$ 5,280.00
2023	8300	01	02	04	3000	3300	339	0103	Evaluación de Competencias Básicas de la Función para Policías Municipales	Evaluación	6	880.00	$ 5,280.00
2023	8300	01	03	05	5000	5400	541		Vehículo Sedán				
2023	8300	01	03	05	5000	5400	541		Vehículo Pick Up doble cabina				
2023	8300	02	06						Atención y prevención de la violencia contra las mujeres con perspectiva de género		8		$ 14,080.00
2023	8300	02	06	11					Capacitación continua para la atención y prevención de la violencia de género		8		$ 14,080.00
2023	8300	02	06	11	3000				Servicios Generales		8		$ 14,080.00
2023	8300	02	06	11	3000	3300			Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios		8		$ 14,080.00
2023	8300	02	06	11	3000	3300	334		Servicios de capacitación		8		$ 14,080.00
2023	8300	02	06	11	3000	3300	334	002	Curso de capacitación para Policía Municipal		8		$ 14,080.00
2023	8300	02	06	11	3000	3300	334	00201	Formación Continua (Perspectiva de Género) Presencial	Servicio	8	1,760.00	$ 14,080.00
										TOTAL	466		$1,034,968.00

SEGUNDO. El Cabildo instruye al Secretario del Ayuntamiento a comunicar el sentido del presente resolutivo a la Tesorera Municipal; a la Titular de la Unidad Información, Planeación, Programación y Evaluación; al Director de Administración, al Comisario de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos; al Contralor Municipal y al Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública, para los efectos legales a que haya lugar.

TERCERO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

CUARTO. Publíquese el presente acuerdo en la "Gaceta Municipal de San José del Rincón, Estado de México", periódico oficial del gobierno municipal.

Punto del orden del día 7.

Propuesta para su análisis y en su caso aprobación del acuerdo para el pago anual de derechos por ampliación de horario comercial nocturno contemplado de las 22:01 horas a las 6:59 a.m., para unidades económicas de alto, mediano y bajo impacto contempladas en el art 159 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

ACUERDO: 179/SO/055/2023

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 y 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 159 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 200,201 párrafo segundo y 202 fracción IV y 241 del Bando Municipal Vigente, **SE APRUEBA QUE SE PAGARAN DERECHOS EQUIVALENTES AL NÚMERO DE UMAS ESTABLECIDAS PARA EL PAGO DE REFRENDO ANUAL POR AMPLIACIÓN DE HORARIO COMERCIAL NOCTURNO CONTEMPLADO DE LAS 22:01 HORAS A LAS 6:59 A.M., PARA UNIDADES ECONÓMICAS DE ALTO, MEDIANO Y BAJO IMPACTO CONTEMPLADAS EN EL ART 159 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ASÍ COMO LAS AUTORIZADAS EN EL ACUERDO DE CABILDO 163/SO/049/2023 POR EL AYUNTAMIENTO Y LO SOLICITEN PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS DE SU LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEL EJERCICIO FISCAL 2023.**

SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, notifique el sentido del presente acuerdo al Director de Desarrollo Económico, para que, en ejercicio de sus atribuciones, de seguimiento y cumplimiento al mismo.

TERCERO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

CUARTO. Publíquese el presente acuerdo en la "Gaceta Municipal de San José del Rincón, Estado de México", periódico oficial del gobierno municipal.

Punto del orden del día 8.

Propuesta para su análisis y en su caso aprobación del Manual de Procedimientos y Reglamento Interno de la Oficialía Calificadora del Municipio de San José del Rincón, Estado de México.

ACUERDO: 180/SO/055/2023

PRIMERO. Con fundamento en los artículos 109 fracción III y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, 64 fracción I, 66, 69 fracción II, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 36, 37, 38, 40, 41 y 43 del Bando Municipal Vigente así como el Acuerdo de Cabildo número 022/SO/02/2022 de fecha siete de enero del año 2022, **SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTO INTERNO DE LA OFICIALÍA CALIFICADORA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO.**

SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, notifique al Síndico Municipal y a la Titular de la Consejería Jurídica, para que, en ejercicio de sus atribuciones den seguimiento y cumplimiento al mismo.

TERCERO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

CUARTO. Publíquese en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México, periódico oficial del Gobierno Municipal.

QUINTO. El texto del **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTO INTERNO DE LA OFICIALÍA CALIFICADORA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO,** es el siguiente:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OFICIALÍA CALIFICADORA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO 2022-2024.

CON FUNDAMENTO EL 21 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 30, 31 FRACCIÓN XXXVI 148, 149 FRACCIÓN II 150 FRACCIÓN II, 152 Y 153 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, 96 Y 97 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE PARA EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, EL PRESENTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN ENTRARA EN VIGOR UNA VEZ QUE SEA APROBADO EN SESIÓN DE CABILDO EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN ESTADO DE MÉXICO.

INDICE

PRESENTACIÓN 4
OBJETIVO GENERAL 4
DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS 5
PROCEDIMIENTO. Calificación y sanción por faltas administrativas 5
OBJETIVO 5
ALCANCE 5
REFERENCIAS 5
RESPONSABILIDADES 5
DEFINICIONES 5
INSUMOS 5
RESULTADOS 5
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS 5
POLÍTICAS 6
DESARROLLO 6
DIAGRAMA 7
ANEXO 1 8
FORMATOS E INSTRUCTIVOS 8
FORMATO 1.1. PUESTA A DISPOSICIÓN 8
ANEXO 2 11
FORMATO 1.2. LECTURA DE DERECHOS 11
ANEXO 3 12
FORMATO 3. CALIFICACIÓN 12
ANEXO 4 13
FORMATO 3.1 BOLETA DE CUSTODIA Y RESGUARDO DE BIENES 13
PROCEDIMIENTO: Arbitraje en hechos de tránsito 14
OBJETIVO 14
ALCANCE 14
REFERENCIAS 14
RESPONSABILIDADES 14
DEFINICIONES 14
INSUMOS 14
RESULTADOS 15
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS 15
POLÍTICAS 15
DESARROLLO 15
DIAGRAMA 17
FORMATO O INSTRUCTIVO 4 DE LOS HECHOS DE TRANSITO 18
FORMATO DE ENTREGA DE LOS INDICIOS O EVIDENCIAS 20
EJEMPLO DE FORMATO O INSTRUCTIVO 4 DE LOS HECHOS DE TRANSITO: 23
SIMBOLOGÍA 24
REGISTRO DE EDICIONES 25
DISTRIBUCIÓN 25
VALIDACIÓN 25

PRESIDENCIA MUNICIPAL
Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2097
www.sanjosedelrincon.gob.mx

PRESENTACIÓN

EL Gobierno del Estado de México, a través del trabajo de nuestro Gobernador el Licenciado Alfredo del Mazo Maza, tiene como visión, proyectar las aspiraciones de los ciudadanos en materia de progreso social, desarrollo económico y seguridad. Con la misma visión, el gobierno municipal de San José del Rincón, con el liderazgo de nuestra Presidenta Municipal la **C. Ana María Vázquez Carmona** busca que la población de este importante municipio del norte de nuestro Estado alcance un mejor nivel de vida y una mayor igualdad de oportunidades, dentro de un entorno de seguridad y Estado de Derecho.

La administración pública municipal, es la forma de gobierno más cercana a la población, es el ámbito por excelencia de expresión y de acción de la población; el Ayuntamiento es quien la dirige, compuesto por un presidente municipal, síndico y regidores, conforme al número que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, quienes a través de la administración pública municipal, y de sus políticas públicas, buscan dar respuesta a las demandas sociales, mismos que están plasmados en su Plan de Desarrollo Municipal, siguiendo las directrices que marca el Plan de Desarrollo del Estado de México, que rige al Gobierno Estatal, en concordancia con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo.

El presente manual de procedimientos de la oficialía calificadora del municipio de San José del Rincón, se elabora con el fin de tener un control, de los procedimientos que se realizan dentro de la misma, como son las sanciones y/o infracciones a las normas que contempla el Bando Municipal Vigente para el Municipio en mención, en el actuar en los hechos de tránsito, tener la capacidad de mediar y conciliar las controversias a consecuencia de los hechos de tránsito, explicar de forma oportuna y clara de los procedimientos que se instaura ante dependencias diversas.

Para el caso de que no se tenga certeza de la responsabilidad, por parte de cada uno de los conductores, para dicho fin se tiene el respaldo en el presente manual de procedimientos a fin de que sea entendible el trabajo que se realiza en esta dependencia administrativa, así como para las siguientes administraciones, publicándolo a fin de dar a conocer a todos los habitantes del municipio previo validación por el cabildo municipal.

OBJETIVO GENERAL

Incrementar la calidad, eficiencia y eficacia de los trámites y servicios que proporciona la Oficialía Calificadora, mediante la formalización y estandarización de los métodos y sistemas de trabajo en un manual de procedimientos.

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO. Calificación y sanción por faltas administrativas

OBJETIVO

Contribuir a la conservación del orden público y la paz social dentro del territorio Municipal de San José del Rincón.

ALCANCE

Para todas las personas que infrinjan de manera voluntaria e involuntaria un ordenamiento administrativo municipal.

REFERENCIAS

- Ley Orgánica Municipal
- Bando Municipal
- Reglamento Interno de la Oficialía Calificadora

RESPONSABILIDADES

El oficial calificador deberá conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas que procedan por faltas administrativas o infracciones al Bando municipal; además de conocer, mediar, conciliar y ser arbitro en los accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular, siempre y cuando sean de su competencia.

DEFINICIONES

TERMINO	DEFINICIÓN
Calificador	Es la autoridad que tiene conocimiento de los hechos
Sanción	Pena establecida para el que infringe una norma
Falta administrativa	La infracción cometida por una persona y que se encuentra normada por el Bando Municipal.
Infractor	Persona que infringe o va en contra de lo establecido en la Ley.

INSUMOS

Para realizar este procedimiento es herramienta indispensable contar con un computador que tenga un procesador multitareas además impresora y escáner para poder detentar la información que se solicite de manera inmediata y de la forma en que la soliciten, de igual forma se le solicita a las personas que se identifiquen con su credencial de elector para su comparecencia.

RESULTADOS

Calificación y sanción por faltas administrativas
Inhibir la reincidencia de las personas mediante la aplicación de sanciones señaladas en el Bando Municipal Vigente.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

Puesta a disposición por parte de los elementos de Seguridad Publica y la realización de la calificación para la aplicación de sanciones.

POLÍTICAS

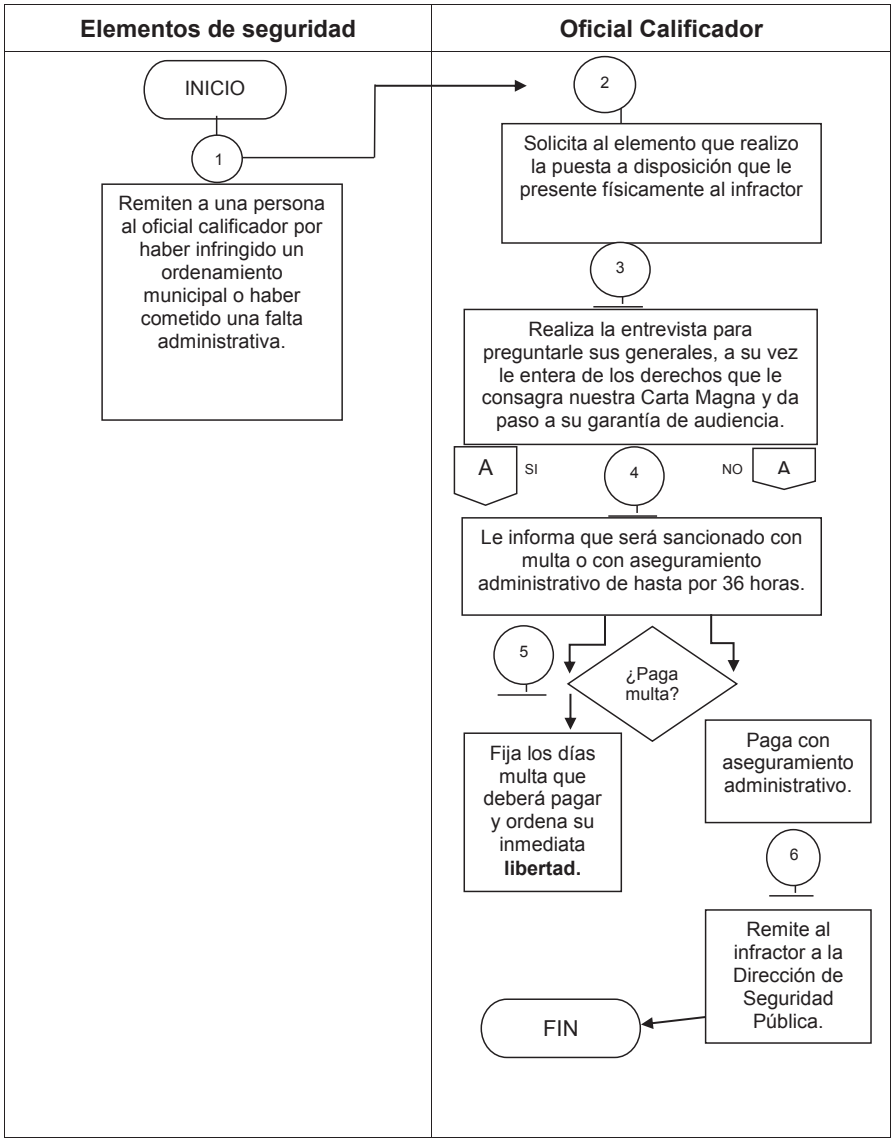
Realizar el Aseguramiento correspondiente por parte de los elementos de Seguridad Publica, leerles sus Derechos y realizar la puesta a disposición ante el Oficial Calificador, realizar la entrevista y dar paso a la garantía de audiencia de sus derechos por parte del Oficial Calificador y con ello aplicar la sanción correspondiente.

DESARROLLO

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS O FORMATOS
1	Elementos de seguridad	Remiten a una persona al oficial calificador por haber infringido un ordenamiento municipal o haber cometido una falta administrativa.	(Formato 16)
2	Oficial Calificador	Solicita al elemento que realizo la puesta a disposición que le presente físicamente al infractor.	
3	Oficial Calificador	Realiza la entrevista para preguntarle sus generales, si existe forma y es su deseo comunicarse vía telefónica con algún familiar, a su vez le entera de los derechos que le consagra nuestra Carta Magna y da paso a su garantía de audiencia.	
4	Oficial Calificador	Le informa que será sancionado con multa que va de 1 a 50 días Unidad de Medida y Actualización (UMA) es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones, infracciones o sanciones que deberá cubrir el infractor o en su defecto con aseguramiento administrativo de hasta por 36 horas.	
5	Oficial Calificador	Si paga multa, fija los días multa que deberá pagar conforme lo establece el bando municipal para cada infracción y una vez que haya cubierto la cantidad se ordena su inmediata libertad. Si es aseguramiento administrativo, se le informa que ingresará a las galeras municipales y que como medidas de seguridad deberá entregar en ese momento sus pertenencias.	
6	Oficial calificador	Remite al infractor a la Dirección de Seguridad Pública, Protección civil y Bomberos	

Numero de puestas a disposición por 100 entre número de calificaciones.

DIAGRAMA


Elementos de seguridad
Oficial Calificador
INICIO
1
Remiten a una persona al oficial calificador por haber infringido un ordenamiento municipal o haber cometido una falta administrativa.
2
Solicita al elemento que realizo la puesta a disposición que le presente físicamente al infractor
3
Realiza la entrevista para preguntarle sus generales, a su vez le entera de los derechos que le consagra nuestra Carta Magna y da paso a su garantía de audiencia.
A
SI
4
NO
A
Le informa que será sancionado con multa o con aseguramiento administrativo de hasta por 36 horas.
5
¿Paga multa?
Fija los días multa que deberá pagar y ordena su inmediata **libertad.**
Paga con aseguramiento administrativo.
6
Remite al infractor a la Dirección de Seguridad Pública.
FIN

ANEXO 1

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

FORMATO 1.1. PUESTA A DISPOSICIÓN

SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

NO. DE REFERENCIA

EDO INST GOB MPIO D D M M A A A A H H M M

NO. DE FOLIO ASIGNADO POR EL SISTEMA

INFORME POLICIAL HOMOLOGADO (IPH_{2019})

JUSTICIA CÍVICA

SECCIÓN 1. PUESTA A DISPOSICIÓN

Apartado 1.1 Fecha y hora de la puesta a disposición

Fecha: D D M M A A A A Hora: h h : m m *(24 horas)* No. expediente:

Señale con una "X" el o los Anexos entregados e indique la cantidad de cada uno de ellos (sólo entregue los Anexos utilizados).

Anexo A. Detención(es) ☐ **Anexo B.** Descripción de vehículos ☐

No se entregan Anexos ☐

Apartado 1.2 Datos de quien realiza la puesta a disposición/Primer respondiente

Primer apellido | Segundo apellido | Nombre(s)

Seleccione con una "X" la institución a la que pertenece, así como la entidad federativa o municipio de adscripción.

☐ Guardia Nacional
☐ Policía Federal Ministerial
☐ Policía Ministerial
☐ Policía Mando Único
☐ Policía Estatal
☐ Policía Municipal
Otra autoridad:

¿Cuál es su grado o cargo?
¿En qué unidad arribó al lugar de la intervención? No aplica ☐

Apartado 1.3 Datos de quien recibe la puesta a disposición

Autoridad:
Adscripción:
Cargo:
Firma:

Sello de la institución/autoridad administrativa que recibe el formato IPH

SECCIÓN 2. DATOS DE LA PROBABLE INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA

¿Cómo se enteró del hecho?

Presencia directa en la comisión de la probable infracción: (Flagrancia) ☐
Queja (*petición de parte*): ☐
Llamada de emergencia ☐
Otro (*especifique*):
911 No.
Sólo en caso de contar con él.

SECCIÓN 3. LUGAR DE LA INTERVENCIÓN

Apartado 3.1 Ubicación geográfica

Calle/Tramo carretero: .....

No. exterior: ..... No. interior: ..... Código Postal: .....

Colonia/Localidad: .....

Municipio/Demarcación territorial: .....

Entidad federativa: .....

Referencias: .....

Coordenadas geográficas. *(En caso de contar con ellas, anote sólo este dato).*

Latitud: ☐☐.☐☐☐☐☐☐☐ Longitud: −☐☐☐.☐☐☐☐☐☐☐

SECCIÓN 4. NARRATIVA DE LOS HECHOS

Relate cronológicamente las acciones realizadas durante su intervención desde el conocimiento del hecho, hasta su conclusión o la puesta a disposición. En su caso, explique las circunstancias de modo, tiempo y lugar que motivaron cada uno de los niveles de contacto y la detención. Tome como base las siguientes preguntas: ¿Quién? (personas), ¿Qué? (hechos), ¿Cómo? (circunstancias), ¿Cuándo? (tiempo) y ¿Dónde? (lugar).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Página 2 de 2

ANEXO A. DETENCIÓN(ES)

Llene este Anexo por cada persona detenida.

Persona detenida: ____ *(001, 002,…, 010,…,)*

Número de detención (RND): ____ *

*Sexto transitorio de la Ley Nacional del Registro de Detenciones

Apartado A.1 Fecha y hora de la detención

Indique la fecha y la hora en que realizó la detención.

Fecha: ____ (D D M M A A A A) Hora: ____ : ____ *(24 horas)* (h h m m)

Apartado A.2 Datos generales de la persona detenida

Primer apellido ____ Segundo apellido ____ Nombre(s) ____

Apodo o alias: ____ No aplica ☐

Nacionalidad: Mexicana ☐ Extranjera ☐ *¿Cuál?* ____

Sexo: Mujer ☐ Hombre ☐

Fecha de nacimiento: ____ (D D M M A A A A) Firma: ____

Domicilio de la persona detenida

Calle/Tramo carretero: ____

No. exterior: ____ No. interior: ____ Código Postal: ____

Colonia/Localidad: ____

Municipio/Demarcación territorial: ____

Entidad federativa: ____

Referencias: ____

Describa brevemente a la persona detenida, incluyendo tipo de vestimenta y rasgos visibles (barba, tatuajes, cicatrices, lunares, bigote, etc.). En caso de no contar con la fecha de nacimiento, señalar la edad aproximada de la persona.

¿La persona detenida presenta lesiones visibles? Sí ☐ No ☐

¿Manifiesta tener algún padecimiento? Sí ☐ *¿Cuál?* ____ No ☐

¿La persona detenida se identificó como miembro de algún grupo vulnerable? Sí ☐ *¿Cuál?* ____ No ☐

Apartado A.3 Datos del lugar del traslado de la persona detenida

Señale a qué autoridad administrativa se trasladó a la persona detenida.

____

Apartado A.4 Datos del primer respondiente que realizó la detención, sólo si es diferente a quien firmó la puesta a disposición.

Primer apellido ____ Segundo apellido ____ Nombre(s) ____

Adscripción: ____ Cargo/grado: ____ Firma: ____

ANEXO B. DESCRIPCIÓN DE VEHÍCULO

Llene este Anexo por cada vehículo involucrado.

Vehículo: ____ *(001, 002,…, 010,…,)*

Apartado B.1 Fecha y hora de la retención del vehículo

Indique la fecha y la hora en que se retuvo el vehículo.

Fecha: ____ (D D M M A A A A) Hora: ____ : ____ *(24 horas)* (h h m m)

Apartado B.2 Datos generales del vehículo retenido.

Tipo:
Terrestre ☐ Otro ☐ *¿Cuál?* ____

Procedencia:
Nacional ☐ Extranjero ☐

Marca: ____ Submarca: ____ Modelo: ____ Color: ____

Uso:
Particular ☐ Transporte público ☐ Carga ☐

Placa/Matrícula: ____ No. de serie: ____

Observaciones: ____

Destino que se le dio: ____

Apartado B.3 Datos del primer respondiente que realizó el resguardo, sólo si es diferente a quien firmó la puesta a disposición.

Primer apellido ____ Segundo apellido ____ Nombre(s) ____

Adscripción: ____ Cargo/grado: ____ Firma: ____

ANEXO 2

FORMATO 1.2. LECTURA DE DERECHOS

LECTURA DE DERECHOS AL DETENIDO

Nombre: _____ Edad: _____
Nombre: _____ Edad: _____

Nombre: _____ Edad: _____

Nombre: _____ Edad: _____

Artículo 20 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículo 113 y 152 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

Derechos dados a conocer en el momento de la detención:

1.- Usted tiene derecho a saber el motivo de su detención. Por lo que se le informa:
2.- Tiene Derecho a guardar silencio,
3.- Tiene derecho a declarar y en caso de hacerlo, lo hará asistido de su defensor ante la autoridad competente.
4.- Tiene derecho a ser asistido por un defensor, si no quiere o no puede hacerlo, le será designado un defensor público.
5.- Tiene derecho a hacer del conocimiento a un familiar o persona que desee, los hechos de su detención y el lugar de custodia en que se halle en cada momento.
6.- Usted es considerado inocente desde este momento hasta que se determine lo contrario.
7.- En caso de ser extranjero, tiene derecho a que el consulado de su país sea notificado de su detención.
8.- Tiene derecho a un traductor o interprete, el cual le será proporcionado por el Estado.
9.- Tiene derecho a ser presentado ante el Ministerio Público o ante el Juez de Control, según sea el caso, inmediatamente después de ser detenido o aprendido.

¿Comprendió usted sus derechos? SI ☐ NO

Se proporciona copia de sus derechos NO

_____	_____
Nombre y firma	Nombre y firma
_____	_____
Nombre y firma	Nombre y firma

Testigo:
_____

Página 11

ANEXO 3

FORMATO 3. CALIFICACIÓN

GARANTÍA DE AUDIENCIA

Siendo las _____ horas, del día _____ de _____ 2022, reunidos en las instalaciones que ocupa la Oficialía Calificadora del Municipio de San José del Rincón, Estado de México, La Licenciada _____, Oficial Calificador; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16 y 21 párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 150 fracción II incisos b), c), d), e) y g) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, 121 y 122 fracción I del Bando Municipal 2022 de San José del Rincón, Estado de México, esta autoridad administrativa es competente para conocer y calificar las infracciones que contravengan los ordenamientos que emite el Ayuntamiento, por lo que procede a otorgar----------**GARANTÍA DE AUDIENCIA----------** A quien dijo llamarse el C. _____; tener ___ años de edad; nacionalidad Mexicana; estado civil, _____; grado de escolaridad, _____; ocupación,_____; con domicilio en_____
Ha sido informado de sus derechos y la razón por la cual fue asegurado y presentado en estas oficinas es _____. En ese sentido y una vez que se le concedió el uso de la palabra manifestó:
_____
_____
_____
_____

Por lo que esta autoridad administrativa le menciona que toda infracción es sancionada según las circunstancias en que se cometan; asimismo que derivado de la sanción será aplicable, amonestación, trabajo comunitario, multa o aseguramiento administrativo para poder retirarse; por lo que está informado que fue presentado ante esta autoridad administrativa por: _____, circunstancia que infringe lo dispuesto por los artículos que marcan las prohibiciones del Bando Municipal 2022 de San José del Rincón.
En razón de lo antes expuesto y con fundamento en capítulo V de las infracciones y sanciones del ordenamiento legal antes citado, será sancionado con _____ , en razón de la falta administrativa cometida.

lo anterior con fundamento en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; esto con la finalidad de salvaguardar la paz, la tranquilidad y el orden público de todos los habitantes de este Municipio.

_____

OFICIAL CALIFICADOR

ANEXO 4

FORMATO 3.1 BOLETA DE CUSTODIA Y RESGUARDO DE BIENES

BOLETA DE CUSTODIA, RESGUARDO DE OBJETOS PERSONALES Y LIBERTAD.

C. ARTURO ROLDAN SALAZAR
COMISARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL
Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO.
P R E S E N T E

Derivado del oficio con número de folio _____de fecha _____ de _____ del año 2022, se entrevista a quien dijo llamarse el C. _____, ante esta Oficialía Calificadora, por lo que hago de su conocimiento que con fundamento en lo dispuesto por el capítulo V del Bando Municipal de San José del Rincón, es sancionado con: _____ _____ En virtud de lo anterior me permito solicitar a Usted designe al personal a su cargo a efecto de que ingrese al infractor al área de aseguramiento; de igual forma, con el objeto de garantizar los derechos humanos, se comisione a elementos necesarios para su seguridad, custodia y vista permanente durante el tiempo que se encuentre en aseguramiento, independientemente de encontrarse bajo mi salvaguardia.
De igual forma se le hace saber que deja sus pertenencias las cuales son :_____que le serán devueltas al momento de su salida.

Atendiendo a lo anterior y habiendo transcurrido _____-horas posteriores al aseguramiento administrativo del C_____, se tendrá por cumplida la sanción impuesta al infractor, por lo que SE SOLICITA SE PONGA EN INMEDIATA LIBERTAD a las _____ horas del día ____ de _____ de 2022, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 150, Fracción II, inciso g) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

_____

OFICIAL CALIFICADOR

PROCEDIMIENTO: Arbitraje en hechos de tránsito

OBJETIVO

Mediar a las personas involucradas en un Hecho de Transito dentro del territorio Municipal, con la finalidad de que acuerden como se realizara la reparación del daño causado, si esto no es posible mediante el dialogo, se pedirá a un tercero (perito) que determine la culpabilidad de cada uno y el monto por dicha reparación.

ALCANCE

Ala población que sufra de algún accidente vehicular de donde solo se deprendan daños materiales o lesiones de las consideradas de primer grado por la legislación penal, es decir que no pongan en peligro la vida, que no ameriten hospitalización y que tarden en sanar menos de 15 días.

REFERENCIAS

- Ley Orgánica Municipal
- Bando Municipal

RESPONSABILIDADES

El oficial calificador deberá conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas que procedan por faltas administrativas o infracciones al Bando municipal; además de conocer, mediar, conciliar y ser arbitro en los accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular, siempre y cuando sean de su competencia.

DEFINICIONES

TERMINO	DEFINICIÓN
CALIFICADOR	Es la autoridad que tiene conocimiento de los hechos de tránsito.
HECHO DE TRANSITO	Es el hecho involuntario o eventualmente intencional, ocurrido en las vías terrestres utilizadas por las personas y vehículos; derivándose el rompimiento del equilibrio existente entre los usuarios, los instrumentos de circulación y el medio ambiente. generando daños a las personas y cosas con consecuencias jurídicas determinadas
PUESTA	Documento en el cual se describe de forma detallada los datos relacionados con los hechos en el que intervinieron los policías.

INSUMOS

Para realizar este procedimiento es herramienta indispensable contar con un computador que tenga un procesador multitareas además impresora y escáner para poder detentar la información que se solicite de manera inmediata y de la forma en que la soliciten, de igual forma se le solicita a las personas que se identifiquen con su credencial de elector para su comparecencia.

RESULTADOS

Determinar la culpabilidad de cada una de las partes involucradas, con la finalidad de llegar a un acuerdo reparatorio.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

Puesta a disposición por parte de los elementos de Seguridad Publica, realización del procedimiento de mediación en Hechos de Transito, realización del acuerdo reparatorio.

POLÍTICAS

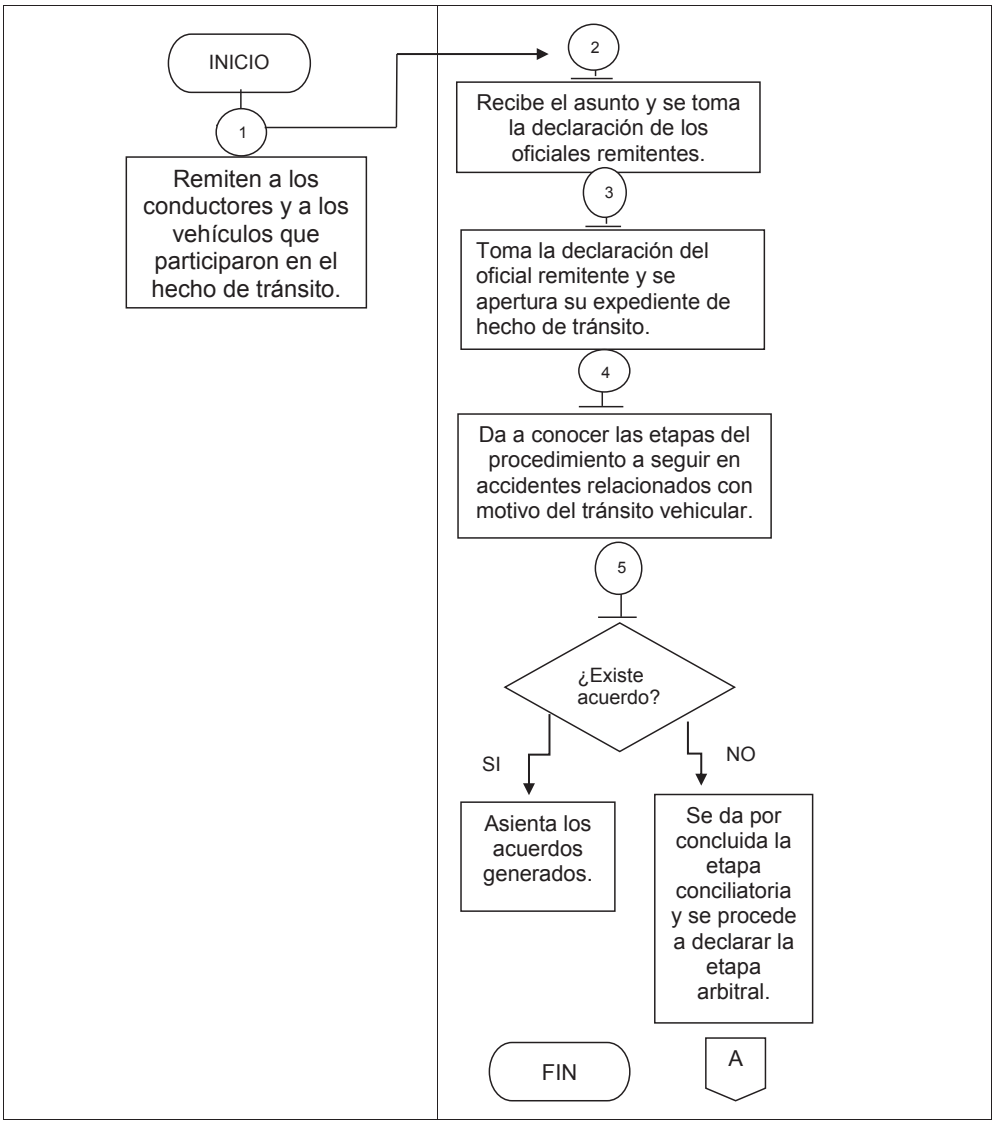
Realizar la puesta a disposición del Hecho de Transito por parte de los elementos de Seguridad Publica, el Oficial Calificador recibirá la puesta a disposición y tomara la declaración de los mismos, se apertura un número de expediente de hecho de tránsito y se procede a realizar la entrevistara a las partes afectadas, dándole a conocer los alcances y los beneficios que otorga dicha instancia, una vez hecho lo anterior se incitara al dialogo con la finalidad de llegar a un acuerdo y de no ser así, se tendrá que solicitar la intervención de un tercero (perito) para que sea el quien determine la culpabilidad de cada uno y el monto por la reparación del daño y de esta manera sea cual sea la situación, se realice el acuerdo reparatorio.

DESARROLLO

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS O FORMATOS
1	Oficiales municipales, estatales o de tránsito	Remiten a los conductores y a los vehículos que participaron en el hecho de tránsito.	
2	Oficial Calificador	Recibe el asunto y se toma la declaración de los oficiales remitentes.	
3	Oficial Calificador	Toma la declaración del oficial remitente y se apertura su expediente de hecho de tránsito (formato 19), en donde se ordena se giren oficios diversos, al médico legista (formato 20), al director de la agencia especializada en robo y recuperación de vehículos a efecto de que por el medio idóneo y a la brevedad posible remita informe de si los vehículos cuenta o no con reporte de robo (formato 21)	
4	Oficial Calificador	Da a conocer de manera verbal, así como impresa las etapas del procedimiento a seguir en accidentes relacionados con motivo del tránsito vehicular; de igual forma les insta a que lleguen a un acuerdo conciliatorio como la opción más viable para resolver su situación.	
5	Oficial Calificador	Si se llega a un acuerdo, el oficial calificador asienta el cuerdo respectivo (formato 22), y detallada los acuerdos generados, el tiempo de cumplimiento y la garantía que se deja para el cumplimiento de las obligaciones; concluyendo en tal caso el procedimiento. Si las partes no logran avenirse a pesar de las propuestas hechas por el	

		oficial calificador, se da por concluida la etapa conciliatoria y se procede a declarar la etapa arbitral.	
6	Peritos	Realiza inspección ocular de los vehículos, da fe de los mismos y emite dictamen respectivo.	
7	Oficial Calificador	Cita a las partes a fin de instarlas nuevamente a que lleguen a acuerdo correspondiente, una vez que se les ha dado a conocer el dictamen. Si lo aceptan y acuerdan se levanta el acuerdo respectivo y se da por concluido el asunto. Si no lo aceptan, cuenta con un lapso de 72 horas para emitir el laudo correspondiente, siendo esta como una especie de sentencia, que lleva aparejada ejecución, Notificándole del laudo a las partes para que surta los efectos y concluyendo así con el procedimiento.	

DIAGRAMA


INICIO
1
Remiten a los conductores y a los vehículos que participaron en el hecho de tránsito.
2
Recibe el asunto y se toma la declaración de los oficiales remitentes.
3
Toma la declaración del oficial remitente y se apertura su expediente de hecho de tránsito.
4
Da a conocer las etapas del procedimiento a seguir en accidentes relacionados con motivo del tránsito vehicular.
5
¿Existe acuerdo?
SI
NO
Asienta los acuerdos generados.
Se da por concluida la etapa conciliatoria y se procede a declarar la etapa arbitral.
FIN
A

FORMATO O INSTRUCTIVO 4 DE LOS HECHOS DE TRANSITO

San José del Rincón, a _____ de _____ de 2022.

Lic.
_____

Oficial Calificador
Ayuntamiento Constitucional de
San José del Rincón,
México. Presente

i. Conocimiento del hecho

Institución/Unidad que informa:	Policía Municipal [En coordinación con la Policía Estatal	
Fecha:	Lugar de: arribo:	Horas:

Policías (Primer Respondiente) que corroboraron los hechos				
Responsable / encargado (a):	*Apellido paterno*	*apellido materno*	*nombre(s)*	*Grado*
Policías que realizaron la actividad:	*Apellido paterno*	*apellido materno*	*nombre(s)*	*Grado*
	Apellido paterno	*apellido materno*	*nombre(s)*	*Grado*

Con fundamento en el en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 100 de la Ley de Seguridad del Estado de México.

En este acto hacemos el reporte de Hechos de Transito (Descripción de los Hechos):

1.

SAN JOSÉ DEL RINCÓN
2022 - 2024

LECTURA DE DERECHOS AL DETENIDO

Nombre: Edad:

Nombre:_____ Edad:_____

Nombre:_____ Edad:_____

Nombre:_____ Edad:_____

Artículo 20 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículo 113 y 152 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

Derechos dados a conocer en el momento de la detención:

1.- Usted tiene derecho a saber el motivo de su detención. Por lo que se le informa:
2.- Tiene Derecho a guardar silencio,
3.- Tiene derecho a declarar y en caso de hacerlo, lo hará asistido de su defensor ante la autoridad competente.
4.- Tiene derecho a ser asistido por un defensor, si no quiere o no puede hacerlo, le será designado un defensor público.
5.- Tiene derecho a hacer del conocimiento a un familiar o persona que desee, los hechos de su detención y el lugar de custodia en que se halle en cada momento.
6.- Usted es considerado inocente desde este momento hasta que se determine lo contrario.
7.- En caso de ser extranjero, tiene derecho a que el consulado de su país sea notificado de su detención.
8.- Tiene derecho a un traductor o interprete, el cual le será proporcionado por el Estado.
9.- Tiene derecho a ser presentado ante el Ministerio Público o ante el Juez de Control, según sea el caso, inmediatamente después de ser detenido o aprendido.

¿comprendió usted sus derechos? NO

Se proporciona copia de sus derechos SI ☐ NO

_____ _____
Nombre y firma Nombre y firma

_____ _____
Nombre y firma Nombre y firma

Testigo:_____
2

Página 19

FORMATO DE ENTREGA DE LOS INDICIOS O EVIDENCIAS

SAN JOSÉ DEL RINCÓN
2022 - 2024

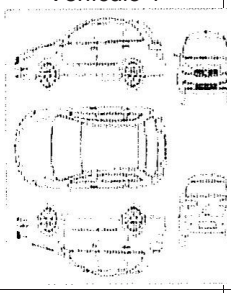
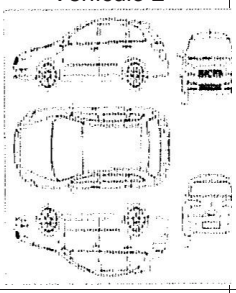
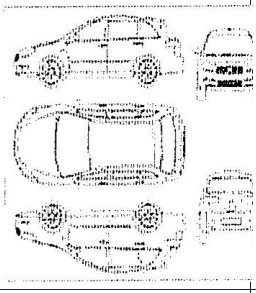
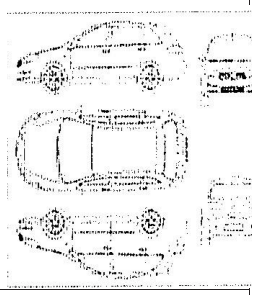
Causa (s)	de la inspección vehículo 1:			
Marca:		Submarca:	Modelo:	Color:
Tipo:	Sedan / camioneta / m		No. de serie:	
Placa / permiso / engomado / matrícula:			Entidad Federativa del transporte:	
Nombre del conductor/propietario:				
Policía* que realiza la inspección:				
Causa (s)	de la inspección vehículo 2:			
Marca:		Submarca:	Modelo:	Color:
Tipo:	Sedan / camioneta / m		No. de serie:	
Placa / permiso / engomado / matrícula:			Entidad Federativa del transporte:	
Nombre del conductor/propietario:				
Policía* que realiza la inspección:				
Causa (s)	de la inspección vehículo 3:			
Marca:		Submarca:	Modelo:	Color:
Tipo:	Sedan / camioneta / m		No. de serie:	
Placa / permiso / engomado / matrícula:			Entidad Federativa del transporte:	
Nombre del conductor/propietario:				
Policía* que realiza la inspección:				
Causa (s)	de la.inspección vehículo 4:			
Marca:		Submarca:	Modelo:	Color:
Tipo:	Sedan / camioneta / m		No. de serie:	
Placa / permiso / engomado / matrícula:			Entidad Federativa del transporte:	
Nombre del conductor/propietario:				
Policía* que realiza la inspección:				

PRESIDENCIA MUNICIPAL
Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2097
www.sanjosedelrincon.gob.mx

						Hallazgo de la inspección del o los vehículos							

Cantidad	Objeto(s) / Persona (s)	Descripción

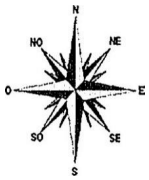
En caso de encontrar algún objeto constitutivo de delito marcar con una X el lugar donde fue hallado y en caso de ser varios, enumerar cada objeto.

Vehículo 1	Vehículo 2	Vehículo 3	Vehículo 4
			
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

Observación:
_____
_____
_____

SAN JOSÉ DEL RINCÓN
2022 - 2024

	escripció del lugar de los hechos	
Tipo de lugar:	Abierto [Cerrado [ ] Mixto [ ] Otros [	*especifique*
Tipo de suelo:	Pavimento [ ] Terracería [	*especifique*
	Seco [ ] Húmedo [ ] Mojado [ ]	*especifique*
Clima:	Nublado [ ] Lluvioso [ ] Soleado [ ] Otro [	*especifique*
Iluminación:	Natural [ ] Artificial [J Otro [J	*especifique*
Observaciones:	[redacted]	
[redacted]	Croquis simple de lugar de inspección	



ELEMENTOS REMITENTES

Nombre

E Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

EJEMPLO DE FORMATO O INSTRUCTIVO 4 DE LOS HECHOS DE TRANSITO:

ACTA CIRCUNSTANCIADA

En el municipio de San José del Rincón, Estado de México, siendo las veinte horas del día treinta de junio del dos mil veintidós**.** Ante la presencia de la Oficial Calificador, procede a realizar la Acta Circunstanciada **MSJR/AQT/OC/AC/__/2022.** Por lo que con fundamento en los artículos: 1 párrafos primero y tercero, 17 párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 150 fracción II, inciso h), numeral 2 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 121 y 122 fracción IV del Bando Municipal vigente.
Estando presentes por presentación los C—y C--- manifestando su expresa voluntad de dar solución a su incidente se les exhorta a conducirse con verdad en el presente procedimiento, haciendo saber las penas si incurren en falso testimonio en términos del artículo 156 fracción I y II del Código Penal del Estado de México. Acto seguido se les informa que el incidente por el que se encuentran es sujeto de mediación, conciliación o arbitraje y una vez que se les hace saber dichos procedimiento se les invita a que de manera voluntaria dialoguen para proponer soluciones a su conflicto y así resolverlo de manera satisfactoria para ambas partes.

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

Por una parte comparece: Nombre, edad, nacionalidad, Estado civil profesión u ocupación, domicilio de los interesados y si se considera indígena.

DECLARACIONES

Las que contendrán una breve relación de los antecedentes que motivaron el trámite; dando el uso de la voz a cada interviniente para que puedan aportar soluciones a su incidente

- ✓ Convienen las partes en tener una mediación en razón de mantener el respecto en la escucha de sus propuestas
- ✓ Convienen los intervinientes en tener una conciliación en razón de tener dificultad en la escucha

Tomando en consideración lo anterior y una vez llevada a cabo la sesión de MEDIACIÓN O CONCILIACIÓN, acordaron la solución a su incidente, a través de esta Acta Circunstanciada sujetándose a lo siguiente:

CLÁUSULAS

Las que contendrán las obligaciones de dar, hacer o tolerar, así como las obligaciones morales convenidas por los interesados;
PRIMERA: En este acto estando informado y completamente de acuerdo el C---- en su calidad de interviniente manifiesta que con el diálogo que ha sostenido con el C--- en su calidad de interviniente se da por reparado a su entera satisfacción…
SEGUNDA: que en relación a la cláusula que antecede, los intervinientes acuerdan en no agredirse en ninguna forma evitando ofenderse, convienen de la misma manera mantener un respecto hacia sus familias con objeto de garantizar la pronta, pacífica y eficaz solución de las controversia.
Una vez que se facilitó el dialogo y acordado los términos en que se realizará la solución de su controversia, manifiestan su conformidad con las condiciones en que se han estipulado. Se les hace del conocimiento que su acuerdo conciliatorio tendrá carácter de cosa juzgada y podrá hacerse efectivo en la vía de apremio prevista en el Código de Procedimientos Civiles del Estado.
Siendo las _____ horas de fecha _____ se da por concluida la presente acta, firmando al calce y al margen los que en ella intervinieron para los efectos legales a los que haya lugar.
Firma y huella digital de los participantes o sus representantes; en caso de que alguno de ellos no supiere firmar, otra persona lo hará a su ruego, El nombre y firma de la oficial Calificador.

SIMBOLOGÍA

SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
	Inicio o final de un procedimiento: Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.
	Conector de operación: Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia o requiere conectarse a otra operación lejana dentro del mismo procedimiento.
	Operación: Representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de la acción que se realiza en ese paso.
	Línea continua: Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Su dirección se maneja a través de terminar la línea con una pequeña punta de flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.

REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición (Febrero 2022): Elaboración de Manual

DISTRIBUCIÓN

El original del Manual de Procedimientos de Oficialía Calificadora, del Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México se encuentra en resguardo de la oficina.

VALIDACIÓN

REGLAMENTO INTERNO DE LA OFICIALÍA-CALIFICADORA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN ESTADO DE MÉXICO 2022-2024.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio de San José del Rincón, Estado de México y tiene por objeto regular lo referente a la Función Calificadora, estableciendo las sanciones a los actos u omisiones que alteren el orden público, la tranquilidad de las personas y/o la violación de las disposiciones jurídicas de la materia en el territorio municipal, siempre y cuando no constituyan un delito. Así como fijar las directrices para la convivencia armónica de la población del Municipio y para la profesionalización de los servidores públicos competentes en la aplicación del presente Reglamento. Así mismo, se establecen las bases para la promoción y el desarrollo de la cultura cívica como elementos para la prevención de conductas antijurídicas.

Artículo 2.- Para efectos de este ordenamiento se entiende por:

I. **Ayuntamiento. -** El Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México;
II. **Dirección de Seguridad Pública. -** La Dirección de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos de San José del Rincón, Estado de México;
III. **Estado. -** El Estado de México;
IV. **Infracción. -** Es el acto u omisión que vaya en contra de las disposiciones jurídicas expedidas por el Ayuntamiento y/o altere el orden público, siempre y cuando no constituya delito;
V. **Infractor. -** La persona que, en forma individual o colectiva, despliegue una conducta considerada como infracción;
VI. **Ley Orgánica. -** La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
VII. **Médico. -** El médico asistente de la Oficialía Calificadora;
VIII. **Municipio. -** El Municipio de San José del Rincón, Estado de México;
IX. **Oficialía Calificadora. -** La Oficialía competente para conocer de los actos u omisiones que vayan en contra de las disposiciones jurídicas expedidas por el Ayuntamiento y/o alteren el orden público, siempre que no constituyan delito, y determinar en su caso, las sanciones correspondientes;
X. **Oficial Calificador. -** Es el servidor público de confianza en turno Titular de la Oficialía Calificadora;
XI. **Presidenta Municipal. -** La Presidenta Municipal Constitucional de San José del Rincón, Estado de México;
XII. **Reglamento. -** El presente Reglamento de la Función Calificadora del Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México
XIII. **UMA**. - La Unidad de Medida y Actualización (UMA) es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones, infracciones o sanciones que deberá cubrir el infractor;
XIV. **Consejería. -** La Consejería Jurídica;

XV. Tesorería. - La Tesorería del Ayuntamiento.

Artículo 3.- La aplicación material, observación e interpretación del presente Reglamento estará a cargo del Ayuntamiento a través del Oficial Calificador, a los servidores públicos adscritos a la Oficialía y en general a toda Autoridad Municipal relacionada con el funcionamiento de la Oficialía y la supervisión y control de sus actuaciones la ejercerá la Conserjería Jurídica, quien contará con las facultades suficientes para hacerlo.

La Oficialía Calificadora deberá tener a la vista en las instalaciones una copia del presente Reglamento para consulta del público en general.

TÍTULO SEGUNDO DEL ÁMBITO DE VALIDEZ

CAPÍTULO PRIMERO DE LA VALIDEZ TERRITORIAL

Artículo 4.- El presente Reglamento tendrá aplicación a los actos u omisiones previstos en el Bando Municipal, en este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables competencia de la Oficialía Calificadora, que se realicen en el territorio del Municipio y específicamente en los lugares siguientes:

I. La infraestructura vial primaria y la local;

II. Medios de transporte público;

III. Las áreas naturales protegidas y las zonas de preservación ecológica de los centros de población;

IV. Las plazas públicas y/o monumentos históricos, arquitectónicos o artísticos;

V. Los monumentos históricos de propiedad estatal o municipal;

VI. Las servidumbres cuando el predio dominante sea propiedad del Estado, de los municipios o de los organismos auxiliares estatales o municipales;

VII. Los inmuebles del Estado o del Municipio o de sus organismos descentralizados destinados al servicio público federal, estatal o municipal; y

VIII. Los demás en los cuales tenga libre acceso la población en general o en los que determine el Ayuntamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA VALIDEZ PERSONAL

Artículo 5.- Será aplicable lo dispuesto en el presente Reglamento por conductas derivadas de actos u omisiones previstos en el presente ordenamiento, en el Bando Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables, a las siguientes personas:

I. Los que tengan dieciocho años cumplidos al día que se cometa la infracción sujeta a sanción y que cuenten con capacidad de goce y de ejercicio; y

II. Los menores de edad o los que no cuenten con capacidad de goce o de ejercicio, en estos casos serán sujetos a lo dispuesto en el presente Reglamento los tutores o los que ejerzan la patria potestad.

TÍTULO TERCERO DE LA OFICIALÍA CALIFICADORA

CAPÍTULO PRIMERO DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA OFICIALÍA CALIFICADORA

Artículo 6.- La Oficialía Calificadora, trabajará con dos turnos, estando el Oficial Calificador siempre localizable para el caso de que se presentará algún asunto que amerite resolverse de inmediato, inclusive en los días considerados inhábiles.

Artículo 7.- La Oficialía Calificadora se integrará, como mínimo, por el siguiente personal:

I. Oficial Calificador;
II. Secretario;
III. El personal administrativo necesario y que se ajuste al presupuesto asignado.

Artículo 8.- El Oficial Calificador será el competente para aplicar las sanciones previstas en el Capítulo Segundo del Título Cuarto del presente Reglamento.

Artículo 9.- Para ser secretario de la Oficialía Calificadora, se deberá cumplir con los mismos requisitos que para ser Oficial Calificador, determinados en el presente Reglamento, con excepción de la edad y no será necesario contar con título de Licenciado en Derecho, no obstante, tendrá que acreditar que cuenta con estudios terminados en dicha profesión.

Artículo 10.- El Secretario de la Oficialía Calificadora, será nombrado por la Presidenta Municipal y contará con las atribuciones siguientes:

I. Validar con su firma y sello de la Oficialía, las actuaciones en que intervenga el Oficial Calificador en ejercicio de sus funciones y atribuciones;
II. Emitir las certificaciones de los documentos que, en materia de hechos de tránsito, expida la Oficialía;
III. Emitir las órdenes de pago correspondientes derivadas de las multas que se impongan como sanciones;
IV. Auxiliar al Oficial Calificador en el ejercicio de sus funciones;
V. Llevar el registro de personas infractoras, para la determinación de reincidencia;

VI. Las demás que le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables o le determine la Presidenta Municipal relacionadas en el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 11.- La Oficialía Calificadora podrá contar con un Médico; quien deberá contar con cédula profesional con efectos de patente para ejercer la profesión de Médico Cirujano, así como contar, con al menos, veinticinco años cumplidos el día de su nombramiento.

Artículo 12.- El Médico de la Oficialía Calificadora, será nombrado en su caso por la Presidenta Municipal y contará con las siguientes atribuciones:

I. Practicar el examen médico y en su caso toxicológico a la persona remitida que se encuentre en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes o sustancias psicotrópicas o tóxicas;
II. Emitir el dictamen médico y recomendaciones, como resultado de los exámenes practicados a la persona remitida;
III. Verificar el estado de salud de las personas remitidas, cuando se manifieste que padecen alguna enfermedad o cualquier alteración a la salud, emitiendo la recomendación que corresponda;
IV. Las que resulten necesarias con el objeto de salvaguardar la integridad física de las personas remitidas; y
V. Las demás que le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 13.- La Oficialía Calificadora podrá contar con un Psicólogo, mismo que requerirá contar con cédula profesional con efectos de patente para ejercer en el nivel de Licenciatura en Psicología, así como contar con al menos veinticinco años cumplidos el día de su nombramiento.

Artículo 14.- El Psicólogo de la Oficialía Calificadora, será nombrado en su caso, por la Presidenta Municipal y contará con las siguientes atribuciones:

I. Practicar el examen psicológico de las personas remitidas que presenten evidente estado de alteración emocional y que se considere que no es producto de encontrarse bajo el influjo de bebidas embriagantes o sustancias tóxicas;
II. Practicar el examen psicológico a las personas menores de edad, a efecto de verificar su salud mental;
III. Emitir en su caso los diagnósticos y recomendaciones correspondientes; y
IV. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 15.- La Oficialía Calificadora podrá contar con un Trabajador Social, mismo que requerirá contar con cédula o autorización para ejercer como Licenciado o Técnico en Trabajo Social, así como contar con al menos con veintitrés años cumplidos el día de su nombramiento.

Artículo 16.- El Trabajador Social de la Oficialía Calificadora, será nombrado en su caso, por la Presidenta Municipal, y contará con las atribuciones siguientes:

- **I.** Concentrar los resultados de los exámenes y recomendaciones médicas y psicológicas a efecto de realizar la valoración correspondiente;
- **II.** Ser el enlace con instituciones públicas o de asistencia pública o privada, a efecto de canalizar a las personas que a su juicio requieran de tal apoyo;
- **III.** Ser el enlace de los tutores o de los que ejerzan la patria potestad de las personas contempladas en la fracción II del artículo 5 del presente Reglamento;
- **IV.** Las demás que sean necesarias para el debido cumplimiento de sus atribuciones; y
- **V.** Las que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL OFICIAL CALIFICADOR SECCIÓN PRIMERA, DESIGNACIÓN Y REQUISITOS

Artículo 17.- La Oficialía Calificadora estará a cargo del Oficial Calificador, mismo que será designado por el Ayuntamiento a propuesta de la Presidenta Municipal, constituyéndose como servidor público de confianza el cual durará en su cargo tres años con posibilidad de ser removido en caso de considerarse necesario, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 18.- Para ser Oficial Calificador se requiere:

- **I.** Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos;
- **II.** No haber sido condenado por sentencia ejecutoria, por delito intencional o doloso;
- **III.** Ser de reconocida buena conducta y solvencia moral;
- **IV.** Tener cuando menos veintiocho años al día de la designación; y
- **V.** Ser licenciado en Derecho.

SECCIÓN SEGUNDA, DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DEL OFICIAL CALIFICADOR

Artículo 19.- Son atribuciones, facultades y obligaciones del Oficial Calificador:

- **I.** Ser el responsable del personal que integra la Oficialía Calificadora.
- **II.** Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones al Bando Municipal, Reglamentos y demás disposiciones de carácter general contenidas en los ordenamientos expedidos por el Ayuntamiento, excepto las de carácter fiscal;
- **III.** Apoyar a la Autoridad Municipal que corresponda, en la conservación del orden público y en la verificación de daños que, en su caso, se

causen a los bienes propiedad municipal, haciéndolo saber a quien corresponda**;**

IV. Emitir las órdenes de pago, derivadas de las multas que se impongan como sanciones, para que sean liquidadas por el infractor en la Caja de Tesorería municipal, obtenido su recibo oficial con el que acreditara su pago correspondiente. Haciendo del conocimiento a las personas sancionadas con multa o arresto, las consecuencias de incurrir en reincidencia genérica o específica;

V. Llevar un libro en donde se asiente todo lo actuado, y en su caso redactar, revisar y en su caso, autorizar y firmar, los acuerdos o convenios a los que se lleguen por conciliación;

VI. Expedir a petición de parte, certificaciones de hechos de las actuaciones que realice;

VII. Dar cuenta a la Presidenta Municipal de las personas detenidas por infracciones a ordenamientos municipales que hayan cumplido con la sanción impuesta por dicho servidor público o por quien hubiese recibid la delegación de tales atribuciones, expidiendo oportunamente la boleta de libertad;

VIII. Conocer, mediar, conciliar y ser arbitro en los accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular, cuando exista conflicto de intereses, siempre que se trate de daños materiales a propiedad privada y en su caso lesiones a las que se refiere la fracción I del Artículo 237 del Código Penal del Estado de México, lo que se hará bajó lo establecido en el Artículo 150 fracción II, inciso h, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ACTUACIONES DE LA OFICIALÍA CALIFICADORA

SECCIÓN PRIMERA, DEL PROCEDIMIENTO CALIFICADOR

Artículo 20.- El procedimiento calificador por infracciones cometidas a la normatividad Municipal se iniciará:

I. A petición del Titular de la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Municipal en cuya área haya ocurrido la infracción;

II. A petición de cualquier persona física o jurídico-colectiva, que acredite su interés jurídico o legítimo o que le consten los hechos; y

III. Por la puesta a disposición que efectúe los elementos adscritos a la Dirección de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos en los casos de flagrancia, entendiéndose como tal cuando el elemento de la policía municipal, presencie la comisión de la infracción o cuando inmediatamente después de ejecutarse ésta, lo persiga materialmente y lo detenga.

Las disposiciones de este Capítulo serán aplicables a las personas señaladas en la fracción I del artículo 5 del presente Reglamento.

Artículo 21.- En los casos que el procedimiento calificador común inicie conforme a lo previsto en la fracción III del artículo 22 del presente Reglamento, los elementos adscritos a la Dirección de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos se estarán a lo siguiente:

I. Pondrá a disposición del Oficial Calificador al presunto infractor acompañándolo de la documental correspondiente e informando a su superior jerárquico o a la Central de Radio Control, la hora exacta de dicha actuación y rendirá el parte de novedades correspondiente;

II. Una vez realizado todo lo anterior, previa determinación del Oficial Calificador, procederá a retirarse y realizar sus actividades de acuerdo a lo indicado por su jefe inmediato. Lo señalado en el presente artículo se tendrá que realizar sin interrupción alguna.

Artículo 22.- Cuando el Oficial Calificador tenga a disposición al presunto infractor, procederá a lo siguiente:

I. Tomará los datos generales y conjuntamente con el parte de novedades y/o cualquier otro elemento, abrirá el expediente respectivo, anotando la hora y día exacto de la puesta a disposición. En caso que se detecte que existe una alteración a la salud mental o física, se solicitará de inmediato a la intervención del Médico o, en su caso, del Psicólogo competente. En caso de que por alguna causa el remitido se encuentre privado del conocimiento, independientemente de la valoración médica, ante la presencia de dos testigos, el Oficial Calificador podrá tomar la media filiación y en su caso tomarle fotografías para integrarlas al acta correspondiente;

II. Pondrá a disposición del presunto infractor, los medios necesarios para que telefónicamente informe de su situación a la persona de su confianza que el determine en el momento;

III. Hecho lo anterior, será trasladado al lugar designado para evitar cualquier evasión, en tanto se substancie el procedimiento respectivo. El Oficial Calificador tomará las medidas pertinentes a efecto de evitar que se encuentren presuntos infractores de distinto sexo en la misma área;

IV. En estricto orden de prelación, se tomará la declaración respectiva y se verificará si existe o no reincidencia genérica o específica.

V. En los casos en que en virtud de las condiciones físicas o mentales del presunto infractor sea imposible realizar esta actuación, se podrá diferir ésta hasta seis horas contadas a partir de su puesta a disposición, pudiéndose ampliar el plazo, de conformidad con la valoración médica;

VI. Realizado lo anterior, se procederá a determinar si existe violación a las disposiciones del Bando Municipal y demás normatividad aplicable,

determinándose la sanción respectiva o en su defecto emitir inmediatamente la boleta de libertad correspondiente;

VII. Determinada la sanción, se le informará de inmediato al infractor, a efecto que cubra el monto de la multa, o caso contrario, que deberá cumplir con el arresto respectivo, indicándole el día y hora exacto en que será puesto en libertad; y

VIII. Si el infractor cubriera la multa, se le extenderá de inmediato el recibo de pago correspondiente acompañado de la boleta de libertad, caso contrario se le trasladará al área competente para el cumplimiento del arresto.

El tiempo que transcurra a partir de su ingreso a la Oficialía, será tomado en cuenta para el cumplimiento del arresto.

SECCIÓN SEGUNDA, DE LAS PREVENCIONES DENTRO DEL PROCEDIMIENTO CALIFICADOR PARA EL CASO DE LOS MENORES DE EDAD

Artículo 23.- Cuando el Oficial Calificador tenga a su disposición al menor presunto infractor, sin perjuicio de lo consagrado en el artículo 43 del presente Reglamento, procederá, sin excepción alguna a lo siguiente:

I. Una vez tomados los datos generales del menor presunto infractor, éste pasará a valoración médica y, en su caso, psicológica;

II. Establecerá comunicación con los padres o con quienes ejerzan la Patria Potestad del menor presunto infractor, para efecto de que se presenten en las oficinas de la Oficialía a conocer la situación jurídica del menor;

III. El Oficial Calificador, considerando los resultados de las valoraciones médicas y en su caso psicológica, se entrevistará con los padres o quienes ejerzan la Patria Potestad del menor presunto infractor, a efecto de determinar las acciones a seguir en torno a una rehabilitación o tratamiento que sea conveniente para el menor;

IV. En caso de que existiere Trabajador Social en la Oficialía Calificadora, se hará la evaluación correspondiente del menor y se informará al Oficial Calificador; y

V. Si el presunto infractor es menor de 18 años, el Oficial Calificador no podrá sancionar y se sujetará a apercibir a los padres o a quienes ejerzan la Patria Potestad, quienes en su caso serán responsables de los daños ocasionados por los menores, canalizándolos al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San José del Rincón, Estado de México, para su atención y seguimiento, sin perjuicio de las responsabilidades que asumirán los padres o tutores.

Artículo 24.- Si de la comisión de alguna infracción por un menor de edad, se derivara la presunta comisión de un delito, el Oficial Calificador lo remitirá de

inmediato a la agencia del Ministerio Público, para que, en el ámbito de su competencia, se lleve a cabo el trámite que conforme a derecho corresponda.

TÍTULO CUARTO DE LOS HECHOS DE TRÁNSITO

Artículo 25.- El Oficial Calificador conocerá, medirá, conciliará, y será árbitro en los accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular, cuando exista conflicto de intereses, siempre que se trate de daños materiales a propiedad privada y en su caso, de lesiones que tarden en sanar hasta quince días y no ameriten hospitalización.

Artículo 26.- Sólo se conocerán de los accidentes de tránsito en caso de que los conductores de los vehículos involucrados en los hechos de tránsito, no lleguen a un arreglo en el lugar en que estos hayan ocurrido, el oficial presentará a los involucrados ante el oficial calificador.

Artículo 27.- Una vez que tenga conocimiento del hecho de tránsito, el Oficial Calificador hará saber a los conductores las formalidades del procedimiento desde su inicio hasta la vía de apremio e instarlos a que concilien proponiendo alternativas equitativas de solución.

Artículo 28.- El acuerdo conciliatorio tendrá carácter de cosa juzgada y podrá hacerse efectivo en la vía de apremio prevista en el Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.

Artículo 29.- La etapa de conciliación no podrá exceder del plazo de tres horas. Una vez vencido el plazo sin que las partes lleguen a un acuerdo, el Oficial Calificador iniciará el procedimiento arbitral.

Artículo 30.- El arbitraje en materia de accidentes de tránsito vehicular se hará observando lo siguiente:

1. Facultad para ordenar el retiro de vehículos:

En caso de que los conductores de los vehículos involucrados en los hechos de que se trate, no lleguen a un arreglo en el mismo en lugar en que éstos hayan ocurrido, se presentarán ante el Oficial Calificador.

El traslado se realizará por los mismos conductores, en caso de que éstos se encuentren en condiciones de circular, o bien, mediante el uso del servicio de grúas de su elección.

Tratándose de vehículos con carga, se permitirá la realización de las maniobras necesarias para descargar el vehículo de que se trate.

2. Etapa conciliatoria:

Una vez que el Oficial Calificador tenga conocimiento de los hechos, hará saber a los conductores las formalidades del procedimiento desde su inicio hasta la vía de

apremio y citarlos a que concilien proponiendo alternativas equitativas de solución. En cualquier caso, el resultado de la etapa de conciliación se hará constar en el acta respectiva de manera circunstanciada.

El acuerdo conciliatorio tendrá carácter de cosa juzgada y podrá hacerse efectivo en la vía de apremio prevista en el Código de Procedimientos Civiles del Estado.

La etapa de conciliación no podrá exceder del plazo de tres horas. Una vez vencido el plazo sin que las partes lleguen a un acuerdo, el Oficial Calificador levantará el acta respectiva y procederá conforme al punto siguiente.

3. Reglas en el procedimiento arbitral:

Cuando los involucrados no logren un acuerdo conciliatorio, el Oficial Calificador se constituirá en árbitro e iniciará el procedimiento respectivo actuando de la forma siguiente:

a. Tomará la declaración de los interesados, del Oficial de tránsito o policía que conozca de los hechos y, en su caso, de los testigos y ajustadores.

b. Procederá a dar fe de los vehículos involucrados y de los daños que presenten, detallando en lo posible éstos, además, les tomará fotografías que muestren los daños sufridos, para constancia.

c. Asegurará de oficio los vehículos involucrados y solamente se levantará el aseguramiento si los propietarios o conductores otorgan garantía bastante a juicio del Oficial Calificador, para garantizar el pago de la reparación de los daños.

En este caso, los vehículos se devolverán a los propietarios o conductores en depósito provisional, quienes deberán resguardarlos en el lugar que expresamente señalen y tendrán la obligación de permitir el acceso para su revisión a los peritos y al personal que señale el Oficial Calificador, y estará prohibido repararlos, modificarlos, alterarlos o venderlos, teniendo las obligaciones de un depositario civil.

De no presentarse los interesados ante el Oficial Calificador, o de no recibir en depósito los vehículos, estos se remitirán al depósito respectivo.

d. Dará intervención de inmediato a los peritos que el caso requiera en materia de:

• Identificación vehicular;

• Valuación de daños automotrices;

• Tránsito terrestre;

• Medicina legal; y

• Fotografía.

Los peritos, de los que se haya solicitado su intervención, deberán rendir su dictamen a la brevedad posible, misma que podrán emitir bajo cualquier medio.

El Oficial Calificador deberá realizar todas las diligencias necesarias y velar para que los peritos estén en condiciones de rendir sus dictámenes. Para estos efectos, podrá requerir la intervención de peritos del Instituto de Servicios Periciales de la Procuraduría General de Justicia o del personal académico o de investigación científica o tecnológica de las instituciones de educación superior del Estado, que designen éstas, que puedan desempeñar el cargo de perito.

e. El Oficial Calificador a través del medio que resulte más eficaz, realizará consulta a la Procuraduría General de Justicia del Estado, para saber si el o los vehículos involucrados cuentan o no con reporte de robo y para tal efecto proporcionará los números de serie, motor y placas de circulación, asentando constancia de dicha consulta y agregando en su caso la documentación comprobatoria del resultado.

Si de la identificación vehicular se desprenden alteraciones o de la consulta a la base de datos existe reporte de robo de los vehículos afectados, se procederá al aseguramiento y puesta a disposición ante el Ministerio Público.

f. Conciliación en el procedimiento arbitral:

Una vez rendidos los dictámenes periciales, el Oficial Calificador los hará del conocimiento de los involucrados y requerirá al probable responsable garantice o cubra la reparación del daño, la cual podrá realizarse por alguno de los medios legales establecidos.

En esta etapa, nuevamente el Oficial Calificador, instará a los interesados a que concilien y volverá a proponerles alternativas equitativas de solución.

4. Emisión del Laudo:

Agotadas las diligencias, si los interesados no logran un acuerdo conciliatorio, el Oficial Calificador con carácter de árbitro, en el plazo de las setenta y dos horas siguientes emitirá el laudo respectivo debidamente fundado y motivado, mismo que además deberá contener:

a. Lugar, fecha y autoridad arbitral que lo emite;

b. Nombres y domicilios de las partes;

c. Un extracto de los hechos y los dictámenes emitidos;

d. El responsable del accidente de tránsito;

e. El monto de la reparación del daño;

f. La determinación de que el vehículo, en su caso, queda depositado en garantía del afectado, en los términos señalados en este artículo.

5. Ejecución del Laudo:

El laudo arbitral tendrá carácter de cosa juzgada y podrá hacerse efectivo en la vía de apremio prevista en el Código de Procedimientos Civiles del Estado.

El responsable de los daños tendrá un plazo de ocho días para realizar el pago respectivo.

De no realizarse el pago, el interesado tendrá expedito su derecho para promover en la vía de apremio, ante las autoridades judiciales competentes.

6. El Oficial Calificador entregará a los interesados copia certificada del laudo respectivo.

Artículo 31.- El Oficial Calificador para los efectos de emitir el dictamen que alude

el artículo anterior podrá requerir la intervención de peritos del Instituto de Servicios Periciales de la Fiscalía General de Justicia o del personal académico o de investigación científica o tecnológica de las instituciones de educación superior del Estado, que designen éstas, que puedan desempeñar el cargo de perito.

Artículo 32.- El laudo arbitral tendrá carácter de cosa juzgada y podrá hacerse efectivo en la vía de apremio prevista en el Código de Procedimientos Civiles del Estado.

El responsable de los daños tendrá un plazo de ocho días para realizar el pago respectivo. De no realizarse el pago, el interesado tendrá expedito su derecho para promover en la vía de apremio, ante las autoridades judiciales competentes.

Artículo 33.- No es competencia del oficial calificador conocer de vehículos que sean abandonados.

TÍTULO QUINTO DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES, REINCIDENCIA Y PROHIBICIONES

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS SACIONES

Artículo 34.- Cuando una infracción se cometa con la intervención de dos o más personas y no constare la forma en que dichas personas actuaron, pero sí su participación en el hecho, se aplicará a cada una la sanción que corresponda a la infracción.

Cuando con una sola conducta se cometan varias infracciones, se aplicará la sanción correspondiente a la infracción de mayor gravedad de conformidad con lo dispuesto en el Bando Municipal. Cuando con diversas conductas se cometan varias infracciones la autoridad acumulará las sanciones aplicables sin que se exceda de la multa de cincuenta veces el UMA vigente permutable con treinta y seis horas de arresto.

Artículo 35.- Si las acciones u omisiones en qué consisten las infracciones, se hallan previstas en otras disposiciones reglamentarias, se estará a lo dispuesto por aquellas.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA REINCIDENCIA GENÉRICA Y ESPECÍFICA

Artículo 36.- Se considerará reincidencia genérica la comisión de una infracción diversa a otra cometida con anterioridad y que se haya impuesto multa o arresto, en un período de tres años contado a partir de la primera infracción. En este caso, al reincidente se le aplicará multa de cincuenta veces el UMA vigente y en caso de no cubrir dicha sanción económica, se conmutará con arresto de treinta y seis horas.

Artículo 37.- Se considerará reincidencia específica, la comisión de la misma infracción cometida con antelación por la cual se haya impuesto multa o arresto, en un período de tres años contado a partir de la primera. En este caso, al reincidente se le aplicará multa de cincuenta veces el UMA vigente y en caso de no cubrir dicha sanción económica, se conmutará con arresto de treinta y seis horas.

CAPÍTULO TERCERO DEL REGISTRO DE INFRACTORES

Artículo 38.- El Registro de Infractores contendrá la información de las personas que hubieran sido sancionadas por la comisión de las infracciones a que se refiere el Reglamento y se integrará con los siguientes datos:

- **I.** Nombre, domicilio, edad y sexo del infractor;
- **II.** Infracciones cometidas;
- **III.** Lugar de comisión de la infracción; y
- **IV.** Sanciones impuestas y en su caso, tiempo de arresto. Los datos para la integración del Registro de Infractores, serán incorporados al mismo por el Oficial Calificador.

Artículo 39.- El Registro de Infractores será de consulta obligatoria para el Oficial Calificador, a efecto de obtener los elementos necesarios para motivar la aplicación de sanciones.

Artículo 40.- Solo se proporcionará información de los datos que consten en el registro de infractores, cuando exista mandamiento de autoridad competente que funde y motive su requerimiento, por lo que se considera información clasificada como confidencial por contener datos personales.

Artículo 41.- La información contenida en el Registro de Infractores tendrá como objeto el diseño de las estrategias y acciones tendientes a la preservación del orden y la tranquilidad pública en el Municipio, así como la instrumentación de programas de desarrollo comunitario y de prevención de adicciones.

CAPÍTULO CUARTO PROHIBICIONES

Artículo 42.- No puede el Oficial Calificador:

- **I.** Girar órdenes de aprehensión;

II. Imponer sanción alguna que no esté expresamente señalada en el bando municipal;
III. Juzgar asuntos de carácter civil e imponer sanciones de carácter penal;
IV. Ordenar la detención que sea competencia de otras autoridades.

TÍTULO SEXTO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 43.- Los actos que se emitan al amparo del presente Reglamento se impugnarán a través del Recurso Administrativo de Inconformidad o en su caso mediante Juicio Contencioso Administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México, de conformidad con el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO: Con la entrada en vigor del presente ordenamiento, se abrogan o derogan aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al

Punto del orden del día 9.

Propuesta para su análisis y en su caso aprobación del Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Reglamento Interno de la Consejería Jurídica del Municipio de San José del Rincón, Estado de México.

ACUERDO: 181/SO/055/2023

PRIMERO. Con fundamento en los artículos 109 fracción III y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, 64 fracción I, 66, 69 fracción II, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 36, 37, 38, 40, 41 y 43 del Bando Municipal Vigente así como el Acuerdo de Cabildo número 022/SO/02/2022 de fecha siete de enero año 2022, **SE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTO INTERNO DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO.**

SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, notifique al Síndico Municipal y a la Titular de la Consejería Jurídica, para que, en ejercicio de sus atribuciones den seguimiento y cumplimiento al mismo.

TERCERO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

CUARTO. Publíquese en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México, periódico oficial del Gobierno Municipal.

QUINTO. El texto del **MANUAL DE ORGANIZACIÓN, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTO INTERNO DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO**, es el siguiente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN ESTADO DE MÉXICO 2022-2024.

INDICE

PRESENTACIÓN..... 3
I.ANTECEDENTES DEL MUNICIPIO..... 4
II. BASE LEGAL 5
III. ATRIBUCIONES. 7
IV.OBJETIVO GENERAL..... 7
V. ORGANIGRAMA..... 8
Consejería Jurídica..... 8
Objetivo:..... 8
Funciones: 9

PRESENTACIÓN

Contar con una administración pública eficiente en su desempeño, eficaz en la respuesta a las demandas de la sociedad e integridad en los procesos de gestión frente a los ciudadanos y organización en las acciones de gobierno, es uno de los objetivos de la Administración Pública Municipal 2022 -2024.

En cumplimiento a lo anterior, es necesario contar con un instrumento normativo que determine el objetivo, las funciones y actividades que desarrollan las áreas administrativas del gobierno municipal, mediante acciones que consoliden la modernización, mejoramiento y simplificación de sistemas y procedimientos administrativos, que mejoren la prestación de servicios y la atención a la ciudadanía, promoviendo la eficiencia y eficacia de la gestión municipal.

En este sentido, el Gobierno Municipal de San José del Rincón, presenta el Manual de Organización, con la finalidad de distribuir las responsabilidades que deben atender las unidades administrativas que lo integran; y con ello guiar el desempeño de los servidores públicos en un marco de orden en la realización de las actividades cotidianas.

El objetivo y funciones de cada área administrativa que forman parte de la estructura orgánica, donde se determina la esencia de cada una de éstas; El directorio; El rubro de validación por parte de la Presidenta Municipal y del Ayuntamiento de San José del Rincón 2022 – 2024 y por último un apartado de actualización donde se verá reflejado cada una de las adecuaciones a dicho documento.

I.ANTECEDENTES DEL MUNICIPIO.

San José del Rincón formaba parte integral del territorio municipal de San Felipe del Progreso quien contaba con una extensión territorial de 856.05 kilómetros cuadrados, uno de los segundos municipios más extensos del Estado de México. Su amplia extensión territorial y la ubicación geográfica de su cabecera municipal, delimitaba la gestión administrativa y la prestación de servicios para las localidades que se encuentran al poniente del municipio, ya que sus habitantes recorrían una distancia promedio de 38 kilómetros para solicitar un servicio, situación por la cual los ciudadanos de la región solicitaron al Ejecutivo del Estado de México la creación de un nuevo Municipio con la denominación de San José del Rincón, fue así que mediante decreto gubernamental número 36 de fecha 2 de octubre del 2001, el municipio de San José del Rincón se segrega del municipio de San Felipe del Progreso, con una extensión territorial de 494.917 kilómetros cuadrados, constituido por 124 comunidades y una población de 74,876 habitantes. Actualmente el crecimiento poblacional y desarrollo del municipio se viene presentando de manera acelerada, lo que obliga al gobierno contar con las herramientas necesarias para una buena administración.

El 1º de enero del 2002 el Municipio fue gobernado por un Ayuntamiento Provisional, con las atribuciones que le confiere los Artículos 115 Fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y los preceptos legales enunciados en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Sin embargo a la fecha no se cuenta con un instrumento administrativo que determine los objetivos y funciones de las dependencias administrativas que conforman la Administración Pública Municipal.

Por lo anterior el Gobierno Municipal 2022-2024, retoma la importancia de documentar y fundamentar el quehacer gubernamental de cada una delas áreas que integran la administración pública municipal, tomando como base su operatividad que por su propio sentido de ser definen sus objetivos y funciones.

II. BASE LEGAL

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**
  Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, sus reformas y adiciones.
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.**
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.
- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México.**
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, y sus reformas y adiciones.
- **Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México, para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.**
- **Presupuesto de Egresos del Estado de México, para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.**
- **Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.**
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 26 de Agosto de 2004, sus reformas y adiciones.
- **Código Financiero del Estado de México y Municipios.**
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 9 de marzo de 1999, sus reformas, adiciones y derogaciones.
- **Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México**.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 7 de febrero de 1997, sus reformas, adiciones y derogaciones.
- **Ley de Planeación del Estado de México y Municipios**.
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 21 de diciembre de 2001, sus reformas, adiciones y derogaciones.
- **Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.**
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 09 de Junio del 2021, y sus reformas, adiciones y derogaciones.
- **Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y**

Municipios.
Gaceta del Gobierno del Estado de México, 16 de octubre de 2002, No. 77, Sección Cuarta.

- **Bando Municipal del Ayuntamiento de San José del Rincón vigente.**

- **Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal vigente.**

- **Manual de Operación de los Fondos para la Infraestructura Social Municipal y de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, para los Ejercicios correspondientes.**
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 9 de febrero de 2007, No. 28, Sección Tercera.

- **Manual de Operación para el ejercicio de los recursos de los diferentes programas federales, estatales y que sean aplicables al municipio**.

- **Manual para la Programación y Presupuestación Municipal para el Ejercicio Fiscal vigente.**

III. ATRIBUCIONES.

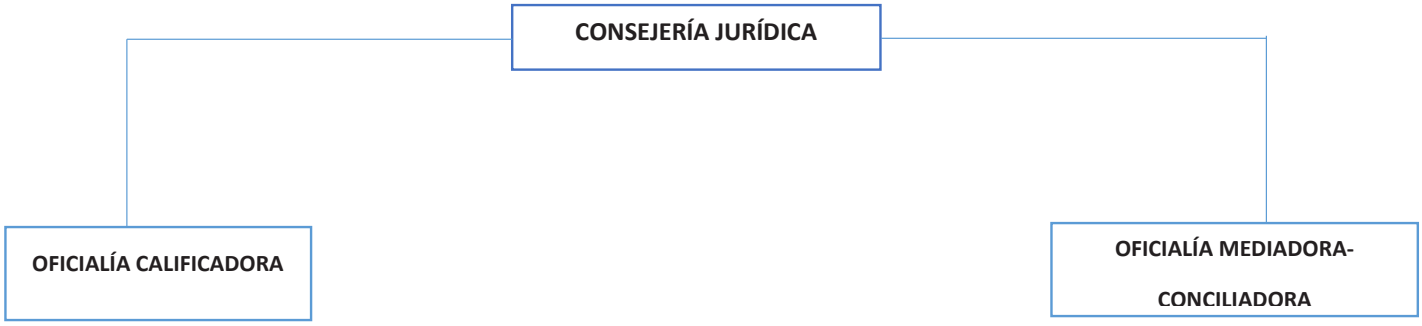
La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, señala en su capítulo tercero las atribuciones de los Ayuntamientos, en particular el art. 124 establece que los ayuntamientos expedirán las normas necesarias para su organización y funcionamiento, conforme a las previsiones de la Constitución General de la República, de la propia Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, de la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos aplicables.

El Título IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, habla del régimen administrativo en la Administración Pública Municipal, señalando en su artículo 86 que para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta de la Presidenta Municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público

IV.OBJETIVO GENERAL.

Contar con un instrumento orgánico administrativo que determine las responsabilidades y el quehacer de cada una de las áreas administrativas que integran la administración pública municipal, procurando siempre la optimización de recursos y la eficiencia y eficacia en la prestación de servicios.

V. ORGANIGRAMA



Consejería Jurídica.

Objetivo:

Proporcionar asesoría jurídica a las dependencias adscritas a la Administración Pública Municipal y atender los asuntos que en la materia se presenten y sean de su competencia, así como realizar el análisis jurídico y emitir comentarios de los convenios, contratos, acuerdos, iniciativas y demás documentos que se sometan a firma de la Presidenta Municipal.

Funciones:

a) Establecer los mecanismos para asesorar jurídicamente a las áreas administrativas de la Administración Municipal que lo requieran;

b) Emitir opinión respecto de los proyectos de reglamentos, manuales y lineamientos que se elaboren para el buen desempeño de la Administración Pública Municipal;

c) Atender los asuntos que en materia jurídica le encomiende a la Presidenta Municipal y que sean de carácter público municipal;

d) Representar jurídicamente al Ayuntamiento en los actos que le encomienden;

e) Participar en los actos de los comités y consejos que se integren por la administración municipal y que sea de su injerencia; así como elaborar y/o revisar los contratos y convenios necesarios para el funcionamiento eficaz del Ejecutivo Municipal;

f) Informar a la Presidenta Municipal de sus actividades y del seguimiento de los asuntos que le sean encomendados;

g) Emitir dictámenes jurídicos sobre las consultas que realicen las áreas administrativas de la Administración Municipal;

h) Asesorar a las autoridades auxiliares respecto de sus funciones y atribuciones que les otorga la ley Orgánica Municipal y los reglamentos respectivos;

i) Revisar permanentemente, y en su caso, proponer reformas y adiciones al Marco Jurídico Interno del Municipio;

j) Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO 2022-2024.

INDICE

PRESENTACIÓN 3
OBJETIVO GENERAL 4
PROCEDIMIENTO 1. Asesoría jurídica a dependencias municipales y población en general. 5
PROCEDIMIENTO 2. Realización de convenios, contratos, reglamentos y/o manuales 8
PROCEDIMIENTO 3. Contestación de demandas en juicios en todas las materias. 11
PROCEDIMIENTO 4. Procedimientos ante la Comisión de Honor y Justicia..... 14
ORGANIGRAMA 18
SIMBOLOGÍA 19
REGISTRO DE EDICIONES..... 20
DISTRIBUCIÓN 20
VALIDACIÓN 20

PRESIDENCIA MUNICIPAL
Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2097
www.sanjosedelrincon.gob.mx

PRESENTACIÓN

EL Gobierno del Estado de México, a través del trabajo de nuestro Gobernador el Licenciado Alfredo del Mazo Maza, tiene como visión, proyectar las aspiraciones de los ciudadanos en materia de progreso social, desarrollo económico y seguridad. Con la misma visión, el gobierno municipal de San José del Rincón, con el liderazgo de nuestra Presidenta Municipal la **C. Ana María Vázquez Carmona** busca que la población de este importante municipio del norte de nuestro Estado alcance un mejor nivel de vida y una mayor igualdad de oportunidades, dentro de un entorno de seguridad y Estado de Derecho.

La administración pública municipal, es la forma de gobierno más cercana a la población, es el ámbito por excelencia de expresión y de acción de la población; el Ayuntamiento es quien la dirige, compuesto por un presidente municipal, síndico y regidores, conforme al número que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, quienes a través de la administración pública municipal, y de sus políticas públicas, buscan dar respuesta a las demandas sociales, mismos que están plasmados en su Plan de Desarrollo Municipal, siguiendo las directrices que marca el Plan de Desarrollo del Estado de México, que rige al Gobierno Estatal, en concordancia con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo.

Este gobierno municipal busca, desempeñar la función pública atendiendo los asuntos y servicios más cercanos relacionados con la vida común de nuestra población, en todos los sectores tanto urbano como rural, encontrando de manera conjunta gobierno y población las soluciones a cada una de las interrogantes planteadas y demandas sociales, en un marco de derecho que permita el cumplimiento de los programas y acciones trazados en el Plan de Desarrollo Municipal, el cual se ha alimentado de las necesidades y anhelos de la población.

Cumpliendo lo establecido en nuestra Carta Magna en su artículo 115, seguiremos avanzando para robustecer a nuestro Municipio frente a las demás formas de Gobierno, fortaleciendo nuestra autonomía municipal, resaltando las cualidades de nuestra población que la hacen única, actualizando nuestro marco normativo, que permita estar acorde a las necesidades actuales, fomentado la participación de todos los sectores de la sociedad, que permitan alcanzar los objetivos en común, en todos los sectores que generan progreso y bienestar común, eficientando los recursos, optimizando los procedimientos, aligerando las cargas, propiciando una sociedad más justa, en aras de consolidar los esfuerzos de gobiernos anteriores para hacer de nuestro Municipio San José del Rincón, un referente a nivel estatal.

Las aspiraciones de la sociedad a la que sirve este gobierno municipal son el motor que permite obtener los mejores resultados de las políticas públicas, que

influye en la vida política, social y administrativa de la población, a fin de que puedan atender eficientemente, a través del trabajo de este ayuntamiento la respuesta a sus principales necesidades.

En ese espacio institucional y de gobierno se da el trato más frecuente del habitante con sus autoridades y se crea el clima o ambiente social en el que interactúa la sociedad y sus órganos públicos. Por ello es fundamental dar mayor solidez institucional y fortaleza a las entidades municipales, para que puedan organizar de manera más eficiente el esfuerzo y las potencialidades de la comunidad.

Los procesos de reestructuración administrativa inmediatas a la renovación de las autoridades municipales se fundamentan en el hecho de la búsqueda permanente de contar con un aparato público capaz de adecuarse a las decisiones y objetivos políticos establecidos, a fin de que facilite el cumplimiento de las funciones que legal y socialmente le son asignadas.

En ese sentido, y para conducir ordenadamente el quehacer gubernamental, la Administración Municipal 2022 –2024, propone acciones que, sin afectar al erario y ajustadas al presupuesto aprobado, pretenden modelar una gestión más eficiente, eficaz, responsable y comprometida con la sociedad de San José del Rincón.

Con ello se pretende dotar al sector público municipal de un marco institucional apropiado para consolidar una administración capaz de afrontar y solventar los diferentes retos que le plantea una sociedad compleja y dinámica.

La perspectiva estratégica que se implementará durante esta gestión, permitirá que las autoridades y servidores públicos trabajen coordinadamente para coadyuvar al crecimiento político, económico, social y cultural de San José del Rincón.

OBJETIVO GENERAL

Incrementar la calidad, eficiencia y eficacia de los trámites y servicios que proporciona La Consejería Jurídica, mediante la formalización y estandarización de los métodos y sistemas de trabajo en un manual de procedimientos.

PRESIDENCIA MUNICIPAL
Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2097
www.sanjosedelrincon.gob.mx

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO 1. Asesoría jurídica a dependencias municipales y población en general.

OBJETIVO

Brindar asesoría jurídica a toda persona que lo solicite, áreas administrativas y ciudadanía en general, procurando la solución de los conflictos, la actuación gubernamental en un marco de derecho, contribuyendo a la cultura de la legalidad e impartición de justicia en el territorio municipal.

ALCANCE

Aplica a la Consultoría Jurídica, a las áreas de la administración Municipal y población en general.

REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de México.
- Código Fiscal de la Federación vigente.
- Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México vigente.
- Código Penal del Estado de México vigente.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Código Civil para el Estado de México vigente.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México vigente.
- Código de Comercio vigente.
- Código Financiero del Estado de México vigente.
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de México vigente.
- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado México y Municipios vigente
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de México vigente.
- Ley de Amparo vigente.
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de México vigente.
- Ley Agraria vigente.

- Plan de Desarrollo Municipal del Municipio de San José del Rincón. 2022-2024.
- Bando Municipal vigente, y demás relativos y aplicables.

Todas las Leyes, Códigos y Bando Municipal puede ser consultado en las páginas de internet:
http://legislacion.edomex.gob.mx
http://diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm

RESPONSABILIDADES

El Director, y/o Auxiliar jurídico de la Consejería Jurídica deberán ser los responsables de brindar la asesoría.

INSUMOS

Para realizar este servicio, es herramienta indispensable contar con Equipo de cómputo con servicio de internet.

RESULTADOS

Que el usuario en todo momento tenga la información que necesita y la certeza jurídica que le dé solución y orientación a su problema.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

Asesorías por el Defensor de Derechos Humanos, la Oficialía Mediadora-Conciliadora y Calificadora, La Procuraduría de la Defensa del Menor y Oficina de Atención al Migrante.

POLÍTICAS

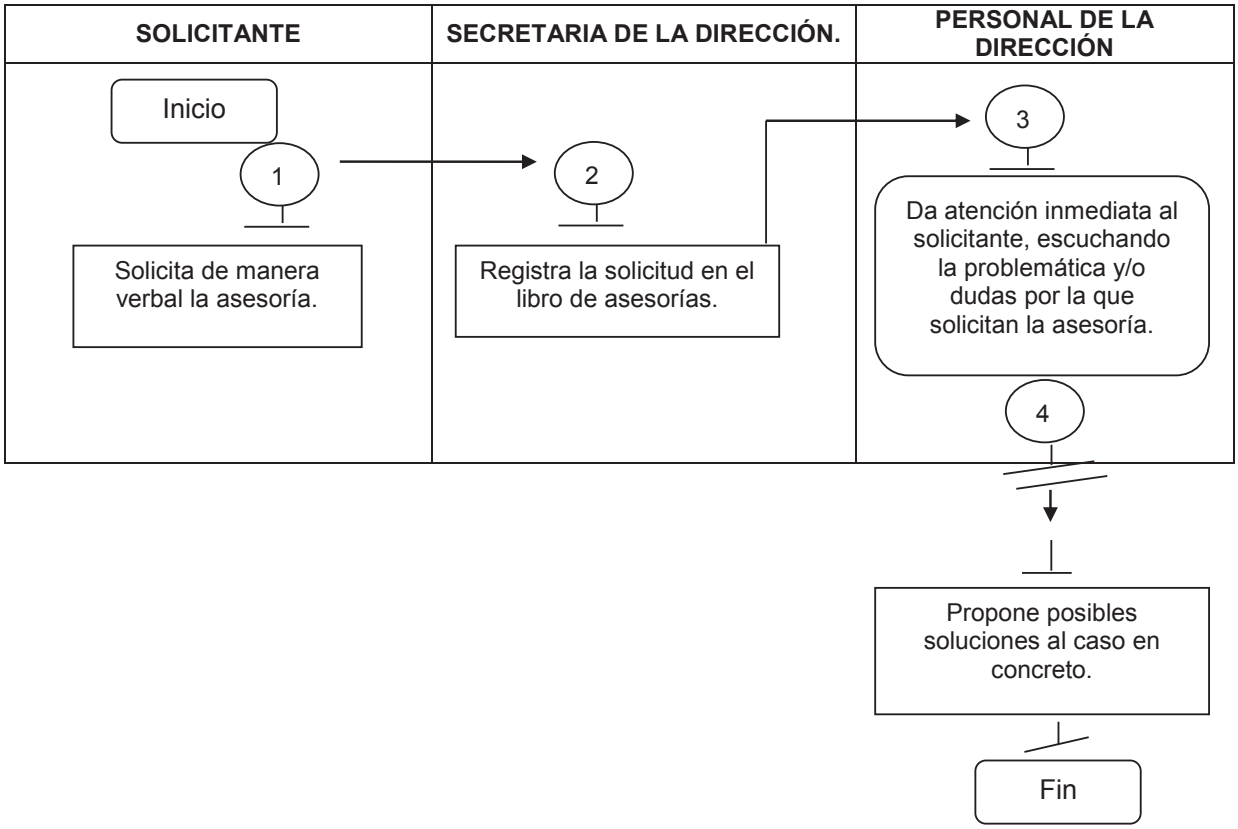
Se debe dar atención inmediata, y es necesario que el usuario facilite todos los medios para el trámite.

DESARROLLO

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
1	Solicitante	Se presenta ante la oficina de la Consultoría para solicitar de manera verbal la asesoría	
2	Secretaria de la Dirección	Registro del solicitante en el libro de asesorías.	Libro florete de asesorías
3	Director, Auxiliar jurídico adscrito a la Dirección	Dan atención inmediata al solicitante, escuchando la problemática y/o dudas por la que solicitan la asesoría.	
4	Director, y/o Auxiliar jurídico	Despeja todas y cada una de las dudas del solicitante, proponiendo	

	adscrito a la Dirección	posibles soluciones al caso en concreto.	

DIAGRAMA



MEDICIÓN

$$\frac{\text{Número de asesorías atendidos}}{\text{Número de asesorías recibidos}} \times 100 = \text{porcentaje de asesorías atendidos}$$

PROCEDIMIENTO 2. Realización de convenios, contratos, reglamentos y/o manuales

OBJETIVO

Elaboración, revisión y análisis fundamentados de convenios, contratos, reglamentos y/o manuales con entidades públicas o privadas, a efecto de llevar a cabo mecanismos o programas que fomenten la movilidad sustentable de conformidad con lo dispuesto por los ordenamientos legales aplicables.

ALCANCE

Aplica a entidades públicas o privadas y población en general.

REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de México.
- Código Fiscal de la Federación vigente.
- Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México vigente.
- Código Penal del Estado de México vigente.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Código Civil para el Estado de México vigente.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México vigente.
- Código de Comercio vigente.
- Código Financiero del Estado de México vigente.
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de México vigente.
- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado México y Municipios vigente
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de México vigente.
- Ley de Amparo vigente.
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de México vigente.
- Ley Agraria vigente.
- Plan de Desarrollo Municipal del Municipio de San José del Rincón. 2022-2024.
- Bando Municipal vigente, y demás relativos y aplicables.

Todas las Leyes, Códigos y Bando Municipal puede ser consultado en las páginas de internet:
http://legislacion.edomex.gob.mx
http://diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm

RESPONSABILIDADES

El Director, y/o Auxiliar jurídico de la Consejería Jurídica deberán ser los responsables de la Elaboración, revisión y análisis fundamentados de convenios, Contratos, reglamentos y/o manuales.

INSUMOS

Para realizar este servicio, es herramienta indispensable contar con Equipo de cómputo con servicio de internet.

RESULTADOS

Que el usuario en todo momento tenga la información, que necesita en la elaboración, revisión y análisis de sus atributos contando con la certeza Jurídica.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

Secretaria particular y Tesorería.

POLÍTICAS

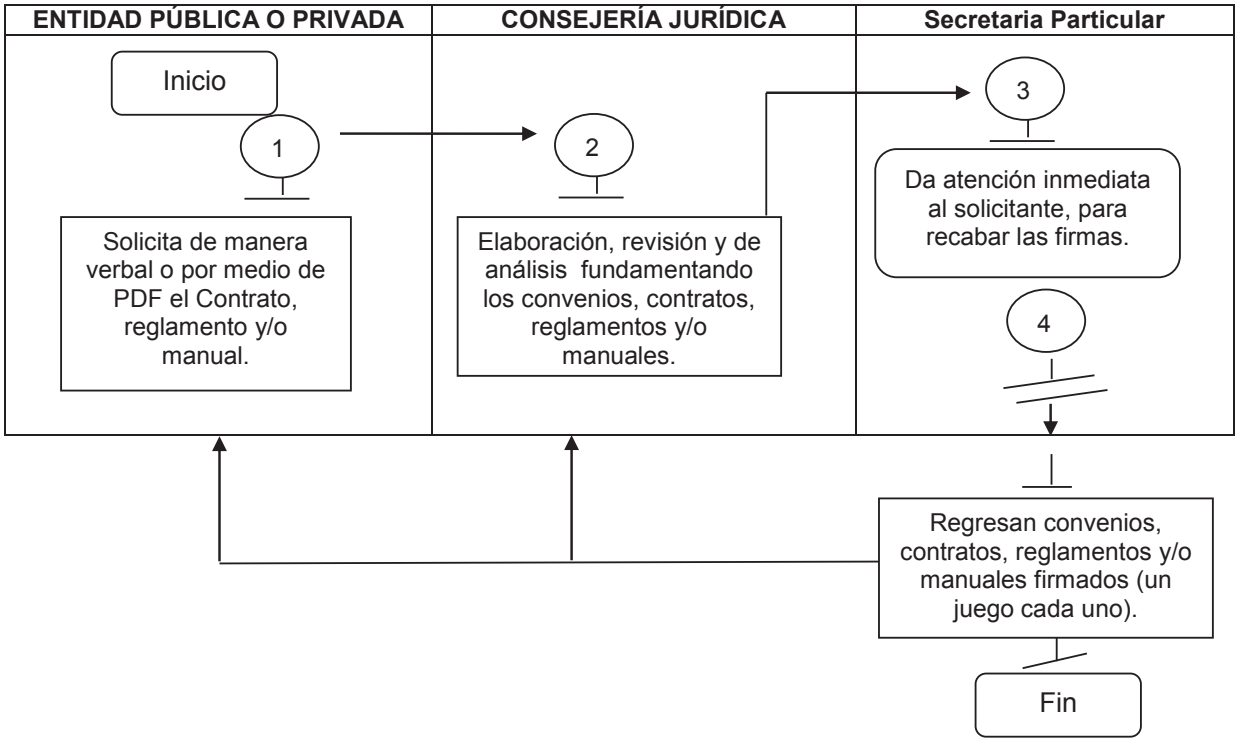
Se debe dar atención inmediata a entidades públicas, privadas o población en general, para facilitar el trámite y empezar con la ejecución de dichos convenios, contratos, reglamentos y/o manuales

DESARROLLO

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
1	Entidad pública, privada o público en general.	Se presenta ante Consejería Jurídica el Convenio, contrato, reglamento y/o manual a elaborar o revisar.	Convenio, Contrato, reglamento y/o manual
2	Director, Auxiliar jurídico adscrito a la Dirección	Dan atención inmediata al solicitante de entidad pública, privada o población en general. Acuerdan ambas partes de aceptación en clausulas y fracciones.	Convenio, Contrato, reglamento y/o manual
3	Tesorería	Revisa las cláusulas que involucran costos.	Convenio, Contrato, reglamento y/o manual
4	Secretaria Particular	Recaba firmas de dicho Contrato,	

		reglamento y/o manual con la Presidenta Municipal.	

DIAGRAMA



MEDICIÓN

X 100 = porcentaje de asesorías atendidos

$$\frac{\text{Número de asesorías atendidos}}{\text{Número de asesorías recibidos}}$$

PROCEDIMIENTO 3. Contestación de demandas en juicios en todas las materias.

OBJETIVO

1. El objetivo inmediato es la iniciación del proceso.
2. El objetivo mediato es la búsqueda del pronunciamiento jurisdiccional definitivo.
(El primero es demanda, el segundo es pretensión)

ALCANCE

Aplica a todas las áreas de la Administración Municipal.

REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de México.
- Código Fiscal de la Federación vigente.
- Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México vigente.
- Código Penal del Estado de México vigente.
- Código Nacional de Procedimientos Penales vigente.
- Código Civil para el Estado de México vigente.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México vigente.
- Código de Comercio vigente.
- Código Financiero del Estado de México vigente.
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de México vigente.
- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado México y Municipios vigente.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de México vigente.
- Ley de Amparo vigente.
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de México vigente.
- Ley Agraria vigente.
- Plan de Desarrollo Municipal del Municipio de San José del Rincón. 2022-2024.
- Bando Municipal vigente. Y demás relativos y aplicables.

Todas las Leyes, Códigos y Bando Municipal puede ser consultado en las páginas de internet:
http://legislacion.edomex.gob.mx
http://diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm

RESPONSABILIDADES

El Titular de la Consejería Jurídica, como Apoderada Legal del Ayuntamiento los Auxiliares Jurídicos como apoderados legales que determine la Presidenta Municipal deberá dar contestación a las demandas interpuestas en contra del Ayuntamiento.

INSUMOS

Para iniciar el procedimiento, es necesario como insumo documental, la demanda.
Como herramienta indispensable es necesario contar con Equipo de cómputo con servicio de internet, impresora e insumos de papelería y medio de transporte.

RESULTADOS

El resultado obtenido después de llevar a cabo todo el Juicio es la Sentencia, Laudo o Resolución, con la intención de proteger los intereses del Municipio.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

Contraloría Interna Municipal

POLÍTICAS

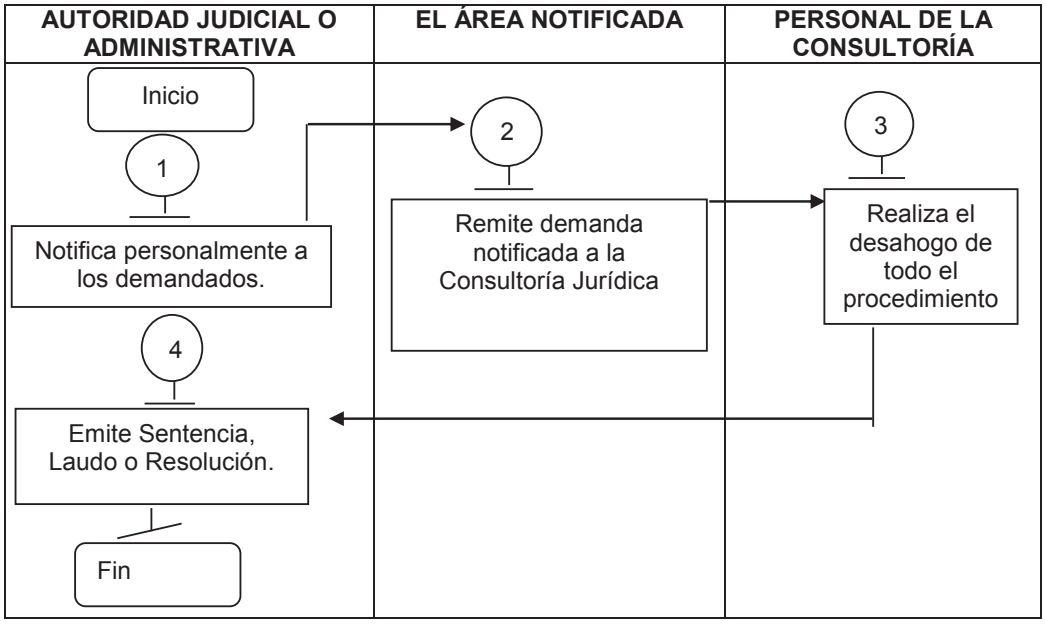
Se debe dar atención inmediata, para tener una buena defensa se requieren contar con el apoyo inmediato de todas las áreas implicadas en asunto que nos ocupe.

DESARROLLO

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
1	Autoridad Judicial o Administrativa	Notificación personal a los demandados	Demanda y anexos
2	El área notificada	Remite demanda notificada a la Consultoría Jurídica.	Demanda y anexos
3	Consultoría Jurídica o Apoderado Legal.	Realiza el desahogo de todo el procedimiento.	Expediente (Contestación de demanda, ofrecimiento y admisión de pruebas, desahogo de pruebas.)

4	Autoridad Judicial, Laboral o Administrativa	Emite Sentencia, Laudo o Resolución	Sentencia, Laudo o Resolución

DIAGRAMA



MEDICIÓN

$$\frac{\text{Número de demandas contestadas}}{\text{Número de demandas notificadas}} \times 100 = \text{porcentaje de demandas atendidas}$$

PROCEDIMIENTO 4. Procedimientos ante la Comisión de Honor y Justicia

OBJETIVO

Recibir las inconformidades de la población en general a través de la contraloría interna y/o solicitud por el jefe inmediato para investigar, resolver y sancionar a los elementos policiales incorporados al Cuerpo de Seguridad Pública y Protección Civil que cometan violaciones, actos u ofensas en contra de los habitantes, servidores públicos, etc.

ALCANCE

Aplica tanto a los habitantes del Municipio como a Servidores Públicos.

REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos vigente.
- Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de México vigente.
- Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México vigente.
- Código Penal del Estado de México vigente.
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de México vigente.
- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado México y Municipios vigente
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de México vigente.
- Bando Municipal vigente. Y demás relativos y aplicables.

Todas las Leyes, Códigos y Bando Municipal puede ser consultado en las páginas de internet:
http://legislacion.edomex.gob.mx
http://diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm

RESPONSABILIDADES

El Titular y el auxiliar de la Consultoría Jurídica, deberán iniciar el procedimiento, investigar, resolver y sancionar a los elementos de Seguridad Pública y Protección Civil.

INSUMOS

Formato de Solicitud o Queja

RESULTADOS

Procedimiento en el que se resuelva la suspensión temporal, separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio de los elementos policiales, o en su caso la determinación de iniciar o no el procedimiento por falta de elementos.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

Contraloría Interna Municipal y Dirección de Seguridad Pública y Protección Civil.

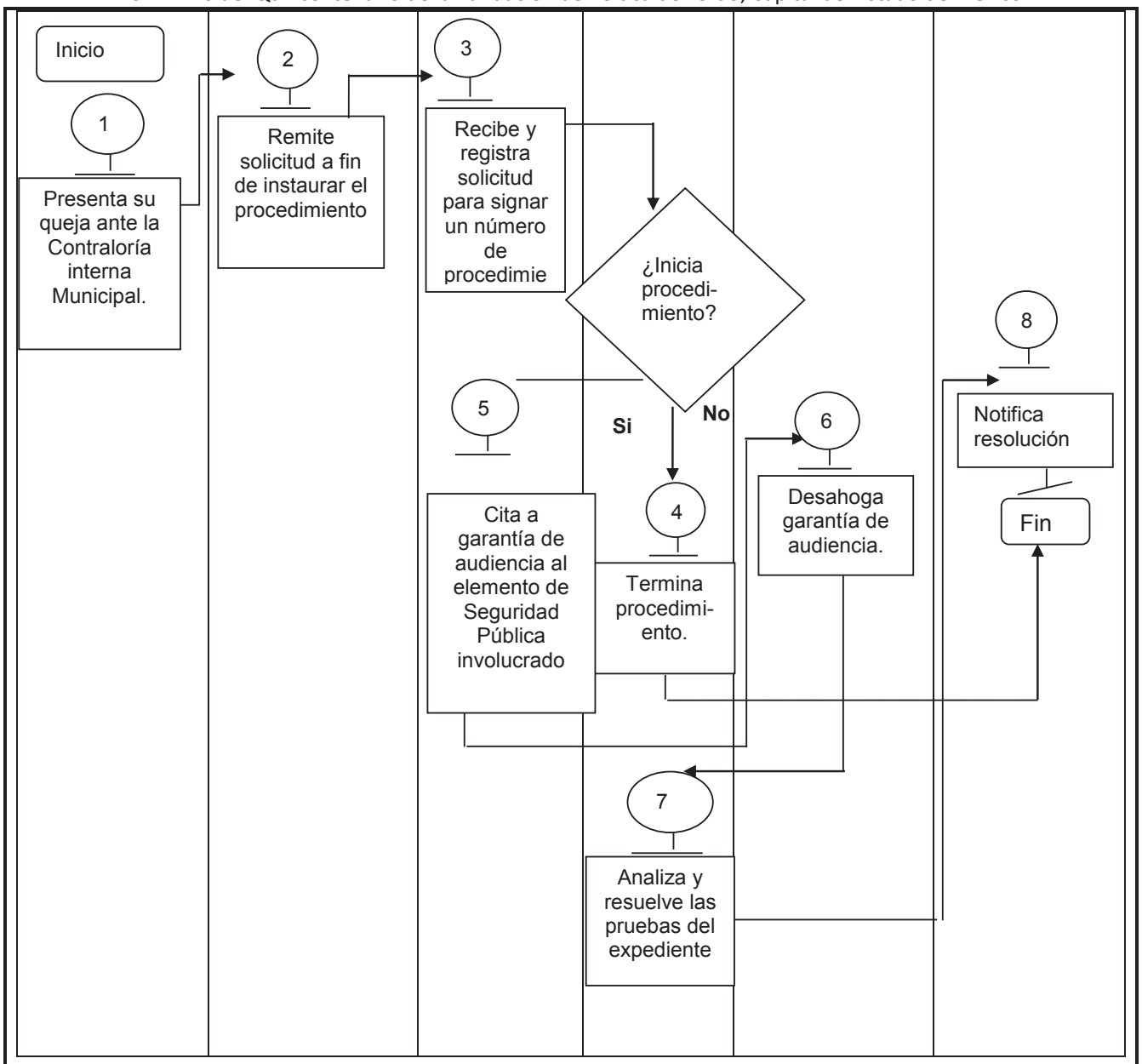
POLÍTICAS

Para brindar una buena atención a los quejosos y/o solicitante, es necesario que el usuario facilite todos los medios probatorios para la instauración del procedimiento.

DESARROLLO

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
1	Quejoso y/o Solicitante	Presenta su queja ante la Contraloría Interna Municipal. La Dirección de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos solicite el inicio del procedimiento.	Solicitud o queja
2	Contraloría Interna y/o seguridad Pública	Remite la queja o solicitud a esta Consultoría a fin de instaurar el procedimiento.	Solicitud
3	Auxiliar adscrito a la Dirección	Recibe la solicitud y registra en el libro florete asignando un numero de procedimiento MSJR/CHYJ/JDR/PR/000/2019	Libro florete
4	La Comisión de Honor y Justicia	Los integrantes de la comisión analizan las pruebas y resuelven si se inicia o no el procedimiento.	Acta de Sesión
5	Consultor, y/o auxiliar adscrito a la Consultoría	Se cita a garantía de audiencia al elemento de Seguridad Pública involucrado	Citatorio
6	Secretario de la Comisión (Consultor)	Se desahoga garantía de audiencia.	Garantía de audiencia
7	La Comisión de Honor y Justicia	Analiza las pruebas contenidas en el expediente principal y resuelve.	Resolución Administrativa
8	• Policía • Dirección de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos. • Tesorería	Se notifica Resolución Administrativa	Resolución Administrativa

SOLICITANTE	**CONTRALORÍA INTERNA Y/O SEGURIDAD PÚBLICA**	**AUXILIAR ADSCRITO A LA DIRECCIÓN**	**COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA**	**SECRETARIO DE LA COMISIÓN (CONSULTOR)**	**POLICÍA, DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL y BOMBEROS, TESORERÍA**



DIAGRAMA

MEDICIÓN

$$\frac{\text{Número de procedimientos iniciados}}{\text{Número de solicitudes recibidas}} \times 100 = \text{Porcentaje de solicitudes atendidas}$$

Página 17

ORGANIGRAMA

SIMBOLOGÍA

SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
	Inicio o final de un procedimiento: Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.
	Conector de operación: Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia o requiere conectarse a otra operación lejana dentro del mismo procedimiento.
	Operación: Representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de la acción que se realiza en ese paso.
	Línea continua: Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Su dirección se maneja a través de terminar la línea con una pequeña punta de flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.

REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición (Febrero 2022): Elaboración de Manual

DISTRIBUCIÓN

El original del Manual de la Consejería Jurídica, del Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México se encuentra en resguardo de la oficina.

VALIDACIÓN

REGLAMENTO INTERNO DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN ESTADO DE MÉXICO 2022-2024.

PRESIDENCIA MUNICIPAL
Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2097
www.sanjosedelrincon.gob.mx

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Objeto y Definiciones.

Artículo 1.- Las Disposiciones del presente reglamento tienen por objeto, regular la organización, estructura administrativa, funcionamiento y actividades de la Consejería Jurídica.

Artículo 2.- Para efectos de este Reglamento, se entiende por:

- **I.** **Municipio**.- El Municipio de San José del Rincón Estado de México;
- **II.** **Ayuntamiento.-** El Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón Estado de México;
- **III.** **Presidenta Municipal.**- La Presidenta Municipal Constitucional de San José del Rincón Estado de México;
- **IV.** **Cabildo.** El Ayuntamiento como Asamblea Deliberante, conformada por el jefe de asamblea (Presidente), Síndico y Regidores;
- **V.** **Ley Orgánica.**- La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- **VI.** **Reglamento.**- Al Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Municipio de San José del Rincón, Estado de México.
- **VII.** **Dependencias.**- Los Órganos Administrativos que integran la Administración Pública Municipal.
- **VIII.** **Consejería Jurídica.**- La Unidad de Coordinación y Apoyo del Ayuntamiento de San José del Rincón.

Artículo 3.- La Consejería Jurídica deberá de conducir sus acciones con base en lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el Bando Municipal de San José del Rincón vigente, y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 4.- La Consejería Jurídica formulará, respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de actualización, modificación o adecuación en base a lo establecido en su Reglamento Interior, así como las demás disposiciones administrativas que resulten necesarias para su eficiente desempeño en la administración pública.

Artículo 5.- La Consejería Jurídica formulará anualmente su programa de presupuesto basado en resultados así como el presupuesto de egresos autorizado.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA

Artículo 6. Para el desahogo de los asuntos de su competencia, la Consejería Jurídica se integrará de las siguientes áreas de la administración pública municipal:

- **I.** Consejería Jurídica
- **II.** Juez Cívico
- **III.** Oficialía Mediadora-Conciliadora
- **IV.** Oficialía Conciliadora

Artículo 7. El nombramiento de los titulares de la Consejería Jurídica, Juez Cívico, Oficialía Mediadora-Conciliadora y la Oficialía Conciliadora, será aprobado por el Cabildo, a propuesta de la Presidenta Municipal.

Artículo 8.- Para el cumplimiento de los asuntos de su competencia y correcto funcionamiento, la Consejería Jurídica, se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas Municipales:

- **I.** Secretaría del Ayuntamiento
- **II.** Contraloría Municipal
- **III.** Tesorería Municipal
- **IV.** Obras Publicas y Desarrollo Urbano
- **V.** Administración
- **VI.** Así como cualquier área de la Administración Pública Municipal de la cual se necesite alguna información.

Artículo 9.- La Consejería Jurídica deberá de coordinarse con las demás dependencias, para lograr los fines de la Administración Pública Municipal, conforme a lo dispuesto por el Bando Municipal vigente y el presente Reglamento.

CAPÍTULO PRIMERO
DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA

Artículo 10.- La Consejería Jurídica estará a cargo de una Titular denominada Consejero Jurídico, mismo que será aprobado por el Cabildo a propuesta de la Presidenta Municipal, constituyéndose como servidor público de confianza el cual durará en su cargo tres años con posibilidad de ser removido en caso de considerarse necesario, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 11.- Para el funcionamiento de la Consejería Jurídica, el área estará integrada por:

I. Un Consejero Jurídico;
II. Auxiliares Jurídicos; y

III. Los necesarios para garantizar el correcto funcionamiento del área, mismos que estarán condicionados por la suficiencia presupuestal de la administración pública municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO
ATRIBUCIONES DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA.

Artículo 12.- El Consejero Jurídico tendrá las siguientes atribuciones no delegables:

I. Someter a la consideración de la Presidenta Municipal los asuntos donde el ayuntamiento municipal de San José del Rincón sea parte.
II. Revisar y emitir opinión, cuando así se le requiera, sobre los proyectos de convenios, acuerdos, reglamentos y demás documentos que se sometan a consideración de la Consejería Jurídica.
III. Delegar a los Auxiliares Jurídicos, las funciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las atribuciones que tiene conferidas, excepto las que por disposición de Ley o del Reglamento, deba ejercer directamente.
IV. Prestar asesoría Jurídica a las diferentes áreas que integran la Administración Municipal, así como a los pobladores en general.
V. Emitir opinión Jurídica y resolver las conductas que le sean planteadas por la Presidenta Municipal, así como de los titulares de las áreas de la Administración Pública Municipal.
VI. Ejercer la facultad de atracción de asuntos que se encuentren originalmente a cargo de alguna dependencia municipal en el cual tenga injerencia la Consejería Jurídica.
VII. Someter a consideración de la Presidenta Municipal, las estrategias jurídicas para la buena actuación de las dependencias municipales.
VIII. Asistir a las diferentes Comisiones, Comités y Consejos de las cuales la Consejería Jurídica y el Consejero sea parte.
IX. Ser el responsable de los actos jurídicos, medio de defensa o juicios en los que el ayuntamiento forme parte o tenga interés.
X. Brindar las asesorías legales a todos los ciudadanos que se acerquen al área, así como a los servidores públicos que lo requieran para el cabal cumplimiento de sus funciones.
XI. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 13.- A Consejero Jurídico, le corresponden originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia y para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá conferir sus facultades delegables a los auxiliares jurídicos o servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo.

Artículo 14.- EL Consejero Jurídico acordará directamente con la Presidenta Municipal sobre los asuntos a su cargo.

Artículo 15.- El Consejero Jurídico fungirá como Secretario de la Comisión de Honor y Justicia de San José del Rincón de acuerdo con lo dispuesto por la Ley de Seguridad del Estado de México; así como los demás cargos que por disposiciones legales lo faculten.

Artículo 16.- Corresponde a los auxiliares jurídicos las siguientes atribuciones:

- **I.** Programar, organizar, supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas;
- **II.** Acordar con el superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su competencia;
- **III.** Registrar y analizar la documentación que se recibe en la consejería, para su adecuada atención.
- **IV.** Proponer al titular de la Consejería Jurídica programas de asesorías para la comunidad en general.
- **V.** Orientar jurídicamente a las áreas de la administración Pública Municipal como a la ciudadanía en general, en la problemática relativa a cuestiones civiles, mercantiles laborales administrativos agrarios y penales.
- **VI.** Los auxiliares jurídicos responderán directamente del desempeño de sus atribuciones, ante el titular de la Consejería Jurídica.
- **VII.** Las demás que le faculte al titular de la Consejería Jurídica.

CAPÍTULO TERCERO
DEL JUEZ CÍVICO

Artículo 17.- Se entiende por Justicia Cívica al conjunto de procedimientos e instrumentos de Buen Gobierno orientados a fomentar la Cultura de la Legalidad y a dar solución de forma pronta, transparente y expedita a conflictos comunitarios que genera la convivencia cotidiana en una sociedad democrática.

La Justicia Cívica tiene como propósito facilitar y mejorar la convivencia en una comunidad y evitar que los conflictos escalen a conductas delictivas o actos de violencia. Esto a través de diferentes acciones tales como: fomento y difusión de reglas de convivencia, utilización de mecanismos alternativos de solución de controversias, atención y sanción de faltas administrativas; todo lo anterior sin perjuicio de los usos y costumbres de los pueblos indígenas y de sus comunidades.

La impartición de la Justicia Cívica será a través de una persona a la que se le denominará Juez Cívico, servidor público que deberá contar con licenciatura en

derecho o áreas afines, conocimientos sobre Derechos Humanos y Medios Alternativos de Solución de Conflictos; y será aprobado por el Cabildo a propuesta de la Presidenta Municipal.

Artículo 18.- Son funciones del Juez Cívico:

I. Determinar la existencia de faltas administrativas;

II. Aplicar sanciones con un enfoque restaurativo en función de la falta y del perfil del infractor.

III. Coordinar a las Oficialías Calificadora y Oficialía Mediadora-Conciliadora;

IV. Promover y canalizar a la Oficialía Conciliadora y Mediadora u Oficialía Calificadora según sea el caso, a los probables infractores.

V. Promover y canalizar a la Oficialía Conciliadora y Mediadora u Oficialía Calificadora según sea el caso, a quienes quieran acceder a la Justicia Cívica.

VI. Realizar la evaluación visual a los posibles infractores para determinar su condición de salud antes de la realización de la evaluación psicosocial.

VII. Asegurar a los posibles infractores hasta que su condición de salud se lo permita, cuando la evaluación médica así lo indique.

VIII. Realizar la evaluación psicosocial a los posibles infractores.

IX. Canalizar infractores para la ejecución de medidas para mejorar la convivencia cotidiana.

X. Remitir a las autoridades correspondientes a los probables infractores que no sean de su competencia.

XI. Brindar difusión sobre el funcionamiento e importancia de la Justicia Cívica.

XII. Llevar a cabo las audiencias públicas observando en todo momento los principios de publicidad y oralidad.

XIII. Dar solución de manera ágil, transparente y eficiente a los conflictos comunitarios; y mejorar la percepción del orden público y de la seguridad.

XIV. Implementar los mecanismos alternos de solución de controversias necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

XV. Aprobar los convenios y acuerdos que se celebren entre dos o más partes en los Centros Cívicos de Mecanismos Alternativos o ante un facilitador cívico sobre conflictos relacionados con la impartición de la Justicia Cívica.

XVI. Mantener un registro actualizado de las personas que hayan participado en una audiencia como posibles infractores y de los infractores a quienes se les haya impuesto una sanción.

XVII. Las demás que le confieran los diferentes ordenamientos legales.

CAPÍTULO CUARTO
DE LA OFICIALÍA MEDIADORA – CONCILIADORA

Artículo 19.- La Oficialía Mediadora – Conciliadora, tendrá su sede en las instalaciones de la Comisaría de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos, la cual estará representada por un titular, con las atribuciones establecidas en la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México, la Ley Orgánica, este Bando Municipal y los Reglamentos en la Materia.

Artículo 20. La Oficialía Mediadora-Conciliadora estará representada por un oficial cuya designación será aprobada por el Cabildo a propuesta de la Presidenta Municipal.

Artículo 21. El Oficial Mediador-Conciliador es la autoridad facultada para intervenir en las controversias que sean sometidas a su conocimiento por los vecinos o por las autoridades municipales, invitando a los participantes al diálogo y proponiendo en su caso una solución; a efecto de conciliar mediante un Convenio.

Artículo 22. La Oficialía Mediadora-Conciliadora, forma parte de la estructura orgánica de la Administración Pública Municipal, dependiendo jerárquicamente de la Consejería Jurídica y estará conformada por:

I. Un Oficial Mediador Conciliador, cuya función es mediar conciliar las controversias entre las partes.
II. Un secretario cuya función es dar fe de las actuaciones del oficial y llevar el control de los libros de la oficialía.
III. Un notificador, cuya función es hacer llegar los citatorios y/o notificaciones correspondientes a las personas involucradas, con el apoyo que le deberá proporcionar la Dirección de Seguridad Pública Municipal.
IV. El personal administrativo necesario, para el mejor funcionamiento de la Oficialía Mediadora Conciliadora.

Artículo 23.- Son atribuciones de la Oficialía Mediadora – Conciliadora:

I. Evaluar las solicitudes de los interesados con el fin de determinar el medio alternativo idóneo para el tratamiento del asunto de que se trate;

II. Implementar y substanciar procedimientos de mediación o conciliación vecinal, comunitaria, familiar, escolar, social o política en su Municipio, en

Todos los casos en que sean requeridos por la ciudadanía o por las autoridades municipales;

III. Cambiar el medio alterno de solución de controversias, cuando de acuerdo con los participantes resulte conveniente emplear uno distinto al inicialmente elegido;

IV. Llevar por lo menos un libro de registro de expedientes de mediación o conciliación;

V. Redactar, revisar y en su caso aprobar, los acuerdos o convenios a que lleguen los participantes a través de la mediación o de la conciliación, los cuales deberán ser firmados por ellos y autorizados por el Oficial mediador-conciliador;

VI. Negar el servicio cuando se pueda perjudicar a la Hacienda Pública, a las autoridades municipales o a terceros;

VII. Dar por concluido el procedimiento de mediación o conciliación en caso de advertir alguna simulación en su trámite;

VIII. Asistir a los cursos anuales de actualización y aprobar los exámenes anuales en materia de mediación y conciliación;

IX. Recibir asesoría del Centro de Mediación y Conciliación del Poder Judicial del Estado de México;

X. Atender a los vecinos de su adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades; y

XI. Las demás que le establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 24. El Oficial Mediador Conciliador, para el buen desempeño de su trabajo estará facultado para conocer de todos los asuntos de su competencia de acuerdo a lo estipulado en la Ley Orgánica, el Bando Municipal y demás disposiciones relativas y aplicables.

CAPÍTULO QUINTO
DE LA OFICIALÍA CALIFICADORA

Artículo 25.- La Oficialía Calificadora, tendrá su sede en las instalaciones de la Comisaría de Seguridad Publica, Protección Civil y Bomberos, estará representada por un titular denominado Oficial Calificador.

Artículo 26.- La Oficialía Calificadora estará a cargo del Oficial Calificador, mismo que será aprobado por el Cabildo a propuesta de la Presidenta Municipal, constituyéndose como servidor público de confianza el cual durará en su cargo tres

años con posibilidad de ser removido en caso de considerarse necesario, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 27.- La Oficialía Calificadora se integrará, como mínimo, por el siguiente personal:

I. Oficial Calificador;
II. Secretario;
III. El personal administrativo necesario y que se ajuste al presupuesto asignado.

Artículo 28.- Son atribuciones de la Oficialía Calificadora:

I. Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones al Bando Municipal vigente, Reglamentos y demás disposiciones expedidas por el Ayuntamiento;
II. Expedir recibo oficial y enterar en la Tesorería los ingresos derivados por concepto de las multas impuestas en términos de ley y por los servicios que se proporcionen;
III. Expedir a petición del interesado, certificaciones de hechos de las actuaciones que realicen;
IV. Conocer, mediar, conciliar y ser árbitro en los accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular siempre y cuando sean de su competencia;
V. Imponer sanciones administrativas y económicas, a quien haya infringido los ordenamientos de carácter municipal en el marco de su competencia;
VI. Apoyar a la autoridad municipal que corresponda en la conservación del orden público y en la verificación de daños que, en su caso se causen a los bienes propiedad municipal; y
VII. Desarrollar todas aquellas atribuciones que establezca la ley y que sean de su competencia.

Artículo 29.- La Oficialía Calificadora, trabajará con dos turnos, estando el Oficial Calificador siempre localizable para el caso de que se presentará algún asunto que amerite resolverse de inmediato, inclusive en los días considerados inhábiles.

TÍTULO TERCERO
DEL RÉGIMEN DE SUPLENCIAS, PROHIBICIONES Y SANCIONES

Del Régimen de Suplencias

Artículo 30.- Las faltas de los servidores públicos que integran la Consejería Jurídica podrán ser temporales o definitivas.

Las faltas temporales o definitivas serán aquellas que se establecen expresamente la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y las

condiciones generales de trabajo; en todo caso, las faltas temporales deberán estar debidamente justificadas y ajustadas a derecho.

Artículo 31.- Las faltas temporales, del Consejero que no excedan de quince días naturales, se cubrirán conforme con la designación que realice el servidor público que se deba ausentar. En cualquier caso, la designación será con el carácter de encargado del despacho y con la aprobación del presidente municipal.

En caso de falta definitiva del Consejo, el Ayuntamiento, a propuesta de la Presidenta Municipal, designara en los términos previstos en las disposiciones aplicables, a quien ocupe dicho cargo.

TITULO CUARTO
DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 32. Queda estrictamente prohibido para los servidores públicos adscritos a la Consejería Jurídica realizar actos de litigio o de representación legal a particulares, en cualquier materia.

De las Sanciones

Artículo 33.- Corresponde a la Contraloría Interna Municipal, aplicar las sanciones que puedan corresponder a los servidores públicos adscritos a la Consejería Jurídica.

Artículo 34.- Las violaciones al presente Reglamento, serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento, entrara en vigor a partir del día de su aprobación y publicación.

Segundo.- Con la entrada en vigor del presente ordenamiento, se derogan aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente Reglamento.

Tercero.- Lo no contemplado en el presente Reglamento se resolverá conforme a lo que determine la Presidenta Municipal, por acuerdo de Cabildo o por la Normatividad aplicable, según sea el caso.

PRESIDENCIA MUNICIPAL
Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2097
www.sanjosedelrincon.gob.mx

Punto del orden del día 10.

Propuesta para su análisis y en su caso aprobación del Manual de Procedimientos y Reglamento Interno de la Oficialía Mediadora-Conciliadora del Municipio de San José del Rincón, Estado de México.

ACUERDO: 182/SO/055/2023

PRIMERO. Con fundamento en los artículos 109 fracción III y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, 64 fracción I, 66, 69 fracción II, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 36, 37, 38, 40, 41 y 43 del Bando Municipal Vigente así como el Acuerdo de Cabildo número 022/SO/02/2022 de fecha siete de enero año 2022, **SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTO INTERNO DE LA OFICIALÍA MEDIADORA-CONCILIADORA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO.**

SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, notifique al Síndico Municipal y a la Titular de la Consejería Jurídica, para que, en ejercicio de sus atribuciones den seguimiento y cumplimiento al mismo.

TERCERO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

CUARTO. Publíquese en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México, periódico oficial del Gobierno Municipal.

QUINTO. El texto del **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTO INTERNO DE LA OFICIALÍA MEDIADORA-CONCILIADORA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO**, es el siguiente:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA OFICIALÍA MEDIADORA-CONCILIADORA DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO 2022-2024

Índice

PRESENTACIÓN....4
OBJETIVO GENERAL....5
DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS....6
PROCEDIMIENTO 1: Mediación- Conciliación....6
OBJETIVO....6
ALCANCE....6
REFERENCIAS....6
RESPONSABILIDADES....6
DEFINICIONES....7
INSUMOS....8
RESULTADOS....8
INTERACCION CON OTROS PROCEDIMIENTOS....8
POLÍTICAS....8
DESARROLLO....9
DIAGRAMACIÓN....10
DESARROLLO....11
DIAGRAMACIÓN....13
MEDICIÓN....15
FORMATOS E INSTRUCTIVOS....15
FORMATO 1. ACTA INFORMATIVA....15
FORMATO 2. LIBRO DE REGISTRO DE USUARIO....16
FORMATO 3. VOLANTES PARA REQUISITOS DE ACTAS....17
FORMATO 5. RECIBO DE PAGO....19
FORMATO 6. LIBRO DE REGISTRO DE ACTAS INFORMATIVAS....20
FORMATO 7. EXPEDIENTE DE MEDIACIÓN....21
FORMATO 8. LIBRETA DE CITAS....24
FORMATO 9. INVITACION....25
FORAMTO 10. INVITACION PERSONAL....26
FORMATO 11. CONSTANCIA DE QUE NO LLEGAN A ACUERDO....27
FORMATO 12. ACTA DE MUTUO RESPETO....28
FORMATO 13. CONSTANCIA DE SESIÓN DE MEDIACIÓN....30
FORMATO 15. CONSTANCIA DE TERMINACIÒN DEL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN....31

REGISTRO DE EDICIONES 32
DISTRIBUCIÓN 32
VALIDACIÓN 32

PRESIDENCIA MUNICIPAL
Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2097
www.sanjosedelrincon.gob.mx

PRESENTACIÓN

EL Gobierno del Estado de México, a través del trabajo de nuestro Gobernador el Licenciado Alfredo del Mazo Maza, tiene como visión, proyectar las aspiraciones de los ciudadanos en materia de progreso social, desarrollo económico y seguridad. Con la misma visión, el gobierno municipal de San José del Rincón, con el liderazgo de nuestra Presidenta Municipal la **C. Ana María Vázquez Carmona** busca que la población de este importante municipio del norte de nuestro Estado alcance un mejor nivel de vida y una mayor igualdad de oportunidades, dentro de un entorno de seguridad y Estado de Derecho.

La administración pública municipal, es la forma de gobierno más cercana a la población, es el ámbito por excelencia de expresión y de acción de la población; el Ayuntamiento de San José del Rincón Estado de México 2022-2024 es quien la dirige, compuesto por una presidenta municipal, síndico y regidores, conforme al número que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, quienes a través de la administración pública municipal, y de sus políticas públicas, buscan dar respuesta a las demandas sociales, mismos que están plasmados en su Plan de Desarrollo Municipal, siguiendo las directrices que marca el Plan de Desarrollo del Estado de México, que rige al Gobierno Estatal, en concordancia con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo.

Este Gobierno Municipal busca desempeñar la función pública atendiendo los asuntos y servicios más cercanos relacionados con la vida común de nuestra población, en todos los sectores tanto urbano como rural, encontrando de manera conjunta gobierno y población las soluciones a cada una de las interrogantes planteadas y demandas sociales, en un marco de derecho que permita el cumplimiento de los programas y acciones trazados en el Plan de Desarrollo Municipal, el cual se ha alimentado de las necesidades y anhelos de la población.

Cumpliendo lo establecido en nuestra Carta Magna en su artículo 115, seguiremos avanzando para robustecer a nuestro Municipio frente a las demás formas de Gobierno, fortaleciendo nuestra autonomía municipal, resaltando las cualidades de nuestra población que la hacen única, actualizando nuestro marco normativo, que permita estar acorde a las necesidades actuales, fomentado la participación de todos los sectores de la sociedad, que permitan alcanzar los objetivos en común, en todos los sectores que generan progreso y bienestar común, eficientando los recursos, optimizando los procedimientos, aligerando las cargas, propiciando una sociedad más justa, en aras de consolidar los esfuerzos de gobiernos anteriores para hacer de nuestro Municipio San José del Rincón, un referente a nivel estatal.

Las aspiraciones de la sociedad a la que sirve este gobierno municipal son el motor que permite obtener los mejores resultados de las políticas públicas, que influye en la vida política, social y administrativa de la población, a fin de que puedan atender eficientemente, a través del trabajo de este Ayuntamiento la respuesta a sus principales necesidades.

La Administración Municipal 2022 –2024, propone acciones que, sin afectar al erario y ajustadas al presupuesto aprobado, pretenden modelar una gestión más eficiente, eficaz, responsable y comprometida con la sociedad de San José del Rincón.

Con ello se pretende dotar al sector público municipal de un marco institucional apropiado para consolidar una administración capaz de afrontar y solventar los diferentes retos que le plantea una sociedad compleja y dinámica.

La perspectiva estratégica que se implementará durante esta gestión, permitirá que las autoridades y servidores públicos trabajen coordinadamente para coadyuvar al crecimiento político, económico, social y cultural de San José del Rincón.

OBJETIVO GENERAL

Incrementar la calidad, eficiencia y eficacia de los trámites y servicios que proporciona el Departamento de Desarrollo Social, mediante la formalización y estandarización de los métodos y sistemas de trabajo en un manual de procedimientos.

PRESIDENCIA MUNICIPAL
Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2097
www.sanjosedelrincon.gob.mx

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO 1: Mediación- Conciliación

OBJETIVO

Ofrecer a los habitantes del Municipio de San José del Rincón, medios alternos de solución de conflictos, mediante el diálogo directo entre las partes a fin de que sean ellos quienes realicen acuerdos voluntarios, pacíficos y satisfactorios para ambas partes, que les permitan continuar con una sana convivencia.

ALCANCE

1. De forma externa a toda la población que tenga algún tipo de conflicto.
2. De forma interna con el apoyo de Seguridad Pública Municipal a la hora de hacerles llegar las invitaciones a las partes.

REFERENCIAS

- Ley de Mediación Conciliación y Promoción de la Paz Social del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Bando Municipal.
- Reglamento Interno de la Oficialía Mediadora- Conciliadora.

RESPONSABILIDADES

El Titular de la Oficialía Mediadora-Conciliadora deberá implementar y sustanciar los procedimientos de mediación o conciliación ya sean de índole vecinal, comunitaria, familiar, escolar, social y política en su Municipio, en todos los casos que sean requeridos por la ciudadanía o por las autoridades municipales.

DEFINICIONES

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Procedimiento	En este sentido, consiste en seguir ciertos pasos predefinidos para desarrollar una labor de manera eficaz.
Mediación	Es un proceso confidencial y voluntario de resolución de conflictos donde un tercero, el mediador, de forma neutral e imparcial, ayuda a las personas implicadas a comunicarse entre sí de una forma adecuada y positiva con el fin de alcanzar acuerdos voluntarios y satisfactorios por los participantes.
Conciliación	Es un mecanismo de solución de conflictos a través del cual, el conciliador asiste a los interesados facilitándoles el dialogo y proponiendo soluciones legales, equitativas y justas al conflicto.
Acta de mutuo respeto	Documento en el cual se plasma la voluntad y compromiso de las partes en guardarse respeto tanto físico como verbal, así como en sus bienes, posesiones y familias.
Acta informativa	Documento que se expide en la oficialía a petición del interesado donde se hacen constar hechos narrados que ocurrieron, de los cuales se quiere dejar antecedente, siempre y cuando no correspondan a un delito.
Acuerdo	Es un convenio entre dos o más partes o una resolución premeditada de una o más personas.
Constancia	Es un documento en el que se acredita un hecho de la causa o expediente.
DIF	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia
AMPEVFSyG	Agencia del Ministerio Publico Especializada en Violencia Familiar, Sexual y de Genero.
Juzgado Civil	Es un tribunal de un solo juez o una junta de jueces que concurren con el objetivo de dar una sentencia.

INSUMOS

Para realizar este procedimiento es herramienta indispensable contar con un computador que tenga un procesador multitareas, impresora y escáner para poder detentar la información que se solicite de manera inmediata y de la forma en que la soliciten, de igual forma se le solicita a las personas que se identifiquen con su credencial de elector para su comparecencia en las sesiones o intervenciones, así como se genera un expediente por cada conflicto presentado y material de papelería.

a) Por extravío de documentos (Identificación, algún documento que acredite lo dicho tal como una constancia, recibo de pago o alguna copia del documento, documento que acredite la propiedad del bien)

b) Para narrar algún conflicto (solo su credencial de elector y documentos que acrediten su dicho en caso de haberlos)

c) Para manifestar que no ha sido registrado (constancia de su autoridad auxiliar con fotografía y constancia de inexistencia de registro del Registro Civil)

d) Para corrección de datos (constancia de su autoridad auxiliar, identificación y documento que se pretende corregir)

e) Para manifestar algún daño material ocasionado en sus bienes: (fotografía del bien dañado (por ejemplo foto de su medidor roto), identificación, documento que acredite la propiedad o la posesión del bien.

RESULTADOS

- Actas informativas

INTERACCION CON OTROS PROCEDIMIENTOS

En el procedimiento de Mediación y Conciliación no se interactúa con otros procedimientos

POLÍTICAS

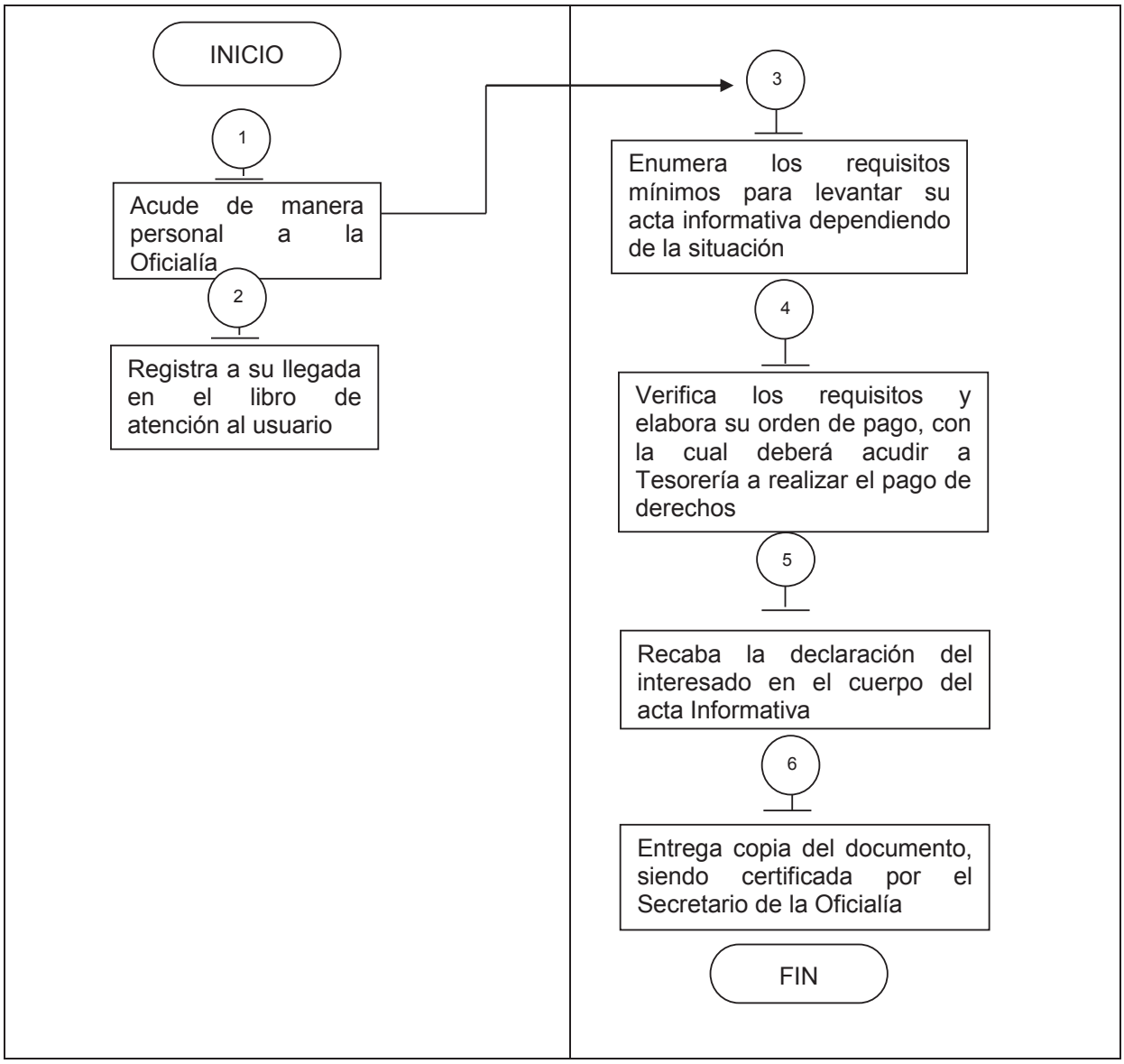
Que estén debidamente identificados, no llegar en estado de ebriedad, hablar con respeto y de buena fe.

PRESIDENCIA MUNICIPAL
Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2097
www.sanjosedelrincon.gob.mx

DESARROLLO

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS O FORMATOS
1	Interesado	Acude de manera personal a la Oficialía.	
2	Interesado	Registra a su llegada en el libro de atención al usuario.	(Formato 2)
3	Secretaria de la Oficialía	Enumera los requisitos mínimos para levantar su acta informativa dependiendo de la situación.	(Formato 3)
4	Secretaria de la Oficialía	Verifica los requisitos y elabora su orden de pago, con la cual deberá acudir a Tesorería a realizar el pago de derechos.	(Formato 4)
5	Secretaria de la Oficialía	Recaba la declaración del interesado en el cuerpo del acta Informativa, y una vez que manifiesta el hecho, se le lee en voz alta a fin de que la ratifique con su firma o huella dactilar al calce y al margen para debida constancia.	
6	Secretaria de la Oficialía	Entrega copia del documento, siendo certificada por el Secretario de la Oficialía.	

DIAGRAMACIÓN

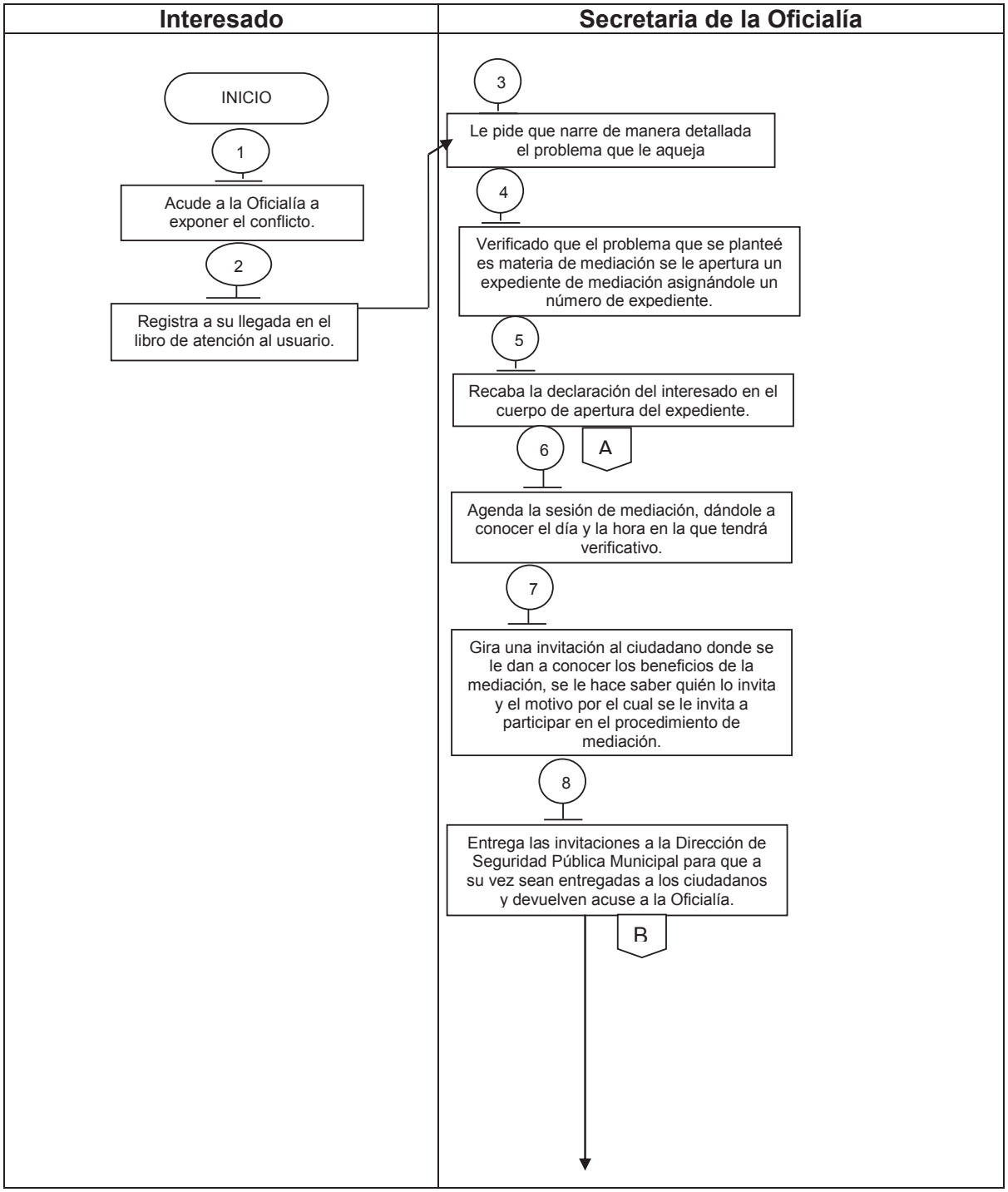


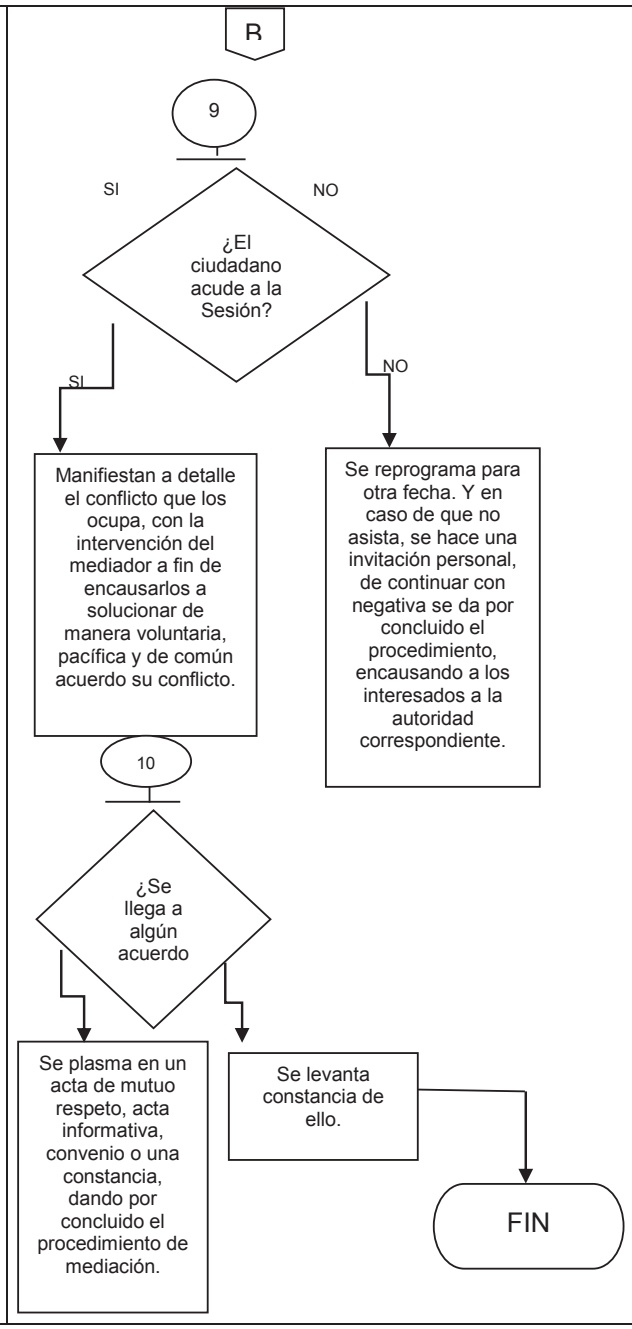
DESARROLLO

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS O FORMATOS
1	Interesado	Acude de manera personal a la Oficialía a exponer el conflicto que pretende solucionar.	
2	Interesado	Registra a su llegada en el libro de atención al usuario.	(Formato 2)
3	Secretaria de la Oficialía	Le pide que narre de manera detallada el problema que le aqueja con la finalidad de calificar si es materia de mediación y conciliación o por el contrario tendrá que orientarlo para que acuda a la instancia correspondiente y dirimir definitivamente su conflicto.	(Formato 3)
4	Secretaria de la Oficialía	Verificado que el problema que se planteé es materia de mediación se le apertura un expediente de mediación, asignándole un número de expediente.	(Formato 7)
5	Secretaria de la Oficialía	Recaba la declaración del interesado en el cuerpo de apertura del expediente, y se anexan al mismo expediente todos los documentos que acrediten lo dicho.	
6	Secretaria de la Oficialía	Agenda la sesión de mediación, dándole a conocer el día y la hora en la que tendrá verificativo.	(Formato 8)
7	Secretaria de la Oficialía	Gira una invitación al ciudadano donde se le dan a conocer los beneficios de la mediación, se le hace saber quién lo invita y el motivo por el cual se le invita a participar en el procedimiento de mediación.	(Formato 9)
8	Oficial Mediador-Conciliador	Entrega las invitaciones a la Dirección de Seguridad Pública Municipal para que a su vez sean entregadas a los ciudadanos y devuelven acuse a la Oficialía.	
9	Oficial Mediador-Conciliador	Si el invitado no acude a la sesión de mediación, se reprograma para otra fecha. Y en caso de que no asista, se hace una invitación personal, de continuar con negativa se da por concluido el procedimiento, encausando a los interesados a la autoridad correspondiente.	

		Si el invitado asiste a la sesión de mediación, las partes manifiestan a detalle el conflicto que los ocupa, con la intervención del mediador a fin de encausarlos a solucionar de manera voluntaria, pacífica y de común acuerdo su conflicto.	
11		Una vez que se ha desarrollado la sesión de mediación: Si no llegan a ningún acuerdo, se levanta constancia de ello. Si se llega a un acuerdo, se plasma en un acta de mutuo respeto, acta informativa, convenio o una constancia, dando por concluido el procedimiento de mediación.	(Formato 12,13 y 14)

DIAGRAMACIÓN




R
9
SI
NO
¿El ciudadano acude a la Sesión?
SI
NO
Manifiestan a detalle el conflicto que los ocupa, con la intervención del mediador a fin de encausarlos a solucionar de manera voluntaria, pacífica y de común acuerdo su conflicto.
Se reprograma para otra fecha. Y en caso de que no asista, se hace una invitación personal, de continuar con negativa se da por concluido el procedimiento, encausando a los interesados a la autoridad correspondiente.
10
¿Se llega a algún acuerdo
Se plasma en un acta de mutuo respeto, acta informativa, convenio o una constancia, dando por concluido el procedimiento de mediación.
Se levanta constancia de ello.
FIN

MEDICIÓN

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

FORMATO 1. ACTA INFORMATIVA

OFICIALIA MEDIADORA - CONCILIADORA

ACTA INFORMATIVA NÚMERO:
MSJR/AQT/OMC/AI/094/2022
xxxxxxxxxxxxx

SAN JOSÉ DEL RINCÓN ESTADO DE MÉXICO, **SIENDO LAS *** HORAS CON *** MINUTOS DEL DÍA VEINTIDÓS DEL MES DE *****DEL AÑO ***** EL** SUSCRITO OFICIAL MEDIADOR, CONCILIADOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN ESTADO DE MÉXICO, QUIEN ES ASISTIDA DE SECRETARIO QUE AL FINAL FIRMA Y DA FE.---------
----------**HACE CONSTAR.**----------
Que momentos antes de la hora indicada se presentó de manera voluntaria en el interior de estas oficinas quien dijo llamarse xxxxxxxxxxxxxxx quien solicita se le recabe su declaración. Por lo que no habiendo impedimento alguno y conforme a lo establecido en el Artículo, 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 112 y 113 de la Constitución Política del Estado de México, 150 de la Ley Orgánica Municipal, Los Artículos 43 y 119 del Bando Municipal en vigor, Art. 36 frac. I y 39 del Reglamento Interno de la Oficialía, Mediadora, Conciliadora y demás relativos y aplicables, y tomando en consideración lo anterior se procede a darle inicio a la presente acta informativa, registrarse en el Libro que se lleva en estas oficinas bajo el número MSJR/AQT/OMC/AI/414/2022, así mismo se recabe la declaración, al C. RUTILIO SUAREZ AVILA a quien se le hace de conocimiento del articulo 21del Reglamento Interno de la Oficialía Mediadora y Conciliadora las penas que incurren los que declaren falsamente ante la Oficialía Mediadora, Conciliadora, dice: Todas las declaraciones que realicen los interesados se rendirán bajo protesta de decir verdad y bajo el apercibimiento de las penas que incurren los que declaren falsamente, enterados de ello pregunto a Ustedes en nombre de la ley si protesta solemnemente y bajo palabra de honor conducirse con verdad en la declaración que va a rendir, por lo que al preguntarle lo anterior al C. xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, manifestó conducirse con verdad y por sus generales.----------
----------**MANIFESTÓ**----------
Llamarse C. **********, tener ** años de edad, con ocupación a ******, estado civil ***, sin instrucción escolar, de religión *******, con número telefónico *******, con domicilio en la comunidad de **********, San José del Rincón, Estado de México, y en relación a los hechos. ----------
----------**DECLARÓ**----------
Quien se idéntica con credencial para votar número ******* expedida a su favor por el INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL **y bajo protesta de decir verdad refiere la C. ********, que desde hace ****años vivió en CONCUBINATO con el C. ********** (FINADO) de ** años de edad, tal como lo acredita con el acta de defunción, misma que se tiene a la vista y se anexa en copia simple a la presente, y de dicha relación procrearon a ocho hijos de nombre **********,**********, ******** todos de apellidos ********, de *********años de edad respectivamente; establecieron su domicilio en ********** sin número, Barrio *********, perteneciente al municipio de San José del Rincón, Estado de México, viviendo en casa propia tal y como lo acredita con una constancia expedida por el delegado Municipal de su localidad, se anexa a la presente. Es por ello que da a conocer los hechos ocurridos para que quede como antecedente.** Siendo todo lo que se desea manifestar levanta la presente y una vez que le fue leída la presente la ratifica en todas y cada una de sus partes, firmándola al calce y al margen para su debida constancia legal y solicita se le extienda copia certificada por ser de su utilidad----------
----------**ACUERDA LO SIGUIENTE**----------
PRIMERO. - Tomando en consideración lo manifestado por el C. RUTILIO SUAREZ AVILA es procedente expedirle copia certificada de la presente, con fundamento en el artículo 40 del Reglamento Interno de la Oficialía Mediadora y Conciliadora.----------
---
SEGUNDO. -Se devuelve el documento original que se exhibió y la copia se anexa a la presente.----------
---
TERCERO. - Que el presente documento sea archivado. ----------

DECLARANTE

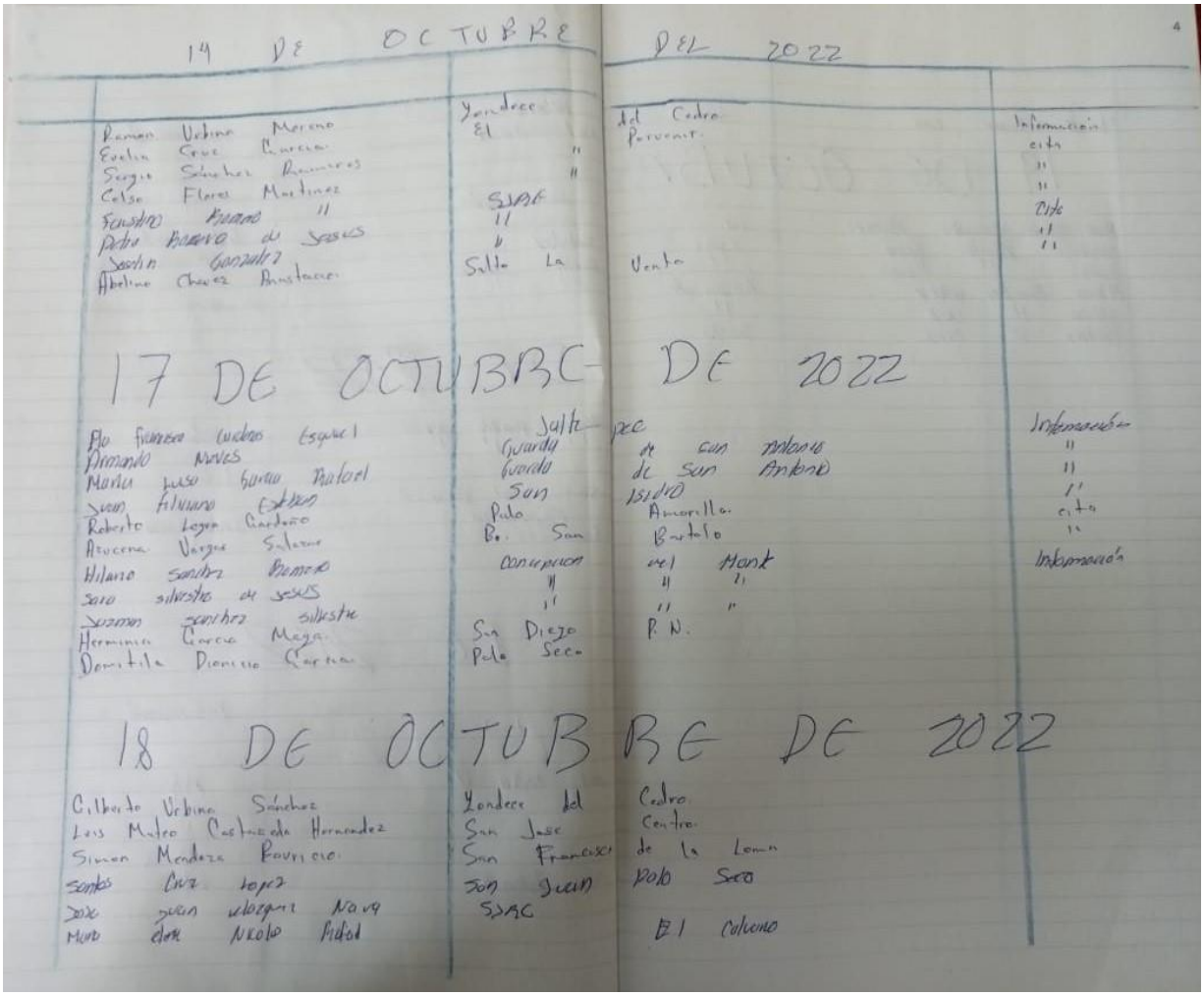
C. ********

OFICIALÍA MEDIADORA - CONCILIADORA **SECRETARIO**

LIC. ********** **********

Página 15

FORMATO 2. LIBRO DE REGISTRO DE USUARIO



14 DE OCTUBRE DEL 2022

Ramon Urbina Moreno	Yondece	del Cedro	Información
Evelin Cruz Garcia	El	Porvenir	cita
Sergio Sánchez Ramirez	"		"
Celso Flores Martinez	"		"
Faustino Ruano "	SJAC		Cita
Pedro Ramiro de Jesus	"		"
Joachin Gonzalez	"		"
Abelino Chavez Anastacio	Salto La	Venta	

17 DE OCTUBRE DE 2022

Flo Francisco Cuevas Esquivel	Salto	pec	Información
Armando Neves	Guardia	de San Antonio	"
Maria Jesus Garcia Rafael	Guardia	de San Isidro	"
Juan Alvaro Esteban	San	Amarillo	"
Roberto Lopez Cardoño	Pedro	Bartolo	cita
Azucena Vargas Salazar	Pe. San	del Monte	"
Hilario Sandra Ramos	Concepcion	" "	Información
Saro silvestre de Jesus	"	" "	
Joaquin sanchez silvestre	"	" "	
Herminia Garcia Maya	San Diego	P.N.	
Demitila Dionisio Cartas	Polo Seco		

18 DE OCTUBRE DE 2022

Gilberto Urbina Sánchez	Yondece del	Cedro
Luis Mateo Castañeda Hernandez	San Jose	Centro
Simon Mendoza Rodriguez	San Francisco	de la Loma
Santos Cruz Lopez	San Juan	Polo Seco
Jose Juan Vazquez Nava	SJAC	
Mario Jose Nicolo Pedal		El Calvario

FORMATO 3. VOLANTES PARA REQUISITOS DE ACTAS

EQUISITOS PARA ACTA INFORMATIVA POR EXTRAVIO DE ARJETA DE CIRCULACION.

- FACTURA (original y una copia)
- ULTIMO RECIBO DE PAGO DE TENENCIA O DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NUMERO DE PLACAS (original y una copia)
- IDENTIFICACION CON FOROGRAFIA (puede ser: credencial de elector, licencia, cartilla de servicio militar, constancia domiciliaria con fotografía expedida por el Delegado de su localidad) presentar en original y una copia

le entrega una copia certificada que tiene un costo de $54.20

EQUISITOS PARA ACTA INFORMATIVA POR EXTRAVIO DE REDENCIAL DE ELECTOR.

- IDENTIFICACION CON FOROGRAFIA (puede ser: licencia, cartilla de servicio militar, constancia domiciliaria con fotografía expedida por el Delegado de su localidad, credencial de trabajo, certificado de estudios) presentar original y una copia

n caso de contar con copia legible de la credencial extraviada, la uede presentar como identificación.

le entrega una copia certificada que tiene un costo de $54.20 esos que se depositan en la Tesorería Municipal, previa orden de ago.

l trámite es personal (debe presentarse el interesado)

EQUISITOS PARA ACTA INFORMATIVA PARA EL REGISTRO DE IJOS NACIDOS EN EL DOMICILIO MAYORES DE 3 AÑOS.

- CONSTANCIA CON FOTOGRAFIA EXPEDIDA POR EL DELEGADO DE SU COMUNIDAD
- IDENTIFICACION CON FOROGRAFIA DEL PADRE O DE LA MADRE (puede ser: credencial de elector, licencia, cartilla de servicio militar, constancia domiciliaria con fotografía expedida por el Delegado de su localidad) presentar original y una copia

le entrega una copia certificada que tiene un costo de $54.20 sos que se depositan en la Tesorería Municipal, previa orden de go.

trámite es personal (debe presentarse el interesado)

REQUISITOS PARA ACTA INFORMATIVA PARA MANIFESTAR UNION LIBRE

- CONSTANCIA EMITIDA POR EL DELEGADO MUNICIPAL DE SU LOCALIDAD DONDE MANIFIESTE EL TIEMPO QUE HAN VIVIDO JUNTOS Y CUANTOS HIJOS HAN PROCREADO.
- IDENTIFICACION CON FOROGRAFIA DEL MANIFESTANTE (puede ser: credencial de elector, licencia, cartilla de servicio militar, constancia domiciliaria con fotografía expedida por el Delegado de su localidad) presentar original y una copia

e le entrega una copia certificada que tiene un costo de $54.20 esos que se depositan en la Tesorería Municipal, previa orden de igo.

l trámite es personal (debe presentarse el interesado)

REQUISITOS PARA ACTA INFORMATIVA POR EXTRAVIO DE LA FACTURA DE VEHICULO

- COPIA DE LA FACTURA SI EXISTE
- RECIBOS DE PAGO DE TENENCIA (original y copia)
- TARJETA DE CIRCULACION (original y copia)
- ACREDITAR LA PROPIEDAD DEL VEHICULO CON CARTA RESPONSIVA DE COMPRAVENTA (original y una copia)
- IDENTIFICACION CON FOROGRAFIA (puede ser: credencial de elector, licencia, cartilla de servicio militar, constancia domic iliaria con fotografía expedida por el Delegado de su localidad) presentar original y una copia

*En caso de haber extraviado todos los documentos del vehículo, presentar calcas del numero de serie y del numero de motor, así como un informe sin reporte de robo (repuve) que se obtiene vía electrónica, proporcionado por cualquier servicio publico de internet.

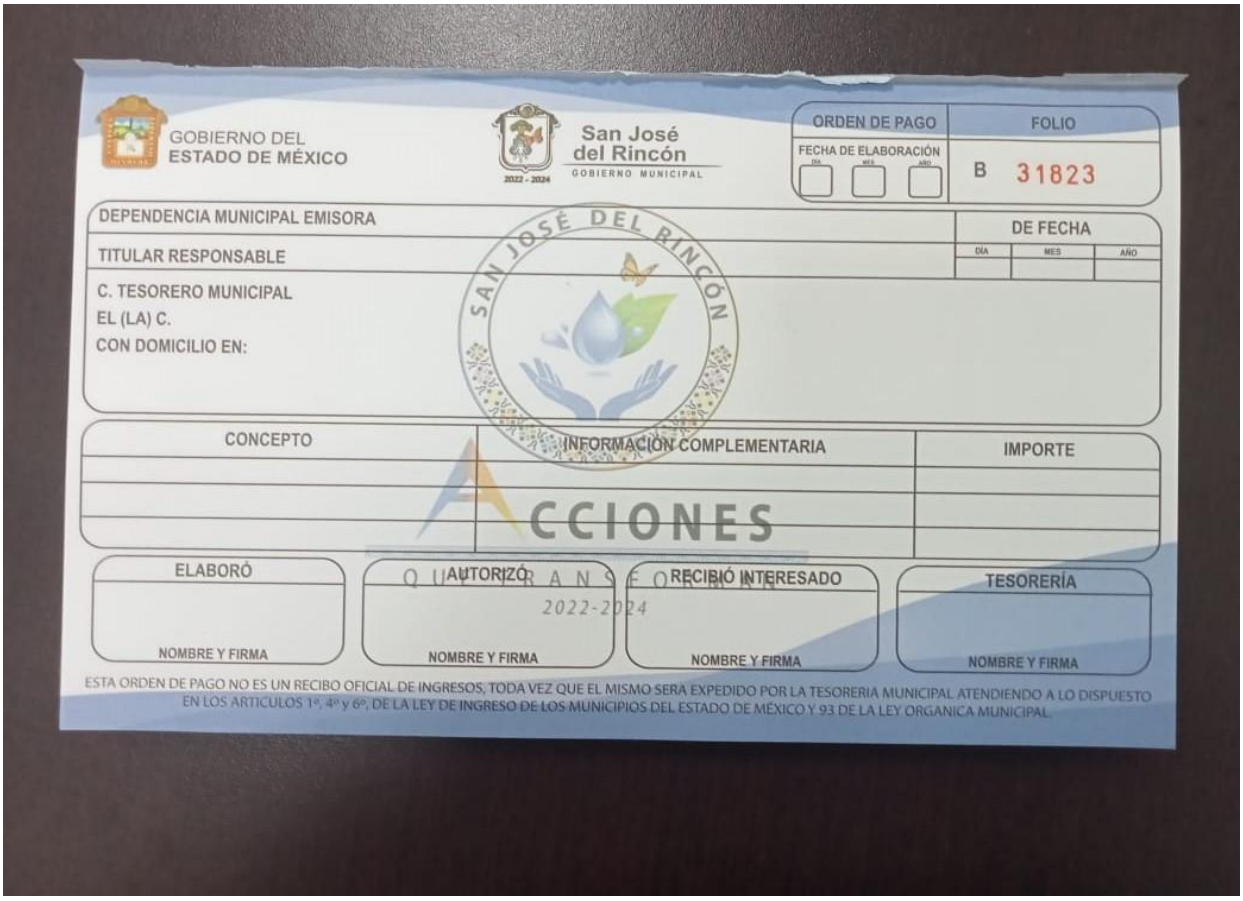
Se le entrega una copia certificada que tiene un costo de $54.20 pesos que se depositan en la Tesorería Municipal, previa orden de

REQUISISTOS PARA ACTAS INFORMATIVAS PARA ADULTOS QUE NUNCA HAN SIDO REGISTRADOS.

1. CONSTANCIA DOMICILIARIA CON FOTOGRAFIAEXPEDIDA POR EL DELEGADO MUNICIPAL DE SU LOCALIDAD (original y copia).
2. IDENTIFICACION.

***En caso de no poder presentarse el interesado, la persona que acuda a levantar el Acta Informativa, además de los requisitos anteriores deberá presentar un documento que avale el parentesco con el interesado (si son hijos, por ejemplo, presentar Acta de Nacimiento).**

FORMATO 4. ORDEN DE PAGO



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

San José del Rincón
GOBIERNO MUNICIPAL
2022 - 2024

ORDEN DE PAGO	FOLIO
FECHA DE ELABORACIÓN (DÍA / MES / AÑO)	B 31823

DEPENDENCIA MUNICIPAL EMISORA

TITULAR RESPONSABLE

DE FECHA (DÍA / MES / AÑO)

C. TESORERO MUNICIPAL
EL (LA) C.
CON DOMICILIO EN:

CONCEPTO	INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	IMPORTE

ELABORÓ	AUTORIZÓ	RECIBIÓ INTERESADO	TESORERÍA
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

ESTA ORDEN DE PAGO NO ES UN RECIBO OFICIAL DE INGRESOS, TODA VEZ QUE EL MISMO SERÁ EXPEDIDO POR LA TESORERÍA MUNICIPAL ATENDIENDO A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 1º, 4º y 6º, DE LA LEY DE INGRESO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y 93 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL.

FORMATO 5. RECIBO DE PAGO

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
San José del Rincón
GOBIERNO MUNICIPAL
2022 - 2024
Calle Guadalupe Victoria No. 12
Col. Centro C.P. 50660
Tel: (712) 124 2097 y 124 2098

PAGO EN UNA SOLA EXHIBICION
EFECTOS FISCALES AL PAGO
RECIBO DE PAGO No. E 26787
PAGADO

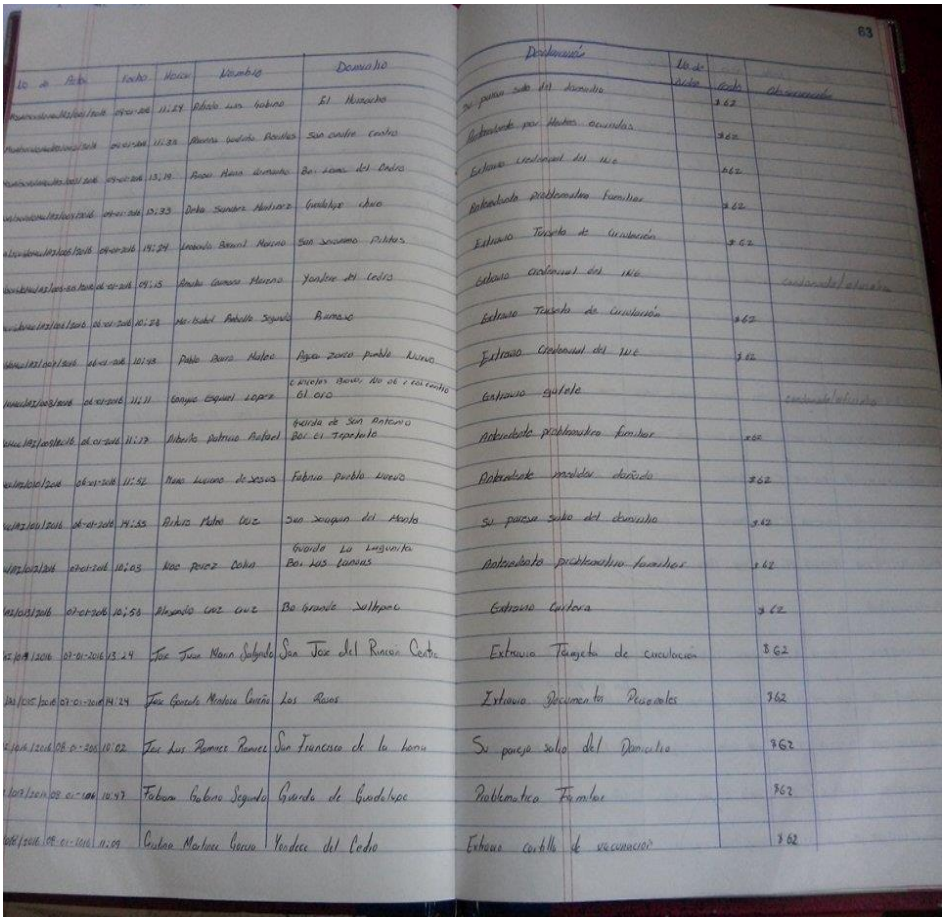
EL C. MATIAS JUAREZ YOLANDA
DOMICILIO: BO. CANOAS
POR CONCEPTO DE: CERTIFICACION DE ACTA INFORMATIVA, OFICIALIA MEDIADORA Y CONCILIADORA.
(OCHENTA Y UN PESOS 79/100 M.N.)
octubre-22
4143-04-01-01

REG. FED. C.
CLAVE CAT.

LIQUIDACION	
IMPORTE	$ 81.79
RECARGOS	0.00
EJECUCION	0.00
MULTA	
SOBRETASA Y/O CONDONACION	81.79
TOTAL	

R.F.C. MSJ020101JL7
PERIODO DE PAGO
CLAVE DE PAGO
03/10/2022
EL MONTO DEL PRESENTE RECIBO SE SUMA A LA FACTURA GLOBAL DEL DIA. SI REQUIERE FACTURA SOLICITARLA EL MISMO DIA DEL PAGO.
EFECTIVO
DLS. REC. MUN. CUENTA FECHA
CONTRIBUYENTE

FORMATO 6. LIBRO DE REGISTRO DE ACTAS INFORMATIVAS



Fecha de Acta	Folio	Hora	Nombre	Domicilio
[illegible]	[illegible]	11:24	[illegible]	El Huizache
[illegible]	[illegible]	11:32	[illegible]	San Andrés Centro
[illegible]	[illegible]	13:19	[illegible]	Bo. Santa Del Cedro
[illegible]	[illegible]	10:33	[illegible]	Guadalupe Chico
[illegible]	[illegible]	19:24	[illegible]	San Sebastián Pilitas
[illegible]	[illegible]	09:15	[illegible]	Yondere del Cedro
[illegible]	[illegible]	10:24	[illegible]	Buenavista
[illegible]	[illegible]	10:48	[illegible]	Agua Zarco pueblo Nuevo
[illegible]	[illegible]	11:11	[illegible]	Cerritos Bonito, Ro de, Los Cerritos El Oro
[illegible]	[illegible]	11:23	[illegible]	Barranca de San Antonio Bo. El Tepetate
[illegible]	[illegible]	11:42	[illegible]	Fabrica pueblo Nuevo
[illegible]	[illegible]	14:55	[illegible]	San Joaquín del Monte
[illegible]	[illegible]	10:03	[illegible]	Guardo La Lagunita Bo. Los Lanos
[illegible]	[illegible]	10:56	[illegible]	Bo. Grande Sotlapan
[illegible]	[illegible]	13:24	[illegible]	San José del Rincón Centro
[illegible]	[illegible]	14:24	[illegible]	Las Rosas
[illegible]	[illegible]	10:02	[illegible]	San Francisco de la barca
[illegible]	[illegible]	10:47	[illegible]	Guardo de Guadalupe
[illegible]	[illegible]	11:09	[illegible]	Yondere del Cedro

Descripción	Fecha de Acta	Folio	Observaciones
Su pareja sale del domicilio		362	
Intoxicado por Hongos comidos		362	
Extravío credencial del IMSS		362	
Intoxicado problemática familiar		362	
Extravío Tarjeta de circulación		362	
Extravío credencial del IMSS			cambiando/actualiza
Extravío Tarjeta de circulación		362	
Extravío Credencial del IMSS		362	
Extravío cartera			cambiando/actualiza
Intoxicado problemática familiar		362	
Intoxicado mordida perrito		362	
Su pareja sale del domicilio		362	
Intoxicado problemática familiar		362	
Extravío cartera		362	
Extravío Tarjeta de circulación		362	
Extravío documentos personales		362	
Su pareja sale del Domicilio		362	
Problemática Familiar		362	
Extravío cartilla de vacunación		362	

Página 20

FORMATO 7. EXPEDIENTE DE MEDIACIÓN.

OFICIALIA MEDIADORA - CONCILIADORA

MSJR/AQT/OMC/PMC/ /2022

FECHA DE APERTURA: _____ DE _____ DEL AÑO 2022

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE(S)_____

EDAD:_____**OCUPACIÒN**_____

DOMICILIO(S):_____

TELÈFONO:_____

PROBLEMÁTICA:_____

DATOS DE INVITADO(S)

NOMBRE:_____
_____
_____

DOMICILIO(S):_____
_____
_____

FECHA DE CITA:_____ **HORA DE CITA:**_____

FIRMA DEL SOLICITANTE:_____

San José del Rincón; 19 de octubre del 2022
Expediente: MSJR/AQT/OMC/PMC/000/2022

OFICIAL MEDIADOR-CONCILIADOR
DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL RINCON, MEXICO
PRESENTE:

Los C.C. XXXXXXX y XXXXXXXX, con mi comparecencia voluntaria en esta Oficialía Mediadora- Conciliadora, y toda vez que se me han explicado los alcances del procedimiento de mediación, solicito su intervención como Mediador, para que como tercero neutral, me facilite el dialogo con el C.XXXXXXXXXXX toda vez que:

Que se tiene un problema vecinal

San José del Rincón ** de **** de ******.

ATENTAMENTE

C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TRAMITE

OFICIALÍA MEDIADORA – CONCILIADORA

Expediente: MSJR/AQT/OMC /PMC/000/2022

En atención al apoyo solicitado por los C.C. XXXXXXXXX y XXXXXXXXXXX, se dispone a celebrarse la sesión de mediación, misma que se realizara en:

FECHA 19/10/2022 **HORA: 10:00**

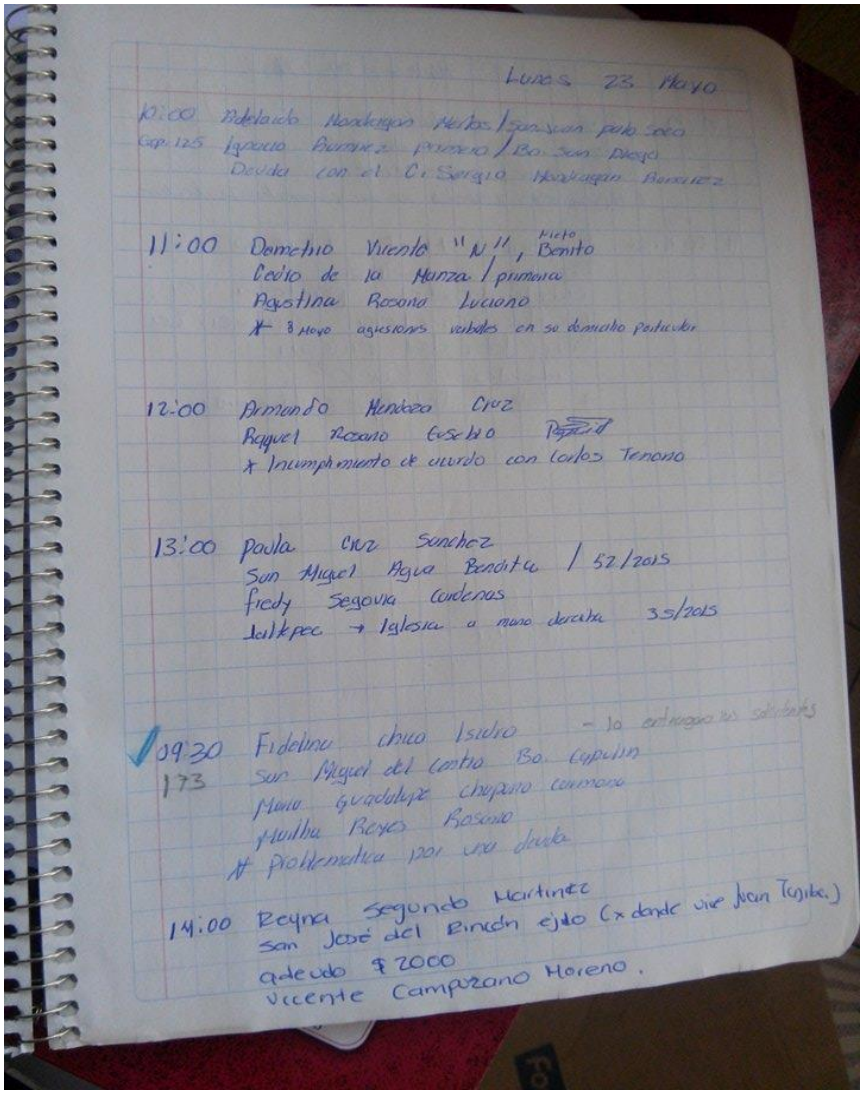
Debiéndose observar lo señalado en los ordenamientos legales en la materia, La Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal en Vigor y el Reglamento Interno de la Oficialía Mediadora-Conciliadora.

San José del Rincón, México; ** de ** de ***.

ATENTAMENTE

LIC. **********
OFICIAL MEDIADOR- CONCILIADOR.

FORMATO 8. LIBRETA DE CITAS



Lunes 23 Mayo

10:00 Adelaido Hernandez Nieto / San Juan pueblo Seco
Cap. 125 Ignacio Ramirez primero / Bo. San Diego
Deuda con el C. Sergio Hernandez Ramirez

11:00 Demetrio Vicente "N", Nieto Benito
Centro de la Manza. / primera
Agustina Rosario Luciano
* 8 Mayo agresiones verbales en su domicilio particular

12:00 Armando Mendoza Cruz
Raquel Rosario Gestido
* Incumplimiento de acuerdo con Carlos Tenorio

13:00 Paula Cruz Sanchez
San Miguel Agua Bendita / 52/2015
Fredy Segovia Cardenas
Jalkpec → Iglesia a mano derecha 35/2015

✓ 09:30 Fidelina Chico Isidro - lo entregaron soldados
173 San Miguel del Centro Bo. Capulin
Maria Guadalupe Chapano Carmona
Martha Reyes Rosario
* Problematica por una deuda

14:00 Reyna Segundo Martinez
San José del Rincón ejido (x donde vive Juan Tenita.)
adeudo $ 2000
Vicente Campuzano Moreno.

Página 24

FORMATO 9. INVITACION

OFICIALÍA MEDIADORA- CONCILIADORA

Expediente: MSJR/AQT/OMC/PMC/000/2022

INVITACION

C. XXXXXXXXXXXXXXX
CON DOMICILIO EN SALTO LA VENTA
(REFERENCIA A 200 METROS DE LA IGLESIA HACIA EL NORTE)
SAN JOSE DEL RINCON, ESTADO DE MÉXICO.
PRESENTE.

Por medio del presente he de hacerle de su conocimiento, que la mediación es un procedimiento extrajudicial, ágil, flexible y gratuito, donde impera la voluntad de las partes para solucionar sus conflictos o divergencias, a través del dialogo.

Por tal motivo me permito invitarle para que asista Usted, previamente identificado, a la sesión de mediación solicitada por el C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para llevar a cabo un diálogo conciliatorio FAMILIAR, el cual tendrá verificativo EL DIA MIERCOLES 12 DE OCTUBRE DEL 2022; EN PUNTO DE LAS 13:30 HORAS, sito en la Oficialía Mediadora – Conciliadora del Municipio, ubicada en localidad San Joaquín del Monte (pasando el CECYTEM), San José del Rincón, México. Lo anterior con fundamento en el artículo 17 fracciones XIX, artículo 53 del Bando municipal Vigente y demás relativos aplicables.

Es importante mencionarle que le asistiré en este procedimiento de mediación para encausarles debidamente y sea la voluntad de Ustedes la que ponga fin al conflicto que les ocupa.

San José del Rincón, México; ** de ***** del año 2*****

ATENTAMENTE

LIC. **********
OFICIAL MEDIADOR - CONCILIADOR.

FORAMTO 10. INVITACION PERSONAL.

San José del Rincón, México, ** de ***** 2****.

ASUNTO: INVITACION PERSONAL

C. ******** **
DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL
DE SAN JOSE DEL RINCON, MEXICO.

P R E S E N T E:

Por este conducto, solicito a Usted atentamente, se sirva girar instrucciones a quien corresponda para que se lleve a cabo la localización del **C. ********,** quien cuenta con domicilio en la localidad de **********, perteneciente a este Municipio y se les haga la atenta INVITACIÒN, sin privarlo de su libertad, para que los acompañe personalmente a estas oficinas el día de mañana ** de **** del año en curso a las **** horas. Lo anterior para dar cumplimiento al artículo 23 del bando municipal en vigor, articulo 08 del Reglamento Interno de esta Oficialía Mediadora- Conciliadora y demás relativos aplicables.

En el entendido de que en el momento que se le localice se me dará inmediato conocimiento a fin de atender el asunto.

Sin otro particular por el momento, quedo de usted.

ATENTAMENTE

LIC. ******** **
OFICIAL MEDIADOR - CONCILIADOR.

C.C.P. Archivo.

Página 26

FORMATO 11. CONSTANCIA DE QUE NO LLEGAN A ACUERDO

EXPEDIENTE: MSJR/AQT/OMC/PMC/000/2022

En San José del Rincón, Estado de México; siendo las *** horas con ******** minutos del día **** de marzo del año ******* dos mil veintidós, el suscrito Oficial Mediador- Conciliador, quien es asistido de secretario, que al final firma y da fe.---------- HACE CONSTAR.----------
Que momentos antes de la hora indicada se encuentran presentes en el interior de estas oficinas los **C.********** y **********,** quienes no cuentan con ningún tipo de identificación pero que la presentarán con posterioridad en caso de ser necesario y refieren que el motivo de su comparecencia lo es con la finalidad de dialogar en relación a una problemática derivada de la situación económica que ambos viven en su relación de concubinato; por lo que una vez que han dialogado, ambos manifiestan que no es su deseo llegar a ningún tipo de acuerdo, y toda vez que se les han propuesto alternativas de solución y las han rechazado, se dejan a salvo sus derechos para ejercitarlos como mejor les convenga, por lo anterior se da por concluido el presente asunto...---------- CONSTE.----------

C. ********** C. **********

EL OFICIAL MEDIADOR – CONCILIADOR SECRETARIO
LIC. ********** LIC. **********

FORMATO 12. ACTA DE MUTUO RESPETO.

OFICIALIA MEDIADORA CONCILIADORA

ACTA DE MUTUO RESPETO NÚMERO:
MSJR/AQT/OMC/AMR/110/2022
XXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXX

SAN JOSÉ DEL RINCÓN ESTADO DE MÉXICO, SIENDO LAS **** HORAS CON ******** DEL DÍA ********** DE ******* DEL AÑO *********, EL SUSCRITO OFICIAL MEDIADOR – CONCILIADOR DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL RINCÒN ESTADO DE MÉXICO, QUIEN ES ASISTIDO DE SECRETARIO QUE AL FINAL FIRMA Y DA FE.----------HACE CONSTAR.----------
Que momentos antes de la hora indicada se presentaron de manera voluntaria en el interior de estas oficinas quienes dijeron llamarse, XXXXXXXXXXXXX Y XXXXXXXXXXXXXXX que la finalidad de llevar a cabo una plática de carácter conciliatorio. Por lo que no habiendo impedimento alguno y conforme a lo establecido en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 112 y 113 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, 150 de la Ley Orgánica Municipal, Artículo 17 y 119 del Bando Municipal en Vigor, Articulo 36 Frac. II y 39 del Reglamento Interno de la Oficialía Mediadora, Conciliadora y demás relativos y aplicables y tomando en consideración lo anterior se procede a darle inicio a la presente Acta de Mutuo Respeto, registrarse en el libro que se lleva en estas oficinas bajo el número MSJR/AQT/OMC/AMR/110/2022 así mismo se recabe la declaración de las C.C. XXXXXXXXXXXXXXX Y XXXXXXXXXXX, a quienes se les hace del conocimiento que el Artículo 21 del Reglamento Interno de la Oficialía Mediadora, Conciliadora y Calificadora, dice: Todas las declaraciones que realicen los interesados se rendirán bajo protesta de decir verdad y bajo el apercibimiento de las penas que incurren los que declaren falsamente, enterados de ello pregunto a Ustedes en nombre de la ley si protestan solemnemente y bajo palabra de honor conducirse con verdad en la declaración que va a rendir, por lo que al preguntarle lo anterior a las C. XXXXXXXXXXXXXXXXX Y XXXXXXXXXXXXXXXXX, manifestaron conducirse con verdad y por sus generales.---------- MANIFESTARON----------
El primero llamarse C.**********, tener ** años de edad, con ocupación ama de casa, estado civil soltera, con instrucción escolar de primaria terminada, con número telefónico ******* , sin vicios, sin antecedentes penales; el segundo llamarse C. **********, tener ** años de edad, con ocupación al campo, estado civil soltero (unión libre), con instrucción escolar primaria terminada, con número telefónico ********, sin vicios, sin antecedentes penales; ambos con domicilio en San Joaquín La Millas, perteneciente al Municipio de San José del Rincón, México; y en relación a los hechos . ----------DECLARARON----------
PRIMERO.- Que comparece la C********** la finalidad de manifestar que en fechas anteriores invito a una sesión de mediación al C. **********, toda vez que mantuvo una relación de concubinato por periodo de ********** aproximadamente con su hija llamada**********, sin embargo tuvieron diversos desacuerdos y se separaron, sin embargo de la relación procrearon aún menor de un mes de edad, que hasta la fecha no ha sido registrado, para acordar en qué términos quedarían en la relación con su hija y en lo que respecta al menor.

SEGUNDO: Refiere C. **********, que efectivamente ha dado a luz a un menor de un mes de edad y que hasta el momento no ha sido registrado, pero que en este momento no desea seguir con la relación de concubinato que mantenía con el C. **********, que únicamente quiere que acuerden la fecha de registro del menor y la pensión alimenticia del mismo, a su vez también el régimen de convivencia con su menor hijo.

TERCERO.- Refiere el C. **********, que acude a la invitación que le fuera girada, de igual forma manifiesta estar de acuerdo en aportar lo necesario para los gastos del menor; de igual forma propone que el

día de mañana acudirán a la oficialía del Registro Civil de Providencia en punto de las 9:00 horas para registrar a su menor hijo; de igual forma aportará la cantidad de $ 350.00 (trescientos cincuenta pesos 00/100 M.N) para los gastos alimentarios del menor, los cuales entregará de manera personal a C. ********, sin embargo la apoyara además con los gastos médicos que llegasen a originarse con motivo de enfermedad, así como apoyar en el vestido y calzado del menor, de igual forma manifiesta que convivirá con su menor hijo los días sábados o domingos en un horario de cinco a siete de la tarde hasta en tanto tenga edad suficiente como para convivir por más tiempo con él.

CUARTO.- Que una vez que han dialogado en el interior de esta Oficialía y han solucionado sus diferencias ambas se comprometen a respetarse en lo sucesivo, de igual forma se comprometen a no agredirse ni de palabra ni de hecho, tanto en lo presente como en lo futuro y hacer extensivo ese respeto a sus familiares más próximos, a su vez manifiestan que ambos se comprometen en velar en todo momento por el sano desarrollo de su menor hijo y a cumplir cabalmente con los acuerdos a que han llegado.

Por lo que no habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la presente Acta de Mutuo Respeto, ratificándola en todas y cada una de sus partes, firmándola al calce y al margen para su debida constancia legal, de igual forma las partes NO solicitan se expida copia certificada de la presente acta, Visto lo solicitado por las declarantes se. ----------
----------ACUERDA LO SIGUIENTE.----------
PRIMERO.- Esta autoridad hace del conocimiento a las C.C. XXXXXXXXXXXXXX Y XXXXXXXXXXXXXX, que en caso de incumplir el presente acuerdo se harán acreedores a una sanción de acuerdo al artículo 213 fracción II y VII del Bando Municipal y artículo 33 del Reglamento Interno de la Oficialía Mediadora Conciliadora, donde a la letra dice: Que la autoridad administrativa municipal, para hacer cumplir sus determinaciones o imponer el orden, podrá hacer uso de algunos de los siguientes medios de apremio y medidas disciplinarias; Fracción II.- Multa que va de 1 a 50 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), fracción VII.- Las demás que establece la legislación aplicable; articulo 33.-en caso de incumplimiento del convenio las participante podrán hacer valer sus derechos ante la autoridad competente.---
---
SEGUNDO.- Que se les extienda copia certificada de la presente por ser de su utilidad. ----------
---
TERCERO.- Que el presente documento sea archivado.----------

LOS DECLARANTES

C. ********** C. **********

EL OFICIAL MEDIADOR - CONCILIADOR
LIC. **********

SECRETARIO
LIC. **********

SIENDO LAS TRECE HORAS CON TRECE MINUTOS DEL DÍA TRECE DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VENTIDOS, EL SECRETARIO DE LA OFICIALÍA MEDIADORA CONCILIADORA - CALIFICADORA----------
---
---------- C E R T I F I C A ----------
QUE LA PRESENTE COPIA CONSISTENTE EN UNA SOLA FOJA ÚTIL, ES FIEL REPRODUCCIÓN DE SU ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO DE ESTA OFICIALIA.----------
----------DOY FE----------

EL SECRETARIO

FORMATO 13. CONSTANCIA DE SESIÓN DE MEDIACIÓN

EXPEDIENTE: MSJR/AQT/OMC//PMC/000/2022
.

En San José del Rincón, Estado de México; siendo las *** horas con ********* del día ******** de ******** del año *******, el suscrito Oficial Mediador-Conciliador, quien es asistido de secretario, que al final firma y da fe.---------- HACE CONSTAR.----------

Que momentos antes de la hora indicada se encuentran presentes en el interior de estas oficinas los C.********** y C.********* quienes no cuentan con ningún tipo de identificación pero que la presentarán con posterioridad en caso de ser necesario y refieren que el motivo de su comparecencia lo es con la finalidad de dialogar en relación a una problemática derivada de la situación económica que ambos viven en su relación de concubinato; por lo que una vez que han dialogado, ambos manifiestan que es su deseo continuar juntos en su relación, que el C. ********** en este acto se compromete a pasar una cantidad determinada de quinientos pesos semanales para los gastos relacionados con la casa y con la alimentación de toda la familia, de igual forma la C. ********** se compromete a administrar de manera adecuada el dinero para que toda su familia pueda disfrutar de una vida decorosa; por lo que una vez que han acordado lo anterior se les hace de conocimiento que en caso de incumplir con lo acordado podrán acudir a las instancias correspondientes para solucionar en definitiva su situación..---------- CONSTE.----------

C. ********** C. **********

EL OFICIAL MEDIADOR – CONCILIADOR SECRETARIO
LIC. ********** LIC. **********

Página 30

FORMATO 15. CONSTANCIA DE TERMINACIÒN DEL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN.

EXPEDIENTE: MSJR/AQT/OMC/PMC/000/2022

En San José del Rincón, Estado de México; siendo las *** horas con ******* del día ******* de ***** del año *********, el suscrito Oficial Mediador- conciliador, quien es asistido de secretario, que al final firma y da fe.-------- ---------- HACE CONSTAR.----------
Que visto el estado que guarda el presente expediente y toda vez, que tal como se desprende de la sesión de mediación llevada a cabo en fecha *** de ****** del presente año, fue posible que las partes solucionaran su diferencias y llegaran a un acuerdo conciliatoria, asentado en el acta de MUTURO RESPETO con número MSJR/AQT/OMC/AMR/000/2022, SE DA POR CONCLUIDO EL PROCEDMIMIENTO DE MEDIACION, ARCHIVANDOSE EN DEFINITIVA...---------- CONSTE.----------

EL OFICIAL MEDIADOR – CONCILIADOR
LIC. **********

SECRETARIO
LIC. **********

REGISTRO DE EDICIONES

Segunda edición (febrero 2022): elaboración de manual

DISTRIBUCIÓN

El original del Manual de Procedimientos de la Oficialía Mediadora-Conciliadora, del H. Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México 2022-2024 se encuentra en resguardo de la oficina de la Presidenta Municipal.

Las copias controladas se encuentran distribuidas de la siguiente manera:

-Secretaría Particular.
-Unidad de Planeación, Programación y Evaluación.
-Contraloría Interna.

VALIDACIÓN

Punto del orden del día 11.

Propuesta para su análisis y en su caso aprobación del punto de Acuerdo en el que la Dirección General de la Reserva de la Biosfera de la Mariposa Monarca solicita dejar bajo resguardo del municipio la Placa Conmemorativa de la UNESCO, la cual contiene la declaratoria de Patrimonio Mundial Cultural y Natural a la Reserva de la Biosfera de la Mariposa Monarca desde el año 2008.

ACUERDO: 183/SO/055/2023

PRIMERO. Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 77 fracción II de la Ley de Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal del Estado de México; 144 del Bando Municipal Vigente, **SE APRUEBA QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA RESERVA DE LA BIOSFERA DE LA MARIPOSA MONARCA DEJA BAJO RESGUARDO DEL MUNICIPIO LA PLACA CONMEMORATIVA DE LA UNESCO, LA CUAL CONTIENE LA DECLARATORIA DE PATRIMONIO MUNDIAL CULTURAL Y NATURAL A LA RESERVA DE LA BIOSFERA DE LA MARIPOSA MONARCA DESDE EL AÑO 2008.**

SEGUNDO. Este Ayuntamiento y los sucesivos, se comprometen a proteger, resguardar y conservar la placa alusiva a la designación como patrimonio natural de la humanidad a la reserva de la biosfera de la mariposa monarca.

TERCERO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, notifique al Director de Desarrollo Económico, para que, en ejercicio de sus atribuciones den seguimiento y cumplimiento al mismo.

CUARTO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

QUINTO. Publíquese en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México, periódico oficial del Gobierno Municipal.

Punto del orden del día 12.

Propuesta para su análisis y en su caso aprobación del punto de Acuerdo de la modificación del **PROGRAMA ANUAL DE OBRA 2023.**

ACUERDO: 184/SO/055/2023

PRIMERO. Con fundamento en lo previsto por los artículos 115 fracciones I, II y IV, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 25 fracción IV y 33 de la Ley de Coordinación Fiscal; 113, 116, 122, 123, 125 y 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 15, 27, 31 fracciones XVIII, XXI y XLVII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 12.1 fracción III, 12.4, 12.5 fracción V, 12.12, 12.15 del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, 1, 11, 13, 14 y 15 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México; 228 fracción IV, 229, 230, 285, 286 y 287 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; Decreto por el que se formula la declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2022; Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social para el ejercicio fiscal 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2023; Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal 2023 publicado en Gaceta de Gobierno el 10 de octubre de 2022; Acuerdo por el que se dan a conocer la Fórmula, Metodología, Distribución y Calendario de las Asignaciones por Municipio que corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAISMUN), para el ejercicio fiscal 2023, publicado en Gaceta de Gobierno del 31 de enero de 2023; **EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE OBRA 2023 Y SUS PRECISIONES EN PARTICULAR DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FAISMUN) PARA QUEDAR COMO SIGUE:**

NO. CONTROL	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN
FAISMUN 01	CONSTRUCCIÓN DE DOS AULAS EN EL TELEBACHILLERATO COMUNITARIO No. 417 EN BARRIO CANOAS GUARDA LA LAGUNITA	BARRIO CANOAS GUARDA LA LAGUNITA
FAISMUN 02	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN BARRIO CANOAS SAN FELIPE DE JESÚS	BARRIO CANOAS, SAN FELIPE DE JESÚS
FAISMUN 03	EQUIPAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE RED O SISTEMA DE AGUA ENTUBADA EN BARRIO CHIVATÍ LA MESA	BARRIO CHIVATÍ LA MESA
FAISMUN 04	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN BARRIO EL CALVARIO CONCEPCIÓN LA VENTA	BARRIO EL CALVARIO, CONCEPCIÓN LA VENTA
FAISMUN 05	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN BARRIO EL CERRITO PUEBLO NUEVO	BARRIO EL CERRITO PUEBLO NUEVO
FAISMUN 06	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN BARRIO EL CUARENTA Y CUATRO PUEBLO NUEVO	BARRIO EL CUARENTA Y CUATRO PUEBLO NUEVO
FAISMUN 07	CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO EN BARRIO EL FRESNO EL DEPOSITO	BARRIO EL FRESNO EL DEPOSITO
FAISMUN 08	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN BARRIO EL LIJADERO LA MESA	BARRIO EL LIJADERO LA MESA
FAISMUN 09	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN BARRIO EL LINDERO PUEBLO NUEVO	BARRIO EL LINDERO PUEBLO NUEVO
FAISMUN 10	CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO EN BARRIO EL LLANO DE LAS ROSAS	BARRIO EL LLANO DE LAS ROSAS
FAISMUN 11	CONSTRUCCIÓN DE DOS AULAS EN TELEBACHILLERATO COMUNITARIO No. 421 EN BARRIO EL LLANO GRANDE JALTEPEC	BARRIO EL LLANO GRANDE JALTEPEC
FAISMUN 12	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN BARRIO EL LLANO SAN JUAN PALO SECO	BARRIO EL LLANO SAN JUAN PALO SECO
FAISMUN 13	AMPLIACIÓN DE RED O SISTEMA DE AGUA ENTUBADA EN BARRIO EL OCHO EL PINTAL	BARRIO EL OCHO EL PINTAL
FAISMUN 14	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN BARRIO EL PINTADO PUEBLO NUEVO	BARRIO EL PINTADO PUEBLO NUEVO
FAISMUN 15	AMPLIACIÓN DE ELECTRIFICACIÓN EN BARRIO EL PINTAL EL DEPÓSITO	BARRIO EL PINTAL EL DEPÓSITO
FAISMUN 16	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN BARRIO EL POTRERILLO SAN JUAN PALO SECO	BARRIO EL POTRERILLO SAN JUAN PALO SECO
FAISMUN 17	CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO EN BARRIO EL QUELITE PUEBLO NUEVO	BARRIO EL QUELITE PUEBLO NUEVO
FAISMUN 18	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN BARRIO EL RANCHO JALTEPEC	BARRIO EL RANCHO JALTEPEC

FAISMUN 19	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN BARRIO EL TEPETATE GUARDA DE SAN ANTONIO BUENAVISTA	BARRIO EL TEPETATE GUARDA DE SAN ANTONIO BUENAVISTA
FAISMUN 20	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN BARRIO EL TORIL EJIDO LA SOLEDAD	BARRIO EL TORIL EJIDO LA SOLEDAD
FAISMUN 21	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN BARRIO FUNDEREJE EL DEPÓSITO	BARRIO FUNDEREJE EL DEPÓSITO
FAISMUN 22	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN BARRIO LA LOMA CONCEPCIÓN DEL MONTE	BARRIO LA LOMA CONCEPCIÓN DEL MONTE
FAISMUN 23	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN BARRIO LA MAGDALENA SAN JUAN PALO SECO	BARRIO LA MAGDALENA SAN JUAN PALO SECO
FAISMUN 24	AMPLIACIÓN DE ELECTRIFICACIÓN EN BARRIO LA PALMA EL DEPÓSITO	BARRIO LA PALMA EL DEPÓSITO
FAISMUN 25	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN BARRIO LAS ROSAS SAN MIGUEL DEL CENTRO	BARRIO LAS ROSAS SAN MIGUEL DEL CENTRO
FAISMUN 26	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN BARRIO LOMA BONITA GUARDA LA LAGUNITA	BARRIO LOMA BONITA GUARDA LA LAGUNITA
FAISMUN 27	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN BARRIO LOS CEDROS SAN JUAN PALO SECO	BARRIO LOS CEDROS SAN JUAN PALO SECO
FAISMUN 28	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN BARRIO PUENTECILLAS EL DEPOSITO	BARRIO PUENTECILLAS EL DEPOSITO
FAISMUN 29	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN BARRIO ROSA SAN ANTONIO CONCEPCIÓN DEL MONTE	BARRIO ROSA SAN ANTONIO CONCEPCIÓN DEL MONTE
FAISMUN 30	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN BARRIO SAN ANTONIO EL DEPÓSITO	BARRIO SAN ANTONIO EL DEPÓSITO
FAISMUN 31	CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO EN BARRIO SAN BARTOLO GUARDA LA LAGUNITA	BARRIO SAN BARTOLO, GUARDA LA LAGUNITA
FAISMUN 32	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN BARRIO SAN DIEGO PUEBLO NUEVO	BARRIO SAN DIEGO PUEBLO NUEVO
FAISMUN 33	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN BARRIO SAN JOAQUÍN LAMILLAS	BARRIO SAN JOAQUÍN LAMILLAS
FAISMUN 34	CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO EN BARRIO SAN RAMÓN LAS ROSAS	BARRIO SAN RAMÓN LAS ROSAS
FAISMUN 35	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN BARRIO SANTA ANA PUEBLO NUEVO	BARRIO SANTA ANA PUEBLO NUEVO
FAISMUN 36	CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO EN BARRIO SANTA CRUZ PUEBLO NUEVO	BARRIO SANTA CRUZ PUEBLO NUEVO
FAISMUN 37	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN BARRIO SANTA JUANITA EL DEPOSITO	BARRIO SANTA JUANITA EL DEPOSITO

FAISMUN 38	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN BARRIO SANTA RITA PUEBLO NUEVO	BARRIO SANTA RITA PUEBLO NUEVO
FAISMUN 39	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN BUENAVISTA CASA BLANCA	BUENAVISTA CASA BLANCA
FAISMUN 40	EQUIPAMIENTO CON CALENTADORES SOLARES Y CON DEPÓSITO O TANQUE DE AGUA ENTUBADA EN BUENAVISTA CASA BLANCA EJIDO	BUENAVISTA CASA BLANCA EJIDO
FAISMUN 41	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN CAÑADA DEL SAUCO	CAÑADA DEL SAUCO
FAISMUN 42	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN CEDRO DE LA MANZANA	CEDRO DE LA MANZANA
FAISMUN 43	AMPLIACIÓN DE ELECTRIFICACIÓN EN CEVATÍ	CEVATÍ
FAISMUN 44	CONSTRUCCIÓN DE TECHADO EN ÁREA DE IMPARTICIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA EN PRESCOLAR “ROSAURA ZAPATA” EN COLONIA BENITO JUÁREZ	COLONIA BENITO JUÁREZ
FAISMUN 45	AMPLIACIÓN DE ELECTRIFICACIÓN EN COLONIA EMILIANO ZAPATA AMPLIACIÓN LA MESA	COLONIA EMILIANO ZAPATA AMPLIACIÓN LA MESA
FAISMUN 46	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN CONCEPCIÓN DEL MONTE	CONCEPCIÓN DEL MONTE
FAISMUN 47	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN CONCEPCIÓN LA VENTA	CONCEPCIÓN LA VENTA
FAISMUN 48	AMPLIACIÓN DE RED O SISTEMA DE AGUA ENTUBADA EN EJIDO EL CONSUELO	EJIDO EL CONSUELO
FAISMUN 49	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN EJIDO LA SOLEDAD	EJIDO LA SOLEDAD
FAISMUN 50	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN EJIDO LOS PINTADOS	EJIDO LOS PINTADOS
FAISMUN 51	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN EL CABLE EJIDO EL DEPÓSITO	EL CABLE EJIDO EL DEPÓSITO
FAISMUN 52	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN EL CAPULÍN SAN MIGUEL DEL CENTRO	EL CAPULÍN SAN MIGUEL DEL CENTRO
FAISMUN 53	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN EL HUIZACHE	EL HUIZACHE
FAISMUN 54	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN EL PORVENIR	EL PORVENIR
FAISMUN 55	EQUIPAMIENTO CON CALENTADORES SOLARES Y CON DEPÓSITO O TANQUE DE AGUA ENTUBADA EN EL PUENTE BARRIO DE LAS ROSAS	EL PUENTE BARRIO DE LAS ROSAS

FAISMUN 56	CONSTRUCCIÓN DE CUARTO PARA BAÑO EN EL REMBLAZO	EL REMBLAZO
FAISMUN 57	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN EL SALTO LA VENTA	EL SALTO LA VENTA
FAISMUN 58	CONSTRUCCIÓN DE TECHADO EN ÁREA DE IMPARTICIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA EN ESCUELA TELESECUNDARIA “PROF. GABINO ESCALANTE ARREOLA” EN EL VALERIO	EL VALERIO
FAISMUN 59	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN ESTACIÓN LA TRINIDAD	ESTACIÓN LA TRINIDAD
FAISMUN 60	AMPLIACIÓN DE RED O SISTEMA DE AGUA ENTUBADA ETAPA 2 EN FÁBRICA CONCEPCIÓN	FÁBRICA CONCEPCIÓN
FAISMUN 61	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN FÁBRICA PUEBLO NUEVO	FÁBRICA PUEBLO NUEVO
FAISMUN 62	CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO EN FALDA LOMA	FALDA LOMA
FAISMUN 63	EQUIPAMIENTO CON CALENTADORES SOLARES Y CON DEPÓSITO O TANQUE DE AGUA ENTUBADA EN GARATACHEA	GARATACHEA
FAISMUN 64	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN GUADALUPE BUENAVISTA	GUADALUPE BUENAVISTA
FAISMUN 65	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN GUADALUPE CHICO	GUADALUPE CHICO
FAISMUN 66	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN GUADALUPE DEL PEDREGAL	GUADALUPE DEL PEDREGAL
FAISMUN 67	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN GUADALUPE LAS CABRAS	GUADALUPE LAS CABRAS
FAISMUN 68	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN GUARDA DE GUADALUPE	GUARDA DE GUADALUPE
FAISMUN 69	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN GUARDA DE SAN ANTONIO BUENAVISTA	GUARDA DE SAN ANTONIO BUENAVISTA
FAISMUN 70	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN GUARDA LA LAGUNITA EL PUEBLITO	GUARDA LA LAGUNITA EL PUEBLITO
FAISMUN 71	EQUIPAMIENTO DE RED O SISTEMA DE AGUA ENTUBADA EN GUARDA SAN ANTONIO PLAZA DE GALLOS	GUARDA SAN ANTONIO PLAZA DE GALLOS
FAISMUN 72	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN JALTEPEC	JALTEPEC
FAISMUN 73	CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO EN JESÚS CARRANZA	JESÚS CARRANZA
FAISMUN 74	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA CHISPA	LA CHISPA

FAISMUN 75	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA CUADRILLA SAN MIGUEL DEL CENTRO	LA CUADRILLA SAN MIGUEL DEL CENTRO
FAISMUN 76	CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO EN LA CURVA EL DEPOSITO	LA CURVA EL DEPOSITO
FAISMUN 77	EQUIPAMIENTO CON CALENTADORES SOLARES Y CON DEPÓSITO O TANQUE DE AGUA ENTUBADA LA ESPERANZA	LA ESPERANZA
FAISMUN 78	AMPLIACIÓN DE ELECTRIFICACIÓN EN LA MESA	LA MESA
FAISMUN 79	CONSTRUCCIÓN DE PLAZA CÍVICA EN EL TELEBACHILLERATO No. 416 EN LA SOLEDAD EL GUARDA	LA SOLEDAD EL GUARDA
FAISMUN 80	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA TRAMPA CHICA	LA TRAMPA CHICA
FAISMUN 81	CONSTRUCCIÓN DE BARDA PERIMETRAL EN CENTRO DE SALUD EN LA TRAMPA GRANDE	LA TRAMPA GRANDE
FAISMUN 82	CONSTRUCCIÓN DE DOS AULAS EN TELEBACHILLERATO COMUNITARIO No.168 EN LA TRINIDAD CONCEPCIÓN	LA TRINIDAD CONCEPCIÓN
FAISMUN 83	AMPLIACIÓN DE ELECTRIFICACIÓN EN LAS ROSAS	LAS ROSAS
FAISMUN 84	AMPLIACIÓN DE ELECTRIFICACIÓN EN LOMA DEL CEDRO EL DEPOSITO	LOMA DEL CEDRO, EL DEPOSITO
FAISMUN 85	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LOMA DEL RANCHO	LOMA DEL RANCHO
FAISMUN 86	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LOS LOBOS CENTRO	LOS LOBOS CENTRO
FAISMUN 87	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LOS LOBOS SEGUNDA SECCIÓN	LOS LOBOS SEGUNDA SECCIÓN
FAISMUN 88	AMPLIACIÓN DE RED O SISTEMA DE AGUA ENTUBADA EN MINITA DEL CEDRO II	MINITA DEL CEDRO II
FAISMUN 89	AMPLIACIÓN DE RED O SISTEMA DE AGUA ENTUBADA EN MINITA DEL CEDRO I	MINITA DEL CEDRO I
FAISMUN 90	CONSTRUCCIÓN DE TECHADO EN ÁREA DE IMPARTICIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA EN ESCUELA PRIMARIA “JOSÉ MARÍA MORELOS Y PAVÓN” EN MONTE ALTO	MONTE ALTO
FAISMUN 91	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN PALO AMARILLO	PALO AMARILLO
FAISMUN 92	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN PATHE MULA DE LOS CEDROS	PATHE MULA DE LOS CEDROS
FAISMUN 93	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN PROVIDENCIA EJIDO EL DEPÓSITO	PROVIDENCIA EJIDO EL DEPÓSITO

FAISMUN 94	AMPLIACIÓN DE ELECTRIFICACIÓN EN PURUNGUEO	PURUNGUEO
FAISMUN 95	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN RANCHERÍA DE LOS DOLORES	RANCHERÍA DE LOS DOLORES
FAISMUN 96	CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO EN RANCHERÍA LAS ROSAS	RANCHERÍA LAS ROSAS
FAISMUN 97	CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO EN RANCHERÍA LOS PINTADOS	RANCHERÍA LOS PINTADOS
FAISMUN 98	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN RANCHO EL GUARDA EJIDO	RANCHO EL GUARDA EJIDO
FAISMUN 99	AMPLIACIÓN DE ELECTRIFICACIÓN EN ROSA DE LA PALMA	ROSA DE LA PALMA
FAISMUN 100	CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO EN ROSA DE PALO AMARILLO	ROSA DE PALO AMARILLO
FAISMUN 101	CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO EN SABANETA QUINTANA	SABANETA QUINTANA
FAISMUN 102	AMPLIACIÓN DE ELECTRIFICACIÓN EN SAN ANTONIO PALO SECO BARRIO LA MESA	SAN ANTONIO PALO SECO, BARRIO LA MESA
FAISMUN 103	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN SAN ANTONIO PUEBLO NUEVO	SAN ANTONIO PUEBLO NUEVO
FAISMUN 104	AMPLIACIÓN DE ELECTRIFICACIÓN EN SAN FELIPE DE JESÚS	SAN FELIPE DE JESÚS
FAISMUN 105	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN SAN FRANCISCO DE LA LOMA	SAN FRANCISCO DE LA LOMA
FAISMUN 106	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN SAN FRANCISCO DE LA LOMA SEGUNDA SECCIÓN	SAN FRANCISCO DE LA LOMA SEGUNDA SECCIÓN
FAISMUN 107	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN SAN FRANCISCO SOLO	SAN FRANCISCO SOLO
FAISMUN 108	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN SAN JERÓNIMO DE LOS DOLORES	SAN JERÓNIMO DE LOS DOLORES
FAISMUN 109	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN SAN JOAQUÍN DEL MONTE	SAN JOAQUÍN DEL MONTE
FAISMUN 110	AMPLIACIÓN DE ELECTRIFICACIÓN EN SAN JOAQUÍN LAMILLAS	SAN JOAQUÍN LAMILLAS
FAISMUN 111	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN SAN JOSÉ DEL RINCÓN CENTRO	SAN JOSÉ DEL RINCÓN CENTRO
FAISMUN 112 BANOBRAS	REHABILITACIÓN DE PAVIMENTACIÓN, RED DE AGUA POTABLE, GUARNICIONES Y BANQUETAS DEL BOULEVARD BICENTENARIO Y AVENIDA PASEO MARIPOSA MONARCA EN SAN JOSÉ DEL RINCÓN CENTRO Y BUENAVISTA CASA BLANCA EJIDO	SAN JOSÉ DEL RINCÓN CENTRO, BUENAVISTA CASABLANCA EJIDO

FAISMUN 113	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN SAN JOSÉ DEL RINCÓN EJIDO	SAN JOSÉ DEL RINCÓN EJIDO
FAISMUN 114	EQUIPAMIENTO CON CALENTADORES SOLARES Y CON DEPÓSITO O TANQUE DE AGUA ENTUBADA SAN ONOFRE CENTRO	SAN ONOFRE CENTRO
FAISMUN 115	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN SAN ONOFRE EJIDO	SAN ONOFRE EJIDO
FAISMUN 116	CONSTRUCCIÓN DE CUARTO PARA BAÑO EN SANACOCHE CENTRO	SANACOCHE CENTRO
FAISMUN 117	CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO EN SANACOCHE EJIDO	SANACOCHE EJIDO
FAISMUN 118	CONSTRUCCIÓN DE BARDA PERIMETRAL EN LA ESCUELA PREPARATORIA OFICIAL NÚM. 316 EN SANTA CRUZ DEL TEJOCOTE	SANTA CRUZ DEL TEJOCOTE
FAISMUN 119	AMPLIACIÓN DE RED O SISTEMA DE AGUA ENTUBADA EN YONDECE DEL CEDRO	YONDECE DEL CEDRO
FAISMUN 120	CONSTRUCCIÓN DE NORIA EN YONDECE EL GRANDE	YONDECE EL GRANDE
FAISMUN 121	GASTOS INDIRECTOS EN EL MUNICIPIO SAN JOSÉ DEL RINCÓN	SAN JOSÉ DEL RINCÓN CENTRO

SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento notifique los términos del presente acuerdo, a la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, a la Tesorería Municipal, a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), a la Contraloría Municipal, para que, cada una conforme a sus atribuciones, realicen las adecuaciones, hagan las notificaciones, trámites y gestiones internas y externas correspondientes, así como todo lo que sea necesario para dar seguimiento y cumplimiento al mismo, y se les instruye coordinarse entre las áreas mencionadas para llevar a buen término este acuerdo del Honorable Cabildo.

TERCERO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

CUARTO. Publíquese en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México, periódico oficial del Gobierno Municipal.

ASÍ LO ACORDÓ
RÚBRICA

C. ANA MARÍA VÁZQUEZ CARMONA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. ROBERTO CARLOS PEDRAZA MUNGUÍA
SÍNDICO

C. BLANCA ESTELA MERCADO RANGEL
PRIMERA REGIDORA

C. HONORIO SALGADO GARCÍA
SEGUNDO REGIDOR

C. MARIBEL SALAZAR ARELLANO
TERCERA REGIDORA

C. FLORENTINO REYES MERLOS
CUARTO REGIDOR

C. JAVIER MODRAGÓN LÓPEZ
QUINTO REGIDOR

C. ALEJANDRA MARÍN HUITRÓN
SEXTA REGIDORA

C. MONSERRAT GUADALUPE MERCADO VILCHIS
SÉPTIMA REGIDORA

C. MARTÍN CRUZ LÓPEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024

SJR/SO/056/2023
LVI SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO
DEL DÍA DIEZ DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS

Punto del orden del día 4.

Propuesta para su análisis y en su caso aprobación de la Fe de Erratas al Bando Municipal 2023 de San José del Rincón, Estado de México, publicado en la Gaceta Municipal número SJR/AQT/002/2023, de fecha 5 de febrero de 2023.

ACUERDO: 185/SO/056/2023

PRIMERO. Con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, 64 fracción I, 66, 69 fracción II, 160, 161, 162, 163 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 36, 37, 38, 40, 41 y 43 del Bando Municipal Vigente así como el Acuerdo de Cabildo número 022/SO/02/2022 de fecha siete de enero del año 2022, **SE APRUEBA LA FE DE ERRATAS AL BANDO MUNICIPAL 2023 DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PUBLICADO EN GACETA MUNICIPAL NÚMERO SJR/AQT/002/2023, DE FECHA 5 DE FEBRERO DE 2023**, para quedar como sigue:

Se adiciona la fracción XXIII al artículo 74 del Bando Municipal vigente, para que quede de la siguiente manera: “XXIII. Expedir constancia de artesana y/o artesano a los productores de artesanías del municipio que lo soliciten y se encuentren inscritos en el Registro Municipal de Artesanas y Artesanos, de conformidad con las normas aplicables”

Se deroga la fracción “VIII. Expedir constancia de artesana y/o artesano a los productores de artesanías del municipio que lo soliciten y se encuentren inscritos en el Registro Municipal de Artesanas y Artesanos, de conformidad con las normas aplicables” del artículo 76 del Bando Municipal vigente, toda vez que corresponde a una atribución de la Dirección de Desarrollo Económico y no de la Dirección de Servicios Públicos.

No se realiza ningún pronunciamiento respecto al contenido del artículo 148 del Bando Municipal vigente, por lo que se conserva su texto actual.

SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, notifique al Síndico Municipal y al Director de Desarrollo Económico, para que, en ejercicio de sus atribuciones den seguimiento y cumplimiento al mismo.

TERCERO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

CUARTO. Publíquese en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México, periódico oficial del Gobierno Municipal.

ASÍ LO ACORDÓ
RÚBRICA

C. ANA MARÍA VÁZQUEZ CARMONA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. ROBERTO CARLOS PEDRAZA MUNGUÍA
SÍNDICO

C. BLANCA ESTELA MERCADO RANGEL
PRIMERA REGIDORA

C. HONORIO SALGADO GARCÍA
SEGUNDO REGIDOR

C. MARIBEL SALAZAR ARELLANO
TERCERA REGIDORA

C. FLORENTINO REYES MERLOS
CUARTO REGIDOR

C. JAVIER MODRAGÓN LÓPEZ
QUINTO REGIDOR

C. ALEJANDRA MARÍN HUITRÓN
SEXTA REGIDORA

C. MONSERRAT GUADALUPE MERCADO VILCHIS
SÉPTIMA REGIDORA

C. MARTÍN CRUZ LÓPEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024

SJR/SO/058/2023

LVIII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

DEL DÍA VEINTICUATRO DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS

Punto del orden del día 4.

Propuesta para su análisis y en su caso aprobación del Manual de Procedimientos de la Coordinación de Gobernación del Ayuntamiento de San José del Rincón, México.

ACUERDO: 186/SO/058/2023

PRIMERO. Con fundamento en los artículos 109 fracción III y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, 64 fracción I, 66, 69 fracción II, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 36, 37, 38, 40, 41 y 43 del Bando Municipal Vigente así como el Acuerdo de Cabildo número 022/SO/02/2022 de fecha siete de enero del año 2022, **SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE GOBERNACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO.**

SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, notifique al Síndico Municipal y al Coordinador de Gobernación, para que, en ejercicio de sus atribuciones den seguimiento y cumplimiento al mismo.

TERCERO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

CUARTO. Publíquese en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México, periódico oficial del Gobierno Municipal.

QUINTO. El texto del **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE GOBERNACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO**, es el siguiente:

SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ACCIONES
QUE TRANSFORMAN
2022-2024

CVLTVRA LIBERTAD TRABAJO

Coordinación de Gobernación

SAN JOSÉ DEL RINCÓN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Administración 2022-2024

Contenido

PRESENTACIÓN 3

OBJETIVO GENERAL 4

MARCO JURÍDICO 5

REVICIONES Y PROCEDIMIENTOS 6

1. SUPERVISIÓN, INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y NOTIFICACIÓN A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES. 6

2. EXPEDICIÓN DE PERMISOS PARA PUBLICIDAD EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES. **11**

3. EXPEDICIÓN DE PERMISOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS SOCIALES, PRIVADOS Y PÚBLICOS DE CARÁCTER MASIVO. **15**

4. VINCULACIÓN CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL. **20**

5. ASESORÍA Y PROTECCIÓN AL MIGRANTE. **24**

6. MONITOREAR Y ATENDER LAS SITUACIONES SOCIO-POLÍTICAS QUE PERTURBEN LA ESTABILIDAD MUNICIPAL. **28**

7. VIGILAR TODO LO RELATIVO A LA DEMARCACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS LÍMITES TERRITORIALES DEL MUNICIPIO. **31**

VALIDACIÓN **35**

FORMATOS **36**

PRESENTACIÓN

El estado de Derecho es un requisito indispensable en la democracia, ya que garantiza la seguridad jurídica y las libertades de los individuos, por ende, mantener ese estado en constante equilibrio es una tarea primordial para cualquier ente de gobierno. Partiendo de la anterior premisa, debe señalarse que a la Coordinación de Gobernación de este Ayuntamiento le corresponde el fortalecimiento Municipal de las instituciones gubernamentales, para ello se busca generar relaciones de armonía con los otros dos niveles de gobierno, así como con los diferentes organismos sociales.

Así mismo la Coordinación de Gobernación, encausa la cultura política democrática, sustentada en los principios de la tolerancia y el respeto, con sensibilidad para entender los nuevos tiempos y la comprensión de que la importancia política del Ayuntamiento, la cual radica en mantener contacto total con los ciudadanos.

En este sentido, el Manual de Organización de la Coordinación de Gobernación tiene como objetivo que los servidores públicos de esta dependencia realicen sus funciones con legalidad, lealtad, imparcialidad y eficacia; así mismo se pretende regular los procedimientos para resolver las controversias que formulen los particulares.

La utilidad de este manual será formular y ejecutar los planes y programas de nuestra competencia, siendo estos realizados con intensidad, cuidado y esmero. El fin será la responsabilidad tipificada en los niveles: Política (desempeño de funciones, no realizando actos o bien no generando omisiones en perjuicio de los intereses públicos) y administrativa (observar las prescripciones de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad en el desempeño de empleo, cargo o comisión).

Para lograr estos objetivos es importante contar con este manual de procedimientos, instrumento administrativo que permite agilizar las tareas y ser eficientes en las actividades de la actual administración, a través de la descripción de las actividades secuenciales.

Este documento no es una herramienta cerrada, es un instrumento en permanente actualización dispuesto a incorporar las adecuaciones que realicen los órganos administrativos a sus procesos, así como agregar los nuevos procedimientos derivados de la dinámica organizacional de la actual administración.

El presente manual es la versión detallada por escrito de los procedimientos a través de la descripción de los objetivos, funciones, autoridad y responsabilidad de los distintos puestos de trabajo a fin de mantener la estructura organizacional adecuada que permita realizar las funciones.

OBJETIVO GENERAL

Incrementar la calidad, eficiencia y eficacia de los trámites y servicios que proporciona la Coordinación de Gobernación de este Ayuntamiento, mediante la formalización y estandarización de los métodos y sistemas de trabajo, así como proporcionar a los ciudadanos en forma detallada las funciones, obligaciones y responsabilidades de la Coordinación de Gobernación, detallando de manera ordenada y sistemática, los procedimientos que le corresponden dentro de la Administración Pública. Lo anterior, para lograr la prestación de un servicio de calidad.

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Apoyo a Migrantes del Estado de México.
- Asociaciones Público Privadas del Estado de México y Municipios.
- Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.
- Ley de Eventos Públicos del Estado de México.
- Ley de Movilidad del Estado de México.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Bando Municipal 2023 del Municipio de San José del Rincón.
- Manual de Organización de la Coordinación de Gobernación del Municipio de San José del Rincón.

REVICIONES Y PROCEDIMIENTOS

1. SUPERVISIÓN, INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y NOTIFICACIÓN A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES.

Objetivo

Supervisar, inspeccionar, verificar y comprobar el cumplimiento de las obligaciones y/o responsabilidades establecidas en la ley de los establecimientos comerciales de esta suscripción territorial.

Alcance

Propietario, encargado y/o representante legal del establecimiento comercial.

Normatividad

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.
- Ley de Fomento Económico del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Bando Municipal 2023 del Municipio de San José del Rincón.
- Manual de Organización de la Coordinación de Gobernación del Ayuntamiento de San José del Rincón.

Responsabilidades

La Coordinación de Gobernación, a través del personal técnico autorizado, realizará las visitas de supervisión, inspección y/o verificación, a fin de mantener el orden y la paz social dentro del Municipio.

Definiciones

Termino	Definición
Supervisión, inspección y verificación	Supervisión: vigilancia o dirección de la realización de una actividad determinada por parte de una persona con autoridad o capacidad para ello. Inspección: implica realizar la constatación ocular o la comprobación de un producto, proceso, servicio e instalación, para evaluar su conformidad con los requisitos en un momento determinado. Verificación: el proceso que se realiza para revisar si una determinada cosa está cumpliendo con los requisitos y normas previstos. Acción realizada por el personal técnico adscrito a la Coordinación de Gobernación, con el objeto de constatar que se cumplan las disposiciones establecidas en la ley.
Personal Técnico	Servidores públicos autorizados, capacitados y acreditados en materia de inspección, supervisión, verificación, vigilancia y notificación, adscritos a la Coordinación de Gobernación.
Propietario, encargado y/o representante legal	Persona jurídico colectiva o física interesada en realizar una actividad económica con fines de lucro, que requiera licencia y/o permiso comercial.

Documentos base

- Exhorto y/o citatorio de espera
- Orden de verificación.
- Realizar la supervisión, inspección y/o verificación.
- Llenado del acta de supervisión, inspección y/o verificación y toma de evidencia fotográfica

.

Resultados

- Contribuir a través de la supervisión, inspección y/o verificación, en el complimiento de la normatividad vigente.

Interacción con otros procedimientos

- Obtención de la licencia de funcionamiento y/o permiso correspondiente.
- Ejecución de suspensión y/o clausura.

Políticas

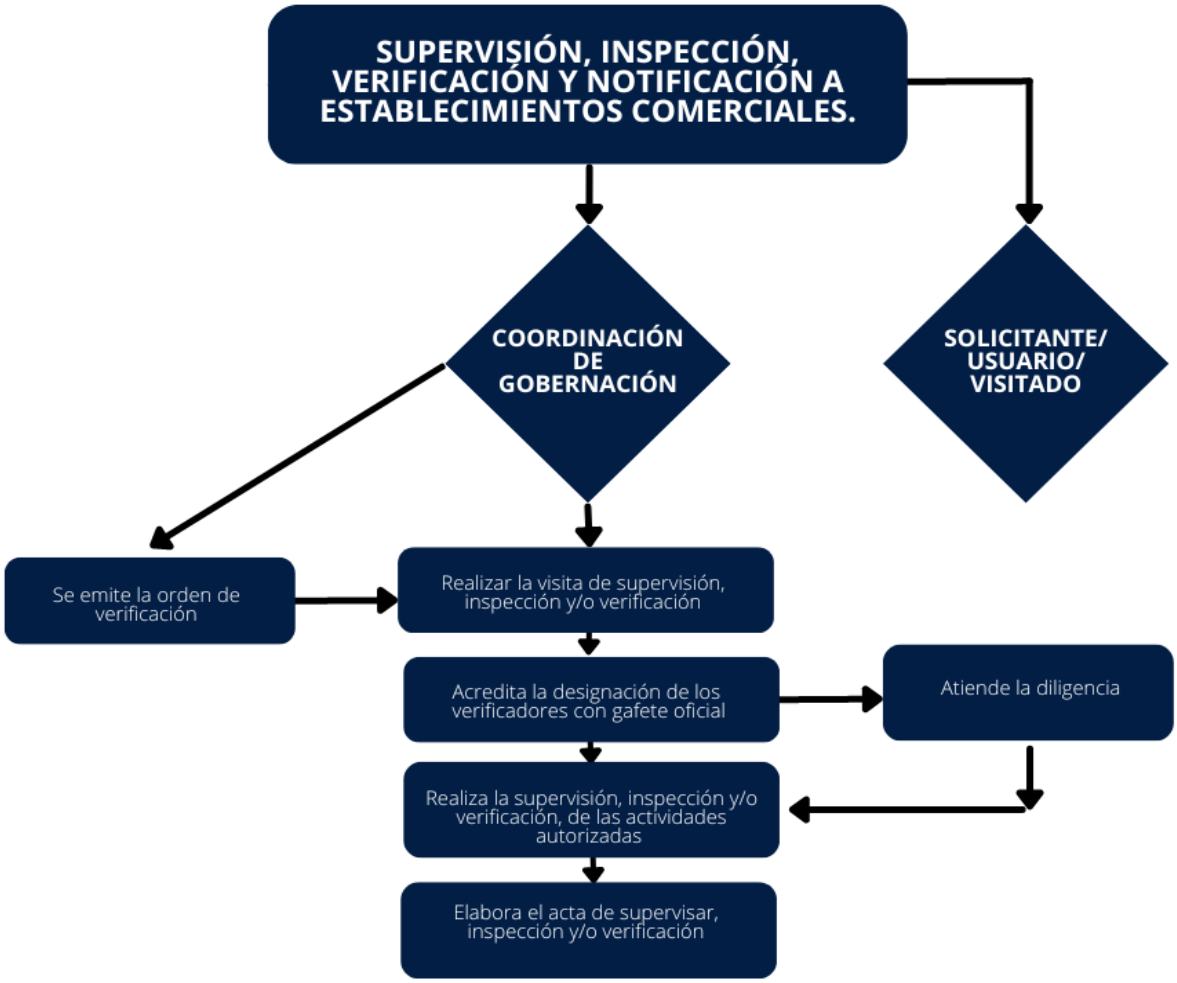
La coordinación de gobernación se apegará en todo momento a las leyes, códigos, bando municipal reglamentos vigentes y demás disposiciones relativas y aplicables en la materia, para realizar la supervisión, inspección, verificación y/o notificación que corresponda.

Desarrollo

#	Unidad administrativa/ puesto	Actividad	Documentos o formatos
1	Coordinación de Gobernación	Acreditar la designación del verificador con un gafete expedido por la autoridad correspondiente y la orden de visita de verificación.	Formato de Orden de visita de verificación
2	Solicitante/	Atender la diligencia correspondiente	Ninguno

	Usuario/ Visitado		
3	Coordinación de Gobernación	Realizar la supervisión, inspección y/o verificación de las actividades autorizadas dentro del inmueble, establecido en la orden de visita de verificación.	Formato de Acta de Verificación.
4		En caso de constatar que en la visita de supervisión, inspección y/o verificación, se contravienen las disposiciones normativas vigentes, tales como, que no se presente por parte del visitado la licencia de funcionamiento y/o permiso, se podrá ordenar la aplicación de las medidas de seguridad que procedan.	
5		En caso de aplicar la medida preventiva y de seguridad al establecimiento comercial, éste tendrá derecho a la garantía de audiencia, citando al desahogo correspondiente al propietario del mismo.	

Diagrama de flujo



Medición

- Número de supervisiones, inspecciones y/o verificaciones realizadas x 100 = % de supervisiones, inspecciones y/o verificaciones atendidas
- Número de supervisiones, inspecciones y/o verificaciones programadas

Formatos

- Formato de Orden de visita de verificación.

- Formato de Acta de verificación

2. EXPEDICIÓN DE PERMISOS PARA PUBLICIDAD EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES.

Objetivo

Propietario, encargado y/o representante legal o toda persona Física o Jurídico Colectiva.

Alcance

Aquellos interesados en realizar propaganda o publicidad en cualquiera de sus modalidades dentro del territorio municipal.

Normatividad

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Código financiero del Estado de México y Municipios.
- Ley de Eventos Públicos del Estado de México**.**
- Bando Municipal 2023 del Municipio de San José del Rincón.
- Manual de organización de la coordinación de gobernación del ayuntamiento de San José del Rincón.

Responsabilidades

La coordinación de gobernación será la responsable de regular y controlar la publicidad dentro del territorio municipal.

Definiciones

Termino	Definición
Publicidad	Forma de comunicación visual, escrita o auditiva cuya función principal es informar, difundir y persuadir al consumidor sobre un producto o servicio, insertar una nueva marca o producto dentro del mercado de consumo, mejorar la imagen de una marca o reposicionar un producto o marca en la mente de un consumidor. Esto se lleva a cabo mediante campañas publicitarias que se difunden en los medios de comunicación siguiendo un plan de comunicación preestablecido.
Permiso	Acto administrativo por medio del cual se otorga por un órgano de la administración, la facultad o derecho para realizar una conducta o para hacer alguna cosa**.**
Solicitante/Usuario/Visitado	Persona física o representante legal que realiza el trámite de solicitud.

Documentos base

- Formato de permiso.
- Formato de orden de pago de derechos correspondiente.

Resultados

- Permiso para publicidad en cualquiera de sus modalidades.
- Interacción con otros procedimientos
- Expedición de permisos para la realización de eventos sociales privados y públicos de carácter masivo.
- Supervisión, inspección, verificación y/o Notificación a Establecimientos Comerciales.

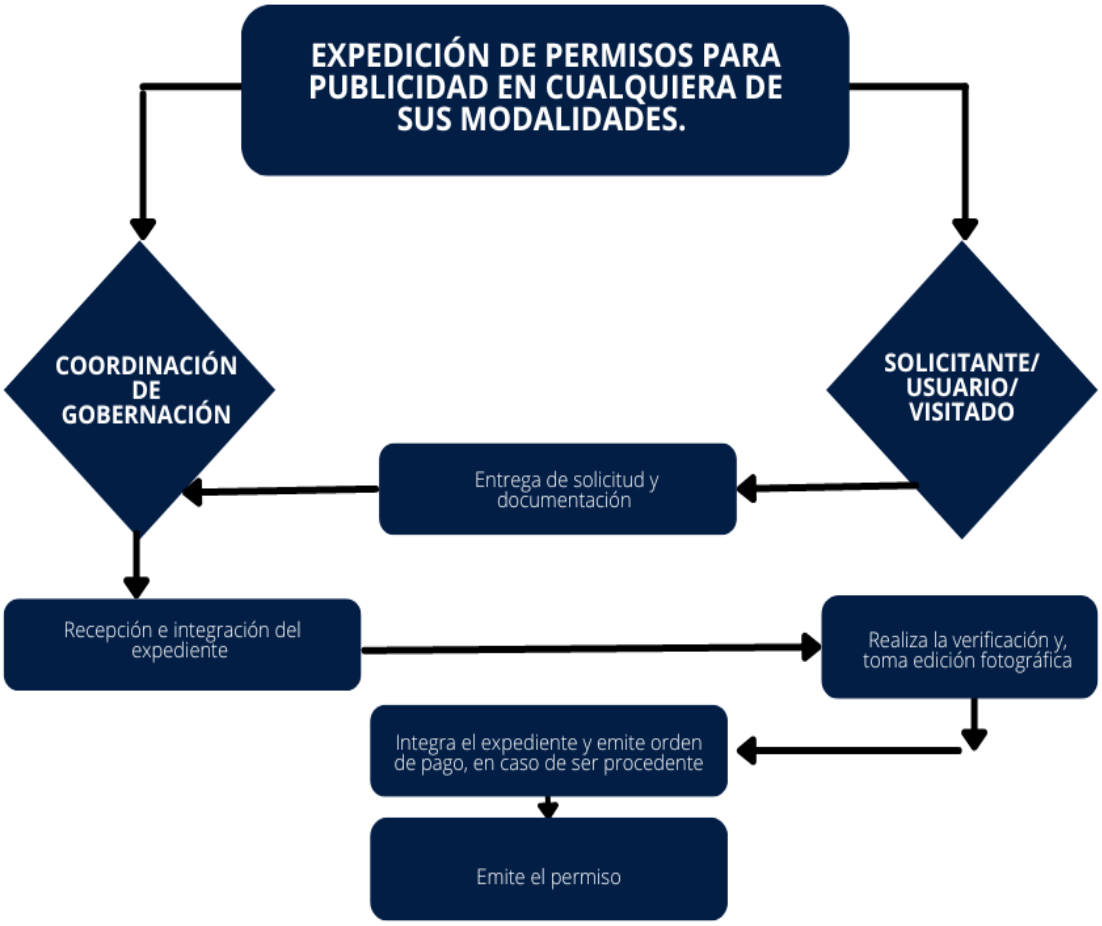
Políticas

La coordinación de gobernación se apegará en todo momento a las leyes, códigos, reglamentos, bando municipal vigente y demás disposiciones relativas y aplicables en la materia, para realizar la expedición de permisos para publicidad en cualquiera de sus modalidades.

Desarrollo

No.	Unidad administrativa/ puesto	Actividad	Documentos O formatos
1	Solicitante/Usuario/Visitado	Entrega la solicitud y los documentos para la expedición del permiso solicitado.	**Solicitud**
2	Coordinación de Gobernación	Recibe y realiza la verificación correspondiente y toma de evidencia fotográfica.	Ninguno
3		Integra el Expediente y emite la Orden de Pago.	Orden de Pago
4	Solicitante/Usuario/Visitado	Realiza el pago de derechos correspondiente en la caja de la Tesorería Municipal.	Ninguno
5	Coordinación de Gobernación	Emite el Permiso que corresponda.	Formato de Permiso

Diagrama de flujo



Medición

- Número de permisos realizados x 100= % de permisos atendidos.
- Número de permisos programados.

Formatos

- Formato de permiso de publicidad.

3. EXPEDICIÓN DE PERMISOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS SOCIALES, PRIVADOS Y PÚBLICOS DE CARÁCTER MASIVO.

Objetivo

Regular la celebración de eventos públicos de concentración masiva, que se realicen en recintos al aire libre, en locales cerrados o instalaciones desmontables, con fines de esparcimiento o convivencia en el Estado de México, estableciendo para tal efecto las reglas y mecanismos que garanticen la seguridad e integridad de los participantes, asistentes y terceros.

Alcance

Persona interesada en realizar eventos sociales, privados y públicos de carácter masivo, dentro del territorio municipal.

Normatividad

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Ley de Eventos Públicos del Estado de México.
- Bando Municipal vigente del Ayuntamiento de San José del Rincón.
- Manual de Organización de la Coordinación de Gobernación del Ayuntamiento de San José del Rincón.

Responsabilidades

La Coordinación de Gobernación será la responsable de autorizar y regular los eventos sociales, privados y públicos de carácter masivo dentro del territorio municipal a través de la expedición de permisos.

Definiciones

Termino	Definición
Eventos sociales privados y públicos de carácter masivo	Eventos sociales reunión de personas organizada con previa antelación, para disfrutar de algún tipo de suceso que puede abarcar cualquier área social, desde aniversarios, conferencias, fiestas o graduaciones, entre otros. Evento masivo es una congregación de público a gran escala. Se reúnen en un lugar con la capacidad e infraestructura para esa actividad, tienen que estar reguladas con un propósito, tiempo, duración y contenido, bajo la responsabilidad de personas jurídico colectivas o físicas, con el control y soporte necesario para su realización, logística organizacional, y con la supervisión de entidades u organismos con jurisdicción sobre ellos.
Solicitante/Usuario/Visitado	Persona que realiza el trámite.
Permiso	Acto administrativo por medio del cual se otorga por un órgano de la administración, la facultad o derecho para realizar una conducta o para hacer alguna cosa**.**

Documentos base

- Formato de Permiso
- Realizar el pago de derechos correspondiente.

Resultados

- Permiso para eventos sociales, privados y públicos de carácter masivo.
- Interacción con otros procedimientos.
- Expedición de permisos para publicidad en cualquiera de sus modalidades.
- Supervisión, inspección, verificación y/o Notificación a Establecimientos Comerciales.

Políticas

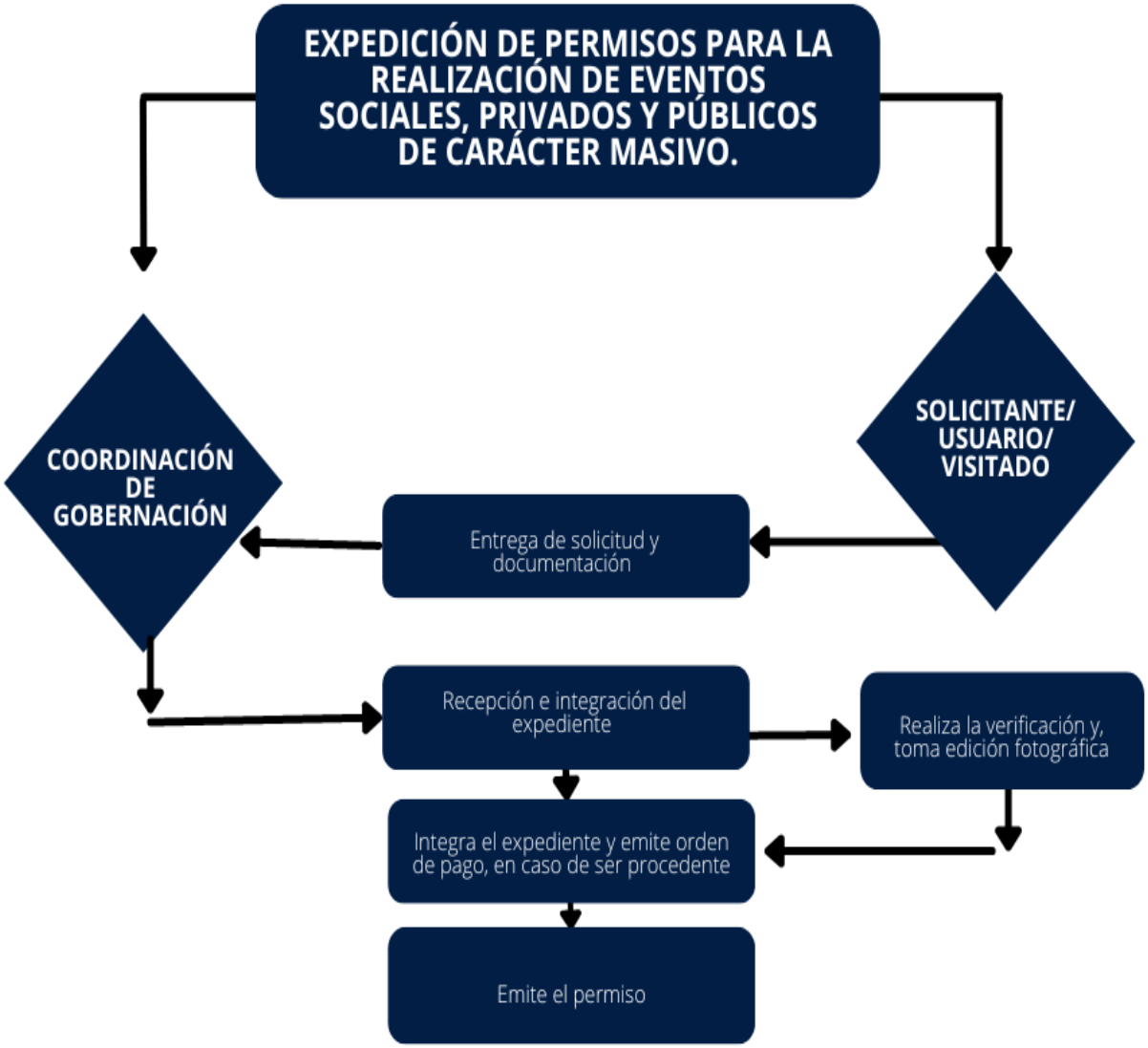
La Coordinación de Gobernación se apegará en todo momento a las leyes, códigos, reglamentos, Bando Municipal vigente y demás disposiciones relativas y aplicables en la materia, para expedir los permisos para la realización de eventos sociales, privados y públicos de carácter masivo.

Desarrollo

No.	Unidad administrativa/ puesto	Actividad	Documentos O formatos
1	Solicitante/Usuario/Visitado	Entrega la solicitud y los documentos para la expedición del permiso solicitado	Ninguno
2	Coordinación de Gobernación	Recibe y da el seguimiento correspondiente.	Ninguno

3		Integra el Expediente y emite la Orden de Pago.	Orden de Pago
4	Solicitante/Usuario/Visitado	Realiza el pago de derechos correspondiente en la caja de la Tesorería Municipal.	Ninguno
5	Coordinación de Gobernación	Emite el Permiso que corresponda.	Formato de Permiso

Diagrama de flujo



Medición

- Número de permisos realizados x 100= % de permisos atendidos.
- Número de permisos programados.

Formatos

- Formato de Permiso.

4. VINCULACIÓN CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL.

Objetivo

Generar un estrecho canal de comunicación entre las Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones de Asistencia Privada con el Ayuntamiento a través de la Coordinación de Gobernación para lograr un mejor desarrollo, económico, político, educativo, entre otros de los habitantes de esta suscripción territorial.

Alcance

- Organizaciones de la Sociedad Civil.
- Colectivos.
- Instituciones de Asistencia Privada.
- Sociedad en General.

Normatividad

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios**.**
- Ley de Asociaciones Público Privadas del Estado de México y Municipios
- Bando Municipal vigente del Ayuntamiento de San José del Rincón.
- Manual de Organización de la Coordinación de Gobernación Ayuntamiento de San José del Rincón.

Responsabilidades

La Coordinación de Gobernación será la encargada de generar vínculos, canales de comunicación y participación con Organizaciones de la Sociedad Civil que operan en el territorio municipal.

Definiciones

Termino	Definición
Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC)	Una organización de la sociedad civil u organización no gubernamental (ONG) es cualquier grupo de ciudadanos voluntarios sin fines de lucro que se organiza a nivel local, nacional o internacional.
Instituciones de Asistencia Privada (IAP)	Instituciones de Asistencia Privada: Son entidades jurídicas que con bienes de propiedad particular ejecutan actos con fines humanitarios de asistencia, sin propósito de lucro.
Vinculación	Actividad estratégica administrativa que favorece el establecimiento de redes de conexión entre las diversas organizaciones sociales y de asistencia privada, la administración pública y los diferentes sectores de la sociedad.
Canales de comunicación	Es Un Medio de Comunicación por el que pasan las señales portadoras de información que pretende intercambiar emisor y receptor.
Canales de participación	Son los instrumentos que tiene la ciudadanía para incidir en la acción de gobierno mediante la promoción, el debate, la coproducción y la decisión de cuestiones relativas a las políticas municipales.

Documentos base

- Padrón de OSC.
- Reuniones y eventos

Resultados

- Vinculación con Organizaciones de la Sociedad Civil.

Interacción con otros procedimientos

- Ninguno

Políticas

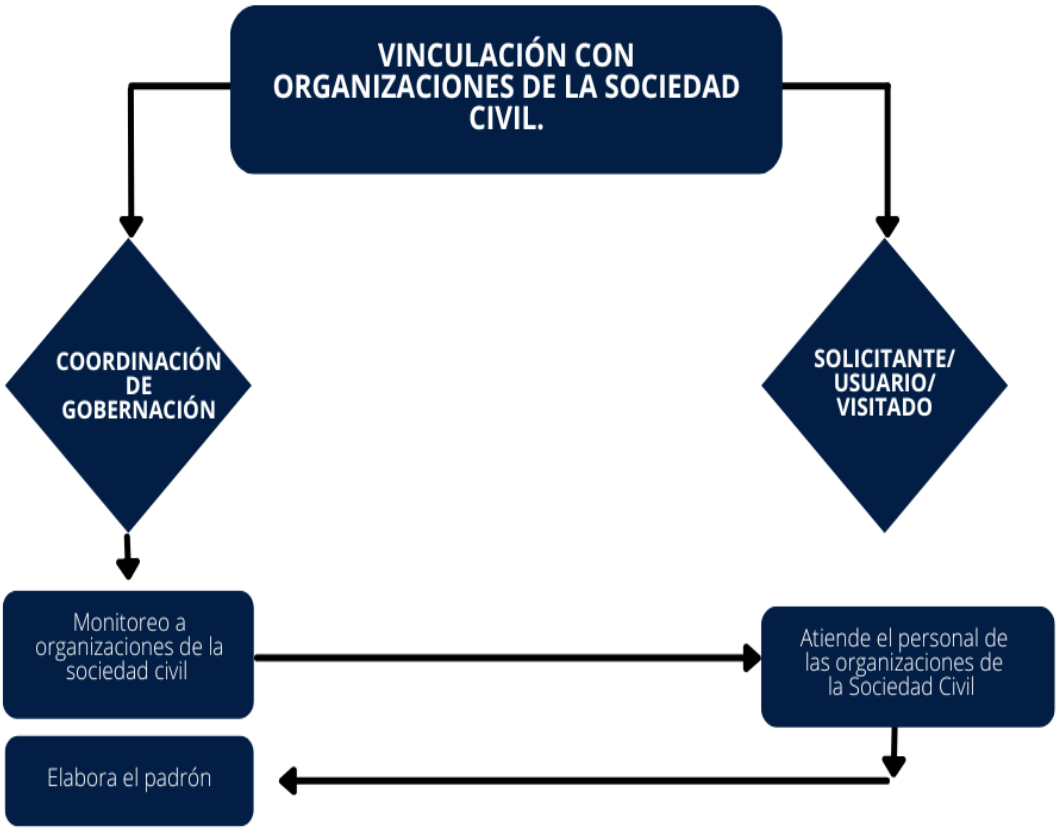
La Coordinación de Gobernación generará canales de comunicación y participación con Organizaciones de la Sociedad Civil, buscando siempre el bien común de los habitantes del Municipio bajo un esquema de gobernanza, contando siempre con una disposición al diálogo y a la colaboración.

Desarrollo

No.	Unidad administrativa/ puesto	Actividad	Documentos O formatos
1	Coordinación de Gobernación	Realizar un monitoreo de las Organizaciones de la Sociedad Civil establecidas en el Municipio.	Ninguno
2		Elaborar el Padrón de Organizaciones de la Sociedad Civil.	Padrón

3		Generar canales de comunicación con las Organizaciones de la Sociedad Civil.	Ninguno

Diagrama de flujo



Medición

- Número de vínculos realizados x 100= % de vínculos atendidos.
- Número de vínculos programados.

Formato

- Base de datos de las diversas instituciones.

5. ASESORÍA Y PROTECCIÓN AL MIGRANTE.

Objetivo

Establecer las funciones de apoyo y atención que prestan las autoridades administrativas del Municipio de San José del Rincón en coordinación con las autoridades del Estado de México y Federales para la protección y asesoría de los migrantes e inmigrantes.

Alcances

- Migrantes.
- Inmigrantes.
- Sociedad en general.

Normatividad

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Migración.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Apoyo a Migrantes del Estado de México**.**
- Bando Municipal 2023 del Municipio de San José del Rincón.
- Manual de Organización de la Coordinación de Gobernación del Ayuntamiento de San José del Rincón.

Responsabilidades

La Coordinación de Gobernación será la responsable de asesorar y de realizar acciones de protección y apoyo al migrante e inmígrate que se encuentren dentro del territorio.

Definiciones

TERMINO	DEFINICIÓN
Migración	Desplazamiento que realiza una persona o un grupo de personas para cambiar su lugar de residencia, ya sea de un país a otro, o dentro del mismo país. Existen distintos factores que motivan a las personas a migrar: políticos, económicos, sociales, culturales, bélicos, entre otros.
Migrante	Persona o personas que ha residido en un país extranjero durante más de un año independientemente de las causas de su traslado, voluntario o involuntario, o de los medios utilizados, legales u otros.
Inmigrante	Es aquella persona que llega a un país o región con el fin de establecerse en él.
Asesoría	Es el servicio que ofrece un profesional que brinda recomendaciones, sugerencias y consejos sobre un área en el que se ha especializado.

Documentación base

- Padrón de migrantes e inmigrantes del municipio de San José del Rincón del Estado de México.

Resultados

- Asesoría sobre trámites de su competencia a los migrantes e inmigrantes y protección a los mismos.

Interacción con otros procedimientos

- Vinculación con Organizaciones de la Sociedad Civil.

Políticas

La Coordinación de Gobernación será la responsable de atender y dar seguimiento a las solicitudes en las que intervengan personas migrantes e inmigrantes, a través de las dependencias del gobierno federal y estatal.

Desarrollo

No.	Unidad administrativa/ puesto	Actividad	Documentos O formatos
1	Coordinación de Gobernación	Realizar un padrón de migrantes e inmigrantes con residencia en el territorio Municipal.	Padrón
2		Atender y dar seguimiento a las solicitudes.	Ninguno
3		Asesorar y realizar acciones de protección al migrante e inmigrante.	Registro de Asesorías

Diagrama de flujo

Medición

- Número de asesorías brindadas x 100= % de asesorías atendidas.
- Número de asesorías programadas.

Formato

- Padrón de registro de migración del municipio de San José del Rincón del Estado de México.

6. MONITOREAR Y ATENDER LAS SITUACIONES SOCIO-POLÍTICAS QUE PERTURBEN LA ESTABILIDAD MUNICIPAL.

Objetivo

Mantener un control y atención de las situaciones socio-políticas que surjan dentro del territorio municipal, con el objetivo de tomar decisiones y soluciones encaminadas a resolver la problemática, buscando siempre un equilibrio y estabilidad entre los diversos sectores.

Alcance

- Situaciones o acontecimientos socio-políticos dentro del territorio municipal.

Normatividad

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Bando Municipal 2023 del Municipio de San José del Rincón.
- Manual de Organización de la Coordinación de Gobernación.

Responsabilidades

La Coordinación de Gobernación se apegará en todo momento a las leyes, códigos, reglamentos, Bando Municipal vigente y demás disposiciones relativas y aplicables en la materia, respetando en todo momento los derechos de las personas.

Definiciones

Termino	Definición
Monitoreo	Proceso continuo y sistemático mediante el cual se verifica la eficiencia y la eficacia de un proyecto mediante la identificación de sus logros y debilidades y en consecuencia, se recomiendan medidas correctivas para optimizar los resultados esperados.
Situación socio-política	Todo aquello que se origine o tenga una connotación que agrupa lo social, con lo político.
Estabilidad	Es la situación equilibrada de diversas variables.

Documentos base

- Registro de acontecimientos socio-políticos y su seguimiento.

Resultados

- Estar al tanto de los acontecimientos socio-políticos que se susciten, para evitar que perturben el equilibrio municipal.

Interacción con otros procedimientos

- Vinculación con las Organizaciones de la Sociedad Civil.

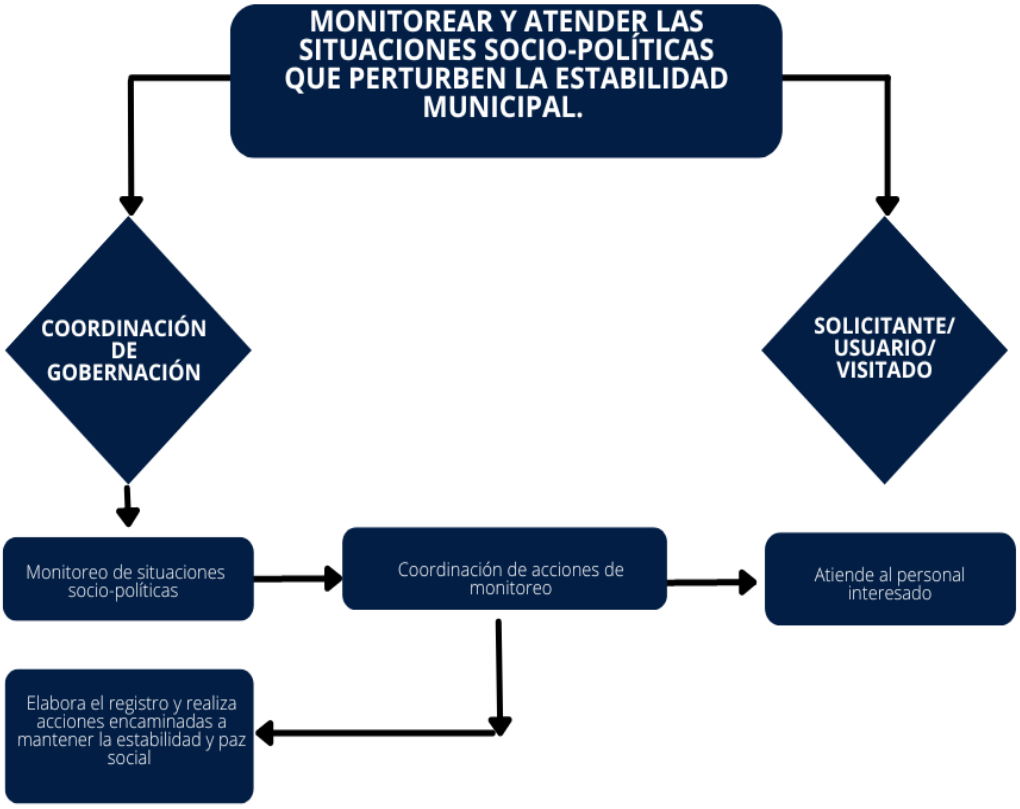
Políticas

La Coordinación de Gobernación será la encargada de llevar a cabo el monitoreo y atención de las situaciones socio-políticas que se susciten en el territorio Municipal.

Desarrollo

No.	Unidad administrativa/ puesto	Actividad	Documentos O formatos
1	Coordinación de Gobernación	Realizar el monitoreo de las situaciones socio-políticas dentro del territorio Municipal.	Ninguno
2	Coordinación de Gobernación	Atender y dar seguimiento a las situaciones socio-políticas.	Registro

Diagrama de flujo



Medición

- Número de reportes realizados x 100= % de reportes atendidos.
- Número de reportes programados.

7. VIGILAR TODO LO RELATIVO A LA DEMARCACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS LÍMITES TERRITORIALES DEL MUNICIPIO.

Objetivo

Salvaguardar los intereses relativos a la demarcación y conservación de los límites territoriales del Municipio.

Alcance

- Pobladores, autoridades o persona que corresponda.

Normatividad

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Eventos Públicos del Estado de México**.**
- Reglamento Interior de la Comisión de Límites del Gobierno del Estado de México.
- Bando Municipal 2023 del Municipio de San José del Rincón.
- Manual de Organización de la Coordinación de Gobernación.

Responsabilidades

La Coordinación de Gobernación se apegará en todo momento a las leyes, códigos, reglamentos, Bando Municipal vigente y demás disposiciones relativas y aplicables en la materia, coadyuvando con las áreas correspondientes para la definición de los mismos.

Definiciones

TERMINO	DEFINICIÓN
Demarcación	Determinación y señalización de los límites de algo, especialmente de un país o un terreno. Consiste en colocar marcas en el terreno con el fin de indicar el límite o la frontera entre diferentes jurisdicciones, estados o países vecinos.
Conservación	Es el mantenimiento o el cuidado que se le da a algo con la clara misión de mantener de manera satisfactoria, e intactas, sus cualidades y formas, entre otros aspectos. Diferentes maneras para regular, minimizar o impedir el daño que las actividades de tipo industrial, agrícola, urbana, comercial o de otro tipo, ocasionan a los ecosistemas, a la flora y a la fauna.
Límites	Línea real o imaginaria que marca el fin de una superficie o cuerpo o la separación entre dos entidades. Constituye la base geográfica de un Estado comprendido dentro de su perímetro o contorno. Es el espacio sometido a su imperio y sujeto a su jurisdicción (tanto como sus buques de guerra y los edificios de sus representaciones diplomáticas en el exterior).
Territorio	Es un elemento del Estado, como lo es también la población o la identidad cultural de sus habitantes. En este caso, el territorio es la porción de la Tierra que le corresponde legalmente administrar a una nación, tomando en cuenta el suelo, el subsuelo, las aguas presentes en ello y el espacio aéreo.

	Extensión de tierra que pertenece a un estado, provincia u otro tipo de división política.

Documentos base

- Registro de límites territoriales.

Resultados

- Salvaguardar la demarcación y conservación de los límites territoriales.

Interacción con otros procedimientos

- Ninguno

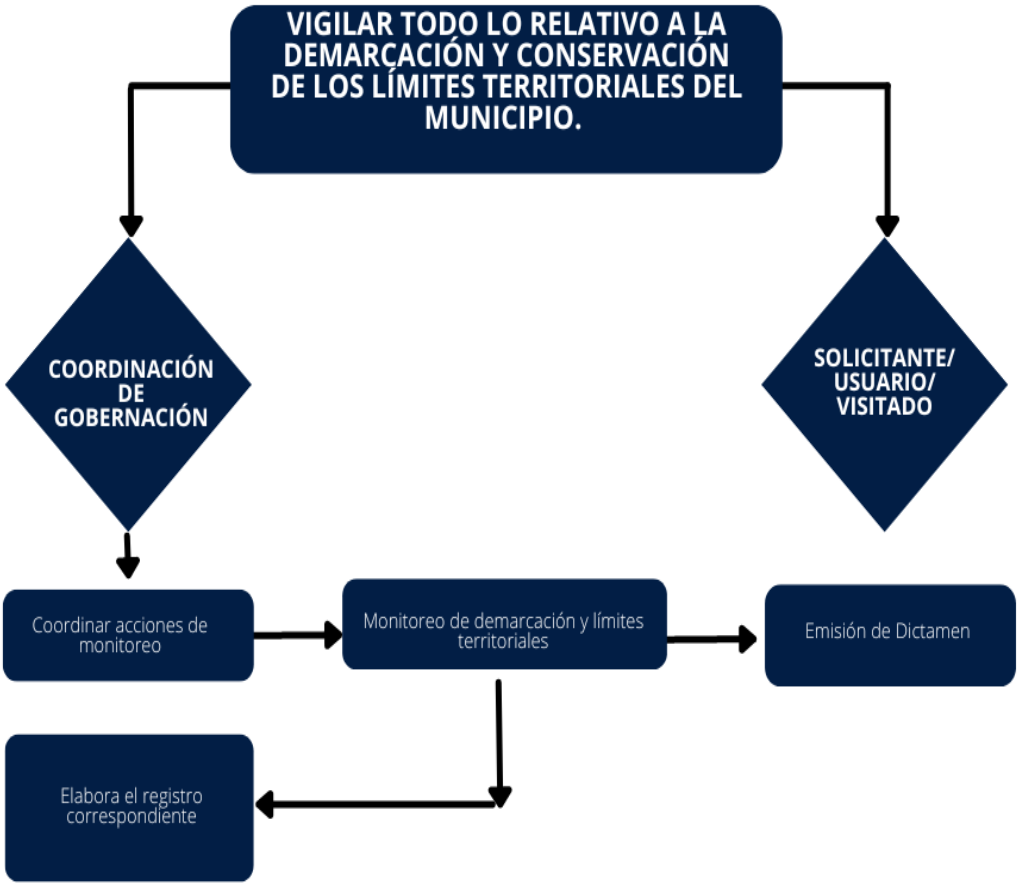
Políticas

La Coordinación de Gobernación, será la encargada de llevar a cabo el registro de información relacionada a los límites del territorio Municipal.

Desarrollo

No.	Unidad administrativa/ puesto	Actividad	Documentos O formatos
1	Coordinación de Gobernación	Monitoreo de límites y demarcación territorial.	Ninguno
2		Elaborar el registro de la demarcación y límites territoriales.	Registro

Diagrama de flujo



Medición

- Número de monitoreos realizados x 100= % de monitoreos atendidos.
- Número de monitoreos programados.

Formato

- Registro de la demarcación y límites territoriales.

VALIDACIÓN

Así lo acordó el Ayuntamiento en Sesión Ordinaria de Cabildo número_____, mediante acuerdo número _____ de fecha _____, en San José del Rincón, Estado de México.

RÚBRICA

C. ANA MARÍA VÁZQUEZ CARMONA

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. MARTIN CRUZ LÓPEZ

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. ROBERTO GARCÍA URBINA

COORDINADOR DE GOBERNACIÓN

ELABORÓ

Formatos

San José del Rincón, Estado de México, a _____de 2023

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN: _____
ASUNTO: PERMISO DE FIESTA PARTICULAR

C. _____
CON DOMICILIO EN _____
SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO
P R E S E N T E

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 160 del Código Financiero del Estado de México, así como lo estipulado en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de México (Gaceta de Gobierno), en el acuerdo por el que se establecen las medidas con motivo del virus Sars-CoV2 (COVID-19), en el Estado de México de fecha 15 de octubre del 2021 y las atribuciones establecidas en los Artículos 63 y 64 del Bando Municipal Vigente; en atención a la solicitud de fecha 20 de enero del año en curso, con número de folio_____, se le **AUTORIZA** o **NIEGA** el permiso correspondiente para realizar **Fiesta Particular**, la cual tendrá verificativo en el **Domicilio** ubicado en la localidad en_____, el día_____; exhortando a Usted atender y aplicar las medidas higiénico-sanitarias (uso obligatorio de cubre bocas, aplicación de gel antibacterial, mantener la sana distancia, así como, limitar el aforo a un 50% de su capacidad).

No obstante se comunica a Usted, que el servicio de vigilancia consistirá en rondines por parte de los elementos policiacos y comprenderá exclusivamente de las 19:00 horas a las 24:00 horas.

Sin otro particular por el momento, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE

C. ROBERTO GARCÍA URBINA
COORDINADOR DE GOBERNACIÓN

C.c.p.
C. Ana María Vázquez Carmona – Presidenta Municipal Constitucional – C. Arturo Roldan Salazar – Comisaria de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos – Conocimiento y efectos
Delegado Municipal - Conocimiento
Archivo

San José del Rincón, Estado de México, a _____

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN: _____
ASUNTO: PERMISO DE FIESTA RELIGIOSA

C. _____
CON DOMICILIO _____
SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO.
NÚMERO TELEFÓNICO: _____
P R E S E N T E

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 160 del Código Financiero del Estado de México, así como lo estipulado en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de México (Gaceta de Gobierno), en el acuerdo por el que se establecen las medidas con motivo del virus Sars-CoV2 (COVID-19), en el Estado de México de fecha 15 de octubre del 2021 y las atribuciones establecidas en los Artículos 63 y 64 del Bando Municipal Vigente; en atención a la solicitud de fecha _____del año en curso, con número de folio:_____ se le **AUTORIZA** o **NIEGA** el permiso correspondiente para realizar **Fiesta de Religiosa**, la cual tendrá verificativo en la Iglesia del _____ de la localidad de _____, el día **_____, en un horario de _____;** exhortando a Usted atender y aplicar las medidas higiénico-sanitarias (uso obligatorio de cubre bocas, aplicación de gel antibacterial, mantener la sana distancia, así como, limitar el aforo a un 50% de su capacidad en lugares cerrados).

No obstante se comunica, que derivado de las condiciones del evento, el presente permiso es sin costo alguno, y cualquier hecho que pudiera suscitarse, será usted y los organizadores quienes garanticen el buen orden y la paz social, en beneficio del bienestar común.

Sin otro particular por el momento, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE

C. ROBERTO GARCÍA URBINA
COORDINADOR DE GOBERNACIÓN

C.c.p.
C. Ana María Vázquez Carmona – Presidenta Municipal Constitucional – Conocimiento
C. Arturo Roldan Salazar – Comisaria de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos – Conocimiento y efectos
Delegado Municipal - Conocimiento
Archivo

Teléfono de Seguridad Pública: 712 12 4 21 94

MSJR/AQT/CG/N-_____

NOTIFICACIÓN

PROPIETARIO, ENCARGADO Y/O RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN BOTELLA CERRADA
SAN JOSÉ DEL RINCÓN, EDO. DE MÉX.
P R E S E N T E:

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 7 FRACCIÓN VI, 21 FRACCIÓN V, 69, 72, 179, 180, 187, 188 DE LA LEY DE COMPETITIVIDAD Y ORDENAMIENTO COMERCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 6, 16, 64, 174, 185, 186, 188, 189, 193, 196, 198, 203, 204 Y 206 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE, SOLICITO A USTED **RESPETE LOS HORARIOS ESTABLECIDOS** PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN BOTELLA CERRADA DE 07:00 A 22:00 HORAS DE LUNES A SÁBADO Y DOMINGOS DE 09:00 A 19:00 HORAS, ASÍ MISMO SE LE COMUNICA **QUE ESTÁ PROHIBIDA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS A MENORES DE EDAD.**

EN CASO DE OMISIÓN A LA PRESENTE NOTIFICACIÓN, SERÁ ACREEDOR A LAS SANCIONES QUE ESTABLECE EL BANDO MUNICIPAL VIGENTE, CONSISTENTES EN UNA MULTA, CLAUSURA TEMPORAL O DEFINITIVA, REVOCACIÓN O CANCELACIÓN DE LA LICENCIA Y/O PERMISO DE FUNCIONAMIENTO.

SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO; _____.

ATENTAMENTE

C. ROBERTO GARCÍA URBINA
COORDINADOR DE GOBERNACIÓN

C.C.P. C. ANA MARÍA VÁZQUEZ CARMONA – PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL – CONOCIMIENTO
C. ARTURO ROLDAN SALAZAR – COMISARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS – CONOCIMIENTO Y EFECTOS
LIC. JUVENAL ESQUIVEL POSADAS – DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO – PARA CONOCIMIENTO
ARCHIVO

FOLIO: _____
EXPEDICIÓN: _____
VIGENCIA: _____

Una vez que se han cumplido con todos y cada uno de los requisitos establecidos en los ordenamientos legales vigentes aplicables, esta Coordinación de Gobernación del Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón, tiene a bien expedir el siguiente:

PERMISO PARA BAILE PÚBLICO

C. _____
CON DOMICILIO EN _____
MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN
NÚMERO TELEFÓNICO: _____
PRESENTE:

En atención a su solicitud de fecha _____, con número de folio _____, donde solicita el permiso para realizar un baile público, el cual se llevará a cabo el día _____, iniciando a las _____ del día _____, donde estarán participando: _____; se determinó por parte de esta Coordinación de Gobernación otorgarle el **permiso para el Baile Público y Publicidad del mismo**, el cual se llevará a cabo en: **el Auditorio Ejidal,** ubicado en Providencia Ejido el Deposito, Municipio de San José del Rincón, Estado de México. Quedando bajo la responsabilidad del _____ y de los demás organizadores el libre tránsito y estacionamiento de los vehículos, además de preservar y garantizar que el equipamiento urbano no sea dañado y que en caso de pintar, colgar o fijar publicidad sea retirada una vez que concluya el evento. No obstante, exhorto a Usted atender y aplicar las medidas higiénico-sanitarias (colocar filtros de acceso para la toma de temperatura, uso obligatorio de cubre bocas y aplicación de gel antibacterial) y contar con las medidas de Protección Civil, así mismo, se hace de su conocimiento que cualquier hecho que pudiera suscitarse durante el evento será Usted y los organizadores quienes se responsabilicen y garanticen el buen orden en beneficio del bienestar social.

El presente permiso para baile público, se expide con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 y 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México; 122 fracción II y 123 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; y en base al acuerdo por el que se establecen medidas con el motivo del Sars-CoV2 (Covid-19) Gaceta de Gobierno en el Estado de México de fecha _____; artículo 64 fracción X y XI del Bando Municipal de San José del Rincón.

A T E N T A M E N T E

C. ROBERTO GARCÍA URBINA
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GOBERNACIÓN

C.c.p.
C. Ana María Vázquez Carmona – Presidenta Municipal Constitucional – Conocimiento
C. Arturo Roldan Salazar – Comisaria de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos – Conocimiento y efectos.
Archivo. RGU*

SUPERVISIÓN, INSPECCIÓN Y/O VERIFICACIÓN DE ACTIVIDAD COMERCIAL EN SU MODALIDAD DE TIANGUIS

Fecha:_____ Hora:_____

Nombre del Presidente o Representante:
_____

Ubicación: _____

Referencia: _____

Medidas de Sanidad: _____

Observaciones: _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

TITULAR O REPRESENTANTE **VERIFICADOR**

_____ _____

NOMBRE Y FIRMA **NOMBRE Y FIRMA**

SUPERVISIÓN, INSPECCIÓN Y/O VERIFICACIÓN DE ACTIVIDAD COMERCIAL EN SU MODALIDAD DE PUESTO FIJO O SEMIFIJO

Fecha:_____ Hora:_____

Nombre del Propietario:

Ubicación:

Referencias:

Giro Comercial

Medidas de Protección

Extintor ☐ **Botiquín** ☐

Observaciones: (status de permiso y otros).

_____

_____

TITULAR O REPRESENTANTE **VERIFICADOR**

_____ _____

NOMBRE Y FIRMA **NOMBRE Y FIRMA**

SUPERVISIÓN, INSPECCIÓN Y/O VERIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL

Fecha:_____ Hora:_____

Nombre Comercial o Razón Social del Establecimiento Comercial:
_____

Nombre del Propietario: _____

Domicilio del inmueble y referencia:
_____

Giro Comercial:
_____

Medidas de Protección:

Extintor ☐ **Botiquín** ☐ **Rutas de Evacuación** ☐

Observaciones: _____
_____
_____
_____
_____
_____

TITULAR O REPRESENTANTE **VERIFICADOR**

_____ _____
NOMBRE Y FIRMA **NOMBRE Y FIRMA**

San José del Rincón, Estado de México; a _____

NÚMERO DE OFICIO: _____
ASUNTO: ANUENCIA

C. _____
DIRECTOR GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS
DE LA SECRETARIA DE GOBERNACIÓN
P R E S E N T E.

Sirva este medio para comunicarle que el Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México, no tiene inconveniente alguno en que los _____, se realice un torneo de gallos con cruce de apuestas; debiendo el organizador cuidar en todo momento la seguridad de los asistentes y cumplir con la normatividad que establece la Dirección a su cargo.

Por lo anterior, se otorga la **anuencia O Niega anuencia** para que el C. _____, como responsable directo de la realización de este evento, efectúe los trámites necesarios para llevar a cabo dicho acto en la localidad de _____, Municipio de San José del Rincón, Estado de México; siendo el C. _____, quien se acredita como poseedor del predio mediante contrato de compra-venta, y quien presta las instalaciones para la realización de dicho evento. Se aclara que la presente anuencia no se constituye como un permiso para llevar a cabo el evento.

Esta Autoridad Municipal garantiza previo pago de acuerdo con el Código Financiero del Estado de México, el auxilio de la fuerza pública para que el evento se realice de manera ordenada y pacífica. Así mismo, se exhorta al responsable atender y aplicar las medidas higiénico-sanitarias, establecidas por las Autoridades de Salud.

Sin más por el momento, me reitero a sus apreciables consideraciones y le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

C. ROBERTO GARCÍA URBINA
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GOBERNACIÓN

C.c.p.
C. Ana María Vázquez Carmona – Presidenta Municipal Constitucional – Conocimiento
C. Arturo Roldan Salazar – Comisaria de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos – Conocimiento y efectos
Archivo

Punto del orden del día 5.

Propuesta para su análisis y en su caso aprobación del Plan de Trabajo de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente 2022-2024 y el Diagnóstico Ambiental del Municipio de San José del Rincón, Estado de México.

ACUERDO: 187/SO/058/2023

PRIMERO. Con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, **SE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE 2022-2024 Y EL DIAGNÓSTICO AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO.**

SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, notifique a la Directora de Ecología y Medio Ambiente, para que, en ejercicio de sus atribuciones de seguimiento y cumplimiento al mismo.

TERCERO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

CUARTO. Publíquese en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México, periódico oficial del Gobierno Municipal.

QUINTO. El texto del **PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE 2022-2024 Y EL DIAGNÓSTICO AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO**, es el siguiente:

*"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de **Toluca** de Lerdo, Capital del Estado de México"*

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA y MEDIO AMBIENTE 2022-2024

PROGRAMA MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE

Titular: Mtra. Gabriela Reyes Gutiérrez

Índice

Presentación
I Exposición de motivos
II Misión
III Visión
IV Valores
V Metas
VI Objetivos
VII Funciones
VIII Marco jurídico
IX Organigrama
X Diagnostico
XI Descripción de actividades
XII Por un Municipio más limpio
XIII Programa de reforestación y rehabilitación de áreas verdes
XIV Programa de vigilancia de comercios
XV Programa permanente de recolección de pilas
XVI Programa de estrecha colaboración con autoridades auxiliares (delegados) para que Vigilen su localidad sobre los cuidados del medio ambiente

*"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de **Toluca** de Lerdo, Capital del Estado de México"*

PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGIA EN SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024

INTRODUCCIÓN

El avance de la modernidad y el crecimiento acelerado de la población del Municipio de San José del Rincón demanda cada vez más recursos humanos, naturales y materiales que satisfagan sus necesidades, y esto ha impactado severamente en el medio ambiente. Es un fenómeno que no debe eludir la administración de San José del Rincón y por tanto, está comprometida a planear, programar, ejecutar, administrar, supervisar y vigilar las actividades educativas, comerciales, sociales y productivas encaminándolas a proyectos en materia ambiental , el ayuntamiento debe generar las condiciones para que el desarrollo del municipio sea de forma sustentable, fomentando una cultura de respeto al medio ambiente, señalando y sancionando las practicas dañinas que actúen en detrimento de los recursos naturales.

La situación ambiental a nivel municipal es motivo de preocupación para la presente administración que encabeza la C. Ana María Vázquez Carmona, Presidenta Municipal de San José del Rincón, y la encomienda a realizar es que en el territorio municipal se logre tomar conciencia de lo importante que es mantener nuestro medio ambiente vivo por parte de la población.

El presente plan de trabajo de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, se ajusta al Plan Municipal de Desarrollo 2022-2024, en su Capítulo Pilar Tres Territorial, Municipio Ordenado, Sustentable y Resiliente, busca motivar y promover estrategias a seguir en temas de educación ambiental, comunidades sostenibles, uso de suelo, energía asequible y no contaminante, acción por el clima, calidad del aire, en general la protección al ambiente y a los recursos naturales; recursos forestales,, distribución racional del agua y

a través de la gestión ciudadana participativa para un desarrollo integral del medio natural, social y cultural de la población, también se pretende un cambio cultural positivo, que comienza por establecer un sentimiento de ser parte de este espacio y entorno, que se logre una fuerte conexión entre la conducta personal, colectiva y los problemas ambientales. Los problemas y factores que se identifican como parte de la problemática ambiental son: los recursos naturales, la deforestación, el exceso de contaminación por parte de la población, crecimiento desmedido y sin regularizar de negocios que impactan de manera importante al medio ambiente, tales como carnicerías, laboratorios clínicos, consultorios médicos particulares, deshuesaderos, tiraderos de basura, lo que conlleva a una indiscriminada contaminación de ríos, barrancas, caminos en general en el municipio.

Una de las problemáticas de mayor alcance es el de caninos en situación de calle, la cultura del cuidado de las mascotas y el maltrato a los mismos, se implementa un programa de educación cívica, ética y personal para desarrollar el sentido de respeto a la vida de los animales, en especial de caninos, dirigido a instituciones educativas, servidores públicos y al público en general; dirigir políticas públicas de esterilización, vacunación, y adopción de animales en situación de calle para evitar problemas de salud en el municipio.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Equilibrio Ecológico en su artículo 1 fracción I, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 5, articulo 96 Octies de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Código para la Biodiversidad del Estado de México, Bando Municipal vigente en su artículo 91, el Plan de Desarrollo Municipal San José del Rincón 2022-2024 y

CONSIDERANDO

Que al artículo 4 párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece como garantía individual que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar. El medio ambiente es nuestro hogar, la madre naturaleza es proveedora de vida y los seres humanos somos fruto de ella; por eso es importante que se evalué cual es el impacto que tenemos los seres humanos sobre el medio ambiente, ya que se trata del entorno que condiciona la forma de vida de todos los seres vivos.

La calidad de vida y el bienestar de los habitantes de San José del Rincón dependen en gran medida de la condición del medio ambiente, por lo que es importante tener presente los factores que contaminan el entorno natural del Municipio, con la finalidad de concientizar a la mayor parte de los habitantes sobre la responsabilidad que en cada uno recae, ya que son los actores principales para poner en práctica valores naturales sociales y culturales sobre el cuidado del medio ambiente.

Considerando que el medio ambiente, suele mantenerse en equilibrio, sin embargo, la enorme penetración humana producto de los avances tecnológicos que se han presentado sobre todo en los últimos años, ha hecho que se presente un desbalance capaz de generar graves consecuencias, tales como: La contaminación de suelos y subsuelos, contaminación del agua, destrucción de hábitat, extinción de muchas plantas y animales, así como la tala desmedida de los bosques.

Derivado de lo anterior y con fundamento en el artículo1,2 86,87 fracción VIY 96 Octies de la Ley Orgánica Municipal y 91 del Bando Municipal vigente, es atribución del Municipio, de acuerdo a su competencia, establecer las medidas necesarias para la preservación, restauración y mejoramiento de la calidad ambiental y de los recursos naturales, planear y

ejecutar acciones en favor al cambio climático de acuerdo a las circunstancias y características del municipio, en general promover y mantener el equilibrio ecológico en el Municipio, a través de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente.

El Ayuntamiento de San José del Rincón en coordinación con la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, en el uso de sus facultades, con el objetivo de preservar el cuidado del medio ambiente en el ámbito municipal y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 2.9 fracción XXXIII del Código para la Biodiversidad del Estado de México, artículo 5 del Reglamento Interno del Consejo Municipal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible (COMPROBIDES), lleva a cabo la instalación **del Consejo Municipal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible.**

Así mismo, se contempla la emisión del Plan de Ordenamiento Ecológico, y el Comité que planeará, vigilará y ejecutará acciones del tema en comento.

De acuerdo a lo dispuesto por la normatividad en pro del cuidado del medio ambiente, el presente plan de trabajo propone las siguientes acciones y programas dirigidos a lo dispuesto en las leyes y reglamentos invocados, en los que cabe señalar, que se encuentran considerados en el Presupuesto Municipal basado en resultados 2022, así como en el marco de acciones a realizar en la planeación municipal correspondiente:

1.- Por un municipio limpio
2.- Si reciclo
3.- Vamos a cuidar el agua
4.- Siembra un árbol siembra vida
5.- Programa permanente de recolección de pilas
6.- Cuida y protege a tu mascota.

MISIÓN

Incorporar a todos los ámbitos de la población y de la función pública, criterios e instrumentos que aseguren la óptima protección, conservación y aprovechamiento de nuestros recursos naturales municipales, conformando así una política ambiental integral e incluyente dentro del marco del desarrollo sustentable.

VISIÓN

Un municipio que respete, valore y se preocupe por proteger y conservar el medio ambiente, utilizar sustentablemente sus recursos naturales, conciliando armónica y equitativamente el desarrollo económico con el desarrollo social. Además de contar con una cultura sobre el cuidado del medio ambiente y se logre generar una autentica preocupación por el cuidado de nuestro entorno.

VALORES

Servicio, Honestidad, Responsabilidad, Compromiso, Tolerancia, Legalidad, Imparcialidad y Transparencia.

META

Sensibilizar a la población sobre temas ambientales para promover una cultura de respeto a las leyes y regulaciones ambientales por parte de la ciudadanía en general, en favor de las generaciones presentes y futuras, así como lograr que el 90 % del territorio del municipio pueda acceder a los servicios que ofrece la Dirección de Ecología y Medio Ambiente en materia de fomento, acceso y agilización de los tramites que propicien el cuidado del medio ambiente y desarrollo sustentable del municipio.

OBJETIVO GENERAL

Conservar la diversidad de los recursos naturales, así como desarrollar las estrategias para proteger y aprovechar de manera racional los recursos naturales y biológicos del Municipio, para una mejor calidad de vida y la salud en la población, de esta manera garantizar un conjunto de programas dirigidos a las actividades y prácticas sociales, culturales y educativas, con la finalidad de acercar a los ciudadanos los valores naturales y culturales del área, de una forma ordenada y segura, que garantice la conservación y difusión de tales valores por medio de la información, la educación y la interpretación. Así como concientizar a toda la comunidad educativa sobre de la importancia de asumir un papel constructivo en el proceso de la conservación del medio ambiente en el Municipio.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a) Realizar verificaciones en atención a las solicitudes de derribo de árboles, y emitir el dictamen técnico de poda y en su caso de derribe, de acuerdo a lo establecido por la Norma Ambiental 2017.
b) Elaborar el Reglamento Interno de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente.
c) Elaborar el Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente.
d) Planear y organizar las áreas necesarias con el personal adscrito a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, para realizar las actividades de manera óptima y eficaz hacia la ciudadanía del municipio.
e) Promover y gestionar la firma de convenios entre el Ayuntamiento de San José del Rincón con instituciones federales y estatales para la operación de programas en materia del cuidado del medio ambiente, que beneficien a la población.

f) Gestionar ante las instancias de Gobierno y de la sociedad organizada correspondiente la dotación de árboles para llevar a cabo un mayor número de reforestaciones.

FUNCIONES

La Dirección de Ecología es la dependencia encargada de establecer las medidas necesarias para la preservación, restauración y mejoramiento de la calidad ambiental y de los recursos naturales, así como para mantener el equilibrio ecológico en el Municipio y le corresponden las siguientes atribuciones de acuerdo al Bando Municipal vigente en su artículo 91:

I. Verificar el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias para combatir el deterioro ecológico y la contaminación ambiental.

II. Realizar las jornadas de limpieza en lugares estratégicos, donde hay mayor concentración de desechos sólidos urbanos que representen algún peligro para los habitantes y al equilibrio ecológico.

III. Formar consejos de protección al ambiente de acuerdo con las leyes respectivas.

IV. Promover y fomentar la educación, conciencia e investigación ecológica, en coordinación con las autoridades educativas, la ciudadanía y los sectores representativos, de conformidad con las normas oficiales vigentes.

V. Dentro del ámbito de su competencia, hacer efectiva la prohibición de emisiones contaminantes que rebasen los niveles permisibles de ruido, vibraciones, energía luminosa, gases humos, olores y otros elementos perjudiciales al equilibrio ecológico o al ambiente de conformidad con las normas oficiales vigentes.

VI. Prevenir y sancionar la realización de obras y actividades públicas o privadas que puedan causar desequilibrio ecológico o perjuicio al ambiente.

VII. Establecer los criterios y mecanismos de prevención y control ecológicos en la prestación de los servicios públicos.

VIII. Sancionar a las personas físicas o morales que descarguen en las redes colectoras, ríos cuencas vasos y demás depósitos y demás depósitos o cuerpos de agua, o descargar en terrenos, cunetas y vía pública sin tratamiento previo, aguas residuales que contengan contaminantes, desechos orgánicos, desechos de materiales considerados peligrosos o cualquier otra sustancia que pongan en riesgo la salud de las personas, la flora, la fauna o los bienes.

IX. Sancionar a toda persona física o moral que produzca ruidos en índices superiores a los permitidos

X. Sancionar a las personas que arrojen basura en los lotes baldíos e inmuebles abandonados o sin uso, lugares prohibidos, vía pública y áreas de uso común.

XI. Prohibir la quema de basura o de cualquier desecho sólido, líquido o gaseoso a cielo abierto.

XII. Sancionar a los particulares que al conducir camiones que transporten materiales de construcción desechos o residuos, los derramen o tiren en la vía pública, mismos que deberán ir cubiertos con una lona que cubra la carga.

XIII. Vigilar que las solicitudes de construcción o instalación de comercios y servicios, tales como edificios públicos, hoteles, restaurantes, bares, clínicas, rastros, mercados, y todos aquellos de impacto significativo, presente previo

a su aprobación su estudio de impacto ambiental.

XIV. Establecer las disposiciones para la recolección, transporte y disposición final de los desechos sólidos de origen doméstico y similares, provenientes de comercios y servicios cunado la autoridad competente autorice personas físicas o morales la disposición de desechos.

XV. Vigilar el cumplimiento de la prohibición para la captura y caza, en todo el territorio municipal, de aves silvestres, tales como patos, zarceta. lechuza, codorniz, gallina de agua, tórtola entre otros; así como la comercialización de especies en peligro de extinción.

XVI. Vigilar el cumplimiento de la prohibición de la pesca en los cuerpos de agua del municipio, en el periodo de abril a septiembre con excepción de la pesca y caza deportiva debidamente autorizada por la autoridad competente.

XVII. XVI, XVII, XVIII,XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XVIII,XXIX, XXX, XXXI, XXXII.

MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Constitución política del Estado Libre y Soberano de México.

LEYES FEDERALES

Ley General del Cambio Climático

Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable

Ley General de Vida Silvestre

Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente

Ley de Planeación.

LEYES LOCALES

Ley Orgánica Municipal del Estado de México

Ley del Cambio Climático del Estado de México y Municipios

CODIGOS

Código para la Biodiversidad del Estado de México

Código Penal del Estado de México

Código de Procedimientos Penales para el Estado de México

REGLAMENTOS

Reglamento Interior de la Secretaria del Medio Ambiente

Reglamento del Libro Segundo del Código para la Biodiversidad del Estado de México

Reglamento del Libro Cuarto del Código para la Biodiversidad del Estado de México

Reglamento del Libro Quinto del Código para la Biodiversidad del Estado de México

Reglamento del Libro Sexto del Código para la Biodiversidad del Estado de México

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE
Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx.712 124 2097
correo electrónico: ecologiasjr.2022@gmail.com**www.sanjosedelrincon.gob.mx**

ORGANIGRAMA

DIAGNÓSTICO

Actualmente se ha deteriorado de manera alarmante el entorno ecológico en el municipio por falta de actitudes públicas que promuevan su preservación. Los mayores problemas que enfrentamos los ciudadanos en la demarcación:

a) El crecimiento desmedido de perros en las calles sin dueño y sin esterilización.
b) Los basureros a cielo abierto que contaminan notablemente el medio ambiente. La basura en la cabecera como en las comunidades se ha convertido en un gran problema, no solo en lo que se refiere a su destino final, sino también por falta de una cultura para su clasificación y que la población muchas veces realiza la quema de ésta. El uso de barrancas y ríos para arrojar desechos sólidos y contaminantes.
c) La falta de programas de preservación y rescate de los mantos acuíferos mantiene a los ríos con un alto grado de contaminación, ya que son usados como vertederos de basura, de aguas negras y residuos sin control alguno, la quema de basura, basureros clandestinos, aplicación irracional de productos químicos en el campo, la

contaminación acústica urbana que rebasan de los 65 a los 68 decibeles permitidos.

d) El municipio cuenta con tres plantas tratadoras de aguas residuales, las que no son funcionales.

e) El incremento de comercios, como laboratorios clínicos y consultorios médicos, talleres mecánicos, giros comerciales que comercializan productos altamente contaminantes, como refaccionarias, gasolineras, etc. esto conlleva mayor contaminación al medio ambiente, en cuanto al destino final de sus residuos y desechos utilizados inherentes a su giro.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

PROGRAMA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL (PREVENCION Y REDUCCIÓN DE RIESGOS NATURALES)

Para lograr los cambios de mentalidad y conducta en la población y concientizar sobre este problema, se propone el presente plan de trabajo que se ajusta a las estrategias consideradas en el Plan Municipal de Desarrollo 2022-2024, así como a las metas y alcances considerados en el PbRM 2022, esta Dirección de Ecología y Medio Ambiente presenta el plan de actividades para dar cumplimiento a las acciones en favor del medio ambiente en este municipio:

1.- **"Por un municipio más limpio":** Campañas de limpieza, involucrando centros educativos del Municipio una vez al mes, considerando las 132 comunidades que forman parte del territorio Municipal

2.- **"Si Reciclo":** Campaña de educación ambiental que promueve la cultura del manejo, separación y reciclaje de residuos dirigido a Centros Educativos principalmente, Servidores Públicos y población en general, a través de redes sociales, pláticas

informativas y medios impresos. Gestionar contenedores en principales centros de población para residuos electrónicos (pilas, celulares, baterías, etc.), así como promover la instalación de más contenedores de basura en lugares de mayor concentración poblacional y de mercados o tianguis.

Difundir entre la población que hay tres cosas que podemos hacer para limitar el impacto de la basura en el medio ambiente: **REDUCIR, REUTILIZAR Y RECICLAR.**

3.- "**Vamos a cuidar el Agua":** Campañas de sensibilización y concientización sobre el cuidado del agua, en centros educativos y población en general, a través de diversos medios; redes sociales, medios impresos.

4.- Se llevarán a cabo visitas a los diversos giros comerciales que por su naturaleza provoquen algún tipo de contaminación ambiental, para exhortarlos a dar cumplimiento de los permisos requeridos, para concientizar en una educación ambiental, de comercios, deshuesaderos, consultorios médicos, laboratorios clínicos, carnicerías siempre en coordinación con las áreas de la administración municipal implicadas.

5.- Clausurar y remediar los tiraderos de basura clandestinos.

6- Acciones para educar en cuanto a la clasificación de la basura:

* Basura orgánica, es todo desecho de origen biológico, que alguna vez estuvo vivo, o fue parte de un ser vivo.
* Basura inorgánica. Es todo desecho de origen no biológico, es decir, de origen industrial o algún otro proceso no natural, por ejemplo: plástico, telas sintéticas, etc.
* Desechos peligrosos. Es todo desecho que sea de origen biológico o no, que constituye un peligro potencial y por lo cual debe ser tratado como tal.
* Desechos de manejo especial. Vidrio, neumáticos en desecho, celulares, televisores, pilas alcalinas, cartuchos de tóner, tarimas de madera, cables, impresoras, fotocopiadoras etc.

PROGRAMA DE REFORESTACION Y REHABILITACION DE AREAS VERDES

Promover programas de reforestación permanente en las comunidades de la zona de bosques en nuestro municipio, en escuelas, áreas destinadas a ello o espacios que así lo requieran.

LÍNEAS DE ACCIÓN A REALIZAR

1.- Emprender campañas de reforestación e implementar el programa "**Siembra un árbol, siembra vida"**
2.- Donar y reforestar con el mayor número de árboles posibles a los núcleos en la zona de bosque, áreas verdes del municipio, así como en centros educativos y a particulares que así lo soliciten.
4.- Llevar a cabo jornadas de limpieza y rescate de ríos y márgenes del Municipio.
5.- Incrementar la superficie de protección de los ecosistemas mejor conservados en el Municipio, aumentando los espacios de reserva mediante la creación de nuevas áreas protegidas.
6.- Cada árbol que se plante dar seguimiento y supervisión de su debido cuidado.

PROGRAMA DE VIGILANCIA DE COMERCIOS

Dar cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 91 del Bando Municipal vigente en sus fracciones VIII,IX, XIII, XIV, XX, XXI, así como lo dispuesto en los artículos 92, 93, 94, 95, 96, y 97 del mismo ordenamiento, en una estrecha colaboración y comunicación con las áreas de la administración municipal que involucren a los preceptos invocados.

LINEAS DE ACCION A REALIZAR

1- Realizar acciones que favorezcan el cuidado ambiental derivado de actividades no controladas o reguladas.

PROGRAMA PERMANENTE DE RECOLECCION DE PILAS

Recolectar las pilas usadas mediante campañas de difusión y en coordinación con las instituciones gubernamentales, educativas, así como tiendas de autoservicio para evitar que sean depositadas en lugares que no son propios para estas, ya que se componen en metales pesados que pueden ocasionar severos riesgos a la salud de la población, además de que tan solo una pila pueda contaminar hasta 1000 litros de agua, causando graves daños al medio ambiente.

LÍNEAS DE ACCIÓN A REALIZAR

1.- Recuperar la mayor cantidad de pilas desechadas, mediante programas de promoción y cultura a través de la educación ambiental, que brinda esta dirección del Protección al Medio Ambiente, colocando en lugares estratégicos contenedores, como escuelas y espacios públicos
2.- Evitar la contaminación mediante los metales pesados que contaminen las pilas.
3- Orientar a la población como deben encapsular las pilas para su transporte.
4.- Crear acuerdos de colaboración entre el sector público y privado para que participen en este programa.

PROGRAMA CUIDA Y PROTEGE A TU MASCOTA

Dar cumplimiento a la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en su capítulo Sexto Bis, al Código para la Biodiversidad del Estado de México, el Libro Sexto del Código para Biodiversidad del Estado de México en sus artículos 7, 6.11 para impulsar campañas de concientización para fomentar el trato digno y respetuosa a los animales.

LINEAS DE ACCION A REALIZAR

-Coadyuvar acciones con la Coordinación de Salud Municipal, Campañas de Esterilización en las 140 comunidades del municipio, Campañas de Vacunación Antirrábica.
- Coadyuvar con la Comisaria de Seguridad Pública acciones de protección, canalización y adopción, o destino final de caninos en situación de calle.
- Atención de quejas y denuncias al maltrato animal.
-Campañas de concientización al público en general para desarrollar el respeto y trato digno a las mascotas.

PROGRAMA: ESTRECHA COLABORACIÓN CON AUTORIDADES AUXILIARES (DELEGADOS) PARA QUE COADYUVEN EN ACCIONES A FAVOR DEL CUIDADO DE MEDIO AMBIENTE EN SUS RESPECTIVAS LOCALIDADES

Se establecerá una comunicación pronta y eficaz con autoridades locales de las comunidades para mejorar el entorno ecológico con apoyo de ellos y buscar en conjunto

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE
Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx.712 124 2097
correo electrónico: ecologiasjr.2022@gmail.com**www.sanjosedelrincon.gob.mx**

alternativas para dar solución a los problemas ambientales en sus comunidades.

LINEAS DE ACCION A REALIZAR

1.- Se planeará y se buscarán alternativas con estrategias para mejorar el entorno ecológico en las comunidades del municipio.
2.- Se orientará a la población sobre los problemas ambientales que se están viviendo en la actualidad.

ELABORÓ	VALIDÓ
MTRA. GABRIELA REYES GUTIÉRREZ DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE	**COMISIÓN TRANSITORIA DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL**

.

ACCIONES
QUE TRANSFORMAN
2022 - 2024

GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024

DIAGNÓSTICO AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO

DIRECCIÓN DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE

ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN

MTRA. GABRIELA REYES GUTIÉRREZ

DIRECCIÓN DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE

San José del Rincón, Estado de México Junio 2022.

GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024
DIAGNÓSTICO AMBIENTAL MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL
CALLE GUADALUPE VICTORIA NO. 12, SAN JOSÉ DEL RINCON CENTRO
7121242097, 98
www.sanjosedelrincon.gob.mx

INDICE

1. Características Generales 3
2. Perfil Geográfico del Municipio 3
2.1. Delimitación y Estructura Territorial 3
2.1.1 División Política 3
3. Hidrografía 3
4. Uso de Suelo 4
5. Flora 4
6.Clima 4
7 Fauna 5
8. Diagnóstico Ambiental en el Municipio 5
8.1. Daños y Riesgos para la Salud 6
8.2. Ambientales 6
9. Contaminación de los Recursos Aire, Agua y suelo 6
10. Manejo de Desechos Sólidos (basura) 7
11. Ecosistemas Terrestres 7
12. Manejo de Agua para Consumo Humano 8
13. Drenaje, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Servidas 9
14. Fauna de Riesgo 10
15. Referencias 11

DIAGNÓSTICO MUNICIPAL DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE SAN JOSE DEL RINCÓN 2022

1. CARACTERISTICAS GENERALES

1.1. PERFIL GEOGRÁFICO DEL MUNICIPIO

San José del Rincón se ubica al noroeste del Estado de México, tiene una superficie territorial de 5 003.42 Km2 y una población de 126,014,024 habitantes sin seguridad social, teniendo una densidad de población de 21.76 habitantes por km2.

1.2. Delimitación y estructura territorial

San José del Rincón se ubica al noroeste del Estado de México colinda con el pueblo mágico de El Oro, San Felipe del Progreso, Villa Victoria y Angangueo Estado de Michoacán.

Pertenece a la Región II Atlacomulco, que se localiza en la zona norte del Estado de México y lo conforman los municipios de Acambay de Ruiz Castañeda, Aculco, Atlacomulco, Chapa de Mota, El Oro, Jilotepec, Jocotitlán, Morelos Polotitlán San José del Rincón, Soyaniquilpan de Juárez, Temascalcingo, Timilpan y Villa del Carbón.

1.3. División Política

Corresponde en su estructura territorial 1 cabecera municipal denominada San José del Rincón Centro, 132 Delegaciones, 7 Subdelegaciones, 1 Sector, 53 Núcleos Ejidales.

Delegaciones:

Sectores: El Remblazo

Núcleos Ejidales:

1.4. Hidrografía

El Municipio de San José del Rincón pertenece a dos Regiones Hidrológicas RH18 Lerma-Santiago y RH12 Balsas donde nacen dos de los ríos más importantes del centro del país, como lo son el río Lerma y el Balsas, a su vez dichas regiones hidrológicas se encuentran divididas en sub-cuencas para su mejor administración, sub-cuenca A. Cavichi,sub-cuenca R. Jaltepec y sub-cuenca R. Tilostoc, estas últimas dos, son las de mayor porcentaje de cobertura dentro del territorio, existen otras que se mencionan, no por menor importancia, pero no son representantes dentro de la superficie territorial del Municipio. Tuxpan, R. Zitácuaro y R. Tlalpujahua. No se encontraron cuerpos de agua importantes como (presas o lagos), pero sí un número importante de cuerpos de Agua perennes que principalmente corren en dirección Oeste-Este dirección San Felipe del Progreso como lo son los ríos de Chicoti, Purungueo, La Trinidad, El Cedro, Chivati, La Trampa, Las Rosas y Palo Seco, que desembocan en Arrollo Grande.

1.5. Uso de suelo:

El porcentaje dedicado a la agricultura es de 64.83 %, asentamiento en zona urbana de 1.93%

1.6. Flora

Las especies de flora en el Municipio se integran principalmente por una amplia variedad de especies arbóreas ya que el 35.7 % del territorio es bosque, dentro de las cuales destacan: Oyamel (Abies vejari) cedro, pino, encino, madroño, roble, ocote. Arbustos: los principales son la jara, escobilla, zacatón, retama, alfilerillo, carrizo, escobilla, huizache, jarilla, chichalaco. Hierbas comestibles: quintoniles, chivitas, jaramados, sanguinaria, carretilla, cenizos, malvas, corazones, berros, lengua de vaca. Plantas medicinales el árnica, yerba del burro, té de perro, epazote de perro, ruda, borraja, cedrón, zorrillo, yerbabuena, yerba de alcance, altamisa, alhelí, pirul, sábila, ajenjo, estañate, thó, peshtó, gordolobo, cedrón, yerba del zorrillo, rosa de castilla, té de monte, ajenjo, mirto, manzanilla. Flores girasol, variedad desde rosas de colores y tamaños, heliotropo, alcatraz, clavel, margarita, hortensia, pensamiento, geranios, violetas, alhelís, bugambilias, mayitos.

Hongos se han registrado 148 especies de hongos, de los cuales por lo menos 28 de ellos son comestibles, 40 como remedio natural. Musgos 22 especies registradas. Líquenes más de 100 especies.

1.7. Clima

El clima se encarga de representar gráfica o cartográficamente la evolución del tiempo, (tomado este como objeto de estudio en la meteorología) plasmando la evolución de los elementos hidro-meteorológicos a lo largo de un periodo de años. Este análisis tiene como objeto comprender la relación que existe entre el clima, las actividades económicas y sociales del Municipio. San José del Rincón presenta dos tipos de clima predominantes; en la parte Este el clima es semi-frio que según la clasificación de Köppen, corresponde a C (E) (w2) (w) b (i) g donde C (E) es clima sub-húmedo, con porcentaje de precipitación invernal menor a 5%. El verano es largo, es isotermal y la temperatura más elevada se presenta antes del solsticio de verano con temperatura media anual que oscila entre los 8°C y 12°C. En lo que corresponde a la parte Oeste del Municipio encontramos que el clima predominante es, C (w2) (w) b (i) g que corresponde a clima templado subhúmedo con verano largo, lluvia invernal inferior al 5%, es isotermal y la temperatura más elevada se manifiesta antes del solsticio de verano, con una temperatura media anual que va entre los 12°C a 18°C.

1.8. Fauna:

Destacan diferentes especies de animales, que por las características del clima, se convierte en un hábitat ideal para muchas especies naturales, endémicas, o estacionales clases de animales como por son:

Mamíferos: Venado cola blanca, coyote, cacomiztle, comadreja, tejón, tlacuache, armadillo, zorrillo, conejo, liebre, murciélago, ardilla gris, tuza, ratones de campo, gato montés, zorra gris, coyote y mapache.

Aves: Codorniz pinta, codorniz común, paloma de alas blancas, paloma de collar, paloma sulcera, pájaro carpintero, correcaminos, lechuza, tecolote, halcón, Aquila, xopilote, aura, cuervo, coa, gallareta, pato zombrino, garza blanca. Tzenzontle, gorrión, primavera cardenal, calandria.

Reptiles: Víbora de cascabel, coralillo, alicante, culebra, escorpión, iguana y lagartija.

Anfibios: Sapo, salamandra, rana y ajolote.

2.1. DIAGNÓSTICO AMBIENTAL EN EL MUNICIPIO.

De conformidad con el artículo 4º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que refiere que, toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, que de conformidad al Bando Municipal vigente y de acuerdo a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo 2022-2024 tiene el Municipio de San José del Rincón, en sus atribuciones y obligaciones el seguimiento de los medios e instrumentos legales para generar acciones coordinadas con los órdenes de gobierno federal y estatal, las políticas públicas que promuevan, fomenten, conduzcan a la preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente en la demarcación municipal.

Lo anterior, conforme a los lineamientos establecidos en la diversa legislación para tal efecto: Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Ley General para la Prevención y Gestión integral de Residuos, Ley General de Cambio Climático, Código para la Biodiversidad del Estado de México, Reglamento del Libro Segundo para la Biodiversidad, Plan de Ordenamiento Ecológico Municipal y demás ordenamientos para realizar acciones en favor del medio ambiente.

2.1.2. DAÑOS Y RIESGOS PARA LA SALUD

2.1.3. Ambientales

2.1.4. Contaminación de los Recursos Aire, Agua y suelo

Contar con una cultura ecológica y de protección al ambiente es indispensable que se considere entre la población del Municipio, el cual es alterado en algunas zonas donde las actividades humanas son las primeras causantes de tales afectaciones a los recursos aire, agua y suelo.

Debido a la baja participación de las actividades manufactureras y a la ausencia de industrias en el Municipio, así como a la existencia de un tráfico vehicular de baja a media intensidad, en el Municipio no se presentan importantes fuentes fijas y móviles importantes que alteren la calidad del aire. Sin embargo, las principales causas de contaminación del aire se originan principalmente por incendios forestales provocados por descuidos de los habitantes que practican la agricultura y por descuidos de turistas, representando un severo peligro que provoca la reducción de la masa forestal en el Municipio y la erosión del suelo. Otra fuente de contaminación del recurso aire es provocada por los habitantes del Municipio ya que, al no contar con el servicio de recolección de basura en sus comunidades, optan por quemar la basura a cielo abierto sin considerar el peligro que corresponde para los recursos forestales. En lo que respecta a la afectación del recurso hídrico, las principales causas de contaminación se dan por las descargas de aguas residuales domiciliarias, ya que se utilizan ríos y arroyos como drenes de la infraestructura sanitaria sin previo tratamiento, además de los residuos sólidos que la gente deposita en los mismos y del descuido de los agricultores quienes utilizan agroquímicos en las tierras de cultivo que daña además la calidad del agua subterránea. El suelo se ve afectado por la pérdida de la cobertura forestal que ocasiona erosión y la disminución de los nutrientes del mismo, además del uso de agroquímicos empleados en las actividades agrícolas. La mala disposición de los residuos sólidos es otro factor que altera directamente al suelo considerando también que en algunas localidades se identifican tiraderos irregulares o clandestinos en los que disponen residuos sólidos de comunidades con población considerable y otros tiraderos clandestinos que se encuentran en el Municipio operan sin equipo adecuado para manejar la disposición final de los residuos, muchas veces no se separa la basura por su tipo y los lixiviados que se desprenden de la misma son filtrados hacia el subsuelo. Existe también y se da en exceso la tala clandestina de árboles de los bosques lo que daña al ecosistema.

Substancias químicas de los pesticidas y fertilizantes utilizados para mejorar la producción agrícola, todos son considerados riesgos ambientales. Principalmente los tiraderos de basura a cielo abierto y el fecalismo al ras del suelo, contribuyen al deterioro permanente del medio ambiente tendiente a fracturar el equilibrio de todo ser vivo.

2.1.5. Manejo de Desechos Sólidos (basura)

El Municipio produce aproximadamente 1.00 kg per cápita de basura diarios, lo que genera un total de aproximadamente 90 toneladas de las cuales 14 toneladas de residuos sólidos son recolectadas por el servicio municipal, estos residuos son llevados al tiradero a cielo abierto, ubicado en colonia las Tinajas, el cual cuenta con una capacidad de11,000 toneladas, el periodo de vida útil es de 6 años, los cuales solo le resta un año y medio. En el existen 5 pepenadores trabajando, dando el tratamiento adecuado a los residuos, que incluye la separación de la basura, cartón, Aluminio, Fierro, etc. Para su posterior venta, además de Compactar y recubrir los desechos. El servicio de limpia, realiza mediante barrido manual a las localidades de La Providencia, El Pintal, San Antonio Pueblo Nuevo, San Onofre Centro y a la Cabecera Municipal, además de las Plazas y Jardines siguientes, Plaza Independencia, Plaza “Arturo Montiel Rojas”, Plaza Principal de Pueblo Nuevo, Plaza principal de Pueblo Nuevo, Plaza principal de La Providencia, Plaza Principal de San Onofre Centro y El Jardín Principal de la Cabecera Municipal. La recolección de basura a casa habitación se realiza a un 93% de las localidades, las 8 localidades restantes no se da el servicio, por lo retirado, y los camiones son insuficientes, y no alcanzan a cubrir los recorridos, para esta labor el Municipio cuenta con un Torton de 18 Toneladas, un camión compactador de 18 Toneladas, 3 mini compactadores de 3 Toneladas.

Los residuos sólidos generados se trasladan y depositan en un relleno sanitario para su disposición final, éste se lleva a cabo mediante un tractocamión con capacidad de 30 toneladas que transporta los residuos al relleno sanitario del municipio de Zinacantepec.

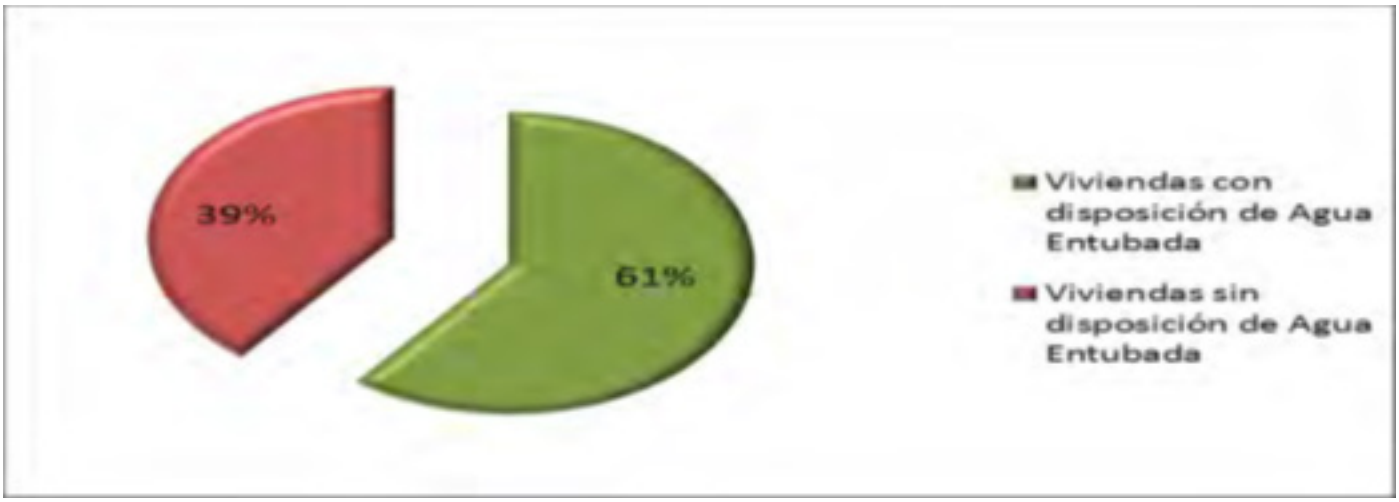
2.1.6. ECOSISTEMAS TERRESTRES.

En San José del Rincón el tipo de bosques de oyamel, enebro de encino, matorral espinoso, así como en lo que respecta a su fauna, la especie que más cobra relevancia es la mariposa monarca que a partir del 25 de marzo de 1980 mediante el Decreto que establece la protección en todo el territorio nacional y como zona de reserva y refugio de fauna silvestre a los lugares donde la monarca hiberna y se reproduce, representan estos ecosistemas prioridad para el Gobierno Municipal 2022-2024 por ello se creó la Dirección de Ecología y medio Ambiente como parte de las estrategias para contribuir con la Agenda 2030 y poner al medio ambiente como elemento de la competitividad y de desarrollo económico y social, para así

alcanzar un desarrollo sostenible.

2.1.7. Manejo de Agua para Consumo Humano

Con base en el censo de población y vivienda de INEGI 2010 se tenía un total de 17,712 Viviendas habitadas, de las cuales 10,686 disponían de Agua entubada en el domicilio, y 6,929, no disponían de agua entubada. El Municipio cuenta con 133 localidades de las cuales 84 es decir el 63%, cuentan con suministro de agua potable, el 37% restante no tienen acceso al sistema de agua potable. Del porcentaje que tiene cobertura 43 % es por medio del bombeo, y el 20% es por gravedad a un cuerpo de agua cercano, en este caso un manantial.



Fuente: censo de población y vivienda de INEGI 2010

En el Municipio se identificaron, 1,938 manantiales con información de la Secretaria del Medio Ambiente del Estado de México, cuyo principal abastecimiento son aguas subterráneas cubriendo el 99% de la superficie del Municipio, la mayoría de estos carecen de títulos de concesión ante la Comisión Nacional del Agua. Dejando un total de 36 manantiales considerados como suministro por gravedad, además de 3 pozos profundos que abastece a 27 localidades. Asimismo, se identificaron 36 plantas de bombeo que abastecen a un total de 57 localidades.

El sistema de agua potable para su distribución a las localidades se compone principalmente de tuberías. Las líneas de conducción se dividen en primarias y secundarias, con diámetros que van desde 6” pulgadas hasta 1” pulgada de diámetro

2.1.8. Drenaje, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Servidas.

La situación en cuanto al drenaje dentro del Municipio es la siguiente, cuenta con un total de 4,470 viviendas particulares habitadas, que representa el 26% del total municipal, para el 74 % restante del Municipio, basa principalmente sus descargas a cielo abierto, ya que no dispone de conexión al drenaje del Municipio, siendo un problema sanitario, que no solo afecta al medio ambiente, si no que afecta a la población, ya que la acumulación de las aguas residuales pueden ser puntos vulnerables para detonar algún brote de alguna enfermedad. Con base en datos del INEGI del Censo 2010, se obtuvo que existían 11 localidades que no contaban con sistema de drenaje, como son Barrio el Quelite Pueblo Nuevo, Barrio las Escobas del Agua San Jerónimo Dolores, Barrio las Rosas San Miguel del Centro, Barrio Loma Grande San Antonio Pueblo Nuevo, El Llano San Miguel del Centro, Fundereje Barrio el Remblazo, La Cuadrilla San Miguel del Centro, Palo Seco, Rancho el Guarda Ejido, Sanacoche Centro, Sanacoche Ejido. 75 localidades tenían drenaje entre un 1% y 25%, 36 localidades tenían una cobertura de entre 25% y un 50%, 10localidades tenían una cobertura del servicio entre un 50% y un 75%, 6 localidades tenían una cobertura entre un 75% y un 100% estos porcentajes, se obtuvieron de la relación que existió entre el total de Viviendas particulares habitadas y viviendas con drenaje por localidad.

El Municipio cuenta con una planta de tratamiento de aguas residuales ubicada en la cabecera municipal, además de

5 Cárcamos en las localidades de Providencia, San Joaquín lamillas, San Onofre Centro (Carmona), El consuelo, San José del Rincón Ejido y se tiene contemplada la adecuación de 4 nuevas plantas de tratamiento en las localidades de La Providencia, Los Lobos segunda sección beneficiando también a la localidad de Las Rosas, San Joaquín lamillas, beneficiando también a la localidad de los Lobos Centro, San Onofre, ubicada en Carmona, Beneficiando a San Onofre Centro y San Francisco la Loma, sin embargo el funcionamiento de estas plantas tratadoras de aguas residuales, es deficiente en su mayoría.

2.1.9. Fauna de Riesgo

Con relación a la fauna nociva se presentan plagas diversas en algunas localidades con afectación directa a la agricultura.

De la población canina, en el municipio existen 39 780 perros censados, de acuerdo al diagnóstico de salud generado por la Jurisdicción Sanitaria Ixtlahuaca. Existe en el municipio 2.64 perros por cada habitante, también se consideran como fauna nociva las pulgas, chinches, ratones, víboras y arañas en general.

REFERENCIAS.

Plan Municipal de Desarrollo San José del Rincón 2022-2024

Bando Municipal 2022

Estadística de Geografía e Informática INEGI 2020, www.inegi.org.mx

www.ifoem.gob.mx

Plan de Desarrollo Municipal de San José del Rincón: 2006-2009, 2009-2012, 2013-2015, 2016-2018, 2019-2021.

ENCICLOPEDIA DE LOS MUNICIPIOS (inafed.gob.mx)

Estado de México - San José del Rincón. (inafed.gob.mx)

Inicio | Secretaría del Medio Ambiente (edomex.gob.mx)

Inicio | Periódico Oficial Gaceta del Gobierno y LEGISTEL (edomex.gob.mx)

Punto del orden del día 6.

Propuesta para su análisis y en su caso aprobación del Dictamen número 01/CLTSJR/2023 emitido por la Comisión de Límites Territoriales de San José del Rincón, respecto a la solicitud de creación de la subdelegación de Barrio Loma Bonita San Antonio Pueblo Nuevo, Municipio de San José del Rincón, México.

ACUERDO: 188/SO/058/2023

PRIMERO. Con fundamento en lo previsto por los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 122, 128 fracción III, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 8, 31 fracciones V y VI, 64 fracción I, 66, 164 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 39, 40 y 41 del Bando Municipal vigente; 90, 92, 94, 99 apartado A inciso d) y 106 del Reglamento Interior de Sesiones de Cabildo del Municipio de San José del Rincón, Estado de México para Administración 2022-2024; 31 de la Ley Reglamentaria de las fracciones XXV y XXVI del artículo 61 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 15 del Reglamento para la Creación, Modificación y Extinción de las Delegaciones y Subdelegaciones del Municipio de San José del Rincón; y Acuerdo de Cabildo número 051/SO/007/2022, de fecha diez de febrero del año dos mil veintidós, **SE APRUEBA EL DICTAMEN DE NO PROCEDENCIA DE LA SOLICITUD DE CREACIÓN DE LA SUBDELEGACIÓN DE BARRIO LOMA BONITA SAN ANTONIO PUEBLO NUEVO, DEL EXPEDIENTE NÚMERO MSJR/AQT/SM/060/2022.**

SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, notifique al Síndico Municipal y a los gestores de la solicitud de creación de la Subdelegación de Loma Bonita de San Antonio Pueblo Nuevo, al delegado de San Antonio Pueblo Nuevo Centro, Subdelegado de Barrio el Cerrito y al Presidente del Comisariado Ejidal del Ejido de San Antonio Pueblo Nuevo, para su conocimiento y cumplimiento al mismo.

TERCERO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

CUARTO. Publíquese en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México, periódico oficial del Gobierno Municipal.

Punto del orden del día 7.

Propuesta para su análisis y en su caso aprobación del receso de sesiones de cabildo, derivado del primer periodo vacacional 2023.

ACUERDO: 189/SO/058/2023

PRIMERO. Con fundamento a lo dispuesto por los artículos 115, 123 apartado B, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 128 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 81 de la Ley Federal del Trabajo; 66 y 70 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios; 12 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y 31 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como la Gaceta de Gobierno del día miércoles 21 de diciembre de 2022, **SE APRUEBA LA DECLARATORIA DEL RECESO DE SESIONES DE CABILDO, DERIVADO DEL PRIMER PERIODO VACACIONAL 2023.**

SEGUNDO. En congruencia con el acuerdo que antecede, los días que comprenden del 03 al 07 de abril de 2023, se consideran inhábiles y SE SUSPENDEN TODAS LAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TÉRMINOS PROCESALES Y TRÁMITES ORDINARIOS, CON EXCEPCIÓN DE AQUELLAS ÁREAS QUE POR LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES RELACIONADAS CON LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y ASUNTOS URGENTES, seguirán presentándose con regularidad por el personal de guardia que determine el titular de cada una de las áreas de la administración pública municipal centralizada y descentralizada, conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

TERCERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

CUARTO. Publíquese en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México, periódico oficial del Gobierno Municipal.

ASÍ LO ACORDÓ
RÚBRICA

C. ANA MARÍA VÁZQUEZ CARMONA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. ROBERTO CARLOS PEDRAZA MUNGUÍA
SÍNDICO

C. BLANCA ESTELA MERCADO RANGEL
PRIMERA REGIDORA

C. HONORIO SALGADO GARCÍA
SEGUNDO REGIDOR

C. MARIBEL SALAZAR ARELLANO
TERCERA REGIDORA

C. FLORENTINO REYES MERLOS
CUARTO REGIDOR

C. JAVIER MODRAGÓN LÓPEZ
QUINTO REGIDOR

C. ALEJANDRA MARÍN HUITRÓN
SEXTA REGIDORA

C. MONSERRAT GUADALUPE MERCADO VILCHIS
SÉPTIMA REGIDORA

C. MARTÍN CRUZ LÓPEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024

SJR/SO/059/2023

LIX SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

DEL DÍA TREINTA DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS

Punto del orden del día 4.

Propuesta para su análisis y en su caso aprobación del acuerdo para habilitar los días 3, 4 y 5 de abril de 2023, con horas hábiles de las 9:00 a las 18:00 horas, para que la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano continúe con el procedimiento administrativo relativo al proceso de contratación de obras.

ACUERDO: 190/SO/059/2023

PRIMERO. Con fundamento en lo previsto en el artículo 115 fracciones I y IV y 134 de la Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos; 113, 125 y 129 de la Constitución Política de los Estado Libre y Soberano de México; 31 fracciones I, VII, XVIII, XXI, XXXIX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 12 y 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; 12.1 fracción III, 12.8, 12.18, 12.21, 12.33, 12.34 fracción II del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México; 1, 87 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables, **SE APRUEBA EL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL HABILITAN LOS DÍAS 3, 4 Y 5 DE ABRIL DE 2023 CON HORAS HÁBILES DE LAS 9:00 A LAS 18:00 HORAS, PARA QUE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO CONTINÚE CON EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO RELATIVO AL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE OBRAS, ASÍ COMO PARA LLEVAR A CABO CUALQUIER OTRO ACTO ADMINISTRATIVO QUE SE ENCUENTRE EN PROCESO, EN EL MARCO DE ACTUACIÓN DE LAS FUNCIONES QUE LES HAN SIDO ATRIBUIDAS A LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESA DIRECCIÓN.**

SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, notifique al Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano y a los integrantes del Comité Interno de Obra Pública, para que, en ejercicio de sus atribuciones den seguimiento y cumplimiento al mismo.

TERCERO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

CUARTO. Publíquese en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México, periódico oficial del Gobierno Municipal.

Punto del orden del día 5.

Propuesta para su análisis y en su caso aprobación del acuerdo para la suspensión de ventas de bebidas alcohólicas en Cabecera Municipal a partir del día 06 de abril de las 17:00 horas, hasta el día 08 de abril del año en curso a las 00:00 horas, en razón de las actividades culturales religiosas de Semana Santa en el Municipio.

ACUERDO: 191/SO/059/2023

PRIMERO. Con fundamento en los artículos 115 fracciones II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 112 y 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 31 fracción IX, 86, 88 y 89 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; 195 del Bando Municipal, **SE APRUEBA SUSPENDER LAS VENTAS DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN CABECERA MUNICIPAL A PARTIR DEL DÍA 06 DE ABRIL DE LAS 17:00 HORAS, HASTA EL DÍA 08 DE ABRIL DEL AÑO EN CURSO A LAS 00:00 HORAS, EN RAZÓN DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES RELIGIOSAS DE SEMANA SANTA EN EL MUNICIPIO.**

SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, notifique al Director de Desarrollo Económico, para que, en ejercicio de sus atribuciones de seguimiento y cumplimiento al mismo.

TERCERO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

CUARTO. Publíquese en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México, periódico oficial del Gobierno Municipal.

Punto del orden del día 6.

Propuesta para su análisis y en su caso aprobación de la afectación a cuenta contable 3221 Resultados de Ejercicios Anteriores.

ACUERDO: 192/SO/059/2023

PRIMERO. Con fundamento en lo previsto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, de conformidad con los lineamientos para la entrega de los informes trimestrales que emite el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y en el Manual de Contabilidad Gubernamental vigente en su Listado de Cuentas, SE APRUEBA LA AFECTACIÓN A CUENTA CONTABLE 3221 RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES, de conformidad con la siguiente relación de actas entrega recepción.

RELACION DE ACTAS ENTREGA RECEPCION 2022			
ANEXO 1			
NO. CONTROL	OBRA	UBICACIÓN	IMPORTE
FISMDF 2022/32	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO	BARRIO PUENTECILLAS EL DEPOSITO	1,478,500.49
FISMDF 2022/38	CONSTRUCCION DE TECHADO EN AREA DE IMPARTICION DE EDUCACION FISICA, EN LA ESCUELA PRIMARIA “LAZARO CARDENAS”	RANCHO EL GUARDA EJIDO	2,099,782.90
FISMDF 2022/40	AMPLIACION DE ELECTRIFICACIÓN	BARRIO SANTA CRUZ PUEBLO NUEVO	1,799,619.10

FISMDF 2022/41	REHABILITACION DE RED O SISTEMA DE AGUA ENTUBADA	BARRIO SANTA JUANITA, EL DEPOSITO	1,217,346.91
FISMDF 2022/52	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO	EJIDO EL CONSUELO	1,229,677.50
FISMDF 2022/53	AMPLIACION DE ELECTRIFICACIÓN	EJIDO LA SOLEDAD	1,799,949.48
FISMDF 2022/55	CONSTRUCCION DE TECHADO EN AREA DE IMPARTICION DE EDUCACION FISICA EN LA ESCUELA PRIMARIA LIC. BENITO JUAREZ	EL CABLE EJIDO EL DEPOSITO	1,699,841.12
FISMDF 2022/57	AMPLIACIÓN DE LA RED O SISTEMA DE AGUA ENTUBADA	EL HUIZACHE	1,999,470.24
FISMDF 2022/59	AMPLIACION DE ELECTRIFICACIÓN	EL PUENTE BARRIO DE LAS ROSAS	1,799,881.86
FISMDF 2022/64	AMPLIACIÓN DE LA RED O SISTEMA DE AGUA ENTUBADA ETAPA 1	FABRICA CONCEPCION	1,951,516.50
FISMDF 2022/69	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO	GUADALUPE EL PEDREGAL	1,229,047.17
FISMDF 2022/71	AMPLIACIÓN DE LA RED O SISTEMA DE AGUA ENTUBADA	GUADALUPE LAS CABRAS	1,581,170.38
FISMDF 2022/75	AMPLIACIÓN DE LA RED O SISTEMA DE AGUA ENTUBADA	GUARDA SAN ANTONIO PLAZA DE GALLOS	1,382,485.02
FISMDF 2022/80	AMPLIACION DE ELECTRIFICACIÓN	LA CUEVA EL DEPOSITO	1,799,966.61
FISMDF 2022/85	CONSTRUCCIÓN DE TECHADO EN ÁREA DE IMPARTICIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA, EN LA ESCUELA SECUNDARIA NAZAHUALPILLI	LAS ROSAS	1,749,650.85
FISMDF 2022/91	AMPLIACION DE ELECTRIFICACIÓN	MINITA DEL CEDRO I	1,799,949.09
FISMDF 2022/94	AMPLIACION DE ELECTRIFICACIÓN	PATHE MULA DE LOS CEDROS	1,799,545.22
FISMDF 2022/101	CONSTRUCCION DE CUARTOS DORMITORIOS	SABANETA QUINTANA	1,848,592.22
FISMDF 2022/103	AMPLIACION DE ELECTRIFICACIÓN	SAN ANTONIO PUEBLO NUEVO	1,799,625.14
FISMDF 2022/104	AMPLIACIÓN DE LA RED O SISTEMA DE AGUA ENTUBADA	SAN FELIPE DE JESUS	1,799,262.13
FISMDF 2022/109	AMPLIACIÓN DE ELECTRIFICACIÓN	SAN JOAQUIN DEL MONTE	1,799,616.72
FISMDF 2022/110	CONSTRUCCION DE BARDA PERIMETRAL EN LA PRIMARIA BENITO JUAREZ	SAN JOAQUIN LAMILLAS	1,799,438.57

FISMDF 2022/112	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO	SAN JOSE DEL RINCON, CENTRO	1,479,678.99
FISMDF 2022/115	AMPLIACIÓN DE ELECTRIFICACIÓN	SAN JUAN EVANGELISTA, FRACCION X	1,799,513.37
FISMDF 2022/116	CONSTRUCCIÓN DE TECHADO EN AREA DE IMPARTICION DE EDUCACION FISICA EN LA ESCUELA SECUNDARIA “DR. MAXIMILIANO RUIZ CASTAÑEDA”.	SAN MIGUEL AGUA BENDITA	1,949,697.81
FISMDF 2022/117	EQUIPO DE CALENTADORES SOLARES	SAN MIGUEL AGUA BENDITA	538,734.95
FISMDF 2022/119	CONSTRUCCION DE CUARTOS DORMITORIOS	SAN MIGUEL AGUA BENDITA UNO	1,848,143.84
FISMDF 2022/120	AMPLIACION DE ELECTRIFICACIÓN	SAN MIGUEL CHISDA	1,799,640.56
FISMDF 2022/125	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO	SANACOCHE EJIDO	1,478,768.63
FISMDF 2022/128	CONSTRUCCION DE PAVIMENTACION CON CONCRETO HIDRAULICO	YONDECE DEL GRANDE	1,228,935.67
FISMDF 2022/129	CONSTRUCCION DE DEPOSITO O TANQUE DE AGUA ENTUBADO	BARRIO CHIVATI LA MESA	638,263.55
FISMDF 2022/130	EQUIPAMIENTO CON DEPOSITO O TANQUE DE AGUA ENTUBADO	BARRIO SANTA JUANITA, EL DEPOSITO	581,480.28
FISMDF 2022/132	CONSTRUCCION DE DEPOSITO O TANQUE DE AGUA ENTUBADO	GUADALUPE LAS CABRAS	416,995.32
FISMDF 2022/133	CONSTRUCCION DE DEPOSITO O TANQUE DE AGUA ENTUBADO	GUARDA SAN ANTONIO PLAZA DE GALLOS	613,183.84
FISMDF 2022/134	CONSTRUCCION DE DEPOSITO O TANQUE DE AGUA ENTUBADO	SANTA CRUZ DEL TEJOCOTE	1,144,722.23
FISMDF 2022/135	EQUIPAMIENTO CON DEPOSITO O TANQUE DE AGUA ENTUBADO	BARRIO CANOAS GUARDA LA LAGUNITA	1,210,405.19
FISMDF 2022/136	EQUIPAMIENTO CON DEPOSITO O TANQUE DE AGUA ENTUBADO	SAN MIGUEL AGUA BENDITA	1,210,222.07
FISMDF 2022/137	AMPLIACION Y REHABILITACION DEL CENTRO DE SALUD DE PROVIDENCIA	PROVIDENCIA, EJIDO EL DEPOSITO	3,180,493.15
			58,582,814.67

SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, notifique a la Tesorera Municipal, para que, en ejercicio de sus atribuciones de seguimiento y cumplimiento al mismo.

TERCERO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

CUARTO. Publíquese en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México, periódico oficial del Gobierno Municipal.

Punto del orden del día 7.

Propuesta para su análisis y en su caso aprobación del acuerdo por medio del cual el H. Ayuntamiento de San José de Rincón, autoriza llevar a cabo el pago de las contribuciones y sus accesorios (actualización), generados derivados de la revisión, SAT-7S.2, 134/21 bajo la orden PGM1600016/21 por la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de México "1" con sede en México, dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ACUERDO: 193/SO/059/2023

PRIMERO. Con fundamento a lo dispuesto por los artículos 115 fracciones II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 86 y 87 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; **SE APRUEBA EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE QUE CUBRA IMPUESTO SOBRE LA RENTA RETENIDO POR CONCEPTO DE PAGOS POR SUELDOS Y SALARIOS NO ENTERADO POR UN IMPORTE DE $892,882.39 (OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS 39/100 M.N.) POR CONCEPTO DEL PAGO DE LAS CONTRIBUCIONES MANIFESTADOS EN LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS, POR LO QUE SE INSTRUYE A LA PRESIDENTA MUNICIPAL, C. ANA MARÍA VÁZQUEZ CARMONA, PARA QUE POR SU CONDUCTO NOTIFIQUE A LA TESORERA MUNICIPAL EJECUTAR EL PRESENTE ACUERDO.**

SEGUNDO. Se instruye a la Presidenta Municipal, C. Ana María Vázquez Carmona, para que por su conducto notifique al Titular de la Contraloría Interna Municipal, Lic. Román Hernández Reyes, del presente acuerdo, para que de acuerdo a sus atribuciones lleve a cabo el seguimiento y se deslinden responsabilidades.

Responsabilidad Concurrente: órganos internos de control tendrán a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas.

Por consiguiente, se ha considerado necesario efectuar el pago correspondiente, para lo cual hacemos del conocimiento y con su anuencia de este H. Cabildo "efectuar el pago correspondiente que cubra Impuesto Sobre la Renta Retenido por concepto de pagos por sueldos y salarios NO ENTERADO por un importe de $892,882.39 (ochocientos noventa y dos mil ochocientos ochenta y dos pesos 39/100 m.n.), así como la actualización del monto, con ello evitaríamos caer en una responsabilidad recurrente, asimismo que la contraloría Interna en el ámbito de su competencia lleve a cabo la investigación, substanciación y calificación de las faltas, por el posible daño a la Hacienda Pública Municipal por el NO ENTERO del Impuesto Sobre la Renta Retenido por concepto de pagos por sueldos y salarios del 1º de diciembre de 2020 al 31 de diciembre de 2020.

TERCERO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, notifique a la Tesorera Municipal, para que, en ejercicio de sus atribuciones de seguimiento y cumplimiento al mismo.

CUARTO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

QUINTO. Publíquese en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México, periódico oficial del Gobierno Municipal.

ASÍ LO ACORDÓ
RÚBRICA

C. ANA MARÍA VÁZQUEZ CARMONA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. ROBERTO CARLOS PEDRAZA MUNGUÍA
SÍNDICO

C. BLANCA ESTELA MERCADO RANGEL
PRIMERA REGIDORA

C. HONORIO SALGADO GARCÍA
SEGUNDO REGIDOR

C. MARIBEL SALAZAR ARELLANO
TERCERA REGIDORA

C. FLORENTINO REYES MERLOS
CUARTO REGIDOR

C. JAVIER MODRAGÓN LÓPEZ
QUINTO REGIDOR

C. ALEJANDRA MARÍN HUITRÓN
SEXTA REGIDORA

C. MONSERRAT GUADALUPE MERCADO VILCHIS
SÉPTIMA REGIDORA

C. MARTÍN CRUZ LÓPEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

SAN JOSÉ DEL RINCÓN

ACCIONES

QUE TRANSFORMAN

2022 - 2024

EDICIÓN A CARGO DE LA
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

San José del Rincón
Administración 2022 - 2024

Calle Guadalupe Victoria No. 12
San Jose del Rincón, Col. Centro,
C. P. 50660
Tels: 01 712 12 420 97