



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de 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, la 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: 2 AÑO: 2026 NÚMERO: SJR/MM/001/2026

FECHA: 30 de Enero de 2026

CONTENIDO

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2025-2027

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO 234/SO/050/2026.**- POR EL CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES EL CALENDARIO OFICIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, EN EL CUAL SE DETERMINAN LOS DÍAS HÁBILES E INHÁBILES, ASÍ COMO LOS PERIODOS VACACIONALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2025-2027. (Pág. 3)

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO 235/SO/050/2026.**- POR EL CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, LOS SUBSIDIOS Y BENEFICIOS FISCALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 EN EL PAGO DE CONTRIBUCIONES MUNICIPALES; EN BENEFICIO DE LOS CONTRIBUYENTES DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 EN MATERIA DE IMPUESTO PREDIAL, IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y OTRAS OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO DE INMUEBLES; ASÍ COMO LOS DERECHOS POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO; Y LOS ACCESORIOS LEGALES CAUSADOS. (Pág. 5)

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO 236/SO/050/2026.**- POR EL CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES; EL PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2026 DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO. (Pág. 9)

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO 237/SO/050/2026.**- POR EL CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, LA DESIGNACIÓN DEL C. ANIBAL VIEYRA CRUZ, COMO AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 11, 12, ARTÍCULO, DÉCIMO CUARTO TRANSITORIO DE LA LEY NACIONAL DE PARA ELIMINAR TRÁMITES BUROCRÁTICOS. (Pág. 23)

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO 238/SO/050/2026.**- POR EL CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PRESENTES, LOS SIGUIENTES DICTÁMENES: (Pág. 23)

- 25/CRSJR/13/2025 CORRESPONDIENTE AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN. (Pág. 24)

- 26/CRSJR/13/2025 CORRESPONDIENTE AL REGLAMENTO INTERNO DE LA COORDINACIÓN DE CATASTRO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN. (Pág. 166)

- 27/CRSJR/13/2025 CORRESPONDIENTE AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN. (Pág. 188)

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 239/SO/051/2026.**- POR EL CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES EL COSTO DE LOS DERECHOS QUE HABRÁN DE PAGAR LOS CONTRIBUYENTES, POR LA APERTURA O REFRENDO DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS DIVERSAS UNIDADES ECONÓMICAS ESTABLECIDAS EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, RESPECTO DEL EJERCICIO FISCAL 2026. (Pág. 290)

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 240/SO/051/2026.**- POR EL CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES EL ACUERDO POR EL QUE SE CONCEDEN ESTÍMULOS FISCALES A TRAVÉS DE LA BONIFICACIÓN DE HASTA EL 30% EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES QUE SE PRESENTEN A REGULARIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIVERSAS UNIDADES ECONÓMICAS ESTABLECIDAS EN EL TERRITORIO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026. (Pág. 292)

CONTINÚA EN LA PÁGINA 2...





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

CONTINÚA DE LA PÁGINA 1. . .

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 241/SO/051/2026.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, EL NOMBRAMIENTO DEL LIC. EDUARDO AMADO ANDRÉS, COMO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN A PARTIR DEL DÍA DE HOY. (PÁG. 293)

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 242/SO/051/2026.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, LA AFECTACIÓN DEL REGISTRO CONTABLE Y PRESUPUESTAL A LA CUENTA 3221-1, RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES, DE LAS DEDUCCIONES DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE ESTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (FEIEF), OTORGADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES, DEL MES DE DICIEMBRE DE 2025. (PÁG. 293)

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 243/SO/052/2026.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, EL PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS PÁRRAFOS PRIMERO Y TERCERO DEL ARTÍCULO 81; EL ARTÍCULO 86; PÁRRAFOS PRIMERO, SEGUNDO Y CUARTO DEL ARTÍCULO 86 BIS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, CONFORME A LA MINUTA DEL PROYECTO DE DECRETO QUE FUE REMITIDA ESTE AYUNTAMIENTO, POR PARTE DE LA H. LXII LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO. (PÁG. 295)

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 244/SO/052/2026.-** SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, LA CREACIÓN DE SUBDELEGACIÓN DENOMINADA "BARRIO EL VENENO EL DEPÓSITO" DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, BAJO LOS TÉRMINOS EXPUESTOS EN LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS. (PÁG. 295)

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 245/SO/053/2026.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, EL BANDO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2026, EN LOS TÉRMINOS DEL DICTAMEN QUE PARA TAL EFECTO REMITIÓ LA COMISIÓN TRANSITORIA PARA LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL PROYECTO DE BANDO MUNICIPAL 2026, DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO. (PÁG. 297)

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 246/SO/053/2026.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, EL PROGRAMA FISCAL PARA EL PAGO DE DERECHOS POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO A CONTRIBUYENTES CUYO USO DE TOMA ES DOMESTICO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 Y ANTERIORES. (PÁG. 388)

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 247/SO/053/2026.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, LAS TARIFAS QUE HABRÁN DE PAGAR LOS PARTICULARES POR CONCEPTO DE DERECHOS DE LOS PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO PARA EL COMERCIO INFORMAL (PUESTOS SEMIFIJOS, AMBULANTES Y PUESTOS DE TEMPORADA), DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026. (PÁG. 388)

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 248/SO/053/2026.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, LA CONVOCATORIA PÚBLICA ABIERTA PARA LA ELECCIÓN DE AUTORIDADES AUXILIARES DE LA SUBDELEGACIÓN DE BARRIO EL VENENO EL DEPÓSITO. (PÁG. 390)

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 249/SO/053/2026.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, LA AFECTACIÓN DE LA CUENTA 3221 RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES, RESPECTO AL CIERRE FINANCIERO DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN PÚBLICA FONDO ESTATAL DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (FEFOM), DEL EJERCICIO FISCAL 2025. (PÁG. 391)

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 250/SO/053/2026.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, LA AFECTACIÓN DE LA CUENTA 3221 RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES, RESPECTO AL CIERRE FINANCIERO DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN PÚBLICA GASTO DE INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MÉXICO (GIDEM) CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025. (PÁG. 391)

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 251/SO/053/2026.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, LA INTEGRACIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE DEPURACIÓN DE SALDOS DE CUENTAS CONTABLES, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN. (PÁG. 392)



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2025-2027

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 050, AÑO 2026

OCHO DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS

4. PUNTO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL CALENDARIO OFICIAL QUE REGIRÁ EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, DURANTE EL AÑO 2026.

ACUERDO 234/SO/050/2026

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES EL CALENDARIO OFICIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, EN EL CUAL SE DETERMINAN LOS DÍAS HÁBILES E INHÁBILES, ASÍ COMO LOS PERIODOS VACACIONALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2025-2027, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

CALENDARIO OFICIAL 2026

ENERO						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

FEBRERO						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

MARZO						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

ABRIL						
D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

MAYO						
D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

JUNIO						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

JULIO						
D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

AGOSTO						
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

SEPTIEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

OCTUBRE						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

NOVIEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

DICIEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

ENERO 2027						
D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Días no laborables

Vacaciones

“CALENDARIO OFICIAL QUE REGIRÁ DURANTE EL AÑO 2026”

DÍAS NO LABORABLES	
1 DE ENERO	AÑO NUEVO 2026.
2 DE FEBRERO	EN CONMEMORACIÓN DEL 5 DE FEBRERO, (109 ANIVERSARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS).
2 DE MARZO	202 ANIVERSARIO DE LA ERECCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO
16 DE MARZO	EN CONMEMORACIÓN DEL 21 DE MARZO (220 ANIVERSARIO DEL NATALICIO DE BENITO JUÁREZ GARCÍA).
2 Y 3 DE ABRIL	SUSPENSIÓN DE LABORES (SEMANA SANTA)
01 DE MAYO	DÍA DEL TRABAJO.
4 DE MAYO	SUSPENSIÓN DE LABORES.
5 DE MAYO	164 ANIVERSARIO DE LA BATALLA DE PUEBLA.
16 DE SEPTIEMBRE	216 ANIVERSARIO DEL INICIO DE LA INDEPENDENCIA DE MÉXICO.
2 DE NOVIEMBRE	DÍA DE MUERTOS
16 DE NOVIEMBRE	EN CONMEMORACIÓN DEL 20 DE NOVIEMBRE, (116 ANIVERSARIO DEL INICIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA).
25 DE DICIEMBRE	SUSPENSIÓN DE LABORES NAVIDAD.
PERIODOS VACACIONALES:	
DEL 20 AL 31 DE JULIO 2026	PRIMER PERIODO VACACIONAL.
22 DE DICIEMBRE DE 2026 AL 06 DE ENERO DE 2027.	SEGUNDO PERIODO VACACIONAL.

SEGUNDO: EL PRESENTE CALENDARIO OFICIAL SERÁ DE APLICACIÓN OBLIGATORIA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE LABORAN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2025-2027, ÓRGANO DESCONCENTRADO Y DE REFERENCIA U ORIENTACIÓN PARA LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES.

TERCERO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, TURNE EL PRESENTE ACUERDO AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN PARA LOS EFECTOS PROCEDENTES.

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.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

5. PUNTO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE SUBSIDIOS Y DESCUENTOS PARA LOS CONTRIBUYENTES DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, EN MATERIA DE IMPUESTO PREDIAL, IMPUESTO SOBRE TRASLADO DE DOMINIO; ASÍ COMO DERECHOS POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO, Y LOS ACCESORIOS LEGALES CAUSADOS.

ACUERDO 235/SO/050/2026

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, LOS SUBSIDIOS Y BENEFICIOS FISCALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 EN EL PAGO DE CONTRIBUCIONES MUNICIPALES; EN BENEFICIO DE LOS CONTRIBUYENTES DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 EN MATERIA DE IMPUESTO PREDIAL, IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y OTRAS OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO DE INMUEBLES; ASÍ COMO LOS DERECHOS POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO; Y LOS ACCESORIOS LEGALES CAUSADOS; EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

- I. SE CONCEDE EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 7 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: EL PAGO ANUAL ANTICIPADO DEL IMPUESTO PREDIAL, CUANDO DEBA HACERSE EN MONTOS FIJOS MENSUALES, BIMESTRALES O SEMESTRALES, DARÁ LUGAR A UNA BONIFICACIÓN EQUIVALENTE AL 8%, 6% Y 4% SOBRE SU IMPORTE TOTAL, CUANDO SE REALICE EN UNA SOLA EXHIBICIÓN, DURANTE LOS MESES DE ENERO, FEBRERO Y MARZO RESPECTIVAMENTE, DEL EJERCICIO FISCAL 2026. ASIMISMO, LOS CONTRIBUYENTES DE ESTE IMPUESTO, QUE EN LOS ÚLTIMOS DOS AÑOS HAYAN CUBIERTO SUS OBLIGACIONES FISCALES DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA ESE EFECTO, GOZARÁN DE UN ESTÍMULO POR CUMPLIMIENTO, CONSISTENTE EN UNA BONIFICACIÓN DEL 8% ADICIONAL EN EL MES DE ENERO, 6% EN EL MES DE FEBRERO Y 2% EN EL MES DE MARZO, PUDIENDO LA AUTORIDAD FISCAL, OTORGAR ESTE BENEFICIO CON BASE EN LOS REGISTROS QUE OBRAN EN EL HISTÓRICO DE PAGOS ELECTRÓNICOS RESPECTIVO O MEDIANTE LA EXHIBICIÓN DE LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE PAGO DE LOS DOS EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES, QUE SOLICITE LA AUTORIDAD. EN CUALQUIER CASO, EL MONTO A PAGAR POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL NO PODRÁ SER INFERIOR A LA CUOTA FIJA ESTABLECIDA EN EL RANGO 1 DE LA TARIFA DEL ARTÍCULO 109 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
- II. SE CONCEDE EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 8 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: EL PAGO ANUAL ANTICIPADO DE LOS DERECHOS POR LOS SERVICIOS DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y RECEPCIÓN DE LOS CAUDALES DE AGUAS RESIDUALES PARA SU TRATAMIENTO, CUANDO DEBA HACERSE EN FORMA MENSUAL O BIMESTRAL, DARÁ LUGAR A UNA BONIFICACIÓN EQUIVALENTE AL 8%, 6% Y 4% SOBRE SU IMPORTE TOTAL, CUANDO SE REALICE EN UNA SOLA EXHIBICIÓN, DURANTE LOS MESES DE ENERO, FEBRERO Y MARZO, RESPECTIVAMENTE, DEL EJERCICIO FISCAL 2026. ASIMISMO, LOS CONTRIBUYENTES DE ESTOS DERECHOS, QUE EN LOS ÚLTIMOS DOS AÑOS HAYAN CUBIERTO SUS OBLIGACIONES FISCALES, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA ESE EFECTO, GOZARÁN DE UN ESTÍMULO ADICIONAL POR CUMPLIMIENTO, CONSISTENTE EN UNA BONIFICACIÓN DEL 4% EN EL MES DE ENERO Y DEL 2% EN EL MES DE FEBRERO. CUANDO ALGUNA DE LAS BONIFICACIONES FISCALES SEÑALADAS EN ESTE ARTÍCULO RESULTE PROCEDENTE, LA AUTORIDAD MUNICIPAL DEBERÁ APLICARLA SIN QUE, EN NINGÚN CASO, EL MONTO DE LOS DERECHOS A PAGAR SEA INFERIOR A LOS CAUDALES MÍNIMOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 130 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.



- III. SE CONCEDE EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 9 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: LOS AYUNTAMIENTOS OTORGARÁN A FAVOR DE PERSONAS PENSIONADAS O JUBILADAS, PERSONAS EN SITUACIÓN DE ORFANDAD MENORES DE 18 AÑOS, A TRAVÉS DE LAS PERSONAS QUE LEGALMENTE LOS REPRESENTEN, DE ACUERDO CON LOS ORDENAMIENTOS APLICABLES Y SEGÚN CORRESPONDA; PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD, PERSONAS ADULTAS MAYORES, PERSONAS VIUDAS, MADRES O PADRES SOLTEROS SIN INGRESOS FIJOS, Y AQUELLAS PERSONAS FÍSICAS, CUYA PERCEPCIÓN DIARIA, NO REBASE DOS SALARIOS MÍNIMOS GENERALES VIGENTES, ASÍ COMO A AQUELLAS PERSONAS LIBERADAS CON MOTIVO DE AMNISTÍA ESTATAL; UNA BONIFICACIÓN DE HASTA EL 34% EN EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL. LA BONIFICACIÓN INDICADA, SE APLICARÁ AL PROPIETARIO O POSEEDOR QUE ACREDITE QUE HABITA EL INMUEBLE Y CUYO USO SEA ÚNICAMENTE HABITACIONAL. PARA EL CASO DE QUE EXISTIERA MÁS DE UN INMUEBLE QUE CUMPLA CON ESTAS CONDICIONES, EL BENEFICIO SOLO SERÁ APLICABLE A UNO DE ELLOS. EN CUALQUIER CASO, EL MONTO A PAGAR POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL NO PODRÁ SER INFERIOR A LA CUOTA FIJA ESTABLECIDA EN EL RANGO 1 DE LA TARIFA DEL ARTÍCULO 109 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
- IV. SE CONCEDE EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 10 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: LOS AYUNTAMIENTOS PODRÁN OTORGAR UNA BONIFICACIÓN DE HASTA EL 38% EN EL PAGO DE LOS DERECHOS POR LOS SERVICIOS DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y RECEPCIÓN DE LOS CAUDALES DE AGUAS RESIDUALES PARA SU TRATAMIENTO, A FAVOR DE LAS PERSONAS QUE ACREDITEN ENCONTRARSE EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES CONDICIONES: A) PERSONA PENSIONADA O JUBILADA; B) PERSONA QUE PRESENTE UNA INCAPACIDAD PERMANENTE TOTAL O PARCIAL, CONFORME A LO DISPUESTO POR LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; C) PERSONA VIUDA; D) PERSONA CON SESENTA AÑOS O MÁS DE EDAD; E) PERSONA MENOR DE EDAD EN SITUACIÓN DE ORFANDAD A TRAVÉS DE LA PERSONA QUE LEGALMENTE LO REPRESENTE; F) PERSONA EN ESTADO DE GESTACIÓN O LACTANCIA; G) PERSONA EN ESTADO CIVIL SOLTERA, QUE ACREDITE TENER DEPENDIENTES ECONÓMICOS; H) PERSONA QUE HAYA SIDO LIBERADA CON MOTIVO DE UNA AMNISTÍA ESTATAL, O I) PERSONA MADRE JEFA DE FAMILIA SIN INGRESOS FIJOS. LA BONIFICACIÓN SERÁ APLICABLE ÚNICAMENTE A LA PERSONA BENEFICIARIA QUE ACREDITE RESIDIR EN EL INMUEBLE OBJETO DEL COBRO, EXCLUYENDO DERIVACIONES, CUYOS INGRESOS DIARIOS, PREFERENTEMENTE NO EXCEDAN DE DOS SALARIOS MÍNIMOS GENERALES VIGENTES, EN CUYO CASO, DEBERÁ PRESENTAR EL COMPROBANTE DE INGRESOS CORRESPONDIENTE, O CUANDO NO CUENTE CON INGRESOS FIJOS, DEBERÁ PRESENTAR UN ESTUDIO SOCIOECONÓMICO, EMITIDO POR LAS INSTANCIAS PÚBLICAS COMPETENTES. LOS AYUNTAMIENTOS, PODRÁN CONDONAR EL PAGO DE LOS DERECHOS POR EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DE MANERA PROPORCIONAL, A LAS PERSONAS CONTRIBUYENTES QUE RECIBAN EL SERVICIO DE AGUA DE FORMA INTERMITENTE O CUANDO SE ACREDITE QUE NO CUENTAN CON EL MISMO, EN EL CASO DE USO DOMÉSTICO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA FRACCIÓN I, INCISO B) DEL ARTÍCULO 130 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. EN TODO CASO, EL MONTO A PAGAR POR CONCEPTO DE DERECHOS NO PODRÁ SER INFERIOR A LOS CAUDALES MÍNIMOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 130 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
- V. SE CONCEDE EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 11 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: LOS AYUNTAMIENTOS PODRÁN, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026, ACORDAR A FAVOR DE EMPRESAS PROPIETARIAS DE INMUEBLES EN SU MUNICIPIO, QUE ACREDITEN EL INICIO DE OPERACIONES CON SU



FUENTE DE EMPLEO, DE ACUERDO A LA NORMATIVA APLICABLE Y QUE TENGAN SU DOMICILIO UBICADO EN TERRITORIO MUNICIPAL, ESTÍMULOS FISCALES A TRAVÉS DE BONIFICACIONES DE HASTA EL 100% DEL MONTO DEL IMPUESTO PREDIAL DETERMINADO A SU CARGO.

- VI.** SE CONCEDE EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 14 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: LOS AYUNTAMIENTOS PODRÁN ACORDAR A FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL, QUE LLEVEN A CABO LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, A TRAVÉS DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS CREADOS PARA TAL EFECTO, Y QUE SE PRESENTEN A REGULARIZAR SUS ADEUDOS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026, ESTÍMULOS FISCALES A TRAVÉS DE BONIFICACIONES DE HASTA EL 100% DEL MONTO DEL IMPUESTO PREDIAL A SU CARGO, CORRESPONDIENTE A EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES Y DE LOS ACCESORIOS LEGALES CAUSADOS, PREVIA ACREDITACIÓN DE QUE SE ENCUENTRAN EN TAL SUPUESTO.
- VII.** SE CONCEDE EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 15 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: LOS AYUNTAMIENTOS PODRÁN ACORDAR A FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y OTRAS OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO DE INMUEBLES, POR OPERACIONES REALIZADAS MEDIANTE PROGRAMAS DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, PROMOVIDOS POR ORGANISMOS PÚBLICOS CREADOS PARA TAL EFECTO, Y QUE SE PRESENTEN A REGULARIZAR SUS ADEUDOS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026, ESTÍMULOS FISCALES A TRAVÉS DE BONIFICACIONES DE HASTA EL 100% EN EL MONTO DE LA CONTRIBUCIÓN, LOS RECARGOS Y LA MULTA.
- VIII.** SE CONCEDE EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 16 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: LOS AYUNTAMIENTOS PODRÁN ACORDAR A FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y OTRAS OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO DE INMUEBLES, QUE ADQUIERAN VIVIENDAS DE TIPO SOCIAL PROGRESIVA, DE INTERÉS SOCIAL Y POPULAR, A TRAVÉS DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS CREADOS PARA TAL EFECTO, Y QUE SE PRESENTEN A PAGAR DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026, ESTÍMULOS FISCALES A TRAVÉS DE BONIFICACIONES DE HASTA EL 100% EN EL MONTO DE LA CONTRIBUCIÓN, LOS RECARGOS Y LA MULTA.
- IX.** SE CONCEDE EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 17 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: LOS AYUNTAMIENTOS MEDIANTE EL ACUERDO DE CABILDO CORRESPONDIENTE, PODRÁN DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026, ACORDAR A FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES, SUJETOS AL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y OTRAS OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO DE INMUEBLES; ESTÍMULOS FISCALES DE HASTA EL 100% EN EL MONTO DE LA CONTRIBUCIÓN QUE CORRESPONDA, EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS DE REGULARIZACIÓN DE VIVIENDA DE INMUEBLES CON USO HABITACIONAL, EN LOS QUE PARTICIPE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES, EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y EL COLEGIO DE NOTARIOS DEL ESTADO DE MÉXICO.
- X.** SE CONCEDE EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 18 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: LOS AYUNTAMIENTOS PODRÁN ACORDAR EN FAVOR DE LOS PROPIETARIOS O POSEEDORES DE PREDIOS



DESTINADOS A ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, ACUÍCOLAS Y FORESTALES, SUJETOS AL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL, Y QUE SE PRESENTEN A REGULARIZAR SUS ADEUDOS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026; ESTÍMULOS FISCALES A TRAVÉS DE BONIFICACIONES DE HASTA EL 100% EN EL MONTO DE LA CONTRIBUCIÓN A SU CARGO Y DE LOS ACCESORIOS LEGALES CAUSADOS.

- XI.** SE CONCEDE EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 19 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: LOS AYUNTAMIENTOS PODRÁN ACORDAR A FAVOR DE LOS PROPIETARIOS O POSEEDORES DE INMUEBLES DESTINADOS A CASA HABITACIÓN, SUJETOS AL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL, Y QUE SE PRESENTEN A REGULARIZAR SUS ADEUDOS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026; ESTÍMULOS FISCALES A TRAVÉS DE BONIFICACIONES DE HASTA EL 50% DEL MONTO DEL IMPUESTO A SU CARGO, CORRESPONDIENTE A LOS EJERCICIOS FISCALES 2024 Y ANTERIORES.
- XII.** SE CONCEDE EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 20 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: LOS AYUNTAMIENTOS PODRÁN ACORDAR A FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DERECHOS POR LOS SERVICIOS DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO, QUE LLEVEN A CABO LA REGULARIZACIÓN DE SUS ADEUDOS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026; ESTÍMULOS FISCALES A TRAVÉS DE BONIFICACIONES DE HASTA EL 50% DEL MONTO DE LA CONTRIBUCIÓN A SU CARGO, CORRESPONDIENTE A LOS EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES, INCLUYENDO LOS ACCESORIOS LEGALES CAUSADOS.
- XIII.** SE CONCEDE EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 21 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: LOS AYUNTAMIENTOS PODRÁN DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026, ACORDAR EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES, ESTÍMULOS FISCALES A TRAVÉS DE BONIFICACIONES DE HASTA EL 100% EN EL PAGO DE LAS CONTRIBUCIONES, SEGÚN CORRESPONDAN, CUANDO SE RELACIONEN CON LA APERTURA DE UNIDADES ECONÓMICAS DE BAJO IMPACTO.
- XIV.** SE CONCEDE EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 22 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: LOS AYUNTAMIENTOS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026, PODRÁN ACORDAR EN FAVOR DE LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE INMUEBLES, ESTÍMULOS FISCALES A TRAVÉS DE BONIFICACIONES DE HASTA EL 10% EN EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL, SIEMPRE QUE ACREDITEN EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y/O LA PRÁCTICA DE ACCIONES DE IMPACTO, DIRIGIDAS A LA SOSTENIBILIDAD DEL MEDIO AMBIENTE, SEGÚN LO PREVISTO POR LAS DISPOSICIONES QUE RIGEN LA MATERIA. LO ANTERIOR, PREVIA EMISIÓN DEL DICTAMEN DE PROCEDENCIA QUE PARA TAL EFECTO, EXPIDA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL ENCARGADA DE MEDIO AMBIENTE O ECOLOGÍA, SEGÚN CORRESPONDA.
- XV.** SE CONCEDE EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 27 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: LOS AYUNTAMIENTOS QUE SUSCRIBAN CONVENIOS O INSTRUMENTOS DE COORDINACIÓN CON LA FEDERACIÓN O EL ESTADO, PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIVIENDA SOCIAL GUBERNAMENTAL, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR ESTOS, PODRÁN EXENTAR HASTA EL 100 POR CIENTO DE LAS CONTRIBUCIONES, APROVECHAMIENTOS Y SUS ACCESORIOS DE LOS TRÁMITES, PERMISOS, AUTORIZACIONES, REGISTROS, INSCRIPCIONES Y CUALQUIER OTRO QUE SE REQUIERA PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA SOCIAL GUBERNAMENTAL, INCLUYENDO LOS RELATIVOS PARA LA ESCRITURACIÓN



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

Y TRANSMISIÓN DE LA PROPIEDAD, EN TÉRMINOS DE LA NORMATIVA APLICABLE.

- XVI.** LOS CONTRIBUYENTES QUE DESEEN ACCEDER A LOS BENEFICIOS FISCALES CORRESPONDIENTES, DEBERÁN ACREDITAR SER LEGÍTIMOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DEL INMUEBLE, LO QUE SE PODRÁ ACREDITAR CON: EL COMPROBANTE DE DOMICILIO OFICIAL, COMO RECIBOS DE AGUA, LUZ, TELÉFONO O RECIBO DE PAGO PREDIAL QUE ESTÉN A NOMBRE BENEFICIARIO Y SEAN RECIENTES (CON UNA ANTIGÜEDAD MÁXIMA DE 4 MESES), O UNA CONSTANCIA DE RESIDENCIA EXPEDIDA POR UNA AUTORIDAD MUNICIPAL CORRESPONDIENTE.

SEGUNDO: EL PRESENTE ACUERDO CUENTA CON EFECTOS RETROACTIVOS AL PRIMERO DE ENERO DE 2026.

TERCERO: POR LO QUE RESPECTA AL IMPUESTO PREDIAL Y AL PAGO DE DERECHOS POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO; LOS ESTÍMULOS FISCALES Y BONIFICACIONES PREVISTAS EN EL PRESENTE ACUERDO, ESTARÁN VIGENTES AL PRÓXIMO 31 DE MARZO DE 2026.

CUARTO: LAS CONTRIBUCIONES MUNICIPALES NO PREVISTAS EN EL NUMERAL ANTERIOR, CONTARÁN CON LOS BENEFICIOS FISCALES PREVISTOS EN EL PRESENTE ACUERDO, MISMOS QUE ESTARÁN VIGENTES AL PRÓXIMO 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

QUINTO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, TURNE EL PRESENTE ACUERDO AL TESORERO MUNICIPAL; AL DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO Y AL COORDINADOR DE CATASTRO, PARA QUE EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO AL MISMO.

SEXTO: EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU APROBACIÓN.

SÉPTIMO: PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA "GACETA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO", PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

6. PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2026 DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO.

ACUERDO 236/SO/050/2026

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES; EL PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2026 DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO.

SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, TURNE EL PRESENTE ACUERDO AL COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, 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.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027



COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA
DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2026

1.-Presentación

El presente programa anual de mejora regulatoria 2025 tiene la finalidad de dar a conocer a través de las distintas áreas administrativas, como la Dirección de Gobernación, la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, la Dirección de Seguridad Pública Municipal, Secretaría del Ayuntamiento, Órgano Interno de Control Municipal, Dirección de Desarrollo Económico, Dirección del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, Dirección de Servicios Públicos, y Unidad Jurídica los distintos propósitos, funciones, objetivos proporcionando así trámites y servicios públicos de alta calidad eficientes hacia los ciudadanos y la población en general del municipio, además la pretensión del presente programa es que la ciudadanía acceda a un mejor servicio público mediante adecuadas políticas económicas, sociales e institucionales así también se busca implementar dentro de la demarcación territorial herramientas de fácil acceso las cuales promuevan e impulsen la participación social, incrementar la eficiencia y eficacia, disminuyendo costos o tiempos con el propósito de agilizar cualquier procedimiento administrativo.

Resumen de propuestas PAMMR

Disminuir tiempo de respuesta	Disminuir requisitos	Digitalización	Disminuir el costo	Otra (especifique)
11	1	6	0	0



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027



2.-Misión

Potenciar la administración y aplicación de los trámites y servicios del municipio de San José del Rincón, satisfaciendo las necesidades de la ciudadanía, en situaciones de economía local, seguridad pública, administración interna del ayuntamiento, servicios públicos, seguridad jurídica y tramites personales de los pobladores de la demarcación territorial de nuestro concejo municipal.

3.-Visión

Ser una dependencia rápida y eficaz que busca de mejorar los trámites y servicios en el día a día creando un marco legal y administrativo más eficiente, moderno y transparente que beneficie a la ciudadanía y a la economía, simplificando trámites y servicios, reduciendo costos y tiempos, e impulsando la competitividad y el desarrollo. Buscando una mejora continua y permanente de la regulación para facilitar la inversión, mejorar la calidad de vida y fortalecer la confianza entre el gobierno municipal y la sociedad que nos rodea en nuestro entorno



4.-Diagnóstico de Mejora Regulatoria

a). -ANÁLISIS FODA

b). -FORTALEZAS

Recursos humanos capacitados, procedimientos de evaluación ágiles, experiencia previa en la implementación de políticas, entre los cuales destacan los siguientes:

- 1.- Un gobierno o administración municipal comprometido con la mejora regulatoria.
- 2.- Servidores públicos profesionales, capacitados y con experiencia en la materia.
- 3.- Existencia de una unidad administrativa o comité interno de mejora regulatoria formalmente establecido.
- 4.- Existencia de una Comisión Municipal de Mejora Regulatoria

c). -OPORTUNIDADES

Los factores externos que pueden aprovecharse para impulsar la mejora regulatoria dentro del municipio de san José del rincón son los siguientes:

- 1.- un marco legal estatal o nacional sólido en mejora regulatoria que impulse acciones locales y municipales.
- 2.- fondos federales o programas de apoyo para proyectos de digitalización en el municipio.
- 3.- Demandas ciudadanas crecientes por servicios públicos más eficientes y transparentes dentro del ayuntamiento.

d). -DEBILIDADES

Las limitaciones o carencias internas que obstaculizan la mejora regulatoria, en San José del rincón son las siguientes:

- 1.- Falta de presupuesto o recursos técnicos limitados.
- 2.- Resistencia al cambio por parte del personal de las dependencias.
- 3.-Procesos administrativos obsoletos o poco claros.
- 4.- Sistemas de información desarticulados entre dependencias.
- 5.- resistencia al cambio especialmente en la digitalización.

e). -AMENAZAS

Los factores externos que representan riesgos o desafíos para la implementación del programa anual municipal de San José del rincón son:

- 1.- Cambios frecuentes en la administración.
- 2.- Crisis económicas que limiten la inversión pública.
- 3.- la falta de colaboración o coordinación con otras órdenes de gobierno o entidades externas.
- 4.- Alta rotación de personal clave en las áreas encargadas.



5.-Escenario Regulatorio

Insuficiencia de herramientas tecnológicas lo que dificultan una simplificación y mejora continua en el ámbito de la digitalización en sus dos vertientes tanto en Pre-gestión como de punta a punta.

6.-Estrategias y Acciones

La simplificación de trámites, la homologación de procesos para reducir tiempos de respuesta, las acciones específicas para lograrlo son la optimización de procesos, la revisión y actualización del marco normativo, la colaboración interinstitucional y el fortalecimiento de la transparencia y control para eliminar la discrecionalidad.

6 a.-Estrategias y Acciones de los Comités Internos que no ofrecen trámites y servicios a la ciudadanía (procesos Internos), citar nombre de área y propuesta y por cada propuesta se requisita el formato DPI 1

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

Propuesta	Nombre del trámite	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
No. 1	Simplificar PbRM-08b ficha técnica de seguimiento de indicadores, de gestión o estratégicos.	Se entrega un formato PbRM-08b por cada indicador planteado en el presupuesto anual de cada área, en la primera fase	Se colocarán al menos 03 indicadores por hoja y solo se validará con firma del Director, para la primera fase.



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

Propuesta	Nombre del trámite	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
No. 2	Entrega de citatorios	Entrega física a la persona citada	Reducción de tiempo (suministrar a los elementos de unidades, ubicar las zonas para reducir el tiempo de entrega).

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

Propuesta	Nombre del trámite	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
No. 3	Diseño y difusión del formato de Denuncia Ciudadana	La manera práctica de realizar denuncias es mediante comparecencia en las Instalaciones del órgano Interno de Control Municipal, obteniendo con esto un desgaste físico, emocional y económico.	Se realizará mediante la Autoridad Investigadora, el desarrollo, análisis y difusión del formato de denuncia ciudadana, para poder así reducir el tiempo de respuesta.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

Propuesta	Nombre del trámite	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
No. 4	Implementación de Buzones en áreas estratégicas y la revisión periódica de los mismos.	Los buzones se encuentran inactivos y con logos de otras administraciones, no se revisan si cuenta o no con denuncias, se han dejado de utilizar y crece la desconfianza de la ciudadanía.	Se realizará mediante la Autoridad Investigadora, dando atención oportuna a las denuncias. (Se reduce el tiempo de respuesta)



DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER

Propuesta	Nombre del trámite	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
No. 5	Implementación de sala de lactancia materna para las mujeres.	No se cuenta con el espacio adecuado para la lactancia materna de las mujeres trabajadoras	Contar con un espacio digno e higiénico para alimentar a las hijas e hijos de las mujeres trabajadoras en etapa de lactancia y así eliminar uno de los problemas más comunes relacionados con el abandono laboral y el abandono de la lactancia, contribuyendo y promoviendo los derechos de las mujeres trabajadoras.

DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

Propuesta	Nombre del trámite	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
No. 6	Cursos para el Autoempleo	No se realizan	Se pretende llevar a cabo cursos en algunas comunidades para que no tengan que gastar en el traslado a casa de cultura.



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio

Nombre de la dependencia: UNIDAD JURÍDICA

Propuesta No. 1	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pre gestión.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Asesoría Jurídica	Se reduce el tiempo de respuesta de 30 minutos a solo 20 minutos.	N/A	N/A	N/A	N/A

Nombre de la dependencia: DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

Propuesta No. 2	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pre gestión.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Permiso para baile público o evento masivo	Se reduce el tiempo de respuesta de 7 días hábiles a solo 5 días hábiles.	N/A	N/A	N/A	N/A



Nombre de la dependencia: DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Propuesta No. 3	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pre gestión.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Mantenimiento y/o recuperación de la imagen de los Espacios Públicos.	Se reduce el tiempo de respuesta de 20 días hábiles a 15 días hábiles.	N/A	N/A	N/A	N/A

Nombre de la dependencia: DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Propuesta No. 4	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pre gestión.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Jornadas de Educación Ambiental (Ferias ecológicas, pláticas y talleres).	Se reduce el tiempo de respuesta de 30 días hábiles a 25 días hábiles.	N/A	N/A	N/A	N/A



Nombre de la dependencia: DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Propuesta No. 5	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pre gestión.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Jornadas de Limpieza comunitarias o escolar y/o contenedores de basura.	Se reduce el tiempo de respuesta de 30 días hábiles a 25 días hábiles.	N/A	N/A	N/A	N/A

Nombre de la dependencia: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Propuesta No. 6	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pre gestión.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Trámite de la Cartilla del Servicio Militar Nacional.	N/A	Se reduce de 7 requisitos a solo 6 requisitos	N/A	N/A	N/A



Nombre de la dependencia: DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

Propuesta No. 7	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pre gestión.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Atención de riesgos naturales y antropogénicos.	Se reduce el tiempo de respuesta de 20 minutos a 15 días minutos.	N/A	N/A	N/A	N/A

Nombre de la dependencia: SISTEMA MUNICIPAL DIF

Propuesta No. 8	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pre gestión.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Atención a Reportes por Maltrato o Abuso Infantil.	Se reduce el tiempo de respuesta de 1 hora a 30 minutos.	N/A	N/A	N/A	N/A



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027



Nombre de la dependencia: DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

Propuesta No. 9	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pre gestión.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Licencia de Funcionamiento por apertura de Unidades Económicas de Alto, Mediano y Bajo Impacto.	N/A	N/A	Dar atención vía telefónica o mediante Whatsapp de los requisitos y se propone digitalizar el trámite o servicio en pre-gestión y así el ciudadano realiza una sola visita a la dependencia para recoger su resolutivo.	N/A	N/A

Nombre de la dependencia: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

Propuesta No. 10	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pre gestión.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Atención a solicitudes sobre apoyos deportivos	N/A	N/A	Dar atención vía telefónica o mediante Whatsapp de los requisitos y se propone digitalizar el trámite o servicio en pre-gestión y así el ciudadano realiza una sola visita a la dependencia para recoger su resolutivo.	N/A	N/A



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027



Nombre de la dependencia: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE						
Propuesta No. 11	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pre gestión.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Inscripción a las Disciplinas Deportivas	N/A	N/A	Dar atención vía telefónica o mediante Whatsapp de los requisitos y se propone digitalizar el trámite o servicio en pre-gestión y así el ciudadano realiza una sola visita a la dependencia para recoger su resolutivo.	N/A	N/A
Nombre de la dependencia: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN						
Propuesta No. 12	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pre gestión.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Alta de Cédula de Proveedor.	N/A	N/A	Se digitalizan los documentos solicitados y se envían vía correo electrónico o por whatsapp para evitar una visita a la dependencia.	N/A	N/A



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!



Merece Más



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO

8.-Recuadro de firmas

Nombre, Cargo y Firma de Quién lo Elaboró	Nombre, Cargo y Firma	Nombre y firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria
 Lic. Aníbal Vieyra Cruz Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria	 C. Jaime Mercado Chávez Presidente Municipal Constitucional y Presidente de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria	 Lic. Aníbal Vieyra Cruz Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de San José del Rincón



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

7. PUNTO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE LA AUTORIDAD Y ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, ACORDE A LA LEY NACIONAL PARA ELIMINAR TRÁMITES BUROCRÁTICOS.

ACUERDO 237/SO/050/2026

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, LA DESIGNACIÓN DEL C. ANIBAL VIEYRA CRUZ, COMO AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 11, 12, ARTÍCULO, DÉCIMO CUARTO TRANSITORIO DE LA LEY NACIONAL DE PARA ELIMINAR TRÁMITES BUROCRÁTICOS.

SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, TURNE EL PRESENTE ACUERDO AL COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PARA QUE EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO AL MISMO. QUIEN ADEMÁS, HABRÁ CONTINUAR DESEMPEÑANDO LAS FUNCIONES QUE LE HAN SIDO ENCOMENDADAS HASTA EN TANTO LA LEGISLATURA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, DE CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO TRANSITORIO DE LA LEY NACIONAL PARA ELIMINAR TRÁMITES Y SERVICIOS; Y QUIEN ADEMÁS DESEMPEÑARÁ LAS ATRIBUCIONES RECONOCIDAS EN LA LEY NACIONAL DE REFERENCIA.

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.

8. PUNTO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN, DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN; ASÍ COMO LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTOS INTERNOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO 2025-2027.

ACUERDO 238/SO/050/2026

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PRESENTES, LOS SIGUIENTES DICTÁMENES:

- 25/CRSJR/13/2025 CORRESPONDIENTE AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.
- 26/CRSJR/13/2025 CORRESPONDIENTE AL REGLAMENTO INTERNO DE LA COORDINACIÓN DE CATASTRO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.
- 27/CRSJR/13/2025 CORRESPONDIENTE AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN
MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2025-2027.**

**DICTAMEN NÚMERO 25/CRSJ/13/2025
QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE REGLAMENTACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN
JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO.**

En el Municipio de San José del Rincón, Estado de México, siendo las once horas del día martes veinticinco de noviembre del año dos mil veinticinco, en la sala de Juntas, sito en Calle Guadalupe Victoria número 12, Colonia Centro, San José del Rincón, México; presentes los **C.C. Alicia Marín Granados**, Síndica Municipal; **Aníbal Vieyra Cruz**, Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria; **Yobany Olivares Gómez**, Tesorero Municipal; **Efraín Carrillo Flores**, Titular del Órgano Interno de Control Municipal; **Víctor Hugo Albarrán Torres**, Titular de la Unidad Jurídica; **María Ofelia Gabino Ramírez**, Secretaria del Ayuntamiento e invitada permanente de la Comisión, y **Jesús Garduño Vargas**, Juez Cívico e invitado permanente de la Comisión, derivado del Acuerdo número **32/CRSJ/13/2025** de la Décima Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión de Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, México, para la Administración 2025-2027, se procede a la **DICTAMINACIÓN del Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Reglamento Interno de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente** del Municipio de San José del Rincón, México. -----

Reunida la Comisión de Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, México; con fundamento en lo señalado en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, 64 fracción I, 66, 69 fracción II, 160, 162, 163, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 36, 37, 38, 39, 40, 41 y 43 del Bando Municipal vigente; y al Acuerdo de Cabildo número 07, de fecha 01 de enero del año dos mil veinticinco, somete a consideración de los integrantes del Cuerpo Colegiado, el presente Dictamen, al tenor de lo siguiente: -----

METODOLOGÍA

La metodología del presente Dictamen, atiende al orden de las fases que enseguida se detallan.

- I. En el apartado de ANTECEDENTES, se da a conocer la Instalación de la Comisión y de las sesiones realizadas. -----
- II. En el apartado de CONSIDERACIONES DE HECHO, se realiza el análisis de la naturaleza jurídica de estos documentos normativos. -----
- III. En el apartado de CONSIDERACIONES DE DERECHO, se señala la normatividad federal, local y municipal, que faculta al Municipio la integración de las Comisiones y sus atribuciones. -----
- IV. En el apartado de el DICTAMEN, se señala el fundamento del ejercicio de las atribuciones conferidas a esta Comisión a través del o los Acuerdos de Cabildo y los Acuerdos emitidos por la Comisión en sus Sesiones Ordinarias. -----
- V. En el apartado de PUNTOS DE ACUERDO, se presentan los resolutivos finales sobre la procedencia de la normatividad, **Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Reglamento Interno de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente** del Municipio de San José del Rincón, México. -----

I. ANTECEDENTES

1. Que el Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón, Estado de México, por Acuerdo de Cabildo número 07, de fecha 01 de enero del año dos mil veinticinco,



aprobó la integración de la Comisión de Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, México.-----

2. Que previa convocatoria, quienes integramos la Comisión de Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, México, en fecha catorce de enero del año dos mil veinticinco, se realizó la Instalación y Primera Sesión Ordinaria, para proceder a las actividades relacionadas al tema normativo de la Administración Municipal 2025-2027.-

3. Que la Comisión de Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, es competente para conocer y resolver en sus términos, lo relativo al estudio, análisis y dictaminación al contenido de la normatividad: **Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Reglamento Interno de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente** del Municipio de San José del Rincón, México. -----

4. La Comisión de Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, México, se reunió en pleno el día martes veinticinco de noviembre del año dos mil veinticinco, en la Sala de Juntas de este Ayuntamiento, con la intención de proceder al estudio, análisis y dictaminación del **Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Reglamento Interno de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente** del Municipio de San José del Rincón, México.-----

II. CONSIDERACIONES DE HECHO

I. Que la naturaleza jurídica de esta normatividad es de orden público, documentos normativos que tendrán vigencia desde el momento que sea publicado en la Gaceta Municipal. El **Manual de Organización** tiene por objeto de que los servidores públicos que laboran en esta Dirección de Ecología y Medio Ambiente conozcan las acciones y límites de responsabilidad que tiene cada uno, con estricto apego a las leyes ecológicas, normas vigentes y reglamentos municipales, estableciendo las atribuciones de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, describiendo las principales funciones de cada miembro de la Dirección, especificando los cargos dentro de la estructura orgánica y las funciones que le competen y describiendo los procesos administrativos. -----

El **Manual de Procedimientos** documenta la acción organizada para el cumplimiento a la misión de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinean la gestión administrativa de esta Dirección, contribuye a la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa, procurando la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad. -----

El **Reglamento Interno**, es de orden público y de observancia general, y tiene por objeto regular las atribuciones que en materia de ecología y protección al ambiente ha de observar la Dirección de Ecología y Medio Ambiente. -----

II. Que es obligación y atribución del Ayuntamiento reformar o actualizar la Reglamentación Municipal y que ésta se ajuste a las disposiciones legales que rigen la actuación de la Administración Municipal, motivo que origina el estudio, modificación y actualización con la participación de los servidores públicos. -----

III. Que la revisión al **Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Reglamento Interno de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente** del Municipio de San José del Rincón, México, constituye un riguroso cumplimiento al mandato Constitucional en el ámbito federal y local. -----



III. CONSIDERACIONES DE DERECHO

UNO.- El Ayuntamiento tiene la facultad de emitir disposiciones administrativas de carácter general, en base a lo dispuesto por el artículo 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala: "Los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo a las leyes en materia municipal los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, los procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal." -----

DOS.- La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 123 establece que los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, desempeñarán facultades normativas, para el régimen de gobierno y administración del Municipio, así como funciones de inspección, concernientes al cumplimiento de las disposiciones de observancia general aplicables. El artículo 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establece que los ayuntamientos expedirán los reglamentos; y todas las normas necesarias para su organización y funcionamiento, conforme a las previsiones de la Constitución General de la República, de esa Constitución, de la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos aplicables. -----

TRES.- La Ley Orgánica Municipal del Estado de México vigente en la entidad, establece en su artículo 31 fracción I señala que son atribuciones de los ayuntamientos, expedir el Bando Municipal, así como los **reglamentos**, circulares y **disposiciones administrativas de observancia general** dentro del territorio del municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones. -----

CUATRO. - La integración del presente Dictamen, tiene su fundamento en el ejercicio de las atribuciones conferidas a las Comisiones del Ayuntamiento de acuerdo a lo señalado por los artículos 64, 66 y 69 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, dictaminándose por unanimidad. -----

IV. DEL DICTAMEN

Derivado del Acuerdo número 32/CRSJR/SO/13/2025 emitido en la Décima Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión de Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, México, y una vez que se realizó una revisión minuciosa al **Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Reglamento Interno de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente** del Municipio de San José del Rincón, México, esta Comisión determina procedentes dichos documentos normativos, proponiendo los siguientes: -----

V. PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO. Se dictamina procedente el **Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Reglamento Interno de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente** del Municipio de San José del Rincón, México, y se propone que se someta a conocimiento del Cabildo para su validación y aprobación correspondiente, en términos de los documentos que como anexos y parte integrante del presente corren agregados al mismo. -----

SEGUNDO. Tórnese al Presidente Municipal el presente Dictamen, para que proceda a presentarlo al pleno del Cabildo para su conocimiento, discusión y en su caso su aprobación definitiva. -----



TERCERO. Publíquese y difúndase en la Gaceta Oficial del Municipio de San José del Rincón, Estado de México. -----

CUARTO. Remítase debidamente certificado el Acuerdo de Cabildo a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente y a la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, para los fines a que haya lugar. -----

ATENTAMENTE

**COMISIÓN DE REGLAMENTACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN,
MÉXICO.**

**C. ALICIA MARÍN GRANADOS
SÍNDICA MUNICIPAL Y PRESIDENTA DE LA COMISIÓN**

**LIC. ANÍBAL VIEYRA CRUZ
COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL
DE MEJORA REGULATORIA Y
SECRETARIO EJECUTIVO DE LA
COMISIÓN**

**C.P. EFRAÍN CARRILLO FLORES
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL MUNICIPAL Y VOCAL
PERMANENTE DE LA COMISIÓN**

**LIC. VÍCTOR HUGO ALBARRÁN
TORRES
TITULAR DE LA UNIDAD JURÍDICA Y
VOCAL PERMANENTE DE LA COMISIÓN**

**L.C. YOBANY OLIVARES GÓMEZ
TESORERO MUNICIPAL Y
VOCAL PERMANENTE DE LA COMISIÓN**

**LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO E
INVITADA PERMANENTE DE LA
COMISIÓN**

**LIC. JESÚS GARDUÑO VARGAS
JUEZ CÍVICO E INVITADO
PERMANENTE DE LA COMISIÓN**

El invitado permanente firma únicamente como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE SAN
JOSÉ DEL RINCÓN

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA
Y MEDIO
AMBIENTE



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

NOVIEMBRE DE 2025





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

NOVIEMBRE DE 2025

© Derechos Reservados.

Primera Edición, septiembre de 2023.

Segunda Edición, noviembre 2025.

Ayuntamiento de San José del Rincón 2025 - 2027

Dirección de Ecología y Medio Ambiente

Impreso y hecho en San José del Rincón, México.

Printed and made in San José del Rincón, México.

La reproducción total o parcial de este documento
podrá efectuarse mediante la autorización expresa
de la fuente y dándole el crédito correspondiente.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025
Página:	II

ÍNDICE

	Pág.
PRESENTACIÓN	III
OBJETIVO GENERAL	IV
IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS	V
RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	VI
1. ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS POR DAÑOS AL MEDIO AMBIENTE.	DEYMACOFORG0025/01 – 1 DE 8
2. PERMISO DE PODA Y/O DERRIBE DE ÁRBOLES	DEYMACOFORG0025/02 – 1 DE 19
3. REPORTE DE EVALUACIÓN TÉCNICA DE FACTIBILIDAD AMBIENTAL EN ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y/O EMPRESARIALES	DEYMACOFORG0025/03 – 1 DE 7
4. JORNADAS DE LIMPIEZA COMUNITARIAS O ESCOLAR Y/O CONTENEDORES DE BASURA.	DEYMACOFORG0025/04 – 1 DE 7
5. JORNADAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL (FERIAS ECOLÓGICAS, PLÁTICAS Y TALLERES)	DEYMACOFORG0025/05 – 1 DE 8
6. ATENCIÓN SOLICITUDES DE DONACIÓN DE ÁRBOLES PARA REFORESTACIÓN.	DEYMACOFORG0025/06 – 1 DE 11
SIMBOLOGÍA	VII
REGISTRO DE EDICIONES	IX
VALIDACIÓN	X
CRÉDITOS	XI



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025
Página:	III

PRESENTACIÓN

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad. Por ello, el Presidente Municipal de San José del Rincón impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. La ciudadanía es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Municipal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas, emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de la calidad.

El presente manual de procedimientos documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinear la gestión administrativa de esta Dirección de Ecología y Medio Ambiente del Ejecutivo Municipal.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025
Página:	IV

OBJETIVO GENERAL

Incrementar la calidad, eficiencia y eficacia de las actividades que tiene encomendadas la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, en materia de quejas por daño ambiental, permisos, verificaciones, jornadas de limpieza, jornadas educativas y donación de árboles forestales mediante la formalización, estandarización y sistematización de las actividades de trabajo, a través de un Manual de Procedimientos.

```

graph TD
    subgraph Entorno [ENTORNO: SOLICITUDES A TRÁMITES Y SERVICIOS]
        A[ACTA RESOLUTIVA]
        B[PERMISO DE PODA Y/O DERRIBE]
        C[REPORTES DE EVALUACIÓN TÉCNICA DE FACTIBILIDAD AMBIENTAL]
        D[JORNADA DE LIMPIEZA Y/O ENTREGA DE CONTENEDORES DE BASURA]
        E[JORNADA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL]
        F[SIEMBRA DE ÁRBOLES]
    end

    subgraph Usuario [USUARIO: CIUDADANO DEL MUNICIPIO]
        G[CIUDADANO DEL MUNICIPIO]
    end

    A --> B
    B --> C
    C --> D
    D --> E
    E --> F
    F --> G

    B --> H[ATENCIONES DE QUEJAS Y DENUNCIAS POR DAÑOS AL MEDIO AMBIENTE]
    C --> I[REPORTES DE FACTIBILIDAD AMBIENTAL DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES]
    D --> J[JORNADAS DE LIMPIEZA COMUNITARIAS O ESCOLARES Y/O CONTENEDORES DE BASURA]
    E --> K[JORNADAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL (FERIAS ECOLÓGICAS, PLÁSTICAS Y TALLERES)]
    F --> L[DONACIÓN DE ÁRBOLES PARA REFORESTACIÓN]

    I --> H
    J --> H
    K --> H
    L --> H

    H --> M[ATENCIÓN A SOLICITUD DE TRÁMITES O SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE]
    M --> N[ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS]
    M --> O[ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS]
    M --> P[ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS]
  
```



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA
Y MEDIO AMBIENTE**

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025
Página:	VI

RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O1
Página:	1 de 8

PROCEDIMIENTO:

1. ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS POR DAÑOS AL MEDIO AMBIENTE.

Los habitantes de Municipio pueden denunciar los hechos u omisiones que atentan contra su derecho a un ambiente sano y adecuado para su desarrollo y bienestar, perjudicando al medio ambiente y sus componentes, causando un desequilibrio ecológico.

OBJETIVO:

Atender las quejas hechas por la ciudadanía de aquellos delitos que se cometen contra el medio ambiente y sus recursos naturales, a fin de formular e instaurar los procedimientos necesarios para prevenir, recomponer y/o reparar los daños causados por un infractor al ecosistema local.

REFERENCIAS:

Artículo 3, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, párrafo 10, Fracción II, inciso c, Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 06 de junio de 2023. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>).

Artículo 4, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, párrafo 5, Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 06 de junio de 2023. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>).

Artículo 25, párrafo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 06 de junio de 2023. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>).



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA
Y MEDIO AMBIENTE**

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O1
Página:	2 de 8

Artículo 27, párrafo 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 06 de junio de 2023. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>).

Artículo 73, Fracción XXIV- G de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 06 de junio de 2023. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>).

Artículo 115, Fracción III, incisos b y g, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 06 de junio de 2023. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>).

Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Artículo 8 al 11, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 1988, última reforma 11 de abril de 2022. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGEEPA.pdf>).

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículos 5, Párrafo Décimo Primero. Artículo 18, Artículo 122, Artículo 126, Artículo 139, Fracción II, Inciso a. legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/ley/vig/leyvig001.pdf

Código para la Biodiversidad del Estado de México, publicado el 3 de mayo de 2006, del Libro Primero al Sexto. ENRIQUE PEÑA NIETO, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de México, a sus habitantes sabed: (<https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/cod/vig/codvig009.pdf>)



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O1
Página:	3 de 8

Ley de Cambio Climático del Estado de México, Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 19 de diciembre de 2013. Última reforma POGG: 6 de mayo de 2022. leyvig202.pdf (edomex.gob.mx)

Ley de Agua para el Estado de México y Municipios, Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 22 de febrero de 2013. Última reforma POGG 22 de junio de 2023. leyvig002.pdf (edomex.gob.mx)

Ley Orgánica Municipal para el Estado de México, Artículos 31 Fracción XXIII, 49, 57, inciso d, 96 Octies, 147 K Fracción XVII, 162 Fracción VIII. Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 2 de marzo de 1993.

Sistema Estatal de Atención a la Denuncia Ciudadana en Materia Ambiental, Sistema Estatal de Atención a la Denuncia en Materia Ambiental (ECOTEL) Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible (edomex.gob.mx)

Bando Municipal San José del Rincón 2025, Título Octavo, Capítulo III Fracción XV, artículo 102 Fracción I, V, VI, VIII, XIV, XV, XVI, XVIII, XX y artículo 108, www.sanjosedelrincon.gob.mx, Volumen: 1 año 2025, Numero: SJR/MM/002/2025, Fecha: 5 de febrero de 2025.

DEFINICIONES:

Queja: Reclamación o protesta que se hace ante una autoridad a causa de un desacuerdo o inconformidad.

Medio Ambiente: Conjunto de circunstancias o factores físicos y biológicos que rodean a los seres vivos e influyen en su desarrollo y comportamiento.

Desequilibrio Ecológico: Inestabilidad biológica que se produce por la perturbación de los elementos que constituyen, participan y mantienen la estabilidad del medio ambiente.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O1
Página:	4 de 8

Infractor: Que quebranta una ley o un precepto.

Ecosistema Local: Área geográfica donde las plantas, los animales, seres vivos y organismos se relacionan en unas condiciones ambientales determinadas (Según el clima, temperatura, tipo de suelo, etc.).

Persona Física: Individuo o miembro de una comunidad con derechos y obligaciones determinados por el ordenamiento jurídico.

Persona Jurídica Colectiva: Constituidas conforme a la ley, por grupos de individuos a las cuales el derecho considera como una sola entidad para ejercer derechos y asumir obligaciones.

Disposiciones Jurídicas: Conjunto de normas jurídicas legales vigentes, sustantivas y adjetivas, que tienen por objeto regular el equilibrio ecológico, la protección al ambiente y el desarrollo sustentable.

Conservación Ecológica: Comprende una postura teórica que surge como respuesta a la conciencia ecológica y responsabilidad ambiental respecto a proteger el funcionamiento complejo de los sistemas socio ecológicos.

Protección al Ambiente: Comprende todas las actividades que tienen como principal objetivo la prevención, reducción y eliminación de la contaminación y cualquier degradación del medio ambiente.

Faltas Administrativas: Actos u omisiones realizados por servidores públicos en el ejercicio de sus funciones que contravengan con las disposiciones legales.

Omisiones: Abstención de hacer o decir. Falta por haber dejado de hacer algo necesario o conveniente en la ejecución de una cosa o por no haberla ejecutado.

Infracciones: Es una sanción, prevista en ley, que impone la autoridad fiscal al contribuyente cuando no cumple de manera voluntaria o espontánea con sus obligaciones fiscales o por cumplirlas incorrectamente.

Fuentes Contaminantes: Todas aquellas actividades que en conjunto afectan la calidad del aire, como el uso de madera, imprentas, tintorerías o actividades agrícolas, por mencionar algunas.

INSUMOS:

La queja por daños al medio ambiente podrá ejercitarse por cualquier persona, y para que pueda resultar procedente debe ser presentada por escrito y contener:

- Queja escrita por Daños al Medio Ambiente:
 - 1) El nombre o razón social, domicilio, número telefónico, del denunciante y en su caso, de su representante legal.
 - 2) Los actos, hechos u omisiones denunciados,
 - 3) Los datos que permitan identificar al presunto infractor o localizar la fuente contaminante y;
 - 4) Las pruebas que en su caso ofrezca el denunciante,

De conformidad con lo establecido en el artículo 190 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

- Copia Credencial de Elector.

RESULTADOS:

Se emitirá la resolución administrativa correspondiente, se señalarán o se adicionarán las medidas que deberá llevar a cabo el infractor para corregir las deficiencias o irregularidades observadas, el plazo otorgado al infractor para cumplirla y las sanciones a que se hubiere hecho acreedor conforme a las disposiciones aplicables.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O1
Página:	6 de 8

- Notificación positiva (Elabora Acta resolutive)
- En caso de Omisión: Notificación a Juez Cívico (Sanciones).

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

NO APLICA

POLÍTICAS:

Se dará siempre un trato cordial, respeto y libertad de expresión. Las quejas preferentemente se han de formular por escrito y presentarlos ante la oficialía de partes de la Presidencia Municipal en días y horas hábiles (de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas), la cual será turnada a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente salvo en aquellos casos en que se requiera atención inmediata, se han de realizar por vía telefónica.

Las quejas que se formulen por vía telefónica, en cuyo supuesto el servidor público que la reciba, levantará acta circunstanciada, el denunciante deberá ratificarla con firma autógrafa y de manera presencial hasta en tres días hábiles posteriores a su formulación.

No se admitirán quejas notoriamente improcedentes o desmotivadas, aquellas en las que se advierta mala fe o carencia de fundamento, lo cual se notificará al quejoso.

A quien promueva una queja ciudadana basada en hechos falsos o con el ánimo de causar molestias o daños al presunto infractor y que de la resolución se desprenda dicha intención se le impondrá el pago de multa conforme a lo establecido por el Código para la Biodiversidad del Estado de México.

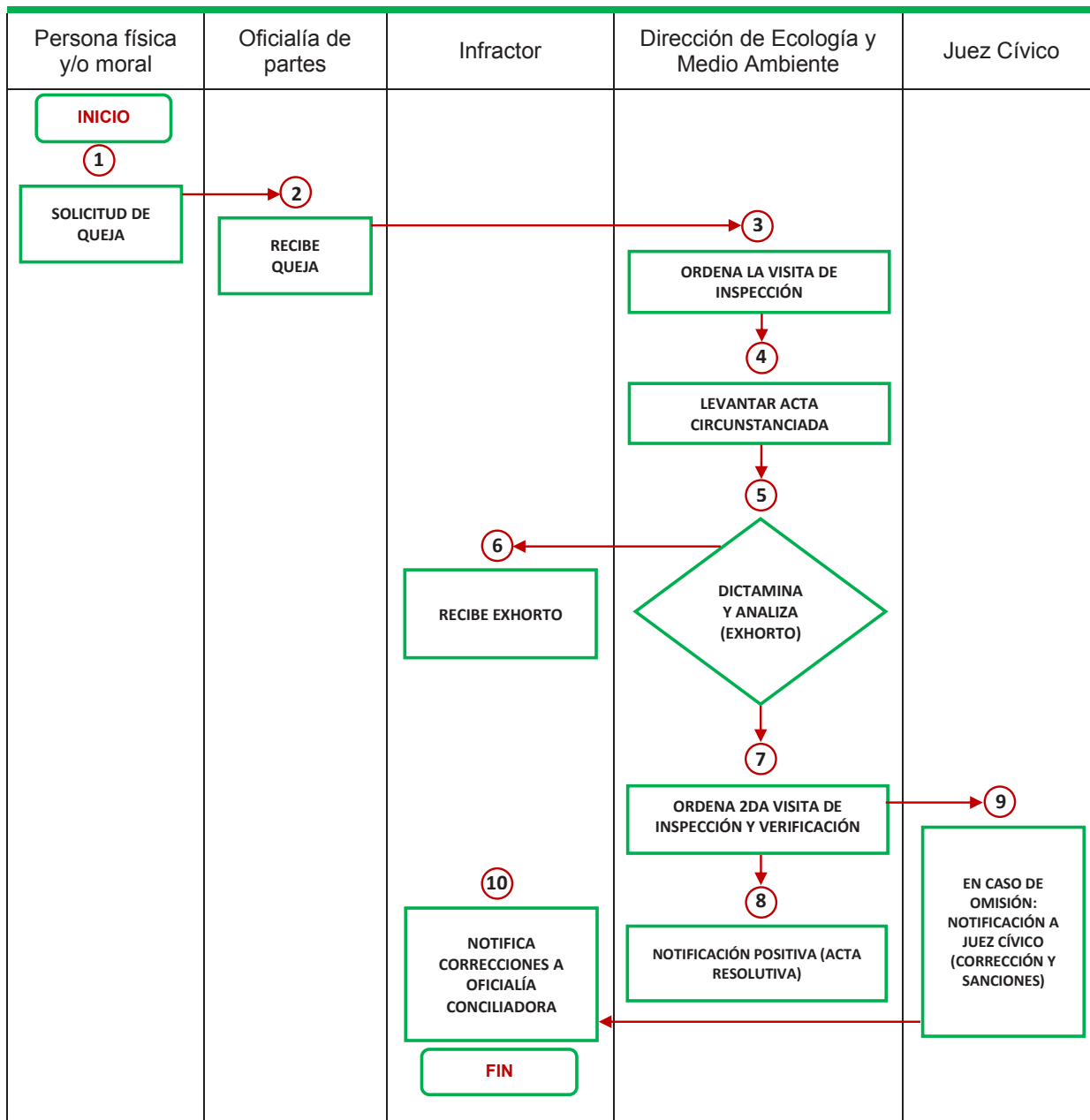
DESARROLLO:

PROCEDIMIENTO: 1.- ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS POR DAÑOS AL MEDIO AMBIENTE.

No.	Unidad Administrativa / Puesto	Actividad
1	Persona física o moral	Presenta la denuncia por escrito y de manera presencial debidamente requisitada.
2	Oficialía de Partes	Recibe la queja, le asigna un número de Folio y la turna a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente.
3	Dirección de Ecología y Medio Ambiente	Ordena y ejecuta la visita de inspección y verificación en el lugar que señala la queja.
4	Dirección de Ecología y Medio Ambiente	Levanta y aprueba el acta circunstanciada de la visita de inspección efectuada.
5	Dirección de Ecología y Medio Ambiente	Dictamina y analiza los hechos presenciados y narrados en el Acta Circunstanciada para definir si los actos de delito son de competencia y realizar el exhorto correspondiente.
6	Infractor	Recibe el exhorto correspondiente a la queja de daño ecológico correspondiente.
7	Dirección de Ecología y Medio Ambiente	Ordena y ejecuta segunda visita de inspección y verificación en el lugar que señala la queja, para corroborar si se ha realizado la acción indicada en los exhortos.
8	Dirección de Ecología y Medio Ambiente	En caso de realizar las acciones recomendadas en exhortos se procede a dar resolución a la queja.
9	Juez Cívico	Resuelve los casos en los que la infracción sea cometida contra los preceptos que regula el Bando Municipal.
10	Juez Cívico	Notifica correcciones a Juez Cívico.

DIAGRAMACIÓN:

1.- ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS POR DAÑOS AL MEDIO AMBIENTE.



PROCEDIMIENTO:

2.- PERMISO DE PODA Y/O DERRIBE DE ÁRBOLES.

Tomando en consideración todos los beneficios que proporcionan los árboles, en necesario crear conciencia, sumar esfuerzos e implementar acciones que fomenten el cuidado del medio ambiente, actualmente pese a la existencia de normas que regulan la protección y cuidado del ambiente, persiste la problemática de explotación excesiva de recursos naturales, tal como el derribo desmedido de árboles, lo que representa una afectación de impacto ambiental grave para el Municipio.

Derivado de lo anterior, el Municipio establece las medidas necesarias para la preservación, restauración y mejoramiento de la calidad ambiental y de los recursos naturales a través de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente.

OBJETIVO:

Atender las solicitudes que presente la ciudadanía al respecto del manejo del arbolado del territorio municipal, tanto en las labores de mantenimiento a través de la poda, la reubicación de organismos a través del trasplante y por aquellos actos que deriven en el derribo justificado de los árboles, en apego a la normatividad ambiental vigente y aplicable en materia forestal.

REFERENCIAS:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 4, 27 Fracción VII, párrafo 3, Artículo 115 Fracción V, incisos c y d, Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 06 de junio de 2023. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>)

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y su Reglamento. publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 1988, última reforma 11 de abril de 2022. Ley



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA
Y MEDIO AMBIENTE**

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O2
Página:	2 de 19

General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
(<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGEEPA.pdf>)

Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, artículo 4, 13, Fracciones I, II, X, y 155, última reforma DOF 28/04/2022. Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
(<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGDFS.pdf>).

Código Nacional de Procedimientos Penales. Última Reforma DOF 25-04-2023. Código Nacional de Procedimientos Penales (<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CNPP.pdf>).

Código Penal Federal, artículo 418 y 419. Última Reforma DOF 08-05-2023. Código Penal Federal ([diputados.gob.mx](https://www.diputados.gob.mx))

Código para la Biodiversidad del Estado de México. Libro Tercero, Título Segundo, Capítulo II, Sección Segunda De las atribuciones de los municipios, artículo 3.12. Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 3 de mayo de 2006. Última Reforma POGG: 11 de mayo de 2023. Código para la Biodiversidad del Estado de México. Periódico Oficial Gaceta del Gobierno y LEGISTEL. (<https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/cod/vig/codvig009.pdf>)

Código Administrativo del Estado de México, Libro Quinto artículo 1.31.

Normas Oficiales y Técnicas, Estatal Ambiental NTEA-018-SeMAGEM-DS-2017. NTEA-019-SeMAGEM-DS-2017 Gaceta del Gobierno del Estado de México, 7 de Febrero del 2018, Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 13 de diciembre de 2001. Última Reforma POGG: 22 de junio de 2023. Código Administrativo del Estado de México. Periódico Oficial Gaceta del Gobierno y LEGISTEL ([edomex.gob.mx](https://www.edomex.gob.mx))

Artículos 228 y 229. Código Penal del Estado de México. Periódico Oficial Gaceta del Gobierno y LEGISTEL

(<https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/cod/vig/codvig006.pdf>)

Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 2 de marzo de 1993. Última reforma POGG: 22 de junio de 2023. Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Periódico Oficial Gaceta del Gobierno y LEGISTEL (<https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/ley/vig/leyvig022.pdf>).

Bando Municipal San José del Rincón 2025, Título Octavo, Capítulo III Fracción XV, artículo 111 Fracción VII, www.sanjosedelrincon.gob.mx, Volumen: 1 año 2025, Numero: SJR/MM/002/2025, Fecha: 5 de febrero de 2025.

DEFINICIONES:

Para efectos de este procedimiento, se entiende por:

Ambiente: El conjunto de elementos naturales y artificiales o inducidos por el hombre que hacen posible la existencia y desarrollo de los seres humanos y demás organismos vivos que interactúan en un espacio y tiempo determinados.

Derribo: Corte de un árbol desde la base, vivo o muerto.

Desequilibrio Ecológico: La alteración de las relaciones de interdependencia entre los elementos naturales que conforman el ambiente, que afecta negativamente la existencia, transformación y desarrollo del hombre y demás seres vivos.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA
Y MEDIO AMBIENTE**

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O2
Página:	4 de 19

Diagnóstico: Procedimiento para estudiar, describir y determinar la especie, el estado de salud, interferencias, seguridad y valores del árbol.

Dictamen Técnico: Documento de validez jurídica y administrativa sustentado en elementos científicos y técnicos con base en las ciencias biológicas, forestales, arboricultura y carreras afines a las ciencias naturales, elaborado por una persona capacitada y acreditada por una Institución reconocida en el área de arboricultura que determina las condiciones de un árbol.

Equilibrio Ecológico: La relación de interdependencia entre los elementos que conforman el ambiente que hace posible la existencia, transformación y desarrollo del hombre y demás seres vivos.

Personal Técnico Especializado: Persona que cuenta con la capacitación y certificación comprobable y que cuenta con registro ante la Coordinación General de Conservación Ecológica de la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Estado de México, para realizar diagnósticos, dictámenes técnicos, ejecución y supervisión de labores en arbolado urbano.

Poda: Actividad que consiste en la supresión de ramas en un árbol ya sean vivas, enfermas o muertas, rotas o desgajadas.

Recomposición: El conjunto de disposiciones y medidas empleadas para restablecer el estado original del ecosistema.

Reparación: La compensación o resarcimiento que se hace por del daño

Trasplante: Acción de trasladar y establecer una planta de un lugar a otro

INSUMOS:

El permiso de poda y/o derribo de árboles podrá tramitarse por cualquier persona, y para que pueda resultar procedente, debe cumplir con lo siguiente:

- 1) Solicitud elaborada de poda o derribo en donde se proporcionen los datos del solicitante (domicilio, teléfono, narración breve de los hechos que motivan la solicitud y evidencia fotográfica).
- 2) Copia simple de identificación oficial INE del propietario del inmueble en que se haya el ejemplar arbóreo.

RESULTADOS:

Se otorgará o negará el servicio solicitado según los resultados obtenidos en el diagnóstico y el dictamen emitido por el verificador.

En el caso procedente de derribo, la Directora de Ecología y Medio Ambiente señalará las medidas que habrá de llevar a cabo el solicitante con la finalidad de compensar el deterioro ambiental derivado de su solicitud.

La Directora de Ecología será la responsable de gestionar las acciones necesarias para dar cumplimiento a la solicitud conforme a las disposiciones aplicables.

En el caso procedente de poda, la Directora de Ecología y Medio Ambiente señalará los métodos a emplear por parte del personal técnico especializado con la finalidad de no afectar la condición sanitaria y estética del ejemplar arbóreo. La Directora de Ecología será el responsable de gestionar las acciones necesarias para dar cumplimiento a la solicitud conforme a las disposiciones aplicables.

La Dirección de Ecología a efecto de hacer cumplir los ordenamientos legales en materia forestal, vigilará el cumplimiento de las medidas acordadas y solo en aquellos casos en que se observe



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O2
Página:	6 de 19

irregularidades, hechos u omisiones que pudieran configurar uno o más delitos contra el ambiente, hará notificar a la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México o al Ministerio Público para aplicar los medios de apremio previstos por el Código de Procedimientos Civiles del Estado sin perjuicio de la aplicación de lo establecido por el Código para la Biodiversidad del Estado de México.

- Notificación por oficio de no procedencia y envió a instancia correspondiente.
- Permiso de poda y/o derribe de árboles.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

NO APLICA

POLÍTICAS:

Se dará siempre un trato cordial con sencillez y rapidez a la petición del solicitante.

Las solicitudes de permiso de poda y/o derribe se formularán por escrito, por toda persona física y/o moral del municipio ante la Dirección de Ecología y Medio Ambiente en días y horas hábiles de lunes a viernes de 9:00 am a 5:00 pm.

La Dirección de Ecología y Medio Ambiente lleva a cabo la verificación y el dictamen técnico de acuerdo con fundamento en la Norma Estatal Ambiental NTEA-018-SEMAGEM-DS-2017, con evidencias documentales requeridas para que el Director de Ecología y Medio Ambiente pueda emitir o negar el permiso de poda y/o derribe de árboles.

En caso de ser procedente, el solicitante realiza el pago correspondiente al área de Tesorería por la compensación económica que deban hacer los solicitantes al respecto del daño al arbolado por cada permiso de derribo o servicios de poda, trasplante o sustitución de árboles.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA
Y MEDIO AMBIENTE**

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O2
Página:	7 de 19

La Dirección de Ecología y Medio Ambiente realiza el permiso correspondiente y se le entrega al solicitante.

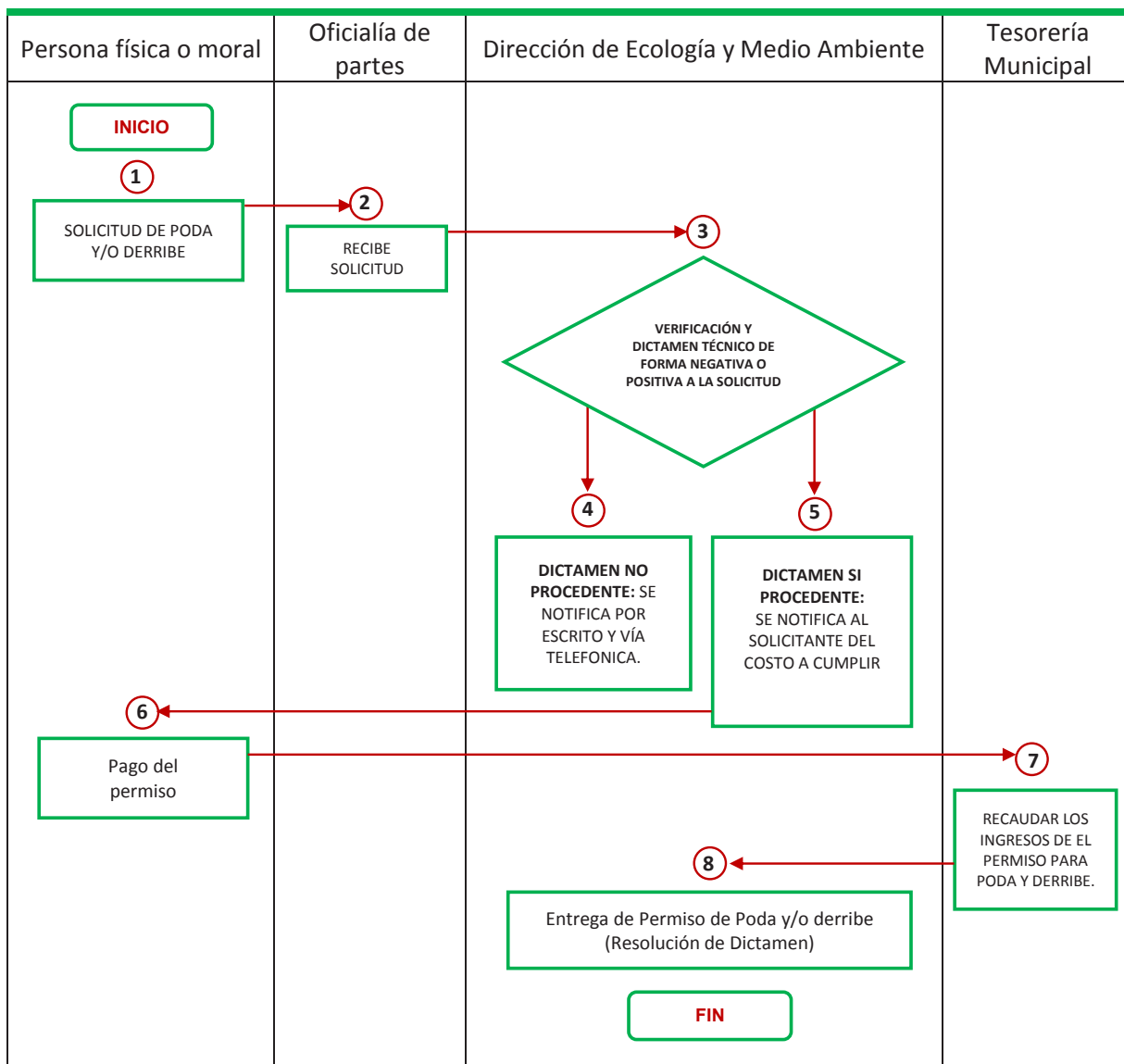
DESARROLLO:

PROCEDIMIENTO: 2.- PERMISO DE PODA Y/O DERRIBE DE ÁRBOLES.

No.	Unidad Administrativa / Puesto	Actividad
1	Persona física o moral	Presenta solicitud de poda y/o derribo de árboles por escrito y de manera presencial debidamente requisitada.
2	Oficialía de Partes	Recibe la solicitud, le asigna un número de Folio y la turnada a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente.
3	Dirección de Ecología y Medio Ambiente	Procede a verificar y dictaminar el ejemplar arbóreo, para determinar la afirmativa o negativa a la solicitud de poda o derribo de árboles con fundamento a la Norma Estatal Ambiental NTEA-018-SEMAGEM-DS-2017.
4	Dirección de Ecología y Medio Ambiente	Una vez obtenido el dictamen técnico; en el caso de ser no procedente se le hace de conocimiento al solicitante y se envía a la instancia correspondiente.
5	Dirección de Ecología y Medio Ambiente	Una vez obtenido el Dictamen Técnico; en el caso de ser procedente se establecen las medidas aplicables y los costos que habrá de cumplir el solicitante según sea el caso.
6	Persona Física o Moral	Lleva a cabo las acciones convenidas y solventa los costos que ello implica derivado del Acuerdo de Cabildo en vigencia.
7	Tesorería Municipal	Recauda los ingresos al ser procedente el permiso de poda y derribo, por la compensación económica que deban hacer los solicitantes al respecto del daño al arbolado por cada autorización de derribo o servicios de poda, trasplante o sustitución de árboles.
8	Dirección de Ecología y Medio Ambiente	Se da cumplimiento a la solicitud otorgando el permiso correspondiente en el caso de ser procedente.

DIAGRAMACIÓN:

2.- PERMISO DE PODA Y/O DERRIBE DE ÁRBOLES.



FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

FOR-ECO-01 FORMATO DE VERIFICACIÓN DE DICTAMEN TÉCNICO DE UN ÁRBOL



7121242097-98
sanjosedelrincon.gob.mx
Calle Guadalupe Victoria, #12,
San José del Rincón Centro,
Méx. C.P. 50660

DICTAMEN TÉCNICO UN ÁRBOL									
Fecha 1					Folio 2 DEYMA/COFOR/DT/____/2025				
Solicitante:									
Nombre 3									
Municipio 4		Calle 5							
Número 6		Colonia 7			C.P. 8				
Correo electrónico 9					Teléfono 10				
Solicitud: 11 Poda ☐ Derribo ☐ Trasplante ☐ Sustitución ☐ Árbol Muerto ☐									
Justificación: 12									
Datos Generales del árbol:									
Localización 13									
Banqueta		Camellón		Glorieta		Parque		Avenida	
Plaza		Propiedad privada		Obra Civil		Otro:			
Municipio 14		Colonia 15							
Calle y número 16		Entre calle y calle 17							
Referencia de ubicación 18		Observaciones 19							
Características									
Nombre científico 20		Nombre común 21		Caducifolio 22		Perennifolio			
Altura Total 23		Ancho de la copa 24		Largo de la copa 25		Distancia del suelo al follaje 26		Diámetro del tronco (a 1.30 m del cuello de la raíz) 27	
Vivo 28		Muerto		Enfermo					
Interferencias									
Inmueble		Mobiliario		Cables de energía eléctrica		Luminarias		Señales de tránsito	
Cámaras de seguridad		Registros		Obra en construcción		Barda perimetral			
Follaje 29		Tronco 30		Raíces 31		Observaciones: 32			
Especificación del lugar									
Con tránsito Vehicular 33		Con tránsito Peatonal		Avenida primaria		Avenida secundaria		Acceso principal	
Propiedad federal 34		Propiedad estatal		Propiedad municipal		Propiedad privada		Otra	
Descripción del sitio: 35		Especificación							

36	Muy buena	Buena	Susceptible de mejora	Irrecuperable	Copa mal equilibrada	Ramas muy largas	Troncos múltiples
	Corteza incluida	Ápice terminal múltiple	Troncos codominantes	Rama codominantes	Tronco inclinado (en grados)		Cola de león

Estado fitosanitario:

Problemas bióticos			
Enfermedades	Plagas	Observaciones	
37	38	39	
Hojas			
Ramas			
Tronco			
Raíces			

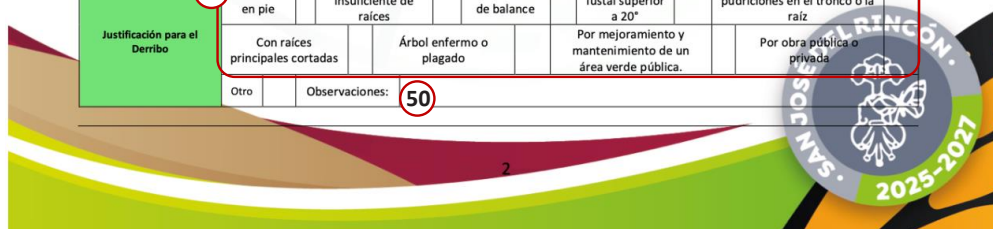
Problemas abióticos													
Marchitez	Granizo	Helada	Contaminación	Clorosis	Ramas muertas	Ramas caídas	Ramas desprendidas	Vandalismo	Desmoche	Heridas	Cavidades	Estrangulamiento	Pudriciones
40													
Árbol													
41	Especifique												

Valoración del árbol:

Expectativa de vida	42	43	Presencia de otros árboles	44	Otros valores	45	Condición general del árbol:	46
5 años		Más de 300	(100 m lineales)	Más de 30	Estético		Muy bueno	Declinante
6 a 20		200 a 300		20 a 30	Científico		Bueno	Incipiente
21 a 40		51 a 199		5 a 19	Histórico			
Más de 40		50 o menos		Menos de 5	Socio-cultural		Muerto	Declinante Severo
					otros			

Manejo y conclusiones:

47	Trasplante	Observaciones:	48
Alternativas para evitar el Derribo	Adecuación de Diseños Constructivos		
	Programación y calendarización de podas.		
49	Muerto en pie	Anclaje insuficiente de raíces	Copa fuera de balance
Justificación para el Derribo	Con raíces principales cortadas	Árbol enfermo o plagado	Inclinación fustal superior a 20°
	Otro	Observaciones:	50





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O2
Página:	12 de 19



7121242097-98
sanjosedelrincon.gob.mx
Calle Guadalupe Victoria, #12,
San José del Rincón Centro,
Méx. C.P. 50660

Poda	51	Limpieza	Poda de coníferas	Observaciones: 52
		Restauración de copa	Poda de palmas Maduras	
		Aclareo de copa	Poda de raíces	
		Elevación de copa	Reducción de copa	

53 Dictaminador Nombre y firma	
54 Número de registro	55 Vigencia
56 Solicitante Nombre y firma	



**INSTRUCTIVO PARA USO Y LLENADO DEL FORMATO:
FOR-ECO-01 FORMATO DE VERIFICACIÓN DE DICTAMEN TÉCNICO DE UN ÁRBOL**

Objetivo: obtener los datos del beneficiario, el lugar donde se encuentra el árbol y dictaminar los datos y características del árbol para poder otorgar el permiso o negación del derribo o poda de árbol.

Distribución y Destinatario: Dirección de Ecología y Medio Ambiente para archivar.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.	Fecha	Anotar en este espacio la fecha en la que se esta llevando a cabo la verificación.
2.	Folio	En este espacio se anotará el numero de folio interno asignado a el numero de verificación.
3.	Nombre	Espacio destinado para anotar el nombre completo del solicitante
4.	Municipio	Espacio en el que se debe especificar el Municipio de donde es el solicitante
5.	Calle	Anotar en este espacio la calle donde vive el solicitante
6.	Numero	En este espacio se anotar el numero de la calle en donde vive el solicitante
7.	Colonia	Espacio destinado para anotara la colonia donde vive el solicitante
8.	C.P.	Espacio en el que se deber especificar el código postal donde vive el solicitante
9.	Correo electrónico	Anotar en este espacio el correo electrónico personal del solicitante
10.	Telefono	En este espacio se anotará el numero de teléfono particular del solicitante
11.	Solicitud	Espacio destinado para seleccionar que es lo que quiere realizar al árbol y donde se tendrá que marcar una o varias de las opciones ahí mencionadas
12.	Justificación	Espacio en el que se deberá especificar el motivo por el cual el solicitante quiere derribar y/o podar el árbol.
13.	Localización	Seleccionar la localización del árbol en una o varias opciones ahí mencionadas



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA
Y MEDIO AMBIENTE**

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O2
Página:	14 de 19

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
14.	Municipio	Espacio en el que se debe especificar el Municipio donde se encuentra el árbol
15.	Colonia	Espacio destinado para anotar la colonia donde se localiza el árbol
16.	Calle y número	Espacio en el que se debe especificar la calle y número se localiza el árbol
17.	Entre calle y calle	Anotar en este espacio entre que calle y que calle se encuentra localiza el árbol
18.	Referencia de ubicación	En este espacio se anotará alguna referencia cercana a la ubicación del árbol
19.	Observaciones	Espacio destinado para anotar las observaciones de la localización del árbol
20.	Nombre científico	Espacio en el que se deberá especificar nombre científico del árbol
21.	Nombre común	Anotar en este espacio el nombre común con el que se conoce a el árbol en la región
22.	Caducifolio /perennifolio	En este espacio se seleccionará si el árbol es caducifolio o perennifolio
23.	Altura total	Anotar en este espacio los metros de la altura del árbol, desde la base del tronco hasta la parte apical del árbol
24.	Ancho de copa	Espacio en el que se deberá especificar los metros del ancho de la copa, que va de cada uno de los extremos de las ramas del árbol
25.	Largo de copa	Anotar en este espacio los metros del largo de la copa, que va desde la primera rama del tronco hasta la parte apical del árbol
26.	Distancia del suelo al follaje	En este espacio se anotará la cantidad de metros que se tiene de la base del tronco a la primera rama
27.	Diámetro del tronco	Espacio destinado para anotar los centímetros que tiene de diámetro el tronco del árbol a 1.3 metros del cuello de la raíz
28.	Vivo/Muerto/Enfermo	Espacio destinado para seleccionar dentro de las opciones si el árbol esta vivo, muerto o enfermo
29.	Interferencia con follaje	Espacio destinado para seleccionar dentro de las opciones si el follaje tiene alguna interferencia con una o varias de las opciones mencionadas

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
30.	Interferencia con tronco	Espacio destinado para seleccionar dentro de las opciones si el tronco tiene alguna interferencia con una o varias de las opciones mencionadas
31.	Interferencia con raíces	En este espacio se seleccionará dentro de las opciones si las raíces tienen alguna interferencia con una o varias de las opciones mencionadas
32.	Observaciones	En este espacio se anotará las observaciones que se tengan de las interferencias del árbol
33.	Especificaciones del lugar	Espacio destinado para seleccionar una o varias de las opciones marcadas en donde se encuentra el árbol
34.	Especificaciones del lugar	Espacio destinado para seleccionar una o varias de las opciones marcadas en que tipo de propiedad se encuentra el árbol
35.	Observaciones	En este espacio se anotará las observaciones que se tengan de las especificaciones del lugar donde se encuentra el árbol
36.	Estructura del árbol	Espacio destinado para seleccionar una o varias de las opciones relacionadas con la estructura del árbol
37.	Estado fitosanitario de enfermedades	Espacio destinado para anotar si existen enfermedades en hojas, ramas, troncos o raíces del árbol
38.	Estado fitosanitario de plagas	Espacio destinado para anotar si existen plagas en hojas, ramas, troncos o raíces del árbol
39.	Observaciones de estado fitosanitario	Espacio destinado para anotar si existen observaciones de estado fitosanitario en hojas, ramas, troncos o raíces del árbol
40.	Problemas abióticos de árbol	En este espacio se seleccionará si el árbol presenta uno o varios problemas abióticos que se mencionan en el formato
41.	Especifique	Espacio destinado para anotar la especificación del problema abiótico que se marco en caso de no marcan ninguno se queda en blanco
42.	Expectativa de vida	En este espacio se seleccionará los años de expectativa de vida aproximado del árbol
43.	Presencia de otros árboles en hectáreas	En este espacio se seleccionará cuantos árboles aproximadamente se encuentran en una hectárea de la ubicación del árbol verificado



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA
Y MEDIO AMBIENTE**

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O2
Página:	16 de 19

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
44.	Presencia de otros árboles en 100 m lineales	En este espacio se seleccionará cuantos árboles aproximadamente se encuentran en 100 metros lineales de la ubicación del árbol verificado
45.	Otros valores	En este espacio se seleccionará dentro de las opciones si el árbol cuenta con algún otro valor
46.	Condiciones generales del árbol	En este espacio se selecciona dentro de las opciones las condiciones generales del árbol ahí mencionadas
47.	Alternativas para evitar el derribo	En este espacio se selecciona dentro de las opciones si el árbol cuenta con alguna de las alternativas para evitar su derribo
48.	Observaciones	En este espacio se anotará las observaciones alternativas para evitar el derribo
49.	Justificación para el derribo	En este espacio se selecciona dentro de las opciones la justificación para el derribo del árbol
50.	Observaciones	En este espacio se anota las observaciones alternativas para justificación para el derribo del árbol
51.	Poda	En este espacio se selecciona dentro de las opciones el tipo de poda que se recomienda realizar, si no aplica se queda en blanco
52.	Observaciones	En este espacio se anotará las observaciones del tipo de poda seleccionada
53.	Dictaminador	En este espacio se pondrá el nombre y firma de la persona verificadora asignada por la Dirección de Ecología y Medio Ambiente
54.	Número de registro	En este espacio se anota el numero de registro que da la Secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo sustentable a través de la Coordinación General de Conservación Ecológica.
55.	Vigencia	En este espacio se anota la vigencia del registro ante la Secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo sustentable a través de la Coordinación General de Conservación Ecológica.
56.	Solicitante	En este espacio pondrá el solicitante con su puño y letra el nombre y su firma para dar certeza de la visita al sitio



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O2
Página:	17 de 19

FOR-ECO-02 FORMATO DE PERMISO DERRIBE DE ÁRBOL(ES) "RESOLUCIÓN DE DICTAMEN TÉCNICO"



7121242097-98
sanjosedelrincon.gob.mx
Calle Guadalupe Victoria, #12,
San José del Rincón Centro,
Méx. C.P. 50660

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

San José del Rincón, Méx a 1

OFICIO NO. SJR/MM/DEYMA/ /20 2

3 VIGENCIA

C. 4

PRESENTE:

RESOLUCIÓN DE DICTAMEN TÉCNICO

Con fundamento en lo dispuesto en la NORMA TÉCNICA ESTATAL AMBIENTAL NTEA-018-
SeMAGEM-DS-2017 QUE ESTABLECE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CRITERIOS QUE
DEBERÁN CUMPLIR LAS AUTORIDADES DE CARÁCTER PÚBLICO, PERSONAS FÍSICAS,
JURÍDICAS COLECTIVAS, PRIVADAS Y EN GENERAL TODOS AQUELLOS QUE REALICEN
LABORES DE PODA, DERRIBO, TRASPLANTE Y SUSTITUCIÓN DE ÁRBOLES EN ZONAS
URBANAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y EL ARTICULO 111 Y FRACCIÓN VII DEL BANDO
MUNICIPAL VIGENTE , derivado del dictamen técnico No. DEYMA/COFOR/DT/ /20 5
levantado en la verificación llevada a cabo en la comunidad de 6, Municipio
San José del Rincón, el día 7 y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8.4
de la norma técnica señalada anteriormente SE AUTORIZA el derribo de 8
ya que dichos árboles que usted solicita derribar se encuentran dentro de los siguientes criterios:

- a) .
- b) . 9
- c) .

Por lo que, para fomentar el rescaramiento por el daño ambiental causado por el retiro de los árboles,
queda a su cargo plantar 10 arboles que deberá de cuidar para asegurar su crecimiento en un lugar
distinto al que derribo el árbol tomando en consideración que la plantación no cause alguna afectación
posterior.

De igual manera a ser de su conocimiento que dichos arboles autorizados solo podrán utilizarse para uso
doméstico (leña).

El derribo de árbol lo realizara el solicitante y los daños materiales y ecológicos que se generen de la
autorización son responsabilidad de quien los solicita.

Sin otro particular, me reitero a sus apreciables órdenes.

REVISÓ

AUTORIZÓ

ING. MAXIMILIANO GARCÍA SÁNCHEZ
COORDINADOR FORESTAL

LIC. MARICELA CORREA GUTIÉRREZ
DIRECTORA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

C.C.P Archivo
MGS



**INSTRUCTIVO PARA USO Y LLENADO DEL FORMATO:
FOR-ECO-02 FORMATO DE PERMISO DERRIBE DE ÁRBOL(ES) “RESOLUCIÓN DE
DICTAMEN TÉCNICO”**

Objetivo: dar respuesta a la solicitud otorgando el permiso o negación del derribo de árbol.

Distribución y Destinatario: Dirección de Ecología y Medio Ambiente para archivar.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.	Fecha	Anotar en este espacio la fecha en la que se esta otorgando el permiso o negación del derribo del árbol.
2.	Número de oficio	En este espacio se anota el número de folio de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente asignado
3.	Vigencia	En este espacio se anota el periodo de tiempo que se le otorga a el solicitante para el derribo del árbol.
4.	Nombre del solicitante	Espacio destinado para anotar el nombre completo del solicitante
5.	Número de dictamen técnico	Espacio en el que se deberá especificar el número de dictamen técnico que se le asigno en la verificación
6.	Comunidad	En este espacio se anotará la comunidad en donde se realizo el dictamen técnico
7.	Fecha de dictamen	Espacio destinado para anota la fecha en la que se realizo el dictamen técnico
8.	Número de árboles que se autorizan	Espacio en el que se deberá especificar la cantidad y especie de árbol(es) que se autorizan para el derribo del árbol.
9.	Criterios para realizar el derribo o poda de árbol.	Anotar en este espacio el o los criterios marcados en las normas para realizar el derribo del árbol
10.	Número de árboles	En este espacio se anotará el número de arboles que deberá de plantar por el otorgar el permiso



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O2
Página:	19 de 19

FOR-ECO-03 FORMATO DE PERMISO PODA DE ÁRBOL(ES) "RESOLUCIÓN DE DICTAMEN TÉCNICO"



7121242097-98
sanjosedelrincon.gob.mx
Calle Guadalupe Victoria, #12,
San José del Rincón Centro,
Méx. C.P. 50660

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

San José del Rincón, Méx a 1

OFICIO NO. SJR/MM/DEYMA/ /20 2

VIGENCIA 3

C. 4

PRESENTE:

RESOLUCIÓN DE DICTAMEN TÉCNICO

Con fundamento en lo dispuesto en la NORMA TÉCNICA ESTATAL AMBIENTAL NTEA-018-
SeMAGEM-DS-2017 QUE ESTABLECE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CRITERIOS QUE
DEBERÁN CUMPLIR LAS AUTORIDADES DE CARÁCTER PÚBLICO, PERSONAS FÍSICAS,
JURÍDICAS COLECTIVAS, PRIVADAS Y EN GENERAL TODOS AQUELLOS QUE REALICEN
LABORES DE PODA, DERRIBO, TRASPLANTE Y SUSTITUCIÓN DE ÁRBOLES EN ZONAS
URBANAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y EL ARTICULO 111 Y FRACCIÓN VII DEL BANDO
MUNICIPAL VIGENTE , derivado del dictamen técnico No. DEYMA/COFOR/DT/ /20 5

levantado en la verificación llevada a cabo en la comunidad de 6
Municipio San José del Rincón, el día 7 y de conformidad con lo dispuesto

en el numeral 8.4 de la norma técnica señalada anteriormente SE AUTORIZA la poda de
8 ya que dichos árboles que usted solicita la poda se encuentran dentro
de los siguientes criterios:

- a) .
- b) . 9
- c) .

Por lo que, para fomentar el resarcimiento por el daño ambiental causado por la poda de los árboles,
queda a su cargo plantar 10 arboles que deberá de cuidar para asegurar su crecimiento en un lugar
distinto al que derribo el árbol tomando en consideración que la plantación no cause alguna afectación
posterior.

De igual manera a ser de su conocimiento que dichas ramas solo podrán utilizarse para uso doméstico (leña).
La poda de ramas de los árboles lo realizara el solicitante y los daños materiales y ecológicos que se generen
de la autorización son responsabilidad de quien los solicita.

Sin otro particular, me reitero a sus apreciables órdenes.

REVISÓ

AUTORIZÓ

ING. MAXIMILIANO GARCÍA SÁNCHEZ
COORDINADOR FORESTAL

LIC. MARICELA CORREA GUTIÉRREZ
DIRECTORA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

C.C.P Archivo
MGS





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA
Y MEDIO AMBIENTE**

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O2
Página:	20 de 19

**INSTRUCTIVO PARA USO Y LLENADO DEL FORMATO:
FOR-ECO-03 FORMATO DE PERMISO PODA DE ÁRBOL(ES) “RESOLUCIÓN DE DICTAMEN
TÉCNICO”**

Objetivo: dar respuesta a la solicitud otorgando el permiso o negación de poda de árbol.

Distribución y Destinatario: Dirección de Ecología y Medio Ambiente para archivar.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.	Fecha	Anotar en este espacio la fecha en la que se esta otorgando el permiso o negación de la poda del árbol.
2.	Número de oficio	En este espacio se anota el número de folio de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente asignado
3.	Vigencia	En este espacio se anota el periodo de tiempo que se le otorga a el solicitante para la poda del árbol.
4.	Nombre del solicitante	Espacio destinado para anotar el nombre completo del solicitante
5.	Número de dictamen técnico	Espacio en el que se deberá especificar el número de dictamen técnico que se le asigno en la verificación
6.	Comunidad	En este espacio se anotará la comunidad en donde se realizo el dictamen técnico
7.	Fecha de dictamen	Espacio destinado para anota la fecha en la que se realizo el dictamen técnico
8.	Número de árboles que se autorizan	Espacio en el que se deberá especificar la cantidad y especie de árbol(es) que se autorizan para la poda del árbol.
9.	Criterios para realizar el derribo o poda de árbol.	Anotar en este espacio el o los criterios marcados en las normas para realizar la poda del árbol
10.	Número de árboles	En este espacio se anotará el número de árboles que deberá de plantar por el otorgar el permiso



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORMG0025/O3
Página:	1 de 7

PROCEDIMIENTO:

3.- REPORTE DE EVALUACION TECNICA DE FACTIBILIDAD AMBIENTAL EN ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y/O EMPRESARIALES

El reporte de evaluación técnica de factibilidad ambiental es el documento que se obtiene cuando la autoridad ambiental municipal efectúa una visita de inspección a un establecimiento comercial y/o empresa, y forma parte de los mecanismos de control mediante los cuales se pretende vigilar el cumplimiento de los ordenamientos legales en materia de medio ambiente en el ámbito de competencia municipal. Para su posterior expedición de Licencia de Funcionamiento o Dictamen de Giro; por parte de la Dirección de Desarrollo Económico del Ayuntamiento.

OBJETIVO:

Regular aquellas fuentes fijas o móviles que, debido a sus actividades comerciales e industriales, hacen uso de los recursos naturales o generan contaminación, asegurando el cumplimiento de la normatividad ambiental, conforme a lo establecido por el Código para la Biodiversidad del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables en esta materia.

REFERENCIAS:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 4. Párrafo Quinto. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (diputados.gob.mx)

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículo 18, Párrafo Cuarto.legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/ley/viq/leyvig001.pdf).

Ley General de Cambio Climático, Última Reforma DOF 11-05-2022. Ley General de Cambio Climático (<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>).



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O3
Página:	2 de 7

Agenda 2030. <http://agenda2030.mx>.

Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Artículo 111 Bis, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 1988, última reforma 11 de abril de 2022. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGEEPA.pdf>).

Reglamento de la LGEEPA en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera, Última Reforma DOF 31-10-2014. Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera ([diputados.gob.mx](https://www.diputados.gob.mx)).

Reglamento de la LGEEP en materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes, Última Reforma DOF 31-10-2014. Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera (https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGEEPA_MPCCA_311014.pdf).

Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, Artículo 5, Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 21 de diciembre de 2001. Última reforma POGG: 22 de junio de 2023. Ley de Planeación del Estado de México y Municipios | Periódico Oficial Gaceta del Gobierno y LEGISTEL (edomex.gob.mx).

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, Artículo 32 Bis. Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 2 de marzo de 1993. Última reforma POGG: 22 de junio de 2023, Ley Orgánica Municipal del Estado de México | Periódico Oficial Gaceta del Gobierno y LEGISTEL (edomex.gob.mx).

Código para la Biodiversidad del Estado de México, Artículo 2.2 Fracción IX. Artículo 2.8, Fracciones XIV, XVI, Artículo 2.9, Fracción IV y V, Artículo 2.144, 2.148, 2.149, Fracciones I y III, Artículo 2.198, Fracción 1, Artículo 2.199, Fracción II. Artículo 255 del Libro Segundo del Código



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O3
Página:	3 de 7

para la Biodiversidad en el Estado de México. Última Reforma POGG: 11 de mayo de 2023. Código para la Biodiversidad del Estado de México Periódico Oficial Gaceta del Gobierno y LEGISTEL (<https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/cod/vig/codvig009.pdf>).

Reglamento del Libro Segundo del Código para la Biodiversidad del Estado de México, Capítulo IV. Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 22 de mayo de 2007. Última reforma POGG 03 de junio de 2015, Reglamento del Libro Segundo del Código para la Biodiversidad del Estado de México, Periódico Oficial Gaceta del Gobierno y LEGISTEL (edomex.gob.mx).

Reglamento de Ley de Cambio Climático en el Estado de México, Artículo 40, Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 06 de octubre de 2014. Última reforma POGG 19 de diciembre de 2014, Reglamento de la Ley de Cambio Climático del Estado de México, Periódico Oficial Gaceta del Gobierno y LEGISTEL (edomex.gob.mx).

Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas y Normas Técnicas Estatales Ambientales. NMX-AA-009-1193-SCFI, NMX-AA010-SCFI-2001, Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 13 de diciembre de 2001. Última Reforma POGG: 22 de junio de 2023, Código Administrativo del Estado de México, Periódico Oficial Gaceta del Gobierno y LEGISTEL (edomex.gob.mx).

DEFINICIONES:

Para efectos de este procedimiento, se entiende por:

Ambiente: El conjunto de elementos naturales y artificiales o inducidos por el hombre que hacen posible la existencia y desarrollo de los seres humanos y demás organismos vivos que interactúan en un espacio y tiempo determinados.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O3
Página:	4 de 7

Control: Inspección, vigilancia y aplicación de las medidas necesarias para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los ordenamientos de materia ambiental.

Reporte de factibilidad: Es un instrumento que sirve para orientar la toma de Decisiones en la evaluación de un proyecto. Consiste en el análisis de información de mercado, competencia y estado actual de la técnica, que lleva a generar predicciones sobre la factibilidad de una propuesta.

Evaluación técnica: Combinación de técnicas basadas en aplicaciones y preguntas basadas en conocimiento que se emplean para medir la comprensión que tenga un empleado de los conceptos, herramientas y marcos de una tecnología o habilidad técnica requerida.

Inspección: Acción y efecto de inspeccionar (examinar, investigar, revisar). Se trata de una exploración física que se realiza principalmente a través de la vista.

Ordenamientos legales: Conjunto de reglas escritas, principios y valores que regulan la organización del poder, las relaciones con los ciudadanos y las garantías de los derechos y las relaciones entre estos, así como ordenan las políticas públicas en beneficio del interés general.

Licencia de funcionamiento: Acto administrativo que emite la autoridad, por el cual autoriza a una persona física o jurídica colectiva a desarrollar actividades económicas.

Dictamen de giro: Documento de carácter permanente emitido por el Comité Municipal de Dictámenes de Giro, sustentado en las evaluaciones técnicas que realicen las autoridades municipales en el ámbito de su competencia, en materias de salubridad local tratándose de venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato, previo análisis normativo multidisciplinario de conformidad a la normatividad en la materia.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O3
Página:	5 de 7

INSUMOS:

El Reporte de Evaluación Técnica de Factibilidad Ambiental en Establecimientos Comerciales y/o Empresariales podrá tramitarse por la Dirección de Desarrollo Económico del Ayuntamiento, y para que pueda resultar procedente, debe cumplir con lo siguiente:

- 1) Solicitud elaborada por la Dirección de Desarrollo Económico, con el nombre del comercio, empresa etc., nombre del propietario, dirección y motivo de la inspección. Verificación e Inspección al comercio o empresa.

RESULTADOS:

El resultado del reporte de factibilidad ambiental en establecimientos comerciales y/o empresariales, depende de la verificación e inspección al comercio o empresa, descrito en el acta circunstanciada y de acuerdo al análisis de lineamientos ecológicos catalogar como procedente o no procedente; entregado al solicitante, que en este caso es la Dirección de Desarrollo Económico del Ayuntamiento.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Forma parte de los requisitos para la expedición de **dictamen de giro** que esta a cargo de la Dirección de Desarrollo Económico.

POLÍTICAS:

Se dará siempre un trato cordial con sencillez y rapidez a la petición del solicitante. Las solicitudes de evaluación técnica de factibilidad ambiental se formularán por escrito por parte de la Dirección de Desarrollo Económico ante la Dirección de Ecología y Medio Ambiente en días y horas hábiles (de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas).



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA
Y MEDIO AMBIENTE**

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O3
Página:	6 de 7

La Dirección de Ecología y Medio Ambiente lleva a cabo la inspección correspondiente al comercio, empresa. Para la realización y entrega del Reporte de Evaluación Técnica de Factibilidad Ambiental; a la Dirección de Desarrollo Económico para su dictamen de giro.

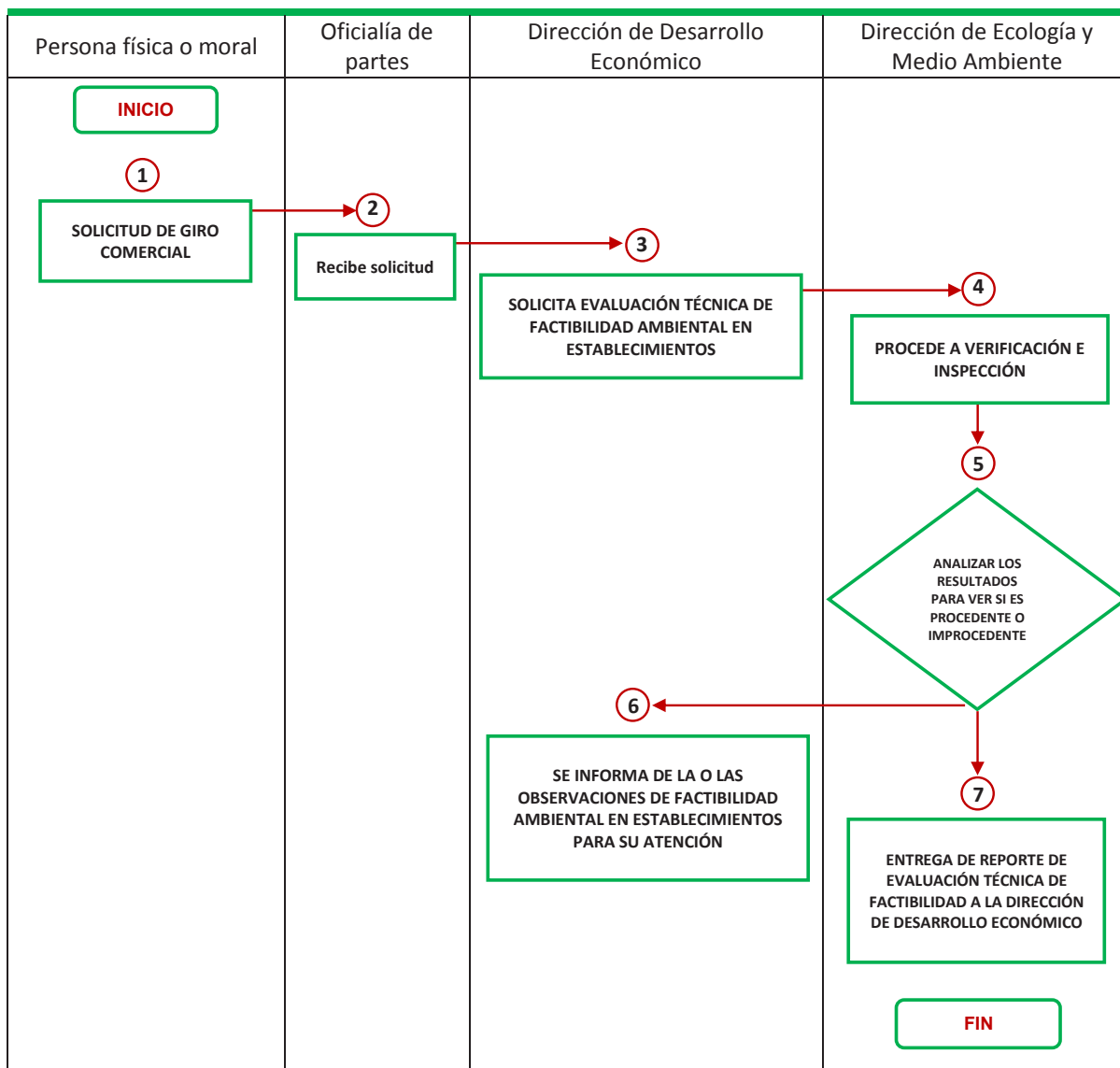
DESARROLLO:

PROCEDIMIENTO: 3.- REPORTE DE EVALUACION TÉCNICA DE FACTIBILIDAD AMBIENTAL

No.	Unidad Administrativa / Puesto	Actividad
1	Persona física o moral	Presenta solicitud de giro comercial en oficialía de partes.
2	Oficialía de Partes	Recibe la solicitud, le asigna un número de folio y la turna a la Dirección de Desarrollo Económico.
3	Dirección de Desarrollo Económico	Solicita evaluación técnica de factibilidad ambiental en establecimientos comerciales y/o empresariales a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente.
4	Dirección de Ecología y Medio Ambiente	Procede a verificar e inspeccionar los lineamientos ecológicos correspondientes al comercio o empresa en cuestión.
5	Dirección de Ecología y Medio Ambiente	Una vez obtenida el acta circunstanciada se analizan los resultados, para ver si es procedente o improcedente.
6	Dirección de Desarrollo Económico	Se entrega el oficio de las observaciones que se tienen que realizar en el establecimiento o comercio para obtener la factibilidad ambiental.
6	Dirección de Ecología y Medio Ambiente	Se entrega el reporte de evaluación técnica de factibilidad ambiental en establecimientos comerciales y/o Empresariales a la Dirección de Desarrollo Económico.

DIAGRAMACIÓN:

3.- REPORTE DE FACTIBILIDAD AMBIENTAL DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES.



PROCEDIMIENTO:

4.- JORNADAS DE LIMPIEZA COMUNITARIAS O ESCOLAR Y/O CONTENEDORES DE BASURA.

La principal consecuencia de la contaminación por basura, implica una degradación de la salud de los seres vivos. Hay que tener en cuenta que la basura libera sustancias tóxicas al medio ambiente que se extienden tanto por el suelo, como por el agua y el aire. La jornada de limpieza es una actividad para recolectar residuos de distinta naturaleza, tanto orgánicos como inorgánicos. Su objetivo es reducir el impacto negativo de la basura en un área determinada y sus alrededores, y con ello evitar la proliferación de fauna nociva, la acumulación de distintos tipos de basura y desechos. Las jornadas para el retiro de basura implican organización, planeación y logística, que se pueden resumir en tres etapas. Asimismo, debe formarse un grupo de trabajo con personas que estén interesadas en este tipo de actividades. De esta forma podrán realizar de manera eficaz la actividad de limpieza y cumplir las tareas necesarias. La limpieza comunitaria es una herramienta que permita tomar conciencia y sirve de ayuda para mejorar el ambiente y el bienestar social de la comunidad.

OBJETIVO:

Atender las solicitudes que presente la ciudadanía al respecto de la organización, coordinación y realización de jornadas de limpieza comunitarias y entrega de contenedores de basura para concientizar a los habitantes del municipio sobre los problemas generados por la superpoblación, la contaminación, la conservación de la biodiversidad y otras preocupaciones ambientales; con la participación de Instituciones Educativas, habitantes de las comunidades y servidores públicos.

REFERENCIAS:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 115
(<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>).



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O4
Página:	2 de 7

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, Última Reforma DOF 08-05-2023. Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos (<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPGIR.pdf>).

Ley Orgánica Municipal del Estado de México y Municipios, Artículo 125, fracción III, publicada el 26 de diciembre de 2019. Ley Orgánica Municipal del Estado de México | Periódico Oficial Gaceta del Gobierno y LEGISTEL. (<https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/ley/vig/leyvig022.pdf>).

Plan de Desarrollo del Estado de México 2023. Plan de Desarrollo del Estado de México Portal Ciudadano del Gobierno del Estado de México (edomex.gob.mx)

Norma Técnica Estatal Ambiental NTEA-013-SMA-RS-2011, publicada en Gaceta del Gobierno del Estado de México, de fecha 28 de septiembre de 2011, No. 60. (<https://legislacion.edomex.gob.mx/node/34205>).

Norma Técnica Estatal Ambiental NTEA-022-SeMAGEM-RS-2021, publicada en Gaceta del Gobierno del Estado de México, de fecha 04 de agosto de 2021, No. 21. (<https://legislacion.edomex.gob.mx/node/34205>).

Norma Técnica Estatal Ambiental NTEA-023-SeMAGEM-RS-2021, publicada en Gaceta del Gobierno del Estado de México, de fecha 26 de enero de 2022, No. 16, (<https://legislacion.edomex.gob.mx/node/34205>).

Bando Municipal San José del Rincón 2025, Título Octavo, Capítulo III Fracción XV, Artículo 102, Fracción IV, www.sanjosedelrincon.gob.mx, Volumen: 1 año 2025, Numero: SJR/MM/002/2025, Fecha: 5 de febrero de 2025.

DEFINICIONES:

Jornadas de limpieza: Reducir el impacto negativo de la basura en un área determinada y sus alrededores, y con ello evitar la proliferación de la fauna nociva, la acumulación de distintos tipos de basura y desechos, haciendo conciencia en la sociedad sobre el cuidado del medio ambiente y la importancia de conservar los espacios naturales.

Dotación: Al acto y el resultado de dotar: otorgar, aportar, equipar o asignar algo.

Degradación del suelo: Es un proceso degenerativo que reduce la capacidad actual o futura de los suelos para seguir desempeñando sus funciones características. Esto puede obedecer tanto a causas naturales como a causas antrópicas.

Sustancias tóxicas: Cualquier sustancia que produce efectos nocivos cuando penetra en el organismo.

Residuos orgánicos: son biodegradables, se componen naturalmente y tiene la propiedad de poder desintegrarse o degradarse rápidamente, transformándose en otra materia orgánica. Los residuos orgánicos se componen de restos de comida y restos vegetales de origen domiciliario.

Residuos inorgánicos: Residuos no biodegradables, incluyendo papel (orgánico), metal, vidrio, cartón, plástico, cuero, hule, fibras, cerámica, madera, ropa y textiles, que son materiales que pueden reciclarse (34% de los desperdicios son materiales reciclables).

Impacto negativo: Es aquel que daña el medio ambiente, como la contaminación y la pérdida de biodiversidad, entre otros.

Proliferación: Reproducción o multiplicación de algún organismo vivo, especialmente de las células.

Fauna nociva: Animales domésticos o silvestres que pueden ser reservorios de vectores y/o de agentes causales de enfermedades.

Bienestar social: Estado final en el que se cumplen las necesidades humanas básicas y las personas pueden convivir pacíficamente en comunidades con oportunidades de progresar.

Conservación de la biodiversidad: Es la variabilidad de organismo vivos de todas las clases, incluida la diversidad dentro de las especies, entre las especies y de los ecosistemas.

Coparticipes: Persona que participa con otra en un asunto u otra cosa.

INSUMOS:

La realización de Jornadas de Limpieza Comunitarias y Dotación de Contenedores de Basura podrá tramitarse por cualquier persona, autoridad auxiliar o educativa y para que pueda resultar procedente, debe cumplir con lo siguiente:

- 1) Solicitud elaborada de realización de jornadas de limpieza comunitarias y dotación de contenedores de basura en donde se proporcionen los datos del solicitante (domicilio, teléfono, narración breve de los hechos que motivan la solicitud).
- 2) Copia simple de identificación oficial INE del solicitante.

RESULTADOS:

Para dar la resolución de la solicitud de Jornadas de Limpieza Comunitarias, depende de la autorización de las autoridades municipales para los requerimientos e insumos necesarios para la realización de la misma.

- Oficios escritos a las autoridades municipales competentes para su autorización y organización.
- No autorizada: Se da de conocimiento al solicitante vía telefónica o por escrito.
- Autorizada: Realización de las jornadas de limpiezas comunitarias.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O4
Página:	5 de 7

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

NO APLICA

POLÍTICAS:

Se dará siempre un trato cordial a la petición del solicitante. Las solicitudes de jornadas de limpieza comunitaria y/o entrega de contenedores de basura se formularán por escrito por cualquier persona física y/o moral.

La Dirección de Ecología y Medio Ambiente realiza las gestiones correspondientes ante las autoridades municipales, autoridades auxiliares y educativas para la autorización, organización y realización de la misma.

En el caso de no autorizarse los insumos y realización de las Jornadas de Limpieza Comunitaria y/o entrega de contenedores de basura, por parte de las Autoridades Municipales; se le hará de conocimiento al solicitante por vía telefónica o por escrito.

En el caso de que si se autorice la realización de las jornadas de limpieza comunitaria y/o entrega de contenedores de basura, por parte de las Autoridades Municipales; Se organizará para su realización con Autoridades Municipales, Autoridades Auxiliares y Autoridades educativas.

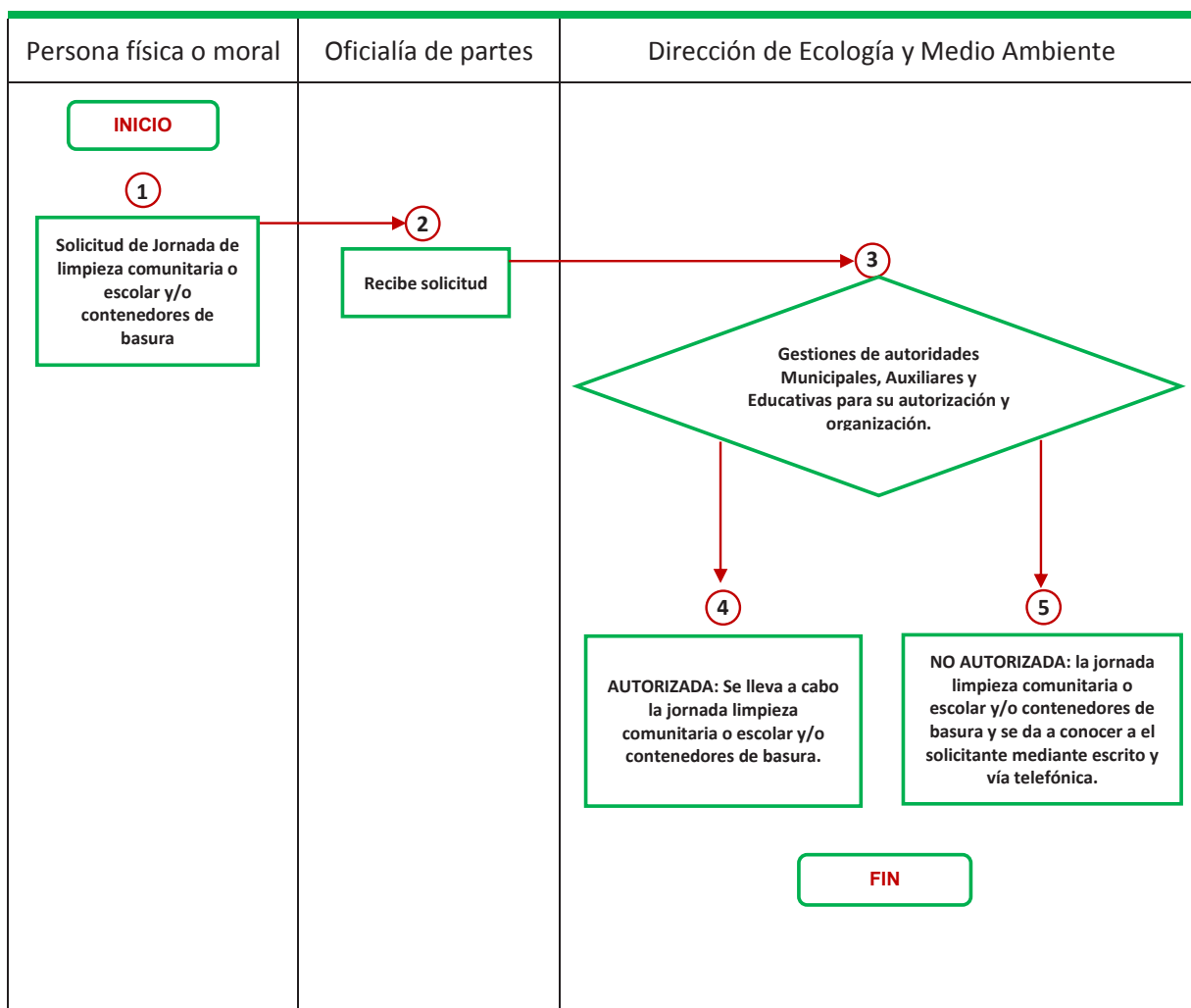
DESARROLLO:

PROCEDIMIENTO: 4.- JORNADAS DE LIMPIEZA COMUNITARIAS O ESCOLAR Y/O CONTENEDORES DE BASURA.

NUMERO	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
1	Persona física o moral	Presenta solicitud de jornada de limpieza comunitaria y/o contenedores de basura
2	Oficialía de partes	Recibe la solicitud, le asigna un número de folio y la turna a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente.
3	Dirección de Ecología y Medio Ambiente	Realiza gestiones con las Autoridades Municipales competentes, Autoridades Auxiliares y Autoridades Educativas, para la autorización y realización de las jornadas de limpieza comunitaria y/o contenedores de basura.
4	Dirección de Ecología y Medio Ambiente	Autorizada: Realización de la jornada de limpieza comunitaria y/o contenedores de basura.
5	Dirección de Ecología y Medio Ambiente	No Autorizada: La jornada de limpieza comunitaria y/o contenedor de basura. Se da de conocimiento al solicitante vía telefónica o por escrito.

DIAGRAMACIÓN:

4.- JORNADAS DE LIMPIEZA COMUNITARIAS O ESCOLAR Y/O CONTENEDORES DE BASURA.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O5
Página:	1 de 8

PROCEDIMIENTO:

5.- JORNADAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL (FERIAS ECOLÓGICAS, PLATICAS Y TALLERES)

La educación ambiental (EA) debe ser una herramienta elemental para que las personas adquieran conciencia de la importancia de preservar su entorno y sean capaces de realizar cambios en sus valores, conducta y estilos de vida, así como ampliar sus conocimientos para impulsarlas a la acción, mediante la prevención y mitigación de los problemas existentes y futuros. De igual manera la realización de ferias ecológicas en las que el desarrollo de actividades, que propician un espacio de encuentro, para vivenciar desde diversas acciones, el uso de recursos amigables al medio ambiente, que contribuyen a recrear un estilo de vida saludable, nos ayuda a disminuir de manera consiente el cambio climático y la contaminación contando con un sistema productivo que sea más sostenible y responsable, así como respetuoso con el medio ambiente.

OBJETIVO:

Atender las solicitudes que presente la ciudadanía al respecto de la organización, coordinación y realización de jornadas de educación ambiental (ferias ecológicas, platicas y talleres) para fomentar la cultura ambientalista en los habitantes del municipio de San José del Rincón, promoviendo y cuidando los recursos naturales en aquellos sectores sociodemográficos clave; así como establecer acciones para la realización de programas conjuntos en materia ambiental.

REFERENCIAS:

Convención Marco de las Naciones Unidas para el cambio Climático.
([https://www.latinamerica.undp.org/content/rblac/es/home/library/environment energy /analisis-de-las-i-ndc-de-la-region-de-america-latina-y-el-carib.html](https://www.latinamerica.undp.org/content/rblac/es/home/library/environment%20energy/analisis-de-las-i-ndc-de-la-region-de-america-latina-y-el-carib.html)).

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible (<https://agenda2030.mx/#/home>).



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA
Y MEDIO AMBIENTE**

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O5
Página:	2 de 8

Acuerdo de París. ACUERDO de PARÍS: En Qué Consiste, Países y Objetivos (https://unfccc.int/sites/default/files/spanish_paris_agreement.pdf).

Acuerdo de Escazú. (https://www.dar.org.pe/archivos/publicacion/203_Acuerdo_Escazu.pdf).

Programa de Naciones Unidas para el Medio Ambiente. PNUMA-Documentación del Sistema de las Naciones Unidas Research Guides at United Nations Dag Hammarskjöld Library

Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo, Título Primero, Artículo 4. Fracciones II, IV, V: Título Segundo, Capítulo II, Artículo 10, Capítulo IV. Artículo 24, Última Reforma DOF 06-11-2022. Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo (diputados.gob.mx)

Código para la Biodiversidad del Estado de México. Libro Primero, Título Primero. Artículo 1.2. fracción V: Artículo 1.6. Fracciones VII. VIII. Código para la Biodiversidad del Estado de México | Periódico Oficial Gaceta del Gobierno y LEGISTEL (<https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/cod/vig/codvig009.pdf>).

Bando Municipal San José del Rincón 2025, Título Octavo, Capítulo III Fracción XV, Artículo 102 Fracción IV, www.sanjosedelrincon.gob.mx, Volumen: 1 año 2025, Número: SJR/MM/002/2025, Fecha: 5 de febrero de 2025.

DEFINICIONES:

Educación ambiental: Proceso que les permite a las personas investigar sobre temáticas ambientales, involucrarse en la resolución de problemas y tomar medidas para mejorar el medio ambiente.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA
Y MEDIO AMBIENTE**

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O5
Página:	3 de 8

Feria ecológica: Son lugares donde concurren amas de casa, estudiantes, activistas, consumidores y consumidoras conscientes, productores y productoras ecológicos y de productos transformados, artesanos y artesanas y comideras que ofertan sus productos sanos y quieren compartir o conocer las historias detrás de cada experiencia.

Capacitación: Actividad realizada en una organización, respondiendo a sus necesidades, que busca mejorar las actitudes, conocimientos, habilidades o conductas de su personal.

Cultura ambiental: Es una propuesta de fortalecimiento comunitario basada en la solidaridad, el trabajo colectivo, en pos del cuidado del ambiente, fomentando un cambio cultural desde las generaciones presentes y futuras.

Recursos naturales: Son aquellos que existen en la naturaleza. Pueden ser bióticos (organismos vivos) o abióticos (sin vida, que están en el hábitat en el cual interactúan los seres vivos). A su vez, se dividen en renovables y no renovables.

Sector sociodemográfico: Conjunto de características biológicas, socioeconómico culturales que están presentes en la población sujeta a estudio, tomando aquellas que puedan ser medibles.

Autoridades educativas: Incluyen a los gobiernos y sus ministerios. Departamentos, instituciones y organismos responsables de garantizar el derecho a la educación. Estos ejercen la autoridad sobre la provisión de la educación a nivel nacional, regional y local.

Autoridades auxiliares: De acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, son consideradas como autoridades auxiliares municipales "los delegados y subdelegados, y los jefes de sector o de sección y jefes de manzana que designe el ayuntamiento" dejando a salvo el derecho de la administración municipal.

Acciones ecológicas: Serie de actividades que podemos realizar en casa para cuidar el planeta.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA
Y MEDIO AMBIENTE**

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O5
Página:	4 de 8

Sector público: Conjunto de organismos administrativos (instituciones, corporaciones y oficinas) del Estado. El hecho de que los organismos pertenezcan al Estado significa que son públicos, es decir, de todos los ciudadanos del país.

Sector social: Sistema basado en relaciones de solidaridad, cooperación y reciprocidad, privilegiando al trabajo y al ser humano, conformados y administrados en forma asociativa, para satisfacer las necesidades de sus integrantes y comunidades donde se desarrollan.

Sector privado: Se engloban empresas de todo tipo: microempresas, pequeñas y medianas empresas, sociedades cooperativas, organizaciones de economía social, sociedades anónimas o de responsabilidad limitada, compañías multinacionales.

Política ambiental: Es la preocupación y desarrollo de objetivos con fines para mejorar el medio ambiente, conservar los principios naturales de la vida humana y fomentar un desarrollo sostenible. Tanto en el ámbito público como privado, la conciencia ambiental es creciente.

Persona física: Es el individuo miembro de una comunidad, con derechos y obligaciones, determinados por un ordenamiento jurídico

Persona jurídica: Es una organización que busca cumplir un fin concreto y puede estar constituida por una o más personas físicas que actúan de modo conjunto a través de una única personalidad Jurídica, respondiendo de sus acciones como un ente propio.

Persona colectiva: Ente constituido por personas naturales y/o bienes afectados a un fin común, posible, lícito y determinado, reconocida por el ordenamiento jurídico el cual le otorga la personalidad.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O5
Página:	5 de 8

INSUMOS:

La realización de jornadas de educación ambiental (ferias ecológicas, pláticas y talleres) podrá tramitarse por cualquier persona, autoridad auxiliar o educativa y para que pueda resultar procedente, debe cumplir con lo siguiente:

1) Solicitud elaborada de jornadas de educación ambiental (ferias ecológicas, pláticas y talleres), en donde se proporcionen los datos del solicitante (domicilio, teléfono, narración breve de los hechos que motivan la solicitud).

2) Copia simple de identificación oficial INE del solicitante.

Solicitud de realización de Jornadas de Educación Ambiental (Ferias Ecológicas, Pláticas y Talleres)

Copia Credencial Elector.

RESULTADOS:

Para dar la resolución de la solicitud de Jornadas de Educación Ambiental (Ferias Ecológicas, Pláticas y Talleres), depende de la autorización de las autoridades municipales para los requerimientos e insumos necesarios para la realización de la misma.

- Oficios escritos a las Autoridades Municipales Competentes para su autorización y organización.
- No autorizada: Se da de conocimiento al solicitante vía telefónica o por escrito.
- Autorizada: Realización de las jornadas de educación ambiental (ferias ecológicas, pláticas y talleres).
- Las jornadas de limpieza comunitarias.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA
Y MEDIO AMBIENTE**

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O5
Página:	6 de 8

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

NO APLICA

POLÍTICAS:

Se dará siempre un trato cordial y rapidez a la petición del solicitante. Las solicitudes de jornadas de educación ambiental (ferias ecológicas, pláticas y talleres), se formularán por escrito por cualquier persona física y/o moral.

La Dirección de Ecología y Medio Ambiente realiza las gestiones correspondientes ante las Autoridades Municipales, Autoridades Auxiliares y Educativas para la autorización, organización y realización de la misma.

En el caso de no autorizarse los insumos y realización de las jornadas de educación ambiental (ferias Ecológicas, Pláticas y Talleres), por parte de las Autoridades Municipales; se le hará de conocimiento al solicitante por vía telefónica o por escrito.

En el caso de que si se autorice la realización de las Jornadas de Educación Ambiental (Ferias ecológicas, pláticas y talleres), por parte de las autoridades Municipales; Se organizará para su realización con Autoridades Municipales, Autoridades Auxiliares y Autoridades Educativas.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA
Y MEDIO AMBIENTE**

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O5
Página:	7 de 8

DESARROLLO:

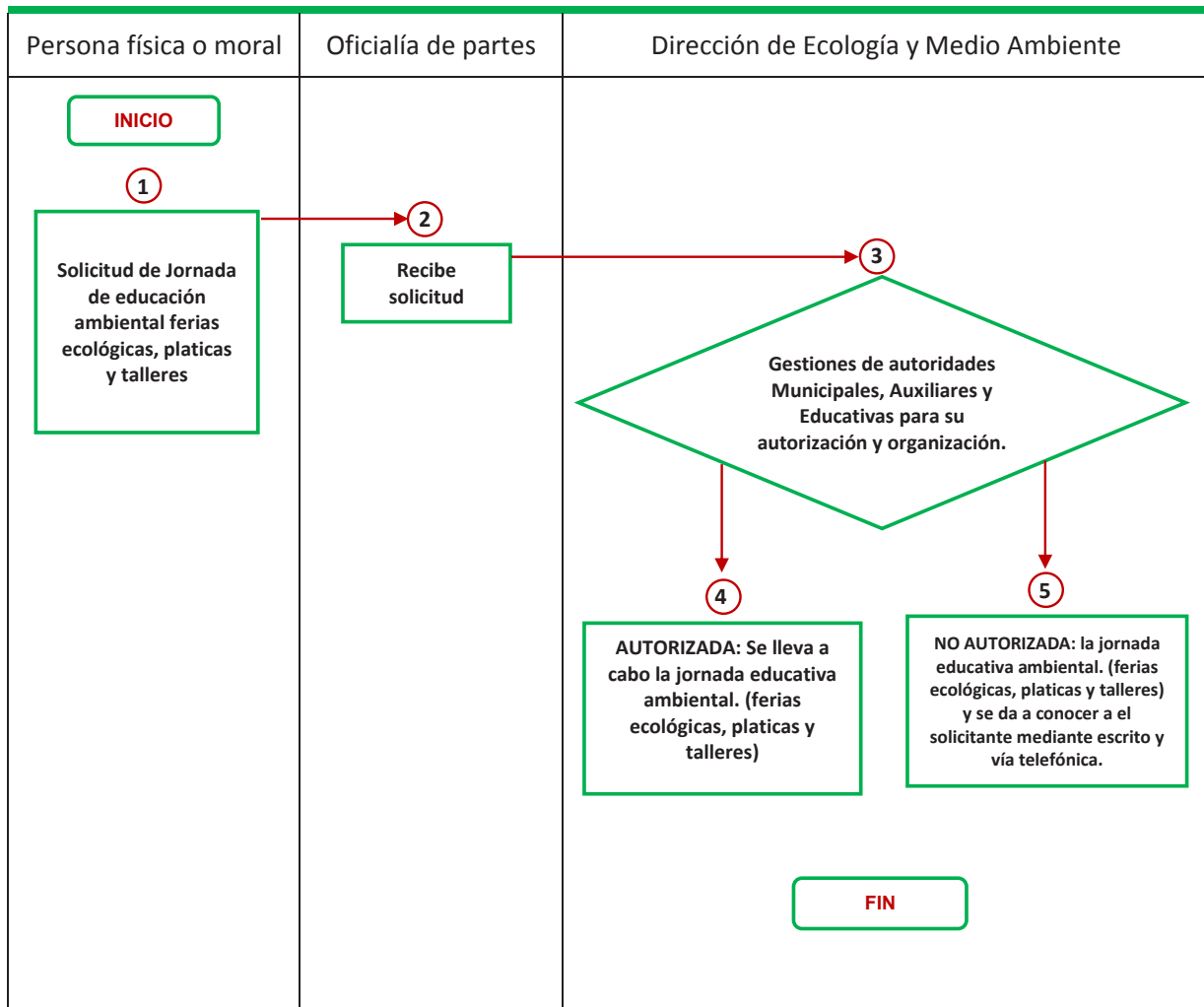
PROCEDIMIENTO: 5.- JORNADAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL (FERIAS ECOLÓGICAS,

NUMERO	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
1	Persona Física o Moral	Presenta solicitud de jornadas de educación ambiental (ferias ecológicas, pláticas y talleres)
2	Oficialía de Partes	Recibe la solicitud, le asigna un número de folio y la turna a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente.
3	Dirección de Ecología y Medio Ambiente	Realiza gestiones con las Autoridades Municipales competentes, Autoridades Auxiliares y Autoridades Educativas, para la autorización y realización de las jornadas de educación ambiental (ferias ecológicas, pláticas y talleres)
4	Dirección de Ecología y Medio Ambiente	Autorizada: Realización de la jornada de educación ambiental (ferias ecológicas, pláticas y talleres)
5	Dirección de Ecología y Medio Ambiente	No Autorizada: La jornada de educación ambiental (ferias ecológicas, pláticas y talleres) Se da de conocimiento al solicitante vía telefónica o por escrito.

PLATICAS Y TALLERES)

DIAGRAMACIÓN:

5.- JORNADAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL (FERIAS ECOLÓGICAS, PLATICAS Y TALLERES)





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O6
Página:	1 de 11

PROCEDIMIENTO:

6.- DONACIÓN DE ARBOLES PARA REFORESTACIÓN.

La sobreexplotación indiscriminada de bosques y selvas reduce la diversidad de especies de los ecosistemas en los que se encuentran, poniendo en una situación de riesgo a la flora y fauna locales. Otras consecuencias son la disminución a gran escala o la eliminación de la caída de hojarasca y la descomposición orgánica, causando la disgregación de las partículas de tierra, la pérdida de la capacidad para retener la humedad, la reducción de filtración de agua, el arrastre de partículas, la pérdida de fertilidad, la erosión y compactación del suelo.

La reforestación o siembra de árboles, es un conjunto de actividades que comprende la planeación, la operación, el control y la supervisión de todos los procesos involucrados en la plantación de árboles. La reforestación rural, que se establece en superficies forestales o potencialmente forestales donde originalmente existan bosques, selvas o vegetación semiárida, y se clasifica como: de conservación, de protección y restauración, agroforestal y productiva.

OBJETIVO:

Atender las solicitudes de árbol para reforestación que presente la ciudadanía para restablecer los bosques y áreas verdes en pro de la protección ambiental, la conservación de la cuenca hidrológica y preservación del suelo de la erosión.

REFERENCIAS:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 4, 27 Fracción VII, párrafo 3. Artículo 115 Fracción V. incisos c y d, Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 06 de junio de 2023. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (diputados.gob.mx)



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA
Y MEDIO AMBIENTE**

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O6
Página:	2 de 11

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y su Reglamento, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 1988, última reforma 11 de abril de 2022. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (diputados.gob.mx)

Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, artículo 4, 13, Fracciones III, X, y 155, última reforma DOF 28/04/2022. Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable (senado.gob.mx)

Código para la Biodiversidad del Estado de México. Libro Tercero, Título Segundo, Capítulo II, Sección Segunda de las atribuciones de los municipios, Artículo 3.12. Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 3 de mayo de 2006. Última Reforma POGG: 11 de mayo de 2023. Código para la Biodiversidad del Estado de México Periódico Oficial Gaceta del Gobierno y LEGISTEL (edomex.gob.mx)

Normas Oficiales y Técnicas, Estatal Ambiental NTEA-018-SeMAGEM-DS-2017. NTEA-019-SeMAGEM-DS-2017 Gaceta del Gobierno del Estado de México, 7 de febrero del 2018, Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 13 de diciembre de 2001. Última Reforma POGG: 22 de junio de 2023. Código Administrativo del Estado de México Periódico Oficial Gaceta del Gobierno LEGISTEL (edomex.gob.mx)

Bando Municipal San José del Rincón 2025, Título Octavo, Capítulo III Fracción XV, Artículo 102, Fracción IV, www.sanjosedelrincon.gob.mx, Volumen: 1 año 2025, Número: SJR/MM/002/2025, Fecha: 5 de febrero de 2025.

DEFINICIONES:

Sobreexplotación: Es hacer uso, extracción o aprovechamiento de un recurso natural de forma excesiva. En el caso de los recursos naturales renovables este uso excesivo se da sin la posibilidad de renovación de dicho recurso. En el caso de recursos no renovables conduce inevitablemente a su agotamiento.

Bosques: Ecosistemas en los cuales predominan especies arbóreas en cualquier estado de desarrollo y cuya cobertura de copa supera el 10% de la superficie, en condiciones áridas ó semiáridas ó el 25% en circunstancias más favorables.

Selvas: Es un paisaje bioclimático que presenta gran cantidad de precipitaciones, vegetación abundante y un clima cálido, con una organización establecida en diferentes niveles de altitud.

Diversidad: Es la intrincada red de diferentes especies presentes en los ecosistemas locales y la interacción dinámica que existe entre ellos.

Especies: Proceso de formación de nuevas especies por el cual surgen barreras al flujo génico entre poblaciones como resultado de la selección divergente con base ecológica.

Ecosistemas: Conjunto de especies de un área determinada que interactúan entre ellas y con su ambiente abiótico; mediante procesos como la depredación, el parasitismo, la competencia y la simbiosis, y con su ambiente al desintegrarse y volver a ser parte del ciclo de energía y de nutrientes.

Flora: Conjunto de las plantas que crecen en una zona determinada.

Fauna: Es el conjunto de especies animales que habitan en una región geográfica, que son propias de un periodo geológico. Esta depende tanto de factores abióticos como de factores bióticos. Entre estos sobresalen las relaciones posibles de competencia o de depredación entre las especies.

Hojarasca: Es la principal entrada de nutrientes al suelo, técnicamente es la liga entre vegetación y suelo. Imaginen que las raíces de la vegetación están tomando constantemente nutrientes del suelo, si no hay una entrada de estos con el tiempo se agotarían.

Descomposición orgánica: Es útil para los microorganismos por dos razones: como suministro de energía para el crecimiento de los mismos, y como fuente de carbono para la formación del nuevo material celular.

Disgregación: Efectuada por medios mecánicos y su posterior compactación, una vez efectuadas las operaciones de desbroce y retirada de la tierra vegetal si se trata de un terreno natural, o directamente sobre el firme existente si se trata de un camino actual.

Humedad: Medida que indica la cantidad de vapor de agua en el aire.

Reducción: Reacción química que se produce cuando una sustancia se pone en contacto con el hidrógeno u otra sustancia reductora.

Filtración: Proceso de separación de sólidos en la corriente de un fluido a través del uso de un medio filtrante el cual puede ser un tamiz, papel filtro, membrana, etc.

Fertilidad del suelo: Capacidad que tiene el terreno para sustentar el crecimiento de las plantas y optimizar el rendimiento de los cultivos. Ello puede potenciarse por medio de fertilizantes orgánicos e inorgánicos que nutran el suelo.

Erosión: Proceso en que se va perdiendo la capa superficial del suelo, que proporciona a las plantas la mayoría de los nutrientes y el agua que necesitan. Cuando esta capa fértil se desplaza, la productividad de la tierra disminuye y los agricultores pierden un recurso vital para el cultivo de alimentos.

Captación del suelo: Se utiliza para describir la porosidad de la tierra y su resistencia a la penetración de las raíces de las plantas.

Plantación: Poner una planta o una semilla en la tierra.

Reforestación: Proceso de plantar árboles y arbustos en un terreno que anteriormente había sido degradado o desmontado.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O6
Página:	5 de 11

Superficies forestales: Terreno poblado con especies forestales arbóreas como manifestación vegetal dominante y cuya fracción de cabida cubierta (FCC) es superior al 5%.

Vegetación semiárida: Zonas intermedias o de transición entre los desiertos y regiones con clima más húmedo, paisajes de tipo xerofítica, con abundante cactus y plantas espinosas. Como llueve poco, la vegetación no puede desarrollarse a plenitud, sino como herbazales.

Agroforestal: El conjunto de técnicas de manejo de tierras que implica la combinación simultánea o escalonada en tiempo y espacio de los árboles forestales con la ganadería y/o los cultivos.

Cuenca hidrológica: Cavidad natural en la que se acumula agua de lluvia. Esta circula hacia una corriente principal y finalmente llega a un punto común de salida. Unidad básica para la gestión de los recursos hídricos. Una región hidrológica está conformada por una o varias cuencas hidrológicas.

Preservación del suelo: Punto clave de la agricultura, en especial de la agricultura ecológica. Gracias a una conservación del suelo apropiada, no solo se puede obtener un buen rendimiento en el campo en la actualidad, sino también en el futuro, sin tener que depender de productos químicos.

INSUMOS:

La atención de solicitudes de árbol para programa anual de reforestación podrá tramitarse por cualquier persona, Autoridad Auxiliar o Educativa y para que pueda resultar procedente, debe cumplir con lo siguiente:

- 1) Solicitud elaborada de árbol para programa anual de reforestación en donde se proporcionen los datos del solicitante (domicilio, teléfono, narración breve de los hechos que motivan la solicitud).
- 2) Copia simple de identificación oficial INE del solicitante.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O6
Página:	6 de 11

RESULTADOS:

Para dar la resolución de la solicitud de árbol para programa anual de reforestación, depende de la producción del vivero municipal y de la dotación de árbol de PROBOSQUE a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente.

- Notificación vía telefónica o presencial de entrega de árboles para reforestación.
- Entrega de árboles para reforestación.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

NO APLICA

POLÍTICAS:

Las solicitudes de árbol para reforestación, se formularán por escrito por cualquier persona física y/o moral.

La Dirección de Ecología y Medio Ambiente se contacta con el solicitante mediante vía telefónica o presencial para indicarle el periodo de dotación de árbol para la reforestación.

El solicitante acude a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente por su vale de árboles para que se lo proporcionen en el vivero municipal.

La Dirección de Ecología y Medio Ambiente realiza la verificación y supervisión de la siembra de árboles a los solicitantes.

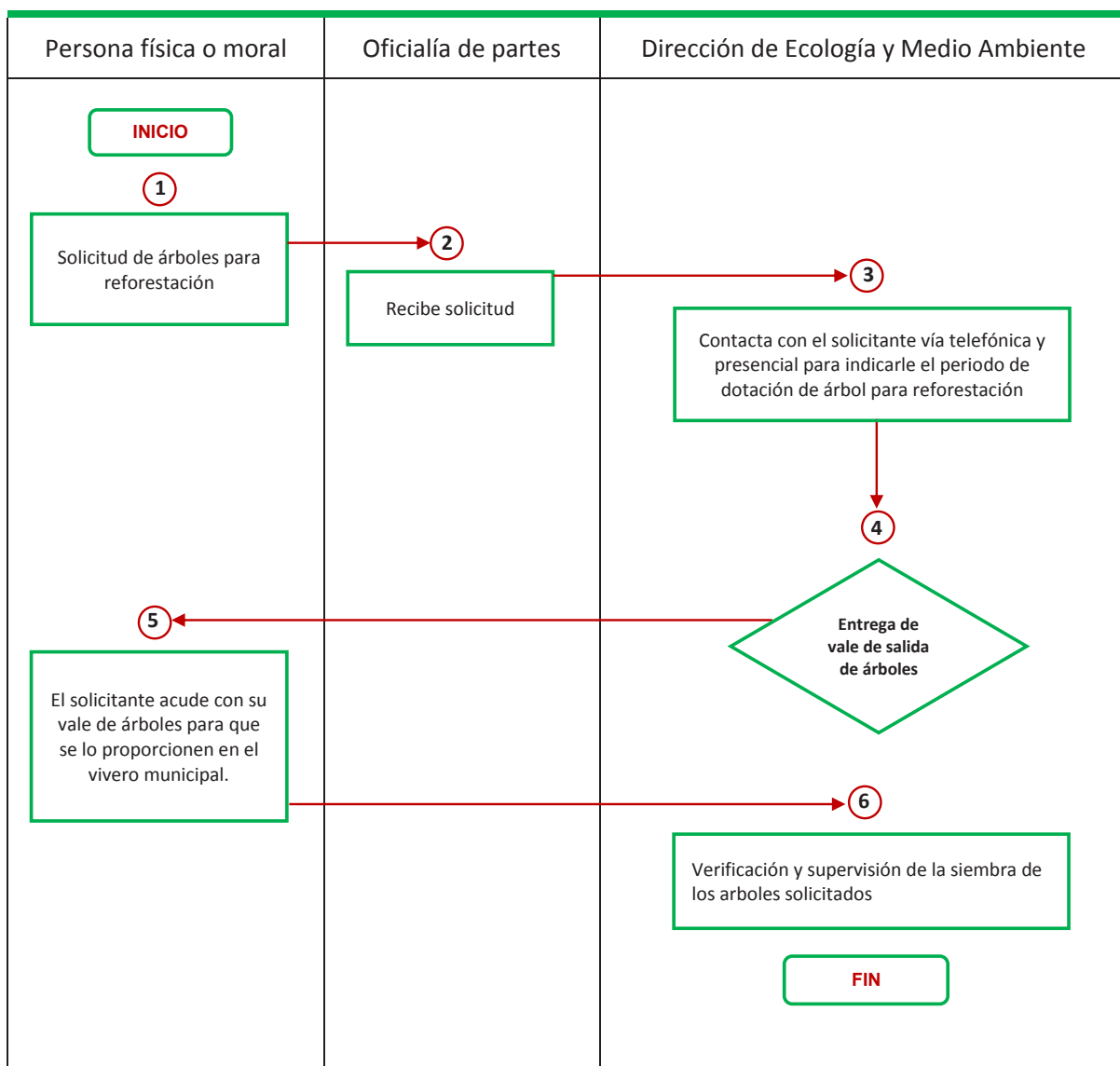
DESARROLLO:

PROCEDIMIENTO: 6.- DONACIÓN DE ARBOLES PARA REFORESTACIÓN.

NUMERO	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	ACTIVIDAD
1	Persona física o moral	Presenta solicitud de árboles para reforestación por escrito y de manera presencial debidamente requisitada.
2	Oficialía de partes	Recibe la solicitud, le asigna un número de Folio y la turna a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente.
3	Dirección de Ecología y Medio Ambiente	Se contacta con el solicitante mediante vía telefónica o presencial para indicarle el periodo de dotación de árbol para la reforestación.
4	Dirección de Ecología y Medio Ambiente	Entrega de vale de salida de árboles
5	Dirección de Ecología y Medio Ambiente	El solicitante acude con su vale de árboles para que se lo proporcionen en el vivero municipal.
6	Dirección de Ecología y Medio Ambiente	Realiza la verificación y supervisión de la siembra de árboles a los solicitantes.

DIAGRAMACIÓN:

6.- DONACIÓN DE ARBOLES PARA REFORESTACIÓN.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O6
Página:	9 de 11

FORMATOS E INSTRUCTIVOS: FOR-ECO-04 VALE DE SALIDA DE ÁRBOLES



7121242097-98
sanjosedelrincon.gob.mx
Calle Guadalupe Victoria, #12,
San José del Rincón Centro,
Méx. C.P. 50660

VALE DE SALIDA DE ARBOLES

Vivero: **El Charco** Folio: COFOR/VSA/ **1** /2025
Dirección: San José del Rincón Ejido, s/n, San José del Rincón, C.P. 50660 Fecha de expedición: **2**

Datos de Beneficiario (a):

Nombre: **3**
Dirección: **4**
Teléfono: **5**

Datos de predio de plantación:

Dirección del predio:
Localidad y Municipio: **6**
Referencia de llegada: **7**
8 Tenencia: Particular: ☐ Ejido: ☐ Escolar u otra ☐
Tipo de plantación: **9**

DESGLOSE DE PLANTA AUTORIZADA

ESPECIE	AÑO DE PRODUCCIÓN	ENVASE	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD ENTREGADA
10	11	12	13	14
Total:			0 15	0 16

observaciones:

"El uso final de la planta que consigna este vale, es de la estricta responsabilidad del solicitante"

El solicitante deberá proporcionar riego a las plantas así como realizar su plantación y cuidado necesario para asegurar su crecimiento

Elabora	Autoriza	Entrega	Recibe
Ing. Maximiliano García Sánchez Coordinador Forestal	Lic. Maricela Correa Gutiérrez Directora de Ecología y Medio Ambiente	Ramón Sánchez González Vivero "El Charco"	17 Solicitante

**INSTRUCTIVO PARA USO Y LLENADO DEL FORMATO:
FOR-ECO-04 VALE DE SALIDA DE ÁRBOLES**

Objetivo: dar respuesta a la solicitud otorgando el vale de salida de árboles para recoger en el vivero municipal “El Charco”

Distribución y Destinatario: Dirección de Ecología y Medio Ambiente para archivar.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.	Número de vale	En este espacio se anota el numero de folio asignado por la Coordinación forestal
2.	Fecha de expedición	En este espacio se anota la fecha en la que se elabora el vale
3.	Nombre	En este espacio se anota el nombre completo del beneficiario de los árboles
4.	Dirección	Espacio destinado para anotara la dirección completa del beneficiario
5.	Teléfono	Espacio en el que se debe anotar el número de teléfono particular del beneficiario
6.	Localidad y municipio	En este espacio se anotará la localidad y municipio donde se va a realizar la plantación de árboles
7.	Referencia de llegada	Espacio destinado para anota la referencia de llegada a el domicilio donde se va a realizar la plantación de árboles
8.	Tendencia	Espacio en el que se deberá seleccionar dentro de las opciones que tipo de tendencia tiene el predio donde se va a realizar la plantación de árboles
9.	Tipo de plantación	Anotar en este espacio que tipo de plantación es la que esta realizando en el predio
10.	Especie	En este espacio se anota la especie de árbol que se va a entregar
11.	Año de producción	En este espacio se anota el año en el que se inicio la producción del árbol que se entregara
12.	Envase	Espacio destinado para anotar la dimensión de la bolsa en la que se entrega el árbol
13.	Cantidad Solicitada	Espacio en el que se deberá especificar el número de árboles que solicito el beneficiario

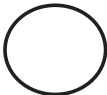
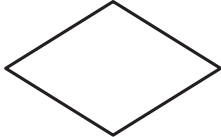


**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA
Y MEDIO AMBIENTE**

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O6
Página:	11 de 11

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
14.	Cantidad autorizada	En este espacio se anotará el número de árboles que se autoriza y se entrega a el beneficiario
15.	Total de árboles solicitados	Espacio destinado para anota la suma de los árboles solicitados por el beneficiario
16.	Total de árboles autorizados	Espacio destinado para anota la suma de los árboles autorizados para entregar a el beneficiario
17.	Recibe	Anotar en este espacio el nombre completo del solicitante y firma de recibido de los árboles

SIMBOLOGÍA

Símbolo	Representa
	Inicio o final del 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 actividad cambia o requiere conectarse a otra operación dentro del mismo procedimiento. Se anota dentro del símbolo un número en secuencia, concatenándose con las operaciones que le anteceden y siguen.
	Operación. Representa la realización de una actividad u operación relativa a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de lo que se realiza en ese paso, de forma sintetizada, cuidando que no se pierda la esencia de la actividad. Su estructura se compone de un verbo en activo + sustantivo en las tres fases de la actividad: Qué se recibe, qué se hace, qué se archiva, turna e instruye.
	Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.
	Decisión. Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no y cuando existen dos o más opciones a seguir, para identificar la alternativa de solución o a seguir. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder o la oración que describa la determinación que se está tomando, cerrándose con el signo de interrogación.
	Compuerta inclusiva. Este símbolo se utiliza cuando en una actividad se activan o sincronizan dos o más flujos de información, de documentos o de materiales. Cuando se requiera activar diferentes flujos a partir de una actividad deberá salir de éste las líneas de unión y cuando se requiera sincronizar flujos deberán llegar a este las líneas de unión (SÍMBOLO BPMN).

Símbolo	Representa
	Dirección de flujo o línea de unión. Marca el flujo de la información, de los documentos y/o materiales que se realizan en el área y/o, en su caso, la secuencia en que deben realizarse las tareas. Su dirección se maneja conforme lo indica la punta de flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	Línea de comunicación. Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, correo electrónico, WhatsApp, aplicación informática de comunicación etc. La dirección del flujo se indica como en los casos de la línea de unión (con punta de flecha)
	Fuera de flujo. Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.
	Interrupción del procedimiento. En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad o bien, para dar tiempo al usuario de realizar una acción o reunir determinada documentación. Por ello, el presente símbolo se emplea cuando se requiere de una espera necesaria e insoslayable.
	Conector de procedimientos. Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Es importante anotar, dentro del símbolo, el nombre del proceso/procedimiento del cual se deriva o hacia dónde va.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA
Y MEDIO AMBIENTE**

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025
Página:	IX

REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición (julio de 2023): Elaboración del manual de procedimientos.

Segunda edición (junio de 2025), se modifican los apartados:

Portada, presentación, índice, objetivo general, relación de procesos y procedimientos DEYMACOFORG0025/01, DEYMACOFORG0025/02, DEYMACOFORG0025/03, DEYMACOFORG0025/04, DEYMACOFORG0025/05 y DEYMACOFORG0025/06, simbología, registro de ediciones, validación y créditos.

“Deja sin efectos al Manual de Procedimientos publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” de fecha 01 de noviembre de 2023”.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA
Y MEDIO AMBIENTE**

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025
Página:	X

VALIDACIÓN

C. Jaime Mercado Chávez

Presidente Municipal Constitucional de San José del Rincón

C. Alicia Marín Granados

Sindica Municipal y Presidenta de la Comisión de Reglamentación

Lic. María Ofelia Gabino Ramírez

Secretaria del Ayuntamiento

C. Maricela Correa Gutiérrez

Directora de Ecología y Medio Ambiente



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA
Y MEDIO AMBIENTE**

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025
Página:	XI

CRÉDITOS

El Manual de Procedimientos de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, fue elaborado por personal de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, con la aprobación técnica y visto bueno de la Comisión de Reglamentación y participaron en su integración las siguientes personas servidoras públicas:

C. Jaime Mercado Chávez

Presidente Municipal Constitucional de San José del Rincón

Lic. María Ofelia Gabino Ramírez

Secretaria del Ayuntamiento

Elaboración del Manual de Procedimiento

C. Maricela Correa Gutiérrez

Directora de Ecología y Medio Ambiente
Autorización del Manual de Procedimientos

Ing. Maximiliano García Sánchez

Coordinador Forestal
Elaboración de Manual de Procedimientos

Revisión y Dictaminación

C. Alicia Marín Granados

Sindica Municipal y Presidenta de la Comisión de Reglamentación
Responsable de la revisión y dictaminación del Manual de Procedimientos

Dado en Palacio Municipal, en San José del Rincón, Estado de México, a los **ocho días del mes de enero del año dos mil veintiséis**. Mediante **Sesión Ordinaria de Cabildo número cincuenta**, año dos mil veintiséis, bajo el Acuerdo número **238/SO/050/2026** del punto número 8 del orden del día.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

2025- 2027

NOVIEMBRE DE 2025

© Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón 2025-2027.
Dirección de Ecología y Medio Ambiente.
Paseo Mariposa Monarca Salida a Angangueo s/n,
San José del Rincón Centro, San José del Rincón, Estado de México.
Teléfono: (712) 1242101 Ext. 117
ecologia@sanjosedelrincon.gob.mx
Noviembre 2025.

La Reproducción total o parcial de este Ordenamiento se autorizará siempre
Y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.



ÍNDICE

	Pág.
I. PRESENTACIÓN	4
II. ANTECEDENTES	6
III. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	7
IV. ATRIBUCIONES	8
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA	18
VI. ORGANIGRAMA	19
VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	20
DIRECTORA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE	20
PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN	20
PERSONAL ADMINISTRATIVO DE DICTÁMENES Y SANCIONES	22
PERSONAL ADMINISTRATIVO DE NOTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS	23
PERSONAL ADMINISTRATIVO EDUCACIÓN Y CULTURA AMBIENTAL	24
COORDINACIÓN FORESTAL	25
PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA COORDINACIÓN FORESTAL	26
PERSONAL ADMINISTRATIVO DE VERIFICACIÓN DE PODA Y/O DERRIBE DE ARBOLES	26
PERSONAL OPERATIVO DEL VIVERO	27
VIII. VALIDACIÓN	28
IX. DIRECTORIO	29
X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN	30



I. PRESENTACIÓN

La Dirección de Ecología y Medio Ambiente de San José del Rincón trabaja en la gestión, conservación, control y en la protección del medio ambiente, además promueve la educación ambiental con el fin de preservar el equilibrio ecológico.

Es la responsable de vigilar el correcto cumplimiento de las normas en materia de medio ambiente. De acuerdo a nuestro Reglamento la Dirección es la responsable de los dictámenes ecológicos ofreciendo una opinión precisa, oportuna y técnica. De igual forma es la dependencia encargada de emitir permisos encaminados a un buen uso en el marco de desarrollo sustentable municipal. Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa.

El presente manual de organización señala los lineamientos que deberá dar seguimiento la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, por ser una dependencia de gran importancia, así como sus actividades deben encaminarse en el cuidado, preservación y conservación del medio ambiente; enfocándose en la problemática ambiental con la atención de quejas y/o denuncias que generan efectos negativos en el aire, agua, suelo, residuos contaminantes, ruido o maltrato animal, entre otras lleva acabo, inspecciones, verificaciones, así como autorizaciones para derribe, poda o reubicación de árboles, gestión de árboles ante las instancias correspondientes, donaciones de árboles, reforestaciones, educación ambiental, dictámenes a ejidatarios, empresas y establecimientos comerciales, producción de planta y faenas de campo en el vivero municipal.

Con el sustento de las acciones que el presente Ayuntamiento de San José del Rincón en coordinación con la Dirección de Ecología en el uso de sus facultades, y con el objetivo de preservar el cuidado del medio ambiente en el ámbito municipal en base a lo dispuesto por el artículo 2.9 fracción XXXIII del Código para la Biodiversidad del Estado de México; 102 fracción XVI del Bando Municipal Vigente y el Artículo 5 del Reglamento Interno del Consejo Municipal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible (COMPROBIDES).

De acuerdo a lo anterior, y a lo dispuesto por la normatividad en pro del cuidado del medio ambiente, el plan de trabajo de esta Dirección de Ecología y Medio Ambiente propone las siguientes acciones:

1.- Por un San José del Rincón Más Limpio y Ordenado

2.- Un San José del Rincón Más Verde

3.- Si reciclo

4.- Vamos a cuidar el agua

5.- Educación Ambiental

El presente documento se elaboró con el objeto de que los servidores públicos que laboran en esta Dirección de Ecología y Medio Ambiente conozcan las acciones y límites de responsabilidad que tiene cada uno, con estricto apego a las leyes ecológicas, normas vigentes y reglamentos municipales.

Por tal motivo este manual establece:

- Las atribuciones de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente.
- Leyes y Normativa Ecológica.
- Descripción de las principales funciones de cada miembro de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente.
- Especificación de los cargos dentro de la estructura orgánica y las funciones que le competen.
- Descripción de los procesos administrativos.

Cabe señalar que el presente Manual no es limitativo de las funciones y responsabilidades específicas para cada área, además de las descritas también se encuentran otras normas que contemplan diversos ordenamientos jurídicos y administrativos que permiten ampliar su esfera de competencia según la naturaleza propia de sus atribuciones.

II. ANTECEDENTES

Los cimientos del andamiaje institucional de la política ambiental en México se construyeron al inicio de la década de los setenta. En 1971 se promulga la Ley Federal para Prevenir y Controlar la Contaminación Ambiental. El órgano encargado de su aplicación fue la subsecretaría de Mejoramiento del Ambiente (1972-1976) dependiente de la Secretaría de Salud que finalizó como Subsecretaría de Ecología (a partir de 1983) en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología (SEDUE)

En 1987 se elevó a rango constitucional de la obligación de preservar y restaurar el equilibrio ecológico y se facultó al congreso para expandir leyes que establecieran las responsabilidades conjuntas de las autoridades federales, estatales y municipales en materia de medio ambiente y cuidado. Se reformaron para efecto los artículos 27 y 73 de la constitución. En cuanto al artículo 27, se adicionó un párrafo que señala la obligación del Estado a dictar las medidas necesarias para mantener el equilibrio ecológico. En el artículo 73 se facultó al congreso a expandir leyes de orden ambiental.

Esta reforma constitucional permitió promulgar la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (1988), la cual a pesar de posteriores reformas (1996), ha sido el instrumento rector de la política ambiental hasta nuestros días. En 1992 se crearon dos organismos claves de la política ambiental: el Instituto Nacional de Ecología (INE) y la Procuraduría Federal de Protección al Medio Ambiente (PROFEPA). El primero encargado de generar normas y definir políticas; y el segundo, responsable de vigilar y fiscalizar el cumplimiento de las normas y leyes. Estos cambios organizativos, legales y administrativos le permitieron a México sentar las bases para la implementación de una política ambiental de Estado, que cada sexenio continúa evolucionando. Cabe destacar que México desde los ochenta ha ratificado, hasta la fecha, todos los tratados internacionales en materia de medio ambiente, a diferencia de otros países en vías de desarrollo. En el sexenio 1994-2000 se crea la Secretaría de Medio Ambiente Recursos Naturales y Pesca (SEMARNAP) concentrando todas las facultades normativas, operativas, organizativas y administrativas de política ambiental en esta secretaría; elevando así, a rango de primer nivel y prioridad gubernamental el tema ambiental.

San José de Rincón es uno de los 125 municipios que se encuentra en desarrollo, ya que es de reciente creación y fue segmento del municipio de San Felipe del progreso, es uno

de los más extensos de manera territorial, el cual se encuentra en desarrollo población y económico y para eso la Dirección de Ecología y Medio Ambiente están en estrecha vigilancia y comunicación con las dependencias correspondientes para cuidar y mejorar los bosques, suelos y áreas pertenecientes al municipio de San José del Rincón.

En las administraciones anteriores el rubro de Ecología y Medio Ambiente se encontraban a cargo de la Dirección de Obras Públicas como una Coordinación. Por lo que la Dirección de Ecología y Medio Ambiente se creó en la administración 2022 - 2024 con la objetividad de preservar y mejorar el medio ambiente y el uso correcto del suelo sin dañar la materia y disminuir el cambio climático. Actualmente los asuntos en materia ambiental son competencia de dicha Dirección y cuenta únicamente con la unidad administrativa de la Coordinación Forestal.

MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

Los ordenamientos jurídicos en los que se sustenta el medio ambiente dentro del territorio municipal, son los siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política de 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.
- Otras.

LEYES LOCALES

- Ley Orgánica Municipal.
- Ley del Cambio Climático del Estado de México y Municipios.

CODIGOS

- Código para la Biodiversidad.
- Código Penal del Estado de México.
- Código de Procedimientos Penales para el Estado de México.

REGLAMENTOS

- Reglamento Interior de la Secretaría del Medio Ambiente.
- 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.

BANDO MUNICIPAL

Título Vigésimo Quinto de las atribuciones del Ayuntamiento en Materia de Ecología.
Capítulo III de la coordinación con la federación Estado y municipios:

El artículo 213.- El municipio podrá celebrar con la federación el gobierno del Estado de México otros Municipios e instituciones particulares, los convenios necesarios para la ejecución de los planes y programas de protección al ambiente, asistencia social, educativos, deportivos, culturales, artísticos, recreativos, de vialidad y transporte que deben realizarse.

Artículo 214.- El Municipio podrá establecer mecanismos, acuerdos o convenios de coordinación, con aquellos municipios que se encuentran conurbados con el territorio, para optimizar, desarrollar y coordinar programas, proyectos y la prestación de servicios públicos, con pleno respeto a la autonomía municipal.

IV. ATRIBUCIONES

DEL CÓDIGO PARA BIODIVERSIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO CAPITULO IV DE
LAS AUTORIDADES MUNICIPAL

Artículo 2.9. Corresponden a las autoridades municipales del Estado en el ámbito de su competencia las siguientes facultades:

I. Formular, conducir y evaluar la política pública ambiental municipal en congruencia con los criterios que hubiere formulado la Federación y el Gobierno del Estado.

II. Formular y expedir el Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio Municipal en congruencia con lo señalado por el ordenamiento ecológico del Estado, considerando la información sobre las regiones o zonas geográficas vulnerables a los efectos adversos del cambio climático, así como el control y la vigilancia del uso o cambio de uso del suelo establecido en dichos programas;

III. Aplicar los instrumentos de política ambiental previstos en el presente Manual de Organización y su Reglamento. Previendo, protegiendo y fomentando la conservación de los recursos del bosque, del suelo y del agua básicos para el desarrollo de la actividad agropecuaria y forestal en el Estado, así como la preservación, conservación, remediación y restauración del equilibrio ecológico y la protección a la biodiversidad y al ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal en las materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o al Estado;

IV. Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como giros comerciales o de servicios, por fuentes fijas de origen natural y fuentes móviles que no sean de competencia federal o estatal;

V. Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas y lumínicas, olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y al medio ambiente provenientes de fuentes fijas que funcionen como giros comerciales o de servicios, así como la vigilancia del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y las normas técnicas estatales;

VI. Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, así como de las aguas nacionales que tengan asignadas con la participación de las autoridades estatales en los términos del presente Manual de Organización;

VII. Aplicar, en coordinación con el Gobierno del Estado las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, domésticos e industriales que no estén considerados como peligrosos;

VIII. Regular el control sobre las actividades de traslado, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos domiciliarios e industriales que no estén considerados como peligrosos observando las normas oficiales mexicanas y las normas técnicas estatales, pudiendo concesionar las mismas;

IX. Crear y administrar zonas de preservación y conservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas de su competencia previstas por este Manual;

X. Proponer la creación y administrar en su caso con los recursos transferidos para estos efectos las áreas naturales protegidas de jurisdicción municipal en coordinación con el Gobierno Estatal;

XI. Atender y controlar emergencias y contingencias ambientales coordinadamente con el Ejecutivo Estatal en sus respectivas circunscripciones territoriales. Cuando la magnitud o gravedad de los desequilibrios ecológicos o daños al ambiente rebasen el territorio municipal podrán participar la Federación, el Gobierno del Estado y otros Municipios conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan;

XII. Participar coordinadamente con el Ejecutivo Estatal en la atención de los asuntos que afecten al equilibrio ecológico de dos o más Municipios y que generen efectos negativos al ambiente en su circunscripción territorial;

XIII. Vigilar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas de emisión máxima de contaminantes a la atmósfera por los giros menores y las fuentes móviles mediante el establecimiento y operación de sistemas de verificación;

XIV. Vigilar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y de las normas técnicas estatales expedidas por la Federación y el Estado respectivamente en las materias y supuestos a que se refieren las fracciones III, IV, V, VI y VII del presente artículo;

XV. Crear cuerpos de vigilancia, dotados de vehículos adecuados para verificar el exacto cumplimiento del contenido del presente Manual y que deberán estar identificados como patrullas de seguridad ambiental, ecológicas, de protección al ambiente o denominación similar, pudiendo convenir con el Estado y con el sector privado para su funcionamiento y operación;

XVI. Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como giros comerciales, industriales o de servicios;

XIX. Prevenir y controlar la contaminación de aguas federales que tengan asignadas para la prestación de servicios públicos y de las que se descarguen en los sistemas de drenaje, alcantarillado y saneamiento de centros de población sin perjuicio de las facultades reservadas a la Federación en materia de descarga, infiltración y reusó de aguas residuales;

XX. Verificar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y normas técnicas estatales en materia de emisiones a la atmósfera, residuos sólidos, contaminación por ruido, vibraciones, malos olores y contaminación por energía térmica, lumínica y electromagnética, para el vertimiento de aguas residuales en los sistemas de drenaje, alcantarillado y saneamiento que administren;

XXI. Participar coordinadamente con la autoridad estatal, en la evaluación del impacto ambiental de obras o actividades de competencia municipal y estatal cuando las mismas se realicen en el ámbito de su circunscripción territorial;

XXII. Proponer a Presidencia la emisión de la manifestación del impacto ambiental por las solicitudes de permisos para descargar aguas residuales en los sistemas que administren, con base en las disposiciones que al efecto establezcan las normas oficiales mexicanas aplicables;

XXIII. Establecer las medidas para hacer efectiva la prohibición de emisiones contaminantes que rebasen los niveles máximos permisibles y resulten perjudiciales al equilibrio ecológico o al ambiente, salvo en las zonas o en los casos de fuentes emisoras de jurisdicción federal o estatal;

XXIV. Preservar, conservar, rehabilitar, remediar, restaurar y proteger el equilibrio ecológico y al medio ambiente en sus centros de población en relación con los efectos

derivados de los servicios de alcantarillado, limpia, mercados, centrales de abasto, panteones, rastros, calles, parques urbanos, jardines, tránsito y transporte;

XXV. Establecer las medidas necesarias en el ámbito de su competencia para imponer las sanciones correspondientes que se deriven de la aplicación del presente Manual, de su Reglamento o disposiciones municipales que se relacionen con la materia de este Ordenamiento;

XXVI. Concertar acciones con el Gobierno del Estado, con otros Municipios y con los sectores social y privado en la materia de este Libro en el ámbito de su competencia;

XXVII. Formular y conducir la política municipal de información y difusión ambiental;

XXVIII. Celebrar convenios en materia de protección y restauración del equilibrio ecológico, recolección, transportación, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial con otros Municipios del Estado, con el sector privado;

XXIX. Formular, ejecutar y evaluar el Programa Municipal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible;

XXX. Ordenar las visitas domiciliarias de inspección ambiental que consideren pertinentes a todas aquellas fuentes fijas de contaminación y supervisar en forma directa el ejercicio de sus actividades a efecto de comprobar el cumplimiento veraz de las disposiciones en la materia y de ser necesario imponer las sanciones que el presente Manual establece para el caso de incumplimiento;

XXXI. Formular y aplicar el Programa de Ordenamiento Ecológico de Territorio Municipal;

XXXII. Atender los demás asuntos que en materia de preservación del equilibrio ecológico y protección al ambiente les conceda este Manual u otros ordenamientos en concordancia con él y que no estén otorgados expresamente a la Federación o a las Autoridades Estatales;

XXXIII. Crear el Consejo Municipal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible;

XXXIV. Solicitar a la Secretaría que determine el uso restringido de la infraestructura vial local; y

XXXV. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS CENTRALIZADAS

XV. DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Artículo 102.- 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, así como para mantener el equilibrio ecológico en el Municipio, de acuerdo con que disponen las leyes, normas y códigos jurídicos vigentes. Para el cumplir con este objetivo, el Ayuntamiento cuenta con una Dirección de Ecología y Medio Ambiente que estará a cargo de un Director o Directora quien será propuesta(o) por el Presidente Municipal aprobada(a) por el Ayuntamiento, la cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Verificar el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias para combatir el deterioro ecológico y la contaminación ambiental;
- II. Realizar 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 Municipales de protección al ambiente y de protección y bienestar animal de acuerdo a las leyes respectivas;
- IV. Promover y fomentar la educación, conciencia e investigación ecológica y fauna 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. Emitir recomendaciones para la realización de obras y actividades públicas o privadas que puedan causar desequilibrio ecológico a la fauna o perjuicio al ambiente;
- VII. Establecer los criterios y mecanismos de previsión y control ecológicos y de fauna en la presentación de los servicios públicos;
- VIII. Prohibir la quema de basura o de cualquier desecho sólido, líquido o gaseoso a cielo abierto;

IX. 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;

X. Establecer las disposiciones para la recolección, transporte y disposición final de los desechos sólidos de origen doméstico y similares, provenientes de comercios y servicios cuando la autoridad competente autorice a personas físicas o morales la disposición de desechos no peligrosos, derivados de procesos industriales, el Municipio se reservará el derecho a aceptarlos o no en los sitios de confinamiento que este administra, en coordinación con la Dirección de Servicios Públicos;

XI. 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;

XII. 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;

XIII. Gestionar los convenios de coordinación con el Estado o la Federación para realizar acciones encaminadas a la protección y mejoramiento del ambiente;

XIV. Supervisar el adecuado manejo de los envases vacíos de agroquímicos utilizados en la agricultura, floricultura y fruticultura, vigilado que cumplan con la disposición final correspondientes de acuerdo a las normas vigentes;

XV. Evitar el uso de popotes, vasos, utensilios desechables de plástico o unicel, bolsas de acarreo o contenedores plásticos de bienes de un solo uso. Exceptuando las bolsas o contenedores que constituyan un empaque primario que prevengan el desperdicio de bienes o que se requieren por cuestiones de higiene o salud; así como implementos médicos;

XVI. Aplicar los instrumentos de política ambiente previstos en el código para la Biodiversidad del Estado de México, así como la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal en las materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o al Estado;

XVII. Administrar áreas naturales protegidas como zonas de preservación ecológica, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas de su competencia previstas por la ley; asimismo, coadyuvar en aquellas de carácter federal o estatal que formen parte del territorio;

XVIII. Generar acciones necesarias para disminuir los efectos del cambio climático;

XIX. Fomentar el resarcimiento por el daño ambiental causado por el retiro o poda de árboles y la obligación de restituir el arbolado con forme al dictamen de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente a cargo de quien genere el daño;

XX. Fomentar y elaborar estudios y proyectos que generen tecnologías apropiadas para disminuir y evitar la emisión de contaminantes a la atmósfera, el agua, el suelo y recursos naturales;

XXI. Llevar a cabo estudios y proyectos para la preservación, restauración del medio ambiente y conservación del equilibrio ecológico, así como fomentar la cultura ambiental a través de programas específicos;

XXII. Realizar campañas de difusión permanente, sobre la importancia y beneficio de las especies de animales polinizadores, así como de todas las especies que tengan relevancia en el impacto ambiental;

XXIII. Impulsar campañas de concientización para fomentar el trato digno y respetuoso de los animales; y

XXIV. Las demás que la Legislación Federal y Estatal le confieren en materia de equilibrio ecológico.

Artículo 103.- Es obligación del titular de la licencia, permiso o autorización de todo servicio, comercio e industria que genere emisiones a la atmósfera o descarga de aguas a la red municipal de drenaje, presentar el o los análisis de calidad de aguas residuales en el mes de febrero de cada año. En el caso de nuevos establecimientos el análisis deberá presentarse en los 30 días naturales posteriores al inicio de su operación.

Artículo 104.- Todo titular de licencia, permiso o autorización de servicio, comercio e industria, deberá presentar a la autoridad municipal competente que así lo solicite, el comprobante de la disposición final de sus desechos sólidos o el manifiesto en el caso de residuos peligrosos.

Artículo 105.- Los titulares de licencias, autorizaciones o permisos para ejercer la actividad comercial en establecimientos fijos y semifijos del Municipio, al término de sus actividades tendrán la obligación de recoger los desechos sólidos que generen.

Artículo 106.- El Ayuntamiento podrá negar o revocar las licencias municipales para la realización de obras o actividades que puedan ocasionar contaminación en aire, agua y suelo, que afecten la flora, fauna, bienes materiales o la salud pública.

Artículo 107.- Tratándose de negocios o establecimientos que arrojen al drenaje municipal descargas de aceites o grasas, están obligados a construir una trampa de sólidos, grasas y aceites debidamente autorizada por la autoridad correspondiente en

materia de agua potable y drenaje. Queda estrictamente prohibido derramar aceites o sustancias flamables.

Esta obligación también la tendrán los consultorios médicos, hospitales, clínicas y laboratorios, a fin de evitar el envío de material de desperdicio propio de cada negociación a los colectores municipales. Todo local comercial y de servicios ubicado en el Municipio, deberá contar en las áreas de acceso, con depósitos visibles para desechos que pueda utilizar el público, con el objeto de mantener limpias las zonas correspondientes.

Los consultorios médicos deberán presentar cada 6 meses las bitácoras de manejo de desechos peligrosos biológico infeccioso a la Comisión de Salud del Ayuntamiento.

Artículo 108.- Todos los talleres de servicios del ramo automotriz deberán contar con un área para el lavado de piezas. El almacenamiento de residuos sólidos y residuos peligrosos deberá hacerse por separado y bajo techo evitando los derrames de aceite y solventes, los residuos peligrosos deberán tener la disposición final de acuerdo con las normas establecidas en la materia.

Artículo 109.- Los titulares de licencias, permisos o autorizaciones de ferias, exposiciones y espectáculos semifijos, así como de actos que se realicen en la vía pública, parques, jardines y plazas, deberán proporcionar a los asistentes servicios sanitarios y contenedores para el depósito de residuos sólidos, los cuales deberán tener una disposición final de acuerdo con las normas establecidas en la materia, a fin de garantizar que los espacios ocupados no sean dañados o, en su caso, que se reparen por los responsables de los actos públicos, quienes otorgarán depósito suficiente en el Ayuntamiento para garantizar las obligaciones impuestas.

Artículo 110.- La protección del ambiente y por ende de la biodiversidad, se considera de máxima prioridad en la ejecución de planes, programas, acciones y metas a cargo del Ayuntamiento.

XV.1. DE LA COORDINACIÓN FORESTAL

Artículo 111.- La Dirección de Ecología y Medio Ambiente contará con la Coordinación Forestal a fin de supervisar la operación, mantenimiento y mejora del Vivero Municipal; así como todas aquellas acciones encaminadas a la protección, preservación y cuidado del

área Forestal del Municipio. La Coordinación Forestal estará a cargo de un (a) Coordinador(a), quien será propuesta (o) por el Presidente Municipal y aprobado por el Ayuntamiento, el cual tendrá las siguientes atribuciones.

- I.** Realizar jornadas de siembra y reforestación de árboles nativos para mitigar el cambio climático y mantenimiento del ecosistema;
- II.** Promover y celebrar acuerdos y convenios con CONAFOR y PROBOSQUE;
- III.** Creación y mantenimiento de espacios naturales protegidos por el Municipio, en donde estará prohibida la modificación de hábitat y protección de flora y fauna;
- IV.** Vigilar y Prevenir incendios en áreas forestales, evitando arrojar basura, materiales inflamables y no encender fogatas;
- V.** Realizar pláticas y conferencias con instituciones educativas y comisariados ejidales, para el correcto manejo forestal y dar a conocer los beneficios e impacto en el ambiente de sembrar un árbol;
- VI.** Vigilar la operación, supervisión y mejoramiento del vivero municipal;
- VII.** Otorgar permisos para la poda o derribe de árboles dentro de áreas y quien solicite el permiso es responsable de los daños que se ocasionen por la poda o derribe, así mismo quedan obligados a la plantación de tres árboles nuevos, por cada árbol derribado y un pago por permiso otorgado con la finalidad de preservar el medio ambiente; y
- VIII.** Promover educación forestal para formar ciudadanos con valores necesarios para una relación entre seres humanos, naturaleza y el medio ambiente.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Dentro de la estructura orgánica de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente está contemplada de la siguiente:

1. PRESIDENTE MUNICIPAL

2. DIRECTORA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

2.1 PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE.

2.2 PERSONAL ADMINISTRATIVO DE DICTAMEN Y SANCIONES.

2.3 PERSONAL ADMINISTRATIVO DE NOTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS.

2.4 PERSONAL ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN Y CULTURA AMBIENTAL.

3. COORDINACIÓN FORESTAL

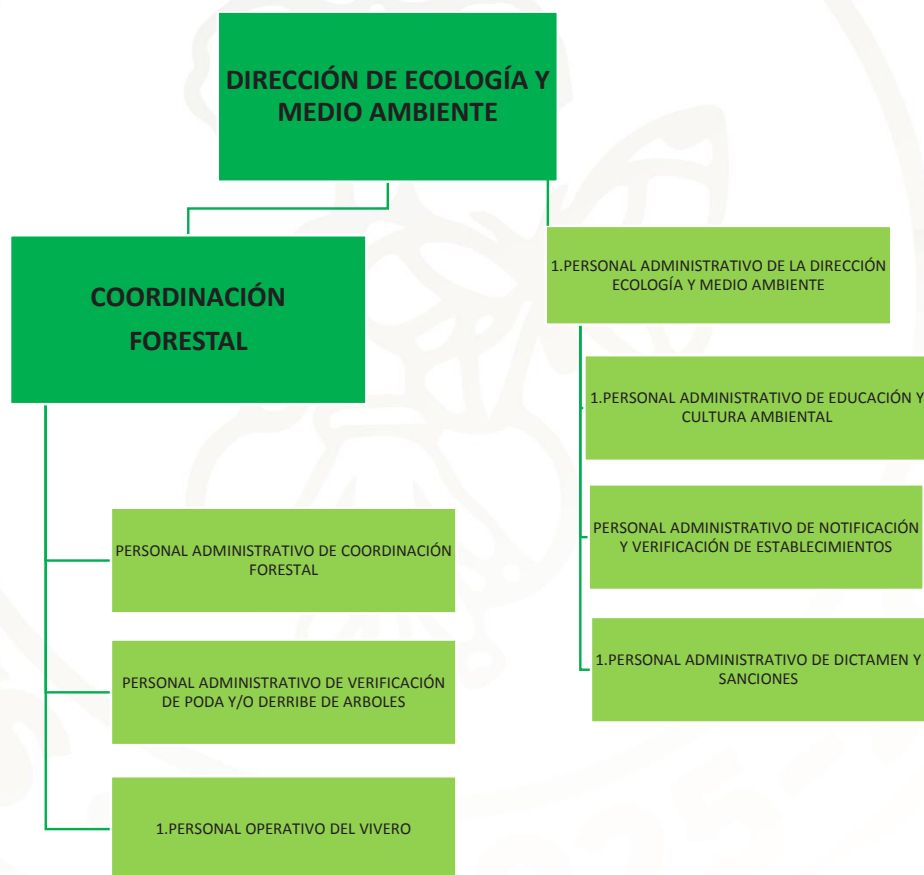
3.1 PERSONAL ADMINISTRATIVO DE COORDINACIÓN FORESTAL.

3.2 PERSONAL ADMINISTRATIVO DE VERIFICACIÓN DE PODA Y/O DERRIBE DE ARBOLES.

3.3 PERSONAL OPERATIVO DEL VIVERO.

VI. ORGANIGRAMA

En este capítulo se muestra el organigrama que define las funciones a realizar por cada una de las áreas y que se complementan con distribuciones adicionales que permitan un mejor desempeño del personal que compone el área administrativa.



VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

DIRECTORA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Objetivo: Dirigir de manera eficaz y eficiente las actividades de la Dirección a través de una estructura organizada para brindar un buen servicio y atención a la ciudadanía, así como poner en práctica las disposiciones jurídicas aplicables cuando sea necesario.

Funciones

- 1.- Ejecutar la política en materia de conservación ecológica, biodiversidad y protección al medio ambiente para el desarrollo sostenible.
- 2.- Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ecología y de protección al ambiente.
- 3.- Proponer convenios para la protección al ambiente, al presidente municipal, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- 4.- Proponer lineamientos destinados a preservar y restaurar el equilibrio ecológico y proteger el ambiente, al Presidente Municipal.
- 5.- Proponer medidas y criterios para la prevención y control de residuos y emisiones generadas por fuentes contaminantes.
- 6.- Preservar rescatar restaurar y vigilar las áreas verdes municipales.
- 7.- Las demás que sean conferidas por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

PERSONAL ADMINISTRATIVO DE DIRECCIÓN

Objetivo: Atender con diligencia amabilidad y cortesía las instrucciones del Titular de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, contribuyendo en la elaboración de

documentos, con la finalidad de mejorar el servicio, así como también se contempla la planeación de actividades, proyectos y las gestiones, para realizar el fortalecimiento de los trabajos de la Dirección. Realizar actividades administrativas en materia de mejora regulatoria y transparencia a través de una estrecha comunicación con las dependencias normativas del municipio, para cumplir en tiempo y forma con las responsabilidades.

Funciones:

- 1.- Control de actividades diarias.
- 2.- Elaboración de informes mensuales.
- 3.- Elaboración de documentación para diversos trámites de la Dirección.
- 4.- Asistir al Director y colaborar en el vivero municipal.
- 5.- Atención a audiencias ciudadana.
- 6.- Recepción de documentos contestación y continuidad.
- 7.- Captura y seguimiento de la Unidad de Transparencia y Coordinación de Mejora Regulatoria.
- 8.- Elaboración de reporte de actividades.
- 9.- Elaboración de reportes de resultados.
- 10.- Elaboración de reportes de proyectos realizados durante el año.
- 11.- Elaboración de folios de pagos.
- 12.- Contestación y seguimiento en forma fundada de oficios, quejas y denuncias ciudadanas.
- 13.- Elaboración de documentos para la donación de árboles de vivero.
- 14.- Apoyar en la planeación, organización, ejecución y evolución de las actividades de los proyectos.
- 15.- Recibir y registrar en una base de datos, las solicitudes requeridas por la ciudadanía en materia ambiental, las requeridas por instancias del orden estatal y federal, presentando el informe correspondiente al titular del área y las solicitudes de arbolado.
- 16.- Realizar el correcto procedimiento sobre el control de la documentación y llevar el registro correspondiente.

17.- Elaborar y entregar el programa operativo anual (POA) para su revisión por la Dirección y entregar a la DPIPE.

18.- Procesar y entregar los reportes de proyectos realizados durante el año, así como los informes requeridos.

19.- Elaborar los permisos y licencias que sean otorgados por la Dirección.

PERSONAL ADMINISTRATIVO DE DICTAMEN Y SANCIONES

Objetivos: Atender los trámites administrativos, por medio de valoraciones objetivas tendientes a alcanzar una solución a las quejas y denuncias por el daño al ambiente y en su caso aplicar sanciones de acuerdo a la ley correspondiente.

Funciones

- 1.- Elaborar y actualizar el plan de trabajo de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente.
- 2.- Realizar el llenado de los formatos de la Coordinación de Mejora Regulatoria, así como vigilar el cumplimiento del área.
- 3.- Elaborar las actas de Sesión del Comité Interno de Mejora Regulatoria.
- 4.- Promover Convenios de coordinación para la protección del medio ambiente que proponga la Dirección de Ecología y Medio Ambiente al presidente municipal.
- 5.- Elaborar los dictámenes de poda y derribe de acuerdo a lo dispuesto por la norma NTEA-018-SeMAGEM-DS-2017 y NTA-019-SeMAGEM-DS-2017, de conformidad con el dictamen de verificación.
- 6.- Elaborar las actas circunstanciadas de las actividades que se requieran.
- 7.- Aplicación de los instrumentos de política ambiental previstos en las leyes locales en la materia y la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección ambiental.
- 8.- Elaborar exhortos dirigidos a ciudadanos propietarios de terrenos, casas y comercios que contaminen o incumplan la normatividad en material del cuidado ambiental.

9.- Elaboración de escritos, formatos, organización de archivos, informes, oficios y tareas que le sean encomendados que promuevan mejorar el servicio de la dependencia hacia la población de San José del Rincón.

PERSONAL ADMINISTRATIVO DE NOTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS

Objetivos : Coordinar los trabajos de inspección por situaciones de carácter ambiental, la emisión del dictamen incluyendo quejas y denuncias así como realizar las visitas de inspección a los diferentes establecimientos, desarrollar actitudes, convicciones y motivaciones en los ciudadanos, que permitan disminuir la contaminación e impactos ambientales en el Municipio para crear una cultura acorde al cuidado ambiental y se encargara de la parte administrativa y manejo de documentación en el área.

Funciones

- 1.- Aplicar los diversos procedimientos administrativos para las visitas de inspección y/o verificación en materia ambiental, incluyendo las quejas y denuncias desde su apertura del expediente hasta su cierre del mismo de acuerdo a los establecimientos señalados para conformar el expediente.
- 2.- Elaborar dictámenes de factibilidad de uso de suelo industrial y/o comercial.
- 3.- Coordinar en conjunto con personal de desarrollo urbano las acciones a seguir para la supervisión de obra pública en materia de ecología las normas técnicas estatales NTEA-018- SeMAGEM-DS-2017;
- 4.- Entregar exhortos a propietarios y encargados de locales comerciales, invitándolos a cumplir con las obligaciones que marca el artículo 23 del Bando Municipal vigente, fracciones IX, XII, XVII, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, a la XXXVII.
- 5.- Elaboración de escritos, formatos, organización, de archivo, informes, oficios entre otros.
- 6.- Entrega de notificaciones, exhortos y resoluciones de carácter ambiental.
- 7.- Realizar las visitas de inspección a los trámites de visita a campo de índole ambiental.

8.- Verificar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y normas técnicas estatales en materia de emisión por, ruido vibración, malos olores y contaminación por energía térmica, lumínica y electromagnética, para el vertimiento de aguas residuales en los sistemas de drenaje, alcantarillado y saneamiento que administren.

PERSONAL ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN Y CULTURA AMBIENTAL

Objetivo: Orientada a construir culturas y modos de vida sostenible y puede darse en el ámbito laboral, comunitario y escolar a través de los difusores ambientales, quienes llevan a cabo de la promoción y ejecución de acciones para el cuidado del medio ambiente. Difundir proyectos y programas de educación ambiental, llevando a cabo el programa municipal validado, fomentado la cultura de conservación y de desarrollo sustentable, sobre todo encaminados a despertar conciencia entre la ciudadanía con respecto al cuidado del ambiente lo más importante del programa es el cuidado que se realiza a través del sector educativo dada la necesidad de multiplicar esfuerzos.

Funciones

- 1.- Desarrollar actitudes, convicciones y motivaciones en los ciudadanos, que permitan prevenir y disminuir la contaminación e impactos ambientales en el municipio para crear una cultura ambiental.
- 2.- Proponer actividades a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente que promuevan la conservación del medio ambiente en el municipio.
- 3.- Proyectar e impulsar programas de cultura ambiental promoviendo la separación de los residuos y beneficiando el reciclaje.
- 4.- Implementar programas de conferencias y pláticas en las comunidades y planes educativos acerca del cuidado del medio ambiente.
- 5.- Elaborar y difundir las convocatorias que permiten incentivar el cuidado del medio ambiente como talleres conferencias entre otras actividades.
- 6.- Coordinar y vigilar que las actividades de faenas de campo jornadas de limpieza comunitarias y con instituciones educativas se lleven a cabo de manera correcta.

7.- Elaboración de escritos, formatos, organización de archivos informes, oficios entre otros.

COORDINACIÓN FORESTAL

Objetivo: Fomentar la protección, restauración, producción, cultivo, manejo y aprovechamiento de los ecosistemas forestales de los recursos maderables y no maderables, en diversos centros de población estratégicos del Municipio.

Funciones:

- 1.- Otorgar los sustentos administrativos y de campo para el cumplimiento de los objetivos establecidos por la Coordinación Forestal.
- 2.- Supervisión de la operación, mantenimiento y mejora del vivero municipal.
- 3.- Otorgar permisos de poda y derribe de árboles, supervisando las actividades de verificación de dictámenes técnicos y resoluciones de dictamen para otorgar los permisos.
- 4.- Realizar jornadas de reforestación de árboles nativos para mitigar el cambio climático.
- 5.- Organizar con los ejidos y terrenos de uso común la prevención de incendios forestales y la importancia de la conformación de brigadas.
- 6.- Fomentar la participación de organismos públicos, privados y no gubernamentales en proyectos de protección preservación y cuidado directo al desarrollo forestal sustentable.
- 7.- Coadyuvar y participar en los problemas integrales de prevención y combate contra la extracción y tala ilegal con las Entidades Federativas y del Gobierno Federal.
- 8.- Hacer del conocimiento a las autoridades competentes y en su caso denunciar las infracciones o delitos que se cometan en materia forestal.
- 9.- Accionar el saneamiento en los ecosistemas forestales dentro de su ámbito de competencia Ambiental.
- 10.- Generar la información necesaria de los polígonos propuestos para las jornadas de reforestación en zonas prioritarias y de interés público.

PERSONAL ADMINISTRATIVO DE COORDINACIÓN FORESTAL

Objetivo: Se encargará de la parte administrativa y del manejo de la documentación del área de coordinación Forestal.

Funciones:

- 1.- Asistir al Coordinador Forestal y colaborar en el vivero municipal.
- 2.- Elaboración de folios de pagos.
- 3.- Contestación y seguimiento en forma fundada de oficios de solicitud de árboles y permiso para poda y derribe.
- 4.- Elaboración de dictámenes para el permiso de poda y/o derribe de árboles.
- 5.- Elaboración de vale de salida de árboles para la donación de árboles de vivero.
- 6.- Elaboración de escritos, formatos, organización de archivos, informes, oficios y tareas que le sean encomendadas que promuevan a mejorar el servicio de la dependencia hacia la población de San José del Rincón.
- 7.- Apoyar en la planeación, organización, ejecución y evolución de las actividades de los proyectos.

PERSONAL ADMINISTRATIVO DE VERIFICACIÓN DE PODA Y/O DERRIBE DE ARBOLES

Objetivo: Coordinar los trabajos de inspección de arbolado por poda o derribo de árboles acuerdo a las solicitudes ingresadas a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, desde la emisión del dictamen técnico, hasta la resolución del dictamen técnico y se encargara de la parte administrativa y manejo de documentación en el área.

Funciones

- 1.- Realizar las visitas para analizar dictamen técnico de arbolado de solicitudes de podas y/ derribes de árboles.
- 2.- Entrega y elaboración de autorizaciones de poda y derribo de árboles.

3.- Elaboración de solicitudes, escritos, formatos, organización, de archivo, informes, oficios entre otros.

4.-Atención al público.

PERSONAL OPERATIVO VIVERO

Objetivo: Realiza el mantenimiento y producción de plantas dentro del vivero municipal, además de llevar el control y la relación del inventario de planta. Se encarga de cumplir con las metas de producción, mantenimiento y distribución de las plantas para los programas de reforestación. Y en la temporada de donación es el responsable de surtir los vales de salida de planta.

Funciones:

- 1.- Participar en el desarrollo de reforestación apoyando las obras y actividades de los sectores públicos para el mejoramiento ambiental.
- 2.- Mantenimiento y producción de plantas.
 - a) Recolección y almacenamiento de semillas nativas de la región como parte de la preservación de especies.
 - b) Llenado de bolsa con tierra como preparativos para las producciones.
 - c) Realizar la germinación de semillas con especies nativas y otras que puedan tener la capacidad de producirse.
 - d) Trasplante de semillero a bolsas en invernadero para su mejor crecimiento.
 - e) Transportar del invernadero a cielo abierto los árboles para su adaptabilidad y estén listos para entregar a los beneficiarios.
 - f) Programar los riesgos de plantaciones según las necesidades.
 - g) Poner y quitar malla sombra dependiendo las condiciones de clima.
 - h) Producción de árboles frutales ya sea por semilla o estacas.
- 3.- Control y relación del inventario de planta.
- 4.- Mantenimiento de pasillos y carriles con el cambio de estacas, vigas, alambre etc.
- 5.- Surtir los vales de salida de planta.
- 6.- Brindar asesoría técnica al público en general sobre el cuidado de plantas.

7.- Llenado de reportes de producción y actividades y proporcionar la información a la Directora de Ecología y Medio Ambiente para los fines de evaluación y cumplimiento.

IX. DIRECTORIO

C. JAIME MERCADO CHÁVEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. ALICIA MARÍN GRANADOS
SINDICA MUNICIPAL

C. MARCOS ELIZALDE CRUZ
PRIMER REGIDOR

L. EN C. EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO
SEGUNDO REGIDORA

C. JAVIER CRUZ SÁNCHEZ
TERCER REGIDOR

C. ALONDRA HERNÁNDEZ FUENTES
CUARTA REGIDORA

C MARTHA BEATRIZ REYES DE JESÚS
QUINTA REGIDORA

LIC. LIZBETH RAMÍREZ CRUZ
SEXTA REGIDORA

LIC. CRISTIAN MANUEL DURÁN VELASCO
SÉPTIMO REGIDOR

LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

VIII. VALIDACIÓN

C. JAIME MERCADO CHÁVEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. ALICIA MARÍN GRANADOS
SINDICA MUNICIPAL Y
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE REGLAMENTACIÓN

LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

LIC. MARICELA CORREA GUTIÉRREZ
DIRECTORA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

VIII. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Fecha de actualización	Descripción de la actualización
Primera edición junio 2023	Creación de manual de organización
Segunda edición julio de 2025	Actualización de manual de organización

Dado en Palacio Municipal, en San José del Rincón, Estado de México, a los **ocho días del mes de enero del año dos mil veintiséis**. Mediante **Sesión Ordinaria de Cabildo número cincuenta**, año dos mil veintiséis, bajo el Acuerdo número **238/SO/050/2026** del punto número 8 del orden del día.



REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

2025- 2027

NOVIEMBRE DE 2025

© Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón 2025-2027.
Dirección de Ecología y Medio Ambiente.
Paseo Mariposa Monarca Salida a Angangueo s/n,
San José del Rincón Centro, San José del Rincón, Estado de México.
Teléfono: (712) 1242101 Ext. 117
ecologia@sanjosedelrincon.gob.mx
Noviembre 2025.

La Reproducción total o parcial de este Ordenamiento se autorizará siempre
y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

ÍNDICE

	Pág.
PROEMIO	4
CONSIDERANDOS	4
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.	6
CAPÍTULO II. DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE.	9
CAPÍTULO III. DE LA POLÍTICA AMBIENTAL.	13
CAPÍTULO IV. DE LOS INSTRUMENTOS DE LA POLÍTICA AMBIENTAL MUNICIPAL	14
SECCIÓN I. DE LA PLANEACIÓN AMBIENTAL.	14
SECCIÓN II. DE LOS PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO MUNICIPAL.	15
SECCIÓN III. DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ.	16
SECCIÓN IV. DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ.	18
SECCIÓN V. DE LAS SESIONES DEL COMITÉ.	23
SECCIÓN VI. DE LOS GRUPOS DE TRABAJO.	25
CAPÍTULO V. DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE.	26
CAPÍTULO VI. DE LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN AMBIENTAL (REFORESTACIÓN).	26
CAPÍTULO VII. DE LAS ACCIONES DE VERIFICACIÓN NORMATIVA.	27
CAPÍTULO VIII. DE LAS ACCIONES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL.	28
CAPÍTULO IX. DE LA PARTICIPACIÓN MUNICIPAL EN LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS FORESTALES Y DENUNCIAS AMBIENTALES.	29
CAPÍTULO X. DE LAS SANCIONES AL PRESENTE REGLAMENTO.	29
TRANSITORIOS	30
LUGAR, FACULTADES Y RUBRICA.	31

C. JAIME MERCADO CHÁVEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN

EN USO DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES QUE ME CONFIERE LOS ARTÍCULOS 4º, 73 FRACCIÓN XXIX - G Y 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; LOS ARTÍCULOS 128 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31 FRACCIÓN 1, 48 FRACCIONES II Y III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; ARTÍCULO 2.35 FRACCIONES II Y III DEL CÓDIGO PARA LA BIODIVERSIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO; TÍTULO CUARTO, TÍTULO QUINTO, TÍTULO OCTAVO, CAPÍTULO III, FRACCIÓN XV, TÍTULO VIGÉSIMO QUINTO DEL BANDO MUNICIPAL SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2025 Y DEMÁS QUE RESULTEN APLICABLES, HAGO SABER A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO QUE EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL PRESENTE:

REGLAMENTO DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO

CONSIDERANDO

Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos confiere a los municipios la facultad de reglamentar materias que sean de su competencia, y que el artículo 4º reconoce el derecho de toda persona a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar.

Que de conformidad con la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA) establece las bases para la política ambiental en México, buscando la preservación y restauración del equilibrio ecológico, así como la protección al ambiente y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.

Que lo establecido en el artículo 31 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, donde otorga la facultad a los ayuntamientos a expedir reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su territorio para el cumplimiento de sus atribuciones. Incluye la regulación de aspectos ambientales que son competencia municipal, como la gestión de residuos, la protección del agua y del suelo, y la regulación de actividades que puedan afectar al medio ambiente dentro del municipio.

Que San José del Rincón forma parte de áreas con relevancia ecológica de bosques y mariposa monarca, por lo que se requiere protección estructurada que se debe coordinar acción entre gobierno municipal, estatal, federal, así como con comunidades y organizaciones civiles.

Que el crecimiento poblacional, urbano, rural del municipio genera presiones sobre los recursos naturales y es necesario preservar la calidad del aire, agua, suelo, flora y fauna.

Que la regulación ambiental busca proteger la salud, la calidad de vida y la seguridad de la población del municipio y la participación ciudadana es fundamental en la vigilancia y conservación ambiental. Es necesario regular de manera específica aspectos como el manejo de residuos sólidos urbanos, protección de áreas naturales, regulación de emisiones contaminantes, protección y conservación de árboles urbanos y rurales de nuestro municipio.

Que el crecimiento poblacional del municipio hace indispensable contar con un ordenamiento actualizado que regule la preservación del entorno motivación de la actualización o creación del reglamento.

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones que contiene este Reglamento son de orden público y de observancia general, regirá en el Municipio de San José del Rincón, Estado de México y tiene por objeto regular las atribuciones que en materia de ecología y protección al ambiente ha de observar la Dirección de Ecología y Medio Ambiente.

Artículo 2.- La Dirección de Ecología y Medio Ambiente, constituye una dependencia de la administración pública municipal, la cual, para el desempeño de sus funciones, debe contar con la autorización del Presidente Municipal, a fin de impulsar y promover la conservación, preservación, rehabilitación, remediación, el mejoramiento y mantenimiento de los ecosistemas municipales; la recuperación y restauración del equilibrio ecológico, la prevención del daño a la salud y deterioro a la biodiversidad y los elementos que la componen en su conjunto; la gestión y el fomento de la protección al medio ambiente y la planeación ambiental; el aprovechamiento y el uso sostenible de los elementos y recursos naturales y de los bienes ambientales en el territorio municipal.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento se estará a las definiciones contenidas en el ordenamiento legal citado que antecede, así como a las siguientes:

I.- Ayuntamiento: Al ayuntamiento constitucional de San José del Rincón, Estado de México;

II.- Bando Municipal: Al Bando Municipal de San José del Rincón, Estado de México; que establece las normas generales básicas para lograr una mejor organización territorial, ciudadana y de gobierno; las políticas de la administración pública del municipio para una gestión eficiente del desarrollo político, económico, social y cultural de sus habitantes; así como las bases para una delimitación clara y eficiente de las competencias de las autoridades municipales;

III.- Ley General de Equilibrio Ecológico: La presente Ley es reglamentaria de las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que se refieren a la preservación y restauración del equilibrio ecológico, así como a la protección al ambiente, en el territorio nacional y las zonas sobre las que la nación ejerce su soberanía y jurisdicción. Sus disposiciones son de orden público e interés social y tienen por objeto propiciar el desarrollo sustentable;

IV.- Código: para la Biodiversidad en el Estado de México, Es de orden público e interés social y tiene por objeto regular las atribuciones que en materia ambiental corresponden a las autoridades estatales y municipales de la entidad en el esquema de distribución de competencias establecido por la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

V.- Ley de Cambio Climático del Estado de México y Municipios: Tiene por objeto establecer las disposiciones para lograr la adaptación al cambio climático, así como la mitigación de las emisiones de gases de efecto invernadero y será aplicada de conformidad con la Ley General de Cambio Climático;

VI.- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable: Tiene por objeto regular y fomentar el manejo integral y sustentable de los territorios forestales, la conservación, protección, restauración, producción, ordenación, el cultivo, manejo y aprovechamiento de los ecosistemas forestales del país y sus recursos; así como distribuir las competencias que en materia forestal correspondan a la Federación, las Entidades Federativas, Municipios;

VII.- Ley Orgánica Municipal para el Estado de México y Municipios: Esta Ley es de interés público y tiene por objeto regular las bases para la integración y organización del territorio, la población, el gobierno y la administración pública municipales.

VIII.- Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica: El presente Reglamento rige en todo el territorio nacional y las zonas donde la nación ejerce su soberanía y jurisdicción, y tiene por objeto reglamentar la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, en lo que se refiere a la prevención y control de la contaminación de la atmósfera;

Las atribuciones que en esta materia tiene el Estado y que son objeto de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, serán ejercidas de manera concurrente por la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios;

IX.- Reglamento del Libro Sexto del Código para la Biodiversidad del Estado de México: El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular las disposiciones del Libro Sexto del Código para la Biodiversidad del Estado de México, en materia de protección y bienestar animal que se encuentren en forma permanente o transitoria dentro del territorio del Estado de México;

X.- Ordenamiento Ecológico Municipal: Instrumento de política ambiental cuyo objeto es regular e inducir el uso de suelo y las actividades productivas con el fin de lograr la protección del medio ambiente en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal;

XI.- Normas Oficiales: Las diversas normas que regulan cualquier área relacionada al cuidado ambiental y animal;

XII.- Agenda 2030: Es un plan de acción conjunta para lograr 17 objetivos sostenibles, basados en tres ejes fundamentales: inclusión social, crecimiento económico y protección ambiental;

XIII.- Plan de Desarrollo Municipal: Líneas de acción, programas, proyectos, prioridades y estrategias que habrán de ejecutarse durante el periodo 2025-2027 coincidiendo con los objetivos contenidos en la agenda 2030 en la demarcación municipal.

XIV.- Convenio de Coordinación ProAire: Establece las bases y condiciones que promueven la gestión de la calidad del aire en el territorio municipal, de manera corresponsable y vigilar el cumplimiento de las estrategias, medidas y acciones contenidas en el Programa gestión para mejorar la calidad del aire del Estado de México 2018-2030;

XV.- Dirección de Ecología: a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente del Ayuntamiento de San José del Rincón, México;

XVI.- Medio Ambiente: El conjunto de elementos naturales, artificiales o inducidos por el hombre que hacen posible la existencia y desarrollo de los seres humanos y demás organismos vivos que interactúan en un espacio y tiempo determinado;

XVII.- Contaminación: La presencia en el ambiente de uno o más contaminantes o de cualquier combinación de ellos que cause desequilibrio ecológico;

XVIII.- Desequilibrio Ecológico: La alteración de las relaciones de interdependencia entre los elementos naturales que conforman el ambiente, que afecta negativamente la existencia, transformación y desarrollo del hombre y demás seres vivos;

XIX.- Equilibrio Ecológico: La relación de interdependencia entre los elementos que conforman el ambiente que hace posible la existencia, transformación y desarrollo del hombre y demás seres vivos;

XX.- Impacto Ambiental: Modificación del ambiente ocasionado por la acción del hombre o de la naturaleza;

XXI.- Cambio Climático: Variación del clima atribuido directa o indirectamente a la actividad humana que altera la composición de la atmósfera global;

XXII.- Gases de efecto invernadero: Son los componentes gaseosos de la atmósfera tanto naturales como antropológicos;

XXIII.- COMPROBIDES: Consejo Municipal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible;

XXIV.- SEMARNAT: a la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales;

XXV.- Consejo de Bienestar y Cuidado Animal: Organismo para promover acciones para el cuidado animal en el territorio municipal;

XXVI.- PROPAEM: Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México;

XXVII.- Normas de Salud Ambiental Mexicanas Nacionales e Internacionales:
Instrumentos que establecen límites máximos permisibles de la calidad del aire.

Artículo 4.- La Dirección de Ecología y Medio Ambiente, será competente para conocer y atender los asuntos que le confiere el Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón, Estado de México; en materia de protección al ambiente, de acuerdo a lo establecido en el Código para la Biodiversidad del Estado de México, la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, Normas Oficiales vigentes, el Bando Municipal y demás leyes que resulten aplicables.

Artículo 5.- Las autoridades encargadas de la aplicación de este reglamento podrán solicitar asesoría y apoyo profesional a dependencias y entidades federales y estatales, así como a instituciones nacionales que, por razón de su competencia o autoridad en el tema puedan proporcionarlos, así mismo propiciarán la participación de los organismos, asociaciones y sociedades científicas o culturales, regionales y nacionales interesados en la materia.

Artículo 6.- Para la interpretación y aplicación de las disposiciones previstas en el presente Reglamento, se aplicarán en forma supletoria, las disposiciones contenidas en otras leyes estatales u ordenamientos municipales sobre cuestiones específicas, relacionadas con las materias que regula este ordenamiento.

CAPÍTULO II

DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE.

Artículo 7.- Son autoridades municipales en materia de equilibrio ecológico y la protección al ambiente:

- I.- El Presidente Municipal;
- II.- La Dirección de Ecología y Medio Ambiente;
- III.- Coordinación Forestal;

Artículo 8.- Para los efectos de este Reglamento, el Presidente Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Representar al municipio en la celebración de acuerdos de coordinación, convenios de concertación con las dependencias federales, estatales y con la sociedad en general en materias, objeto del presente Reglamento;
- II.- Resolver bajo su inmediata y directa responsabilidad, los asuntos que dada su urgencia no admitan demora, esta disposición se aplicará en los casos de emergencias ecológicas y contingencias ambientales; y
- III.- Preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente en los centros de población, en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, limpia, mercados, panteones, rastros, tránsito y transporte locales, siempre y cuando no se trate de atribuciones otorgadas al Estado.

Artículo 9.- La Dirección de Ecología y Medio Ambiente tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Verificar el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias para combatir el deterioro ecológico y la contaminación ambiental;
- II.- Realizar 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 Municipales de protección al ambiente y de protección y bienestar animal de acuerdo a las leyes respectivas;
- IV.- Promover y fomentar la educación, conciencia e investigación ecológica y fauna 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.- Emitir recomendaciones para la realización de obras y actividades públicas o privadas que puedan causar desequilibrio ecológico a la fauna o perjuicio al ambiente;
- VII.- Establecer los criterios y mecanismos de previsión y control ecológicos y de fauna en la presentación de los servicios públicos;
- VIII.- Prohibir la quema de basura o de cualquier desecho sólido, líquido o gaseoso a cielo abierto;

IX.- Vigilar que las solicitudes de construcción o instalación de comercios y servicios tales como edificios públicos, hoteles, restaurantes, bares, clínicas, rastros, mercados y todo aquellos de impacto significativo, presente previo a su aprobación su estudio de impacto ambiental;

X.- Establecer las disposiciones para la recolección, transporte y disposición final de los desechos sólidos de origen doméstico y similares, provenientes de comercios y servicios cuando la autoridad competente autorice a personas físicas o morales la disposición de desechos no peligrosos, derivados de procesos industriales, el Municipio se reservará el derecho a aceptarlos o no en los sitios de confinamiento que este administra, en coordinación con la Dirección de Servicios Públicos;

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

XII.- 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;

XIII.- Gestionar los convenios de coordinación con el estado o la federación para realizar acciones encaminadas a la protección y mejoramiento del ambiente;

XIV.- Supervisar el adecuado manejo de los envases vicios de agroquímicos utilizados en la agricultura, floricultura y fruticultura, vigilado que cumplan con la disposición final correspondientes de acuerdo a las normas vigentes;

XV.- Evitar el uso de popotes, vasos, utensilios desechables de plástico o unicel, bolsas de acarreo o contenedores plásticos de bienes de un solo uso. Exceptuando las bolsas o contenedores que constituyan un empaque primario que prevengan el desperdicio de bienes o que se requieren por cuestiones de higiene o salud; así como implementos médicos;

XVI.- Aplicar los instrumentos de política ambiente previstos en el código para la Biodiversidad del Estado de México, así como la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal en las materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o al Estado;

XVII.- Administrar áreas naturales protegidas como zonas de preservación ecológica, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas de su competencia previstas por la ley; asimismo, coadyuvar en aquellas de carácter federal o estatal que formen parte del territorio;

XVIII.- Generar acciones necesarias para disminuir los efectos del cambio climático;

XIX.- Fomentar el resarcimiento por el daño ambiental causado por el retiro o poda de árboles y la obligación de restituir el arbolado con forme al dictamen de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente a cargo de quien genere el daño;

XX.- Fomentar y elaborar estudios y proyectos que generen tecnologías apropiadas para disminuir y evitar la emisión de contaminantes a la atmosfera, el agua, el suelo y recursos naturales.

XXI.- Llevar a cabo estudios y proyectos para la preservación, restauración del medio ambiente y conservación del equilibrio ecológico, así como fomentar la cultura ambiental a través de programas específicos;

XXII.- Realizar campañas de difusión permanente, sobre la importancia y beneficio de las especies de animales polinizadores, así como de todas las especies que tengan relevancia en el impacto ambiental;

XXIII.- Impulsar campañas de concientización para fomentar el trato digno y respetuoso de los animales;

XIV.- Las demás que la Legislación Federal y Estatal le confieren en materia de equilibrio ecológico.

Artículo 10.- La Coordinación Forestal tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Realizar jornadas de siembra y reforestación de árboles nativos para mitigar el cambio climático y mantenimiento del ecosistema;

II.- Promover y celebrar acuerdos y convenios con CONAFOR y PROBOSQUE;

III.- Creación y mantenimiento de espacios naturales protegidos por el Municipio, en donde estará prohibida la modificación de habidad y protección de flora y fauna;

IV.- Vigilar y Prevenir incendios en áreas forestales, evitando arrojar basura, materiales inflamables y no encender fogatas;

V.- Realizar pláticas y conferencias con instituciones educativas y comisariados ejidales, para el correcto manejo forestal y dar a conocer los beneficios e impacto en el ambiente de sembrar un árbol;

VI.- Vigilar la operación, supervisión y mejoramiento del vivero municipal;

VII.- Otorgar permisos para la poda o derribe de árboles dentro de áreas y quien solicite el permiso es responsable de los daños que se ocasionen por la poda o derribe, así mismo quedan obligados a la plantación de tres árboles nuevos, por cada árbol derribado y un pago por permiso otorgado con la finalidad de preservar el medio ambiente;

VIII.- Promover educación forestal para formar ciudadanos con valores necesarios para una relación entre seres humanos, naturaleza y el medio ambiente.

Artículo 11.- La Dirección de Ecología y Medio Ambiente, tendrá como titular a un Director propuesto por el Presidente Municipal y aprobado por el cabildo del Ayuntamiento constitucional de San José del Rincón, Estado de México.

CAPÍTULO III

DE LA POLÍTICA AMBIENTAL

Artículo 12.- Para la formulación y conducción de la política ambiental municipal, y demás instrumentos previstos en este Reglamento en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente, el municipio observará los siguientes principios:

- I.-** Que los ecosistemas son patrimonio común de la sociedad, y de su equilibrio dependen la vida y las posibilidades productivas del municipio;
- II.-** Que los ecosistemas y sus elementos, deben ser aprovechados de manera racional con el objeto de asegurar una productividad óptima y sostenida, compatible con su equilibrio e integridad;
- III.-** Que las autoridades y la sociedad en general deben asumir la responsabilidad de la protección del equilibrio ecológico;
- IV.-** Que quien realice obras o actividades que afecten o puedan afectar al ambiente, está obligado a prevenir, minimizar o reparar los daños que cause, asimismo, considerar que debe incentivarse a quien proteja el ambiente y aproveche de manera sustentable los recursos naturales;
- V.-** Que la responsabilidad respecto al equilibrio ecológico, comprende tanto las Condiciones presentes como las que determinarán la calidad de la vida de las futuras generaciones;
- VI.-** Que el medio más eficaz para evitar los desequilibrios ecológicos es la prevención de las causas que los generan;
- VII.-** Que la coordinación municipal y los distintos niveles de gobierno y la concertación con la sociedad, son indispensables para la eficacia de las acciones ecológicas;
- VIII.-** Que los sujetos principales de la concertación ecológica incluyen no solo a los individuos, sino también a los grupos y organizaciones sociales. El propósito de la concertación de acciones ecológicas será el de reorientar la relación entre la sociedad y la naturaleza;
- IX.-** Que en el ejercicio de las atribuciones que las leyes confieran al municipio para regular, promover, restringir, prohibir, orientar y en general, inducir las acciones de los

particulares en los campos económico y social, deberán considerarse los criterios de preservación y restauración del equilibrio ecológico;

X.- Que toda persona tiene derecho a disfrutar de un ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar, por lo que deberán tomarse las medidas necesarias para garantizarlo; y

XI.- Garantizarse el derecho de las comunidades y de los pueblos originarios, a la protección, uso y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la salvaguarda y uso de la biodiversidad de acuerdo a lo que determine el presente Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO IV

DE LOS INSTRUMENTOS DE LA POLÍTICA AMBIENTAL MUNICIPAL

SECCIÓN I DE LA PLANEACIÓN AMBIENTAL

Artículo 13.- En la planeación municipal del desarrollo se deberá incorporar la política ambiental, así como considerar el ordenamiento ecológico que se establezcan de conformidad con este reglamento y otras disposiciones en la materia.

En la planeación y en la realización de las acciones a cargo de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, conforme a sus respectivas esferas de competencia, así como en el ejercicio de sus atribuciones que las leyes confieran al gobierno municipal, para regular, promover, restringir, prohibir, orientar y en general inducir las acciones de los particulares en los campos económico y social, se observarán los lineamientos de política ambiental que establezcan el Plan de Desarrollo Municipal y los programas correspondientes.

Para tal efecto, se promoverá la participación de las instituciones de educación básica y de nivel medio del municipio, comunidad científica interesada en el tema ambiental, así como de los representantes de los distintos grupos sociales en el municipio.

SECCIÓN II DE LOS PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO MUNICIPAL

Artículo 14.- La formulación de los programas de ordenamiento ecológico del municipio se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento. así mismo, el municipio deberá promover la participación de grupos y organizaciones sociales y empresariales, instituciones académicas y de investigación, y demás personas interesadas, de conformidad con las disposiciones previstas en este reglamento, así como en otras que resulten aplicables.

Artículo 15.- El programa de Ordenamiento Ecológico Municipal estará vinculado al Programa de Ordenamiento Ecológico del Estado, especialmente en lo que se refiere a la localización de las actividades productivas.

Artículo 16.- El Programa de Ordenamiento Ecológico Municipal debe contener:

- I.- La naturaleza y características de cada ecosistema existente dentro del ámbito municipal.
- II.- La vocación de cada zona o región, en función de sus recursos naturales, la distribución de la población y las actividades económicas predominantes;
- III.- El balance ecológico de cada ecosistema descrito, identificando los endemismos, si es que los hubiera, especies de flora y fauna amenazadas o en peligro de extinción;
- IV.- Los desequilibrios existentes y las tendencias de alteración que muestren cada una de las regiones ecológicas por efecto del crecimiento urbano, de los asentamientos humanos, de actividades económicas, como la agricultura o la industria o de otras actividades humanas o fenómenos naturales;
- V.- Un balance de los recursos naturales que incluya:
 - a) Descripción detallada de la calidad de las cuencas del aire, señalando su ubicación geográfica con relación a los centros urbanos, diferenciando la zona urbana de la rural, especificando niveles de bióxido de azufre, de nitrógeno y monóxido de carbono, y el contenido de otros compuestos que pudieran existir en la atmósfera producto de la combustión e indicando además el nivel de partículas en suspensión;
 - b) Un reporte especializado que describe en términos precisos la calidad y cantidad de todas las fuentes de agua, superficiales y subterráneas, las que están con explotación y las potenciales;
 - c) Un mapa de suelos, indicando detalladamente los usos de que son objeto, el nivel de degradación que presenta cada una de las zonas urbana y rural;
 - d) Un inventario de las diferentes fuentes generadores de los residuos sólidos no peligrosos y la cantidad que produce cada uno de ellos;

- e) Un listado de sustancias tóxicas o peligros existentes en el ambiente, como insecticidas, plaguicidas, agroquímicos y otros compuestos de biodegradación lenta;
- f) Un inventario de materiales y productos de uso común que contengan sustancias que hayan sido identificadas como nocivas para la capa de ozono;
- g) Un sistema para cuantificar y evaluar en forma permanente y sistemática el estado que guardan todos y cada uno de los recursos naturales dentro de su ámbito; y
- h) Un reporte que muestre en detalle las diferentes formas de energía utilizada en el municipio, las tendencias que éstas muestran y el tipo de combustible utilizado en general para:

- Uso doméstico;
- Procesos industriales;
- Agricultura;
- Ganadería;
- Transporte colectivo y particular;

VI.- La calidad deseable del aire y agua, deberán ser avaladas por peritos en materia de salud que serán emitidas conforme a la normatividad oficial vigente.

VII.- El impacto ambiental de nuevos asentamientos humanos, obras o actividades, así como también el que causen a la fecha cada uno de los ecosistemas comprendidos en el municipio.

SECCIÓN III DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 17.- El Comité para el Programa de Ordenamiento Ecológico del Municipio de San José del Rincón, será la instancia de coordinación encargada de la realización de las acciones, procedimientos, seguimiento y evaluación del Proceso de Ordenamiento Ecológico en las fases de Formulación, Expedición, Ejecución, Evaluación y Modificación.

Artículo 18.- De acuerdo al artículo 105 del Reglamento del Libro Segundo del Código para la Biodiversidad del Estado de México, el Comité estará conformado con los siguientes órganos:

I.- Órgano Ejecutivo responsable de la toma de decisiones para la instrumentación de las acciones, procedimientos, estrategias y programas del proceso de ordenamiento

ecológico, y que estará integrado por las autoridades y miembros de la sociedad civil determinados en el convenio de coordinación respectivo, integrados por un presidente, un secretario y las dependencias involucradas; y

II.- Órgano Técnico encargado de la realización de los estudios y análisis técnicos necesarios para la instrumentación de las acciones, procedimientos, estrategias y programas del proceso de ordenamiento ecológico, integrados por un presidente, un secretario y las dependencias involucradas.

Artículo 19.- Los representantes del Órgano Ejecutivo del Comité son: Presidente: Quién será el Presidente Municipal de San José del Rincón. Secretario: quién será el o la Directora de Ecología y Medio Ambiente del Ayuntamiento.

Artículo 20.- Los representantes del Órgano Técnico del Comité son:

Presidente: Quien será el Presidente Municipal de San José del Rincón.

Secretario: Quién será el o la Directora de Ecología y Medio Ambiente del Ayuntamiento.

Artículo 21.- Serán vocales de ambos órganos representantes de la sociedad civil.

Artículo 22.- Cada miembro del Comité informará por escrito al Presidente el nombre de su representante suplente. A efecto de darle continuidad al proceso de Ordenamiento Ecológico, sólo los representantes debidamente acreditados ante el presidente podrán asistir y votar en las reuniones del comité.

Artículo 23.- El comité considerará la participación de representantes de los sectores privado, social, productivo, académico u otros del sector gubernamental, conforme a los procedimientos y criterios que al efecto se determinen.

SECCIÓN IV DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

Artículo 24.- Las funciones del Comité se establecen en el artículo 104 del Reglamento del Libro Segundo del Código para la Biodiversidad del Estado de México, en el

Convenio de Coordinación, las establecidas en el Manual del Proceso de Ordenamiento Ecológico que emite la SEMARNAT y las siguientes:

- I.- Elaborar su Reglamento Interior, donde se establezca la organización, el funcionamiento y las reglas de operación;
- II.- Verificar el cumplimiento del Reglamento Interior;
- III.- Revisar que los resultados del Proceso de Ordenamiento Ecológico se incluyan en la Bitácora Ambiental;
- IV.- Promover la participación de todos los actores sociales vinculados con el uso y aprovechamiento del área a ordenar;
- V.- Incluir los intereses y las necesidades sectoriales en el proceso de planeación;
- VI.- Lograr la congruencia de planes, programas y acciones sectoriales en el área de estudio;
- VII.- Establecer mecanismos de diálogo y concertación para legitimar el Programa de Ordenamiento Ecológico y propiciar negociaciones ecuanímes y serenas, que permitan el análisis y la solución de conflictos ambientales en el área de estudio;
- VIII.- Evaluar la efectividad y la congruencia de los Programas de Ordenamiento Ecológico y en su caso, proponer su actualización;
- IX.- Integrar el directorio de actores, que incluye los datos de los miembros del propio comité y del resto de los participantes, para ello deberá dividirlo en secciones: una para el Órgano Ejecutivo, otra para el Órgano Técnico y una más para invitados permanentes; y
- X.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 25.- Las funciones del Órgano Ejecutivo son:

- I.- Establecer la Agenda Ambiental;
- II.- Tomar decisiones en el proceso;
- III.- Coordinar acciones, gestionar recursos financieros, verificar el avance del proceso y el cumplimiento de los objetivos;
- IV.- Promover que los intereses de los sectores involucrados en el comité se reflejen en el Programa de Ordenamiento Ecológico;
- V.- Impulsar la congruencia de planes, programas y acciones con el Ordenamiento Ecológico Local;
- VI.- Indicar al Órgano Técnico las necesidades de información que apoyen la toma de decisiones;
- VII.- Identificar e invitar a los sectores para que integren el Órgano Técnico;

VIII.- Establecer los mecanismos de consulta pública y analizar sus resultados con apoyo del Órgano Técnico; y

IX.- Dar seguimiento a la Ejecución del Programa de Ordenamiento Ecológico del Municipio de San José del Rincón.

Artículo 26.- Las funciones del Órgano Técnico son:

I.- Presentar al Órgano Ejecutivo la información técnica y científica que apoye la toma de decisiones;

II.- Consultar a especialistas y evaluar la utilidad y calidad de las investigaciones;

III.- Definir las necesidades de nueva información;

IV.- Verificar la congruencia entre los Programas de Ordenamiento Ecológico del área de estudio;

V.- Participar en la creación, mantenimiento y actualización de la bitácora ambiental;

VI.- Apoyar al Órgano Ejecutivo en el análisis de los resultados de la consulta pública;

VII.- Validar los indicadores de evaluación; y

VIII.- Aportar los elementos técnicos para la evaluación y, en su caso, modificación del Programa de Ordenamiento Ecológico.

Artículo 27.- Las funciones de la o el presidente del órgano ejecutivo y técnico:

I.- Conducir las sesiones;

II.- Representar al Comité ante autoridades o particulares;

III.- Programar el calendario de las sesiones en coordinación con el secretario;

IV.- Establecer los asuntos que se incluirán en el orden del día de cada sesión;

V.- Diseñar, con la participación del secretario, los mecanismos mediante los cuales se desahogarán los puntos del orden del día;

VI.- Hacer del conocimiento de las autoridades los acuerdos alcanzados;

VII.- Dar seguimiento a la consecución de los acuerdos alcanzados y los compromisos establecidos en las sesiones;

VIII.- Convocar por su propio derecho o a solicitud de los miembros del Comité a sesiones extraordinarias;

IX.- Invitar por su propio derecho, o a solicitud de los miembros del Comité, a representantes de las instituciones, dependencias y otros organismos relacionados con el tema a tratar;

X.- Coordinar la definición de la agenda ambiental y verificar su cumplimiento;

XI.- Vigilar la realización de los acuerdos;

- XII.-** Presentar las propuestas y resultados del Órgano Técnico al Órgano Ejecutivo;
- XIII.-** Presentar un informe anual de las acciones del Comité;
- XIV.-** Nombrar un suplente que lo represente en las sesiones cuando se requiera;
- XV.-** Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- XVI.-** Emitir voto de calidad en las sesiones; y
- XVII.-** Resolver en general los asuntos relativos al funcionamiento del Comité y dictar las disposiciones necesarias para su operación eficiente.

Artículo 28.- Son funciones de la o el secretario del órgano ejecutivo y técnico:

- I.-** Convocar a los miembros del comité a sesiones ordinarias y extraordinarias, remitiendo la correspondiente orden del día, con al menos cinco días hábiles previos a las fechas de la sesión ordinaria;
- II.-** Formular y enviar las actas de sesión a cada uno de los miembros del comité, previa revisión y acuerdo por los asistentes a la sesión;
- III.-** Pasar lista de asistencia y determinar el quórum legal;
- IV.-** Informar oportunamente la posible cancelación de sesiones ordinarias, así como de las fechas de sesiones extraordinarias;
- V.-** Recibir e incorporar las propuestas y observaciones al calendario y orden del día;
- VI.-** Participar en el diseño de los mecanismos mediante los cuales se desahogarán los puntos del orden del día;
- VII.-** Llevar el registro y dar seguimiento a los acuerdos alcanzados y los compromisos realizados en cada sesión;
- VIII.-** Remitir el informe anual a cada miembro del comité;
- IX.-** Realizar las demás funciones que le encomiende el presidente del comité para garantizar su adecuado funcionamiento;
- X.-** Integrar el expediente técnico; y
- XI.-** Validar con su firma los documentos oficiales emanados del Comité o cualquiera de sus miembros.

Artículo 29.- Son funciones de los Vocales de los Órganos Ejecutivo y Técnico:

- I.-** Proporcionar la información de su competencia para llevar a cabo el Programa de Ordenamiento Ecológico del Municipio de San José del Rincón;
- II.-** Emitir de manera clara y concisa sus sugerencias, comentarios, propuestas o dudas sobre los temas del orden del día;

- III.- Participar en las sesiones conforme a las disposiciones del presente reglamento;
- IV.- Proponer al secretario los temas a incluir en el orden del día con al menos diez días hábiles previos al envío de la invitación de la siguiente sesión;
- V.- Proponer al presidente, en caso de ser necesario, la realización de las sesiones extraordinarias que se requieran para atender de manera eficiente los asuntos de la competencia del comité;
- VI.- Revisar y aprobar las actas resultantes de cada sesión;
Revisar y aprobar los informes técnicos; e
- VII.- Informar al secretario con cinco días de anticipación, la asistencia de su representante o invitado a la sesión, el cual deberá estar directamente relacionado con el sector que representa.

Artículo 30.- Además de las funciones contenidas en el artículo anterior, el Comité de Ordenamiento Ecológico del Programa de Ordenamiento Ecológico del Municipio de San José del Rincón, será responsable, bajo los procedimientos organizativos que decida:

- I.- Crear, mantener y actualizar la bitácora ambiental;
- II.- Definir los criterios y mecanismos para incorporar los resultados de la evaluación del proceso de ordenamiento ecológico a la bitácora ambiental;
- III.- Establecer las bases, criterios y mecanismos a que se sujetará el proceso de consulta pública del programa de ordenamiento ecológico;
- IV.- Analizar los resultados de las consultas públicas a efecto de que se consideren en el programa de ordenamiento ecológico en términos de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, presentando las razones técnicas o jurídicas que justifiquen la no inclusión de las propuestas o los resultados de las consultas públicas en el Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio del Municipio de San José del Rincón;
- V.- Formular y ejecutar un Plan de Trabajo;
- VI.- Aprobar el contenido del Programa de Ordenamiento Ecológico del Municipio de San José del Rincón;
- VII.- Promover mediante acciones concretas la congruencia de los planes programas y acciones sectoriales con los lineamientos y estrategias ecológicas del Programa de Ordenamiento Ecológico del Municipio de San José del Rincón;
- VIII.- Gestionar, ante las instancias responsables, la realización de los estudios específicos que se requieran dentro del Proceso de Ordenamiento Ecológico Regional;

IX.- Determinar los indicadores que permitirán la evaluación de la efectividad y el cumplimiento de las estrategias ecológicas del Programa de Ordenamiento Ecológico Regional;

X.- Dar seguimiento al Proceso de Ordenamiento Ecológico, a partir de los indicadores ambientales respectivos;

XI.- Precisar el lugar donde se podrá consultar toda la información referente al Proceso de Ordenamiento Ecológico Regional tanto en versión digital como impresa;

XII.- Fomentar la articulación del Programa de Ordenamiento Ecológico del Estado de México con los demás Programas de Ordenamiento Locales y regionales, así como instrumentos de planeación territorial existentes en la entidad con la finalidad de generar congruencia en su aplicabilidad;

XIII.- Realizar las gestiones necesarias para mantener actualizada la Bitácora Ambiental del Proceso de Ordenamiento Ecológico del Programa de Ordenamiento Ecológico del Municipio de San José del Rincón;

XIV.- Cada instancia en el ámbito de su competencia deberá evaluar las políticas ambientales que se hayan propuesto en el Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio del Estado de México, contrastándolas con los indicadores ambientales del Proceso de Ordenamiento Ecológico Regional;

XV.- Registrar, evaluar y dar seguimiento continuo y sistemático al Proceso de Ordenamiento Ecológico del Municipio de San José del Rincón a través de la Bitácora Ambiental;

XVI.- Difundir los avances y resultados del Proceso de Ordenamiento Ecológico del Programa de Ordenamiento Ecológico del Municipio de San José del Rincón, con el propósito de lograr la participación corresponsable de la sociedad dentro del territorio municipal;

XVII.- Promover y vigilar que las concesiones, permisos, licencias, autorizaciones, factibilidades ambientales, dictámenes y resoluciones que se otorguen dentro del ámbito de la Administración Pública Municipal, sean compatibles con los lineamientos y estrategias del Programa de Ordenamiento Ecológico del Municipio de San José del Rincón;

VIII.- Conformar la agenda ambiental a partir de la identificación de los conflictos ambientales que deban ser considerados en el Proceso de Ordenamiento Ecológico, en términos de las disposiciones legales en esta materia; y

XIX.- Promover la modificación en base a las evaluaciones continuas del Programa de Ordenamiento Ecológico del Municipio de San José del Rincón.

Artículo 31.- Cuando exista la solicitud para integrar a un nuevo miembro al Comité, dicha solicitud deberá dirigirse por escrito al presidente del órgano al que desea integrarse, la cual será analizada en sesión de trabajo.

SECCIÓN V DE LAS SESIONES DEL COMITÉ.

Artículo 32.- Las sesiones del comité serán ordinarias y extraordinarias.

Artículo 33.- Serán sesiones ordinarias las que se realicen al menos una vez cada seis meses. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo de acuerdo con el calendario que se apruebe en las primeras sesiones de trabajo y deberán ser convocadas con una anticipación mínima de cinco días hábiles, conforme a la convocatoria que al efecto emita el secretario.

Artículo 34.- Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas en cualquier momento, con cinco días hábiles de anticipación, cuando el presidente del comité reciba la petición de cualquiera de sus vocales para atender asuntos cuya urgencia, naturaleza o importancia amerite su discusión inmediata. El presidente del comité del órgano que se trate, ponderará si los asuntos sugeridos pueden incluirse en la siguiente sesión ordinaria, o bien, si deben abordarse durante una sesión extraordinaria.

Artículo 35.- Las convocatorias para las sesiones del comité deberán contener la fecha, lugar y hora de las reuniones respectivas, y deberán ser firmadas por el secretario del comité, deberán incluir el orden del día con la determinación precisa de los asuntos a tratarse, así como los documentos y elementos necesarios para el debido desahogo de la sesión, así como un punto de asuntos generales del comité. En caso de que se programe en el orden del día, la toma de una decisión relacionada con un sector en particular, el secretario lo hará saber en la convocatoria, que en todo caso deberá hacerse llegar con la debida anticipación al representante del sector respectivo.

Artículo 36.- Para que una sesión del comité se considere válida, requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. si transcurridos treinta minutos de la hora señalada para la celebración de la sesión, no existe quórum, el secretario le informará al presidente del órgano de que se trate, para que emita una segunda

convocatoria, la cual podrá realizarse con la asistencia de una tercera parte del órgano del que se trate.

Artículo 37.- Al inicio de la sesión, el presidente del órgano del que se trate, definirá los instrumentos que guiarán la discusión, garantizando que el resto de los miembros emitan sus opiniones, comentarios y sugerencias.

Artículo 38.- En las discusiones del comité podrán participar, previa invitación, los representantes de instituciones, dependencias u organismos relacionados con el tema a tratar, quienes sólo podrán expresar su opinión la participación de estos representantes deberá ser acordada por el pleno.

Artículo 39.- Para que las sesiones ordinarias o extraordinarias puedan ser declaradas válidas, el quórum legal, será en primera convocatoria la mitad más uno de los miembros del comité y en segunda convocatoria una tercera parte del órgano del que se trate.

Artículo 40.- El presidente del órgano del que se trate, garantizará que sí, durante el desahogo del orden del día se debe tomar una decisión relacionada con un sector determinado, éste deberá estar representado en la sesión. En caso de no ser así, el tema se eliminará del orden del día y se convocará a una reunión extraordinaria que será desahogada con los miembros presentes.

Artículo 41.- En las sesiones del comité, todos los integrantes representantes de los gobiernos federal, estatal y municipal, tendrán voz y voto con excepción de los invitados. para efectos de este artículo, cuando una dependencia o entidad tenga más de un representante como integrante del comité, podrá emitir únicamente un voto.

Artículo 42.- Los acuerdos tomados en las sesiones del comité deberán ser aprobados por mayoría de los integrantes del comité presentes en cada sesión o en caso de empate, el presidente o si está ausente, el secretario, tendrá voto de calidad.

Artículo 43.- Al término de cada sesión de comité, el secretario levantará un acta donde consten los asuntos tratados, los acuerdos alcanzados y los compromisos adquiridos, así como el nombre y firma de los asistentes en la sesión.

Artículo 44.- En los acuerdos del acta de sesión, el secretario deberá distinguir los tres tipos de opiniones: la opinión mayoritaria de los miembros del órgano; las opiniones minoritarias de los miembros y por último, si se presenta el caso, el voto particular de cualquier miembro.

Artículo 45.- El archivo documental del comité estará bajo la responsabilidad del secretario del órgano del que se trate y deberá incluir las listas de asistencia, órdenes del día, minutas, documentos aprobados por el comité y en general todos aquellos textos vinculados con el funcionamiento y resultados de las tareas del Comité.

SECCIÓN VI DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

Artículo 46.- El comité, podrá acordar la integración de grupos de trabajo, bajo la responsabilidad de un coordinador nombrado al efecto, con el propósito de analizar los asuntos que les sean asignados, serán nombrados los grupos de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones del comité.

Artículo 47.- Al ser integrado un grupo de trabajo se le asignará el estudio de los asuntos que se consideren prioritarios, el grupo de trabajo elaborará un dictamen en los términos señalados en este reglamento y lo someterá a consideración y votación del pleno del comité.

Artículo 48.- La formulación del dictamen deberá incluir la referencia al asunto estudiado, el número y la fecha de las reuniones del grupo de trabajo, la metodología seguida para el estudio y el análisis del asunto asignado y finalmente, opinión de los miembros del grupo.

Artículo 49.- Los dictámenes de los grupos de trabajo serán sometidos para votación del comité.

CAPÍTULO V

DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Artículo 50.- La Dirección de Ecología y Medio Ambiente corresponde a la estructura administrativa de Presidencia Municipal, quien a su vez se conformará de la siguiente estructura para su mejor organización y administración en el desempeño de sus funciones:

I.- Coordinación Forestal.

CAPÍTULO VI

DE LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN AMBIENTAL (REFORESTACIÓN)

Artículo 51.- La Dirección procurará que la preservación, protección y conservación ambiental, corresponde a la realización de actividades encaminadas al mejoramiento del medio ambiente con la finalidad de lograr un desarrollo sustentable.

Artículo 52.- La Dirección de Ecología y Medio para el mejoramiento ambiental a través de la Coordinación Forestal, tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

I.- Realizar un programa para la rehabilitación de espacios deforestados, para lo cual llevará a cabo:

- a) Campañas de reforestación en centros educativos espacios rurales y áreas boscosas;
- b) Informar y asesorar en relación a plagas que se presenten en los bosques del municipio, así como promover cualquier tipo de capacitación ante la instancia competente para mejorar la producción forestal y el cuidado de los bosques en el territorio municipal;
- y
- c) La gestión de planta y semillas para la producción forestal.

Artículo 53.- La Dirección de Ecología y Medio Ambiente promoverá actividades que motiven la conciencia y responsabilidad en la conservación del medio ambiente en el municipio; realizando las siguientes actividades:

- I.- Aplicar las políticas del programa de educación ambiental;
- II.- Proyectar e impulsar programas de cultura ambiental promoviendo separación de los residuos y beneficiando el reciclaje; e
- III.- Implementar, elaborar y difundir un programa de conferencias, pláticas y talleres en las comunidades y planteles educativos, acerca del cuidado del medio ambiente.

Artículo 54.- Para el mejor desempeño de sus atribuciones la Dirección de Ecología y Medio Ambiente realizará actividades de verificación y notificación sobre las solicitudes de poda y derribo de árboles, de acuerdo a lo que establece la Norma NTEA-018-SeMAGEM-RS-2017, para lo cual debe

- I.- Inspeccionar y dictaminar el arbolado urbano y rural;
- II.- Verificar permisos de poda y derribo de árboles en el cuidado, protección y conservación ambiental, llevará a cabo inspecciones en conjunto con otras dependencias del orden federal o estatal;
- III.- Mediante al orden correspondiente realizar visitas de inspección y/o verificación;
- IV.- Elaboración de dictámenes técnicos; y
- V.- Las demás que les sean conferidas.

CAPÍTULO VII

DE LAS ACCIONES DE VERIFICACIÓN NORMATIVA

Artículo 55.- Corresponde a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente la verificación en el desempeño de las actividades de inspección sobre las condiciones ambientales del municipio.

Artículo 56.- La Dirección realizará inspecciones físicas en establecimientos de servicios, para que cumplan con los requerimientos conforme a la normatividad ambiental del municipio.

Artículo 57.- La Dirección tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- I.- Practicar visitas de verificación a comercios con la finalidad de corroborar que cumplan con las medidas de seguridad ambiental establecidas en las disposiciones de la materia, a efecto de que sigan desempeñando sus actividades; e
- II.- Inspeccionar los giros comerciales en materia de descarga de aguas residuales.

CAPÍTULO VIII

DE LAS ACCIONES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

Artículo 58.- Corresponde a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, la implementación de acciones en temas de educación ambiental, el desarrollo de las actividades enfocadas a:

- I.- Sensibilizar el sentido de responsabilidad para la protección al ambiente; y
- II.- Crear e implementar talleres y los materiales adecuados aplicables para el desarrollo de educación ambiental municipal.

Artículo 59.- Brindar información acerca del manejo integral de residuos sólidos, así como de la recolección de desechos separados en orgánicos e inorgánicos en casa habitación, escuelas y dependencias públicas.

Artículo 60.- La Dirección de Ecología y Medio Ambiente procurará llevar a cabo cursos y talleres en centros educativos y dependencias públicas, en relación a la clasificación que se le da a los residuos orgánicos e inorgánicos, entre otras actividades, a saber:

- a) Proyectar e impulsar programas de cultura ambiental promoviendo la separación de los residuos y beneficiando el reciclaje;
- b) Implementar un programa de conferencias y pláticas en las comunidades y planteles educativos, acerca del cuidado del medio ambiente;
- c) Elaborar y difundir las convocatorias que permiten incentivar el cuidado del medio ambiente como talleres, conferencias, concursos, propaganda visible entre otras actividades;
- d) Programar, coordinar y ejecutar las jornadas de limpieza en diferentes comunidades de municipio;
- e) Estimular y facilitar la intervención activa y responsable de la ciudadanía en la preservación y cuidado del medio ambiente; y

f) Promover valores para mejorar la calidad de vida, así como desplegar estrategias de comunicación, a través del diseño e implementación de campañas informativas y eventos.

CAPÍTULO IX

DE LA PARTICIPACIÓN MUNICIPAL EN LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS FORESTALES Y DENUNCIAS AMBIENTALES

Artículo 61.- La Dirección de Ecología y Medio Ambiente verificará en coordinación con dependencias federales, estatales y municipales, la ejecución de programas forestales dentro del municipio, para el mejor aprovechamiento de los recursos naturales.

Artículo 62.- La Dirección de Ecología y Medio Ambiente en coordinación con el juez y/o institución que corresponda dar el seguimiento a las denuncias, hechos u omisiones que pudieran perjudicar al medio ambiente.

CAPÍTULO X

DE LAS SANCIONES AL PRESENTE REGLAMENTO

Artículo 63.- Las faltas al presente reglamento serán sancionadas en términos de Ley Orgánica Municipal, Código de la Biodiversidad en el Estado de México y el Bando Municipal vigente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor al siguiente día de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Este Reglamento puede ser susceptible de derogaciones de sus artículos, según se vaya sujeto a la práctica o aplicación del mismo, buscando perfeccionarlo, por lo cual queda a modificaciones y propuestas.

TERCERO.- Se aprueba el presente Reglamento interno de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, del municipio de San José del Rincón, Estado de México; publicado en la Gaceta Municipal SJR/MM/001/2026 de San José del Rincón, Estado de México; a los 30 días del mes de Enero del año dos mil veintiséis.

En San José del Rincón, Estado de México, el día ____ del mes de ____ del año
dos mil veinticinco con la validación y rubricas de:

C. JAIME MERCADO CHÁVEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. ALICIA MARÍN GRANADOS
SINDICA MUNICIPAL Y PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE
REGLAMENTACIÓN

LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ
SECRETARIO

DEL AYUNTAMIENTO

LIC. MARICELA CORREA GUTIÉRREZ
DIRECTORA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

C. JAIME MERCADO CHÁVEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. ALICIA MARÍN GRANADOS
SINDICA MUNICIPAL

C. MARCOS ELIZALDE CRUZ
PRIMER REGIDOR

L. EN C. EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO
SEGUNDO REGIDORA

C. JAVIER CRUZ SÁNCHEZ
TERCER REGIDOR

C. ALONDRA HERNÁNDEZ FUENTES
CUARTA REGIDORA

C MARTHA BEATRIZ REYES DE JESÚS
QUINTA REGIDORA

LIC. LIZBETH RAMÍREZ CRUZ
SEXTA REGIDORA

LIC. CRISTIAN MANUEL DURÁN VELASCO
SÉPTIMO REGIDOR

LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Dado en Palacio Municipal, en San José del Rincón, Estado de México, a los **ocho días del mes de enero del año dos mil veintiséis**. Mediante **Sesión Ordinaria de Cabildo número cincuenta**, año dos mil veintiséis, bajo el Acuerdo número **238/SO/050/2026** del punto número 8 del orden del día.

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN
MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2025-2027.**

**DICTAMEN NÚMERO 26/CRSJ/13/2025
QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE REGLAMENTACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN
JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO.**

En el Municipio de San José del Rincón, Estado de México, siendo las once horas del día martes veinticinco de noviembre del año dos mil veinticinco, en la sala de Juntas, sito en Calle Guadalupe Victoria número 12, Colonia Centro, San José del Rincón, México; presentes los **C.C. Alicia Marín Granados**, Síndica Municipal; **Aníbal Vieyra Cruz**, Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria; **Yobany Olivares Gómez**, Tesorero Municipal; **Efraín Carrillo Flores**, Titular del Órgano Interno de Control Municipal; **Víctor Hugo Albarrán Torres**, Titular de la Unidad Jurídica; **María Ofelia Gabino Ramírez**, Secretaria del Ayuntamiento e invitada permanente de la Comisión, y **Jesús Garduño Vargas**, Juez Cívico e invitado permanente de la Comisión, derivado del Acuerdo número **33/CRSJ/13/2025** de la Décima Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión de Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, México, para la Administración 2025-2027, se procede a la **DICTAMINACIÓN del Reglamento Interno de la Coordinación de Catastro** del Municipio de San José del Rincón, México. -----

Reunida la Comisión de Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, México; con fundamento en lo señalado en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, 64 fracción I, 66, 69 fracción II, 160, 162, 163, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 36, 37, 38, 39, 40, 41 y 43 del Bando Municipal vigente; y al Acuerdo de Cabildo número 07, de fecha 01 de enero del año dos mil veinticinco, somete a consideración de los integrantes del Cuerpo Colegiado, el presente Dictamen, al tenor de lo siguiente: -----

METODOLOGÍA

La metodología del presente Dictamen, atiende al orden de las fases que enseguida se detallan.

- I. En el apartado de ANTECEDENTES, se da a conocer la Instalación de la Comisión y de las sesiones realizadas. -----
- II. En el apartado de CONSIDERACIONES DE HECHO, se realiza el análisis de la naturaleza jurídica de este documento normativo. -----
- III. En el apartado de CONSIDERACIONES DE DERECHO, se señala la normatividad federal, local y municipal, que faculta al Municipio la integración de las Comisiones y sus atribuciones. -----
- IV. En el apartado de el DICTAMEN, se señala el fundamento del ejercicio de las atribuciones conferidas a esta Comisión a través del o los Acuerdos de Cabildo y los Acuerdos emitidos por la Comisión en sus Sesiones Ordinarias. -----
- V. En el apartado de PUNTOS DE ACUERDO, se presentan los resolutivos finales sobre la procedencia de la normatividad, **Reglamento Interno de la Coordinación de Catastro** del Municipio de San José del Rincón, México. -

I. ANTECEDENTES

1. Que el Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón, Estado de México, por Acuerdo de Cabildo número 07, de fecha 01 de enero del año dos mil veinticinco, aprobó la integración de la Comisión de Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, México. -----



2. Que previa convocatoria, quienes integramos la Comisión de Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, México, en fecha catorce de enero del año dos mil veinticinco, se realizó la Instalación y Primera Sesión Ordinaria, para proceder a las actividades relacionadas al tema normativo de la Administración Municipal 2025-2027.-

3. Que la Comisión de Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, es competente para conocer y resolver en sus términos, lo relativo al estudio, análisis y dictaminación al contenido de la normatividad: **Reglamento Interno de la Coordinación de Catastro** del Municipio de San José del Rincón, México. -----

4. La Comisión de Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, México, se reunió en pleno el martes veinticinco de noviembre del año dos mil veinticinco, en la Sala de Juntas de este Ayuntamiento, con la intención de proceder al estudio, análisis y dictaminación del **Reglamento Interno de la Coordinación de Catastro** del Municipio de San José del Rincón, México. -----

II. CONSIDERACIONES DE HECHO

I. Que la naturaleza jurídica de esta normatividad es de orden público, documentos normativos que tendrán vigencia desde el momento que sea publicado en la Gaceta Municipal, este **Reglamento Interno**, tiene como objeto homologar criterios de forma general, referente a los procedimientos en materia catastral con apego al marco legal, enfocado a optimizar recursos y eficientar los servicios catastrales. -----

II. Que es obligación y atribución del Ayuntamiento reformar o actualizar la Reglamentación Municipal y que ésta se ajuste a las disposiciones legales que rigen la actuación de la Administración Municipal, motivo que origina el estudio, modificación y actualización con la participación de los servidores públicos. -----

III. Que la revisión al **Reglamento Interno de la Coordinación de Catastro** del Municipio de San José del Rincón, México, constituye un riguroso cumplimiento al mandato Constitucional en el ámbito federal y local. -----

III. CONSIDERACIONES DE DERECHO

UNO.- El Ayuntamiento tiene la facultad de emitir disposiciones administrativas de carácter general, en base a lo dispuesto por el artículo 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala: "Los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo a las leyes en materia municipal los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, los procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal." -----

DOS.- La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 123 establece que los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, desempeñarán facultades normativas, para el régimen de gobierno y administración del Municipio, así como funciones de inspección, concernientes al cumplimiento de las disposiciones de observancia general aplicables. El artículo 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establece que los ayuntamientos expedirán los reglamentos; y todas las normas necesarias para su organización y funcionamiento, conforme a las previsiones de la Constitución General de la República, de esa Constitución, de la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos aplicables. -----

TRES.- La Ley Orgánica Municipal del Estado de México vigente en la entidad establece en su artículo 31 fracción I señala que son atribuciones de los ayuntamientos, expedir el Bando Municipal, así como los **reglamentos**, circulares y -----



disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones. -----

CUATRO. - La integración del presente Dictamen, tiene su fundamento en el ejercicio de las atribuciones conferidas a las Comisiones del Ayuntamiento de acuerdo a lo señalado por los artículos 64, 66 y 69 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, dictaminándose por unanimidad. -----

IV. DEL DICTAMEN

Derivado del Acuerdo número 33/CRSJR/SO/13/2025 emitido en la Décima Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión de Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, México, y una vez que se realizó una revisión minuciosa al **Reglamento Interno de la Coordinación de Catastro** del Municipio de San José del Rincón, México, esta Comisión determina procedente dicho documento normativo, proponiendo los siguientes: -----

V. PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO. Se dictamina procedente el **Reglamento Interno de la Coordinación de Catastro** del Municipio de San José del Rincón, México, y se propone que se someta a conocimiento del Cabildo para su validación y aprobación correspondiente, en términos del documento que como anexo y parte integrante del presente corre agregado al mismo. -----

SEGUNDO. Tórnese al Presidente Municipal el presente Dictamen, para que proceda a presentarlo al pleno del Cabildo para su conocimiento, discusión y en su caso su aprobación definitiva. -----

TERCERO. Publíquese y difúndase en la Gaceta Oficial del Municipio de San José del Rincón, Estado de México. -----

CUARTO. Remítase debidamente certificado el Acuerdo de Cabildo a la Coordinación de Catastro y a la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, para los fines a que haya lugar. -----

ATENTAMENTE
COMISIÓN DE REGLAMENTACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN,
MÉXICO.

C. ALICIA MARÍN GRANADOS
SÍNDICA MUNICIPAL Y PRESIDENTA DE LA COMISIÓN

LIC. ANÍBAL VIEYRA CRUZ
COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL
DE MEJORA REGULATORIA Y
SECRETARIO EJECUTIVO DE LA
COMISIÓN

C.P. EFRAÍN CARRILLO FLORES
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL MUNICIPAL Y VOCAL
PERMANENTE DE LA COMISIÓN



**LIC. VÍCTOR HUGO ALBARRÁN
TORRES**
TITULAR DE LA UNIDAD JURÍDICA Y
VOCAL PERMANENTE DE LA COMISIÓN

L.C. YOBANY OLIVARES GÓMEZ
TESORERO MUNICIPAL Y
VOCAL PERMANENTE DE LA COMISIÓN

LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO E
INVITADA PERMANENTE DE LA
COMISIÓN

LIC. JESÚS GARDUÑO VARGAS
JUEZ CÍVICO E INVITADO
PERMANENTE DE LA COMISIÓN

Area for signature and comments, crossed out with a large X.

*El invitado permanente firma únicamente como constancia de su asistencia o
participación y como validación de sus comentarios.*



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

**H. AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027**

**REGLAMENTO INTERNO DE LA COORDINACIÓN
DE CATASTRO MUNICIPAL**

SAN JOSÉ DEL RINCÓN

NOVIEMBRE DE 2025



ÍNDICE

- I. Presentación.
 - a. Antecedentes.
 - b. Objeto del Reglamento.
 - c. Fundamentación Jurídica.
- II. Título Primero, Disposiciones Generales.
 - a. Capítulo I De la validez, Aprobación y Objeto de este Reglamento.
- III. Título Segundo, De la operación del Catastro Municipal.
 - a. Capítulo I De los Servicios.
 - b. Capítulo II De la organización del Catastro Municipal.
 - c. Capítulo III De la recepción de documentos.
 - d. Capítulo IV De la inspección y actualización de inmuebles.
 - e. Capítulo V Derechos y obligaciones del personal.
 - f. Capítulo VI De las obligaciones de propietarios y federatarios.
 - g. Capítulo VII De las Tablas de Valores Unitarios de Suelo.
- IV. Título Tercero, De la Inspección, Sanciones y medios de Impugnación.
 - a. Capítulo I De las visitas de inspección.
 - b. Capítulo II De las sanciones por infracciones.
 - c. Capítulo III De los medios de impugnación.
- V. Título Cuarto, Disposiciones Finales.
 - a. Capítulo Único.
- VI. Artículos Transitorios.



El H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de San José del Rincón, Estado de México, en ejercicio de las atribuciones y la facultad que le confiere el Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Artículo 112, 113 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, el Título Quinto del Reglamento del Código Financiero del Estado de México y Municipios así como en lo dispuesto por el Artículo 3 y Artículo 164 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México en materia catastral, emite el presente Reglamento Interno de la Coordinación de Catastro, con el propósito de establecer las bases normativas, administrativas y operativas que regulan la organización, funcionamiento y competencias de esta dependencia.

La Coordinación de Catastro Municipal constituye un elemento fundamental para la correcta administración del territorio, el ordenamiento de la propiedad inmobiliaria y la integración de la información técnica, jurídica y fiscal del Municipio, permitiendo garantizar certeza, transparencia y eficiencia en los procesos de registro, control y actualización de la información catastral.

En virtud de ello, y atendiendo a la necesidad de fortalecer los mecanismos institucionales que aseguren un servicio público eficiente, moderno y orientado al bienestar de la población, se expide el presente ordenamiento, cuyo objetivo es normar la actuación del personal, definir atribuciones, establecer responsabilidades y delimitar los procedimientos internos que permitan un desempeño adecuado y coordinado en beneficio de los habitantes del Municipio de San José del Rincón, Estado de México.

Considerando.

Que uno de los propósitos de la presente administración es modernizar integral y permanentemente el marco jurídico que rige la acción de Gobierno Municipal, "**Merece Más**" y con visión de largo plazo, para satisfacer las necesidades y expectativas de la población tendencialmente a la mejora de la gestión pública.

Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general, contribuirá a que la administración pública pueda cumplir, con absoluto respeto a las instituciones y al Estado de Derecho, con la misión, la visión que sustentan el Plan de Desarrollo Municipal 2025 - 2027.

Que el desarrollo de la actividad Catastral, obedece a la necesidad de llevar a cabo un registro puntual y fidedigno de los bienes inmuebles existentes en un territorio determinado. Su importancia radica en el hecho de que la información Catastral, sienta las bases de la certeza jurídica para los propietarios o poseedores de tales predios, además de establecer los principios de la información estadística indispensable para la



toma de decisiones en materia de desarrollo territorial de cualquier entidad. En el Estado de México, la actividad Catastral se encuentra regulada por diversos ordenamientos que rigen la actuación de los departamentos Catastrales en cada Municipio.

Dada la extensión y diversidad de nuestro Estado, cada territorio presenta características contextuales diferentes; además de los lineamientos de orden Estatal, se vuelve necesario el establecimiento de una normatividad interna, que establezca un marco de acción acorde a las características y necesidades propias de nuestro Municipio, aunque en estricto apego y sin contraposición a las leyes, manuales y reglamentos de observancia a nivel Estatal.

C. Jaime Mercado Chávez Presidente Municipal Constitucional de San José del Rincón, Estado de México, en mérito de lo expuesto, ha tenido a bien expedir el siguiente:



REGLAMENTO INTERNO MUNICIPAL DE LA COORDINACIÓN DE CATASTRO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DE LA VALIDEZ, APROBACIÓN Y OBJETO DE ESTE REGLAMENTO

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público, interés general y de observancia general y obligatoria en el Municipio de San José del Rincón.

Artículo 2.- El presente Reglamento tiene por objeto homologar criterios de forma general, referente a los procedimientos en materia catastral con apego al marco legal, enfocado a optimizar recursos y eficientar los servicios catastrales.

Artículo 3.- Para realizar la actividad catastral Municipal, el H. Ayuntamiento designará al servidor público que será el titular de la Coordinación de Catastro que deberá estar debidamente certificado o certificarse en un plazo máximo de seis meses contados a partir de su designación, ante la Comisión Certificadora de Competencia Laboral de los Servidores Públicos del Estado de México en relación con la Norma Institucional de Competencia Laboral, Administración de la actividad Catastral en el Estado de México y Municipios.

Artículo 4.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

CONSTITUCIÓN FEDERAL: A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

CONSTITUCIÓN LOCAL: A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;

REGLAMENTO: Al Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios;

PRESIDENTE MUNICIPAL: Al Presidente Municipal Constitucional de San José del Rincón;

LEY ORGÁNICA: A la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

MANUAL CATASTRAL: Al Manual Catastral del Estado de México;

CÓDIGO FINANCIERO: Al Código Financiero del Estado de México y Municipios;

CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: Al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;

BANDO: Al Bando Municipal de San José del Rincón;



REGLAMENTOS Y CIRCULARES ADMINISTRATIVAS: A las disposiciones Legales, creadas por el Ayuntamiento;

ESTADO DE MÉXICO: Al Estado Libre y Soberano de México;

MUNICIPIO: Al Municipio de San José del Rincón, Estado de México;

LEGISLATURA: A la Legislatura del Estado de México;

AYUNTAMIENTO: Al Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San José del Rincón, Estado de México;

CABILDO: A la asamblea deliberante de los integrantes del Ayuntamiento del Municipio de San José del Rincón, así como el Secretario del Ayuntamiento;

IGCEM: Al Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México;

LIGCEM.- Al Libro Décimo Cuarto del Código Administrativo del Estado de México, denominado "De la Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México". **REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, DENOMINADO "DEL CATASTRO"**.

SISTEMA DE INFORMACIÓN CATASTRAL (SIC): Al Sistema de Información Catastral;

ACTIVIDAD CATASTRAL: Al conjunto de procedimientos y acciones que permiten integrar, conservar y mantener actualizado el inventario analítico de los inmuebles;

ACTUALIZACIÓN DE VALORES: Al estudio periódico de las modificaciones que alteren los valores unitarios que para terrenos y construcciones se fijen de acuerdo con los criterios que se establezcan la Ley;

AUTORIDADES CATASTRALES: La persona servidora pública que sea designada como titular de la unidad encargada de la Coordinación del Catastro municipal;

BIENES INMUEBLES O RAICES: A aquellos que no pueden trasladarse físicamente;

BIENES DE DOMINIO PRIVADO: A aquellos que pertenecen a la propiedad privada de las personas físicas o jurídicas;

CATASTRO: Al sistema de información de la propiedad inmobiliaria denominado también sistema catastral;

CÉDULA CATASTRAL: Al documento oficial que contiene la información general de un predio;

CENTRO DE POBLACIÓN: A las áreas constituidas por las zonas urbanizadas, las que se reserven a su expansión y las que se consideren no urbanizables por causas de preservación ecológica, prevención de riesgos y mantenimiento de actividades productivas dentro de los límites de dichos centros, así como las que por resolución de la autoridad competente se provean para la fundación de los mismos;

CLAVE CATASTRAL: Al identificador único para cada predio que permite su



localización y establece la referencia de este a los padrones municipales. Se integrará por los elementos que determine el presente reglamento;

COLINDANTE: Al predio contiguo a otro;

CONSTRUCCIÓN: A la obra de cualquier tipo, destino o uso, inclusive los equipos o instalaciones adheridas permanentemente y que forman parte integrante de ella;

CONTRIBUYENTE: A la persona física o moral que sea propietaria o poseedora del suelo y las construcciones adheridas a él, independientemente de los derechos que sobre el predio tenga un tercero, o de la controversia de los derechos reales del predio;

DERECHOS CATASTRALES: A la cantidad en efectivo que se cubre en contrapartida a la recepción de un servicio catastral;

FUSIÓN: A la unión en un sólo predio, de dos o más terrenos colindantes entre sí;

INFORMACIÓN CATASTRAL: A la identificación, registro y localización geográfica de los bienes inmuebles; su representación cartográfica; la determinación de normas técnicas, metodologías y criterios a que debe sujetarse la información catastral, y el inventario de la propiedad inmobiliaria en los términos de la Ley;

INFORMACIÓN DIGITAL: A los datos, gráficos o alfanuméricos utilizados por la dependencia de catastro que conforman las bases de datos utilizadas en los sistemas de cómputo catastrales para el uso, explotación o administración de la información catastral;

LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO: Al conjunto de operaciones necesarias para medir un terreno y representarlo a escala en un plano o integrarlo al Sistema de Información Geográfica Catastral y puede incluir aspectos tales como pendientes, curvas de nivel y estructuras;

MANIFESTACIÓN CATASTRAL: Al documento que requisita el propietario o poseedor o su representante legal en el que declara e informa a la Coordinación de Catastro los cambios físicos, administrativos, de dominio, de construcciones y en general sobre todas las particularidades del predio para su correcta inscripción y/o actualización;

OPERACIONES CATASTRALES: A las informaciones, mediciones, deslindes, cálculos de superficie, registros, actualización de movimientos y demás actos administrativos propios de la función catastral;

PADRONES CATASTRALES: Al conjunto de registros documentales, geográficos y digitales que contienen los datos generales y particulares de los bienes inmuebles ubicados en el territorio Municipal.;

REGISTROS CATASTRALES: A los documentos en los que se inscriben los diversos elementos que la caracterizan a los bienes inmuebles;

REGISTROS DIGITALES: A las anotaciones, o captura de información catastral realizada a través de medios digitales o de cómputo;



REGISTRO ALFANUMÉRICO: Al listado de claves catastrales asignadas por la Coordinación de Catastro a cada predio en una combinación de números y letras;

REEVALUACIÓN: Al conjunto de actividades técnicas realizadas, para asignar nuevos valores catastrales a los bienes inmuebles;

REPRESENTACIÓN GRÁFICA: Al dibujo de una superficie de terreno o predio con o sin construcciones y perímetros, determinado mediante datos técnicos, topográficos, fotogramétricos de percepciones remotas o similares, siempre que garanticen la exactitud necesaria para la correcta medición de elementos constructivos y superficiales del terreno y construcción;

SISTEMA CARTOGRÁFICO: Al conjunto de cartas topográficas, planos y fotografías del territorio de los Municipios y del Estado;

SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA CATASTRAL: Es el conjunto de sistemas de cómputo, datos geográficos, alfanuméricos y documentales relacionados entre sí, que contienen los registros relativos a la identificación plena y datos reales de los inmuebles en el Municipio de la identidad;

VALOR CATASTRAL: El asignado a cada uno de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Municipio, de acuerdo a los procedimientos a que se refiere la Ley.

Artículo 5.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, son aplicables a todos los bienes inmuebles ubicados en el territorio Municipal, corresponde al Ayuntamiento y a la Coordinación de Catastro, en el ámbito de su competencia, la interpretación y aplicación de las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 6.- Las disposiciones del presente Reglamento tienen por objeto: el funcionamiento de la Coordinación de Catastro en lo que se refiere a los bienes inmuebles ubicados en el Municipio de San José del Rincón; señalar la forma, términos y procedimientos a que se sujetarán los procesos Catastrales; y determinar las obligaciones que en materia de Catastro tienen los propietarios o poseedores de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio de San José del Rincón, los servidores públicos, los notarios, así como las personas que realicen actos relacionados con la aplicación del presente Reglamento.

TÍTULO SEGUNDO DE LA OPERACIÓN DEL CATASTRO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DE LOS SERVICIOS

Artículo 7.- Los servicios que presta la Coordinación de Catastro Municipal son:



- I. Asignación de Clave Catastral;
- II. Verificación de Linderos;
- III. Certificación de Clave y Valor Catastral;
- IV. Constancia de Información Catastral;
- V. Certificación de Plano Manzanero; y
- VI. Levantamiento Topográfico.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN DEL CATASTRO MUNICIPAL

Artículo 8.- Para dar cumplimiento a los objetivos establecidos en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, denominado “Del Catastro”, Manual Catastral del Estado de México, la Coordinación de Catastro Municipal de San José del Rincón contará con la siguiente estructura operativa y administrativa:

- I. Coordinador del área ;
- II. Control de Gestión;
- III. Topografía y Cartografía.

Artículo 9.- Son facultades y obligaciones del Titular de la Coordinación de Catastro, además de las atribuciones que otros ordenamientos le confieren en materia catastral, las siguientes:

- I. Integrar, conservar y mantener actualizado el padrón catastral que contiene los datos técnicos y administrativos del inventario analítico con las características cualitativas y cuantitativas de los inmuebles ubicados en el Municipio, integrándolo con registros geográficos, gráficos, estadísticos, alfanuméricos, elementos y características resultantes de la actividad catastral;
- II. Realizar, de conformidad con la normatividad vigente establecida, las actividades de identificación e inscripción de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio;
- III. Cumplir con los procedimientos de actualización e incorporación de predios al padrón catastral que determine el Instituto de Información e Investigación, Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México;
- IV. Elaborar estudios tendientes a la actualización y mejoramiento del proceso



- catastral;
- V. Llevará a cabo la correcta determinación de las contribuciones que le corresponda cobrará la Tesorería Municipal por concepto de pago de derechos;
 - VI. Mantener el resguardo y control de los archivos físicos, digitales, cartográficos y alfanuméricos de la Coordinación del Catastro Municipal;
 - VII. Mantener vigente su competencia en la Norma Institucional de Competencia Laboral, Administración de la Actividad Catastral en el Estado de México y Municipios, así como otras normas aplicables a su encargo;
 - VIII. Solicitar a las personas físicas o jurídicas colectivas, los documentos, informes y demás datos relacionados con los inmuebles localizados dentro de su jurisdicción, para integrar los expedientes que soportan la inscripción o actualización en el padrón catastral;
 - IX. Expedir certificaciones o constancias de los documentos y datos que obren en sus archivos o en el padrón catastral, en la materia de su competencia;
 - X. Coordinar y ejecutar la práctica de Levantamientos Topográficos y Verificación de Linderos, a través de personal autorizado, debidamente certificado por la Comisión Certificadora de Competencia Laboral de los Servidores Públicos del Estado de México;
 - XI. Verificar y registrar oportunamente los cambios que se operen en los inmuebles, que por cualquier concepto alteren los datos contenidos en el padrón catastral de acuerdo a la normatividad establecida por el Instituto de Información e Investigación, Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGECEM);
 - XII. Elaborar el proyecto técnico de actualización, modificación y creación de las áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas catastrales, códigos de clave de calle, nomenclatura y valores unitarios de suelo y construcción, remitiéndolo al Instituto de Información e Investigación, Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGECEM), para su revisión y observaciones;
 - XIII. Aplicar las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción aprobadas por la Legislatura y publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" para realizar la valuación catastral de todos los inmuebles localizados en su jurisdicción territorial municipal;
 - XIV. Proporcionar las propuestas, reportes, informes y documentos al Instituto de Información e Investigación, Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGECEM), que permitan integrar, conservar y mantener actualizada la



- información catastral del Estado de México;
- XV. Proporcionar y supervisar que los servicios catastrales se brinden con eficiencia, respeto y sin otorgar preferencia alguna, promoviendo de manera permanente el intercambio de información;
 - XVI. Vigilar que el área de atención al público presente un ambiente con espacios adecuados y ordenados, mostrando a la vista de los usuarios toda la información correspondiente a las tarifas de productos y servicios vigentes;
 - XVII. Registrar y controlar en el formato correspondiente cada una de las orientaciones y trámites que se realicen;
 - XVIII. Recibir las solicitudes de trámites que presenten los particulares, proveer su atención, darle seguimiento y entregar las constancias correspondientes;
 - XIX. Vigilar el adecuado funcionamiento de los Sistemas de Gestión Catastral y de Recaudación Integral para la gestión de trámites catastrales que se realicen de manera presencial;
 - XX. Ordenar la práctica de inspecciones dentro del territorio municipal, para la realización de acciones de verificación física, levantamientos topográficos o investigación catastral, cuando se detecte que existen modificaciones en las características físicas de los inmuebles respecto a los datos técnicos manifestados por sus propietarios o poseedores, para su debido registro;
 - XXI. Coadyuvar con el Instituto de Información e Investigación, Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGECEM), para cumplir lo previsto en la Legislación Estatal en materia catastral dentro del ámbito municipal;
 - XXII. Cumplir y hacer cumplir sin demora y con apego a la Ley, los acuerdos y determinaciones que el Ayuntamiento, el Tesorero Municipal y el Subtesorero de Ingresos emitan;
 - XXIII. Salvaguardar el derecho a la confidencialidad de los datos personales recabados, y ya sea por trámites inherentes al puesto o por cualquiera de otra índole, de acuerdo a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
 - XXIV. Cumplir con los lineamientos que establece el Código de Ética para los Servidores Públicos del Municipio de San José del Rincón, Estado de México;
 - XXV. Asistir a las reuniones de trabajo o de capacitación convocadas por el Instituto de Información e Investigación, Geográfica, Estadística Catastral del Estado de México (IGECEM) ó el Instituto Hacendario del Estado de México (IHAEM) en el ámbito de Coordinación Catastral; y
 - XXVI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por su superior jerárquico.



DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Artículo 10.- Los requisitos que el ciudadano o ciudadana necesitan presentar para solicitar un servicio catastral son:

- I. Formato de solicitud, debidamente llenado;
- II. Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble;
- III. Manifestación de traslado de dominio (si existe previo registro);
- IV. Identificación oficial del propietario;
- V. CURP del propietario;
- VI. Último recibo de pago de Impuesto predial (en su caso);
- VII. Croquis de ubicación con coordenadas;
- VIII. Carta de presentación del notario (en su caso);
- IX. Carta poder para realización del trámite (cuando lo realiza una persona distinta al propietario);
- X. Identificación del gestor; y
- XI. Realizar el pago de los derechos correspondientes.

Artículo 11.- Cuando en la recepción de la documentación proporcionada por el solicitante se detecte que es insuficiente o presente alguna incongruencia o inconsistencia, que impida la prestación del servicio requerido, no se recibirá el trámite, informándole al solicitante los motivos correspondientes, una vez recibido el trámite, y fuesen detectadas en alguna omisión o inconsistencia, se emitirá un comunicado oficial en un plazo no mayor a siete días naturales, exponiendo las razones por las cuales no es posible emitir el documento o plano, o en su caso realizar el servicio solicitado.

CAPÍTULO IV

DE LA INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INMUEBLES

Artículo 12.- Los propietarios o poseedores de inmuebles, independientemente del régimen jurídico de propiedad, ubicados en territorio del Municipio, incluyendo las dependencias ubicadas dentro del territorio municipal, están obligados a inscribirlos ante la Coordinación de Catastro del H. Ayuntamiento de San José del Rincón, mediante manifestación catastral que presenten de acuerdo a lo dispuesto en el reglamento y al procedimiento establecido en el Manual Catastral del Estado de México, en los formatos autorizados por el IGECEM, precisando las superficies del terreno y de la construcción, su ubicación, si es a título de propietario o poseedor y demás datos solicitados, según sea el trámite, exhibiendo la documentación requerida para estos efectos.



Artículo 13.- La inscripción de un inmueble en el Padrón Catastral Municipal, no genera por sí misma, ningún derecho de propiedad o posesión en favor de la persona a cuyo nombre aparezca inscrito; en caso de que exista controversia de carácter legal, administrativa o de cualquier índole la autoridad administrativa se abstendrá de realizar cualquier movimiento que genere cambio en razón a propiedad y posesión hasta que haya sido determinado por una autoridad judicial mediante la resolución respectiva, sin dejar de expedir documentos que no afecten la propiedad y/o posesión.

Artículo 14.- La autoridad Catastral Municipal, a costa del interesado, previa solicitud por escrito en la que acredite su interés jurídico o legítimo, o en el formato establecido, podrá expedir certificaciones o constancias de los documentos y datos que obren en sus archivos ó en el Padrón Catastral Municipal, en la materia de su competencia.

Artículo 15.- La autoridad Catastral Municipal, asignará el valor catastral que corresponda a cada uno de los inmuebles ubicados en el Municipio y expedirá la certificación catastral respectiva, en los términos del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Manual Catastral del Estado de México y en el presente Reglamento.

Artículo 16.- La autoridad catastral determinará la clasificación que corresponda para los diversos tipos de construcción de los inmuebles del Municipio, a los cuales podrá asignar diferentes valores catastrales, según sus propias características.

Artículo 17.- La Coordinación de Catastro Municipal, enviará al IGECEM la información actualizada del registro gráfico y alfanumérico, dentro de los primeros diez días posteriores al mes de que se informe, a efecto de revisar y validar la información para integrar y actualizar el padrón catastral del municipio.

CAPÍTULO V

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL

Artículo 18.- El personal de la Coordinación de Catastro Municipal deberá cumplir con los principios de legalidad, honradez, eficiencia, imparcialidad y respeto al público en general.

Artículo 19.- Son obligaciones del personal:

- I. Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- II. Guardar confidencialidad respecto de la información catastral;
- III. Evitar cualquier acto de corrupción o conflicto de intereses; y



IV. Brindar atención profesional, respetuosa y oportuna a los usuarios.

CAPÍTULO VI

DE LAS OBLIGACIONES DE PROPIETARIOS Y FEDATARIOS

Artículo 20.- Los propietarios y poseedores de bienes inmuebles ubicados en el Municipio de San José del Rincón, deberán cumplir ante la Coordinación de Catastro Municipal con las disposiciones contenidas en el Capítulo Tercero del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Artículo 21.- Los fedatarios que intervengan en los contratos por virtud de los cuales se transmita el dominio o se formalice la modificación de los inmuebles ubicados en el Municipio de San José del Rincón, deberán cumplir las disposiciones del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios ante la Coordinación de Catastro Municipal.

CAPÍTULO VII

DE LAS TABLAS DE VALORES UNITARIOS DE SUELO

Artículo 22.- Para determinar el valor catastral vigente, tendrán que ser aprobadas las tablas de valores unitarios de suelo y construcción por el Poder Ejecutivo del Estado, mediante un Decreto publicado en el Periódico Oficial de la Gaceta del Gobierno los primeros días del mes de Diciembre de cada año.

TÍTULO TERCERO DE LA INSPECCIÓN, SANCIONES Y MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

CAPÍTULO I

DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

Artículo 23.- La Coordinación de Catastro Municipal, podrá realizar las visitas de inspección que estime convenientes para verificar los datos proporcionados por los propietarios o poseedores de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio de San José del Rincón, así como para actualizarlos.



DE LAS SANCIONES POR INFRACCIONES

Artículo 24.- Las sanciones por infracciones a las disposiciones del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, denominado “Del Catastro”, se harán efectivas a través de la Secretaría de Finanzas del Estado de México y de la Dirección de Administración y Finanzas del Municipio de San José del Rincón o de la dependencia que desempeñe las funciones de Tesorería Municipal.

CAPÍTULO III

DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 25.- Contra los actos o resoluciones de las autoridades municipales en materia de catastro, procederán los recursos administrativos de inconformidad ante la propia autoridad o el juicio ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos.

TÍTULO CUARTO DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 26.- Los derechos por los servicios que en los términos del presente Reglamento preste la Coordinación de Catastro Municipal, son los establecidos en el Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Artículo 27.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.



ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Ayuntamiento de San José del Rincón y su publicación en la Gaceta Municipal y demás medios oficiales de difusión.

Segundo.- Con su entrada en vigor, se abrogan o derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se contravengan al presente Reglamento.

Tercero.- La Coordinación de Catastro Municipal contará con un plazo de 30 días hábiles para adecuar su estructura operativa, manuales de procedimientos, formatos y demás instrumentos administrativos conforme a lo previsto en este Reglamento.

Cuarto.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, para que haga la publicación en la Gaceta de Gobierno Municipal el presente Reglamento.

Quinto.- Los procedimientos y trámites iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento se resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento de su inicio, sin perjuicio de que puedan aplicarse las disposiciones del presente ordenamiento cuando resulten más favorables para el administrado.

Sexto.- Cualquier situación no prevista en este Reglamento será resuelta por la Coordinación de Catastro Municipal en apego al Código Financiero del Estado de México y Municipios, los Lineamientos Técnicos Catastrales del Estado de México y demás normatividad aplicable.



Dado en la Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México, a los 15 días del mes de noviembre del año 2025.

El H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de San José del Rincón, Estado de México, en ejercicio de las atribuciones y la facultad que le confiere el Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Artículo 112, 113 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y demás relativos del Código Financiero del Estado de México y Municipios así como en las atribuciones conferidas al Ayuntamiento para emitir disposiciones de carácter administrativo, se firma el presente Reglamento Interno de la Coordinación de Catastro Municipal, para todos los efectos legales conducentes.

En constancia, firman quienes integran el Honorable Ayuntamiento de San José del Rincón, así como la persona Titular de la Coordinación de Catastro Municipal.

El Presidente Municipal Constitucional de San José del Rincón, Estado de México; C. Jaime Mercado Chávez (RÚBRICA).

Lic. María Ofelia Gabino Ramírez Secretario del Ayuntamiento (RÚBRICA).



H. Ayuntamiento del San José del Rincón, Estado de México; periodo administrativo 2025 - 2027.

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.
C. JAIME MERCADO CHÁVEZ.

SÍNDICO MUNICIPAL.
C. ALICIA MARÍN GRANADOS.

REGIDURÍAS

PRIMER REGIDOR.
C. MARCOS ELIZALDE CRUZ.

SEGUNDA REGIDORA.
L. en C. EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO.

TERCER REGIDOR.
C. JAVIER CRUZ SÁNCHEZ.

CUARTA REGIDORA.
C. ALONDRA HERNÁNDEZ FUENTES.

QUINTA REGIDORA.
C. MARTHA BEATRIZ REYES DE JESÚS.

SEXTA REGIDORA.
LIC. LIZBETH RAMÍREZ CRUZ.

SÉPTIMO REGIDOR.
LIC. CRISTIAN MANUEL DURÁN VELASCO.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.
LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ.

TESORERÍA MUNICIPAL.
L. C. YOBANY OLIVARES GÓMEZ.

COORDINACIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL.
C. ANTONIO GARCÍA URBINA.

Dado en Palacio Municipal, en San José del Rincón, Estado de México, a los **ocho días del mes de enero del año dos mil veintiséis**. Mediante **Sesión Ordinaria de Cabildo número cincuenta**, año dos mil veintiséis, bajo el Acuerdo número **238/SO/050/2026** del punto número 8 del orden del día.



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN
MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2025-2027.**

**DICTAMEN NÚMERO 27/CRSJ/13/2025
QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE REGLAMENTACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN
JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO.**

En el Municipio de San José del Rincón, Estado de México, siendo las once horas del día martes veinticinco de noviembre del año dos mil veinticinco, en la sala de Juntas, sito en Calle Guadalupe Victoria número 12, Colonia Centro, San José del Rincón, México; presentes los **C.C. Alicia Marín Granados**, Síndica Municipal; **Aníbal Vieyra Cruz**, Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria; **Yobany Olivares Gómez**, Tesorero Municipal; **Efraín Carrillo Flores**, Titular del Órgano Interno de Control Municipal; **Víctor Hugo Albarrán Torres**, Titular de la Unidad Jurídica; **María Ofelia Gabino Ramírez**, Secretaria del Ayuntamiento e invitada permanente de la Comisión, y **Jesús Garduño Vargas**, Juez Cívico e invitado permanente de la Comisión, derivado del Acuerdo número **34/CRSJ/13/2025** de la Décima Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión de Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, México, para la Administración 2025-2027, se procede a la **DICTAMINACIÓN del Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Reglamento Interno de la Dirección de Protección Civil y Bomberos** del Municipio de San José del Rincón, México. -----

Reunida la Comisión de Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, México; con fundamento en lo señalado en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, 64 fracción I, 66, 69 fracción II, 160, 162, 163, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 36, 37, 38, 39, 40, 41 y 43 del Bando Municipal vigente; y al Acuerdo de Cabildo número 07, de fecha 01 de enero del año dos mil veinticinco, somete a consideración de los integrantes del Cuerpo Colegiado, el presente Dictamen, al tenor de lo siguiente: -----

METODOLOGÍA

La metodología del presente Dictamen, atiende al orden de las fases que enseguida se detallan.

- I. En el apartado de ANTECEDENTES, se da a conocer la Instalación de la Comisión y de las sesiones realizadas. -----
- II. En el apartado de CONSIDERACIONES DE HECHO, se realiza el análisis de la naturaleza jurídica de estos documentos normativos. -----
- III. En el apartado de CONSIDERACIONES DE DERECHO, se señala la normatividad federal, local y municipal, que faculta al Municipio la integración de las Comisiones y sus atribuciones. -----
- IV. En el apartado de el DICTAMEN, se señala el fundamento del ejercicio de las atribuciones conferidas a esta Comisión a través del o los Acuerdos de Cabildo y los Acuerdos emitidos por la Comisión en sus Sesiones Ordinarias. -----
- V. En el apartado de PUNTOS DE ACUERDO, se presentan los resolutivos finales sobre la procedencia de la normatividad, **Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Reglamento Interno de la Dirección de Protección Civil y Bomberos** del Municipio de San José del Rincón, México. -----

I. ANTECEDENTES

1. Que el Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón, Estado de México, por Acuerdo de Cabildo número 07, de fecha 01 de enero del año dos mil veinticinco,



aprobó la integración de la Comisión de Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, México.-----

2. Que previa convocatoria, quienes integramos la Comisión de Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, México, en fecha catorce de enero del año dos mil veinticinco, se realizó la Instalación y Primera Sesión Ordinaria, para proceder a las actividades relacionadas al tema normativo de la Administración Municipal 2025-2027.-

3. Que la Comisión de Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, es competente para conocer y resolver en sus términos, lo relativo al estudio, análisis y dictaminación al contenido de la normatividad: **Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Reglamento Interno de la Dirección de Protección Civil y Bomberos** del Municipio de San José del Rincón, México. -----

4. La Comisión de Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, México, se reunió en pleno el día martes veinticinco de noviembre del año dos mil veinticinco, en la Sala de Juntas de este Ayuntamiento, con la intención de proceder al estudio, análisis y dictaminación del **Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Reglamento Interno de la Dirección de Protección Civil y Bomberos** del Municipio de San José del Rincón, México.-----

II. CONSIDERACIONES DE HECHO

I. Que la naturaleza jurídica de esta normatividad es de orden público, documentos normativos que tendrán vigencia desde el momento que sea publicado en la Gaceta Municipal. El **Manual de Organización** tiene como finalidad ofrecer una propuesta estratégica al campo laboral que la Protección Civil representa para el Municipio de San José del Rincón, Estado de México y su Gobierno Municipal, a través de una estructura organizada necesaria para planear, desarrollar y evaluar el campo operativo de este sector, tendiente a prevenir y mitigar la presencia de situaciones de alto riesgo, siniestro o desastre; las bases de dicho programa están orientadas a la prevención, auxilio y restablecimiento, dando así cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley General Protección Civil. En el contenido del presente Manual de Organización se visualizarán objetivos, estrategias, situación de diagnóstico operativo y humano, así mismo varios puntos de gran beneficio e importancia que darán impulso y desarrollo a la de Protección Civil, buscando como principal punto el mejoramiento del servicio, logrando de ésta manera que la población a la que servimos se encuentre cada vez más satisfecha y correspondida al momento de solicitar el apoyo que de ésta Dirección de Protección Civil y Bomberos ante una emergencia, siniestro o desastre. -----

El **Manual de Procedimientos** tiene por objeto establecer los procedimientos de trabajo que faciliten las tareas específicas, que permitan disminuir y optimizar los tiempos de ejecución en el desarrollo de las actividades que realizan los involucrados que intervienen en cada una de las partes del proceso, para agilizar el uso de los recursos humanos, materiales y técnicos y tiene como finalidad contribuir al proyecto de Modernización Administrativa del Gobierno Municipal del período 2025-2027, entendiendo por modernidad los conceptos de: servicio al ciudadano, calidad, productividad y mejora continua, estableciendo planes, programas, proyectos y acciones estratégicas que permitan el desarrollo equitativo y sustentable para beneficio de la Administración Pública Municipal. -----

El **Reglamento Interno**, regular las acciones en materia de Protección Civil, relativas a la prevención y salvaguarda del entorno, las personas y sus bienes, así como el funcionamiento de los servicios públicos y equipamiento estratégico en caso de riesgo, siniestro o desastre, dentro del Municipio de San José del Rincón. -----

II. Que es obligación y atribución del Ayuntamiento reformar o actualizar la Reglamentación Municipal y que ésta se ajuste a las disposiciones legales que rigen la



actuación de la Administración Municipal, motivo que origina el estudio, modificación y actualización con la participación de los servidores públicos. -----

III. Que la revisión al **Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Reglamento Interno de la Dirección de Protección Civil y Bomberos** del Municipio de San José del Rincón, México, constituye un riguroso cumplimiento al mandato Constitucional en el ámbito federal y local. -----

III. CONSIDERACIONES DE DERECHO

UNO.- El Ayuntamiento tiene la facultad de emitir disposiciones administrativas de carácter general, en base a lo dispuesto por el artículo 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala: "Los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo a las leyes en materia municipal los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, los procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal." -----

DOS.- La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 123 establece que los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, desempeñarán facultades normativas, para el régimen de gobierno y administración del Municipio, así como funciones de inspección, concernientes al cumplimiento de las disposiciones de observancia general aplicables. El artículo 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establece que los ayuntamientos expedirán los reglamentos; y todas las normas necesarias para su organización y funcionamiento, conforme a las previsiones de la Constitución General de la República, de esa Constitución, de la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos aplicables. -----

TRES.- La Ley Orgánica Municipal del Estado de México vigente en la entidad, establece en su artículo 31 fracción I señala que son atribuciones de los ayuntamientos, expedir el Bando Municipal, así como los **reglamentos**, circulares y **disposiciones administrativas de observancia general** dentro del territorio del municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones. -----

CUATRO.- La integración del presente Dictamen, tiene su fundamento en el ejercicio de las atribuciones conferidas a las Comisiones del Ayuntamiento de acuerdo a lo señalado por los artículos 64, 66 y 69 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, dictaminándose por unanimidad. -----

IV. DEL DICTAMEN

Derivado del Acuerdo número 34/CRSJR/SO/13/2025 emitido en la Décima Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión de Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, México, y una vez que se realizó una revisión minuciosa al **Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Reglamento Interno de la Dirección de Protección Civil y Bomberos** del Municipio de San José del Rincón, México, esta Comisión determina procedentes dichos documentos normativos, proponiendo los siguientes: -----

V. PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO. Se dictamina procedente el **Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Reglamento Interno de la Dirección de Protección Civil y Bomberos** del Municipio de San José del Rincón, México, y se propone que se someta a conocimiento del Cabildo para su validación y aprobación correspondiente, en



términos de los documentos que como anexos y parte integrante del presente corren agregados al mismo. -----

SEGUNDO. Túrnese al Presidente Municipal el presente Dictamen, para que proceda a presentarlo al pleno del Cabildo para su conocimiento, discusión y en su caso su aprobación definitiva. -----

TERCERO. Publíquese y difúndase en la Gaceta Oficial del Municipio de San José del Rincón, Estado de México. -----

CUARTO. Remítase debidamente certificado el Acuerdo de Cabildo a la Dirección de Protección Civil y Bomberos y a la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, para los fines a que haya lugar. -----

A T E N T A M E N T E
COMISIÓN DE REGLAMENTACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN,
MÉXICO.

C. ALICIA MARÍN GRANADOS
SÍNDICA MUNICIPAL Y PRESIDENTA DE LA COMISIÓN

LIC. ANÍBAL VIEYRA CRUZ
COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL
DE MEJORA REGULATORIA Y
SECRETARIO EJECUTIVO DE LA
COMISIÓN

C.P. EFRAÍN CARRILLO FLORES
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL MUNICIPAL Y VOCAL
PERMANENTE DE LA COMISIÓN

LIC. VÍCTOR HUGO ALBARRÁN
TORRES
TITULAR DE LA UNIDAD JURÍDICA Y
VOCAL PERMANENTE DE LA COMISIÓN

L.C. YOBANY OLIVARES GÓMEZ
TESORERO MUNICIPAL Y
VOCAL PERMANENTE DE LA COMISIÓN

LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO E
INVITADA PERMANENTE DE LA
COMISIÓN

LIC. JESÚS GARDUÑO VARGAS
JUEZ CÍVICO E INVITADO
PERMANENTE DE LA COMISIÓN

El invitado permanente firma únicamente como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO

**ADMINISTRACIÓN 2025 - 2027
SEPTIEMBRE**





© H Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México, 2025-2027.
Manual de Procedimientos, Dirección de Protección Civil y Bomberos
Loc. San Joaquín del Monte a un costado del Cecytem S/N, Boulevard Bicentenario.
Interior de Edificio de Seguridad Pública Municipal de San José del Rincón
Teléfonos: 7211242093 Impreso y hecho en San José del Rincón, Estado de México.
La reproducción total o parcial de este documento se autorizara siempre y cuando se
dé el crédito correspondiente a la fuente.



INDICE

PRESENTACIÓN	4
OBJETIVO GENERAL	5
IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS	6
RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	7
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS	8
PROCEDIMIENTO:	9
ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DEL PERSONAL DEL AREA PREHOSPITALARIA	9
PROCEDIMIENTO:	14
SOLICITUDES DE TRASLADOS EN AMBULANCIA.	14
PROCEDIMIENTO:	15
ELABORACION DEL PARTE DE NOVEDADES	15
PROCEDIMIENTO:	17
PARTE DE NOVEDADES DIARIO.....	17
PROCEDIMIENTO:	18
ATENCIÓN A LLAMADAS DE EMERGENCIA	18
PROCEDIMIENTO:	20
ATENCIÓN A LLAMADAS DE EMERGENCIA	20
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: VERIFICACION DE ARBOLES	22
PROCEDIMIENTO: VERIFICACION DE ARBOLES.....	23
PROCEDIMIENTO:	25
VERIFICACIONES DE COMERCIOS DE ALTO, MEDIO Y BAJO IMPACTO	25
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	28
VERIFICACIONES DE COMERCIOS DE ALTO, MEDIO Y BAJO IMPACTO	28
PROCEDIMIENTO:	30
VERIFICACIONES A VIVIENDAS POR FENOMENOS PERTURBADORES	30
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	32
VERIFICACIÓN A VIVIENDAS POR FENOMENOS PERTURBADORES.....	32
PROCEDIMIENTO: VERIFICACIONES A INMUEBLES	34
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: VERIFICACION A INMUEBLES	36
SIMBOLOGIA	36
CRÉDITOS	40



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE
PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.**

Edición: Primera
Fecha: julio de 2025
Código: DPCYB-01

PRESENTACIÓN

El presente Manual tiene como finalidad contribuir al proyecto de Modernización Administrativa del Gobierno Municipal del período 2025-2027, entendiendo por modernidad los conceptos de: servicio al ciudadano, calidad, productividad y mejora continua, estableciendo planes, programas, proyectos y acciones estratégicas que permitan el desarrollo equitativo y sustentable para beneficio de la Administración Pública Municipal.

Estableciendo un Manual de Procedimientos de la Dirección de Protección Civil y Bomberos que sea congruente con los tiempos y necesidades sociales, actualizando y perfeccionando los instrumentos de operación con los propósitos de: evitar la duplicidad del esfuerzo, limitar conflictos de competencia, alentar la especialización del personal y servir de guía en los procesos de inducción, encaminado a crear una sólida cultura de servicio.

El presente manual enumera los asuntos que por disposición legal le corresponde atender a la Dirección de Protección Civil y Bomberos describe el orden metódico y cronológico como se substancian, precisando la participación del personal tanto de las unidades administrativas y operativas que intervienen en los trámites, desde que se inicia el procedimiento hasta que el mismo concluye, buscando así, que con el seguimiento de los procedimientos antes descritos, se oriente a lograr la estandarización de actividades que conlleven a satisfacer al proceso sustantivo de la dependencia.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE
PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.**

Edición: Primera
Fecha: julio de 2025
Código: DPCYB-01

OBJETIVO GENERAL

El presente Manual tiene por objeto establecer los procedimientos de trabajo que faciliten las tareas específicas, que permitan disminuir y optimizar los tiempos de ejecución en el desarrollo de las actividades que realizan los involucrados que intervienen en cada una de las partes del proceso, para agilizar el uso de los recursos humanos, materiales y técnicos.

En la elaboración de este manual, se identificaron las principales actividades para actuar con mayor certeza en la ejecución y supervisión de los trabajos en materia de Protección Civil, este manual es de uso y aplicación obligatoria en todas las actividades que se realizan en la Dirección de Protección Civil y Bomberos del Municipio de San José del Rincón.

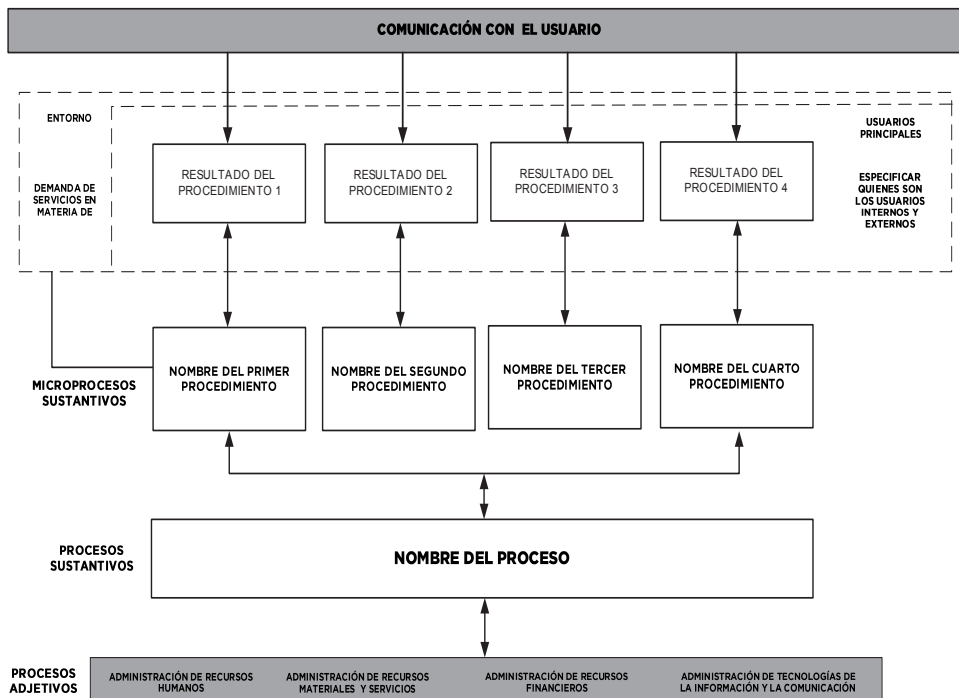
Este manual es de uso y aplicación obligatoria en todas las actividades que se realizan en la Dirección de Protección Civil y Bomberos del Municipio de San José del Rincón, es necesario que la Dirección de Protección Civil y Bomberos, cuente con un Manual de Procedimientos que le permita realizar sus actividades con procedimientos definidos y autorizados, los cuales podrán ser flexibilizados y/o modificados cuando las necesidades operativas y administrativas así lo justifiquen, realizando la propuesta correspondiente fundamentada.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

Edición: **Primera**
Fecha: **julio de 2025**
Código: DPCYB-01

IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE
PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.**

Edición: Primera
Fecha: julio de 2025
Código: DPCYB-01

RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Un proceso es una secuencia de pasos o actividades interrelacionadas que conducen a un objetivo, mientras que un procedimiento es un conjunto de reglas o instrucciones detalladas sobre cómo llevar a cabo una tarea específica dentro de ese proceso un proceso es más amplio y estratégico, mientras que un procedimiento es más específico y táctico. Los procesos son más generales y pueden abarcar varias áreas o departamentos, mientras que los procedimientos son específicos para una tarea o función. La distinción entre procesos y procedimientos es crucial para la eficiencia y organización de cualquier empresa o proyecto. Al definir claramente los procesos y sus procedimientos asociados, se puede optimizar el flujo de trabajo, mejorar la calidad y asegurar la consistencia en la ejecución de las tareas.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE
PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.**

Edición: **Primera**

Fecha: **julio de 2025**

Código: DPCYB-01

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE
PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.**

Edición: Primera
Fecha: julio de 2025
Código: DPCYB-01

PROCEDIMIENTO:

ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DEL PERSONAL DEL AREA
PREHOSPITALARIA.

OBJETIVO:

ESTE TIPO DE PROCEDIMIENTO, ES PROPORCIONAR ATENCION MEDICA OPORTUNA, A LOS PACIENTES CUYAS CONDICIONES CLINICAS PONEN EN RIESGO SU VIDA, ANTES DE QUE LLEGUEN A UN CENTRO HOSPITALARIO FORMAL, CON EL FIN DE ESTABILIZAR AL PACIENTE, PREVENIR UN MAYOR DETERIORO Y MEJORAR SUS POSIBILIDADES DE SUPERVIVENCIA Y RECUPERACION ESTO SE LOGRA MEDIANTE LA EVALUACION DE LA SITUACION.

REFERENCIAS:

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
- BANDO MUNICIPAL VIGENTE
- NOM-034-SSA3-2013

INSUMOS:

- AMBULANCIA
- EQUIPOS DE DIAGNOSTICO (ESTETOSCOPIO, TERMOMETRO, TENSIOMETRO)
- MATERIALES DE CURACION (GASA, TITITAS ADHESIVAS, SOLUCION SALINA ETC.)
- MEDICAMENTOS (ANALGESICOS, INTIIFLAMATORIOS Y OTROS MEDICAMENTOS)
- HERRAMIENTAS Y OTROS EQUIPOS
- EQUIPO DE MOVILIZACION (CAMILLA MALETIN)

RESULTADOS:

- ES LA ESTABILIZACION Y TRASPORTE DE UN PACIENTE DEL PACIENTE GRAVE FUERA DEL HOSPITAL, DESDE LA ESCENA DE LA EMERGENCIA HASTA UN HOSPITAL CON EL OBJETIVO DE MEJORAR SU PRONOSTICO Y REDUCIR LA MORTALIDAD, ESTO SE LOGRA MEDIANTE LA EVALUACION RAPIDA DE LA SITUACION.

POLITICAS:

- FORMACION DEL PERSONAL
- EQUIPAMIENTO DE AMBULANCIAS

DESARROLLO:

-SE ACUDE AL LUGAR SE VALORA A LOS LESIONADOS Y SI ES NECESARIO SE HACE EL TRASLADO AL HOSPITAL CORRESPONDIENTE



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE
PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.**

Edición: **Primera**
Fecha: **julio de 2025**
Código: DPCYB-01

1.	CIUDADANO	LA POBLACIÓN EN GENERAL (USUARIOS) VÍA TELEFÓNICA O PERSONAL, REALIZAN EL REPORTE DE EMERGENCIAS DONDE HAYA LESIONADOS.
2.	SECRETARIA O JEFE DE TURNO	TOMA LA LLAMADA TELEFÓNICA Y HACE EL REPORTE VÍA RADIO A LOS PARAMÉDICOS, CON CONOCIMIENTO DE LA SUPERIORIDAD Y REALIZANDO SU REGISTRO EN LA BITÁCORA CORRESPONDIENTE.
3.	SECRETARIA	SE PASA EL REPORTE AL DIRECTOR
4.	PARAMEDICOS	LOS PARAMÉDICOS ACUDEN AL LUGAR Y VERIFICAN LA EMERGENCIA, SE VALORA AL LESIONADO O LESIONADOS Y DE SER NECESARIO SE LE DAN LOS PRIMEROS AUXILIOS Y SE TRASLADAN PARA SU ATENCIÓN MÉDICA.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

Edición: **Primera**
Fecha: **julio de 2025**
Código: DPCYB-01

PROCEDIMIENTO 1. ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DEL PERSONAL DEL AREA PREHOSPITALARIA.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Atención de emergencias de Paramédicos en ambulancia y atención pre-hospitalaria.

1. La población en general (usuarios) vía telefónica o personal, realizan el reporte de emergencias donde haya lesionados.
2. El personal administrativo o jefe de turno de la Dirección, toma la llamada telefónica y hace el reporte vía radio a los paramédicos, con conocimiento de la superioridad y realizando su registro en la bitácora correspondiente.
3. Los Paramédicos acuden al lugar y verifican la emergencia, se valora al lesionado o lesionados y de ser necesario se le dan los primeros auxilios y se trasladan para su atención médica.
4. Se le da parte a la superioridad.
5. Se informa del resultado.
6. Se concluye el apoyo.

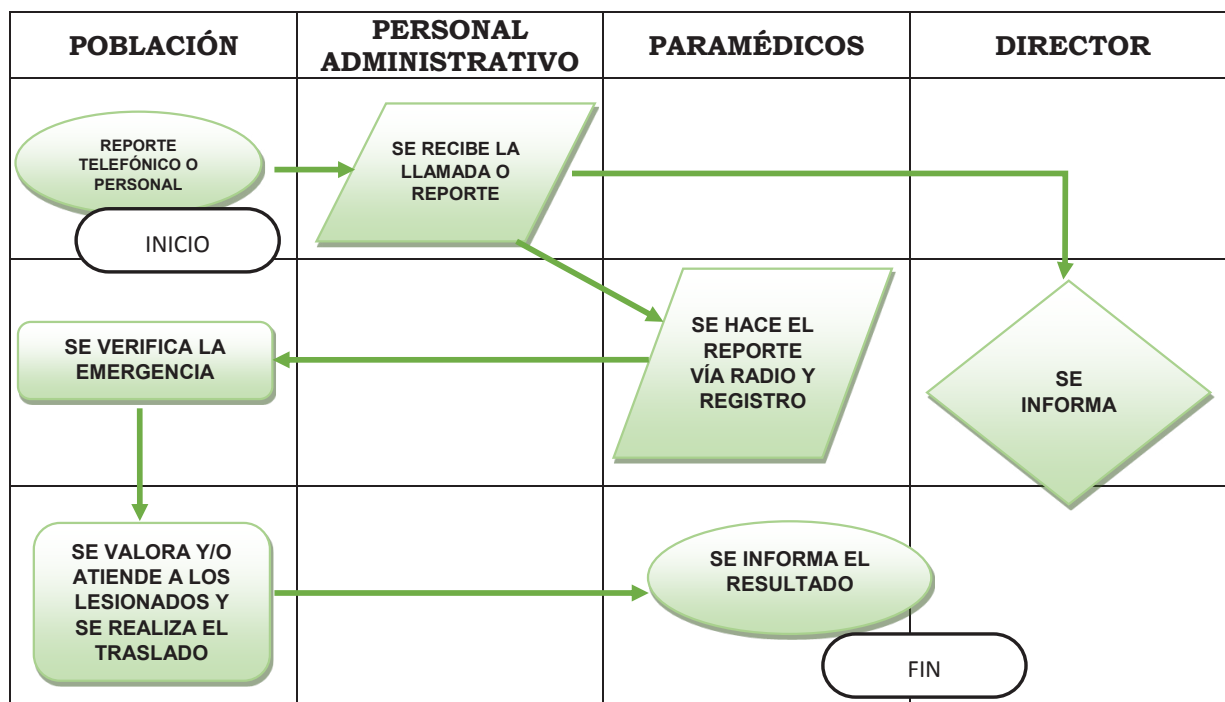


DIAGRAMA DE FLUJO DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DEL PERSONAL DE AREA PREHOSPITALARIA.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE
PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.**

Edición: Primera
Fecha: julio de 2025
Código: DPCYB-01

PROCEDIMIENTO:

SOLICITUDES DE TRASLADOS EN AMBULANCIA.

OBJETIVO:

ESTE TIPO DE PROCEDIMIENTO, ES PROPORCIONAR APOYO Y ATENCION A PERSONAS QUE TIENEN CONSULTAS MEDICAS A HOSPITALES EXTERNOS, QUE NO CUENTAN RECURSOS ECONOMICOS SUFICIENTES PARA TRASLADARSE.

REFERENCIAS:

- BANDO MUNICIPAL VIGENTE
- NOM-034-SSA3-2013

INSUMOS:

- AMBULANCIA
- EQUIPOS DE DIAGNOSTICO (ESTETOSCOPIO, TERMOMETRO, TENSIOMETRO)
- MATERIALES DE CURACION (GASA, TITITAS ADHESIVAS, SOLUCION SALINA ETC.)
- MEDICAMENTOS (ANALGESICOS, INTIINFLAMATORIOS Y OTROS MEDICAMENTOS)
- HERRAMIENTAS Y OTROS EQUIPOS
- EQUIPO DE MOVILIZACION (CAMILLA MALETIN)

RESULTADOS:

- ACUDIR AL DOMICILIO DEL PACIENTE PARA REALIZAR EL TRASLADO TRASLADAR AL PACIENTE DE SU DOMICILIO AL HOSPITAL DONDE TIENE SU CONSULTA MEDICA

POLITICAS:

- FORMACION DEL PERSONAL
- EQUIPAMIENTO DE AMBULANCIAS

DESARROLLO:

SE HACE CONTACTO VIA TELEFONICA CON EL PACIENTE PARA ACUDIR A SU DOMICILIO Y SE REALIZA EL TRASLADO PROGRAMADO



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE
PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.**

Edición: **Primera**
Fecha: **julio de 2025**
Código: DPCYB-01

1.	CIUDADANO	REALIZA SU SOLICITUD ENTREGA EN PRESIDENCIA MUNICIPAL
2.	SECRETARIA	RECIBE LA SOLICITUD E INFORMA AL DIRECTOR
4.-	DIRECTOR	QUIÉN INDICARÁ SU VIABILIDAD EN BASE A LAS ACTIVIDADES, ASÍ COMO A LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES
3.	SUBDIRECTOR	TURN A JEFE DE SERVICIOS PARA SU ATENCION
4.	PARAMEDICOS	LOS PARAMÉDICOS ACUDEN AL DOMICILIO PARA DAR LA ATENCION CON EL TRASLADO PROGRAMADO
5.-	PACIENTE	RECIBE EL APOYO SOLICITADO CON SU TRASLADO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

Edición: **Primera**
Fecha: **julio de 2025**
Código: DPCYB-01

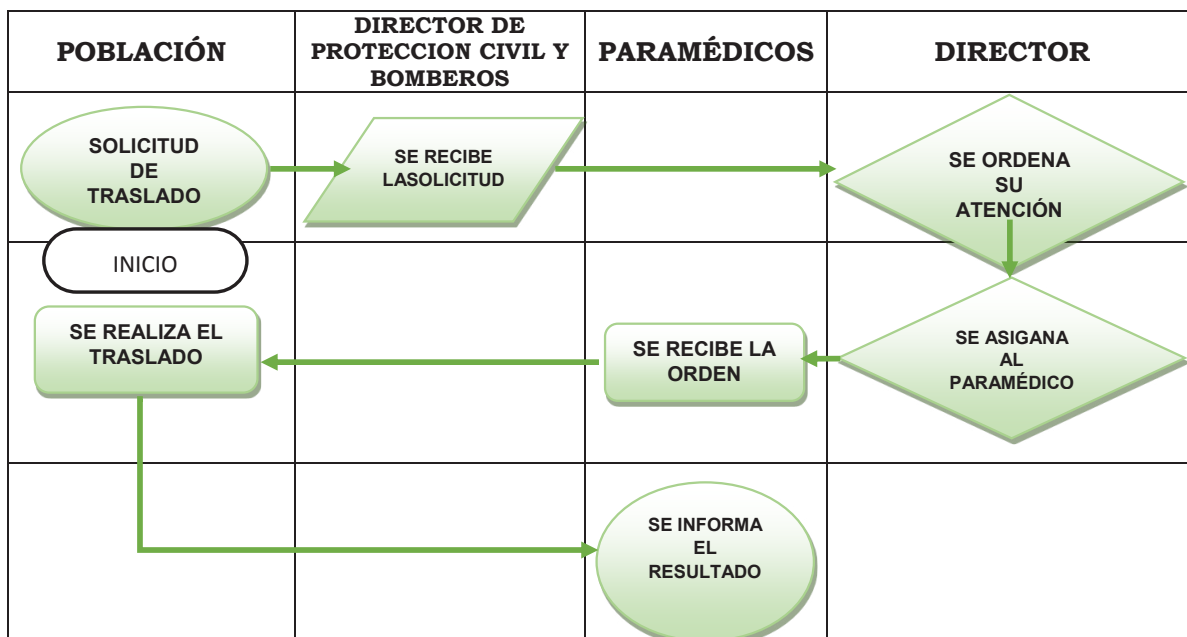
PROCEDIMIENTO:

SOLICITUDES DE TRASLADOS EN AMBULANCIA.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Traslados Programados de la Ambulancia.

1. Se recibe el oficio, solicitud o escrito de los usuarios en la Dirección de Protección Civil y Bomberos
2. Se canaliza al Director de Protección Civil Y Bomberos quién indicará su viabilidad en base a las actividades, así como a los recursos humanos y materiales.
3. Se asigna la orden de trabajo al Paramédico en Turno según el caso para su atención.
4. Se establece reunión con el solicitante.
5. Se realiza el traslado programado.
6. Se informa del resultado.
7. Se concluye el trámite.

DIAGRAMA DE FLUJO DE SOLICITUDES DE TRASLADOS DE LA



AMBULANCIA.

TODA SOLICITUD DEBERA REALIZARSE CON ANTICIPACION DE 72 HORAS



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE
PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.**

Edición: Primera
Fecha: julio de 2025
Código: DPCYB-01

**PROCEDIMIENTO:
ELABORACION DEL PARTE DE NOVEDADES**

OBJETIVO:

ES REGISTRAR DE MANERA FORMAL Y POR ESCRITO LOS SUCESOS RELEVANTES Y EXTRAORDINARIOS QUE OCURRIERON DURANTE EL TURNO, PARA INFORMAR A LA SUPERIORIDAD DE LOS HECHOS OCURRIDOS, MISMA INFORMACION QUE PUEDE SER UTILIZADA COMO ANTECEDENTE O BASE PARA INVESTIGACIONES DE INCIDENTES O DELITOS.

REFERENCIAS:

- BANDO MUNICIPAL VIGENTE

INSUMOS:

- PERSONAL
- BITACORAS
- COMPUTADORA
- PAPELERIA

RESULTADOS:

ENTREGA DEL PARTE DE NOVEDADES EN PRESIDENCIA MUNICIPAL

POLITICAS:

- PLANIFICACION
- REDACCION

DESARROLLO:

SE SOLICITAN LAS BITACORAS A LOS JEFES DE SERVICIO PARA LA ELABORACION DEL PARTE DE NOVEDADES, EL CUAL ES ENTREGADO EN PRESIDENCIA MUNICIPAL.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE
PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.**

Edición: **Primera**

Fecha: **julio de 2025**

Código: DPCYB-01

1.	JEFES DE TURNO	PLASMA EN LAS BITACORAS TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, RESALTANDO Y DETALLANDO LAS ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS Y DE RELEVANCIA (ASENTANDO SIEMPRE HORARIO, LUGAR, SUCESO Y/O ACONTECIMIENTO, PERSONAS, OBJETOS Y RESOLUCIÓN DEL HECHO)
2.	PERSONAL ADMINISTRATIVO	CAPTURA LA INFORMACION
3.-	DIRECTOR	VERIFICACIÓN Y FIRMA, POSTERIORMENTE SE REALIZA LA ENTREGA EN ORIGINAL AL PRESIDENTE MUNICIPAL



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

Edición: **Primera**
Fecha: **julio de 2025**
Código: DPCYB-01

PROCEDIMIENTO:

PARTE DE NOVEDADES DIARIO

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Parte de Novedades de la Dirección de Protección Civil y Bomberos.

1. Diariamente el personal operativo deberá de realizar un Parte de Novedades de las 48 horas en servicio del turno correspondiente.
2. Informando al Director de Protección Civil y Bomberos todas y cada una de las actividades realizadas, resaltando y detallando las actividades extraordinarias y de relevancia (asentando siempre horario, lugar, suceso y/o acontecimiento, personas, objetos y resolución del hecho).
3. El Parte de Novedades será entregado en el cambio de turno con los anexos que se hayan generado, para su captura en el área administrativa.
4. Se canaliza al Director de Protección Civil y Bomberos para verificación y firma, posteriormente se realiza la entrega en original al Presidente Municipal
5. Se concluye el trámite.

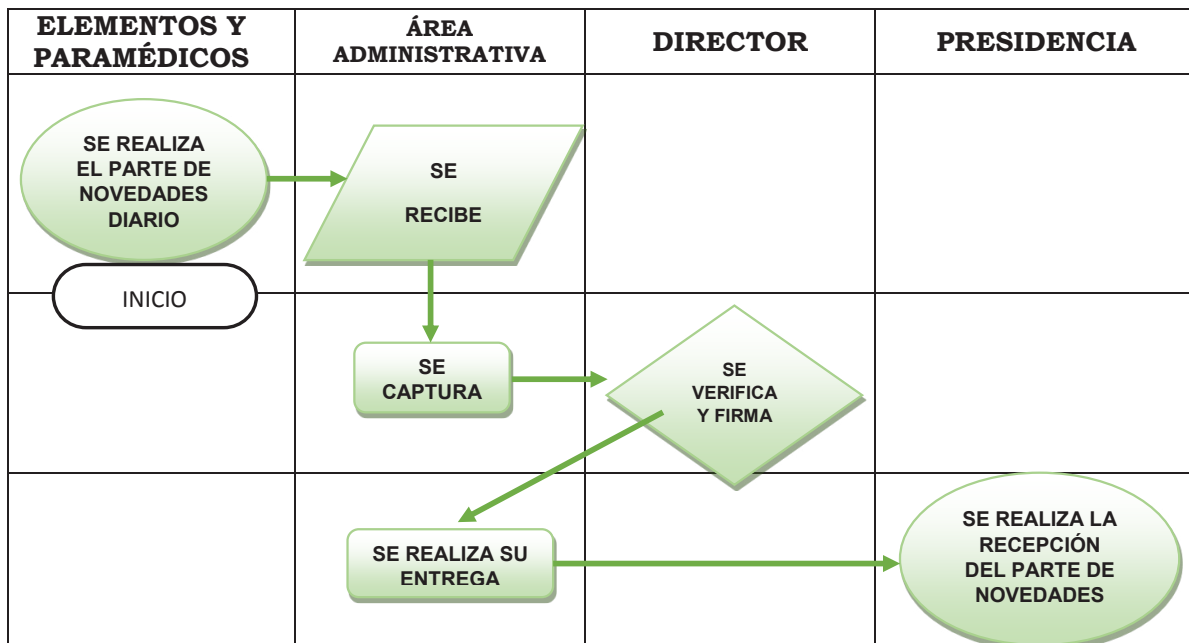


DIAGRAMA DE FLUJO DE PARTE DE NOVEDADES.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE
PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.**

Edición: Primera
Fecha: julio de 2025
Código: DPCYB-01

PROCEDIMIENTO:

ATENCIÓN A LLAMADAS DE EMERGENCIA

OBJETIVO: ES DAR LA ATENCION INMEDIATA PERSONAS EN PELIGRO O LESIONADAS ASI COMO DE UNA EMERGENCIA POR DESATRES NATURALES, CON ESTO REDUCIR EL RIESGO Y LA GRAVEDAD DE LA SITUACIÓN.

REFERENCIAS:

- BANDO MUNICIPAL VIGENTE

INSUMOS:

- LINEA TELEFONICA
- PERSONAL
- UNIDADES PARA TRASLADO DEL PERSONAL AL LUGAR SOLICITADO EL APOYO

RESULTADOS:

SE DA ATENCION A LA EMERGENCIA O APOYO SOLICITADO

POLITICAS:

- PLANIFICACION
- REDACCION

DESARROLLO:

- LOS ELEMENTOS Y PARAMEDICOS ACUDEN AL LUGAR PARA VERIFICAR EL APOYO O AUXILIO



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE
PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.**

Edición: **Primera**
Fecha: **julio de 2025**
Código: DPCYB-01

1.	CIUDADANO	SOLICITA EL APOYO DE LA EMERGENCIA
2.	PERSONAL ADMINISTRATIVO O JEFE DE TURNO	TOMARÁ LA LLAMADA TELEFÓNICA Y HACE EL REPORTE VÍA RADIO A LOS ELEMENTOS, CON CONOCIMIENTO DE LA SUPERIORIDAD Y REALIZANDO SU REGISTRO EN LA BITÁCORA CORRESPONDIENTE
3.-	PERSONAL OPERATIVO O PARAMEDICO	INFORMAN AL DIRECTOR EL RESULTADO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

Edición: **Primera**
Fecha: **julio de 2025**
Código: DPCYB-01

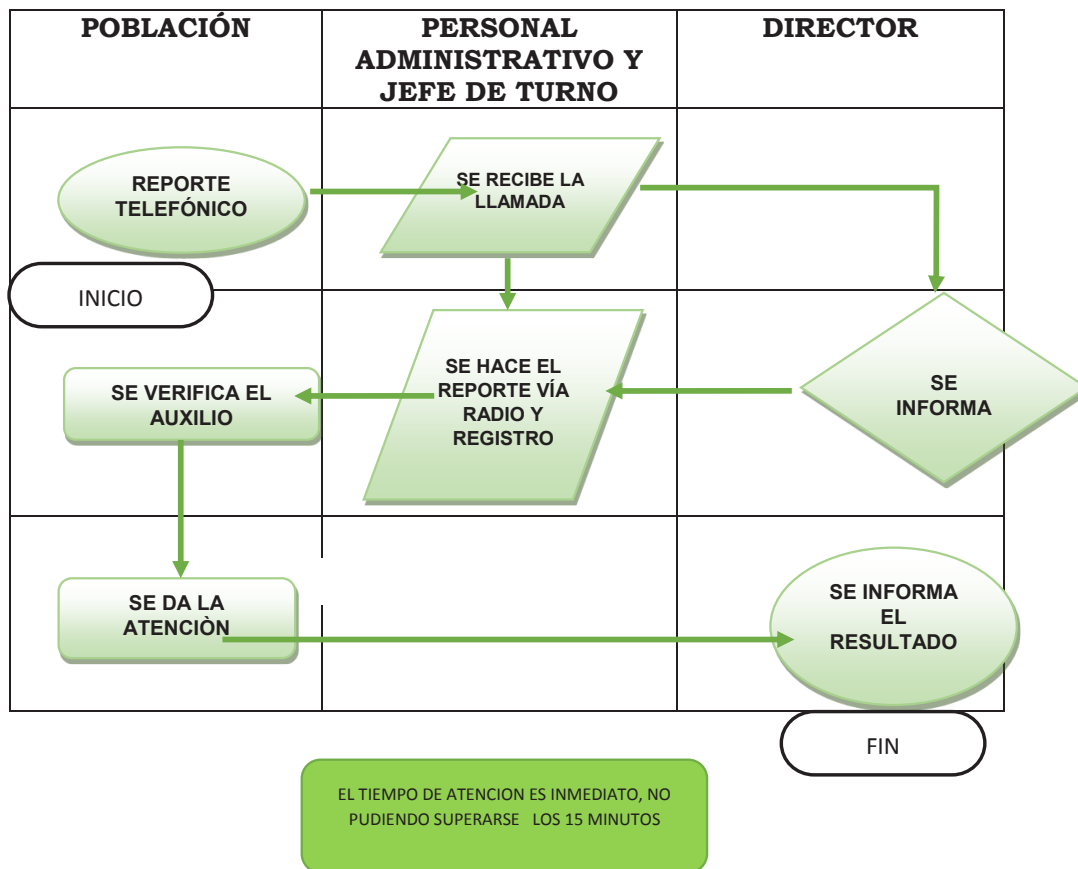
PROCEDIMIENTO:

ATENCIÓN A LLAMADAS DE EMERGENCIA

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Atención a Llamadas de Emergencia.

1. La población en general vía telefónica solicita un apoyo a los elementos de la Dirección de Protección Civil y Bomberos.
2. El personal Administrativo y Jefe de Turno, tomará la llamada telefónica y hace el reporte vía radio a los elementos, con conocimiento de la superioridad y realizando su registro en la bitácora correspondiente.
3. Los elementos o Paramédicos verifican el auxilio.
4. Se da atención a la emergencia y/o apoyo.
5. Se informa del resultado.
6. Se concluye el apoyo.

DIAGRAMA DE FLUJO DE ATENCIÓN A LLAMADAS DE EMERGENCIA.





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE
PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.**

Edición: **Primera**
Fecha: **julio de 2025**
Código: DPCYB-01



CERTIFICADO Y/O VALORACIÓN DE ESTADO FÍSICO Y DE LESIONES

Fecha: _____ Hora: _____ Ubicación: _____ Ambulancia: _____ Paramédico: _____	SIGNOS VITALES <table border="1"><tr><td>T/A</td><td>F.R</td><td>TEM</td></tr><tr><td>GLUC.</td><td>F.C</td><td>SPO2</td></tr></table> Alergias: _____ Enfermedades o cirugías previas: _____ Datos de traumatismo: _____ Traslado: _____ Estado etílico: _____ Intoxicación: _____ Presenta algún tipo de lesión: _____	T/A	F.R	TEM	GLUC.	F.C	SPO2
T/A	F.R	TEM					
GLUC.	F.C	SPO2					

DATOS DEL DETENIDO

Nombre: _____

Edad: _____ Sexo: _____

Domicilio: _____

Ocupación: _____

Derechohabiente: _____

Pre ingreso: _____ Ingreso: _____

Vía pública: _____ Otro: _____

PARAMÉDICO

POLICIA

FIRMA Y NOMBRE

FIRMA Y NOMBRE

INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. Datos Generales
2. Signos Vitales
3. Se coloca los datos del detenido
4. Nombre del Paramédico que atendió
5. Nombre del Policía queda a cargo

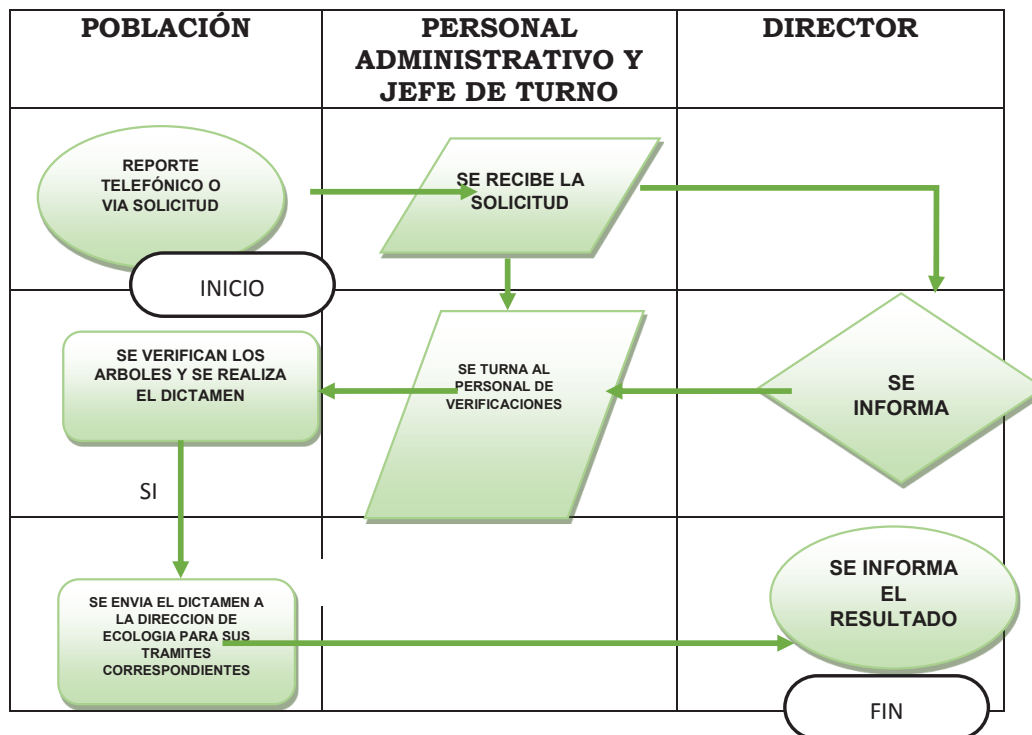


**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE
PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.**

Edición: **Primera**
Fecha: **julio de 2025**
Código: DPCYB-01

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: VERIFICACION DE ARBOLES

DIAGRAMA DE FLUJO DE VERIFICACION DE ARBOLES.





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE
PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.**

Edición: Primera
Fecha: julio de 2025
Código: DPCYB-01

PROCEDIMIENTO: VERIFICACION DE ARBOLES

OBJETIVO: PREVENIR ACCIDENTES, EVALUAR LOS DEFECTOS ESTRUCTURALES ENFERMEDADES PARA EVITAR CAIDAS DE RAMAS O ARBOLES COMPLETOS QUEPUEDAN CAUSAR LESIONES GRAVES O DAÑOS LA MUERTE A PERSONAS

REFERENCIAS:

- BANDO MUNICIPAL VIGENTE

INSUMOS:

- PERSONAL
- UNIDADES PARA TRASLADO DEL PERSONAL AL LUGAR SOLICITADO EL APOYO

RESULTADOS:

SE DA ATENCION A LA EMERGENCIA O APOYO SOLICITADO

POLITICAS:

- EVALUACION
- MITIGACION

DESARROLLO:

- LOS ELEMENTOS Y PERSONAL DE VERIFICACIONES ACUDEN AL LUGAR PARA VERIFICAR EL APOYO O AUXILIO



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE
PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.**

Edición: **Primera**
Fecha: **julio de 2025**
Código: DPCYB-01

1.	CIUDADANO	REALIZA LA SOLICITUD REALIZA EL REPORTE DE MANERA PERSONAL EN LAS OFICINAS REALIZA EL REPORTE VIA TELEFONICA
2.	PERSONAL ADMINISTRATIVO	RECIBE LA SOLICITUD TOMARÁ LA LLAMADA TELEFÓNICA
3.-	PERSONAL DE VERIFICACIONES	REALIZAN LA VERIFICACION ACUDIENDO A LA LOCALIDAD Y DOMICILIO DEL SOLICITANTE ASIMISMO ENTREGAN EL DICTAMEN AL PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA LA ELABORACION DEL DOCUMENTO
4.-	PERSONAL ADMINISTRATIVO	REALIZA EL DOCUMENTO QUE SE ENVIA A DIRECCION DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE PARA SUS TRAMITES CORRESPONDIENTES





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

Edición: **Primera**
Fecha: **julio de 2025**
Código: DPCYB-01

INSPECCIÓN DE RIESGO PARA ARBOLES

- 1 San José del Rincón, Méx. a _____ de _____ de 2025.
- 2 Siendo las _____ horas con _____ minutos y con fundamento en el Artículo 7° de la Ley General de Protección Civil emitida mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de Junio de 2012: 1°, 2°, 3°, 4°, 19°, Fracción, V, VII, IX, X y XIV, 39, 40, 41: y Bando Municipal de San José del Rincón en su Capítulo _____, Artículo _____ y Artículo _____, inciso ____: Se **PROCEDE** a realizar la **Verificación de Riesgo en Materia de Protección Civil**, se realizar la siguiente Inspección ocular a uno o varios árboles a solicitud de:
- 4 C. _____
- 5 Para Árbol (es) Ubicados en: _____
- En Calidad de **(Propietario)** **(Apoderado)** **(Afectado)** **(Institución)** o **(Encargado)**

CARACTERÍSTICA DE LOS ARBOLES

6	Tipo o Clase		
	Estado Físico		
	Altura		
	Diámetro		
	Inclinación		
	Riesgo		

Tipo o Clase		
Estado Físico		
Altura		
Diámetro		
Inclinación		
Riesgo		

Tipo o Clase		
Estado Físico		
Altura		
Diámetro		
Inclinación		
Riesgo		

OBSERVACIONES

7

8 **VERIFICADOR**
DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN

9 **NOMBRE Y**
FIRMA DEL SOLICITANTE

INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. Fecha en la que se realizó la verificación.
2. Se coloca la hora
3. Se coloca el artículo según corresponda
4. Nombre del solicitante
5. Se marca con una x según sea el caso.
6. Descripción del árbol o arboles
7. Describir si hubo observaciones Especificar actividad a realizar.
8. Nombre y firma del Personal que realizo la inspección
9. Nombre y firma del solicitante.

PROCEDIMIENTO:

VERIFICACIONES DE COMERCIOS DE ALTO, MEDIO Y BAJO IMPACTO



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE
PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.**

OBJETIVO
ESTE TIPO DE PROCEDIMIENTO, ES IDENTIFICAR Y EVALUAR
CONTRAR CON LAS MEDIDAS EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL

Edición: Primera
Fecha: julio de 2025
Código: DPCYB-01

RIESGOS, ASI COMO

REFERENCIAS:

- REGLAMENTO DEL LIBRO SEXTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO
- LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL
- CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO
- BANDO MUNICIPAL VIGENTE

INSUMOS:

- UNIDADES
- PERSONAL
- CEDULAS PARA REALIZAR LA VERIFICACION

RESULTADOS:

- CONSTATAR QUE CUENTEN CON LOS SEÑALAMIENTOS, ASI COMO VERIFICAR QUE NO EXISTA RIESGO PARA LA POBLACION

DESARROLLO:

- SE ACUDE AL COMERCIO PARA REALIZAR LA VERIFICACION ASIMISMO SE REALIZA LA CEDULA CORRESPONDIENTE PARA POSTERIOR SE ENTREGA EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE AL SOLICITANTE



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE
PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.**

Edición: **Primera**
Fecha: **julio de 2025**
Código: DPCYB-01

1.	CIUDADANO	REALIZA LA SOLICITUD
2.	PERSONAL ADMINISTRATIVO	RECIBE LA SOLICITUD
3.-	PERSONAL DE VERIFICACIONES	REALIZAN LA VERIFICACION ACUDIENDO A LA LOCALIDAD Y COMERCIO DEL SOLICITANTE ASIMISMO ENTREGAN LA CEDULA CORRESPONDIENTE AL PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA LA ELABORACION DEL DOCUMENTO
4.-	PERSONAL ADMINISTRATIVO	REALIZA EL DICTAMEN DIRECCION DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE PARA SUS TRAMITES CORRESPONDIENTES



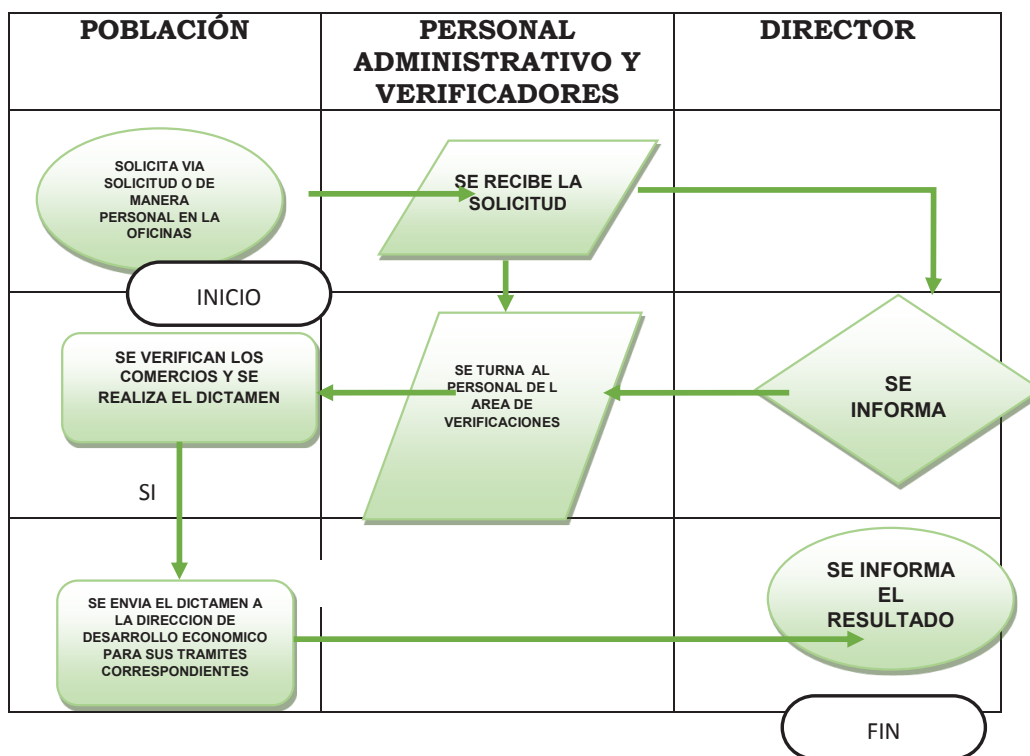
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

Edición: **Primera**
Fecha: **julio de 2025**
Código: DPCYB-01

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

VERIFICACIONES DE COMERCIOS DE ALTO, MEDIO Y BAJO IMPACTO

DIAGRAMA DE FLUJO DE VERIFICACION DE COMERCIOS DE ALTO MEDIO Y BAJO IMPACTO





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

Edición: **Primera**
Fecha: **julio de 2025**
Código: DPCYB-01

CEDULA DE ANALISIS DE RIESGOS

Fecha:
Nombre del lugar: Teléfono:
Dirección:
Municipio:
Uso Original: Uso Actual:
Nombre del responsable:

Tipo de Riesgo: Bajo ☐ Medio ☐ Alto ☐

MEDIDAS DE SEGURIDAD CON LAS QUE DEBE CONTAR:

SEÑALAMIENTOS DE:	SI	NO	CANTIDAD
BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS			
EXTINTOR			
NO FUMAR			
ruta de evacuacion			
SALIDA DE EMERGENCIA			
CUENTA CON SISTEMA DE ALARMA			
CUENTA CON RAMPA			
CUENTA CON PASAMANOS DE APOYO			
DIRECTORIO DE EMERGENCIAS			

Observaciones:

Verificó

Responsable del Inmueble

12

13

Personal de la Direccion de
Protección Civil y
Bomberos

Nombre y Firma

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- 1.- Fecha en la que se realizó la verificación.
- 2.- Se coloca nombre del comercio
- 3.- Se coloca número telefónico del responsable del comercio
- 4.- Dirección calle o referencias
- 5.- Municipio
- 6.- Giro comercial
- 7.- Giro comercial
- 9.- Tipo de Riesgo
- 10.- Marcar con qué señalamientos en materia de Protección Civil cuenta el negocio
- 11.- Observaciones
- 12.- Nombre y firma del verificador
- 13.- nombre y firma del responsable del negocio



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE
PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.**

Edición: Primera
Fecha: julio de 2025
Código: DPCYB-01

PROCEDIMIENTO:

VERIFICACIONES A VIVIENDAS POR FENOMENOS PERTURBADORES

OBJETIVO:

ESTE TIPO DE PROCEDIMIENTO, ES IDENTIFICAR EL DAÑO EN LA VIVIENDA, DAÑOS EN PAREDES TECHO Y CONSTATAR SI ES SEGURO PARA SU HABITACION O NO GENERA RIESGO PARA LAS PERSONAS, ATENDIENDO LA EMERGENCIA.

REFERENCIAS:

- BANDO MUNICIPAL VIGENTE

INSUMOS:

- UNIDADES
- PERSONAL
- CEDULAS PARA REALIZAR LA VERIFICACION

RESULTADOS:

- DETERMINAR EL ORIGEN ALCANCE DE LOS DAÑOS , ASI COMO VERIFICAR QUE NO EXISTA RIESGO PARA LA POBLACION

DESARROLLO:

- SE ACUDE AL DOMICILIO DE LA PERSONA AFECTADA POR EFECTOS DE LA NATURALEZA REALIZANDO LA CEDULA DE VERIFICACION DE DAÑOS, ASIMISMO SI REQUIERE APOYO EN DESASOLVE DE LA VIVIENDA SE LE DA ATENCION NECESARIA.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE
PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.**

Edición: **Primera**
Fecha: **julio de 2025**
Código: DPCYB-01

1.	CIUDADANO	REALIZA LA SOLICITUD REPORTE VIA TELEFONICA O MANERA PRESENCIAL EN LAS OFICINAS
2.	PERSONAL ADMINISTRATIVO O JEFE DE TURNO	RECIBE LA SOLICITUD O REPORTE
3.-	PERSONAL OPERATIVO	REALIZAN LA VERIFICACION ACUDIENDO AL DOMICILIO DEL AFECTADO PARA LA REVISION CORRESPONDIENTE ASIMISMO HACEN ENTREGA DE LA CEDULA CORRESPONDIENTE AL PERSONAL ADMINISTRATIVO
4.-	PERSONAL ADMINISTRATIVO	REALIZA LA ELABORACION DE LA TARJETA INFORMATIVA LA CUAL SE ENVIA AL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA SUS INDICACIONES Y ATENCION CORRESPONDIENTE
5.-	DIRECTOR	REvisa LA INFORMACION PARA SU ENVIO A PRESIDENCIA MUNICIPAL



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

Edición: **Primera**
Fecha: **julio de 2025**
Código: DPCYB-01

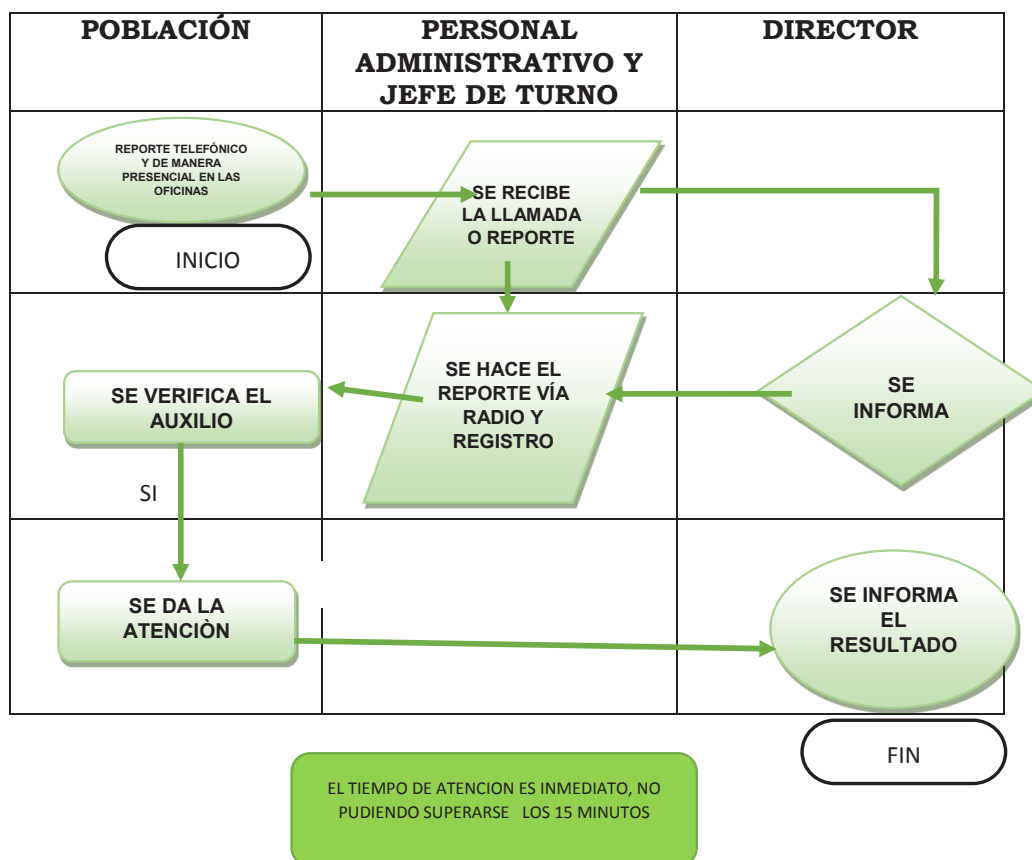
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

VERIFICACIÓN A VIVIENDAS POR FENOMENOS PERTURBADORES

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: VERIFICACION A VIVIENDAS POR FENOMENOS PERTURBADORES

- 1.-La población en general vía telefónica o de manera presencial solicita un apoyo a los elementos de la Dirección de Protección Civil y Bomberos.
- 2.-El personal Administrativo y Jefe de Turno, tomará la llamada telefónica hace el reporte vía radio a los elementos, con conocimiento de la superioridad y realizando su registro en la bitácora correspondiente.
- 3.-Los elementos verifican el auxilio.
- 4.-Se da atención a la emergencia y/o apoyo.
- 5.-Se informa del resultado.
- 6.-Se concluye el apoyo.

DIAGRAMA DE FLUJO DE VERIFICACION A VIVIENDAS POR FENOMENOS PERTURBADORES.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.	Edición: Primera
	Fecha: julio de 2025
	Código: DPCYB



CÉDULA DE VERIFICACION DE VIVIENDAS

1 FECHA DE LLENADO

DÍA		MES		AÑO	

1. DATOS GENERALES: **2**

LOCALIDAD: **3**

DELEGADO: **4**

UBICACIÓN: **5**

NOMBRE DEL PROPIETARIO: **6**

QUIEN REPORTA: **7**

2. DATOS ESPECIFICOS: **8**

9 TIPO DE SINIESTRO	CANTIDAD	
VIENTOS		
LLUVIA		
RAYO		
INCENDIO		
OTROS		

RECURSOS HUMANOS: PERSONAL **10**

VEHICULO (S)

3. REPORTE DE DAÑO: **11**

INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. Fecha en la que se realizó la verificación.
2. Comunidad donde se realiza la verificación.
3. Nombre completo de la autoridad auxiliar de dicha comunidad.
4. Referencia del lugar de los hechos.
5. Nombre completo de la persona a quien se le brindara el apoyo.
6. Nombre completo de la persona que solicito o realizo el reporte de la verificación.
7. Especificar actividad a realizar.
8. Cantidad de elementos que acudieron al lugar.
9. Número de placas del vehículo en el que se trasladaron.
10. Especificar parte afectada.
11. Narración de lo que se realizara en el lugar, medidas y especificación de lo realizado, así como número de beneficiados y descripción del porque se realizó la actividad.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE
PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.**

Edición: Primera
Fecha: julio de 2025
Código: DPCYB-01

PROCEDIMIENTO: VERIFICACIONES A INMUEBLES

OBJETIVO:

ESTE TIPO DE PROCEDIMIENTO, ES EVALUAR LA SEGURIDAD Y EL ESTADO ACTUAL DE UNA EDIFICACION PARA DETERMINAR SI ES SEGURA O REQUIERE REPARACIONES O REFORZAMIENTOS, PROTEGIENDO ASI A LA CIUDADANIA Y COMUNIDAD ESTUDIANTEL.

REFERENCIAS:

- BANDO MUNICIPAL VIGENTE

INSUMOS:

- UNIDADES
- PERSONAL
- CEDULAS PARA REALIZAR LA VERIFICACION

RESULTADOS:

- DETERMINAR EL ORIGEN ALCANCE DE LOS DAÑOS, ASI COMO VERIFICAR QUE NO EXISTA RIESGO PARA LA POBLACION ESTUDIANTEL Y CIUDADANIA.

DESARROLLO:

- SE ACUDE A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS REALIZANDO LA CEDULA DE VERIFICACION DE DAÑOS, VERIFICANDO EL INMUEBLE PARA REALIZAR LA CEDULA CORRESPONDIENTE ASIMISMO DANDO LAS RECOMENDACIONES PERTINENTES.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE
PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.**

Edición: **Primera**
Fecha: **julio de 2025**
Código: DPCYB-01

1.	PROFESOR O CIUDADANO	REALIZA LA SOLICITUD
2.	PERSONAL ADMINISTRATIVO	RECIBE LA SOLICITUD
3.-	PERSONAL DEL AREA DE VERIFICACIONES	REALIZAN LA VERIFICACION ACUDIENDO A LA INSTITUCION EDUCATIVA PARA LA REVISION CORRESPONDIENTE ASIMISMO HACEN ENTREGA DE LA CEDULA CORRESPONDIENTE AL PERSONAL ADMINISTRATIVO
4.-	PERSONAL ADMINISTRATIVO	REALIZA LA ELABORACION DEL DICTAMEN DE DAÑOS EN INMUEBLES PARA SU REVISION Y ENTREGA CORRESPONDIENTE.
5.-	DIRECTOR	REvisa LA INFORMACION PARA SU FIRMA CORRESPONDIENTE



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

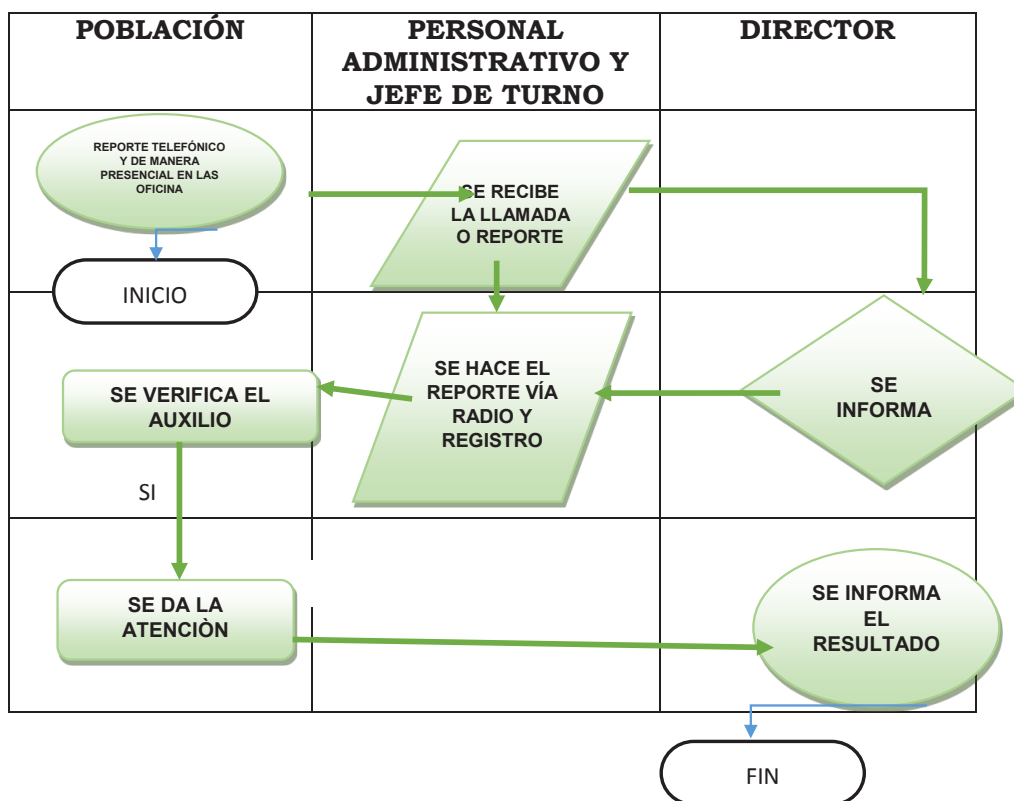
Edición: **Primera**
Fecha: **julio de 2025**
Código: DPCYB-01

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: VERIFICACION A INMUEBLES

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: VERIFICACION A INMUEBLES

- 1.- Profesores de las Instituciones Educativas realizan solicitud
- 2.-El personal Administrativo recibe la solicitud, con conocimiento de la superioridad y realizando su registro
- 3.-Se turna al personal del área de verificaciones
- 4.-Se realiza la verificación correspondiente
- 5.-Se informa del resultado
- 6.-Se realiza el dictamen correspondiente

DIAGRAMA DE FLUJO DE VERIFICACION A INMUEBLES

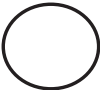
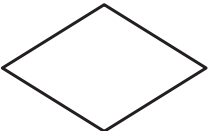


SIMBOLOGIA



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE
PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.**

Edición: **Primera**
Fecha: **julio de 2025**
Código: DPCYB-01

Símbolo	Representa
	Inicio o final del 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 actividad cambia o requiere conectarse a otra operación dentro del mismo procedimiento. Se anota dentro del símbolo un número en secuencia, concatenándose con las operaciones que le anteceden y siguen.
	Operación. Representa la realización de una actividad u operación relativa a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de lo que se realiza en ese paso, de forma sintetizada, cuidando que no se pierda la esencia de la actividad. Su estructura se compone de un verbo en activo + sustantivo en las tres fases de la actividad: Qué se recibe, qué se hace, qué se archiva, turna e instruye.
	Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.
	Decisión. Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no y cuando existen dos o más opciones a seguir, para identificar la alternativa de solución o a seguir. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder o la oración que describa la determinación que se está tomando, cerrándose con el signo de interrogación.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE
PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.**

Edición: **Primera**
Fecha: **julio de 2025**
Código: DPCYB-01

Símbolo	Representa
	Compuerta Inclusiva. Este símbolo se utiliza cuando en una actividad se activan o sincronizan dos o más flujos de información, de documentos o de materiales. Cuando se requiera activar diferentes flujos a partir de una actividad deberá salir de éste las líneas de unión y cuando se requiera sincronizar flujos deberán llegar a este las líneas de unión (SÍMBOLO BPMN).
	Dirección de flujo o línea de unión. Marca el flujo de la información, de los documentos y/o materiales que se realizan en el área y/o, en su caso, la secuencia en que deben realizarse las tareas. Su dirección se maneja conforme lo indica la punta de flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	Línea de comunicación. Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, correo electrónico, WhatsApp, aplicación informática de comunicación etc. La dirección del flujo se indica como en los casos de la línea de unión (con punta de flecha)
	Fuera de flujo. Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.
	Interrupción del procedimiento. En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad o bien, para dar tiempo al usuario de realizar una acción o reunir determinada documentación. Por ello, el presente símbolo se emplea cuando se requiere de una espera necesaria e insoslayable.
	Conector de procedimientos. Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Es importante anotar, dentro del símbolo, el nombre del proceso/procedimiento del cual se deriva o hacia dónde va.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE
PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.**

Edición: Primera
Fecha: julio de 2025
Código: DPCYB-01

VALIDACIÓN

LIC. JUAN Joaquín MILLÁN CASAS
Director de Protección Civil y Bomberos



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE
PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.**

Edición: Primera
Fecha: julio de 2025
Código: DPCYB-01

CRÉDITOS

El Manual de Procedimientos, fue elaborado por personal de la Dirección de Protección Civil y Bomberos con la aprobación técnica y visto bueno de la Comisión de reglamentación del Municipio de San José del Rincón y participaron en su integración las siguientes personas servidoras públicas:

Elaboración del Manual/Procedimientos

Comisión de Reglamentación del Municipio de San José del Rincón

ALICIA MARIN GRANADOS
PRESIDENTA DE LA COMISION DE REGLAMENTACION DEL MUNICIPIO DE SAN
JOSE DEL RINCON

LIC. JUAN JOAQUIN MILLAN CASAS
DIRECTOR DE LA DIRECCION DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE
PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.**

Edición: Primera
Fecha: julio de 2025
Código: DPCYB-01

DIRECTORIO

C. JAIME MERCADO CHAVEZ
Presidente Municipal Constitucional

C. ALICA MARIN GRANADOS
Síndico Municipal y Presidenta de la
Comisión de Reglamentación

C. MARCOS ELIZALDE CRUZ
Primer Regidor

L. en C. EDNA DARINKA SANCHEZ PACHECO
Segunda Regidora

C. JAVIER CRUZ SANCHEZ
Tercer Regidor

C. ALONDRA HERNANDEZ FUENTES
Cuarta Regidora



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE
PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.**

Edición: Primera
Fecha: julio de 2025
Código: DPCYB-01

C. MARTHA BEATRIZ REYES DE JESUS
Quinta Regidora

LIC. LIZBETH RAMIREZ CRUZ
Quinta Regidora

LIC. CRISTIAN MANUEL DURAN VELASCO
Séptimo Regidor

LD. MARIA OFELIA GABINO RAMIREZ
Secretario del Ayuntamiento

LIC. JUAN JOAQUIN MILLAN CASAS
Director de Protección Civil y Bomberos

Dado en Palacio Municipal, en San José del Rincón, Estado de México, a los **ocho días del mes de enero del año dos mil veintiséis**. Mediante **Sesión Ordinaria de Cabildo número cincuenta**, año dos mil veintiséis, bajo el Acuerdo número **238/SO/050/2026** del punto número 8 del orden del día.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

SEPTIEMBRE

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

© Derechos Reservados.
Ayuntamiento de San José del Rincón 2025-2027
Dirección de Protección Civil y Bomberos
San Joaquín del Monte, San José del Rincón, México.
C.P. 50660 7121242093
Dirección de Protección Civil y Bomberos
Nueva creación septiembre de 2025
Impreso y hecho en San José del Rincón, México.
La reproducción total o parcial de este documento
solo se realizará mediante la autorización
expresa de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

ÍNDICE

I.- ANTECEDENTES	5
II.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	6
III. ATRIBUCIONES	11
IV.- ESTRUCTURA ORGÁNICA	12
V.- ORGANIGRAMA	13
VI.- OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	14
A) DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	14
B) SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	16
C) DEPARTAMENTO DE BOMBEROS	16
D) DEPARTAMENTO DE BIENESTAR ANIMAL	17
E) DEPARTAMENTO DE PIROTECNIA	18
F) DEPARTAMENTO PREHOSPITALARIO	18
VII.-DIRECTORIO	20
VIII.- VALIDACIÓN	21
IX.- HOJA DE ACTUALIZACIÓN	22

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

PRESENTACIÓN

El presente manual de organización de la Dirección de Protección Civil y Bomberos tiene la finalidad de ofrecer una propuesta estratégica al campo laboral que la Protección Civil representa para el Municipio de San José del Rincón, Estado de México y su Gobierno Municipal, a través de una estructura organizada necesaria para planear, desarrollar y evaluar el campo operativo de este sector, tendiente a prevenir y mitigar la presencia de situaciones de alto riesgo, siniestro o desastre; las bases de dicho programa están orientadas a la prevención, auxilio y restablecimiento, dando así cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley General Protección Civil.

En el contenido del presente manual de organización se visualizarán objetivos, estrategias, situación de diagnóstico operativo y humano, así mismo varios puntos de gran beneficio e importancia que darán impulso y desarrollo a la de Protección Civil, buscando como principal punto el mejoramiento del servicio, logrando de ésta manera que la población a la que servimos se encuentre cada vez más satisfecha y correspondida al momento de solicitar el apoyo que de ésta Dirección de Protección Civil y Bomberos ante una emergencia, siniestro o desastre.

La Dirección de Protección Civil y Bomberos se encuentra comprometida con la gran responsabilidad y compromiso de ofrecer un servicio aún más certero, claro, preciso y favorable a la situación de emergencia, siniestro o desastre que pueda presentarse dentro del perímetro territorial de éste Municipio, así como en comunidades de los Municipios aledaños toda vez que nuestros servicio sea solicitado como es correspondiente.

En relación a lo anterior es de suma importancia mantener actualizado el presente manual de procedimientos, con la finalidad de mantener un programa que permita laborar de manera eficaz siendo ésta actualización con una frecuencia de por lo menos en un periodo de un año o cuando exista algún cambio orgánico funcional al interior de ésta unidad administrativa.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

I.- ANTECEDENTES

Los sismos ocurridos el 19 de septiembre de 1985 en la Ciudad de México, se consideran como el antecedente principal en el gran objetivo de crear con marcos jurídicos sustentables la genealogía de Protección Civil. Dentro del mismo enfoque, se acordó el 9 de octubre de 1985 la creación de la Comisión Nacional de Reconstrucción, mismo que dio origen al surgimiento del Comité de Prevención de Seguridad Civil, en donde cada Entidad Federativa debería contar con Comités de Prevención de Seguridad Civil contra desastres.

Fue hasta el 6 de Mayo de 1986 cuando se publicaron en la Ciudad de México las Bases para el establecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil (SINAPROC), que se constituyó en un agente regulador concebido como el conjunto orgánico que propone las articulaciones, planes, programas y recursos, que establecen estructuras y relaciones funcionales de las dependencias y entidades públicas de los órdenes Federal, Estatal y Municipal y con los diversos grupos privados y sociales para efectuar acciones de común acuerdo en materia de Protección Civil.

El paso fue fundamental, ya que el 14 de Agosto de 1987 se crea el “Sistema Estatal Mexicano de Protección Civil”, y el 19 de Noviembre de 1992, la Honorable VI Legislatura del Estado, aprueba la “Ley del Sistema Estatal de Protección Civil”, publicada el 30 de Noviembre de 1992 en la Gaceta Oficial de la Federación. A nivel municipal el 18 de diciembre de 1998, se crea el Reglamento del Sistema Municipal Protección Civil (SIMPROC).

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

II.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

FRACCION II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Ley General de Protección Civil.

Artículo 19. La coordinación ejecutiva del Sistema Nacional recaerá en la secretaría por conducto de la Coordinación Nacional, la cual tiene las atribuciones siguientes en materia de protección civil:

- I. Garantizar el correcto funcionamiento del Sistema Nacional a través de la supervisión y la coordinación de acciones de protección civil que realicen los diversos órdenes de gobierno, mediante la adecuada gestión integral de los riesgos, incorporando la participación activa y comprometida de la sociedad, tanto en lo individual como en lo colectivo;
- II. Verificar los avances en el cumplimiento del Programa Nacional;
- III. Proponer políticas y estrategias para el desarrollo de programas internos, especiales y regionales de protección civil;
- IV. Promover y apoyar la creación de las instancias, mecanismos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico operativo, de servicios y logística que permitan prevenir y atender la eventualidad de un riesgo o peligro que representan los agentes perturbadores y la vulnerabilidad;
- V. Investigar, estudiar y evaluar riesgos, peligros y vulnerabilidades, integrando y ampliando los conocimientos de tales acontecimientos en coordinación con las dependencias responsables;
- VI. Difundir entre las autoridades correspondientes y la población en general los resultados de los trabajos que realice, así como toda aquella información

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

pública que tienda a la generación, desarrollo y consolidación de una cultura nacional en la materia, con las reservas que correspondan en materia de transparencia y de seguridad nacional;

- VII.** Asesorar y apoyar a los gobiernos de las entidades federativas, en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el análisis y selección del modelo requerido para la transferencia de riesgos a que se refiere el artículo 18 de esta Ley;
- VIII.** Asesorar y apoyar a los gobiernos de las entidades federativas en el análisis y selección del modelo requerido para la transferencia de riesgos a que se refiere el artículo 19 de esta Ley, para lo cual podrá solicitar recursos de los instrumentos financieros;
- IX.** Instrumentar y en su caso, operar redes de detección, monitoreo, pronóstico y sistemas de alertamiento, en coordinación con las dependencias responsables e incorporando los esfuerzos de otras redes de monitoreo públicas o privadas;
- X.** Suscribir convenios en materia de protección civil y gestión de riesgos en el ámbito nacional e internacional, en coordinación con las autoridades competentes en la materia;
- XI.** Emitir y publicar las declaratorias de emergencia y de desastre natural;
- XII.** Promover la constitución de fondos de las entidades federativas para la prevención y atención de emergencias y desastres de origen natural;
- XIII.** Suscribir convenios de colaboración administrativa con las entidades federativas en materia de prevención y atención de emergencias y desastres;
- XIV.** Asesorar a las entidades federativas y dependencias federales en la aplicación de los instrumentos financieros de gestión de riesgos;
- XV.** Emitir las Normas Oficiales Mexicanas en materia de Protección Civil;
- XVI.** Gestionar ante las autoridades correspondientes, la incorporación y ampliación de contenidos de protección civil con un enfoque de Gestión Integral de Riesgos en el Sistema Educativo Nacional en todos los niveles, desde educación preescolar, primaria y secundaria, hasta los niveles superiores;
- XVII.** Fomentar en la población una cultura de protección civil que le brinde herramientas que en un momento dado le permitan salvaguardar su vida, sus posesiones y su entorno frente a los riesgos derivados de fenómenos naturales y humanos. Para esta tarea, debe considerarse el apoyo de las instituciones y organizaciones de la sociedad civil que cuenten con una certificación de competencia y que esté capacitada para esta actividad;
- XVIII.** Promover, conjuntamente con las personas morales, la constitución de mecanismos, tendientes a la obtención de recursos que sirvan para fomentar una cultura de protección civil y, en su caso, para coadyuvar en la gestión de los riesgos;
- XIX.** Promover el establecimiento de programas básicos de seguridad por regiones y entidades federativas, para hacer frente a agentes perturbadores recurrentes o imprevistos;

- “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.
- XX.** Promover entre las instancias competentes de los distintos órdenes de gobierno, la generación de información relativa a la protección civil, que por su oportunidad, calidad y cantidad fortalezca los procesos de toma de decisiones;
- XXI.** Promover la instrumentación de un Subsistema de Información de Riesgos, Peligros y Vulnerabilidades que permita mantener informada oportunamente a la población;
- XXII.** Supervisar, a través del CENAPRED, que se realice y se mantenga actualizado el atlas nacional de riesgos, así como los correspondientes a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.
- El Atlas se integra con la información a nivel nacional, de las entidades federativas, Municipales y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México. Consta de bases de datos, sistemas de información geográfica y herramientas para el análisis y la simulación de escenarios, así como la estimación de pérdidas por desastres. Por la naturaleza dinámica del riesgo, deberá mantenerse como un instrumento de actualización permanente;
- Los atlas de riesgo constituyen el marco de referencia para la elaboración de políticas y programas en todas las etapas de la Gestión Integral del Riesgo;
- XXIII.** Coordinar el apoyo y asesoría a las dependencias y entidades de la administración pública federal, a los demás Poderes de la Unión y a los órganos constitucionales autónomos en la prevención de desastres y, con base en la suscripción de convenios, a los gobiernos de las entidades federativas, municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como a las instituciones de carácter social y privado;
- XXIV.** Promover y apoyar la capacitación de los profesionales, especialistas y técnicos mexicanos en materia de protección civil;
- XXV.** Promover entre los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México la creación y construcción de infraestructura y la distribución de equipamiento de protección civil, tendientes a fortalecer las herramientas de gestión del riesgo; Fracción reformada.
- XXVI.** Gestionar ante la Secretaría de Relaciones Exteriores y las autoridades de otros países, la recepción y envío de apoyos internacionales;
- XXVII.** Intercambiar con otros países y con organismos internacionales, conocimientos, experiencias y cooperación técnica y científica para fortalecer la protección civil mediante la incorporación de los avances en la materia, con la participación que corresponda a la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- XXVIII.** Promover que los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, según corresponda, elaboren y mantengan actualizados sus respectivos programas de protección civil y formen parte de sus planes de desarrollo;

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

- XXIX.** Proponer, en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los modelos de contratación de seguros e instrumentos financieros de gestión de riesgos, que garanticen a la Federación las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes;
- XXX.** Coadyuvar con los gobiernos de las entidades federativas, así como con los de municipios y delegaciones, según corresponda, en la elaboración y actualización de protocolos de actuación para la atención de niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, en sus programas de protección civil, y
- XXXI.** Las demás que señalen los ordenamientos aplicables o que le atribuyan el Presidente o el Consejo Nacional dentro de la esfera de sus facultades.

Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México.

Artículo 6.4.- Son autoridades en materia de protección civil, la Secretaría General de Gobierno, la Coordinación General de Protección Civil y los ayuntamientos con las atribuciones que les otorga este Libro.

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, además de las definiciones previstas en el artículo 2 de la Ley General de Protección Civil, se entenderá por:

Fracción III. Autoprotección: Las acciones que se realizan para contribuir a la protección de sí mismo, de la familia y de la comunidad a la que se pertenece, en el momento en que suceda un Fenómeno Antropogénico o Natural Perturbador.

Bando Municipal San José del Rincón 2025

Artículo 93.- El Sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos se constituye por el conjunto de órganos, método y procedimientos, que establecen las dependencias, organismos y entidades del sector público municipal entre sí, con el sector social y privado, a fin de efectuar acciones coordinadas, destinadas a la prevención y salvaguardar a las personas, sus bienes, así como el funcionamiento de los servicios públicos y equipamientos estratégicos en caso de riesgo, siniestro o desastre, dentro del territorio municipal, así como aquellos municipios donde sea requerido el apoyo.

Artículo 95.- En el Municipio de San José del Rincón, se establecerá el Sistema de Protección Civil y Bomberos con el objeto de organizar respuestas inmediatas ante situación de emergencias. La estructura y funcionamiento del Sistema Municipal, será determinado por el Ayuntamiento conforme al Código Administrativo del Estado de México y tendrá las siguientes funciones:

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

I.- El Sistema de Protección civil y Bomberos, a través de su Consejo, estudiara las formas de prevenir los siniestros, desastres, a fin de reducir sus efectos en cada una de las localidades;

II.- El Sistema de Protección Civil y Bomberos tendrá las obligaciones de desarrollar sus programas en coordinación con el Sistema Estatal, y de acuerdo con la normatividad que esta expida:

XIII. DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

Artículo 92.- La Dirección de Protección Civil y Bomberos, estará a cargo de una Directora o Director quien será propuesta(o) por el Presidente Municipal y aprobada(o) por el Ayuntamiento.

Artículo 93.- El Sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos se constituye por el conjunto de órganos, métodos y procedimientos que establecen las dependencias, organismos y entidades del sector público municipal entre sí, con los sectores social y privado, a fin de efectuar acciones coordinadas, destinadas a la prevención y salvaguarda de las personas, sus bienes, así como del funcionamiento de los servicios públicos y equipamiento estratégico en caso de riesgo, siniestro o desastre, dentro del territorio Municipal, así como en aquellos Municipios donde sea requerido el apoyo.

Artículo 94.- El Sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos, se integra por:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Director de Protección Civil y Bomberos;
- III. El Consejo Municipal de Protección Civil;
- IV. Los Grupos Voluntarios;
- V. Los Sectores Social y Privados;

Artículo 95.- En el Municipio de San José del Rincón, se establecerá el Sistema de Protección Civil y Bomberos con el objeto de organizar respuestas inmediatas ante situaciones de emergencia. La estructura y funcionamiento del Sistema Municipal, será determinado por el Ayuntamiento conforme al Código Administrativo del Estado de México y tendrá las siguientes funciones:

- I. El Sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos, a través de su Consejo, estudiará las formas para prevenir los siniestros, desastres, a fin de reducir sus efectos en cada una de sus localidades;
- II. El Sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos tendrá la obligación de desarrollar sus programas, en coordinación con el Sistema Estatal, y de acuerdo con la normatividad que éste expida;

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

- III. El Presidente Municipal en los casos de riesgo o desastre podrá emitir una declaratoria de emergencia que comunicará de inmediato a los demás integrantes del Consejo Municipal de Protección Civil, se publicará en la Gaceta Municipal, y se difundirá a través de los medios correspondientes;

III. ATRIBUCIONES

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO CAPÍTULO SEXTO

DE LAS COORDINACIONES Y CONSEJOS MUNICIPALES DE PROTECCION CIVIL

Artículo 81.- En cada municipio se establecerá una Coordinación Municipal de Protección Civil misma que se coordinará con las dependencias de la administración pública que sean necesarias y cuyo jefe inmediato será el Presidente Municipal.

Las Coordinaciones Municipales de Protección Civil tendrán a su cargo la organización, coordinación y operación de programas municipales de protección civil apoyándose en el respectivo Consejo Municipal.

La Coordinación Municipal de Protección Civil será la autoridad encargada de dar la primer respuesta en la materia, debiendo asistir a las emergencias que se presenten en su demarcación; en caso de que su capacidad de respuesta sea superada, está obligada a notificar al Presidente Municipal para solicitar la intervención de la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo.

A la Coordinación Municipal de Protección Civil le corresponde otorgar el registro a los Comités Ciudadanos de Prevención de Protección Civil.

Artículo 81 TER.- Cada Ayuntamiento constituirá un consejo municipal de protección civil que encabezará el presidente municipal, con funciones de órgano de consulta y participación de los sectores público, social y privado para la prevención y adopción de acuerdos, ejecución de acciones y en general, de todas las actividades necesarias para la atención inmediata y eficaz de los asuntos relacionados con situaciones de emergencia, desastre, o calamidad pública que afecten a la población.

Son atribuciones de los Consejos Municipales de Protección Civil:

- I. Identificar en un Atlas de Riesgos Municipal, que deberá actualizarse permanentemente y publicarse en la Gaceta Municipal durante el primer año de gestión de cada ayuntamiento, sitios que por sus características específicas

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.
puedan ser escenarios de situaciones de emergencia, desastre o calamidad públicas;

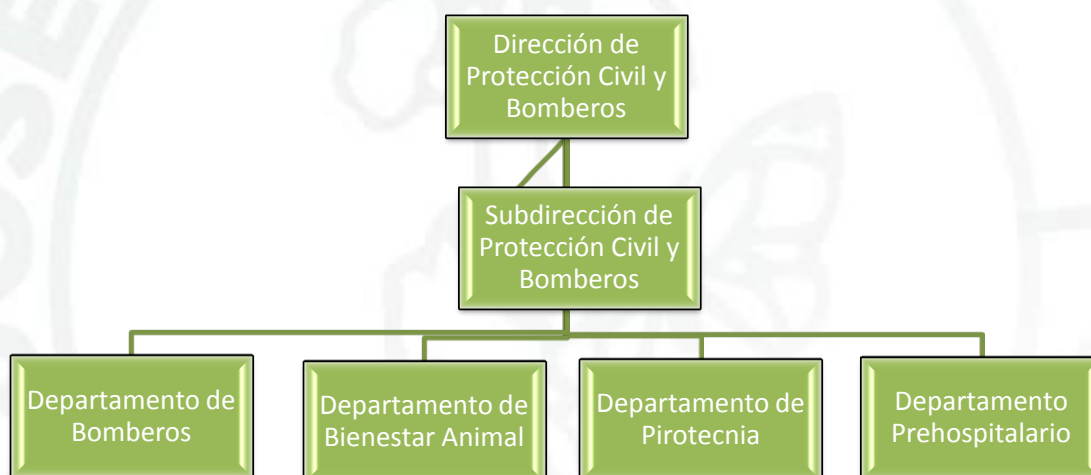
- II. Formular, en coordinación con las autoridades estatales de la materia, planes operativos para fomentar la cultura de la prevención, detección de riesgos, auxilio, protección a la población, restablecimiento a la normalidad y conocimientos básicos que permitan el aprendizaje de medidas de autoprotección y de auxilio, con la oportunidad y eficacia debidas.
- III. Definir y poner en práctica los instrumentos de concertación que se requieran entre los sectores del municipio, con otros municipios y el Gobierno del Estado, con la finalidad de coordinar acciones y recursos para la mejor ejecución de los programas y planes operativos.
- IV. Coordinar sus acciones con los sistemas nacional y estatal de protección civil;
- V. Crear y establecer los órganos y mecanismos que promuevan y aseguren la participación de la comunidad municipal, las decisiones y acciones del Consejo, especialmente a través de la formación del Voluntariado de Protección Civil;
- VI. Operar, sobre la base de las dependencias municipales, las agrupaciones sociales y voluntariado participantes, un sistema municipal en materia de prevención, información, capacitación, auxilio y protección civil en favor de la población del municipio.

IV.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 1.- Dirección de Protección Civil y Bomberos
- 2.- Subdirección de Protección Civil y Bomberos
- 3.- Departamento de Bomberos
- 4.- Departamento de Bienestar Animal
- 5.- Departamento de Pirotecnia
- 6.- Departamento Pre hospitalario

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

V.- ORGANIGRAMA



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

VI.- OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

A) DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

Objetivo: Establecer los mecanismos de prevención, auxilio y rescate, ante la eventualidad de un estado de emergencia o desastre; procurando salvaguardar la vida e integridad física de las personas que residen o visiten nuestro Municipio de San José del Rincón.

Funciones:

- El Director de Protección Civil y Bomberos, presentara los programas de formación, capacitación, adiestramiento profesional de los elementos de Protección Civil y Bomberos;
- Elaborar el proyecto anual del programa de actividades y el anteproyecto de actividades a realizar en el Municipio de San José del Rincón;
- Promover la celebración de acuerdos y convenios, con el objeto se sentar las bases para prevenir los problemas que pueden ser causados por riesgo, siniestro o desastre;
- Atención para la superación de factores de riesgo ante la ocurrencia de hechos perturbadores;
- Monitoreo de fenómenos perturbadores que afectan a la ciudadanía;
- Promover mecanismos de coordinación con la Dirección de Protección Civil del Gobierno del Estado de México, para el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de Protección Civil;
- Fomentar y difundir una cultura de conciencia y responsabilidad orientada a los elementos de protección civil y/o comité que se hayan formado en las comunidades del Municipio de San José del Rincón, para que participen en las prácticas de los simulacros, ante la presencia de un sismo o temblor, siniestro o

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.
desastre con el propósito de contribuir al fortalecimiento de la Dirección de
Protección Civil y Bomberos;

- Coordinar acciones de prevención, autoprotección y mitigación ante la presencia de fenómenos, que atenten contra la seguridad de las personas, materiales y bienes muebles o propiedades de los habitantes del Municipio de San José del Rincón;
- Elaborar y actualizar el padrón de Instituciones de Protección Civil, Centro de Salud Público y privados, paramédicos, organizaciones civiles, refugios y demás organismos sociales, en caso de presentarse cualquier contingencia;
- Vigilar la correcta aplicación de los programas de formación, capacitación, adiestramiento y actualización de brigadistas y personal voluntario;
- Factores de riesgo actualizados analíticos estadísticos de las contingencias por factores de riesgo;
- Actualización de los factores de riesgo a las instancias de gobierno en materia de protección civil;
- Reportar y solicitar apoyo en su caso, a la Dirección General de Protección Civil del Gobierno del Estado, en el momento en que ocurra un siniestro o contingencia en alguna de las Localidades del Municipio de San José del Rincón.
- Realizar reuniones periódicas que permitan conocer y evaluar el avance obtenido de los programas de Protección Civil, así como proponer medidas correctivas para obtener resultados óptimos;
- Vigilar la adecuada aplicación de los recursos que se asignen a brigadistas y al personal voluntario de Protección Civil;
- Reuniones del consejo municipal de protección civil celebradas;
- Seguimiento a los acuerdos del consejo municipal de protección civil;
- Verificación del cumplimiento de los acuerdos del consejo municipal de protección civil, y;
- Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que se les encomiende alguna autoridad competente;

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

B) SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

Objetivo: Proponer, coordinar y ejecutar las acciones; antes, durante y después de una contingencia así como apoyar el restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados.

Funciones:

- Dirigir las actividades encomendadas a los elementos de la Dirección de Protección Civil y Bomberos;
- Establecer coordinación permanente con el Director de Protección Civil y Bomberos lo relativo a los asuntos a su cargo que requieran de su intervención y autorización, y;
- Tener actualizado el inventario de recursos y materiales con que cuenta Protección Civil y Bomberos para cualquier tipo de contingencia o fenómeno que ocurra, para tomar las provisiones y recuentos necesarios, en su caso;

C) DEPARTAMENTO DE BOMBEROS

OBJETIVO: Brindar auxilio a la población en caso de emergencias, incluyendo atención a siniestros, desastres naturales, emergencias médicas y rescates, salvaguardando vidas, la salud y los bienes materiales de la comunidad de manera gratuita y equitativa.

Funciones:

- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a los elementos y voluntarios de los comités formados en las comunidades del Municipio de San José del Rincón;
- Establecer coordinación permanente con el Director de Protección Civil y Bomberos lo relativo a los asuntos a su cargo que requieran de su intervención y autorización, así como revisar las acciones que se están llevando a cabo en materia de Protección Civil;
- Atender y resolver, en el ámbito de su competencia, las llamadas de emergencia solicitando el apoyo de Protección Civil;

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

- Establecer coordinación permanente con las instituciones del sector público, privado y social, a fin de intercambiar información en materia de capacitación para Protección Civil;
- Promover y difundir en las Localidades del Municipio de San José del Rincón, la cultura de autoprotección, prevención y solidaridad en las tareas de auxilio entre los habitantes; a través de la elaboración y distribución de diversos materiales impresos;
- Realizar visitas periódicas con los elementos de Protección Civil, en las Localidades del Municipio, dando prioridad en las zonas de alto riesgo, informando la situación en que se encuentran y que estrategias se emplearían;
- Elaborar y tener actualizado el inventario de recursos y materiales con que cuenta Protección Civil y Bomberos para cualquier tipo de contingencia o fenómeno que ocurra, para tomar las provisiones y recuentos necesarios, en su caso;
- Programar la impartición de los cursos que se les otorga al personal procurado se aborden temas de primeros auxilios, prevención y combate de incendios, evacuación, organización de brigadas, nociones básicas de protección civil y desarrollo de programas internos entre otros;
- Mantener un mecanismo de comunicación con las autoridades responsables del Consejo de Protección Civil y Bomberos a fin de conocer las necesidades y propuestas para la prevención de cualquier siniestro;
- Coordinar a los grupos de brigadistas y voluntarios conforme al programa anual de actividades, con apego a las disposiciones legales vigentes en materia de Protección Civil y Bomberos;

D) DEPARTAMENTO DE BIENESTAR ANIMAL

Objetivo: Establecer y ejecutar políticas públicas para proteger y garantizar el bienestar de los animales, tanto de compañía como de producción o silvestres, previniendo su maltrato, regulando su venta, fomentando la tenencia responsable y controlando su población, todo ello para construir una sociedad más justa y compasiva.

Funciones:

- Realizar el programa de protección, control y bienestar animal;
- Atender y canalizar reportes de maltrato animal Brindar servicios de atención médica veterinaria Rescatar animales abandonados y/o en situación de calle;

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

- Cumplir acuerdos del consejo municipal de control y bienestar animal;
- Realizar esterilizaciones para el control de la población de animales en el municipio;
- Realizar jornadas de vacunación para prevenir enfermedades a los animales;
- Realizar campañas de concientización del maltrato hacia los animales en el municipio;
- Canalizar reportes de maltrato animal en el territorio municipal;
- Realizar sesiones del consejo municipal de control y bienestar animal;

E) DEPARTAMENTO DE PIROTÉCNIA

Objetivo: Regular y controlar la actividad pirotécnica en el Municipio de San José del Rincón, promoviendo la seguridad, capacitando a los involucrados, fomentando la tecnificación artesanal y protegiendo la integridad y bienestar de la comunidad y los animales, así como vigilar las medidas de seguridad en la fabricación, venta, uso, transporte y almacenamiento de artículos pirotécnicos.

Funciones:

- Establecer coordinación permanente con el Director de Protección Civil y Bomberos lo relativo a los asuntos a su cargo que requieran de su intervención y autorización;
- Realizar visitas a los Permisarios del territorio Municipal;
- Regularización de los Permisarios Clandestinos;
- Capacitar a la comunidad estudiantil para manejo adecuado de la pirotecnia, y;
- Inspeccionar las quemas de Castillería en fiestas religiosas;

F) DEPARTAMENTO PREHOSPITALARIO

Objetivo: Brindar atención médica especializada a personas con emergencias médicas o accidentes, así como realizar rescate y apoyo a la red hospitalaria, todo esto de manera oportuna, eficiente y con calidad, para así mejorar la condición del paciente y salvar vidas.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

Funciones:

- Establecer coordinación permanente con el Director de Protección Civil y Bomberos lo relativo a los asuntos a su cargo que requieran de su intervención y autorización;
- Dirigir las actividades encomendadas a los Paramédicos de la Dirección de Protección Civil y Bomberos;
- Realizar la programación de las solicitudes ingresadas;
- Atender emergencias en el territorio municipal;
- Curso dirigidos a la población y comunidad estudiantil;

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

VII.-DIRECTORIO

Dirección de Protección Civil y Bomberos

C. Juan Joaquín Millán Casas

Director de Protección Civil y Bomberos

C. Emanuel Vilchis Mercado

Subdirector de Protección Civil y Bomberos

C. José Dolores Urbina Guadarrama

Encargado del Departamento de Pirotecnia

C. Misael Benítez Benítez

Encargado del Departamento Prehospitalario

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

VIII.- VALIDACIÓN

C. JAIME MERCADO CHÁVEZ
Presidente Municipal Constitucional

C. ALICIA MARÍN GRANADOS
Síndica Municipal y Presidenta de la
Comisión de Reglamentación

L.D. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ
Secretario del Ayuntamiento

LIC. JUAN JOAQUÍN MILLÁN CASAS
Director de Protección Civil y Bomberos

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

IX.- HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN
08 Septiembre de 2025	El presente manual es de nueva creación.

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

VII.-DIRECTORIO

Dirección de Protección Civil y Bomberos

C. JAIME MERCADO CHEVEZ
Presidente Municipal Constitucional

C. ALICIA MARÍN GRANADOS
Síndica Municipal

C. MARCOS ELIZALDE CRUZ
Primer Regidor

L. en C. EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO
Segunda Regidora

C. JAVIER CRUZ SÁNCHEZ
Tercer Regidor

C. ALONDRA HERNÁNDEZ FUENTES
Cuarta Regidora

C. MARTHA BEATRIZ REYES DE JESÚS
Quinta Regidora

LIC. LIZBETH RAMÍREZ CRUZ
Sexta Regidora

LIC. CRISTIAN MANUEL DURÁN VELASCO
Séptimo Regidor

LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ
Secretario del Ayuntamiento

Dado en Palacio Municipal, en San José del Rincón, Estado de México, a los **ocho días del mes de enero del año dos mil veintiséis**. Mediante **Sesión Ordinaria de Cabildo número cincuenta**, año dos mil veintiséis, bajo el Acuerdo número **238/SO/050/2026** del punto número 8 del orden del día.

**REGLAMENTO INTERNO DE LA
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN
CIVIL Y BOMBEROS
DEL MUNICIPIO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO
DE MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2025-2027
SEPTIEMBRE**



ÍNDICE

CAPÍTULO I	7
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES Y OBJETIVO	7
CAPÍTULO II	8
DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL	8
CAPÍTULO III	8
DEL CONSEJO MUNICIPAL	8
CAPÍTULO IV	11
DE LA PROFESIONALIZACIÓN DE LA PROTECCIÓN CIVIL	11
CAPÍTULO V	11
DE LA ESCUELA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL, CAPACITACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN	11
CAPÍTULO VI	11
DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL	11
CAPÍTULO VII	12
DE LOS GRUPOS VOLUNTARIOS	12
CAPÍTULO VIII	14
DE LOS COMITÉS DE PROTECCIÓN CIVIL Y BRIGADAS VECINALES	14
CAPÍTULO IX	14
DEL PROGRAMA MUNICIPAL	14
CAPÍTULO X	17
DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA Y DESASTRE	17
CAPÍTULO XI	18
DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD	18
CAPÍTULO XII	18
DE LA CAPACITACIÓN A LA POBLACIÓN	18
CAPÍTULO XIII	19
DE LAS VERIFICACIONES	19
CAPÍTULO XIV	20
DEL PROCEDIMIENTO DE LA INSPECCIÓN	20
CAPÍTULO XV	21
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES	21

CAPÍTULO XVI.....	22
PARA LOS EVENTOS MASIVOS	22
ATRIBUCIONES DEL MUNICIPIO	24
OBLIGACIONES Y REQUISITOS	24
MEDIDAS DE SEGURIDAD	25
SANCIONES	25
VERIFICADOR EN JEFE	26
DE LOS PARTICIPANTES	27
TÍTULO XVII.....	27
DE LA FABRICACION, ALMACENAMIENTO, TRANSPORTE VENTA Y USO DE ARTIFICIOS PIROTECNICOS EN EL MUNICIPIO.....	27
CAPÍTULO XIII	28
DEL BIENESTAR ANIMAL MUNICIPAL	28
CAPÍTULO IX	29
DEL USO, MANEJO E INSTALACIÓN DE GAS L.P.....	29
CAPÍTULO XX.....	29
DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CÍVIL	29
CAPÍTULO XXI.....	29
DE LOS MEDIOS DE DEFENSA	29
ARTICULOS TRANSITORIOS	30

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO 2025-2027

El Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón, Estado de México en ejercicio de las facultades y con fundamento en lo dispuesto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el **Artículo 115**. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

Fracción II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior será establecer:

- a) Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias entre dicha administración y los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad;
- b) Los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de los ayuntamientos para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento;
- c) Las normas de aplicación general para celebrar los convenios a que se refieren tanto las fracciones III y IV de este artículo, como el segundo párrafo de la fracción VII del artículo 116 de esta Constitución;
- d) El procedimiento y condiciones para que el gobierno estatal asuma una función o servicio municipal cuando, al no existir el convenio correspondiente, la legislatura estatal considere que el municipio de que se trate esté imposibilitado para ejercerlos o prestarlos; en este caso, será necesaria solicitud previa del ayuntamiento respectivo, aprobada por cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes; y
- e) Las disposiciones aplicables en aquellos municipios que no cuenten con los bandos o reglamentos correspondientes.

Ley General de Protección Civil. Artículo 1. La presente Ley es de orden público e interés social y tiene por objeto establecer las bases de coordinación entre los distintos órdenes de gobierno en

materia de protección civil. Los sectores privado y social participarán en la consecución de los objetivos de esta Ley, en los términos y condiciones que la misma establece.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículo 81.- En cada municipio se establecerá una Coordinación Municipal de Protección Civil misma que se coordinará con las dependencias de la administración pública que sean necesarias y cuyo jefe inmediato será el Presidente Municipal. Las Coordinaciones Municipales de Protección Civil tendrán a su cargo la organización, coordinación y operación de programas municipales de protección civil apoyándose en el respectivo Consejo Municipal. La Coordinación Municipal de Protección Civil será la autoridad encargada de dar la primer respuesta en la materia, debiendo asistir a las emergencias que se presenten en su demarcación; en caso de que su capacidad de respuesta sea superada, está obligada a notificar al Presidente Municipal para solicitar la intervención de la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo. A la Coordinación Municipal de Protección Civil le corresponde otorgar el registro a los Comités Ciudadanos de Prevención de Protección Civil. Tiene a bien expedir el presente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCION DE PROTECCION CIVIL Y BOMBREROS

CONSIDERANDO

La Administración Municipal a través de la Dirección de Protección Civil y Bomberos, está comprometida con salvaguardar la integridad física de las personas, proteger los bienes y el medio ambiente, así como minimizar el impacto de cualquier evento que pueda generar riesgos o vulnerabilidades, fortaleciendo la cultura de la prevención, fomentando la participación activa de la comunidad en la gestión integral del riesgo. El objetivo principal es establecer las bases para la prevención, preparación y respuesta ante situaciones de emergencia o desastre que puedan afectar la integridad física.

Para el seguimiento a estas acciones, se requiere de este ordenamiento jurídico que permita establecer los protocolos y procedimientos a seguir antes, durante y después del evento, con el fin de prevenir riesgos, responder eficazmente ante emergencias y minimizar cualquier impacto negativo. La colaboración y coordinación entre todos los involucrados, incluyendo, personal de seguridad y servicios de emergencia es fundamental para el éxito, fomentando y manteniendo un equipo de trabajo integro, honesto, responsable y capacitado, con actitud de servicio y capaz de satisfacer las necesidades que demanda la sociedad, así como también contar con programas y campañas de prevención que concienticen a los habitantes del municipio para que juntos, Gobierno en sus tres esferas y Sociedad, sumen esfuerzos para salvaguardar la integridad física de los habitantes del Municipio. Por esta razón el Ayuntamiento ha tenido a bien expedir el presente Reglamento de Protección Civil y Bomberos del Municipio de San José del Rincón, México.

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES Y OBJETIVO

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular las acciones en materia de Protección Civil, relativas a la prevención y salvaguarda del entorno, las personas y sus bienes, así como el **funcionamiento** de los servicios públicos y equipamiento estratégico en caso de riesgo, siniestro o desastre, dentro del Municipio de San José del Rincón.

Artículo 2.- Serán autoridades en materia de Protección Civil dentro del Municipio de San José del Rincón, las siguientes:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Director de la Unidad de Protección Civil;
- III. El Consejo Municipal de Protección Civil;

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Sistema Nacional: Al Sistema Nacional de Protección Civil;
- II. Sistema Estatal: Al Sistema Estatal de Protección Civil;
- III. Sistema Municipal: Al Sistema Municipal de Protección Civil;
- IV. Consejo Municipal: Al Consejo Municipal de Protección Civil;
- V. Unidad Municipal: A la Dirección Municipal de Protección Civil;
- VI. Programa Nacional: Al Programa Nacional de Protección Civil. Programa Estatal;
- VII. Programa Estatal: Al Programa Estatal de Protección Civil que es el instrumento de planeación de carácter estratégico en el Estado de México, encuadrado en el Sistema Nacional de Protección Civil, que proporciona un marco general de participación de los tres niveles de gobierno, de los sectores privado, social y de la población en general, y que establece los objetivos, políticas, estrategias y líneas de acción en la materia;
- VIII. Programa Municipal: Al Programa Municipal de Protección Civil de San José del Rincón, que contendrá los objetivos, políticas, estrategias y líneas de acción de los sectores públicos, privados y sociales en materia de Protección Civil, en la jurisdicción correspondiente y dentro del marco del Programa Estatal;
- IX. Protección Civil: Al conjunto de principios, normas y procedimientos a observar por la sociedad y las autoridades en la prevención de las situaciones de alto riesgo, siniestros o desastres, para salvaguarda y auxilio de las personas y sus bienes en caso de que aquellos ocurran;
- X. Prevención: Al conjunto de disposiciones, medidas y normas destinadas a evitar el impacto destructivo de los siniestros o desastres sobre la población y sus bienes, los servicios públicos, la planta productiva, así como el medio ambiente;
- XI. Riesgo: La posibilidad de peligro o contingencia de que se produzca un daño;
- XII. Riesgo Inminente: La posibilidad de pérdida o alteración de la vida humana, de los bienes, entorno o en la capacidad de producción;
- XIII. Alto Riesgo: La probable ocurrencia de un desastre;
- XIV. **Siniestro:** Acontecimiento determinado, en tiempo y espacio, por causa del cual uno o varios miembros de la población sufren un daño violento en su integridad física o patrimonial, de tal manera que se afecte su vida normal;
- XV. **Desastre:** Acontecimiento determinado, en tiempo y espacio, por causa del cual la población o una parte de ella, sufre un daño severo o pérdidas humanas o materiales de tal manera que la estructura social se desajusta y se impida el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad, afectándose el funcionamiento vital de la misma;

- XVI. **Auxilio:** Conjunto de acciones destinadas a rescatar y salvaguardar la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente;
- XVII. **Restablecimiento:** Conjunto de acciones encaminadas a la recuperación de la normalidad, una vez que ha ocurrido un siniestro o desastre;

CAPÍTULO II DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 4.- El Sistema Municipal se constituye por el conjunto de órganos, métodos y procedimientos que establecen las dependencias, organismos y entidades del sector público municipal entre sí, con los sectores social y privado, a fin de efectuar acciones coordinadas, destinadas a la prevención y salvaguarda de las personas, sus bienes, así como del funcionamiento de los servicios públicos y equipamiento estratégico en caso de riesgo, siniestro o desastre, dentro del territorio municipal, así como en aquellos Municipios donde sea requerido el apoyo.

Artículo 5.- El Sistema Municipal de Protección Civil, se integra por:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Subdirector de la Unidad de Protección Civil;
- III. El Consejo Municipal de Protección Civil;
- IV. Los Grupos Voluntarios;
- V. Los Sectores Social y Privados;

Artículo 6.- En el Municipio de San José del Rincón, se establecerá el Sistema de Protección Civil con el objeto de organizar respuestas inmediatas ante situaciones de emergencia.

Artículo 7.- La estructura y funcionamiento del Sistema Municipal, será determinado por el Ayuntamiento conforme al Código Administrativo del Estado de México.

Artículo 8.- El Sistema Municipal, a través de su Consejo, estudiará las formas para prevenir los siniestros, desastres, a fin de reducir sus efectos en cada una de sus localidades.

Artículo 9.- El Sistema Municipal tendrá la obligación de desarrollar sus programas, en coordinación con el Sistema Estatal, y de acuerdo con la normatividad que éste expida.

Artículo 10.- El Ayuntamiento normará el funcionamiento del Sistema Municipal.

CAPÍTULO III DEL CONSEJO MUNICIPAL

Artículo 11.- El Consejo Municipal es un órgano de consulta y participación de las acciones de los sectores público, social y privado que tiene por objeto: sentar las bases para prevenir los problemas que puedan ser causados por riesgos, siniestros o desastres; y dictar los acuerdos para proteger y auxiliar a la población ante la eventualidad de que dichos fenómenos ocurran; y dictar las medidas necesarias para el restablecimiento, en su caso, de la normalidad en la vida comunitaria.

El Consejo Municipal de Protección Civil, deberá ser constituido por el Ayuntamiento al inicio de su periodo constitucional.

Artículo 12.- El Consejo Municipal estará integrado por:

- I. Un presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Un secretario ejecutivo, que será la secretario del Ayuntamiento;
- III. Un secretario técnico, que será el titular de la Unidad Municipal de Protección Civil;
- IV. Los consejeros, que serán los regidores y titulares de las dependencias u organismos municipales que determine el Presidente Municipal;
- V. Representantes de los sectores social y privado, a convocatoria del Presidente del Consejo, los cuales desempeñaran sus funciones en forma honorífica.

Cuando lo estime conveniente el Presidente del Consejo, podrán participar dentro de ese órgano, con voz, pero sin voto: autoridades federales, estatales y municipales; representantes de grupos voluntarios; y personas que estén en condiciones de coadyuvar con los objetivos del Sistema Municipal.

Artículo 13.- Para el cumplimiento de sus fines, el Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular y evaluar el Plan Operativo y coadyuvar en su aplicación, procurando su amplia difusión en el Municipio, debiendo informar al Ayuntamiento acerca de las acciones desarrolladas en virtud de éste;
- II. Dirigir al Sistema Municipal para garantizar mediante una adecuada planeación, la seguridad, auxilio y el restablecimiento de la normalidad ante la ocurrencia de un siniestro o desastre;
- III. Coordinar las acciones de las dependencias de la administración municipal, así como de los organismos privados, para el auxilio a la población en el ámbito geográfico del Municipio, en que se prevea u ocurra algún desastre;
- IV. Elaborar un Atlas de Riesgos del Municipio;
- V. Vincular al Sistema con el Sistema Estatal y el Sistema Nacional de Protección Civil;
- VI. Formular, evaluar, reformar y ejecutar el Programa Municipal de Protección Civil, así como su difusión dentro del Municipio, debiendo informar al Ayuntamiento acerca de las acciones desarrolladas en virtud de éste;
- VII. Crear y establecer los órganos y mecanismos que promuevan y aseguren la capacitación de la comunidad, especialmente a través de la formación del voluntariado de Protección Civil;
- VIII. Hacer del conocimiento de los órganos que integran los Sistemas Estatal y Nacional, los siniestros o desastres que acontezcan en el territorio del Municipio y formular las recomendaciones correspondientes;
- IX. Constituirse en sesión permanente en caso de producirse un riesgo, siniestro o desastre, a fin de determinar las acciones que procedan;
- X. Fomentar la participación de los sectores de la sociedad en la formulación y ejecución de los programas de protección civil;
- XI. Emitir su reglamento interno, el cual deberá ser expedido por el Ayuntamiento;
- XII. Promover la cultura de Protección Civil, organizando y desarrollando acciones de educación y capacitación a la sociedad, en coordinación con las autoridades de la materia estableciendo las normas y acciones que permitan su solución;
- XIII. Promover ante las autoridades educativas la adopción de programas en materia de protección civil en las instituciones de educación en todos sus niveles;
- XIV. Promover la generación, desarrollo y consolidación de la cultura de protección civil.

- XV. Coordinar a los grupos voluntarios conforme a la normatividad que emita;
- XVI. Las demás que se señalen en la presente ley General de Protección Civil y las que le atribuyan otros ordenamientos;

Artículo 14.- El Consejo celebrará sesiones ordinarias trimestrales y las extraordinarias que se requieran, cuando las convoque el Presidente o el Secretario Ejecutivo.

Artículo 15.- Habrá quórum cuando concurren la mitad más uno de los integrantes del Consejo, siempre que asista su Presidente o Secretario Ejecutivo; las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, teniendo el Presidente, voto de calidad.

Artículo 16.- El Consejo Municipal de Protección Civil al tomar protesta, se tendrá por legalmente instalado.

En caso de no haberse instalado formalmente el Consejo Municipal, se contará con un término de treinta días naturales para su integración e instalación.

Artículo 17.- El Presidente del Consejo tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Convocar y presidir las sesiones;
- II. Coordinar las acciones que se desarrollen en el seno del Consejo y las del Sistema Municipal;
- III. Proponer la celebración de convenios de coordinación con la Federación, los **Estados** u otros Municipios, para realizar programas de Protección Civil;
- IV. Formular la declaratoria de emergencia, de conformidad con las disposiciones de este reglamento y las demás relativas en la materia;

Artículo 18.- El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del Consejo en ausencia del Presidente;
- II. Coordinar las acciones que se desarrollen en el seno del Consejo y las del Sistema Estatal, en ausencia del Presidente;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos del Consejo;
- IV. Elaborar los trabajos que le encomiende el Presidente del Consejo y resolver las consultas que se sometan a su consideración;
- V. Orientar por medio de la Unidad Municipal, las acciones municipales que sean competencia del Consejo;
- VI. Convocar a las autoridades u organismos sociales que se requieran para establecer medidas de seguridad;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos que en ella se tomen, y;
- VIII. Las demás funciones que le confieran el Consejo o el Presidente;

Artículo 19.- El Secretario Técnico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo y redactar las actas respectivas;
- II. Elaborar y someter a consideración del Secretario Ejecutivo, el calendario de sesiones del Consejo;

- III. Formular el orden del día para cada sesión y someterlo a consideración del Presidente.
- IV. Verificar el quórum legal;
- V. Registrar los acuerdos del Consejo y sistematizarlos para su seguimiento;
- VI. Proponer el orden del día al Secretario Ejecutivo;
- VII. Presentar al Consejo Municipal mensualmente el informe del avance del Programa Municipal de Protección Civil;
- VIII. Difundir entre la población las actividades que se realizan en materia de Protección Civil;
- IX. Informar a los integrantes del Consejo de los riesgos que enfrenta el municipio, para hacerle frente a los mismos, y;
- X. Ordenar y clasificar los programas, estudios e investigaciones que se presenten en el Consejo;

CAPÍTULO IV DE LA PROFESIONALIZACIÓN DE LA PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 20.- La Profesionalización de los integrantes de la Unidad Municipal de Protección Civil, será permanente y tendrá por objeto lograr una mejor y más eficaz prestación del servicio, así como el desarrollo integral de los mismos, mediante la Institucionalización de un servicio civil de carrera, cuando se trate de servidores públicos de los tres órdenes de Gobierno de conformidad a lo que se establezca en la Ley de la Materia.

Artículo 21.- Para los efectos del artículo anterior el Municipio de San José del Rincón, se sujetará a la normatividad que existe en materia de servicio civil de carrera o la que haga sus veces, en la que se deberá de regular el ingreso, formación, permanencia, promoción, evaluación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes a la Profesionalización y estímulos a los miembros de la Unidad Municipal de Protección Civil, con formo a las características que le son propias y a los requerimientos de la Sociedad y del Municipio.

CAPÍTULO V DE LA ESCUELA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL, CAPACITACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN

Artículo 22.- Mediante la Escuela Nacional de Protección Civil, es una Instancia dependiente de la Coordinación Nacional por conducto del CENAPRED, orientada a la formación sistemática e Institucionalizada de capital humano a través de la capacitación, actualización y especialización de materias teóricas y prácticas.

Artículo 23.- Por lo cual el personal de ingreso a esta Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos San José del Rincón, tendrá que ser acreditados mediante esta Coordinación Nacional.

CAPÍTULO VI DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL



Artículo 24.- La Unidad de Protección Civil es el instrumento operativo del Sistema Municipal, que propone, instrumenta, dirige, controla y evalúa la ejecución de las acciones respectivas, en coordinación con dependencias e instituciones de los sectores público, social y privado.

Artículo 25.- La Unidad Municipal de Protección Civil tendrá las siguientes **atribuciones**:

- I. Elaborar y operar el programa interno de protección civil, de tal forma que propicie la aplicación de éste en forma ágil y ordenada para ser eficientes en las labores de los responsables del área;
- II. Difundir a la población del Municipio, los lineamientos que, sobre la materia, emita el Sistema Nacional de Protección Civil;
- III. Coordinarse con las asociaciones civiles que requieran el apoyo de la propia Unidad de Protección Civil o del Cuerpo de Bomberos;
- IV. Coordinar y supervisar la ejecución de acciones en materia de Protección Civil;
- V. Fomentar entre las comunidades del Municipio la formación, desarrollo y consolidación de una cultura de Protección Civil;
- VI. Organizar las brigadas necesarias con la Sociedad civil para participar en contingencias;
- VII. Elaborar programas de prevención de desastres, para casos de emergencias o calamidades públicas, y participar en su realización en coordinación con otras dependencias federales, estatales o municipales;
- VIII. Coordinar sus actividades con el Consejo Municipal de Protección Civil;
- IX. Vigilar e inspeccionar que los comercios abiertos al público en general, industrias y prestadores de algún servicio, cumplan con la reglamentación de protección civil; y en su caso sancionar el incumplimiento;
- X. Elaborar, actualizar y difundir el Atlas de Riesgos del Municipio en conjunto con el Consejo Municipal de Protección Civil;
- XI. Proponer el ordenamiento de los asentamientos humanos y crecimiento urbano en el territorio municipal, señalando las zonas de alto riesgo;
- XII. Promover la educación en materia de protección civil;
- XIII. Presentar ante el Consejo, la propuesta del Programa Municipal de Protección Civil;
- XIV. Elaborar el Programa Municipal de Protección Civil y Bomberos, que deberá registrarlo ante la Secretaría General de Gobierno del Estado de México;
- XV. Coordinar a los grupos voluntarios conforme a la normatividad que emita el Consejo, y;
- XVI. Las demás que le asigne el Consejo, su Presidente o su Secretario Ejecutivo;

CAPÍTULO VII DE LOS GRUPOS VOLUNTARIOS

Artículo 26.- Los Grupos Voluntarios estarán integrados por las personas físicas o morales que tengan experiencia y conocimientos en las diferentes actividades que conforman la Protección Civil y Bomberos, y que cuenten con recursos y equipo para prestar sus servicios a la población de forma altruista y comprometida.

Artículo 27.- Los Grupos Voluntarios que deseen participar en las acciones de protección civil, deberán inscribirse ante la Unidad Municipal, en el padrón de grupos voluntarios de Protección Civil y Bomberos.

Para la emisión de constancias o registros a los grupos voluntarios de bomberos, paramédicos, organizaciones civiles, instituciones privadas de protección civil y demás organismos sociales afines; deberá confirmar si cuenta con domicilio legal en el municipio, así como demostrar la calidad moral, probidad y profesionalismo en el servicio que deseen prestar.

Artículo 28.- La Unidad Municipal expedirá una constancia o registro, en el que se asentará el número de registro, nombre del grupo voluntario, nombre de sus miembros, actividades a las que se dedican y domicilio, el registro deberá revalidarse anualmente.

Artículo 29.- Al obtener su registro, los grupos voluntarios de Protección Civil podrán celebrar con la Unidad de Protección Civil convenios en los que se establecerá: los apoyos y estímulos que otorgará la propia Unidad Municipal para facilitar el cumplimiento de los fines constitutivos del grupo voluntario y las obligaciones que éste asuma para coadyuvar en el propósito de proteger a la población frente a riesgos, siniestros o desastres.

Artículo 30.- Los grupos voluntarios con registro están facultados para actuar como inspectores honorarios de la Unidad Municipal de Protección Civil, previo otorgamiento de esta facultad por parte de la Unidad.

Artículo 31.- El municipio fomentará la integración, capacitación y supervisión técnica de los grupos voluntarios y brigadas vecinales a través de la Unidad de Protección Civil.

Artículo 32.- Las unidades vehiculares con que cuenten los grupos voluntarios, no podrán en ningún caso estar pintadas con la colorimetría oficial de la Unidad Municipal, debiendo portar en un lugar visible el distintivo oficial que acredite su registro.

Artículo 33.- El municipio coordinará y apoyará, en caso de desastre, a los grupos voluntarios y brigadas vecinales.

Artículo 34.- Son derechos y obligaciones de los Grupos Voluntarios:

- I. Contar con el reconocimiento oficial una vez obtenido su registro;
- II. Coordinarse bajo el mando de la Unidad Municipal para las tareas de prevención, Siniestro o desastre;
- III. Rendir los informes y datos que se les solicite;
- IV. Comunicar a la Unidad de Protección Civil y Bomberos la presencia de cualquier probable o inminente riesgo;
- V. Participar en los programas de capacitación y simulacros conforme a su especialidad;
- VI. Recibir reconocimientos por acciones realizadas en beneficio de la población del Municipio;
- VII. Contar con un directorio actualizado de sus integrantes junto con su certificado que garantice su capacidad de actuación en atención de las funciones de prevención, auxilio y restablecimiento;
- VIII. Coadyuvar en la difusión de programas de protección civil;
- IX. Abstenerse de solicitar o recibir contraprestación alguna de las personas a quienes presten ayuda, el incumplimiento a este dispositivo, dará lugar a la cancelación de su registro;

CAPÍTULO VIII DE LOS COMITÉS DE PROTECCIÓN CIVIL Y BRIGADAS VECINALES

Artículo 35.- El Municipio a través de la Unidad, fomentará la integración, capacitación y supervisión de los Comités Protección Civil y Brigadas Vecinales.

Artículo 36.- Corresponde a los Comités de Protección Civil:

- I. Coadyuvar con la Unidad Municipal en la aplicación de los Programas de Protección civil;
- II. Participar en su comunidad con las acciones que correspondan al Programa Municipal.
- III. Ser elemento de enlace entre la comunidad y la Unidad Municipal;
- IV. Fomentar la Integración de Brigadas Vecinales;

Artículo 37.- Los Comités podrán estar integrados por cinco o diez personas de cada comunidad, colonia, barrio, pueblo, unidad habitacional o fraccionamiento, ya sea a través de elección o aceptación directa.

Artículo 38.- Los habitantes del municipio podrán organizarse de manera libre y voluntaria para participar en la formación de brigadas vecinales.

Artículo 39.- Los miembros de las brigadas vecinales proporcionaran servicio a la comunidad de manera permanente y voluntaria, teniendo el carácter de honorario, ejerciendo las funciones y atribuciones facultadas en el presente reglamento.

Artículo 40.- Corresponde a las Brigadas Vecinales:

- I. Constituirse en apoyo y enlace entre la comunidad y la Unidad Municipal;
- II. Difundir y participar en los Programas de Protección Civil;
- III. Comunicar a la Unidad Municipal la presencia de una situación de riesgo, con el objeto de que se verifique y se tomen las medidas de seguridad apropiadas;
- IV. Informar a la Unidad Municipal sobre los inmuebles comerciales y prestadores de servicio, que no cumplan con los requerimientos mínimos de seguridad para su funcionamiento, a fin de verificar esa circunstancia;
- V. Proponer medidas y acciones a la Unidad Municipal para el mejoramiento del Desarrollo de los Programas de Protección Civil;
- VI. Informar a la Unidad Municipal de cualquier violación a las disposiciones de este reglamento;

Artículo 41.- Las Brigadas estarán integradas por el número de miembros que decida cada comunidad.

CAPÍTULO IX DEL PROGRAMA MUNICIPAL

Artículo 42.- El programa de protección civil contendrá las políticas, estrategias y lineamientos que regulen las acciones de los sectores público, social y privado en materia de protección civil.

será obligatorio para el sector público, y se concertará su aplicación con los sectores social y privado.

Artículo 43.- Los programas especiales de protección civil contendrán las políticas, estrategias y lineamientos que regulen las acciones de los sectores público, social y privado en materia de protección civil, en la jurisdicción correspondiente.

Artículo 44.- El Programa Municipal de Protección Civil se compondrá de tres subprogramas:

- I. Restablecimiento;
- II. Auxilio;
- III. Restablecimiento;

Artículo 45.- El subprograma de prevención agrupará las acciones tendientes a evitar o disminuir los riesgos y los efectos de los siniestros o desastres.

Artículo 46.- El subprograma de Prevención deberá contener los siguientes elementos:

- I. Una relación de los riesgos potenciales que se pueden prevenir;
- II. Los lineamientos para el funcionamiento y prestación de los distintos servicios públicos que deberán ofrecerse a la población en caso de riesgo, siniestro o desastre, así como las acciones que el municipio deberá ejecutar para proteger a las personas y sus bienes;
- III. Los criterios para coordinar la participación social y la capacitación y aplicación de los recursos que aportan los sectores público, social y privado, en caso de riesgo, siniestro o desastre;
- IV. El inventario de recursos disponibles para los casos de riesgo, siniestro y desastre.
- V. Los lineamientos para la elaboración de manuales de capacitación;
- VI. Los criterios y bases para la realización de simulacros, y;
- VII. Los demás que sean necesarios para enfrentar adecuadamente una situación de riesgo, siniestro o desastre;

Artículo 47.- El subprograma de auxilio deberá integrar las acciones destinadas a rescatar y salvaguardar, en caso de riesgo, siniestro o desastre, la integridad física de las personas, la salvaguarda de sus bienes y el medio ambiente, y coordinar las acciones para la atención de emergencias.

Artículo 48.- Los subprogramas de auxilio y apoyo deberán aplicar de manera racional los recursos humanos, materiales y financieros, en caso de riesgo, siniestro o desastre se deberá de integrar conteniendo:

- I. La catalogación de medios y recursos, es decir, el acopió, y procesamiento;
- II. Actualización permanente de información correspondiente a directores de dependencias e instituciones que participan en el programa;
- III. Los criterios para la educación y capacitación a la población, con la finalidad de prevenir y en su caso, enfrentar con menores daños cualquier fenómeno perturbador.

- IV. La política de comunicación social, para proporcionar información permanente sobre las medidas de protección que deberán tomarse antes, durante y después de cualquier fenómeno perturbador;
- V. Las bases para la formación de brigadas, sean estas de voluntarios o de personal de las diferentes instalaciones, dentro de la organización de la base técnico-administrativa del programa y de acuerdo con las necesidades identificadas;
- VI. Las acciones que desarrolla cada una de las áreas y unidades administrativas del municipio en caso de siniestro o desastre;
- VII. Los mecanismos de concertación y coordinación con los sectores social y privado, los grupos voluntarios y brigadas vecinales, para enfrentar situaciones de riesgo, siniestro o desastre;
- VIII. La política de comunicación social en caso de alguna emergencia, y;
- IX. Las acciones que deberán desarrollarse para la atención de siniestros o desastres, en las que se considerará prioritaria la preservación y protección de la vida e integridad física de la población;

Artículo 49.- El subprograma de restablecimiento determinará las estrategias necesarias para restaurar la normalidad, una vez ocurrido el siniestro o desastre.

Artículo 50.- El Subprograma de recuperación determinará las estrategias necesarias para restablecer la normalidad una vez ocurrido el siniestro; está orientado a conseguir el mejoramiento del equipo urbano y la vivienda, a la vez que apoyar la recuperación psicológica de la población, este programa deberá integrarse por.

- I. El diagnóstico general de daños de carácter humano, material, productivo ecológico y social, para su evolución, debiendo tomar en cuenta los resultados alcanzados en la fase de reconstrucción inicial;
- II. Los objetivos y las metas sectoriales específicos de recuperación, así como el tiempo razonable para alcanzarlos, con el propósito de restablecer los sistemas afectados;
- III. La estructura de organización necesaria para definir el marco de responsabilidades de las dependencias y organismos participantes en el programa para la coordinación de esfuerzos y la concertación de acciones, y;
- IV. Los mecanismos de participación solidaria, con el fin de lograr la integración de los esfuerzos de los sectores social y privado en las acciones de recuperación; asimismo, se promoverá la ayuda, de acuerdo a las necesidades detectadas y a las normas establecidas;

Artículo 51.- Se elaborarán Programas Especiales cuando:

- I. Se detecte algún riesgo específico que afecte de manera directa y gravemente a la población. infraestructura y medio geográfico;
- II. Se requiere de apoyar y facilitar las actividades de grupos específicas, tales como: personas minusválidas, de la tercera edad, menores de edad o grupos étnicos;

Artículo 52.- La Unidad Municipal de Protección Civil conformará un Sistema Integral de Riesgos del Municipio, el cual deberá integrar y procesar información cartográfica y estadística que se mantendrá plenamente actualizada.

Artículo 53.- El Atlas Municipal de Riesgos, contendrá información georreferenciada y cuantificación de riesgos en términos de vulnerabilidad a la población, bienes, infraestructura y entorno ecológico, causas del riesgo y las medidas para reducirlo o eliminarlo, este documento comprenderá:

- I. La supervisión del cumplimiento de normas y medidas de seguridad aplicando un programa de inspección y auto verificación;
- II. Programación de simulacros y promover la Cultura de Protección Civil;
- III. Un Plan Municipal de Contingencias;

Artículo 54.- Todo propietario, gerente, administrador, comerciante o prestador de servicios, así como las autoridades auxiliares del Municipio, deberán proporcionar la información que le solicite la Unidad Municipal para la elaboración y actualización del Atlas de Riesgos Municipal.

CAPÍTULO X DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA Y DESASTRE

Artículo 55.- El Presidente Municipal en los casos de riesgo o desastre podrá emitir una declaratoria de emergencia que comunicará de inmediato a los demás integrantes del Consejo Municipal, se publicará en la Gaceta Municipal, y se difundirá a través de los medios correspondientes.

Artículo 56.- La declaratoria de emergencia deberá hacer mención expresa de los siguientes aspectos:

- I. Identificación del riesgo o desastre;
- II. Tipo(s) de fenómeno(s) perturbador(es);
- III. Zona afectada;
- IV. Determinación de las acciones de prevención, auxilio y restablecimiento, que deberán ejecutar las diferentes áreas y unidades administrativas del municipio y organismos privados y sociales que coadyuven en el cumplimiento de los programas de protección civil;
- V. Instrucciones precisas dirigidas a la población, de acuerdo al programa;

Artículo 57.- Es competencia del Ayuntamiento como primera instancia:

- I. Realizar las acciones de emergencia que se determinen para la atención de las necesidades prioritarias de la población, particularmente en materia de protección a la vida, salud, alimentación, atención médica, vestido, etcétera, y;
- II. Acondicionar uno o varios inmuebles que funjan como albergues o refugios temporales;

Artículo 58.- Cuando la gravedad del riesgo, siniestro o desastre lo requiera, el Presidente Municipal podrá solicitar el auxilio del Gobierno Estatal y Federal.

Artículo 59.- La Unidad Municipal establecerá los mecanismos y sistemas para la coordinación de elementos y recursos para hacer frente a la situación de emergencia, de conformidad con los programas e instrumentos establecidos al respecto.

Artículo 60.- La desocupación o desalojo de personas y bienes materiales, se efectuará cuando se haya llevada a cabo la evaluación de la situación de emergencia.

CAPÍTULO XI DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 61.- En caso de riesgo inminente, sin perjuicio de la emisión de la declaratoria de emergencia, el Ayuntamiento y/o la Unidad Municipal de Protección Civil podrá dictar de inmediato las medidas de seguridad conducentes, a fin de proteger la vida de la población y sus bienes, la planta productiva y el ambiente, así como garantizar el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad.

Artículo 62.- Son medidas de seguridad:

- I. La Evacuación;
- II. La suspensión de actividades;
- III. La clausura temporal, parcial o total;
- IV. La desocupación de predios, casas, edificios o establecimientos;
- V. El aseguramiento y destrucción de objetos, productos o sustancias;
- VI. El aislamiento de áreas afectadas;
- VII. Control de rutas de evacuación y acceso a las zonas afectadas;
- VIII. Acciones preventivas para la movilización precautoria de la población y su Instalación y atención en Refugios Temporales;
- IX. Coordinación de los Servicios Asistenciales;
- X. Aislamiento temporal, parcial o total del área afectada;
- XI. La suspensión de trabajos, actividades y servicios, y;
- XII. Las demás que en Materia de Protección Civil determine las disposiciones Reglamentarias y la legislación local correspondiente, tendiente a evitar que se genere o siga causando daño;

CAPÍTULO XII DE LA CAPACITACIÓN A LA POBLACIÓN

Artículo 63.- El Consejo Municipal, con la intervención que corresponda de los sectores público, social y privado, coordinará campañas permanentes de capacitación en materia de Protección Civil.

Artículo 64.- El Ayuntamiento a través de la Unidad Municipal promoverá programas educativos de Protección Civil destinados a los Consejos de Participación Ciudadana, a las organizaciones sociales y a las autoridades municipales auxiliares.

Artículo 65.- En los edificios públicos, escuelas, fábricas, industrias, comercios, oficinas, unidades habitacionales, centros de espectáculos o diversiones, y en general en todos los establecimientos abiertos al público y en vehículos de transporte escolar y de personal, deberán practicarse simulacros de Protección Civil, por lo menos tres veces al año, en coordinación con las autoridades competentes.

Artículo 66.- Es obligación colocar, en lugares visibles, material, equipo de seguridad, contra incendio y de primeros auxilios y señalización adecuada, e instructivos para casos de emergencia, en los que se establecerán las reglas que deberán observarse antes, durante y después del siniestro o desastre; también deberán señalarse las zonas de seguridad y salidas de emergencia.

CAPÍTULO XIII DE LAS VERIFICACIONES

Artículo 67.- La Unidad Municipal llevará a cabo verificaciones de las condiciones de seguridad, en bienes inmuebles, instalaciones y equipos, los trescientos sesenta y cinco días del año las 24 horas, por el personal adscrito y autorizado para la Unidad Municipal de Protección Civil.

Artículo 68.- Las verificaciones se podrán realizar en coordinación con Autoridades Estatales y Federales competentes en la materia de la revisión.

Artículo 69.- Cuando de la verificación se advierta que existe un riesgo inminente, la Unidad Municipal de Protección Civil está facultada para realizar:

- I. La evacuación, y;
- II. Clausura temporal, parcial o total e incluso la suspensión de actividades como medida de seguridad;

Artículo 70.- Por encontrarse dentro del territorio municipal la Unidad podrá realizar Inspecciones o verificaciones extraordinarias a industrias, comercios, talleres artesanales y prestadores de servicios, por el riesgo que implica su funcionamiento de manera enunciativa más no limitativa, tales como:

- I. Estaciones de servicio (gasolineras);
- II. Red distribuidora de gas natural;
- III. Unidades de distribución de gas L.P. (Pipas);
- IV. Camiones o unidades repartidores de cilindros de gas;
- V. Inmuebles no registrados que almacenan y distribuyen gas L.P;
- VI. Talleres dedicados a la fabricación, almacenaje, venta y distribución de artefactos explosivos y juegos pirotécnicos, y;
- VII. Vehículos automotores que transporten juegos pirotécnicos;

Con la finalidad de prevenir o minimizar los riesgos de un siniestro o desastre deberán de contar con las medidas de seguridad mínimas.

Artículo 71.- El suministro de gas a unidades móviles; tales como, autobuses, microbuses, camionetas y vehículos en general no podrá realizarse en zona urbana, por el riesgo que implica esta acción sea cual fuere la compañía que lo realice.

Artículo 72.- Cada compañía gasera deberá de contar con un lote baldío, adecuado, señalizado autorizado previo visto bueno de la Unidad Municipal y horario establecido, para realizar la actividad a la que se refiere el artículo anterior ubicado fuera de la zona urbana.

Artículo 73.- Para el caso de incumplimiento de las disposiciones anteriores, la compañía gasera o análoga, se hará acreedora a la sanción correspondiente.

Artículo 74.- Las fuerzas armadas participaran en la atención de situaciones extraordinarias que requieran acciones inmediatas de Protección Civil, aun cuando no se haya declarado zona de desastre, solo el Presidente Municipal podrá solicitar la participación de las fuerzas armadas.

CAPÍTULO XIV DEL PROCEDIMIENTO DE LA INSPECCIÓN

Artículo 75.- La persona o personas con quienes se entiendan las diligencias de verificación, están obligadas a permitir al personal autorizado, el acceso al lugar o lugares sujetos a inspección, así como a proporcionar toda clase de información necesaria para los propósitos señalados en ésta.

Artículo 76.- Cuando de la verificación se advierta que por situaciones de alto riesgo y por circunstancias especiales la autoridad competente no pueda dictar las medidas necesarias, en tanto esto ocurre, la Unidad Municipal podrá determinar la clausura temporal de los establecimientos o instalaciones.

Artículo 77.- Cuando de la verificación se advierta que existe un riesgo inminente, la Unidad Municipal podrá aplicar las siguientes medidas de seguridad:

- I. Evacuación;
- II. Clausura temporal, parcial o total, y;
- III. Suspensión de actividades;

Artículo 78.- Con base en el acta de verificación, la Unidad Municipal expedirá un pliego de recomendaciones identificando las anomalías e incorrecciones en las medidas de seguridad, y la solicitud para que el particular cumpla con las medidas correctivas que deberá realizar en los edificios, instalaciones y equipos verificados.

Artículo 79.- El Ayuntamiento por sí o a través de la Unidad Municipal de Protección Civil, tendrá facultades de verificación y vigilancia para prevenir o controlar la posibilidad de siniestro o desastre, así como aplicar las sanciones que procedan por violación al presente reglamento, sin perjuicio de las facultades que se confieren a otras dependencias del Ejecutivo Estatal y Federal.

Artículo 80.- Todo comercio, industria, centro de diversión o prestador de servicios deberá de contar con botiquín, extintores, señalización de Protección Civil, equipo contra incendio, de primeros auxilios, instalaciones eléctricas, hidráulicas y de gas en buen estado, hidrantes, toma siamesa, irrigadores, detectores de humo, zona de seguridad; dependiendo de las características y dimensiones del inmueble.

Artículo 81.- En todos los comercios, industrias y prestadores de servicios, que por su actividad sean centros de concentración masiva, deberán realizar ejercicios de simulacros mínimo tres veces al año, con la evaluación de la Unidad Municipal.

Artículo 82.- En caso de riesgo permanente, sin perjuicio de la emisión de la Declaratoria de Emergencia y de lo que establezcan otras disposiciones, las dependencias municipales ejecutarán las medidas de seguridad que les competan, a fin de proteger la vida de la población y sus bienes, infraestructura y medio ambiente, así como garantizar el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad.

Artículo 83.- Las verificaciones se sujetarán al siguiente procedimiento:

- I. El Verificador deberá contar con una solicitud, la cual contendrá la fecha en la que haya de realizarse la verificación, la ubicación del inmueble, objeto y aspectos de la visita, el fundamento legal y la motivación de la misma, así como el nombre del verificador;
- II. El verificador deberá identificarse ante el propietario, arrendatario o poseedor, administrador o representante legal, o ante las personas bajo cuyo encargo esté el inmueble, con la credencial o gafete vigente que para tal efecto sea expedida y entregará copia legible de la orden de verificación;
- III. Los verificadores practicarán la visita el día y hora que se marcó en la solicitud, o salvo cuando se trate de un Riesgo Inminente;
- IV. El verificador deberá requerir al visitado para que le asigne a una o dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, previniéndole que, en caso de no hacerlo, estos serán propuestos y nombrados por el propio verificador;
- V. De toda visita se levantará acta circunstanciada por duplicado en la que se expresará fecha, lugar día y hora, en que se practique la inspección, así como el nombre de la persona con quien se entiende la diligencia y de los testigos, si alguna de las personas señaladas se niega a firmar, el verificador lo hará constar en el acta correspondiente;
- VI. El verificador comunicará al visitado si existen omisiones en el cumplimiento de cualquier obligación a su cargo y le hará saber que cuenta con un término de cinco días para corregir las irregularidades y cumplir con la normatividad correspondiente, apercibido de que, en caso de subsistir el incumplimiento de la obligación señalada, se hará acreedor a la infracción y sanción respectiva;
- VII. Se exceptúa de lo dispuesto en el párrafo anterior cuando se trate de la imposición de medidas de seguridad por existir un Riesgo Inminente en el lugar donde practique la verificación o inspección;
- VIII. Una de las copias del acta quedará en poder de la persona con quien se entendió la diligencia y el original se agregará al expediente correspondiente, que se encontrará en las oficinas que ocupa la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos, y;
- IX. Transcurrido el término concedido para regularizar el cumplimiento de la obligación señalada en el acta de verificación o inspección, la Dirección Municipal de Protección Civil, a través de su personal, practicará nueva visita a efecto de verificar si se corrigieron las irregularidades que se consignaron en el acta respectiva. En caso contrario, se procederá a la imposición de la infracción o sanción que corresponda;

Artículo 84.- La persona que atienda la diligencia de verificación, está obligada a permitir el acceso al verificador designado y deberá proporcionar toda la información necesaria para cumplir la finalidad señalada en la Orden de Verificación.

CAPÍTULO XV DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 85.- Las infracciones a las disposiciones de este Reglamento, serán sancionadas por la Unidad Municipal de Protección Civil a través del Juez Calificador Municipal y serán con:

- I. Amonestación con Apercibimiento;
- II. Multa;
- III. Clausura temporal o definitiva, parcial o total, y;
- IV. Demolición de una obra o instalación;

Artículo 86.- Para los efectos de este Reglamento, serán solidariamente responsables con aquellos que resulten infractores:

- I. Los propietarios, poseedores, administradores, representantes, organizadores y demás personas que resulten involucradas en las violaciones al presente Reglamento;
- II. Quienes ejecuten, ordenen o favorezcan acciones u omisiones constitutivas de infracción;
- III. Los funcionarios públicos que intervengan o faciliten la comisión de la infracción;
- IV. Las personas que se dediquen a prestar servicios de consultoría o capacitación en materia de protección civil, cuando proporcionen dolosamente, documentos o información falsa, a la autoridad en la materia se le dará aviso al Agente del Ministerio Público, y;
- V. Se podrá imponer una o más sanciones de las previstas en este artículo por una misma infracción, atendiendo a la gravedad de la misma;

Artículo 87.- El monto de la infracción consistente en multa, será determinado por el Juez Cívico del Ayuntamiento, conforme a las disposiciones siguientes:

- I. De 31 UMAS por el incumplimiento a las obligaciones contenidas en el presente Reglamento;
- II. Con multa de hasta 45 UMAS a quien;
 - a) No permita el acceso al personal designado para realizar verificaciones en inmuebles, instalaciones y equipos.
 - b) No cuente con el dictamen técnico de viabilidad.
 - c) Haya iniciado operaciones sin la autorización correspondiente.
- III. Con multa de hasta 45 UMAS a quien;
 - a) Por dolo o culpa ponga en riesgo o peligro inminente a las personas o a la población en general.

Artículo 88.- Para la fijación de la sanción económica, se tomará en cuenta la gravedad de la infracción cometida, las condiciones económicas de la persona física o moral a la que se sanciona y demás circunstancias que sirvan para individualizar las sanciones.

CAPÍTULO XVI PARA LOS EVENTOS MASIVOS

Artículo 89.- En el Decreto número 280 de la Ley de Eventos Públicos son de orden público e interés general y tienen por objeto 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 esparcimientos o convivencia dentro del Municipio, establecido para tal efecto las reglas y mecanismos que garanticen la seguridad e integridad de los participantes, asistentes y terceros.

Artículo 90.- Evento Público: es la representación, función, acto, evento o exhibición artística, musical, deportiva, cinematográfica, teatral o cultural, organizada por una persona física o jurídica colectiva del sector privado, que se realice en recintos al aire libre, en locales cerrados o instalaciones desmontables, en cualquier tiempo, convocando al público con fines culturales o de esparcimiento, en forma gratuita o mediante el pago de una contraprestación en dinero o especie; cuando el número de asistentes sea superior al de mil personas.

Artículo 91.- Logística: es la memoria explicativa del evento público o actividad recreativa que se pretenda realizar en el inmueble registrado para tal efecto.

Artículo 92.- El Inmueble: es el lugar inscrito en el registro municipal de bienes muebles donde se realizan eventos públicos.

Artículo 93.- De los participantes: son (el) (los) actor (es), artistas(s), músicos(s), cantantes(s) o deportistas(s) y, en general, todos aquellos que participen en un evento público ante los asistentes.

Artículo 97.- Registro municipal de bienes: inmuebles para concentración masiva de población con fines de esparcimiento, convivencia y diversión.

Artículo 98.- El riesgo: es la posibilidad de pérdida tanto de vidas humanas, de la integridad física del asistente, así como de bienes.

Artículo 99.- Servicio complementario: la actividad o actividades relacionadas con el evento público, que se autorizan a desarrollar por ser compatibles con el objeto del evento público.

Artículo 100.- De los Titulares: son las personas físicas o jurídicas colectivas del sector privado beneficiarias del permiso, dictamen o licencia de las autoridades, para la celebración de eventos públicos en términos de la normatividad aplicable, así como aquellas con el carácter de dependientes(s), encargado(s), administradores, representantes(s) u otros similar, sean responsables de la celebración de algún evento público.

Artículo 101.- De la verificación en jefe: es aquella persona facultada por el municipio para supervisar que se cumplan las disposiciones contenidas en la presente Ley General de Protección Civil o en otras disposiciones aplicables en la materia, cuando se realicen eventos públicos.

Artículo 102.- Los sujetos de la ley: son los titulares, asistentes, participantes y demás personas que se encuentren presentes o intervengan en la realización del evento público, quienes están obligados a observar y cumplir las disposiciones de las mismas.

Artículo 103.- Coordinarse con las autoridades Estatales y/o de la Federación en el ámbito de sus respectivas competencias, para lograr el objetivo.

Artículo 104.- Expedir acuerdos, manuales y circulares en los que se establezcan lineamientos y criterios aplicables a la celebración de eventos públicos.

ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN

Artículo 105.- Expedir las autorizaciones para eventos públicos de bajo riesgo, del Reglamento del Código Administrativo, denominado listado de generadores de mediano y bajo riesgo observando las disposiciones que para el efecto se emitan.

Artículo 106.- Instruir a los verificadores para que lleven a cabo las visitas de verificación que consideren necesarias antes de emitir la autorización correspondiente, y durante la celebración del evento público, a efecto de constatar que se cumpla con las normas de protección civil y de seguridad establecidas en la ley General de Protección Civil, reglamento de Protección Civil y demás disposiciones aplicables.

Artículo 107.- Expedir su catálogo de eventos públicos, especificando las diferentes denominaciones y modalidades, licencias y autorizaciones requeridas para cada tipo de evento, así como las reglas y condiciones y prohibiciones que considere conveniente imponer.

Artículo 108.- Aplicar las medidas de seguridad a que se refiere este reglamento de Protección Civil y otras disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 109.- Solicitar a la Secretaría de Seguridad Ciudadana su intervención, cuando previo, durante y al finalizar el evento público, ocurran situaciones de peligro, los asistentes se vean amenazados por disturbios u otras situaciones que impliquen violencia o riesgo.

Artículo 110.- Aplicar las sanciones previas de este reglamento de Protección Civil y demás disposiciones aplicables.

Artículo 111.- Notificar a la Coordinación General de Protección Civil sobre la realización del evento público a que se refiera este reglamento.

Artículo 112.- Resolver las solicitudes para la celebración de evento público en un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la misma.

OBLIGACIONES Y REQUISITOS

Son obligaciones de los titulares:

Artículo 113.- Adoptar las medidas de seguridad y las medidas de higiene, dispuestas con carácter general y que se especifiquen en la licencia, permiso o autorización, manteniendo en todo momento el inmueble y las instalaciones en perfecto estado de funcionamiento.

Artículo 114.- Obtener los permisos, autorizaciones y licencias correspondientes, previo a la celebración del evento público.

Artículo 115.- Desarrollar el evento público de conformidad con el permiso, autorización o licencia otorgado.

Artículo 116.- Cumplir con lo establecido en la guía de requisitos y verificación a instalaciones fijas y semifijas donde se pretenda realizar eventos de concentración masiva de la población con fines de esparcimiento o convivencia.

Artículo 117.- Tener a la vista, durante la celebración del evento público, los permisos, autorizaciones o licencias otorgados por las autoridades respectivas.

Artículo 118.- Notificar al Municipio y, en su caso, a la Coordinación General de Protección Civil y al público en general, con un mínimo de tres días hábiles de anticipación, los cambios al itinerario del evento público que presenten, por los mismos medios que haya utilizado para su difusión.

Artículo 119.- Establecer en el lugar donde se celebre el evento público las facilidades necesarias para el acceso y el adecuado desplazamiento con las personas con discapacidad, contando además con espacios reservados para aquellas personas que no puedan ocupar las butacas o asientos ordinarios, mismos que están ubicados en áreas que cuenten con la visibilidad y la comodidad adecuada, así como lugares de establecimiento preferenciales para estas personas.

Artículo 120.- Evitar la venta, suministro y/o consumo de bebidas alcohólicas y tabaco a los menores de edad que accedan al evento público.

Artículo 121.- Las demás que se establezcan en este reglamento de Protección Civil y otras disposiciones aplicables.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 122.- Se consideran medidas de seguridad las disposiciones que dicten los municipios y, en su caso, a través de la Coordinación General, para proteger la integridad de los asistentes y su seguridad, los cuales consiste en:

- I. La evacuación;
- II. La suspensión de actividad;
- III. La clausura temporal, parcial o total;
- IV. La desocupación de predios, casas, edificios o establecimientos;
- V. Modificación inmediata de obras, estructuras, instalaciones o trabajos necesarios para salvaguardar la integridad de los asistentes;
- VI. El aseguramiento y, en su caso, destrucción de objetos, productos, sustancias, y;
- VII. El aislamiento de áreas afectadas;

Las medidas de seguridad tendrán la duración estrictamente necesaria para la corrección de las irregularidades que hubiera dado motivo a su imposición.

SANCIONES

Artículo 123.- Las infracciones a las disposiciones de este reglamento de Protección Civil y su reglamento serán sancionadas por el Juez Calificador en el ámbito de su respectiva competencia.

Artículo 124.- Para la fijación de las sanciones se tomará en cuenta la gravedad de la infracción en que se incurra, los antecedentes del infractor, sus condiciones socioeconómicas, la reincidencia en el incumplimiento de obligaciones, en su caso, y el monto del beneficio, daño o perjuicio económico derivado del incumplimiento de obligaciones, si lo hubiera, así como la naturaleza del evento.

Artículo 125.- En caso de reincidir en alguna de las infracciones sancionadas económicamente por este reglamento de Protección Civil, se aplicará el doble de la multa impuesta originalmente y, en caso de que el infractor incurriera por tercera ocasión en la misma falta, también precederá la clausura de las instalaciones y la revocación del permiso o autorización, según sea el caso.

Artículo 126.- Sin perjuicio de la aplicación de las sanciones pecuniarias se refiere este capítulo, el Municipio podrá suspender la realización de eventos públicos y clausurar las instalaciones en donde se lleven a cabo, en los siguientes casos:

- I. Cuando se pretenda realizar o se realice un evento público de carácter masivo que no cuente con la licencia, permiso, o autorización correspondiente;
- II. Cuando no se respete el aforo establecido en la autorización o permiso correspondiente;
- III. Por no contar con el Programa Específico o Interno de Protección Civil;
- IV. Cuando se obstaculice o se impida, de alguna forma, el cumplimiento de las funciones de verificación del personal autorizado conforme a lo establecido en este reglamento de Protección Civil, en el ámbito de sus competencias;
- V. Por presentar eventos públicos diferentes a los establecidos en la autorización o permiso correspondiente;
- VI. Por manifestar datos falsos en la solicitud de autorización o permiso para presentar un evento público;
- VII. Cuando con motivo de la celebración de un evento público, se ponga en peligro la seguridad, el orden público o la integridad de los participantes y asistentes, y;
- VIII. La imposición de sanciones se hará sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad que, en términos de la legislación administrativa, civil, penal o cualquier otra, haya incurrido el infractor;

VERIFICADOR EN JEFE

Artículo 127.- El Municipios deberán designar a una persona que funja como Verificador en jefe que esté presente durante la celebración de cualquier evento público para vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables, quien contare con los verificadores y el personal asistente necesario para cumplir a cabalidad con su trabajo.

Artículo 128.- El verificador en jefe deberá ser un servidor público en funciones, con al menos seis meses de antigüedad en la administración pública municipal y su selección atenderá a requisitos que debe acreditar, en lo relativo a su preparación académica o técnica y otros de los señalados en el artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 129.- El verificador en jefe vigilara que los asistentes no alteren el orden público, crucen apuestas, agredan o insulten a otros asistentes, a los participantes, organizadores, autoridades y demás personas que intervengan en el evento, solicitando, si fuese necesario, la intervención de la fuerza pública, a fin de que se ponga a disposición de la autoridad competente quien

incurra en alguna de estas conductas; asimismo, cuidara que los elementos policiales y de protección civil mantengan la seguridad y el orden durante el desarrollo del evento público.

DE LOS PARTICIPANTES

Artículo 130.- Los participantes observaran y respetaran en todo momento las medidas de seguridad y protección civil establecidas por las autoridades competentes.

Artículo 131.- Los participantes promoverán en todo momento el orden y el respeto de los asistentes, induciendo a la sana convivencia y diversión durante la celebración del evento público, los participantes del evento público acatarán las indicaciones de las autoridades competentes en materia de seguridad y protección civil, en caso de riesgo.

Artículo 132.- Se consideran medidas de seguridad las disposiciones que dicten los municipios y, en su caso, la Secretaría General de Gobierno, a través de la Coordinación General, para proteger la integridad de los asistentes y su seguridad, los cuales consiste en:

- I. La evacuación;
- II. La suspensión de actividad;
- III. La clausura temporal, parcial o total;
- IV. La desocupación de predios, casas, edificios o establecimientos;
- V. Modificación inmediata de obras, estructuras, instalaciones o trabajos necesarios para salvaguardar la integridad de los asistentes;
- VI. El aseguramiento y, en su caso, destrucción de objetos, productos, sustancias;
- VII. El aislamiento de áreas afectadas, y;
- VIII. La imposición de medidas de seguridad se sujetara a lo dispuesto por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;

TITULO XVII

DE LA FABRICACIÓN, ALMACENAMIENTO, TRANSPORTE VENTA Y USO DE ARTIFICIOS PIROTÉCNICOS EN EL MUNICIPIO.

Artículo 133.- Para efecto de poder otorgar los Certificados de Seguridad a que se refieren los artículos 35 fracción g, 38 fracción e y 48 del Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, la primera autoridad administrativa se auxiliara de las unidades de protección civil, quien será la encarga de revisar las medidas para evitar accidentes, así como a lugares donde pueda establecer para preservar de daño a las personas o cosas.

Artículo 134.- El Municipio otorgara Certificados de Seguridad Municipal para la fabricación, comercialización, transporte y almacenamiento de los artificios pirotécnicos, dentro de las áreas que cumpla con las medidas de seguridad y prevención que exijan las leyes de la materia de acuerdo al Bando Municipal o Plan Municipal de Desarrollo Urbano fuera de las áreas de la población.

Artículo 135.- La primera autoridad municipal, únicamente expedirá los Certificados de Seguridad de Quema de Castillería o cualquier Espectáculo Pirotécnico, al maestro pirotécnico

que cuente con el Permiso Correspondiente expedido por la Secretaría de la Defensa Nacional vigente y se encuentre en el Registro Estatal de Pirotecnia.

Artículo 136.- Los derechos que se cobren por la expedición de Certificado de Seguridad Municipal, se establecerán de acuerdo con el reglamento de Ingresos Municipal, por lo que la Tesorería emitirá el recibo correspondiente.

Artículo 137.- Quedará a cargo del permisionario o maestro pirotécnico, la disposición final de los residuos peligrosos generados por un polvorín o de una quema de castillería o espectáculo con los fuegos artificiales, debiendo cumplir tal efecto la normatividad de la materia.

Artículo 138.- El no cumplimiento de este reglamento será motivo de denuncia ante las autoridades competentes.

Artículo 139.- Para los Globos de Cantoya, queda prohibido la venta de globos, durante la temporada de sequía durante los meses del 01 de Diciembre al 31 de Mayo, el cual su venta será del 01 de Junio al 30 de Noviembre de cada año con el fin de evitar incendios en casa habitación y forestales.

CAPÍTULO XIII DEL BIENESTAR ANIMAL MUNICIPAL

Artículo 140.- La Dirección Municipal de Protección Civil contará con el personal operativo suficiente y capacitado, para cubrir las necesidades y la prestación de servicios de captura, traslado y destino de los animales, así como para la realización de visitas de inspección y verificación que corresponda.

Artículo 141.- Ejecutar mecanismos de control de la fauna domesticas localizada en el municipio de San José del Rincón, y dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 142.- Capturar y trasladar el centro de control de canino y felino, aquellos animales que se encuentran perdidos abandonados y enfermos dentro de la vía pública.

Artículo 143.- Atender las solicitudes de propietarios y poseedores de animales que se encuentre en predios particulares, para recogerlos y canalizar al centro de control canino y felino.

Artículo 144.- Los animales domésticos que deambulen por la vía pública, sin estar acompañado de su dueño o responsables y asistidos por correa, podrán ser recogidos por el personal de la unidad de protección civil.

Artículo 145.- Así como la aplicación del Reglamento para la Tenencia Responsable de Animales de compañía y control de fauna nociva del Municipio de San José del Rincón.

CAPÍTULO IX DEL USO, MANEJO E INSTALACIÓN DE GAS LP

Artículo 146.- En el manejo de instalaciones de gas LP, se observan las restricciones siguientes:

- I.- Queda prohibido el uso de manguera de plástico que no cumplan con las disposiciones de seguridad establecidas, en instalaciones que utilicen gas como combustible;
- II.- queda prohibido el uso de tanques de gas de cualquier capacidad para iluminación.
- III.- Se prohíbe los puestos fijos la utilización de más de dos tanques de gas LP, estos deben cumplir con todas las normas de seguridad como: tubería de cobre, regular, pictel o corrector (sistema de alivio de presión), válvula de paso y correcta conexión a tanque, y;
- IV.- Queda prohibido tener tanques de gas, tanques estacionarios, quemadores, comales, anafres y cazos fuera de los locales comerciales principalmente en pasillos y banquetas;

Estas medidas son indispensables ya que las banquetas y pasillos son áreas de paso y rutas de evacuación en caso de emergencia.

CAPÍTULO XX DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CÍVIL

Artículo 147.- Por los servicios prestados por la Unidad Municipal de Protección Civil, se pagarán derechos conforme al Código Financiero vigente en el Estado de México en su capítulo segundo, Sección Primera y Subsección Tercera de los Servicios Prestados por la Protección Civil.

CAPÍTULO XXI DE LOS MEDIOS DE DEFENSA

Artículo 148.- Contra los actos y resoluciones administrativos que dicten o ejecuten las autoridades competentes, en aplicación del presente ordenamiento, los particulares afectados tendrán la opción de interponer el recurso administrativo de inconformidad ante la propia autoridad o el medio legal que corresponda ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Se derogan las disposiciones municipales que se opongan al presente Reglamento Municipal de Protección Civil.

SEGUNDO. El presente Reglamento Municipal de Protección Civil entrará en vigor el día siguiente de la aprobación mediante Cabildo Municipal.

TERCERO. Publíquese en el Órgano Oficial “Gaceta Municipal” de San José del Rincón, Estado de México.

Dado en la Sala de Cabildo de San José del Rincón, México, en la 050 Sesión Ordinaria de Cabildo, del Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México, a los 8 días del mes de enero del año 2026.

Por lo tanto, mando se publique, observe y se le dé el debido cumplimiento. Ciudad Típica de San José del Rincón, a los 30 días del mes de enero del año dos mis veintiséis.

C. JAIME MERCADO CHÁVEZ

Presidente Municipal Constitucional
Rubrica

C. ALICIA MARÍN GRANADOS

Síndica Municipal y Presidenta de la
Comisión de Reglamentación
Rubrica

L. D. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ

Secretario del Ayuntamiento
Rubrica

LIC. JUAN JOAQUÍN MILLÁN CASAS

Director de Protección Civil y Bomberos
Rubrica

C. JAIME MERCADO CHÁVEZ
Presidente Municipal Constitucional

C. ALICIA MARÍN GRANADOS
Síndica Municipal

C. MARCOS ELIZALDE CRUZ
Primer Regidor

L en C. EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO
Segunda Regidora

C. JAVIER CRUZ SÁNCHEZ
Tercer Regidor

C. ALONDRA HERNÁNDEZ FUENTES
Cuarta Regidora

C. MARTHA BEATRIZ REYES DE JESÚS
Quinta Regidora

LIC. LIZBETH RAMÍREZ CRUZ
Sexta Regidora

LIC. CRISTIAN MANUEL DURÁN VELASCO
Séptimo Regidor

LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ
Secretario del Ayuntamiento

LIC. JUAN JOAQUÍN MILLÁN CASAS
Director de Protección Civil y Bomberos

Dado en Palacio Municipal, en San José del Rincón, Estado de México, a los **ocho días del mes de enero del año dos mil veintiséis**. Mediante **Sesión Ordinaria de Cabildo número cincuenta**, año dos mil veintiséis, bajo el Acuerdo número **238/SO/050/2026** del punto número 8 del orden del día.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

LOS DICTÁMENES, MANUALES Y REGLAMENTOS APROBADOS HABRÁN DE AGREGARSE AL ACTA CORRESPONDIENTE COMO PARTE INTEGRAL DE LA MISMA PARA LA DEBIDA CONSTANCIA LEGAL.

SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO TURNE EL PRESENTE ACUERDO A LA SÍNDICA MUNICIPAL; A LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE; A LA COORDINACIÓN DE CATASTRO Y A LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PARA SU CUMPLIMIENTO.

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.

ASÍ LO ACORDÓ

RÚBRICA

C. JAIME MERCADO CHÁVEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. ALICIA MARÍN GRANADOS
SÍNDICA MUNICIPAL

C. MARCOS ELIZALDE CRUZ
PRIMER REGIDOR

L. en C. EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO
SEGUNDA REGIDORA

C. JAVIER CRUZ SÁNCHEZ
TERCER REGIDOR

C. ALONDRA HERNÁNDEZ FUENTES
CUARTA REGIDORA

C. MARTHA BEATRIZ REYES DE JESÚS
QUINTA REGIDORA

LIC. LIZBETH RAMÍREZ CRUZ
SEXTA REGIDORA

LIC. CRISTIAN MANUEL DURÁN VELASCO
SÉPTIMO REGIDOR

LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2025-2027

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 051, AÑO 2026

CATORCE DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS

4. PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL COSTO DE LOS DERECHOS QUE HABRÁN DE PAGAR LOS CONTRIBUYENTES, POR LA APERTURA O REFRENDO DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS DIVERSAS UNIDADES ECONÓMICAS ESTABLECIDAS EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, RESPECTO DEL EJERCICIO FISCAL 2026.

ACUERDO NÚMERO 239/SO/051/2026

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES:

- I. EL COSTO DE LOS DERECHOS MEDIANTE EL VALOR DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA) 2025, QUE HABRÁN DE PAGAR LOS CONTRIBUYENTES, POR LA APERTURA O REFRENDO DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS DIVERSAS UNIDADES ECONÓMICAS DE ALTO MEDIANO Y BAJO IMPACTO, ESTABLECIDAS EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ÚNICAMENTE PARA EL MES DE ENERO DE 2026.

ASÍ COMO EL REFRENDO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DE BAJO RIESGO (SARE), TODA VEZ QUE LA ACTUALIZACIÓN DEL EJERCICIO FISCAL 2026, CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA) ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DEL 1 DE FEBRERO DE 2026.

- II. LOS COSTOS DE APERTURA Y/O REFRENDO DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS DIVERSAS UNIDADES ECONÓMICAS DE ALTO, MEDIANO Y BAJO IMPACTO, ESTABLECIDAS EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, NO CONTEMPLADAS EN EL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO, CONFORME AL CATÁLOGO DE GIROS COMERCIALES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

UNIDADES ECONÓMICAS DE ALTO IMPACTO

GIRO COMERCIAL	ALTA/REFRENDO	NO. UMAS EJERCICIO FISCAL 2026
BANCOS, SERVICIOS FINANCIEROS Y SIMILARES	ALTA	310
	REFRENDO	300
GASOLINERAS	ALTA	200
	REFRENDO	160
ASERRADEROS	ALTA	150
	REFRENDO	120
GASERAS	ALTA	100
	REFRENDO	95
RASTROS	ALTA	60
	REFRENDO	50

UNIDADES ECONÓMICAS DE MEDIANO IMPACTO

GIRO COMERCIAL	ALTA/REFRENDO	NO. UMAS EJERCICIO FISCAL 2026
CLINICAS, HOSPITALES Y ESCUELAS PRIVADAS, AUTO HOTELES Y HOTELES (SIN VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS).	ALTA	210
	REFRENDO	200
RECICLADORAS, DESHUESADEROS DE AUTOS.	ALTA	20
	REFRENDO	18
REFACCIONARIAS, FERRETERIAS, CASA DE MATERIALES PARA CONSTRUCCION Y ACABADOS, CARNICERIAS, CREMERIAS, AGROQUIMICOS, FORRAJERAS, PURIFICADORAS DE AGUA, MINISUPER SIN VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, COMERCIALIZADORA DE PRODUCTOS MADEREROS, BLOQUERAS.	ALTA	14
	REFRENDO	12
BASCULAS PÚBLICAS	ALTA	8
	REFRENDO	7
LABORATORIO DE ANALISIS CLINICOS Y FARMACIA CON MINISUPER.	ALTA	11
	REFRENDO	10
CONSULTORIO MEDICO, DENTAL, QUIROPRACTICO, FARMACIAS, SERVICIOS FUNERARIOS, VETERINARIAS CON Y SIN CONSULTORIO MEDICO Y GIROS SIMILARES O SUS EQUIVALENTES.	ALTA	10
	REFRENDO	8
LOTE DE AUTOS, TALLER DE HOJALATERIA Y PINTURA.	ALTA	8
	REFRENDO	7
TALLER MECANICO Y ELÉCTRICO, TALLER DE ALINEACION Y SUSPENSIÓN, AUTO ACCESORIOS.	ALTA	7
	REFRENDO	6

UNIDADES ECONÓMICAS DE BAJO IMPACTO

GIRO COMERCIAL	ALTA/REFRENDO	NO. UMAS EJERCICIO FISCAL 2026
MUEBLERIAS, COMERCIALIZACIÓN DE PINTURAS, SERVICIO DE RENTA DE LONAS, MESAS, SILLAS E INFLABLES, BAÑOS PORTATILES, GIMNASIOS, DESPACHOS JURIDICOS Y CONTABLES, HERRERIA Y ALUMINIO, ACEROS Y PERFILES, LLANTERAS, CARPINTERIAS, TALLER DE TORNO Y SOLDADURA, TALLER Y VENTA DE MAQUINARIA AGRICOLA E INDUSTRIAL Y GIROS SIMILARES O SUS EQUIVALENTES.	ALTA	8
	REFRENDO	6
CAFETERIAS, MARISQUERIAS, LONCHERIAS, TAQUERIAS, TORTERIAS, FONDAS, COCINAS ECONOMICAS, PIZZERIAS Y GIROS SIMILARES O SUS EQUIVALENTES SIN VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS.	ALTA	7
	REFRENDO	6
TIENDA DE ABARROTES Y ULTRAMARINOS, MISCELANEAS, SIN VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, RECAURERIAS PASTELERIAS, ROSTICERIAS, TORTILLERIAS, PANADERIAS, PALETERIAS, POLLERIAS, Y GIROS SIMILARES O SUS EQUIVALENTES.	ALTA	6
	REFRENDO	5



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

VENTA DE CALENTADORES SOLARES Y TINACOS, SERVICIO DE FOTO ESTUDIO, MERCERIAS, CERERIAS, JUGUETERIAS, PAPELERIAS, ESTETICAS, PELUQUERIAS, FLORERIAS, TIENDAS DE REGALOS, SERVICIO DE ACCESO A COMPUTADORAS, TIENDAS DE TELEFONÍA Y ACCESORIOS, TIENDAS DE ELECTRÓNICOS, TIENDAS DE ROPA, TIENDAS DE FANTASIA, ZAPATERIAS, JARCERIAS, DULCERIAS, BAÑOS PUBLICOS, COMERCIALIZADORA DE MATERIAS PRIMAS, TALLER DE COSTURA, VENTA DE ALFARERIA Y ARTESANIAS, TALABARTERIA, TALLER DE ELECTRODOMESTICOS, RENOVADORAS DE CALZADO, TALLER DE AFILADO Y MANTENIMIENTO DE HERRAMIENTAS DE CORTE, SERVICIO DE TALACHERIAS, SERVICIO DE AUTOLAVADO, TALLER DE BICICLETAS Y GIROS SIMILARES O SUS EQUIVALENTES.	ALTA	5
	REFRENDO	4

III. ASÍ COMO EL REFRENDO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DE BAJO RIESGO (SARE), A RAZÓN DE 2 (UMAS) POR LO QUE CORRESPONDE AL RESTO DEL EJERCICIO FISCAL 2026; ES DECIR DEL 1 DE FEBRERO DE 2026, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, TURNE EL PRESENTE ACUERDO AL DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y AL TESORERO MUNICIPAL, PARA SU CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO.

TERCERO: EL PRESENTE ACUERDO ENTRARA 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.

5. PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL ACUERDO POR EL QUE SE CONCEDEN ESTÍMULOS FISCALES A TRAVÉS DE LA BONIFICACIÓN DE HASTA EL 30% EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES QUE SE PRESENTEN A REGULARIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIVERSAS UNIDADES ECONÓMICAS ESTABLECIDAS EN EL TERRITORIO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026.

ACUERDO NÚMERO 240/SO/051/2026

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, EL ACUERDO POR EL QUE SE CONCEDEN ESTÍMULOS FISCALES A TRAVÉS DE LA BONIFICACIÓN DE HASTA EL 30% EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES QUE SE PRESENTEN A REGULARIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIVERSAS UNIDADES ECONÓMICAS ESTABLECIDAS EN EL TERRITORIO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN; Y QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADAS EN EL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO, DURANTE LOS MESES DE ENERO, FEBRERO Y MARZO DEL AÑO 2026.

SE FACULTA AL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, PARA EFECTOS DE APROBAR DE FORMA PROPORCIONAL EL MONTO DE LA BONIFICACIÓN.

SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, TURNE EL PRESENTE ACUERDO AL DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y AL TESORERO MUNICIPAL, PARA SU CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO.

TERCERO: EL PRESENTE ACUERDO ENTRARA 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.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

6. PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DEL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

ACUERDO NÚMERO 241/SO/051/2026

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, EL NOMBRAMIENTO DEL LIC. EDUARDO AMADO ANDRÉS, COMO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN A PARTIR DEL DIA DE HOY.

SEGUNDO: SE REQUIERE LA PRESENCIA DEL SERVIDOR PÚBLICO DE REFERENCIA, PARA REALIZAR LA TOMA DE PROTESTA EN TÉRMINOS DE LEY.

TERCERO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, TURNE EL PRESENTE A LA ESTRUCTURA MUNICIPAL, PARA SU CONOCIMIENTO.

CUARTO: EL PRESENTE ACUERDO ENTRARA 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.

7. PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL REGISTRO CONTABLE Y PRESUPUESTAL A LA CUENTA 3221-1, RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES, DE LAS DEDUCCIONES DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE ESTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (FEIEF), OTORGADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES.

ACUERDO NÚMERO 242/SO/051/2026

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, LA AFECTACIÓN DEL REGISTRO CONTABLE Y PRESUPUESTAL A LA CUENTA 3221-1, RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES, DE LAS DEDUCCIONES DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE ESTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (FEIEF), OTORGADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES, DEL MES DE DICIEMBRE DE 2025, EN LOS TÉRMINOS DESCRITOS EN LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, TURNE EL PRESENTE ACUERDO AL TESORERO MUNICIPAL, POR SER DE SU UTILIDAD.

TERCERO: EL PRESENTE ACUERDO ENTRARA 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.

ASÍ LO ACORDÓ

RÚBRICA

**C. JAIME MERCADO CHÁVEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**C. ALICIA MARÍN GRANADOS
SÍNDICA MUNICIPAL**



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

C. MARCOS ELIZALDE CRUZ
PRIMER REGIDOR

L. en C. EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO
SEGUNDA REGIDORA

C. JAVIER CRUZ SÁNCHEZ
TERCER REGIDOR

C. ALONDRA HERNÁNDEZ FUENTES
CUARTA REGIDORA

C. MARTHA BEATRIZ REYES DE JESÚS
QUINTA REGIDORA

LIC. LIZBETH RAMÍREZ CRUZ
SEXTA REGIDORA

LIC. CRISTIAN MANUEL DURÁN VELASCO
SÉPTIMO REGIDOR

LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2025-2027

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 052, AÑO 2026

DÍA VEINTIUNO DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS

4. PUNTO DE ACUERDO QUE REMITE LA H. LXII LEGISLATURA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, POR EL QUE SOLICITA EL VOTO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, RESPECTO A LA MINUTA DEL PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS PÁRRAFOS PRIMERO Y TERCERO DEL ARTÍCULO 81; EL ARTÍCULO 86; PÁRRAFOS PRIMERO, SEGUNDO Y CUARTO DEL ARTÍCULO 86 BIS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.

ACUERDO NÚMERO 243/SO/052/2026

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, EL PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS PÁRRAFOS PRIMERO Y TERCERO DEL ARTÍCULO 81; EL ARTÍCULO 86; PÁRRAFOS PRIMERO, SEGUNDO Y CUARTO DEL ARTÍCULO 86 BIS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, CONFORME A LA MINUTA DEL PROYECTO DE DECRETO QUE FUE REMITIDA ESTE AYUNTAMIENTO, POR PARTE DE LA H. LXII LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO.

SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO REMITIR A LA H. LXII LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO CONSTANCIA CERTIFICADA DEL PRESENTE ACUERDO, EN EL QUE CONSTA EL SENTIDO DEL VOTO DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, RESPECTO A LA REFORMA CONSTITUCIONAL DE REFERENCIA.

TERCERO: PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA "GACETA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO", PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

5. PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LA CREACIÓN DE LA SUBDELEGACIÓN DENOMINADA "BARRIO EL VENENO EL DEPÓSITO" DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO

ACUERDO NÚMERO 244/SO/052/2026

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, LA CREACIÓN DE SUBDELEGACIÓN DENOMINADA "BARRIO EL VENENO EL DEPÓSITO" DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, BAJO LOS TÉRMINOS EXPUESTOS EN LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

SEGUNDO: EN CONSECUENCIA SE REFORMA EL ARTÍCULO 14 INCISO C DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS: "BARRIO EL VENENO EL DEPÓSITO".

TERCERO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO TURNE EL PRESENTE ACUERDO A LA SINDICA MUNICIPAL, A LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN, DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO, Y TESORERÍA MUNICIPAL, PARA QUE EN BASE A SUS ATRIBUCIONES DEN CUMPLIMIENTO AL MISMO.

CUARTO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, HACER DE CONOCIMIENTO A LOS SOLICITANTES.

QUINTO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, REMITIR EL PRESENTE ACUERDO CON LOS INSERTOS NECESARIOS Y ANEXOS AL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, PARA QUE EN BASE A SUS ATRIBUCIONES, REALICE LO CONDUCTENTE PARA EL REGISTRO DE LA SUBDELEGACIÓN EN SU SISTEMA.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

SEXTO: EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU APROBACIÓN.

SÉPTIMO. PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA "GACETA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO", PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL

ASÍ LO ACORDÓ

RÚBRICA

C. JAIME MERCADO CHÁVEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. ALICIA MARÍN GRANADOS
SÍNDICA MUNICIPAL

C. MARCOS ELIZALDE CRUZ
PRIMER REGIDOR

L. en C. EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO
SEGUNDA REGIDORA

C. JAVIER CRUZ SÁNCHEZ
TERCER REGIDOR

C. ALONDRA HERNÁNDEZ FUENTES
CUARTA REGIDORA

C. MARTHA BEATRIZ REYES DE JESÚS
QUINTA REGIDORA

LIC. LIZBETH RAMÍREZ CRUZ
SEXTA REGIDORA

LIC. CRISTIAN MANUEL DURÁN VELASCO
SÉPTIMO REGIDOR

LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2025-2027

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 053, AÑO 2026
TREINTA DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS

4. PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL BANDO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2026.

ACUERDO NÚMERO 245/SO/053/2026

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, EL BANDO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2026, EN LOS TÉRMINOS DEL DICTAMEN QUE PARA TAL EFECTO REMITIÓ LA COMISIÓN TRANSITORIA PARA LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL PROYECTO DE BANDO MUNICIPAL 2026, DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO Y QUE HABRÁ DE CONSTAR ÍNTEGRAMENTE EN EL ACTA RESPECTIVA, PARA LA DEBIDA CONSTANCIA LEGAL:

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN MÉXICO 2025-2027.

DICTAMEN NÚMERO 01/CTERBM/2026

QUE PRESENTA LA COMISIÓN TRANSITORIA PARA LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL PROYECTO DE BANDO MUNICIPAL 2026, DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO.

En el Municipio de San José del Rincón, Estado de México, a los veintitrés días del mes de enero del año dos mil veintiséis.

Reunida la **Comisión Transitoria para la Elaboración y Revisión del Proyecto de Bando Municipal 2026, del Municipio de San José del Rincón, México**, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, 64 fracción I, 66, 69 fracción II, 160, 161, 162, 163, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 y 43 del Bando Municipal vigente; y al Acuerdo de Cabildo número 204/SO/043/2025, de fecha siete de noviembre del año dos mil veinticinco, se somete a consideración de los integrantes del Cuerpo Colegiado, el presente Dictamen de la Comisión, al tenor de los siguientes: -----

ANTECEDENTES:

A). Que el Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón, Estado de México 2025-2027, por Acuerdo de Cabildo número 204/SO/043/2025, de fecha siete de noviembre del año dos mil veinticinco, aprobó la integración de la Comisión Transitoria para la Elaboración y Revisión del Proyecto de Bando Municipal 2026, del Municipio de San José del Rincón, México, que realizará la revisión, adecuaciones o modificaciones al Bando Municipal que ha de publicarse en fecha 5 de febrero del año 2026. -----

B). Que previa convocatoria, quienes integramos la Comisión Transitoria para la Elaboración y Revisión del Proyecto de Bando Municipal 2026, del Municipio de San José del Rincón, México, en fecha uno de diciembre del año dos mil veinticinco, llevó a cabo su Instalación y Primera Sesión Ordinaria. -----

C). Que la Comisión Transitoria para la Elaboración y Revisión del Proyecto de Bando Municipal 2026, del Municipio de San José del Rincón, México, contó con las aportaciones puntuales de las diversas dependencias generales y auxiliares de la presente administración pública municipal, observaciones presentadas por escrito que fueron analizadas, discutidas e incorporadas al texto del Bando Municipal de San José del Rincón, Estado de México, que ha de publicarse el día 5 de



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

febrero del año 2026. -----

D). La Comisión Transitoria para la Elaboración y Revisión del Proyecto de Bando Municipal 2026, del Municipio de San José del Rincón, México, se reunió en Sesión Ordinaria, los días uno de diciembre del año dos mil veinticinco; trece, dieciséis, diecinueve y veintitrés de enero del año dos mil veintiséis, en la Sala de Juntas de este Ayuntamiento, con la intención de proceder al estudio y análisis al contenido del Bando Municipal de San José del Rincón, Estado de México. -----

E). Que la Comisión Transitoria para la Elaboración y Revisión del Proyecto de Bando Municipal 2026, del Municipio de San José del Rincón, México, es competente para conocer y resolver en sus términos, lo relativo al estudio, análisis y Dictaminación al contenido del Bando Municipal que habrá de publicarse solemnemente el día 5 de febrero del año 2026.

CONSIDERACIONES DE HECHO

1. El vocablo "*Bando Municipal*" proviene del verbo bandir, que a su vez se origina del vocablo visigodo bandwjan, que significa pregonar o hacer público algo, que era utilizado en asentamientos humanos que carecían de órganos informativos regulares, por lo que, durante mucho tiempo las órdenes de la autoridad se dieron a conocer a los interesados a grito vivo, dándoles lectura en los lugares estratégicos y concurridos de las poblaciones mediante bandos solemnes u ordinarios.

2. En la actualidad la acepción jurídica de *Bando*, se encuentra relacionada con las reglas administrativas expedidas por los ayuntamientos. Es una normatividad u ordenamiento de carácter general, asociado a cuestiones administrativas, cuya sustancia versa sobre el establecimiento de conductas típicas de los gobernados que serán consideradas faltas o infracciones administrativas por alterar la paz y el orden público, o poner en riesgo la seguridad colectiva. Los *bandos municipales* están sujetos a ciertos principios: Constituyen verdaderos ordenamientos normativos y están compuestos por normas generales, abstractas e impersonales; Entre los *Bandos*, y demás acuerdos, órdenes y resoluciones de un ayuntamiento, no existe una relación jerárquica, ya que todos tienen en mismo rango legal; Por lo que hace a su ubicación jerárquica dentro del orden jurídico mexicano, se puede afirmar que dichos cuerpos normativos ocupan su lugar después de la Constitución Política Federal, las Constituciones y leyes locales; Normalmente pueden ser modificados o derogados por el propio ayuntamiento que los emitió, sin más formalidades que las que se hayan seguido para su emisión; La atribución que tiene el Municipio para expedir los *Bandos* se lo otorga la Constitución Federal, por lo que es una función que sólo ellos pueden desempeñar, sin que, ante su inactividad o silencio, la puedan realzar las autoridades federales o las del orden común; Los *Bandos Municipales* complementan la actividad legislativa del Congreso local ya que regulan la vida de una comunidad que no ha sido normada por la legislatura, por lo que de alguna forma, cubren los vacíos legales, de ahí que se les califique de complementarios; Los ayuntamientos, en ejercicio de su facultad regulatoria, deben respetar ciertos imperativos, a saber: Los *Bandos* no pueden estar en oposición a la Constitución Federal, así como tampoco a las leyes federales o locales; Deben adecuarse a las bases normativas que emitan las legislaturas de los Estados, y deben versar sobre materias o servicios que le correspondan legalmente o constitucionalmente a los Municipios; Por disposición constitucional, los delitos y las penas en ellos establecidos deben estar determinados en las leyes, y los encargados de aplicarlas son los Jueces y Tribunales, por lo que no pueden estar contenidos en un *Bando Municipal*, ya que éstos sólo pueden prever infracciones y sanciones que no excedan de los máximos establecidos en el artículo 21 constitucional; y los *Bandos* emanan de los ayuntamientos aún en los casos en que hubieren sido aprobados por los votos mínimos necesarios para considerarlos válidos; y su autoría y responsabilidad recaen en el Cabildo en su totalidad.-----

3. Que la naturaleza jurídica del *Bando Municipal* es de orden público, documento normativo que habrá de tener vigencia a partir del día 5 de febrero del presente año, cuya finalidad es establecer las bases generales para orientar el régimen de gobierno, la organización y el funcionamiento de la Administración Pública Municipal.-----

4. Que es obligación y atribución del Ayuntamiento reformar o actualizar la Reglamentación Municipal y que ésta se ajuste



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

a las disposiciones legales que rigen la actuación de la Administración Pública Municipal, motivo que origina el estudio y análisis de un ejercicio plural de todos con la participación de los servidores públicos.-----

5. Que la revisión del *Bando Municipal* de San José del Rincón, México, constituye un riguroso cumplimiento al mandato Constitucional en el ámbito federal y local. Lo que permite regular, en términos de la Ley Orgánica Municipal vigente en la entidad, lo que al efecto establece el artículo 162. -----

CONSIDERACIONES DE DERECHO

I. El ayuntamiento tiene la facultad de emitir disposiciones administrativas de carácter general, en base a lo dispuesto por el artículo 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala: "Los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo a las leyes en materia municipal los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, los procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal." -----

II. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 123 establece que los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, desempeñarán facultades normativas, para el régimen de gobierno y administración del Municipio, así como funciones de inspección, concernientes al cumplimiento de las disposiciones de observancia general aplicables. El artículo 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establece que los ayuntamientos expedirán el Bando Municipal, que será promulgado y publicado el 5 de febrero de cada año; los reglamentos; y todas las normas necesarias para su organización y funcionamiento, conforme a las previsiones de la Constitución General de la República, de esa Constitución, de la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos aplicables. Que en caso de no promulgarse un nuevo bando municipal el día señalado, se publicará y observará el inmediato anterior.

III. La Ley Orgánica Municipal del Estado de México vigente en la entidad, establece en su artículo primero que el municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política del Estado, investido de personalidad jurídica propia, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública, en términos del artículo 115 fracción II segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. El artículo 31 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, señala que son atribuciones de los ayuntamientos, expedir el Bando Municipal, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones. -----

IV. La integración del presente Dictamen, tiene su fundamento en el ejercicio de las atribuciones conferidas a las Comisiones Transitorias del Ayuntamiento, de acuerdo a lo señalado por los artículos 64 fracción I, 66, 69 fracción II, 160, 161, 162, 163, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 y 43 del Bando Municipal vigente; y al Acuerdo de Cabildo número 07, de fecha 01 de enero del año dos mil veinticinco. -----

Por lo anteriormente expuesto y fundado, la Comisión Transitoria para la Revisión y Elaboración del Bando Municipal 2025 de San José del Rincón, Estado de México, que realizó la revisión, análisis y adecuaciones al *Bando Municipal* de San José del Rincón, Estado de México, tiene a bien proponer los siguientes: -----

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO. Los integrantes de la Comisión por unanimidad dictaminan procedentes las adecuaciones y actualizaciones al Bando Municipal 2026 de San José del Rincón, Estado de México, que ha de tener vigencia a partir de su publicación en Gaceta Oficial Municipal, en términos del documento que como anexo y parte integrante del presente corre agregado al mismo. -----



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

SEGUNDO. Túrnese al Titular del Ejecutivo Municipal, para que proceda a presentar el presente Dictamen, al pleno del Cabildo para los efectos correspondientes.-----

TERCERO. En su momento publíquese y difúndase en la Gaceta Oficial Municipal del Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón, Estado de México. -----

ATENTAMENTE

COMISIÓN TRANSITORIA PARA LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL PROYECTO DE BANDO MUNICIPAL 2026, DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO.

C. ALICIA MARÍN GRANADOS SÍNDICA MUNICIPAL Y PRESIDENTA DE LA COMISIÓN	LIC. EN D. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y SECRETARIO EJECUTIVO DE LA COMISIÓN.
L.C. EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO SEGUNDA REGIDORA Y VOCAL DE LA COMISIÓN	LIC. EN D. CRISTIAN MANUEL DURÁN VELASCO SÉPTIMO REGIDOR Y VOCAL DE LA COMISIÓN
LIC. EN D. ANÍBAL VIEYRA CRUZ ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN*	LIC. EN D. VÍCTOR HUGO ALBARRÁN TORRES TITULAR DE LA UNIDAD JURÍDICA Y VOCAL DE LA COMISIÓN
C.P. EFRAÍN CARRILLO FLORES TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL Y VOCAL DE LA COMISIÓN	

**En atención al Decreto con el cual se emite la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2025. Artículo Transitorio Décimo Cuarto.- En un plazo no mayor a ciento ochenta días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, las entidades federativas y Municipios deberán establecer sus respectivas Autoridades de Simplificación y Digitalización. En tanto no se establezcan estas autoridades, continuarán en funcionamiento las Autoridades de Mejora Regulatoria, conforme a sus leyes locales y normativa aplicable. Una vez que entren en funcionamiento las nuevas autoridades de simplificación, éstas se regirán por la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos contenida en el presente Decreto.*



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

BANDO MUNICIPAL 2026

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO SEGUNDO DEL NOMBRE, TERRITORIO Y ESCUDO DEL MUNICIPIO

TÍTULO TERCERO DE LOS FINES DEL MUNICIPIO

TÍTULO CUARTO DE LOS FINES DEL GOBIERNO MUNICIPAL

TÍTULO QUINTO DE LOS OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE

TÍTULO SEXTO DE LA POBLACIÓN, PADRÓN MUNICIPAL Y DE LA CULTURA INDÍGENA MAZAHUA (JÑATJO)

CAPÍTULO I DE LA POBLACIÓN

CAPÍTULO II DEL PADRÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO III DE LA CULTURA INDÍGENA MAZAHUA (JÑATJO)

TÍTULO SÉPTIMO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES (SIPINNA)

TÍTULO OCTAVO DEL GOBIERNO, AUTORIDADES MUNICIPALES Y LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I DEL GOBIERNO

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

CAPÍTULO III DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

1. DEPENDENCIAS CENTRALIZADAS

I. DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

II. DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

III. DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

IV. DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

V. DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

V.1. DE LA COORDINACIÓN DE CATASTRO

VI. DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

VII. DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

VIII. DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

IX. DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER

X. DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

XI. DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

XI.1. DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO URBANO

XII. DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

XIII. DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

XIII.1. DE LAS INFRACCIONES Y NORMAS SOBRE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

XIII.2. DEL BIENESTAR ANIMAL

XIV. DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

XIV.1. DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN EN MATERIA DE COMERCIO INFORMAL

XIV.2. DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN EN MATERIA DE MOVILIDAD

XV. DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

XV.1. DE LA COORDINACIÓN FORESTAL

XVI. DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL CAMPO

XVII. DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS

XVIII. DE LA UNIDAD JURÍDICA

XIX. DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

XX. DEL JUZGADO CÍVICO

XX.1. DEL PERSONAL INTEGRANTE DEL JUZGADO CÍVICO

XXI. DE LAS OFICIALÍAS DEL REGISTRO CIVIL

XXII. DE LA COORDINACIÓN DE TURISMO Y CULTURA

XXIII. DE LA COORDINACIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

2. ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

I. DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

II. DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

3. DEPENDENCIA DESCONCENTRADA

I. DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

TÍTULO NOVENO
DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LOS HABITANTES

TÍTULO DÉCIMO
DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES MUNICIPALES

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DEL CRONISTA MUNICIPAL

TÍTULO DÉCIMO TERCERO
DEL PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

CAPÍTULO II
DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL

TÍTULO DÉCIMO CUARTO
DE LA ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

TÍTULO DÉCIMO QUINTO
DE LA PLANEACIÓN MUNICIPAL

TÍTULO DÉCIMO SEXTO
DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL

TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO
DEL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD TURÍSTICA SOSTENIBLE, ARTESANAL Y CULTURAL

TÍTULO DÉCIMO OCTAVO
DEL CONSEJO CONSULTIVO MUNICIPAL DE TURISMO SOSTENIBLE Y DESARROLLO ARTESANAL

TÍTULO DÉCIMO NOVENO
DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS VECINOS Y HABITANTES DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

CAPÍTULO III DE LA INICIATIVA POPULAR

TÍTULO VIGÉSIMO DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

TÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO DE LAS INSTITUCIONES QUE PRESTAN UN SERVICIO SOCIAL

TÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO DE LOS ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS A LOS HABITANTES Y VECINOS DEL MUNICIPIO

TÍTULO VIGÉSIMO TERCERO DE LA ORGANIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

TÍTULO VIGÉSIMO CUARTO DE LOS TIANGUIS Y RASTRO

TÍTULO VIGÉSIMO QUINTO DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE ECOLOGÍA

CAPÍTULO I DE LA COORDINACIÓN CON LA FEDERACIÓN, ESTADO Y MUNICIPIOS

TÍTULO VIGÉSIMO SEXTO DE LA VIVIENDA, RESERVA TERRITORIAL Y SUELO

TÍTULO VIGÉSIMO SÉPTIMO DEL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS ABIERTOS AL PÚBLICO

TÍTULO VIGÉSIMO OCTAVO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DICTÁMENES DE GIRO

TÍTULO VIGÉSIMO NOVENO DE LA ACTIVIDAD INDUSTRIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS

CAPÍTULO I DE LAS LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES

TÍTULO TRIGÉSIMO DE LA JUSTICIA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS

CAPÍTULO II DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

CAPÍTULO III DE LAS PROHIBICIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO IV DE LAS MEDIDAS DE APREMIO

CAPÍTULO V DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

CAPÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

TÍTULO TRIGÉSIMO PRIMERO DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN

TÍTULO TRIGÉSIMO SEGUNDO DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

TÍTULO TRIGÉSIMO TERCERO EN CASOS DE EMERGENCIA Y/O CONTINGENCIA SANITARIA

TÍTULO TRIGÉSIMO CUARTO DE LAS REFORMAS AL BANDO

TRANSITORIOS

BANDO MUNICIPAL 2026

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Bando Municipal de San José del Rincón, Estado de México, es de orden público, interés social y de observancia general y obligatoria dentro de su territorio y tiene por objeto establecer las bases de su división territorial, la organización política y administrativa del Municipio, los ejes rectores, transversales y pilares que orientan su gobierno y el desarrollo municipal; establece además, los derechos y obligaciones de sus habitantes, las atribuciones y deberes de las personas servidoras públicas, y las bases para impulsar un gobierno de proximidad, abierto y participativo, además de ser el ordenamiento jurídico del que emanan las disposiciones reglamentarias, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter administrativo, con apego a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Bando, se entiende por:

Constitución Federal: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Constitución Local: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;

Ley Orgánica: La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

Bando: El Bando Municipal de San José del Rincón, Estado de México;

Municipio: Al Municipio de San José del Rincón, Estado de México;

Ayuntamiento: Al Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón, Estado de México;

Administración Pública Municipal: Al conjunto de Direcciones, Dependencias y Organismos Descentralizados y Desconcentrados, que se encargan de la ejecución de las acciones contenidas en el Plan de Desarrollo Municipal, en una relación de subordinación al poder público depositado en el Ayuntamiento.

Dirección: A la Unidad Orgánica perteneciente a la Administración Pública Municipal, a la cual corresponde la ejecución



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

de acciones en un área específica del quehacer Municipal.

Artículo 3.- El Municipio de San José del Rincón, como parte integrante del Estado de México, se constituye por un territorio, población, gobierno, soberanía y cultura; con personalidad jurídica, patrimonio propio, competencia plena y exclusiva sobre sus elementos de organización política y administrativa, goza de autonomía en lo concerniente a su régimen interior y se encuentra gobernado por un Ayuntamiento de elección popular, sin la existencia de autoridad intermedia entre éste, el Gobierno del Estado y la Federación.

Artículo 4.- El Gobierno del Municipio de San José del Rincón, es representativo, democrático y defensor de la libertad, la justicia, la igualdad, la solidaridad, respeto a la equidad de género, los derechos humanos, la cultura indígena Mazahua (Jñatjo) y el pluralismo político.

Artículo 5.- Este Bando, los reglamentos, planes, programas, declaratorias, acuerdos, circulares y demás disposiciones normativas que expida el Ayuntamiento, serán aplicados con carácter obligatorio dentro del Municipio para autoridades municipales, las y los servidores públicos, vecinos, habitantes y transeúntes independientemente de las disposiciones de carácter Federal y Estatal aplicables a cada dependencia.

Artículo 6.- La aplicación del Bando Municipal y demás disposiciones legales expedidas por el Ayuntamiento, corresponde a las autoridades municipales, quienes, a su vez, deberán vigilar su cumplimiento e imponer las sanciones respectivas a sus infractores, sin más limitante que su ámbito de competencia.

Artículo 7.- La Localidad de San José del Rincón Centro es la cabecera Municipal y sede del poder municipal.

Artículo 8.- El poder municipal se divide en:

- a) Asamblea Deliberante. - Integrada por el Presidente Municipal, Síndica, Regidoras y Regidores.
- b) Ejecutivo. - Representado por el Presidente Municipal, como titular de la Administración Pública Municipal.

TÍTULO SEGUNDO

DEL NOMBRE, TERRITORIO Y ESCUDO DEL MUNICIPIO

Artículo 9.- El nombre del Municipio se denomina "San José del Rincón", el cual, sólo podrá ser modificado por acuerdo unánime del Ayuntamiento y con la aprobación de la Legislatura del Estado de México.

Artículo 10.- El escudo oficial del Municipio se conforma por:

Elementos naturales propios: montaña, árbol de coníferas, manantial de agua que fluye y mariposa monarca; todos ellos, dentro de una silueta de escudo de armas.

Íconos prehispánicos: que se deben usar en los Municipios del Estado de México.

Secuencia: por encima de la montaña que es la base del escudo, se erige el árbol representado con un tronco de tres ramas y, en el centro, dos frutos o semillas; al centro del cerro o montaña está representado un manantial, cuyo glifo de cinco brazos expresa que el agua fluye; la mariposa monarca, tiene una inclinación hacia el árbol representando su vuelo de migración en la zona; su ubicación hacia el lado derecho es debido a su pertenencia al Estado de México.

Colores: montaña verde esmeralda; árbol con tronco color café y en su follaje hojas de color verde; agua, color blanco; mariposa monarca con motivos propios.

Artículo 11.- El escudo del Municipio será utilizado exclusivamente por las instituciones públicas municipales. El uso de éste por otras instituciones o personas, requerirá autorización expresa del Ayuntamiento.

Artículo 12.- El gentilicio "Monteros" se utiliza para denominar a los oriundos del Municipio.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

Artículo 13.- El Municipio está integrado por una Cabecera Municipal, delegaciones, subdelegaciones y sectores; la extensión de su territorio es de aproximadamente 494.917 kilómetros cuadrados, comprendida dentro de los límites y con las colindancias que se le reconocen actualmente: al norte con el Municipio de Tlalpujahua, Estado de Michoacán y el Municipio de El Oro de Hidalgo; al sur con los Municipios de Villa Victoria y Villa de Allende; al este con Municipio de San Felipe del Progreso, y al oeste con los Municipios de Angangueo, Ocampo y Zitácuaro del Estado de Michoacán.

Artículo 14.- Para el cumplimiento de sus funciones políticas y administrativas, el Municipio de San José del Rincón cuenta con la siguiente división política y territorial:

A. CABECERA MUNICIPAL

1. SAN JOSÉ DEL RINCÓN CENTRO

B. DELEGACIONES

1. AGUA ZARCA PUEBLO NUEVO
2. BARRIO CANOAS GUARDA LA LAGUNITA
3. BARRIO CANOAS SAN FELIPE DE JESÚS
4. BARRIO CHIVATÍ LA MESA
5. BARRIO EL CALVARIO CONCEPCIÓN LA VENTA
6. BARRIO EL FRESNO EL DEPÓSITO
7. BARRIO EL LIJADERO LA MESA
8. BARRIO EL LLANO DE LAS ROSAS
9. BARRIO EL LLANO GRANDE JALTEPEC
10. BARRIO EL LLANO SAN JUAN PALO SECO
11. BARRIO EL OCHO EL PINTAL
12. BARRIO EL PINTADO PUEBLO NUEVO
13. BARRIO EL PINTAL EL DEPÓSITO
14. BARRIO EL QUELITE PUEBLO NUEVO
15. BARRIO EL RANCHO JALTEPEC
16. BARRIO EL TEPETATE GUARDA DE SAN ANTONIO BUENAVISTA
17. BARRIO EL TORIL EJIDO LA SOLEDAD
18. BARRIO FUNDEREJE EL DEPÓSITO
19. BARRIO LA MAGDALENA SAN JUAN PALO SECO
20. BARRIO LA MESA LA LAGUNITA
21. BARRIO LA PALMA EL DEPÓSITO
22. BARRIO LAS ESCOBAS DEL AGUA SAN JERÓNIMO DE LOS DOLORES
23. BARRIO LAS ROSAS SAN MIGUEL DEL CENTRO
24. BARRIO LOMA BONITA GUARDA LA LAGUNITA
25. BARRIO LOMA GRANDE SAN ANTONIO PUEBLO NUEVO
26. BARRIO LOS CEDROS SAN JUAN PALO SECO
27. BARRIO PUENTECILLAS EL DEPÓSITO
28. BARRIO ROSA SAN ANTONIO CONCEPCIÓN DEL MONTE
29. BARRIO SAN ANTONIO EL DEPÓSITO
30. BARRIO SAN BARTOLO GUARDA LA LAGUNITA
31. BARRIO SAN DIEGO PUEBLO NUEVO
32. BARRIO SAN JOAQUÍN LAMILLAS
33. BARRIO SAN RAMÓN LAS ROSAS
34. BARRIO SANTA ANA PUEBLO NUEVO
35. BARRIO SANTA CRUZ PUEBLO NUEVO
36. BARRIO SANTA JUANITA EL DEPÓSITO
37. BUENAVISTA CASA BLANCA
38. BUENAVISTA CASA BLANCA EJIDO



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

39. CAÑADA DEL SAUCO
40. CEDRO DE LA MANZANA
41. CEVATÍ
42. CIENEGUILLAS
43. COLONIA BENITO JUÁREZ
44. COLONIA EMILIANO ZAPATA AMPLIACIÓN LA MESA
45. CONCEPCIÓN DEL MONTE
46. CONCEPCIÓN LA VENTA
47. EJIDO EL CONSUELO
48. EJIDO LA SOLEDAD
49. EJIDO LOS PINTADOS
50. EL CABLE EJIDO EL DEPÓSITO
51. EL CAPULÍN SAN MIGUEL DEL CENTRO
52. EL HUIZACHE
53. EL PORVENIR
54. EL PUENTE BARRIO DE LAS ROSAS
55. EL SALTO LA VENTA
56. EL VALERIO
57. ESTACIÓN TRINIDAD
58. FÁBRICA CONCEPCIÓN
59. FÁBRICA PUEBLO NUEVO
60. FALDA LOMA
61. GARATACHEA
62. GUADALUPE BUENAVISTA
63. GUADALUPE CHICO
64. GUADALUPE DEL PEDREGAL
65. GUADALUPE DEL PEDREGAL LA PALMA
66. GUADALUPE LAS CABRAS
67. GUARDA DE GUADALUPE
68. GUARDA DE SAN ANTONIO BUENAVISTA
69. GUARDA LA LAGUNITA EL PUEBLITO
70. GUARDA LA LAGUNITA EL POTRERO
71. GUARDA SAN ANTONIO PLAZA DE GALLOS
72. JALTEPEC
73. JESÚS CARRANZA
74. LA CHISPA
75. LA CUADRILLA SAN MIGUEL DEL CENTRO
76. LA CURVA EL DEPÓSITO
77. LA ESPERANZA
78. LA MESA
79. LA PUERTA SAN MIGUEL DEL CENTRO
80. LA SOLEDAD EL GUARDA
81. LA TRAMPA CHICA
82. LA TRAMPA GRANDE
83. LA TRINIDAD CONCEPCIÓN
84. LAS ROSAS
85. LOMA DEL CEDRO EL DEPÓSITO
86. LOMA DEL CEDRO SEGUNDA SECCIÓN
87. LOMA DEL RANCHO
88. LOS LOBOS CENTRO
89. LOS LOBOS SEGUNDA SECCIÓN
90. MINITA DEL CEDRO I
91. MINITA DEL CEDRO II



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

92. MONTE ALTO
93. PALO AMARILLO
94. PANCHO MAYA
95. PATHE MULA DE LOS CEDROS
96. PROVIDENCIA EJIDO EL DEPÓSITO
97. PURUNGUEO
98. RAMEJÉ EJIDO EL DEPÓSITO
99. RANCHERÍA DE LOS DOLORES
100. RANCHERÍA LAS ROSAS
101. RANCHO EL GUARDA EJIDO
102. RANCHERÍA LOS PINTADOS
103. ROSA DE LA PALMA
104. ROSA DE PALO AMARILLO
105. SABANETA QUINTANA
106. SAN ANTONIO PALO SECO BARRIO LA MESA
107. SAN ANTONIO PUEBLO NUEVO
108. SAN FELIPE DE JESÚS
109. SAN FRANCISCO DE LA LOMA
110. SAN FRANCISCO DE LA LOMA SEGUNDA SECCIÓN
111. SAN FRANCISCO SOLO
112. SAN ISIDRO LA TRINIDAD
113. SAN JERÓNIMO DE LOS DOLORES
114. SAN JERÓNIMO PILITAS
115. SAN JOAQUÍN DEL MONTE
116. SAN JOAQUÍN LAMILLAS
117. SAN JOSÉ DEL RINCÓN EJIDO
118. SAN JUAN EVANGELISTA FRACCIÓN X
119. SAN JUAN PALO SECO CENTRO
120. SAN MIGUEL AGUA BENDITA UNO
121. SAN MIGUEL AGUA BENDITA
122. SAN MIGUEL CHISDA
123. SAN MIGUEL DEL CENTRO
124. SAN ONOFRE CENTRO
125. SAN ONOFRE EJIDO
126. SANACOCHE CENTRO
127. SANACOCHE EJIDO
128. SANTA CRUZ DEL RINCÓN
129. SANTA CRUZ DEL TEJOCOTE
130. SANTIAGO GIGANTE JALTEPEC
131. YONDECE DEL CEDRO
132. YONDECE EL GRANDE

C. SUBDELEGACIONES

1. BARRIO EL 44 PUEBLO NUEVO
2. BARRIO EL CERRITO PUEBLO NUEVO
3. BARRIO EL LINDERO PUEBLO NUEVO
4. BARRIO EL POTRERILLO SAN JUAN PALO SECO
5. BARRIO LA LOMA CONCEPCIÓN DEL MONTE
6. BARRIO RACHIVATI
7. BARRIO SANTA RITA PUEBLO NUEVO
8. BARRIO EL VENENO EL DEPÓSITO



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

D. SECTORES

1. EL REMBLAZO

E. NÚCLEOS EJIDALES

1. BUENAVISTA CASA BLANCA
2. CAÑADA DEL SAÚCO
3. CEDRO DE LA MANZANA
4. CONCEPCIÓN LA VENTA
5. CONCEPCIÓN DEL MONTE
6. EL CALVARIO DE GUADALUPE (Guadalupe del Pedregal)
7. EL CONSUELO
8. EL DEPÓSITO
9. EL GUARDA
10. EL VALERIO
11. FÁBRICA CONCEPCIÓN
12. FÁBRICA PUEBLO NUEVO
13. FALDA LOMA
14. GUADALUPE BUENAVISTA
15. GUADALUPE CHICO
16. GUARDA DE SAN ANTONIO BUENAVISTA
17. GUARDA LA LAGUNITA
18. JALTEPEC
19. JESÚS CARRANZA
20. LA CHISPA
21. LA ESPERANZA
22. LA LOMA DEL RANCHO
23. LA MESA
24. LA MESA CUARTA AMPLIACIÓN COLONIA EMILIANO ZAPATA
25. LA SOLEDAD
26. LA TRAMPA
27. LA TRINIDAD CONCEPCIÓN
28. LAS ROSAS
29. LOS LOBOS
30. LOS PINTADOS
31. MINITA DEL CEDRO
32. SAN JUAN PALO SECO
33. PATHE MULA DE LOS CEDROS
34. ROSA DE LA PALMA
35. ROSA DE PALO AMARILLO
36. SABANETA QUINTANA
37. SAN ANTONIO PUEBLO NUEVO
38. SAN JUAN EVANGELISTA FRACCIÓN X
39. SAN FELIPE DE JESÚS
40. SAN FRANCISCO DE LA LOMA
41. SAN JERÓNIMO DE LOS DOLORES
42. SAN FRANCISCO SOLO
43. SAN JERÓNIMO PILITAS
44. SAN JOAQUÍN DEL MONTE
45. SAN JOAQUÍN LAMILLAS
46. SAN JOSÉ DEL RINCÓN



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

- 47. SAN MIGUEL AGUA BENDITA
- 48. SAN ONOFRE EJIDO
- 49. SANACOCHE
- 50. SANTA CRUZ DEL RINCÓN
- 51. SANTA CRUZ DEL TEJOCOTE
- 52. YONDECE DEL CEDRO
- 53. YONDECE EL GRANDE

Artículo 15.- El Ayuntamiento, previa consulta con la población de la localidad de que se trate, podrá crear nuevos centros de población con la categoría política que les corresponda, modificando las circunscripciones territoriales de las delegaciones, subdelegaciones y sectores, preservando en todo momento la paz y estabilidad social. Asimismo, podrá modificar la categoría política de los centros de población existentes siempre y cuando se haga a petición de los solicitantes, con proyecto, previa valoración de factibilidad, atendiendo los siguientes requisitos:

- I. Solicitud dirigida al Presidente Municipal;
- II. Justificación Político Social;
- III. Acta de Asamblea General de aceptación;
- IV. Censo General de Población y del Territorio a segregar;
- V. Delimitación y superficie territorial que comprenderá;
- VI. Diagnóstico de Servicios Públicos;
- VII. Oficio de conformidad debidamente firmado por las autoridades colindantes, donde manifiesten no tener conflicto de límites con la nueva localidad, ya sea por fusión, erección o segregación;
- VIII. Así como los requisitos establecidos en el Reglamento para la Creación, Modificación y Extinción de las Delegaciones y Subdelegaciones del Municipio de San José del Rincón, Estado de México.

Para la atención, vigilancia y conservación de los límites territoriales del Municipio, así como de las delegaciones y subdelegaciones municipales, se instalará la Comisión Municipal de Límites Territoriales.

TÍTULO TERCERO

DE LOS FINES DEL MUNICIPIO

Artículo 16.- El Municipio de San José del Rincón, tiene como fin:

- I. Conformar una unidad municipal respetuosa de los derechos humanos y libertades fundamentales;
- II. Ser un Municipio seguro y libre de violencia;
- III. Ser un Municipio con oportunidades de desarrollo para sus habitantes;
- IV. Conformar un territorio municipal con actividad económica, turística y sostenible;
- V. Contar con servicios y obras públicas adecuados a las necesidades de su gente;
- VI. Ser un Municipio con calidad educativa, cultural, cívica y deportiva;



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

- VII. Promover entre sus habitantes la conciencia individual y social que permita la cultura y el respeto al medio ambiente;
- VIII. Impulsar la participación social y política para lograr la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres;
- IX. Preservar la cultura indígena Mazahua (Jñatjo); y
- X. Ser un Municipio participativo en armonía con su entorno.

TÍTULO CUARTO

DE LOS FINES DEL GOBIERNO MUNICIPAL

Artículo 17.- El Gobierno Municipal tiene como objeto ejercer las atribuciones que le señalen la Ley Orgánica Municipal y demás Leyes de carácter Federal y Estatal, así como dar cumplimiento a los siguientes fines:

- I. Generar una cultura de respeto hacia los derechos humanos y libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por medio de la promoción, divulgación y protección de los mismos en coordinación con el órgano Federal y Estatal competente;
- II. Garantizar el orden, la seguridad pública y la paz social, así como la protección de los habitantes o transeúntes en sus personas y bienes;
- III. Fomentar los principios democráticos y las instituciones de participación ciudadana, con el objeto de generar un canal de comunicación permanente entre los habitantes y las autoridades municipales;
- IV. Cumplir con lo señalado en el Plan de Desarrollo Municipal y en los programas que de él deriven;
- V. Promover actividades económicas, artesanales, turísticas y ecológicas dentro del territorio, en coordinación y con apoyo de las autoridades Federales y Estatales;
- VI. Satisfacer las necesidades y demandas de los habitantes del Municipio, por medio de la prestación de servicios públicos y la ejecución de obra pública;
- VII. Impulsar la educación, la cultura y el deporte entre los habitantes del territorio municipal;
- VIII. Promover el desarrollo de los centros de población del Municipio;
- IX. Rescatar, incrementar y conservar el patrimonio cultural del Municipio, así como las reservas naturales y sitios históricos;
- X. Difundir entre los habitantes una conciencia social e individual de cuidado al medio ambiente y equilibrio ecológico;
- XI. Promover la salud para fomentar la prevención de enfermedades, con el objeto de generar entornos y comunidades saludables;
- XII. Promover la integración familiar;
- XIII. Promover programas de orientación a los usuarios de los servicios públicos municipales;
- XIV. Vigilar el uso correcto del suelo en el Municipio, así como la adecuada organización urbana en la esfera de su competencia, en coordinación con las dependencias Estatales;



- XV. Fomentar entre la ciudadanía los valores cívicos Símbolos Nacionales y Estatales, así como el respeto de los Símbolos Patrios, Escudo e Himno del Estado de México, a fin de fortalecer la identidad en los mismos;
- XVI. Fomentar el respeto y la convivencia social;
- XVII. Desarrollar programas de asistencia para Adultos Mayores y Discapacitados;
- XVIII. Promover el Sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos, buscando la participación activa de la ciudadanía;
- XIX. Promover políticas públicas tendientes a preservar en el Municipio la cultura indígena Mazahua (Jñatjo);
- XX. Promover en los habitantes la igualdad y equidad de género;
- XXI. Las demás que le reconozcan la Ley Orgánica Municipal y otras disposiciones legales.

Corresponde al Presidente Municipal y/o al funcionario en quien se delegue la facultad, ejercer las atribuciones concedidas en el presente Bando Municipal y sus Reglamentos, así como cuidar el exacto cumplimiento de sus disposiciones, aplicando las medidas necesarias e idóneas para tal efecto.

TÍTULO QUINTO

DE LOS OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE

Artículo 18.- Con la finalidad de generar y proporcionar un estado de bienestar, prosperidad y mejor calidad de vida a los habitantes del Municipio, el Ayuntamiento trabajará en los siguientes objetivos de Desarrollo Sostenible, señalados por la Organización de las Naciones Unidas:

- I. Fin de la Pobreza;
- II. Hambre Cero;
- III. Salud y Bienestar;
- IV. Educación de Calidad;
- V. Igualdad de Género;
- VI. Agua Limpia y Saneamiento;
- VII. Energía Asequible y no contaminante;
- VIII. Trabajo decente y Crecimiento Económico;
- IX. Industria, innovación e infraestructura;
- X. Reducción de las Desigualdades;
- XI. Ciudades y Comunidades Sostenibles;
- XII. Producción y Consumo Responsables;
- XIII. Acción por el Clima;
- XIV. Vida de Ecosistemas Terrestres;
- XV. Paz, Justicia e Instituciones Sólidas; y



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

XVI. Alianzas para lograr los Objetivos.

Para vigilar el cumplimiento de los objetivos antes señalados se cuenta con el Consejo Municipal de la Agenda 2030.

TÍTULO SEXTO

DE LA POBLACIÓN, PADRÓN MUNICIPAL Y DE LA CULTURA INDÍGENA MAZAHUA (JÑATJO)

CAPÍTULO I DE LA POBLACIÓN

Artículo 19.- En el Municipio todo ser humano es igual ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacionalidad, vecindad, raza, sexo, preferencia sexual, religión, origen étnico, ideología política o cualquier otra circunstancia de carácter personal o social.

Artículo 20.- La población del Municipio se clasifica en: oriundos, habitantes, vecinos, visitantes o transeúntes.

- a) Son oriundos del Municipio las y los nacidos dentro de su territorio.
- b) Son habitantes del Municipio las personas que residen habitualmente en éste.
- c) Son vecinas y vecinos del Municipio las y los siguientes:
 - I. Aquellas y aquellos que tienen cuando menos seis meses de residencia efectiva;
 - II. Las personas que, antes del tiempo señalado en la fracción anterior, soliciten a la Secretaría del Ayuntamiento la actualización de su condición política, previa renuncia a su anterior vecindad ante la autoridad competente; y
 - III. Los extranjeros que acrediten su legal estancia en el país, que residan en el Municipio por más de dos años, que tengan su patrimonio en el mismo y estén registrados en el padrón municipal de extranjeros ante la Dirección de Gobernación.
- d) Son visitantes o transeúntes aquellas personas que temporalmente se encuentren en el territorio municipal, ya sea con fines turísticos, laborales, culturales, de tránsito, entre otros.

Artículo 21.- Son derechos de las vecinas y los vecinos del Municipio los siguientes:

- I. Elegir y ser electos en cargos públicos municipales de elección popular; así como participar en las organizaciones políticas que deseen;
- II. Tener preferencia en igualdad de circunstancias a los empleos, cargos y comisiones que pueda otorgar el Sector Privado y la Administración Pública Municipal;
- III. Utilizar los servicios públicos municipales, así como los bienes de uso común, conforme al presente Bando y sus reglamentos;
- IV. Formular propuestas ante el Ayuntamiento para la solución de los problemas de interés público para el mejoramiento de las normas de aplicación municipal; mediante los instrumentos de participación ciudadana previstos en este Bando;
- V. Formar parte de los Consejos y/o Comités Municipales que el Ayuntamiento determine necesarios cuando así lo establezcan los ordenamientos legales;



- VI. **Gozar de la protección de las leyes y del respeto de las Autoridades Municipales;**
- VII. **Gozar del respeto a sus propiedades, posesiones, credo, honor y prestigio sin discriminación alguna;**
- VIII. **Recibir respuesta de la autoridad municipal al denunciar fallas u omisiones en la prestación de los servicios públicos, además de obtener la información, orientación y auxilio que requieran de las autoridades municipales, mediante el ejercicio de su derecho de petición por escrito, en la forma y términos que establece la ley;**
- IX. **Hacer del conocimiento de las autoridades municipales la existencia de actividades insalubres, peligrosas o nocivas a la sociedad, para su debida regulación;**
- X. **Participar en los asuntos públicos del Municipio, guardando el orden debido;**
- XI. **Sugerir la remoción de servidores públicos, cuando no cumplan con sus funciones y contravengan lo establecido por la ley; y**
- XII. **Todos aquellos que les reconozcan este Bando y otras disposiciones legales de carácter Federal, Estatal y Municipal.**

Para efectos de la fracción I y II del presente artículo se debe tener la ciudadanía.

Artículo 22.- Los habitantes del Municipio tendrán los mismos derechos señalados para las y los vecinos, salvo los indicados en la fracción I del artículo anterior del presente Bando Municipal.

Artículo 23.- Son obligaciones de las vecinas, los vecinos y habitantes del Municipio las siguientes:

- I. **Respetar y cumplir el presente Bando, las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones de carácter Federal, Estatal y Municipal, así como los requerimientos y decisiones determinados por las autoridades municipales en el ejercicio de sus atribuciones;**
- II. **Respetar los derechos humanos;**
- III. **Prestar auxilio y en su caso denunciar todo tipo de maltrato, explotación, abandono, negligencia y abuso sexual sobre los menores de edad, mujeres, hombres, personas con capacidades diferentes, adultos mayores, personas en estado de vulnerabilidad;**
- IV. **Los padres, tutores y personas que por cualquier motivo vivan con menores de edad, tienen la obligación de proporcionarles educación;**
- V. **Abstenerse de realizar conductas discriminatorias por condiciones de raza, edad, género, preferencia sexual, religión, idioma o lengua, opinión política, origen étnico, social, posición económica, discapacidad, circunstancias de nacimiento, apariencia física, vestimenta o cualquiera otra condición.**
- VI. **Inscribirse en tiempo y forma en los padrones que establecen las disposiciones legales Federales, Estatales y Municipales;**
- VII. **Contribuir a los gastos públicos del Municipio en los términos del artículo 31 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;**
- VIII. **Inscribirse en la Junta Municipal de Reclutamiento, tratándose de varones en edad de cumplir el Servicio Militar Nacional, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables;**
- IX. **Auxiliar a las autoridades en la conservación de la salud individual y colectiva, así como colaborar en el saneamiento del Municipio;**
- X. **En los casos de emergencia o contingencia sanitaria, cumplir con las disposiciones que emitan las autoridades Federal, Estatal y Municipal en materia de salud pública;**



- XI. **Acudir ante las autoridades municipales cuando sean citados;**
- XII. **Respetar el uso del suelo y predios que, de acuerdo a la zona se encuentran regulados en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y demás disposiciones aplicables;**
- XIII. **Utilizar adecuadamente los servicios públicos municipales y su equipamiento, así como la vía pública, sitios y monumentos históricos, parques, jardines, áreas verdes, áreas protegidas, unidades deportivas, centros sociales, panteones y edificios públicos, procurando su conservación y mejoramiento;**
- XIV. **Participar en el cuidado y conservación de los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos del Municipio,**
- XV. **Construir bardas perimetrales en los predios baldíos de su propiedad;**
- XVI. **Mantener limpios los frentes de su domicilio, establecimiento comercial y predios de su propiedad o posesión y pintar las fachadas de los mismos cuando menos una vez al año, acorde con la imagen urbana del Municipio; así como colocar en éstas el número oficial asignado por la autoridad municipal en un lugar visible, de conformidad con el reglamento respectivo;**
- XVII. **Limpiar y recoger el escombros, la basura y el material sobrante derivados de construcciones que estén bajo su responsabilidad;**
- XVIII. **Evitar fugas, dispendio de agua y abstenerse de instalar tomas clandestinas de agua y drenaje, dentro y fuera de sus domicilios, establecimientos comerciales y demás inmuebles. En este caso se llevará a cabo la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes;**
- XIX. **No dejar abandonados objetos muebles en la vía pública;**
- XX. **No depositar desechos tóxicos o radioactivos en suelos o cuerpos de agua al interior del Municipio;**
- XXI. **Separar los residuos sólidos en orgánicos e inorgánicos, así como pilas o baterías, acopio y reciclado de llantas; para ello el Municipio fijará los procedimientos de disposición final de los mismos;**
- XXII. **Participar con la autoridad municipal en la preservación y restauración del medio ambiente; en las acciones de forestación y reforestación dentro del territorio Municipal;**
- XXIII. **Colaborar con la autoridad municipal en el establecimiento, conservación y mantenimiento de viveros, zonas verdes, así como cuidar, conservar y dar mantenimiento a los árboles situados dentro y frente de sus domicilios;**
- XXIV. **Vacunar a sus animales domésticos, darles buen trato, responder por su cuidado y reproducción, así como evitar que molesten o dañen a las personas y que no deambulen solos en lugares públicos y denunciar todo tipo de maltrato animal ante la autoridad o instancia competente;**
- XXV. **Presentar el certificado de vacunación correspondiente de los animales de su propiedad o que estén bajo su cuidado ante las instancias correspondientes;**
- XXVI. **Abstenerse de instalar u operar criaderos de animales, en inmuebles ubicados en la zona urbana del Municipio;**
- XXVII. **Evitar la presencia de mascotas en unidades habitacionales no diseñadas con espacios adecuados para ellas;**
- XXVIII. **Sujetar a sus mascotas con collar y correa y en caso necesario con bozal, cuando deambulen en la vía pública;**
- XXIX. **Recoger y depositar en el lugar apropiado las heces fecales de sus semovientes cuando transiten en vía pública, parques, jardines, áreas deportivas o cualquier espacio de uso público;**
- XXX. **Cooperar y participar de manera organizada, en caso de riesgo, siniestro o desastre, en auxilio de la población**



afectada, a través del Sistema Municipal de Protección Civil;

- XXXI. Respetar los lugares asignados para personas con discapacidad y población vulnerable en la vía pública y el transporte público;
- XXXII. Evitar la tenencia de animales salvajes en domicilios e inmuebles de uso habitacional;
- XXXIII. No arrojar basura, desperdicios sólidos o líquidos, ni solventes tales como gasolina, petróleo, o derivados de los mismos, ni sustancias tóxicas o explosivas a las alcantarillas, pozos de visita, cajas de válvula, parques y jardines, en la vía pública y en general a las instalaciones de agua potable y drenaje;
- XXXIV. Denunciar ante la autoridad municipal a quien se sorprenda robando o maltratando rejillas, tapas de registro o brocales del sistema de drenaje y agua potable, lámparas de alumbrado público o equipamiento urbano;
- XXXV. Evitar el uso de popotes, vasos, utensilios desechables de plástico o unicel, bolsas de acarreo o contenedores de plásticos de bienes de un solo uso, exceptuando las bolsas o contenedores que constituyan un empaque primario que prevengan el desperdicio de bienes o que se requieren por cuestiones de higiene o salud; así como implementos médicos;
- XXXVI. Registrar ante la Oficialía de Registro Civil correspondiente los nacimientos, reconocimientos y defunciones de sus familiares y consanguíneos;
- XXXVII. Abstenerse de obstruir la vía pública y áreas de uso común derivado de una actividad comercial, industrial, social, de servicio y de construcción, sin el permiso correspondiente;
- XXXVIII. Denunciar ante las autoridades municipales a quienes contravengan lo dispuesto en este Bando; y
- XXXIX. Para el caso de transportar ganado:
 - a) Dentro del territorio municipal, contar con la constancia de traslado expedida por parte de las Autoridades Auxiliares municipales;
 - b) Fuera del territorio municipal, contar con la Guía de Tránsito y Control Estadístico foliada expedida por parte de la Dirección de Desarrollo del Campo del Ayuntamiento.
- XL. Todas las demás que establecen este Bando y los ordenamientos Federales, Estatales y Municipales.

Artículo 24.- Son obligaciones de los visitantes y transeúntes, las señaladas en las fracciones XI, XVII, XVIII, XXVII, XXVIII, XXIX, XXXII y XXXIII del artículo anterior.

Artículo 25.- La persona extranjera que pretenda residir en el Municipio deberá registrarse en el Padrón Municipal de Extranjería dentro de los diez días siguientes al establecimiento de su domicilio en el territorio municipal.

Aquellos extranjeros que residan legalmente en el Municipio por más de dos años y se encuentren inscritos en el Padrón Municipal correspondiente y tengan su patrimonio en el mismo, podrán ser considerados como vecinos y tendrán todos los derechos y obligaciones de los mismos, salvo los de carácter político.

Artículo 26.- La calidad de vecino del Municipio se pierde en los siguientes casos:

- I. Por ausencia de más de seis meses del territorio municipal, sin causa justificada;
- II. Por renuncia expresa ante la autoridad municipal;
- III. Por desempeñar cargos de elección popular de carácter municipal en otro Municipio;
- IV. Por el establecimiento de su domicilio fuera del territorio municipal por más de seis meses; y
- V. Por pérdida de la nacionalidad mexicana o la ciudadanía.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

CAPÍTULO II DEL PADRÓN MUNICIPAL

Artículo 27.- Las y los vecinos, habitantes o extranjeros que residan en el territorio municipal, deberán inscribirse en el Padrón Municipal.

Artículo 28.- Los datos contenidos en el Padrón Municipal constituirán prueba plena de la residencia y clasificación de vecino, habitante y extranjero respectivamente, lo cual, sólo podrá acreditarse por medio de una constancia que expida la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 29.- La persona que viva alternadamente en más de un territorio municipal deberá optar por inscribirse como vecino en el Padrón Municipal en uno de ellos.

El Padrón Municipal se deberá actualizar en las fechas que el Ayuntamiento determine.

CAPITULO III DE LA CULTURA INDÍGENA MAZAHUA (JÑATJO)

Artículo 30.- La Ley de los Derechos y Cultura Indígena del Estado de México, reconoce que en el Municipio de San José del Rincón, la Cultura Indígena Mazahua (Jñatjo), se encuentra asentada en su territorio.

Artículo 31.- Las y los habitantes de este Municipio, que se definen y reconocen a sí mismos como originarios del pueblo Mazahua (Jñatjo), hablan una lengua propia, cuentan con rasgos culturales propios y específicos, mantienen los usos, costumbres y tradiciones, además de sus instituciones sociales, económicas y culturales propias, lo que les da identidad y sentido de pertenencia.

Artículo 32.- El Ayuntamiento difundirá y promoverá el rescate de la cultura indígena Mazahua (Jñatjo), a la vez que asume el compromiso de cumplir y hacer cumplir los derechos individuales y sociales que caracterizan a esta cultura, así como las prerrogativas que la ley les concede y emitirá convocatorias con su respectiva traducción al dialecto Mazahua, a efecto de designar al representante indígena ante el Ayuntamiento que preferentemente hable, lea y escriba la lengua propia de la región, auxiliándose para tal fin de todas las áreas que componen el Ayuntamiento de San José de Rincón, en términos que la propia ley en la materia lo establezca.

TÍTULO SÉPTIMO

DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES (SIPINNA)

Artículo 33.- Corresponde al Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal, en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes, señaladas de manera enunciativa y no limitativa, el ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Garantizar las medidas de protección de los derechos de las niñas, niños, y adolescentes, que en su condición de menor requieran;
- II. Difundir y promover permanentemente el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en el Municipio;
- III. Establecer programas que tengan como finalidad prevenir la afectación de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- IV. Celebrar convenios de coordinación con autoridades competentes, instancias públicas o privadas, para la atención y protección de niñas, niños y adolescentes;
- V. Aplicar los protocolos específicos sobre niñas, niños y adolescentes autorizados;



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

- VI. Coordinarse en la implementación y ejecución de acciones y políticas públicas con las autoridades de los órdenes de gobierno, en términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables; y
- VII. Las demás que establezcan las disposiciones legales, normativas o reglamentarias aplicables.

El Municipio deberá coadyuvar con los demás órdenes de gobierno para el cumplimiento de los objetivos de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, de acuerdo a la competencia que le otorgan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, debiendo dar especial cumplimiento a las atribuciones señaladas por el artículo 119 de dicha ley. Además, reconocen los derechos de las niñas, niños y adolescentes de conformidad con los principios de universalidad, independencia, indivisibilidad y progresividad, establecidos en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para lo cual, el Municipio, en el ámbito de su competencia, establecerá lo necesario para garantizar los derechos establecidos en la Ley General de Niñas, Niños y Adolescentes, sin discriminación de ningún tipo o condición. Para ello se instaló el Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de San José del Rincón.

TÍTULO OCTAVO

DEL GOBIERNO, AUTORIDADES MUNICIPALES Y LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I DEL GOBIERNO

Artículo 34.- El Gobierno del Municipio, está depositado en un cuerpo colegiado deliberativo y plural denominado Ayuntamiento, al que se someten los asuntos de la Administración Pública Municipal, cuyos acuerdos son perennes e inapelables por cualquier recurso ante el propio Ayuntamiento y sólo se podrá revocar por acuerdo del cuerpo edilicio cuando se demuestre la contravención de alguna disposición legal, cuando hayan desaparecido las causas que lo motivaron o bien por mandato de la autoridad jurisdiccional competente.

Artículo 35.- El Ayuntamiento está integrado por un Presidente, una Síndica y siete Regidoras y Regidores electos, según los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, con las facultades y obligaciones que las leyes les otorgan.

Artículo 36.- El Ayuntamiento, para el mejor desempeño de sus funciones, podrá auxiliarse de Comisiones Permanentes, Comisiones Transitorias, Consejos, Comités Municipales, Institutos, Organizaciones Sociales representativas del Municipio y demás agrupaciones cuyas atribuciones se encuentran señaladas en los ordenamientos Federales, Estatales y Municipales y acuerdos expedidos por el Ayuntamiento.

Artículo 37.- Las Comisiones Permanentes, Comisiones Transitorias, Consejos y Comités Municipales serán determinadas por el Ayuntamiento de acuerdo a las necesidades del Municipio, y sus integrantes serán nombrados por dicho órgano colegiado, debiendo participar de manera activa y significativa los integrantes del Ayuntamiento y demás servidores públicos, a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 38.- Las Comisiones Permanentes, Comisiones Transitorias, Consejos y Comités Municipales serán responsables de estudiar, examinar y proponer al Ayuntamiento los acuerdos, acciones o normas, tendientes a mejorar la Administración Pública Municipal, así como de vigilar e informar sobre los trámites a su cargo y sobre el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que él mismo dicte.

Artículo 39.- Para el cumplimiento de los fines del Municipio, el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal determinará la integración de las Comisiones Permanentes, Comisiones Transitorias, Consejos y Comités Municipales, considerando la participación de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 40.- Los servidores públicos que conformen las Comisiones Permanentes, Comisiones Transitorias, Consejos y Comités Municipales, tendrán las atribuciones conferidas en la Constitución Federal, Constitución Local, Ley Orgánica Municipal, leyes generales, el presente Bando, circulares y demás disposiciones administrativas aprobadas por el mismo.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

Artículo 41.- Las Comisiones Permanentes, Comisiones Transitorias, Consejos y Comités Municipales tienen por objeto estudiar, examinar, dictaminar y resolver los asuntos específicos, que sean de su competencia.

Artículo 42.- Al Ayuntamiento, como cuerpo colegiado, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Las reglamentarias para el régimen de gobierno y administración del Municipio; y
- II. Las de inspección, y las concernientes al cumplimiento de las disposiciones de observancia general que dicte.

Artículo 43.- El Ayuntamiento, dentro del ámbito de sus atribuciones, expedirá los reglamentos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos que estime necesarios para garantizar la sana convivencia de los habitantes del Municipio, en un marco de respeto, armonía y civilidad.

Artículo 44.- El Ayuntamiento celebrará las Sesiones de Cabildo que sean necesarias para el mejor cumplimiento de las obligaciones que le atribuye el presente Bando y demás disposiciones legales aplicables. Todas las sesiones que el Ayuntamiento celebre para tal efecto, deberán guardar estricta observancia a las disposiciones contenidas en la Ley y en el Reglamento Interior de Sesiones de Cabildo.

Artículo 45.- El nombramiento y remoción de las y los titulares de las dependencias, entidades y organismos auxiliares lo hará el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Los nombramientos recaerán en personas que reúnan cualidades, conocimientos, formación profesional, experiencia, honorabilidad y prestigio.

Artículo 46.- El Ayuntamiento no podrá emitir determinaciones contrarias a la Constitución General, a la particular del Estado, ni a las leyes que de una y otra emanen, ni regular aquellas materias que sean de la exclusiva competencia de la Federación o del Estado.

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

Artículo 47.- La competencia, facultades y atribuciones de las Autoridades Municipales, respecto a la organización del territorio, población, gobierno y administración, sólo tendrán las limitaciones que las leyes, reglamentos y demás ordenamientos Federales, Estatales y Municipales les impongan, así como las derivadas de los convenios que celebre el Ayuntamiento con los tres niveles de gobierno.

Artículo 48.- Es facultad exclusiva del Presidente Municipal la ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento, de las normas contenidas en el presente Bando, así como en los reglamentos respectivos, circulares y disposiciones administrativas que sean aprobadas por el propio Ayuntamiento, para ello, contará con las dependencias, organismos auxiliares y entidades que se señalan en el presente Bando.

Artículo 49.- La Síndica tendrá a su cargo la procuración y defensa de los derechos e intereses del Municipio, en especial los de carácter patrimonial y la función de contraloría interna, la que en su caso ejercerá conjuntamente con el Órgano Interno de Control Municipal que al efecto establezca el Ayuntamiento.

Artículo 50.- Las Regidoras y los Regidores tendrán las atribuciones conferidas en el Artículo 55 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

CAPÍTULO III DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Artículo 51.- El ejercicio de la función ejecutiva del Ayuntamiento corresponde al Presidente Municipal, quien además de las atribuciones y responsabilidades conferidas en la Ley Orgánica Municipal, este Bando, sus reglamentos, así como otras disposiciones legales de carácter Federal y Estatal, tendrá a su cargo la administración y funcionamiento de todas las dependencias, entidades y organismos auxiliares municipales.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

Artículo 52.- El Presidente Municipal determinará las dependencias y unidades administrativas de apoyo administrativo, técnico y asesoría que requiera la Administración Municipal y designará al personal en función y de nuevo ingreso aprobado por el Ayuntamiento, de acuerdo a los requerimientos de los programas; de igual forma, ordenará la práctica de auditorías y evaluaciones de desempeño de los servidores públicos municipales con apoyo del Órgano Interno de Control Municipal.

Artículo 53.- En términos de lo dispuesto por el artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al Presidente Municipal le corresponderá vigilar que en cada dependencia de la administración municipal, se respeten los Derechos Humanos de los habitantes, para lo cual, a través de la Secretaría Técnica, requerirá informes a los titulares de las áreas que sean señaladas por violaciones y emitirá recomendaciones respecto a tales transgresiones, proveerá lo necesario para el cese de tales violaciones, y en su caso, el restablecimiento en el goce de los Derechos Humanos afectados.

Artículo 54.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, conducirán sus acciones con base en los programas anuales que establezca el Ayuntamiento para el logro de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal.

Artículo 55.- Para el ejercicio y despacho de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará de las Direcciones, Subdirecciones, Coordinaciones y Departamentos de la Administración Pública Municipal, que en cada caso y según corresponda acuerde el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal, las cuales estarán subordinadas al Presidente Municipal; siendo éstas las siguientes:

1. DEPENDENCIAS CENTRALIZADAS

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Secretaría Técnica;
- III. Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación;
- IV. Órgano Interno de Control Municipal;
- V. Tesorería Municipal;
- VI. Dirección de Administración;
- VII. Dirección de Desarrollo Económico;
- VIII. Dirección de Bienestar Social;
- IX. Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer;
- X. Dirección de Servicios Públicos;
- XI. Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- XII. Dirección de Seguridad Pública;
- XIII. Dirección de Protección Civil y Bomberos;
- XIV. Dirección de Gobernación;
- XV. Dirección de Ecología y Medio Ambiente;
- XVI. Dirección de Desarrollo del Campo;
- XVII. Dirección de Asuntos Indígenas;
- XVIII. Unidad Jurídica;



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

- XIX. Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria;
- XX. Juzgado Cívico;
- XXI. Oficialías del Registro Civil;
- XXII. Coordinación de Turismo y Cultura; y
- XXIII. Coordinación de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento.

2. ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

- I. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- II. Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.
- III. Los demás que se determine crear por acuerdo del Ayuntamiento.

3. DEPENDENCIA DESCONCENTRADA

- I. Defensoría Municipal de los Derechos Humanos.

1. DEPENDENCIAS CENTRALIZADAS

I. DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 56.- La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de una Secretaria o Secretario, quien será nombrada(o) por el propio Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, tal como se indica en el artículo 31 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Además, deberá cumplir con lo establecido en los artículos 32 y 92 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 57.- Las atribuciones de la Secretario del Ayuntamiento son:

- I. Asistir a las Sesiones de Cabildo y levantar las Actas correspondientes;
- II. Emitir los citatorios para la celebración de las Sesiones de Cabildo, convocadas legalmente;
- III. Llevar y conservar los libros de Actas de Cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las Sesiones;
- IV. Vigilar la adecuada y oportuna difusión de las disposiciones jurídicas administrativas acordadas en Cabildo;
- V. Validar con su firma, los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros, así como de la Administración Municipal, que sean requeridos para fines legales;
- VI. Tener a su cargo y resguardo el archivo de concentración del Municipio;
- VII. Tener a su cargo el área coordinadora de archivos, quien promoverá las acciones de gestión documental y administración de los archivos en coordinación con las dependencias municipales, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Coordinar y atender las relaciones con las delegaciones, subdelegaciones municipales, sectores municipales y demás órganos de colaboración;
- IX. Suscribir convenios y contratos que sean de su injerencia;
- X. Controlar y distribuir la correspondencia oficial del Ayuntamiento, dando cuenta diaria al Presidente Municipal para acordar su trámite;



- XI. **Publicar los reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales de observancia general;**
- XII. **Compilar leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del Estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la Administración Pública Municipal;**
- XIII. **Expedir las constancias de vecindad, de identidad o de última residencia que soliciten los habitantes del Municipio, en un plazo no mayor de 24 horas; así como las certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan, o los que acuerde el Ayuntamiento.**
- XIV. **Elaborar con la intervención de la Síndica el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del Ayuntamiento y presentarlo al cabildo para su conocimiento y opinión. En el caso de que el Ayuntamiento adquiera por cualquier concepto bienes muebles o inmuebles durante su ejercicio, deberá realizar la actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles y del sistema de información inmobiliaria en un plazo de ciento veinte días hábiles a partir de su adquisición y presentar un informe trimestral al cabildo para su conocimiento y opinión.**
- XV. **Integrar un sistema de información que contenga datos de los aspectos socio-económicos básicos del Municipio;**
- XVI. **Ser responsable de la publicación de la Gaceta Municipal, así como de las publicaciones en los estrados del Ayuntamiento;**
- XVII. **Vigilar el correcto funcionamiento de las áreas que están bajo su responsabilidad y sean de su competencia;**
- XVIII. **Coordinar las actividades de las Oficialías del Registro Civil en coadyuvancia con la Dirección General del Registro Civil del Estado para su adecuada operatividad.**
- XIX. **Supervisar el funcionamiento del Juzgado Cívico de manera periódica y constante, a fin de que realicen sus funciones conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;**
- XX. **Coordinar las actividades del Cronista Municipal;**
- XXI. **Expedir la autorización para la realización de fiestas particulares y religiosas, en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública y la Dirección de Protección Civil y Bomberos, previo pago de derechos; y**
- XXII. **Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Bando, las establecidas en su Reglamento Interno y Manuales de Organización y Procedimientos vigentes y otras disposiciones legales.**

II. DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 58.- La Secretaría Técnica, coordinará y supervisará el seguimiento y evaluación de los acuerdos, compromisos e instrucciones que dicte el Presidente Municipal.

Artículo 59.- La Secretaría Técnica, tiene las siguientes atribuciones:

- I. **Revisar la documentación que reciba y le encomiende el Presidente Municipal;**
- II. **Llevar un control y seguimiento pormenorizado de las peticiones y compromisos adquiridos por el Presidente Municipal e informar con oportunidad a los servidores públicos implicados en su cumplimiento;**
- III. **Coordinarse con las áreas relacionadas para la realización del protocolo formal de los diferentes eventos oficiales en los que participe el Presidente Municipal;**
- IV. **Apoyar en la organización general de reuniones de trabajo a las que convoque el Presidente Municipal y**



registrar los acuerdos para su seguimiento;

- V. Coadyuvar con las diferentes áreas en las invitaciones oficiales que realice el Gobierno Municipal para los eventos que así lo requieran;
- VI. Integrar y llevar a cabo el registro y seguimiento de los acuerdos e instrucciones establecidos entre las áreas que integran la administración municipal, así como instancias del Ejecutivo Federal y Estatal y los representantes de la sociedad civil organizada;
- VII. Identificar, jerarquizar y dar seguimiento a la agenda política y de gestión gubernamental sobre temas relevantes y estratégicos del quehacer público que deban ser considerados por el Presidente Municipal;
- VIII. Asesorar y orientar a la ciudadanía sobre las dependencias y organismos que, de acuerdo con sus atribuciones, puedan atender sus planteamientos;
- IX. Vigilar y administrar el ejercicio de las funciones de la oficialía de partes;
- X. Crear canales de comunicación que permitan una mejor atención al usuario; y
- XI. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia y aquellas establecidas en su Reglamento Interno y Manuales de Organización y Procedimientos vigentes.

III. DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 60.- Son atribuciones de la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, las siguientes:

- I. Coordinar los programas y planes de trabajo de las diferentes áreas que integran el Ayuntamiento a efecto de elaborar los informes necesarios para la evaluación de la Administración Pública Municipal;
- II. Coordinar al inicio de la Administración Municipal la integración del Plan de Desarrollo Municipal, considerando las demandas prioritarias de la población y procurando el desarrollo armónico del Municipio;
- III. Dar seguimiento al cumplimiento de los planes y programas, y en caso necesario realizar los ajustes y modificaciones a los documentos señalados, de conformidad al interés social o por las circunstancias de tipo técnico o económico;
- IV. Generar y dar seguimiento a las evaluaciones del Plan de Desarrollo Municipal, por medio del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).
- V. Integrar la información económica, social y estadística del Municipio para apoyar las acciones de planeación;
- VI. Supervisar el cumplimiento de las funciones del titular de la Unidad de Transparencia.
- VII. Promover al inicio de la Administración Municipal la participación y consulta popular, a fin de contar con información de las comunidades en la elaboración de los planes y programas del Municipio;
- VIII. Elaborar en coordinación con la Tesorería Municipal, el Presupuesto Basado en Resultados Municipales;
- IX. Implementar y operar el sistema de evaluación de la gestión operativa municipal, por sector, por programa y por resultados;
- X. Participar en la coordinación de las unidades administrativas o servidores públicos municipales con las dependencias, entidades públicas y organismos Estatales y Federales, en las acciones derivadas de las estrategias Estatales y Municipales de desarrollo;
- XI. Participar en la elaboración de los programas que deriven del Plan de Desarrollo Municipal;



- XII. Operar y administrar la página web del Municipio;
- XIII. Vigilar que él o la Titular de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria dé cumplimiento a las funciones y atribuciones que le confieren las normas jurídicas en materia de Mejora Regulatoria; y
- XIV. Desarrollar todas aquellas atribuciones inherentes al área y aquellas establecidas en su Reglamento Interno y Manuales de Organización y Procedimientos vigentes;

IV. DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

Artículo 61.- El Órgano Interno de Control Municipal tendrá un titular denominado Contralora o Contralor, quien será nombrado por acuerdo de Cabildo de entre una terna de ciudadanas y ciudadanos seleccionados a través de una convocatoria pública, mismos que serán propuestos por el Presidente Municipal y dependerá jerárquicamente del mismo.

Artículo 62.- El Órgano Interno de Control Municipal para el cumplimiento de sus funciones se auxiliará de las siguientes coordinaciones y autoridades:

- 1. Coordinación de Auditoría Financiera;
- 2. Coordinación de Auditoría de Obras;
- 3. Autoridad Investigadora; y
- 4. Autoridad Substanciadora.

Artículo 63.- El Órgano Interno de Control Municipal, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y vigilancia de la función pública municipal;
- II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- III. Aplicar las normas y criterios en materia de control y vigilancia de la función pública municipal;
- IV. Asesorar a los Órganos Internos de Control de los Organismos Auxiliares de la Administración Pública Municipal;
- V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;
- VI. Vigilar que los recursos Federales y Estatales asignados al Ayuntamiento se apliquen en los términos estipulados en las Leyes, los Reglamentos y los convenios respectivos;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Designar a los auditores externos previa autorización del Presidente Municipal;
- X. Operar el Sistema de Atención de Denuncias y Sugerencias;
- XI. Realizar auditorías y evaluaciones a las áreas que conforman el Ayuntamiento e informar el resultado al Órgano Edificio;
- XII. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias y organismos auxiliares del Municipio;



- XIII. Revisar los estados financieros de la Tesorería Municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XIV. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la Tesorería Municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XV. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;
- XVI. Promover la integración de Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, encargados de supervisar la obra pública municipal y programas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF);
- XVII. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XVIII. Hacer del conocimiento del Tribunal de Justicia Administrativa, los autos originales de los expedientes de responsabilidad administrativa para su resolución, cuando se trate de faltas administrativas graves y de faltas de particulares vinculados con estas;
- XIX. Revisar y verificar la información para presentar las denuncias por los hechos que las Leyes señalen como delitos ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o, en su caso, ante la instancia competente;
- XX. Iniciar e integrar los Procedimientos Administrativos, de acuerdo con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, así como formular la resolución que en derecho proceda;
- XXI. Hacer uso de los medios de apremio y medidas disciplinarias permitidas por las Leyes y Reglamentos aplicables, cuando fueren necesarias para hacer cumplir sus determinaciones;
- XXII. Emitir las resoluciones administrativas con motivo de los diferentes procedimientos que se integren en el Órgano Interno de Control Municipal, imponiendo y aplicando las sanciones que procedan en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás normatividad aplicable; así mismo, turnar a la autoridad competente el trámite y resolución del asunto cuando se presuma la posible comisión de un delito;
- XXIII. Requerir de acuerdo a sus funciones, información y documentación a las Unidades Administrativas, Dependencias y Entidades, cuando ésta sea indispensable para la integración de los diferentes procedimientos administrativos;
- XXIV. Ejercer las facultades que las leyes y demás disposiciones legales confieran al Órgano Interno de Control Municipal, para dictar reglas de carácter general y sancionar en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XXV. Participar en la integración y/o conformación del Sistema Municipal Anticorrupción, que tendrá como objeto establecer los principios, bases generales, políticas públicas, acciones y procedimientos en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas, actos y hechos de corrupción; y
- XXVI. Las demás que le señalen las disposiciones relativas y que se encuentren establecidas en su Reglamento Interno y Manuales de Organización y Procedimientos vigentes.

V. DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 64.- La Tesorería Municipal, es la dependencia encargada de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones que haga el Ayuntamiento; estará a cargo de una Tesorera o Tesorero, el cual al tomar posesión de su cargo, recibirá la Hacienda Pública de acuerdo con las previsiones a que se refiere el artículo 19



de la Ley Orgánica y remitirá un ejemplar de dicha documentación al Ayuntamiento, al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y al archivo de la Tesorería. El cargo de Tesorero Municipal es aprobado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal; quien deberá cumplir con lo señalado en los artículos 32 y 96 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Para el desempeño de sus funciones la Tesorería Municipal se auxiliará de la Subtesorería Municipal, quien a su vez se apoyará de la Coordinación de Contabilidad General, de la Coordinación de Ingresos, de la Coordinación de Egresos, de la Coordinación de Presupuesto y de la Coordinación de Catastro.

Artículo 65.- Son atribuciones de la Tesorería Municipal:

- I. Administrar la Hacienda Pública Municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- II. Ejecutar los acuerdos e instrucciones del Presidente Municipal para la eficaz administración de la Hacienda Pública Municipal;
- III. Conocer y aprobar los mecanismos de recaudación, establecidos en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, así como los criterios jurídicos y administrativos que se deben aplicar para la recuperación de los créditos fiscales a favor del Municipio;
- IV. Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y, en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables;
- V. Proponer la política crediticia que regirá las operaciones financieras municipales y someterla a consideración del Presidente Municipal y del Ayuntamiento; así como la cancelación de créditos fiscales, cuando sea incosteable o imposible su cobro, o bien por insolvencia de deudores;
- VI. Analizar y proponer al Ayuntamiento la exención total o parcial de: multas, gastos de ejecución, recargo, devolución, compensación, prórroga, condonación y subsidios;
- VII. Imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones a las disposiciones fiscales;
- VIII. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios;
- IX. Proporcionar oportunamente al Ayuntamiento todos los datos o informes que sean necesarios para la formulación del Presupuesto de Egresos Municipal, vigilando que se ajuste a las disposiciones de los ordenamientos aplicables;
- X. Presentar anualmente al Ayuntamiento un informe de la situación contable financiera de la administración municipal;
- XI. Diseñar y aprobar los formatos oficiales de ingresos, egresos y demás documentos necesarios para el control financiero y contable;
- XII. Participar en la formulación de Convenios Fiscales y ejercer las atribuciones que le correspondan en el ámbito de su competencia;
- XIII. Determinar la viabilidad de propuestas de modificación a la legislación fiscal de carácter municipal, que se emitan y someterlas a consideración del Presidente Municipal y del Ayuntamiento, así como supervisar que se cumplan las disposiciones referentes a la aplicación de las leyes Fiscales y Reglamentos en materia de impuesto predial, traslado de dominio y de los accesorios de los mismos;
- XIV. Autorizar el Programa General de Ingresos Tributarios y Crediticios coordinando su instrumentación, así como las medidas que se consideren necesarias para incrementar la recaudación municipal;
- XV. Suscribir conjuntamente con el Presidente Municipal, los Títulos de Crédito que sean requeridos para apoyar las finanzas del Municipio;



- XVI. Gestionar y administrar las cantidades que le correspondan al Municipio, por los convenios celebrados con la Federación y el Estado, en términos de la Ley de Coordinación Fiscal, Convenios de Colaboración Administrativa y demás ordenamientos legales;
- XVII. Elaborar y firmar los cheques de pago que se efectúen para cubrir las erogaciones que sean responsabilidad del Municipio, así como autorizar la aplicación de fondos y valores que son propiedad del Municipio;
- XVIII. Recaudar los ingresos por concepto de la expedición y revalidación de las licencias municipales autorizadas para el funcionamiento de los establecimientos de carácter industrial, comercial o de servicios;
- XIX. Proponer las políticas, estrategias y campañas para incrementar los ingresos de la Hacienda Pública Municipal, estableciendo los mecanismos para el cobro del impuesto predial, traslado de dominio, cálculo de los accesorios, entre otros, y dictar las sanciones que correspondan por infracciones a las disposiciones fiscales y, en su caso, ordenar la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución;
- XX. Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen en favor de la Hacienda Municipal;
- XXI. Elaborar el Programa Financiero Municipal;
- XXII. Elaborar y mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes;
- XXIII. Ministrarle a su inmediato antecesor todos los datos oficiales que le solicite, para contestar los pliegos de observaciones y alcances que formule y deduzca el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXIV. Solicitar a las instancias competentes, la práctica de revisiones circunstanciadas, de conformidad con las normas que rigen en materia de control y evaluación gubernamental en el ámbito municipal;
- XXV. Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento;
- XXVI. Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidad que haga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información que éste requiera, informando al Ayuntamiento;
- XXVII. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado, por acuerdo expreso del Ayuntamiento y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXVIII. Recaudar y administrar los ingresos que se deriven de la suscripción de convenios, acuerdos o la emisión de declaratorias de coordinación; los relativos a las transferencias otorgadas a favor del Municipio en el marco del Sistema Nacional o Estatal de Coordinación Fiscal, o los que reciba por cualquier otro concepto; así como el importe de las sanciones por infracciones impuestas por las autoridades competentes, por la inobservancia de las diversas disposiciones y ordenamientos legales, constituyendo los créditos fiscales correspondientes;
- XXIX. Dar cumplimiento a las leyes, convenios de coordinación fiscal y demás que en materia hacendaria celebre el Ayuntamiento con el Estado;
- XXX. Entregar oportunamente a la Síndica, según sea el caso, el informe mensual que corresponda, a fin de que se revise, y de ser necesario, para que se formulen las observaciones respectivas;
- XXXI. Realizar los trámites necesarios ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, a efecto de que los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal, gocen del servicio que presta dicha Institución;
- XXXII. Dar cumplimiento y/o seguimiento a lo señalado en la Ley de Contratación Pública del Estado de México



y Municipios, y su Reglamento: referente a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, y la contratación de servicios de cualquier naturaleza;

- XXXIII. **Elaborar y actualizar el reglamento y manuales de la Tesorería Municipal; y**
- XXXIV. **Ejercer todas aquellas atribuciones que sean de su competencia y aquellas establecidas en su Reglamento Interno y Manuales de Organización y Procedimientos vigentes.**

V.1. DE LA COORDINACIÓN DE CATASTRO

Artículo 66.- La Coordinación de Catastro, es la dependencia encargada de la administración de la circunscripción territorial; estará a cargo de una Coordinadora o Coordinador de Catastro, quien al tomar posesión de su cargo, recibirá el padrón y cartografía catastral municipal con fundamento en los artículos 1, 3 y 13 de la Ley Orgánica, artículos 1 y 3 del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Denominado "Del Catastro"; así como elaborar el proyecto de Tabla de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones validado por el Ayuntamiento y remitirá a la legislatura de acuerdo a lo establecido por el artículo 195 fracción II, Segundo Párrafo del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Artículo 67.- Son atribuciones de la Coordinación de Catastro:

- I. **Actualizar el Sistema del Padrón Catastral del Municipio, conforme a las características específicas de cada bien inmueble del territorio municipal, así como custodiar la información catastral;**
- II. **Formular los proyectos de zonificación catastral y valores unitarios de suelo y construcción;**
- III. **Ejecutar los trabajos de localización, deslinde, dimensión y elaborar los planos de cada predio solicitado previamente por el interesado;**
- IV. **Elaborar y mantener actualizada la cartografía del Municipio;**
- V. **Realizar levantamientos topográficos catastrales, verificación de linderos y rectificación de los límites de la propiedad pública y privada en el Territorio del Municipal, en los términos de los ordenamientos correspondientes.**
- VI. **Conservar las claves catastrales existentes de los bienes inmuebles ubicados en el territorio de su jurisdicción, determinadas por la autoridad competente del estado, así como aplicar la técnica vigente para otorgar las claves catastrales de los predios que incrementen su padrón;**
- VII. **Determinar el valor catastral correspondiente a cada bien inmueble y actualizarlos con base en los valores unitarios de suelo y construcción que se fijen de acuerdo con las disposiciones normativas; y**
- VIII. **Las demás a que se refieran las disposiciones legales aplicables y que se encuentren establecidas en su Reglamento Interno y Manuales de Organización y Procedimientos vigentes.**

VI. DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 68.- La Dirección de Administración estará a cargo de una Directora o Director, quien será propuesta(o) por el Presidente Municipal y aprobada(o) por el Ayuntamiento.

Artículo 69.- La Dirección de Administración tendrá las siguientes atribuciones.

- I. **Formular y expedir las normas y políticas para la administración del personal, recursos materiales y bienes muebles del Gobierno Municipal;**
- II. **Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales que regulen la adquisición de bienes y servicios;**



- III. **Asignar a las dependencias de la Administración Pública Municipal, el personal necesario para el ejercicio de sus atribuciones, suscribiendo los contratos respectivos en coordinación con la Unidad Jurídica;**
- IV. **Elaborar, coordinar, supervisar y ejecutar programas y proyectos de profesionalización y capacitación, para el desarrollo y formación integral de los servidores públicos, con el fin de que otorguen un servicio eficiente, eficaz y de calidad a los ciudadanos;**
- V. **Dar mantenimiento a los bienes muebles e inmuebles del Gobierno Municipal;**
- VI. **Formular los contratos por los que el Municipio adquiera y/o arriende bienes y servicios;**
- VII. **Apoyar, en coordinación con otras dependencias, la celebración de eventos especiales;**
- VIII. **Desarrollar programas de sistematización, mejoramiento y modernización de la Administración Municipal, en coordinación con las demás dependencias;**
- IX. **Coordinarse con las demás dependencias de la Administración Municipal para la elaboración y actualización de reglamentos y manuales de organización;**
- X. **Elaboración y seguimiento de las actas administrativas por faltas cometidas por los servidores públicos, y realizar supervisiones de permanencia de personal en las áreas de adscripción;**
- XI. **Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios;**
- XII. **Implementar acciones y estrategias en materia de Gobierno Digital; y**
- XIII. **Ejercer todas aquellas atribuciones que sean de su competencia y las establecidas en su Reglamento Interno y Manuales de Organización y Procedimientos vigentes.**

VII. DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 70.- La Dirección de Desarrollo Económico estará a cargo de una Directora o Director, quien será propuesta(o) por el Presidente Municipal y aprobada(o) por el Ayuntamiento, quien deberá cumplir con lo señalado en los artículos 32 y 96 Quintus de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 71.- La Dirección de Desarrollo Económico tendrá las siguientes atribuciones.

- I. **Fomentar y promover el desarrollo económico sostenido y sustentable del Municipio para disminuir la pobreza extrema y propiciar una mayor justicia social;**
- II. **Gestionar en las diferentes instancias gubernamentales, sector privado y Asociaciones Civiles, proyectos, que permitan a los habitantes del Municipio auto emplearse dentro del comercio formal;**
- III. **Coordinar programas con autoridades Federales, Estatales y organizaciones privadas para apoyar el sector social y público en materia del comercio formal, empleo y en su caso industrial;**
- IV. **Promover, difundir e impulsar programas de Comercio formal y empleo en el Municipio;**
- V. **Proponer la creación de una bolsa Municipal de empleo; administrar supervisar y controlar su funcionamiento;**
- VI. **Participar, en el ámbito de su competencia, en el estudio y elaboración de los proyectos de desarrollo sustentable, en base a la información que soliciten las dependencias Estatales y/o Federales en la materia;**
- VII. **Implementar acciones de simplificación administrativa y mejora regulatoria que faciliten y promuevan el empleo y comercio formal, en colaboración con la Coordinación de Turismo y Cultura;**



- VIII. Dirigir y coordinar la aplicación de las políticas, programas y proyectos de fomento, promoción y desarrollo económico en el Municipio, mediante la participación de agentes privados y gubernamentales, a efecto de apoyar la economía de los habitantes del municipio;
- IX. Participar en los operativos de revisión, inspección y comprobación de la actividad comercial en establecimientos que expendan bebidas alcohólicas, en coordinación con la Dirección de Gobernación, la Dirección de Seguridad Pública y la Dirección de Protección Civil y Bomberos;
- X. Promover, fomentar y mejorar la producción y comercialización de los productores del Municipio en conjunto con la Coordinación de Turismo y Cultura;
- XI. Fomentar y promover la actividad comercial y de servicios, incentivando su desarrollo ordenado y equilibrado;
- XII. Participar en los operativos de revisión, inspección y comprobación de la actividad comercial en establecimientos que expendan bebidas alcohólicas, en coordinación con la Dirección de Gobernación y Dirección de Protección Civil y Bomberos;
- XIII. Autorizar la publicidad comercial dentro del Municipio;
- XIV. Suspender temporalmente, hasta por noventa días, el funcionamiento de unidades económicas como medida de seguridad, señalado en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México;
- XV. Crear y actualizar el Padrón de las Unidades Económicas, para la solicitud o refrendo de las licencias de funcionamiento;
- XVI. Autorizar la placa a que se refiere la fracción VIII del artículo 74 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México;
- XVII. Promover la celebración de convenios, acuerdos de coordinación y colaboración con los Gobiernos Federal y Estatal, así como con los sectores social y privado en materia de Desarrollo Económico;
- XVIII. Expedir las licencias de funcionamiento de las Unidades Económicas, que sean de su competencia;
- XIX. Establecer y operar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Estado de México (SARE), en coordinación con los distintos órdenes de gobierno en los términos que establece la ley de la materia facilitando trámites para la apertura y formalización de negocios de bajo riesgo;
- XX. Elaborar, solicitar aprobación y ejecutar el catálogo de unidades económicas no comprendidas en el Código Financiero del Estado de México y Municipios; y
- XXI. Ejercer todas aquellas atribuciones que sean de su competencia y aquellas establecidas en su Reglamento Interno y Manuales de Organización y Procedimientos vigentes.

VIII. DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

Artículo 72.- La Dirección de Bienestar Social estará a cargo de una Directora o Director, quien será propuesta(o) por el Presidente Municipal y aprobada(o) por el Ayuntamiento, debiendo cumplir con lo señalado en los artículos 32 y 96 Terdecies de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, quién a su vez contará con el apoyo de un(a) Subdirector(a), quien de manera subordinada auxiliará en las atribuciones del(a) Director(a) cuando la naturaleza de las actividades así lo requiera.

Artículo 73.- La Dirección de Bienestar Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar planes y programas para el bienestar social, educativo, cultural, juventud, de vivienda, salud, en beneficio de la comunidad y en los términos de los ordenamientos legales aplicables;



- II. Instrumentar los mecanismos para la entrega de apoyos y proyectos sociales a la población de escasos recursos;
- III. Promover la realización de actividades educativas, culturales, juveniles, y de salud sustentable que impulsen la difusión y desarrollo del Municipio;
- IV. Disponer de los instrumentos administrativos necesarios para garantizar la atención a la población marginada del Municipio, mediante la prestación de servicios de asistencia social;
- V. Apoyar en la gestión de escuelas, equipamiento y construcción de nuevos centros educativos en los términos de la ley respectiva;
- VI. Fomentar la educación abierta en el Municipio en beneficio a la población adulta y de bajos recursos en coordinación con diferentes Instituciones;
- VII. Promover y colaborar en programas permanentes de servicios médico asistencial, jurídico, deportivo y social, destinados a menores de edad, madres solteras, personas con capacidades diferentes, adultos mayores y personas de escasos recursos, en estado de abandono o desamparo;
- VIII. Promover y difundir campañas preventivas de salud;
- IX. Contribuir dentro de la competencia en el establecimiento de los consejos y/o comités que favorezcan a la salud pública de los habitantes en el Municipio;
- X. Colaborar y supervisar en acciones de su competencia la atención de programas emergentes, contingencias generadas por cambios climáticos que ocasionen problemas de salud, sanitarias y sociales, dando prioridad a la población más vulnerable;
- XI. Promover los convenios que se firmen con las Instituciones y Dependencias Municipales, Estatales, Federales e iniciativa privada, Fundaciones y Asociaciones para el beneficio del desarrollo Municipal en materia de salud;
- XII. Fomentar la participación ciudadana en los programas de asistencia social;
- XIII. Promover la creación, infraestructura con los sectores públicos y privados con el objeto de mejorar el funcionamiento de las bibliotecas públicas municipales;
- XIV. Establecer los acuerdos de colaboración con Instituciones culturales y educativas en colaboración con la Coordinación de Turismo y Cultura, así como el Instituto Mexiquense de la Juventud (IMEJ) que permitan la participación ciudadana en la realización de actividades que fortalezcan la identidad Municipal, Estatal, Nacional e Internacional y la creatividad artística en beneficio de la población;
- XV. Acciones para el bienestar de la juventud con las Instituciones de Salud, Educativas, Asociaciones y Fundaciones, así como con Direcciones y Coordinaciones del Ayuntamiento;
- XVI. Ejecutar programas para el desarrollo de los sectores vulnerables;
- XVII. Proveer e informar oportunamente de los programas en el ámbito Estatal y Federal que tenga que ver con la dirección que corresponda;
- XVIII. Informar a la ciudadanía de los programas que benefician a los habitantes del municipio que así lo requieran;
- XIX. Apoyo logístico en la realización de eventos organizados por dependencias Federales, Estatales y Asociaciones Civiles, relacionados con programas en beneficio de la población;
- XX. Gestionar cursos y capacitaciones de autoempleo que favorezcan el desarrollo personal, familiar, económico y social de los habitantes para mejorar el ingreso familiar;



- XXI. Gestionar con Fundaciones y Asociaciones Civiles, certificaciones de competencia laboral para el bienestar social en los habitantes para el auto empleo y valor curricular;
- XXII. Coadyuvar en los programas de los Gobiernos Federal y Estatal que atiendan las necesidades de los jóvenes;
- XXIII. Promover la participación de los jóvenes en las diferentes actividades sociales, deportivas y culturales que el Municipio realice;
- XXIV. Atender a la población juvenil mediante pláticas con temas de interés, prevención; y proporcionar herramientas para autoempleo y superación profesional;
- XXV. Promover medidas de higiene, saneamiento para evitar focos de infección y contaminación que impacten la salud y el medio ambiente en el ámbito de su competencia;
- XXVI. Coadyuvar con el Gobierno Federal los programas de alimentación para el Bienestar en beneficio de la población del Municipio; y
- XXVII. Ejercer todas aquellas atribuciones que sean de su competencia y todas aquellas establecidas en su Reglamento Interno y Manuales de Organización y Procedimientos vigentes.

IX. DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER

Artículo 74.- La Administración Municipal generará una política de prevención y vinculación para con las mujeres de municipio, para ello la Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer estará a cargo de una Directora, quien será propuesta por el Presidente Municipal y aprobada por el Ayuntamiento, debiendo cumplir con lo señalado en los artículos 32, 96 Quince de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, quien con carácter especializado y consultivo, promoverá la Igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres; mediante la prevención, atención y canalización para el buen ejercicio de sus Derechos.

Artículo 75.- La Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer promoverá la política de perspectiva de género en la Administración Municipal y en la sociedad en general, conforme a las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar, proponer, coordinar y ejecutar las políticas públicas, programas y acciones que aseguren la igualdad y la no discriminación hacia las mujeres en sus distintas etapas de la vida, desde una perspectiva transversal e inter-seccional con enfoque de derechos humanos; en concordancia con las disposiciones de carácter Federal y Estatal;
- II. Promover la cultura de la atención, prevención y concientización de los tipos y modalidades de la violencia, la igualdad, así como la no discriminación contra las mujeres;
- III. Colaborar con la prevención, atención y capacitación de la violencia de género en cualquiera de sus manifestaciones;
- IV. Programar campañas dirigidas a la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres;
- V. Promover la transversalidad de la perspectiva de género en la Administración Municipal, a través de un programa de profesionalización;
- VI. Alentar la participación entre los sectores público y privado, a fin de trabajar por el empoderamiento de las mujeres;
- VII. Establecer programas de sensibilización, reeducación, deconstrucción y capacitación dirigidos a la población en general, con el fin de eliminar los roles y estereotipos que reproduzcan los tipos y modalidades de la violencia contra las mujeres, en todas las etapas de su vida;
- VIII. Implementar y fomentar el apoyo a las madres servidoras públicas y madres visitantes para contar con un espacio adecuado y dignificativo para amamantar a sus hijos lactantes;



- IX. Promover el empoderamiento económico a través de la gestión e Impartición de cursos de formación para el trabajo en distintas áreas productivas; y
- X. Las demás atribuciones que sean de su competencia y establecidas en su Reglamento Interno y Manuales de Organización y Procedimientos vigentes.

Artículo 76.- Las servidoras y los servidores públicos municipales que contravengan las disposiciones sobre igualdad de oportunidades y de trato o violencia de género, serán sancionados en términos de las leyes aplicables, sin perjuicio de las penas que resulten por la comisión de algún delito previsto por el Código Penal del Estado de México.

Artículo 77.- La Dirección de Seguridad Pública, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San José del Rincón, la Unidad de Atención a Mujeres en Situación de Violencia (UNIDAS), como instancias que atienden de primer contacto a mujeres víctimas de violencia, proporcionarán a la Secretaría de Seguridad Estatal, a través de la Dirección de Igualdad de Género la información actualizada, a fin de alimentar cada área responsable el Banco de Datos de Información del Estado de México sobre casos de violencia contra las mujeres.

X. DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 78.- La Dirección de Servicios Públicos estará a cargo de una Directora o Director, quien será propuesta(o) por el Presidente Municipal y aprobada(o) por el Ayuntamiento, para el desempeño de sus funciones se valdrá de la Subdirección de Servicios Públicos, quien a su vez se apoyará de los Departamentos de Panteones, Parques y Jardines, Limpia y Alumbrado Público.

Artículo 79.- La Dirección de Servicios Públicos tendrá las siguientes atribuciones.

- I. Limpia, recolección segregada, traslado, tratamiento y disposición final de residuos urbanos, en coordinación con la Dirección de Ecología y Medio Ambiente.
- II. Mejorar la cobertura de los servicios públicos a su cargo;
- III. Atender con oportunidad y eficiencia las demandas en la materia, solicitadas por la ciudadanía;
- IV. Supervisar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal;
- V. Elaborar y actualizar la base de datos estadísticos en cada uno de servicios públicos que presta;
- VI. Atender los compromisos, asumidos en cada uno de los servicios públicos que presta;
- VII. Dar atención oportuna a los reportes ciudadanos en materia de servicios públicos;
- VIII. Coordinar y supervisar los trabajos extraordinarios derivados de eventos, contingencias, entre otros; y
- IX. Ejercer todas aquellas atribuciones que sean de su competencia y las que se encuentren establecidas en su Reglamento Interno y Manuales de Organización y Procedimientos vigentes.

XI. DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

Artículo 80.- La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano estará a cargo de una Directora o Director, quien será propuesta(o) por el Presidente Municipal y aprobada(o) por el Ayuntamiento, quien deberá cumplir con lo señalado en los artículos 32 y 96 Ter de la Ley Orgánica Municipal. Para el ejercicio de sus funciones se valdrá de la Subdirección de Obras Públicas, de la Coordinación de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento y de la Coordinación de Desarrollo Urbano.

Artículo 81.- La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano es el área de la Administración Pública Municipal responsable de la planeación, programación, presupuestación y ejecución de la obra pública, manteniendo el control de la calidad, cantidad y funcionalidad de la misma, verificando y vigilando las acciones encaminadas a este fin, realizándolas con estricto apego a las leyes, reglamentos, normas u ordenamientos legales y jurídicos vigentes.



Artículo 82.- La Dirección de Obras Públicas, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, presupuestar, adjudicar, contratar, ejecutar, supervisar y controlar la obra pública y servicios relacionados con la misma;
- II. Proyectar, formular y proponer al Ayuntamiento, el programa anual de obra, para la construcción y mejoramiento de las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable y en congruencia con la política, objetivos y prioridades del municipio, así como el Plan de Desarrollo Municipal y Estatal;
- III. Vigilar que el presupuesto destinado a obras públicas y servicios relacionados con las mismas determine los materiales, productos, equipos y procedimientos de construcción que satisfagan los requerimientos técnicos y económicos de los proyectos contenidos en los programas anuales de obra, considerando preferentemente el empleo de los recursos humanos y los materiales propios de la región donde se ubiquen las obras, para garantizar su ejecución al municipio con las mejores condiciones disponibles;
- IV. Realizar los procedimientos de adjudicación y contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a los ordenamientos legales en la materia;
- V. Vigilar el procedimiento de construcción en las obras por contrato y por administración;
- VI. Realizar los procedimientos de contratación de obra pública, conforme a los ordenamientos legales en la materia;
- VII. Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;
- VIII. Verificar la calidad de los materiales utilizados en la obra pública;
- IX. Programar y ejecutar la obra pública conforme a las prioridades y objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal;
- X. Verificar que las obras públicas solicitadas y propuestas cumplan con el desarrollo de las comunidades;
- XI. Verificar y vigilar que las obras municipales cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción establecidas en la materia;
- XII. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados de acuerdo a los programas anuales de obra;
- XIII. Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa los expedientes únicos de obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- XIV. Autorizar para su pago, previa validación del avance y calidad de las obras, los presupuestos y estimaciones que presenten los contratistas de obras públicas municipales;
- XV. Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;
- XVI. Fomentar la participación ciudadana en la elaboración, modificación y realización de los proyectos para la ejecución de la obra pública, efectuando reuniones para la selección de representantes comunitarios;
- XVII. Promover la organización de la comunidad para la ejecución de programas de obra pública en la que participe activamente, ya sea con aportación de materiales de la región o mano de obra;
- XVIII. Conservar, proteger y mantener bajo estricta política institucional y municipal que, para la ejecución de cualquier tipo de obra, se evalúe el impacto ambiental que pueda causar la misma;



- XIX. **Elaborar y mantener actualizado el padrón municipal de contratistas en coordinación con el Órgano Interno de Control;**
- XX. **Validar técnicamente los proyectos de obra que sean solicitados por las demás áreas operativas del municipio, en beneficio de las comunidades;**
- XXI. **Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;**
- XXII. **Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso;**
- XXIII. **Llevar a cabo los trabajos de mantenimiento y reparación de los inmuebles municipales, para el buen funcionamiento y prestación de servicio; y**
- XXIV. **Ejercer todas aquellas atribuciones que sean de su competencia y aquellas establecidas en su Reglamento Interno y Manuales de Organización y Procedimientos vigentes.**

XI.1. DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO URBANO

Artículo 83.- La Coordinación de Desarrollo Urbano es la Dependencia de la Administración Pública Municipal, responsable de planear y controlar los asentamientos humanos en el territorio municipal, vigilando que las acciones encaminadas a este fin, se realicen con apego a las leyes, reglamentos y normas jurídicas aplicables establecidas vigentes. La Coordinación de Desarrollo Urbano estará a cargo de un(a) Coordinador(a).

Artículo 84.- Corresponde a la Coordinación de Desarrollo Urbano, el desempeño de las siguientes actividades, facultades y atribuciones:

- I. **Ejecutar, evaluar y proponer la actualización del Plan Municipal de Desarrollo Urbano y los planes estratégicos de los centros de población y vivienda, de acuerdo a las necesidades específicas del municipio;**
- II. **Participar en el ordenamiento de los asentamientos humanos, a través de los programas de desarrollo urbano y demás instrumentos regulados en los ordenamientos federales, estatales y municipales en la materia;**
- III. **Aplicar las disposiciones contenidas en el plan de desarrollo urbano y las declaratorias correspondientes para su cumplimiento;**
- IV. **Establecer medidas y acciones necesarias para prevenir asentamientos humanos irregulares;**
- V. **Regular dentro y fuera de los centros de población los usos y destinos del suelo con el propósito de proteger, conservar y aprovechar de manera sustentable los recursos naturales;**
- VI. **Supervisar que todas las construcciones de viviendas y comercios que se edifiquen cercanos a los acotamientos de las carreteras, cuenten con los permisos correspondientes de construcción y alineamiento, respetando el derecho de vía;**
- VII. **Diseñar, elaborar y ejecutar el reglamento de imagen urbana del municipio;**
- VIII. **Verificar que se cumplan los requisitos para el otorgamiento de licencias de uso específico del suelo;**
- IX. **Fomentar la participación ciudadana en la elaboración de proyectos y el Plan Municipal de Desarrollo Urbano;**
- X. **Revisar y verificar que las solicitudes de licencias para construcción, ampliación, rehabilitación o demolición, sean acordes con la superficie indicada para cada caso;**



- XI. Supervisar que las construcciones en general, que se ejecuten al límite de los acotamientos de las carreteras, calles y caminos, respeten los derechos de vía;
- XII. Expedir autorizaciones, permisos y factibilidades para la ejecución de obras, inmuebles e instalaciones que ingresen de forma directa a la infraestructura vía local;
- XIII. Autorizar y ejecutar la suspensión remoción y en su caso la demolición de construcciones que se realicen en incumplimiento a lo dispuesto en uso del suelo por la ley, reglamento y la normatividad vigente en materia de desarrollo urbano;
- XIV. Instrumentar y conducir las políticas en materia de asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda;
- XV. Regular el crecimiento urbano del municipio por medio de la elaboración, ejecución y control del plan de desarrollo urbano, asimismo, la actualización de su reglamentación;
- XVI. Vigilar periódicamente que las obras en construcción destinadas a la industria, comercio o de prestación de servicios se ubiquen en áreas que permitan el ejercicio adecuado y correcto de estas,
- XVII. Sancionar conforme se establece en la ley, reglamento y normas vigentes a las construcciones y edificaciones, que no cumplan con los requisitos establecidos;
- XVIII. Normar la obra pública que realice el municipio, conservando los edificios, monumentos, calles, parques y jardines;
- XIX. Expedir y controlar el número oficial que corresponda a cada predio dentro del municipio y verificar que las nomenclaturas de las vías de comunicación sean correctas;
- XX. Realizar investigaciones en los aspectos de urbanización y comunicaciones, para que el ayuntamiento este en posición de establecer políticas de desarrollo económico y administrativo en el municipio;
- XXI. Diseñar estrategias de común acuerdo con la Dirección de Ecología y Medio Ambiente y la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano con el objetivo de recuperar zonas en donde se ponga en riesgo al medio ambiente; y
- XXII. Ejercer todas aquellas atribuciones que sean de su competencia y las establecidas en su Reglamento Interno y Manuales de Organización y Procedimientos vigentes.

XII. DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 85.- La Dirección de Seguridad Pública, estará a cargo de una Directora o Director, quien será propuesta(o) por el Presidente Municipal y aprobada(o) por el Ayuntamiento.

Artículo 86.- La Dirección de Seguridad Pública, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar actividades preventivas y de vigilancia, para inhibir la comisión delictiva en el territorio municipal;
- II. Implementar estrategias que coadyuven con los Gobiernos Federal, Estatales y Municipales, para preservar la seguridad e integridad física de los ciudadanos y sus bienes;
- III. Actuar como responsable del manejo de las galeras municipales, para efecto de salvaguardar la integridad física del infractor y llevar un libro de registro de ingreso;
- IV. Mantener coordinación permanente con las autoridades auxiliares, ejidales y representantes de las comunidades, para garantizar la paz y seguridad de los habitantes y sus bienes;



- V. Poner a disposición inmediata de las autoridades respectivas a las personas que infrinjan los ordenamientos legales;
- VI. Participar en acciones coordinadas, con las autoridades Federales, Estatales y Municipales para combatir la delincuencia;
- VII. Realizar actividades en coordinación con la Dirección de Protección Civil y Bomberos, encaminadas a la prevención, auxilio y recuperación;
- VIII. Promover, fomentar e incentivar la educación vial y la seguridad integral de la población, en especial en la niñez y adolescencia;
- IX. Generar disposiciones a la regulación de seguridad pública, así como de tránsito en el territorio municipal;
- X. Ejecutar en coordinación con la Dirección de Protección Civil y Bomberos las acciones y programas tendientes a la prevención de accidentes provocados por consumo de bebidas alcohólicas, drogas o enervantes, por el uso de teléfonos o dispositivos de comunicación dentro de un vehículo en movimiento;
- XI. Formular estrategias y programas apoyados en la técnica policial, tendentes a la prevención e inhibición de las conductas antisociales y de los delitos;
- XII. Promover un programa de reordenamiento vial en el Municipio en colaboración con la Coordinación de Desarrollo Urbano y aprobado por cabildo;
- XIII. Organizar y llevar a cabo acciones de capacitación para la sociedad en materia de Prevención de la Violencia y la Delincuencia;
- XIV. Integrar Cuerpos de Seguridad Pública, en coordinación con vecinos del municipio, para la búsqueda de personas desaparecidas y/o no localizadas de los cuales el Presidente Municipal será el jefe inmediato; y
- XV. Garantizar que las niñas, niños, adolescentes, mujeres y hombres puedan transitar en la vía pública con libertad y seguridad, siendo esta autoridad municipal el medio para canalizar y velar que las sanciones se cumplan esto en el ámbito de su competencia y atribuciones.
- XVI. Realizar las acciones preventivas y de vigilancia, para la revisión de vehículos que transporten semovientes dentro del territorio municipal, solicitando la exhibición de la constancia para traslado de animales, expedida por la autoridad auxiliar municipal, o la Guía de Tránsito y Control Estadístico foliada emitida por la Dirección de Desarrollo del Campo del Ayuntamiento.

Artículo 87. Asimismo, la Dirección de Seguridad Pública, contará con un Centro de Mando Municipal, a fin de operar de manera coordinada los medios tecnológicos, materiales y humanos; así como todas aquellas acciones encaminadas a la protección de la ciudadanía, tales como el análisis de información, líneas de emergencia, radio operación, líneas de atención ciudadana 911, video y monitoreo, así como fomentar la cultura de la denuncia, para brindar un mayor servicio a la ciudadanía a través de las unidades equipadas en materia de seguridad pública, protección civil y bomberos.

Artículo 88. El Centro de Mando Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el manejo y la canalización oportuna de las llamadas de emergencia a las áreas operativas de seguridad pública, Dirección de Protección Civil y Bomberos y demás áreas involucradas en atención a la población;
- II. Hacer uso de las claves, usuarios y contraseñas para el manejo de las herramientas tecnológicas con apego a la normatividad y acuerdos de colaboración;
- III. Capturar la información correspondiente a las bases de datos o de herramientas tecnológicas que la normatividad exija;



- IV. Controlar y supervisar el destino de la información de las diferentes plataformas;
- V. Generar el mapeo correspondiente referenciando el comportamiento de la incidencia delictiva dentro del territorio municipal;
- VI. Canalizar a los municipios los llamados de apoyo, auxilio y/o emergencia que les correspondan así como de aquellos municipios donde exista un acuerdo de colaboración o coordinación;
- VII. Dar cumplimiento a los requerimientos de autoridad en base a las solicitudes de información de videograbaciones o de las diferentes plataformas cuando le sea requerido para contribuir al sistema de impartición de justicia;
- VIII. Colaborar con Organismos Federales, Estatales o Municipales en la implementación de sistemas de seguridad pública dentro de la circunscripción territorial del Municipio; y
- IX. Desarrollar todas aquellas atribuciones que sean de su competencia.

Artículo 89.- La Dirección de Seguridad Pública Municipal, tiene como fin primordial garantizar el orden público y la paz social dentro del territorio municipal, en el ámbito de su competencia.

El Presidente Municipal en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, tendrá el mando directo e inmediato del cuerpo de Seguridad Pública Municipal, que en todo momento, se sujetará a los principios constitucionales de legalidad, eficacia, integridad, profesionalismo, institucionalidad y honradez, con la finalidad de generar una política pública de proximidad con la ciudadanía, preservando en todo momento la integridad física de las personas y sus bienes.

Artículo 90.- El responsable de la Seguridad Pública del Municipio es el Presidente Municipal, quien deberá suscribir convenios de coordinación y colaboración con el Gobierno del Estado de México y otros Municipios; para que antes de que sean designados los mandos municipales, éstos hayan sido evaluados, certificados y cumplan con el programa de capacitación de mandos en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 91.- La Coordinación de la Seguridad Pública del Municipio recaerá en el Consejo Municipal de Seguridad Pública, que estará integrado por:

- a. Un Presidente: Que será el Presidente Municipal Constitucional;
- b. Un Vicepresidente: Que será la Secretario del Ayuntamiento;
- c. Un Secretario Técnico; y
- d. Consejeros, invitados especiales y permanentes, conforme el artículo 57 de la Ley de Seguridad del Estado de México.

XIII. DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

Artículo 92.- La Dirección de Protección Civil y bomberos, estará a cargo de una Directora o Director quien será propuesta(o) por el Presidente Municipal y aprobada(o) por el Ayuntamiento.

Artículo 93.- El Sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos se constituye por el conjunto de órganos, métodos y procedimientos que establecen las dependencias, organismos y entidades del sector público municipal entre sí, con los sectores social y privado, a fin de efectuar acciones coordinadas, destinadas a la prevención y salvaguarda de las personas, sus bienes, así como del funcionamiento de los servicios públicos y equipamiento estratégico en caso de riesgo, siniestro o desastre, dentro del territorio Municipal, así como en aquellos Municipios donde sea requerido el apoyo.

Artículo 94.- El Sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos, se integra por:

- I. El Presidente Municipal.



- II. El Director de Protección Civil y Bomberos.
- III. El Consejo Municipal de Protección Civil.
- IV. Los Grupos Voluntarios.
- V. Los Sectores Social y Privados.

Artículo 95. En el Municipio de San José del Rincón, se establecerá el Sistema de Protección Civil y Bomberos con el objeto de organizar respuestas inmediatas ante situaciones de emergencia. La estructura y funcionamiento del Sistema Municipal, será determinado por el Ayuntamiento conforme al Código Administrativo del Estado de México y tendrá las siguientes funciones:

- I. El Sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos, a través de su Consejo, estudiará las formas para prevenir los siniestros, desastres, a fin de reducir sus efectos en cada una de sus localidades;
- II. El Sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos tendrá la obligación de desarrollar sus programas, en coordinación con el Sistema Estatal, y de acuerdo con la normatividad que éste expida;
- III. El Presidente Municipal en los casos de riesgo o desastre podrá emitir una declaratoria de emergencia que comunicará de inmediato a los demás integrantes del Consejo Municipal de Protección Civil, se publicará en la Gaceta Municipal, y se difundirá a través de los medios correspondientes.

XIII.1. DE LAS INFRACCIONES Y NORMAS SOBRE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

Artículo 96.- Son infracciones a la normatividad sobre Protección Civil y Bomberos:

- I. Ejercer actividades económicas, comerciales o de prestación de servicios sin haber obtenido previamente las autorizaciones, registros y dictámenes a que está obligado en materia de protección civil;
- II. Ejercer actividades culturales, sociales, deportivas o artísticas sin haber obtenido el dictamen correspondiente de la Dirección de Protección Civil y Bomberos donde estipula aforos y medidas de seguridad, pudiendo esta dirección suspender dichos eventos;
- III. Para la realización de quemas pirotécnicas dentro del municipio será necesario que la Dirección de Protección Civil y Bomberos entregue el dictamen correspondiente con las medidas de seguridad para la firma del Presidente Municipal del visto bueno que solicita la SEDENA;
- IV. Para la comercialización de juguetería pirotécnica será necesario el dictamen de la Dirección de Protección Civil y Bomberos previo a la verificación de medidas de seguridad;
- V. Todo establecimiento, industria o comercio deberán observar y dar cumplimiento a las recomendaciones y normas que emita la Dirección de Protección Civil y Bomberos, con base en los ordenamientos legales aplicables, además deberán contar con su Dictamen de Viabilidad para la obtención o renovación de su licencia de funcionamiento por apertura;
- VI. La Dirección de Protección Civil y Bomberos, podrá ordenar las visitas de verificación, inspección y asesoramiento que estime necesarios a efecto de que se cumplan con las disposiciones en materia de protección civil, incluidas normas técnicas, y oficiales mexicanas cuya vigilancia corresponda autoridades en materia de protección civil;
- VII. De igual forma podrá suspender u ordenar acciones de construcción o demolición parcial o total, dando vista en todo momento a la Coordinación de Desarrollo Urbano, de igual manera podrá ordenar acciones de derribo de árboles secos, ramas, troncos con alto riesgo dando vista a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente;



- VIII. La Dirección de Protección Civil y Bomberos, podrá retirar del lugar de riesgo, los tanques o cilindros de gas que presenten fugas, mismos que quedarán a su resguardo. Así como verificar en forma sorpresiva a las pipas (auto-tanques) que transiten por el territorio municipal, a fin de verificar que se encuentren en las mejores condiciones de llevar a cabo su reparto. De igual forma se procederá al aseguramiento de vehículos (auto-tanques) que en forma irregular y sin autorización alguna, carburen dentro del territorio Municipal;
- IX. Inspeccionar y dictaminar el derribo o desrame de árboles y en su caso otorgar el permiso correspondiente para el derribo inmediato por riesgo inminente, mediante acta de hechos.
- X. En caso de riesgo inminente que ponga en peligro la vida y los bienes de las personas, la Dirección de Protección Civil y Bomberos, previo dictamen que al efecto emita, podrá realizar las acciones tendientes a prevenirlo. Asimismo, a efecto de cumplir con sus actividades, tendrá a su cargo al Heroico Cuerpo de Bomberos, por lo que en el ejercicio de sus funciones podrán penetrar en sitios cerrados, públicos o privados, en que se registre cualquier siniestro o desastre, pudiendo extraer de éstos todo tipo de objeto o material que estorbe en su labor, los cuales, de ser posible, serán puestos bajo resguardo de los cuerpos de seguridad y devueltos a sus propietarios cuando así lo soliciten o, bien, a las autoridades judiciales que los requieran.
- XI. Las personas que deseen desempeñar actividades de protección civil, podrán constituirse en grupos voluntarios o, bien, integrarse en los ya registrados ante la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo, a fin de recibir información y capacitación para realizar las acciones pertinentes de manera altruista y comprometida coadyuvando en la formación del Programa Municipal de Protección Civil en beneficio de la comunidad.

XIII.2. DEL BIENESTAR ANIMAL

Artículo 97.- Serán atribuciones del Departamento de Bienestar Animal:

- I. Proceder a la captura de animales abandonados y callejeros en la vía pública y canalizarlos al centro del bienestar animal, refugios o criaderos legalmente establecidos o a las instalaciones de las protectoras de animales legalmente establecidos;
- II. Difundir a través de campañas la concientización para fomentar el trato digno y respetuoso a los animales;
- III. Proceder al sacrificio humanitario de los animales en los términos de la normatividad aplicable;
- IV. Impulsar campañas de concientización para fomentar el trato digno y respetuoso de los animales;
- V. Establecer campañas de vacunación, desparasitación y esterilización en coordinación con la Secretaría de Salud y asociaciones civiles;
- VI. Toda persona que cometa actos de crueldad, ya sea intencional o imprudencialmente, hacia un animal doméstico o silvestre, quedaran sujetos a las sanciones correspondientes que establece su reglamento;
- VII. Es obligatorio que los dueños que poseen ganado bovino, porcino, equino, avícola, y todo tipo de mascotas, tenerlos en lugares adecuados. Aquellos animales que se encuentren deambulando por las calles de las comunidades y cabecera, serán remitidos a un corral de resguardo y sus propietarios serán responsables de los daños y perjuicios que ocasionen a las personas y/o sus bienes y, serán multados conforme a la normatividad.

XIV. DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

Artículo 98.- La Dirección de Gobernación estará a cargo de una Directora o Director, quien será propuesta(o) por el Presidente Municipal y aprobada(o) por el Ayuntamiento. Tiene como objetivo apoyar al Gobierno Municipal en la aplicación y seguimiento de las disposiciones legales que en la materia le compete, coadyuvando a mantener la



governabilidad del Municipio en un ambiente de paz social.

Artículo 99.- La Dirección de Gobernación, tiene como atribuciones las siguientes:

- I. Supervisar en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública, Dirección de Protección Civil y Bomberos, los distintos establecimientos industriales, comerciales, de servicio, así como puestos informales o ambulantes (fijos, semifijos, temporales, permanentes y tianguistas), a fin de que cumplan con las disposiciones legales aplicables para su funcionamiento;
- II. Controlar, vigilar e inspeccionar todo lo relativo a la regulación comercial;
- III. Supervisar que los establecimientos comerciales cumplan con el giro y el horario que les fue autorizado;
- IV. Inspeccionar que los establecimientos fijos, semifijos y ambulantes mantengan limpio y en buen estado el lugar que les fue asignado;
- V. Reubicar o retirar a aquellos establecimientos comerciales que no cumplan con la normatividad aplicable;
- VI. Vigilar que no se obstruyan calles, vialidades, banquetas y espacios públicos, ya sea en forma temporal o permanente, con la exhibición y venta de cualquier tipo de mercancías y objetos derivados de cualquier actividad comercial;
- VII. Realizar operativos de revisión, inspección y comprobación de la actividad comercial en establecimientos que expendan bebidas alcohólicas, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Económico, la Dirección de Seguridad Pública, y la Dirección de Protección Civil y Bomberos;
- VIII. Autorizar la publicidad diversa dentro del Municipio en materia de comercio informal;
- IX. Presentar convocatoria, para que la asamblea de comercio informal designe "Cambio de comité", el cual deberá llevarse a cabo dos meses después de que haya tomado posesión la administración entrante y podrá participar como observador en el proceso;
- X. Solo podrán participar residentes locales del Municipio, o que cuenten con más de 3 años de antigüedad y presenten algún documento que lo acredite;
- XI. Determinar y en su caso expedir la autorización de la realización de espectáculos masivos, bailes públicos y tardeadas, entre otros, previo el pago de derechos correspondientes en coordinación con la Tesorería Municipal;
- XII. Contribuir en coordinación con la Dirección de Protección Civil y Bomberos, autoridades Federales y/o Estatales en el control y supervisión en materia de detonantes y pirotecnias, loterías, rifas, espectáculos, catástrofes públicas y demás aspectos que sean de su competencia, a excepción de los no contemplados en la Ley;
- XIII. Participar en lo relativo a la demarcación y conservación de los límites territoriales del Municipio;
- XIV. Supervisar la correcta aplicación y cumplimiento de la Normatividad Municipal, Estatal y Federal, en materia de comercio informal;
- XV. Mantener actualizado el registro en materia de cultos religiosos;
- XVI. Llevar un registro de las Asociaciones Civiles y Organizaciones Sociales que operen dentro del municipio y cumplan con la Ley de Fomento a las actividades de la Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de México;
- XVII. Establecer y fomentar las buenas relaciones entre la ciudadanía y las autoridades municipales, a efecto de atender la problemática socio-política existente en el Municipio;



- XVIII. En caso de contingencia sanitaria, podrá llevar a cabo la suspensión y/o cancelación de cualquier evento público o privado que atente contra la salud pública;
- XIX. En el ámbito de su competencia brindar atención en materia de protección consular;
- XX. Desempeñar su función durante días y horas inhábiles de acuerdo a las necesidades del Área; y
- XXI. Ejercer todas aquellas atribuciones que sean de su competencia y se encuentren establecidas en su Reglamento Interno y Manuales de Organización y Procedimientos vigentes.

XIV.1. DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN EN MATERIA DE COMERCIO INFORMAL

Artículo 100.- La Dirección de Gobernación en materia de comercio informal en territorio municipal, tiene como atribuciones las siguientes:

- I. Expedir el Permiso de Funcionamiento para los establecimientos comerciales semifijos, de temporada y comercio ambulante en el ámbito de sus atribuciones;
- II. Expedir y/o negar el permiso para el comercio en su modalidad de tianguis;
- III. Para la venta de mercancías, bienes y productos de naturaleza diversa en la modalidad de tianguis, se instalara en los lugares que la autoridad municipal determine, previa autorización, aun y cuando se instalen en predios particulares, tierras de uso común y vía pública;
- IV. El horario de descarga será de 06:00 a 08:00 hrs. y el horario de carga comprenderá de las 19:00 a las 20:00 hrs. Dejando en todo momento libre el acceso de los domicilios particulares;
- V. El horario de comercialización de mercancías, bienes y productos será de las 08:00 a las 19:00 hrs.

Todos los permisos en materia de comercio informal a los que se refiere el presente artículo podrán ser modificados o revocados, de acuerdo a las necesidades del Municipio;

XIV.2. DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN EN MATERIA DE MOVILIDAD

Artículo 101.- Para un mejor control en las vías de comunicación terrestre dentro del municipio, se cuenta con un Departamento de Movilidad que tiene como atribuciones las siguientes:

- I. Establecer estrategias para mantener en buen estado las vías de comunicación del Municipio en general;
- II. Elaborar y ejecutar el programa de movilidad urbana del Municipio, para la determinación de vialidades, rutas, paraderos, vías de ascenso y descenso, bases o sitios de taxis, así como la señalización necesaria en la prestación del servicio;
- III. Proponer al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, los proyectos para la señalización vial dentro del territorio municipal, de acuerdo a lo establecido en normas Federales y Estatales;
- IV. Coadyuvar en las acciones para el reordenamiento del transporte en el territorio municipal que realice la Secretaría de Movilidad;
- V. Atender y canalizar las denuncias que sean de su competencia, solicitudes y requerimientos de la población en materia de transporte público, tránsito y vialidad en el Municipio;
- VI. Verificar que la prestación del servicio que tenga a su cargo el Departamento de Movilidad, cumpla con los requisitos de continuidad, regularidad y eficiencia operativa, administrativa y legal;
- VII. Solicitar asesoría y apoyo a la Secretaría de Movilidad para realizar los estudios técnicos y acciones en materia de movilidad;



- VIII. Proponer la celebración de convenios de colaboración y participación en materia de movilidad;
- IX. Elaborar estudios y análisis de las propuestas y solicitudes para determinar la autorización de bases de taxis de transporte público;
- X. Establecer la política, el programa y las acciones para planear, regular, gestionar y fomentar la movilidad del tránsito vehicular y peatonal en el Municipio, mediante el reconocimiento de la movilidad como un derecho humano, del que goza toda persona sin importar su condición, modo o modalidad de transporte;
- XI. Coadyuvar con la Secretaría de Seguridad del Estado de México y con la Secretaría de Movilidad, para que de oficio o a petición de ésta, se mantengan las vías primarias y locales libres de obstáculos u objetos que impidan, dificulten u obstruyan el tránsito peatonal o vehicular del sistema integral de movilidad y del servicio público de transporte, en el ámbito de su competencia;
- XII. En coordinación con la Secretaría de Movilidad verificar y regular las lanzaderas ocupadas por las bases de taxis;
- XIII. Expedir el permiso para cajones de ascenso y descenso del transporte público en su modalidad de taxi;
- XIV. Expedir el permiso de cajones de carga y descarga de mercancías y productos en la vía pública; y
- XV. Ejercer todas aquellas atribuciones que sean de su competencia.

Todos los permisos en materia de movilidad a los que se refiere el presente artículo podrán ser modificados o revocados, de acuerdo a las necesidades del Municipio;

XV. DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Artículo 102.- 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, así como para mantener el equilibrio ecológico en el Municipio, de acuerdo con lo que disponen las leyes, normas y códigos jurídicos vigentes. Para cumplir con este objetivo, el Ayuntamiento cuenta con una Dirección de Ecología y Medio Ambiente que estará a cargo de una Directora o un Director quien será propuesta(o) por el Presidente Municipal y aprobada(o) por el Ayuntamiento, la cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Verificar el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias para combatir el deterioro ecológico y la contaminación ambiental;
- II. Realizar 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 Municipales de protección al medio ambiente de acuerdo con las leyes respectivas;
- IV. Promover y fomentar la educación, conciencia e investigación ecológica y fauna, 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 generadas por fuentes contaminantes y otros elementos perjudiciales al equilibrio ecológico, fauna o al ambiente, de conformidad con las normas oficiales vigentes;
- VI. Emitir recomendaciones para la realización de obras y actividades públicas o privadas que puedan causar desequilibrio ecológico a la fauna o perjuicio al ambiente;
- VII. Establecer los criterios y mecanismos de previsión y control ecológicos y de fauna en la prestación de los servicios públicos;



- VIII. Prohibir la quema de basura o de cualquier desecho sólido, líquido o gaseoso a cielo abierto;
- IX. 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, presenten previo a su aprobación su estudio de impacto ambiental;
- X. Establecer las disposiciones para la recolección, transporte y disposición final de los desechos sólidos de origen doméstico y similares, provenientes de comercios y servicios cuando la autoridad competente autorice a personas físicas o morales la disposición de desechos no peligrosos, derivados de procesos industriales, el Municipio se reservará el derecho de aceptarlos o no en los sitios de confinamiento que éste administra, en coordinación con la Dirección de Servicios Públicos;
- XI. 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;
- XII. 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;
- XIII. Gestionar los convenios de coordinación con el Estado o la Federación para realizar acciones encaminadas a la protección y mejoramiento del ambiente;
- XIV. Evitar el uso de popotes, vasos, utensilios desechables de plástico o unicel, bolsas de acarreo o contenedores plásticos de bienes de un solo uso. Exceptuando las bolsas o contenedores que constituyan un empaque primario que prevengan el desperdicio de bienes o que se requieren por cuestiones de higiene o salud; así como implementos médicos;
- XV. Aplicar los instrumentos de política ambiental previstos en el Código para la Biodiversidad del Estado de México, así como la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal, en las materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o al Estado;
- XVI. Administrar áreas naturales protegidas como zonas de preservación ecológica, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas de su competencia previstas por la ley; asimismo, coadyuvar en aquellas de carácter federal o estatal que formen parte del territorio;
- XVII. Generar acciones necesarias para disminuir los efectos del cambio climático;
- XVIII. Fomentar el resarcimiento por el daño ambiental causado por el retiro o poda de árboles, y la obligación de restituir el arbolado conforme al dictamen de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente a cargo de quien genere el daño;
- XIX. Fomentar y elaborar estudios y proyectos que generen tecnologías apropiadas para disminuir y evitar la emisión de contaminantes a la atmósfera, el agua, el suelo y recursos naturales;
- XX. Llevar a cabo estudios y proyectos para la preservación, restauración del medio ambiente y conservación del equilibrio ecológico y de la vida animal, así como fomentar la cultura ambiental y de cuidado animal a través de programas específicos;
- XXI. Realizar campañas de difusión permanente, sobre la importancia y beneficio de las especies de animales polinizadores, así como de todas las especies que tengan relevancia en el impacto ambiental;
- XXII. Impulsar campañas de concientización para fomentar el trato digno y respetuoso de los animales en coordinación con las diferentes áreas del Ayuntamiento; y
- XXIII. Las demás que la legislación Federal y Estatal le confieren en materia de equilibrio ecológico y aquellas establecidas en su Reglamento Interno y Manuales de Organización y Procedimientos vigentes.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

Artículo 103.- Es obligación del titular de la licencia, permiso o autorización de todo servicio, comercio e industria que genere emisiones a la atmósfera o descarga de aguas a la red municipal de drenaje, presentar el o los análisis de calidad de aguas residuales en el mes de febrero de cada año. En el caso de nuevos establecimientos el análisis deberá presentarse en los 30 días naturales posteriores al inicio de su operación.

Artículo 104.- Todo titular de licencia, permiso o autorización de servicio, comercio e industria, deberá presentar a la autoridad municipal competente que así lo solicite, el comprobante de la disposición final de sus desechos sólidos o el manifiesto en el caso de residuos peligrosos.

Artículo 105.- Los titulares de licencias, autorizaciones o permisos para ejercer la actividad comercial en establecimientos fijos y semifijos del Municipio, al término de sus actividades tendrán la obligación de recoger los desechos sólidos que generen.

Artículo 106.- El Ayuntamiento podrá negar o revocar las licencias municipales para la realización de obras o actividades que puedan ocasionar contaminación en aire, agua y suelo, que afecten la flora, fauna, bienes materiales o la salud pública.

Artículo 107.- Tratándose de negocios o establecimientos que arrojen al drenaje municipal descargas de aceites o grasas, están obligados a construir una trampa de sólidos, grasas y aceites debidamente autorizada por la autoridad correspondiente en materia de agua potable y drenaje. Queda estrictamente prohibido derramar aceites o sustancias inflamables.

Esta obligación también la tendrán los consultorios médicos, hospitales, clínicas y laboratorios, a fin de evitar el envío de material de desperdicio propio de cada negociación a los colectores municipales. Todo local comercial y de servicios ubicado en el Municipio, deberá contar en las áreas de acceso, con depósitos visibles para desechos que pueda utilizar el público, con el objeto de mantener limpias las zonas correspondientes.

Los consultorios médicos deberán presentar cada 6 meses las bitácoras de manejo de desechos peligrosos biológico infeccioso a la Comisión de Salud del Ayuntamiento.

Artículo 108.- Todos los talleres de servicios del ramo automotriz deberán contar con un área para el lavado de piezas. El almacenamiento de residuos sólidos y residuos peligrosos deberá hacerse por separado y bajo techo evitando los derrames de aceite y solventes, los residuos peligrosos deberán tener la disposición final de acuerdo con las normas establecidas en la materia.

Artículo 109.- Los titulares de licencias, permisos o autorizaciones de ferias, exposiciones y espectáculos semifijos, así como de actos que se realicen en la vía pública, parques, jardines y plazas, deberán proporcionar a los asistentes servicios sanitarios y contenedores para el depósito de residuos sólidos, los cuales deberán tener una disposición final de acuerdo con las normas establecidas en la materia, a fin de garantizar que los espacios ocupados no sean dañados o, en su caso, que se reparen por los responsables de los actos públicos, quienes otorgarán depósito suficiente en el Ayuntamiento para garantizar las obligaciones impuestas.

Artículo 110.- La protección del ambiente y por ende de la biodiversidad, se considera de máxima prioridad en la ejecución de planes, programas, acciones y metas a cargo del Ayuntamiento.

XV.1. DE LA COORDINACIÓN FORESTAL

Artículo 111.- La Dirección de Ecología y Medio Ambiente contará con la Coordinación Forestal a fin de supervisar la operación, mantenimiento y mejora del Vivero Municipal; así como todas aquellas acciones encaminadas a la protección, preservación y cuidado del área Forestal del Municipio. La Coordinación Forestal estará a cargo de un(a) Coordinador(a), la cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar jornadas de siembra y reforestación de árboles nativos con ejidos, ciudadanía, escuela y empresas para mitigar el cambio climático y mantenimiento del ecosistema;
- II. Promover y celebrar acuerdos y convenios con SEMARNAT, CONAFOR Y PROBOSQUE;



- III. Creación y mantenimiento de espacios naturales protegidos por el Municipio, en donde estará prohibida la modificación de hábitat y protección de flora y fauna;
- IV. Vigilar y Prevenir incendios en áreas forestales, evitando arrojar basura, materiales inflamables y no encender fogatas;
- V. Realizar pláticas y conferencias con instituciones educativas y comisariados ejidales, para el correcto manejo forestal y dar a conocer los beneficios e impacto en el ambiente de sembrar un árbol;
- VI. Vigilar la operación, supervisión y mejoramiento vivero municipal, para asegurar la producción de plantas nativas;
- VII. Otorgar permisos para la poda, derribo, trasplante y sustitución de árboles en zonas urbanas y rurales del municipio donde deberá existir una causa plenamente identificada y soportada con un dictamen técnico, quien solicite el permiso es responsable de realizar los trabajos así como los daños ecológicos y materiales que se ocasionen por los trabajos, otorgado el permiso quedan obligados a la plantación de cinco árboles nuevos con especies nativas por cada árbol derribado y un pago por permiso otorgado, con la finalidad de preservar el medio ambiente;
- VIII. Promover educación forestal para formar ciudadanos con valores necesarios para una relación entre seres humanos, naturaleza y el medio ambiente; y
- IX. Reportar la existencia de plagas y enfermedades forestales a las instancias Federales y Estatales correspondientes para manejo, control y saneamiento.

XVI. DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL CAMPO

Artículo 112.- La Dirección de Desarrollo del Campo estará a cargo de una Directora o Director, quien será propuesta(o) por el Presidente Municipal y aprobada(o) por el Ayuntamiento.

Artículo 113.- El Ayuntamiento a través de la Dirección de Desarrollo del Campo, será la dependencia encargada de ejecutar las políticas públicas para el desarrollo sustentable e integral de los sectores agrícola, hortícola, pecuario, apícola y acuícola en el municipio para el mejoramiento de las condiciones sociales y económicas de su población, en concordancia con las políticas públicas Federales y Estatales en la materia.

Artículo 114.- Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Desarrollo del Campo se auxiliará del Departamento de Desarrollo Agrícola, Ganadero y Pecuario, así como de la Unidad de Asuntos Agrarios.

Artículo 115.- La Dirección de Desarrollo del Campo tiene las siguientes atribuciones:

- I. Programar, gestionar, coordinar y dirigir acciones que promuevan el desarrollo productivo e incremento de la rentabilidad del sector agropecuario, hortícola, apícola, acuícola y ganadero en el municipio;
- II. Establecer convenios de colaboración con instituciones en materia de desarrollo del campo en los ámbitos Federal y Estatal como proyectos y propuestas vinculadas al Plan de Desarrollo Municipal;
- III. Ejecutar actividades establecidas en los programas de desarrollo del campo aprobados por el Ayuntamiento;
- IV. Promover la participación de los sectores público, social y privado en la planeación, programación, ejecución, evaluación de programas y proyectos para el desarrollo rural sustentable;
- V. Establecer los vínculos institucionales del municipio con las Organizaciones de Productores Rurales que actúen en sector;
- VI. Propiciar la participación de organizaciones del medio rural y promover la capacitación de los productores;



- VII. Trabajar en la actualización de padrones, registros y censos municipales del sector agropecuario, a efecto de atender la problemática y promover alternativas tecnológicas a grupos específicos;
- VIII. Facilitar la vinculación de las comunidades y campesinos con las instancias pertinentes para contar con los diagnósticos adecuados a la problemática del entorno rural del municipio;
- IX. Identificar y promover la vinculación del municipio con programas prioritarios Federales y Estatales de desarrollo del campo sustentable en el sector agropecuario;
- X. Promover la difusión entre los diferentes grupos de productores rurales acerca de los programas de apoyo al campo;
- XI. Participar en la capacitación de los campesinos para la vigilancia y control de programas relacionados con aspectos fitosanitarios;
- XII. Expedir a los habitantes del Municipio de San José del Rincón, la Guía de Tránsito y Control Estadístico foliada para el traslado de ganado que será única y exclusivamente otorgada por esta;
- XIII. Extender constancias de productor de cualquier tipo;
- XIV. Impulsar la realización de proyectos productivos, así como la asistencia técnica al sector agrícola, pecuario, hortícola, acuícola y ganadera en el Municipio, en coordinación con la Federación y el Estado;
- XV. Mantener y fomentar el desarrollo agrícola, hortícola, acuícola y ganadero, mediante la realización de la feria agropecuaria anual, con la participación de las instancias del Gobierno Federal y Estatal;
- XVI. Apoyar a los productores acuícolas con la elaboración de bordos y hoyas de agua para la producción de alevines en el municipio para autoconsumo;
- XVII. Apoyar a los productores agropecuarios del Municipio en la comercialización de productos, de acuerdo a las facultades del Ayuntamiento y alcances económicos del mismo;
- XVIII. La Unidad de Asuntos Agrarios proporcionara asesoría legal a los ejidatarios del Municipio que así lo requieran;
- XIX. Supervisar el adecuado manejo de los envases vacíos de agroquímicos utilizados en la agricultura, floricultura y fruticultura, vigilando que cumplan con la disposición final correspondiente de acuerdo a las normas vigentes; y
- XX. Las demás que señalen otras disposiciones aplicables y aquellas establecidas en su Reglamento Interno y Manuales de Organización y Procedimientos vigentes.

XVII. DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS

Artículo 116.- La Dirección de Asuntos Indígenas estará a cargo de una Directora o Director, quien será elegida(o) a través de Convocatoria abierta al público, reuniendo los requisitos establecidos en la misma.

Artículo 117.- La Dirección de Asuntos Indígenas es la encargada de atender, con respeto a su cultura, usos, costumbres, tradiciones y formas de organización comunitaria, las solicitudes y propuestas de las personas y comunidades indígenas que sean de su competencia.

Artículo 118.- La Dirección de Asuntos Indígenas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover, preservar y fomentar la Cultura Indígena Mazahua (Jñatjo), elaborando planes y programas para su fortalecimiento;
- II. Promover y preservar el reconocimiento de la Cultura Indígena Mazahua (Jñatjo) asentada en el Municipio e impulsar su integración al desarrollo social;
- III. Celebrar convenios con Dependencias e Instituciones educativas Federales, Estatales, Municipales, Asociaciones



Civiles y Fundaciones para fomentar las tradiciones y costumbres de la Cultura Indígena Mazahua (Jñatjo);

- IV. Allegarse de los instrumentos necesarios para garantizar el crecimiento de la Cultura Indígena Mazahua (Jñatjo);
- V. Difundir actividades educativas y de salud en la lengua Mazahua (Jñatjo);
- VI. Promover la participación de niñas, niños y adolescentes en las costumbres y tradiciones de la Cultura Indígena Mazahua (Jñatjo);
- VII. Impartir cursos para promover el crecimiento de la Cultura Indígena Mazahua (Jñatjo);
- VIII. Gestionar ante las Dependencias Federales y Estatales programas de apoyo a la Etnia Mazahua (Jñatjo);
- IX. Informar oportunamente programas del ámbito Federal, Estatal y Municipal que tengan relación con la Etnia Mazahua (Jñatjo);
- X. Fomentar la defensa y brindar asesoramiento con la interpretación y traducción de la lengua materna al español y de español a la lengua indígena, en asuntos jurídicos y sociales, en coordinación con las Dependencias Federales, Estatales y Municipales;
- XI. Brindar asesoría especializada a la población indígena y de escasos recursos en la realización de trámites ante diversas Dependencias de Gobierno y seguimiento a las mismas;
- XII. Velar por el respeto de sus derechos humanos y promover la difusión de su cultura;
- XIII. Propiciar la incorporación de las mujeres indígenas a actividades enfocadas a su desarrollo y crecimiento; y
- XIV. Ejercer todas aquellas atribuciones que sean de su competencia y aquellas establecidas en su Reglamento Interno y Manuales de Organización y Procedimientos vigentes.

XVIII. DE LA UNIDAD JURÍDICA

Artículo 119.- La Unidad Jurídica estará a cargo de un(a) Titular, quien será propuesta(o) por el Presidente Municipal y aprobada(o) por el Ayuntamiento.

La Unidad Jurídica tendrá las siguientes atribuciones.

- I. Revisar y emitir opinión sobre convenios en los que participe cualquier autoridad del Gobierno Municipal;
- II. Atender y representar al Ayuntamiento en los asuntos que en materia jurídica le encomiende el Presidente Municipal;
- III. Representar jurídicamente al Ayuntamiento en los actos que le encomienden, en el ejercicio de sus funciones;
- IV. Asesorar jurídicamente a las áreas de la Administración Municipal y a la población en general que lo soliciten;
- V. Participar en los actos de los Comités y Consejos que se integren por la Administración Municipal y que sea de su injerencia;
- VI. Elaborar los contratos y convenios necesarios para el funcionamiento eficaz del Ejecutivo Municipal; y
- VII. Ejercer todas aquellas atribuciones que sean de su competencia y todas aquellas establecidas en su Reglamento Interno y Manuales de Organización y Procedimientos vigentes.

XIX. DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

Artículo 120.- El Poder Ejecutivo Municipal contará con una Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización que



será transversal para toda la Administración Pública Municipal que corresponda, y cualquiera que sea su naturaleza jurídica, ejercerá las atribuciones de su competencia por acuerdo directo de la persona Titular del Ejecutivo Municipal.

Artículo 121.- La Autoridad Municipal unificará las atribuciones, capacidades agendas y estrategias vinculadas a la simplificación y digitalización, en el desarrollo de capacidades tecnológicas públicas, buenas prácticas regulatorias, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley Nacional para eliminar trámites Burocráticos, Artículo 18 párrafo décimo segundo y Artículo 139 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

La Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización contará con al menos el personal suficiente para realizar sus funciones.

Artículo 122.- Para el cumplimiento de los objetivos en materia de Simplificación y digitalización administrativa de trámites y servicios, se observará los siguientes principios:

- I. Confianza ciudadana;
- II. Certeza Jurídica;
- III. Simplificación;
- IV. Proporcionalidad;
- V. Armonización regulatoria;
- VI. Publicidad y Transparencia;
- VII. Equidad funcional;
- VIII. Mayor beneficio;
- IX. Centralidad en la persona;
- X. Participación ciudadana;
- XI. Utilidad social;
- XII. Ciberseguridad;
- XIII. Neutralidad tecnológica;
- XIV. Innovación; y
- XV. Usabilidad.

Artículo 123.- Compete a la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización, lo siguiente:

- I. Coordinar, implementar, supervisar y vigilar el cumplimiento de los Modelos Nacionales;
- II. Revisar el marco regulatorio municipal, y en su caso, realizar recomendaciones de acciones de simplificación y digitalización de trámites y servicios a los sujetos obligados;
- III. Brindar asesoría técnica y capacitación a los sujetos obligados para el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Dictaminar el Análisis de Impacto Regulatorio y su propuesta Regulatoria;



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

- V. Promover la evaluación de Regulaciones existentes a través del Análisis de Impacto Regulatorio ex post;
- VI. Aprobar y supervisar el cumplimiento de la Agenda Regulatoria y la Agenda de Simplificación y Digitalización de los Sujetos Obligados;
- VII. Realizar propuestas de simplificación y digitalización de Trámites y Servicios a los Sujetos Obligados, así como coordinar y supervisar su implementación;
- VIII. Realizar las acciones necesarias para implementar los modelos y estándares de homologación de Trámites y Servicios;
- IX. Supervisar que los Sujetos Obligados mantengan actualizada la información de sus trámites y servicios en el portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios y en el Registro de Regulaciones y en su caso, requerir a los Sujetos Obligados su inmediata actualización;
- X. Coordinar actividades y proyectos con los sectores sociales y económicos en temas relacionados;
- XI. Celebrar acuerdos Interinstitucionales en el ámbito Local en materia de buenas prácticas regulatorias, simplificación y digitalización de Trámites y Servicios;
- XII. Generar en coordinación con los Sujetos Obligados una infraestructura de datos consumible que facilite los procesos de Digitalización de Trámites y Servicios;
- XIII. Desarrollar e implementar en coordinación con los Sujetos Obligados, soluciones tecnológicas para digitalización de Trámites y Servicios;
- XIV. Habilitar Ventanillas Digitales de Trámites y Servicios interinstitucionales o sectoriales para la atención de trámites o servicios;
- XV. Establecer coordinación con la Autoridad Nacional y los Enlaces de simplificación y digitalización de los Sujetos Obligados;
- XVI. Apoyar y acompañar a los sujetos obligados en la recepción, implementación y actualización de las soluciones tecnológicas;
- XVII. Establecer canales de atención para resolver dudas, brindar asesoría y, en su caso, asistencia a las personas que gestionen Trámites y Servicios; y
- XVIII. Las demás se establezcan en otras disposiciones jurídicas para el cumplimiento de la simplificación y digitalización.

Artículo 124.- El Municipio contará con una Agenda de Simplificación y Digitalización, que tiene por objeto que los Sujetos Obligados, identifiquen los procesos burocráticos de atención y resolución dentro de los Trámites y Servicios del Municipio, así como los costos elevados de cumplimiento y el exceso de documentación, a fin de formular, calendarizar e implementar acciones de simplificación y digitalización, conforme a los principios establecidos en la ley de la materia.

Artículo 125.- La Agenda de Simplificación y Digitalización de Trámites y Servicios deberá notificarse a la Autoridad Nacional o Local, según corresponda, en los primeros quince días del mes de enero y julio de cada año, la Agenda de Simplificación y Digitalización deberá contener un calendario en el que se priorizan las acciones conforme a los siguientes criterios:

- I. Trámites con mayor frecuencia de solicitud ;
- II. Trámites dirigidos a personas o grupos de atención prioritaria en situación de vulnerabilidad;



- III. Trámites que contengan los mayores costos burocráticos para las personas;
- IV. Trámites que se realicen de manera presencial;
- V. Las acciones de simplificación y digitalización comprendidas por los sujetos obligados al presentar un Análisis de impacto Regulatorio; y
- VI. Cualquier otro trámite o servicio que determine la autoridad en materia de simplificación y digitalización correspondiente.

XX. DEL JUZGADO CÍVICO

Artículo 126.- 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 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 Jueza o Juez Cívico, quien deberá contar con licenciatura en conocimientos sobre Derechos Humanos y Medios Alternativos de Solución de Conflictos; y será designada(o) a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 127.- Son funciones de la Jueza o Juez Cívico:

- I. Conocer, calificar y sancionar las infracciones establecidas en el Bando Municipal vigente; en los reglamentos municipales y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Llevar a cabo audiencias públicas para resolver sobre la responsabilidad de las personas probables infractoras;
- III. Fomentar y proponer la solución pacífica de conflictos entre particulares, a través de mecanismos alternativos de solución de controversias como la mediación, la conciliación o la justicia restaurativa;
- IV. Reportar inmediatamente al servicio público gratuito de localización de personas extraviadas del Estado de México, la información sobre las personas presentadas, sancionadas, así como las que se encuentren en tiempo de recuperación;
- V. Concluido el procedimiento que corresponda, autorizar la devolución de los objetos y valores que portaban las personas al momento de ingresar a las instalaciones del Juzgado Cívico.
- VI. No se podrán devolver los objetos que por su naturaleza sean peligrosos o que pongan en riesgo la salud o integridad de las personas, tales como, estupefacientes, psicotrópicos, enervantes o sustancias tóxicas;
- VII. Ordenar que se realice el dictamen psicosocial a las personas infractoras para poder aplicar Medidas para Mejorar Convivencia Cotidiana;
- VIII. Expedir orden de pago y/o recibo oficial a la persona infractora para que esta realice el pago de la multa impuesta ante la tesorería municipal; para el caso en el que la infracción se realizara en día y hora inhábil remitirá la orden de pago, recibo oficial y/o el pago de la multa de la persona infractora a más tardar el siguiente día hábil a la Tesorería Municipal;
- IX. Garantizar la seguridad jurídica, el debido proceso y los derechos humanos de las personas probables infractoras;



- X. Solicitar, de ser necesario, el auxilio de la fuerza pública, para el adecuado funcionamiento del Juzgado Cívico;
- XI. Dar vista a las autoridades competentes cuando derivado de la detención, traslado o custodia, las personas probables infractoras presenten indicios de maltrato, abuso físico o verbal o exacción;
- XII. Solicitar por escrito a las autoridades competentes, apoyo para retirar objetos que estorben la vía pública, la limpieza de lugares que deterioren el ambiente, o bien, que atenten contra la seguridad y dañen la salud pública;
- XIII. Comisionar al personal adscrito al Juzgado Cívico para realizar notificaciones y diligencias;
- XIV. Rendir un informe anual ante el Cabildo;
- XV. Habilitar al personal para suplir las ausencias temporales de la o el Secretario Cívico;
- XVI. Garantizar el conocimiento y respeto de los derechos que asisten a las personas detenidas;
- XVII. Autorizar con su firma la expedición de copias certificadas a quien tenga interés jurídico y legítimo de documentos que obren en el archivo del Juzgado Cívico;
- XVIII. Conocer, calificar e imponer las sanciones que procedan por las infracciones que deriven con motivo de la aplicación del Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México en el ámbito de competencia municipal correspondiente, excepto las de carácter fiscal y se apegará a los procedimientos establecidos en el mismo;
- XIX. Expedir actas informativas en materia de extravío de documentos, identificaciones u otro objeto, así como de cualquier hecho o acontecimiento debidamente justificado a petición de parte, previo pago de los derechos correspondientes;
- XX. Conocer, mediar, conciliar y ser árbitro en los accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular siempre y cuando sean de su competencia; y
- XXI. Las demás que le confiere la Ley de Justicia Cívica, el Bando Municipal vigente, su Reglamento Interno, Manuales de Organización y Procedimientos respectivos y otras disposiciones jurídicas aplicables.

XX.1. DEL PERSONAL INTEGRANTE DEL JUZGADO CÍVICO

Artículo 128.- Para ser Secretaria o Secretario del Juzgado Cívico se deben cumplir con los mismos requisitos que para Jueza o Juez Cívico.

Artículo 129.- Son atribuciones de la Secretaria o Secretario Cívico:

- I. Autorizar con su firma y el sello del Juzgado Cívico las actuaciones en que intervenga la o el Juez Cívico en ejercicio de sus funciones;
- II. Custodiar los objetos y valores de la o las personas probables infractoras, previa emisión de la boleta de registro que expida;
- III. Elaborar las boletas de registro señalando el nombre de la o el infractor, su situación jurídica, descripción general de los bienes retenidos y, en su caso, el destino o devolución de dichos bienes;
- IV. Integrar y resguardar los expedientes relativos a los procedimientos del Juzgado Cívico;
- V. Devolver los objetos y valores de las personas infractoras;



- VI. Vigilar la integración y actualización del Registro de Personas Infractoras;
- VII. Suplir las ausencias de la Jueza o el Juez Cívico, si ésta es mayor a quince días, debe autorizarse en Sesión de Cabildo; y
- VIII. Las demás que le confiere la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y Municipios, el Reglamento respectivo y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 130.- Para ser Facilitadora o Facilitador del Juzgado Cívico se deben cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadana o ciudadano de nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener veinticinco años de edad al día de su designación en el Juzgado Cívico;
- III. Ser licenciada(o) en derecho, medios alternos de solución de conflictos, psicología, sociología, antropología, trabajo social, en comunicaciones, o carrera afín, contar con cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente para el ejercicio de su profesión y tener, al menos, un año de experiencia profesional;
- IV. No estar condenado por sentencia ejecutoriada delito doloso que merezca pena corporal;
- V. Estar certificada(o) por el Centro Estatal de Mediación, Conciliación y Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado de México; y
- VI. Acreditar los exámenes de actualización, cursos o certificaciones correspondientes a su función determinados por el Ayuntamiento.

Artículo 131.- Son atribuciones de la persona Facilitadora del Juzgado Cívico.

- I. Conducir el procedimiento de mediación o conciliación en forma gratuita, imparcial, transparente, flexible y confidencial;
- II. Informar a las partes involucradas sobre la naturaleza, principios, fines y alcances de la mediación, de la conciliación y de la justicia restaurativa;
- III. Implementar y substanciar procedimientos de mediación o conciliación comunitaria, o social en el Municipio, en todos los casos en que sean requeridos por sus habitantes o por las autoridades municipales. Tratándose de conflictos en núcleos agrarios, se remitirán a la autoridad competente;
- IV. Cuidar que las partes participen en el procedimiento de manera libre y voluntaria, exentas de coacciones o de influencia alguna;
- V. Informar a las partes participantes, la posibilidad de cambiar el medio alternativo de solución de controversias, cuando de acuerdo con los participantes resulte conveniente emplear uno distinto al inicialmente elegido, siempre que este sea más conveniente para ambas partes;
- VI. Llevar un libro de registro de los procesos de mediación o conciliación;
- VII. Redactar, revisar y en su caso autorizar y firmar, los acuerdos o convenios a que lleguen los participantes a través de la mediación o de la conciliación en términos de lo previsto por la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México;
- VIII. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos entre particulares que deriven de mecanismos alternativos de solución de controversias;



- IX. Asegurarse de que los convenios entre las partes estén apegados a la legalidad;
- X. Someterse a los programas de capacitación continua y evaluación periódica en los términos de las disposiciones aplicables;
- XI. Proporcionar copia certificada del convenio generado; y
- XII. Las demás que le confiere la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y Municipios, el Reglamento respectivo y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 132.- Para ser Médico de los Juzgados Cívicos, se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadana o ciudadano de nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener por lo menos veinticinco años cumplidos al día de su designación en el Juzgado;
- III. Contar con título de médico general o su equivalente, legalmente expedido, con cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente y tener por lo menos un año de ejercicio profesional;
- IV. No estar condenado por sentencia ejecutoriada delito doloso que merezca pena corporal; y
- V. Acreditar los exámenes y cursos correspondientes que determine el Ayuntamiento.

Artículo 133.- Son Facultades de la persona Médico Adscrita(o) al Juzgado Cívico.

- I. Valorar a las personas probables infractoras presentadas ante el Juzgado Cívico y auxiliar a quienes requieran de atención médica inmediata;
- II. Emitir los certificados en el ámbito de su competencia, respecto a las personas que lo requieran y sean presentadas en el Juzgado Cívico;
- III. Solicitar el inmediato traslado a un centro de atención hospitalaria a las o los detenidos que presenten lesiones o menoscabo en su salud, y que por su naturaleza y gravedad requieran de valoración médica especializada;
- IV. Llevar un libro de registro de las certificaciones médicas que realice; y
- V. Las demás que le confiera la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y Municipios y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 134.- Para ser Psicóloga o Psicólogo de un Juzgado, además de reunir los mismos requisitos que para ser la o el Médico adscrito al Juzgado, excepto el de la profesión; deberá contar con título de la Licenciatura en Psicología y Cédula Profesional expedida por la autoridad correspondiente y tener por lo menos un año de ejercicio profesional.

Artículo 135.- Son facultades de la Psicóloga o el Psicólogo adscrito al Juzgado Cívico:

- I. Contener a la persona probable infractora, en caso de presentar alguna afectación emocional;
- II. Evaluar condiciones psicosociales presentes que incrementen el riesgo de agresión de la persona probable infractora, para indagar sobre el origen del problema y determinar acciones que incidan en el comportamiento



cognitivo-conductual;

- III. **Aplicar las herramientas que permitan llevar a cabo una evaluación de perfil psicosocial para determinar el nivel riesgo de una futura conducta antisocial de la persona probable infractora;**
- IV. **Evaluar el daño psicológico y emocional a la víctima;**
- V. **Elaborar un reporte para la Jueza o el Juez Cívico sobre las evaluaciones de perfil psicosocial realizadas; y**
- VI. **Las demás que señalen las autoridades competentes en materia de Justicia Cívica y otras disposiciones jurídicas aplicables.**

XXI. DE LAS OFICIALÍAS DEL REGISTRO CIVIL

Artículo 136.- Cada Oficialía del Registro Civil estará a cargo de una persona denominada "Oficial del Registro Civil", quien será nombrada por la persona titular de la Subsecretaría de Justicia, previo al cumplimiento de los requisitos señalados en el Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México, quien para el mejor desempeño de sus funciones se auxiliará de personas servidoras públicas municipales.

Artículo 137.- Las Oficialías del Registro Civil son de carácter público y de interés social, mediante las cuales el Estado, a través de sus oficiales investidos de fe pública, inscribe, registra, autoriza, certifica, da publicidad y solemnidad a los actos y hechos relativos al estado civil de las personas y expide las actas relativas al nacimiento, reconocimiento de hijas e hijos, adopción, matrimonio, divorcio, y defunción, y expedición de acta por rectificación para el reconocimiento de identidad de género. Así mismo, inscribe las resoluciones que la Ley autoriza, en la forma y términos que establece el Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México.

Artículo 138.- Las y los Oficiales del Registro Civil tienen las siguientes atribuciones:

- I. **Celebrar previa solicitud por escrito, dentro de la competencia territorial que le corresponda, el registro de los hechos y actos del estado civil, oportunos o extemporáneos, en la forma y términos que establece el Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México;**
- II. **Obtener oportunamente de la Oficina Regional, los formatos para el asentamiento de actas del Registro Civil, hojas de papel seguridad para certificaciones y órdenes de inhumación y/o cremación;**
- III. **Asentar las transcripciones de las constancias relativas a los hechos y/o actos del estado civil de los/las mexicanos/as celebrados en el extranjero, que procedan conforme a la legislación vigente;**
- IV. **Expedir las certificaciones de actas y constancias de extemporaneidad y de inexistencia de registro de los libros de la Oficialía y/o del sistema automatizado, así como de los documentos que obren en sus apéndices;**
- V. **Difundir los servicios que brinda el Registro Civil con apoyo de las autoridades municipales;**
- VI. **Proponer a la unidad administrativa que corresponda, con al menos 20 días de anticipación, los periodos vacacionales a los que tiene derecho, así como los periodos vacacionales de las personas servidoras públicas de la Oficialía;**
- VII. **Realizar las gestiones que sean necesarias para la digitalización integral de los libros que obren en su poder;**
- VIII. **Recibir, integrar y turnar a la Subdirección, los expedientes relativos a la rehabilitación y reposición de libros y/o de actas;**
- IX. **Recibir las solicitudes, integrar los expedientes, dictaminar y declarar los divorcios administrativos, de conformidad con lo dispuesto por el Código Civil y el Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México;**



- X. Emitir el acuerdo de regularización correspondiente para aclarar irregularidades u omisiones detectadas en las actas, de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México;
- XI. Proponer alternativas para mejorar el servicio que presta el Registro Civil;
- XII. Asesorar sobre la aclaración, complementación, rectificación, modificación, nulidad o reserva de acta y registros extemporáneos, así como apoyar en la conformación del expediente para que los/las interesados/as realicen el trámite ante las instancias competentes;
- XIII. Expedir órdenes de inhumación o cremación;
- XIV. Informar oportunamente a la Subdirección y Oficina Regional del Registro Civil correspondiente, cuando tenga que ausentarse de sus funciones; y
- XV. Ejercer todas aquellas atribuciones que sean de su competencia.

Artículo 139.- Las Oficialías del Registro Civil, previo acuerdo y autorización del Ayuntamiento, podrán realizar la exención del pago de trámites a su cargo para los habitantes de escasos recursos económicos en el Municipio.

XXII. DE LA COORDINACIÓN DE TURISMO Y CULTURA

Artículo 140- La Coordinación de Turismo y Cultura estará a cargo de un(a) Coordinador(a), quien será propuesto(a) por el Presidente Municipal y aprobado(a) por el Ayuntamiento, quien deberá cumplir con lo señalado en los artículos 32 y 96 Decies de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 141.- La Coordinación de Turismo y Cultura tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover, difundir e impulsar Programas de Turismo Sostenible y Desarrollo al Fomento Artesanal del Municipio;
- II. Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal Municipal, sujetándose a las metas y objetivos de los Planes de Desarrollo Estatales y Municipales;
- III. Elaborar, integrar y mantener actualizado el Registro Municipal Artesanal, Registro de Prestadores de Servicios Turísticos y el Catalogo Municipal Artesanal;
- IV. Promover, dirigir y coordinar la aplicación de las políticas, programas y proyectos de fomento, promoción y Desarrollo Turístico, Artesanal y Cultural en el Municipio, mediante la participación de agentes privados y gubernamentales, dando preferencia a Artesanos y a la Población del Municipio a efecto de apoyar la economía de los mismos;
- V. Implementar, promover, fomentar acciones que apoyen la comercialización artesanal y turística de los Productores del Municipio;
- VI. Promover la celebración convenios, acuerdos de coordinación y colaboración con los Gobiernos Federales y Estatales, así como los sectores sociales y privados en materia de Desarrollo Turístico, Artesanal y Cultural;
- VII. 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;
- VIII. Establecer los acuerdos de colaboración con Instituciones Culturales, que permitan la participación ciudadana en la realización de actividades que fortalezcan costumbres y tradiciones que nos dan Identidad Cultural Municipal, Estatal y Nacional;
- IX. Promover la participación de los habitantes en las diferentes actividades sociales, turísticas, recreación



familiar y culturales que el municipio realice; y

- X. Ejercer todas aquellas atribuciones que sean de su competencia.

XXIII. DE LA COORDINACIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO

Artículo 142.- La Coordinación de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento, es el área encargada de prestar los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales en términos del marco jurídico aplicable.

Artículo 143.- Corresponde a la Coordinación de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento, el desempeño de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, estudiar, proyectar y sugerir a la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano la construcción de la infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento del municipio;
- II. Vigilar el cumplimiento de las normas y regulaciones en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- III. Asesorar a los sistemas independientes de agua potable para la obtención del título de concesión;
- IV. Acudir y participar en inspecciones que se realicen por parte de CONAGUA, CAEM y CFE, atendiendo y resolviendo las observaciones o recomendaciones que resulten;
- V. Promover y realizar eventos de la cultura del agua, con respecto a su cuidado, uso y conservación;
- VI. Garantizar el suministro de agua en todas las escuelas públicas del municipio en coordinación con Comisión del Agua del Estado de México, en medida de lo posible;
- VII. Elaborar y actualizar planos de infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento de los sistemas municipalizados;
- VIII. Vigilar el correcto uso y funcionamiento de los equipos de bombeo, conducción y distribución de agua potable municipalizada, así como realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos;
- IX. Vigilar el correcto uso y funcionamiento de la planta tratadora de aguas residuales municipal;
- X. Elaborar y actualizar el padrón de usuarios de los sistemas municipalizados;
- XI. Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el uso y aprovechamiento del agua; y
- XII. Ejercer todas aquellas atribuciones que sean de su competencia.

2. ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

I. DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Artículo 144.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San José del Rincón, Estado de México, es el órgano descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, en términos de la Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, así como el presente Bando Municipal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Tiene como finalidad coordinar, vigilar y otorgar servicios de asistencia social a través de programas preventivos como: atención jurídica, médica, psicológica, desarrollo comunitario, atención para la nutrición de los grupos vulnerables, adultos mayores y personas con discapacidad, teniendo como objetivo primordial garantizar y mejorar la calidad de vida de ellos y sus familias.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

De igual manera, vigilara las quejas y denuncias por violaciones a los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, reconocidos en la Ley y disposiciones Jurídicas aplicables, canalizándolas de manera inmediata a la Procuraduría de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

En ese sentido, forma parte del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de San José del Rincón, Estado de México, mediante el cual, entre otras; debe difundir y promover los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, y colaborar con la Procuraduría de Protección, en las medidas urgentes de protección que ésta determine, coordinando las acciones que correspondan, en el ámbito de sus facultades y atribuciones.

La Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, será la encargada de realizar los procedimientos aplicables a la restitución de derechos de este sector siendo una autoridad garante de derechos, contando para ello con la participación y colaboración de las autoridades Municipales y la Seguridad Estatal, en las medidas de protección que se ordenen cuando exista riesgo por causas de violencia física o psicológica.

Actuará de manera conjunta con un equipo multidisciplinario, integrado por un área Psicológica, Médico y Trabajo Social, quienes serán los responsables de elaborar los diagnósticos que a su especialidad corresponda.

De manera específica, el titular de la Procuraduría de Protección de los derechos Niñas, Niños y Adolescentes, y/o persona comisionada, podrá llevar a cabo los procedimientos judiciales necesarios para garantizar y restituir los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes de San José del Rincón, Estado de México, a través de las diferentes instancias tanto en materia civil como en penal, siempre que se trate de forma concreta de este sector vulnerable de la población.

II. DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

Artículo 145.- El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de San José del Rincón, forma parte de la Administración Pública Municipal Descentralizada, cuenta con, patrimonio propio, autonomía en el manejo de sus recursos y tiene como objeto apoyar, impulsar, fomentar, promover, desarrollar, organizar y coordinar la cultura física y el deporte en el Municipio, con el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales disponibles; se rige por este Bando Municipal, sus reglamentos, manuales y demás ordenamientos aplicables.

Que tiene por objeto, contribuir a la salud física y emocional para mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio, a través de la difusión, promoción y aplicación de programas y proyectos relacionados con la cultura física y el deporte. Estará a cargo de una Directora o Director, que será propuesta(o) por el Presidente Municipal y aprobada(o) por el Ayuntamiento, quien deberá cumplir con lo señalado en los artículos 32 y 123 Bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Otorgar estímulos o apoyos a deportistas destacados en alguna disciplina deportiva;
- II. Promover la coordinación/gestión interinstitucional con organismos gubernamentales y de cooperación en el ámbito Municipal, Estatal, Nacional e Internacional si así se requiriera, así como entre organismos deportivos municipales, como mecanismo eficaz para fortalecer las acciones a favor del deporte municipal, promoviendo además la identidad del Municipio;
- III. Fomentar la creación, conservación y mejoramiento de los recursos humanos, materiales y económicos, para la cultura física, actividades recreativas y deporte;
- IV. Coordinar, promover y evaluar las acciones deportivas, cultura física y recreación;
- V. Organizar torneos y eventos deportivos, además de conformar escuelas deportivas municipales;
- VI. Generar la creación de centros de formación y desarrollo deportivo municipal;
- VII. Crear un registro actualizado de ligas deportivas que operen en el municipio, para impulsar e incentivar aquellas que cumplan con los fines primordiales de disciplina, sana convivencia y recreación familiar;



- VIII. Los participantes en las ligas y/o organizaciones deportivas tendrán el derecho de capacitarse y la obligación de asistir a dichas capacitaciones en los diferentes ámbitos de injerencia deportiva (entrenadores, jugadores, árbitros, utileros, etc.), para favorecer el conocimiento del protocolo deportivo y elevar la calidad del deporte en el municipio;
- IX. Para representar al municipio; los atletas, selectivos de deportes de conjunto; deberán ser originarios y/o habitantes de los barrios, comunidades, pueblos, colonias y cabecera municipal; y en caso de falsear información de identidad, será motivo de expulsión definitiva de los torneos deportivos locales; y
- X. Las demás que establezcan las disposiciones legales, normativas o reglamentarias aplicables.

3. DEPENDENCIA DESCONCENTRADA

I. DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

Artículo 146.- La Defensoría Municipal de Derechos Humanos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir y dar seguimiento a las quejas que en materia de derechos humanos la población del Municipio presente, y remitirlas a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México para su atención;
- II. Conciliar, con la anuencia de la Comisión, las quejas que por su naturaleza estricta y administrativamente le permita;
- III. Llevar el seguimiento de las recomendaciones que el organismo Estatal dirija a las autoridades o servidores públicos del Municipio;
- IV. Vigilar que se elaboren y rindan oportunamente los informes que la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México solicite a la autoridad municipal, los cuales deberán contener la firma del servidor público respectivo;
- V. Asesorar a las personas, en especial a los menores, personas de la tercera edad, indígenas, discapacitados, y detenidos o arrestados por autoridades municipales, por la comisión de faltas administrativas a fin de que sean respetados sus derechos humanos;
- VI. Impulsar la protección de los derechos humanos, promoviendo, según las circunstancias del Municipio, las disposiciones legales aplicables;
- VII. Informar anualmente al Ayuntamiento, de las acciones realizadas en el periodo inmediato anterior;
- VIII. Difundir los valores humanos por los medios de comunicación que tenga al alcance;
- IX. Impartir conferencias, pláticas, en escuelas, albergues y demás espacios para la difusión de los derechos humanos; y
- X. Desarrollar todas aquellas atribuciones que sean de su competencia.

TÍTULO NOVENO

DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LOS HABITANTES

Artículo 147.- Los derechos de las personas, son fundamentales para el orden político y la paz social en el Municipio.

Las normas relativas a los derechos fundamentales y a las libertades que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, reconoce a los mexicanos, se interpretarán de conformidad con la Declaración Universal de los Derechos Humanos y de los tratados y acuerdos internacionales sobre la misma materia, ratificados por el Estado Mexicano.

Para el cumplimiento de los fines del Municipio, se fomenta y promueve entre la población una cultura y educación de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, siendo garantizados y protegidos los mismos por los órganos



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

de Gobierno y la Administración Municipal.

En el Municipio, todos los individuos son iguales y tienen las obligaciones, derechos y garantías que establecen; la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el presente Bando Municipal.

Artículo 148.- Con el fin de garantizar la protección a los derechos humanos y libertades fundamentales, se constituye la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, que es un órgano público, permanente, con personalidad jurídica y autonomía propia, que tiene por objeto conocer de manera directa las quejas y conciliar previa anuencia de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México dando seguimiento a sus recomendaciones, acerca de posibles violaciones a los derechos humanos, en contra de los actos u omisiones de naturaleza administrativa y procedimientos de cualquier autoridad o servidor público, cometidas en su ámbito territorial otorgando las asesorías correspondientes. Asimismo, dará cumplimiento a los programas y proyectos de atención a víctimas del delito y grupos vulnerables, supervisión a galeras y comandancias municipales y verificación hospitalaria entre otros.

Artículo 149.- La Defensoría Municipal de Derechos Humanos realizará las acciones establecidas por las leyes y reglamentos, y promoviendo la cultura de los derechos humanos entre las autoridades y servidores públicos municipales, los vecinos, transeúntes y habitantes del Municipio.

Artículo 150.- El Ayuntamiento apoyará e impulsará la participación de instituciones sociales públicas y privadas, para la realización de acciones orientadas a la promoción, fomento y conservación de los valores universales que fortalezcan la seguridad y bienestar de todas las personas que habitan en el Municipio.

TÍTULO DÉCIMO

DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES MUNICIPALES

Artículo 151.- Los cargos de Autoridad Auxiliar Municipal serán honoríficos y tendrán como principales funciones en sus respectivas jurisdicciones mantener el orden público, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y la protección de los habitantes y de sus bienes, actuando siempre con integridad, honradez, imparcialidad y justicia, procurando en todo momento el bien común de los vecinos, conforme a lo establecido en las leyes que resulten aplicables, el Reglamento para la Creación, Modificación y Extinción de las Delegaciones y Subdelegaciones vigente, así como el presente Bando Municipal.

Artículo 152.- En cada Delegación o Subdelegación Municipal habrá tres delegados o subdelegados, propietarios y tres suplentes, a los cuales se les denominará: Primer, Segundo y Tercer Delegado o Subdelegado, respectivamente, quienes deberán cumplir con la encomienda del cargo dentro del marco de la legalidad.

Quienes tendrán en el rubro de compra-venta y traslado de ganado la siguiente atribución:

- I. Expedir las constancias de traslado de ganado a aquellos ciudadanos que requieran trasladar semovientes dentro del territorio municipal.

Artículo 153.- La elección y las facultades de los delegados o subdelegados las determinará la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y Reglamento respectivo.

Para el caso de que exista solicitud de licencia, o se presenten renunciaciones que deriven en sustituciones de Autoridades Auxiliares, se observará, además, lo dispuesto en el Reglamento para la Creación, Modificación y Extinción de las Delegaciones y Subdelegaciones vigente.

Artículo 154.- Los Jefes Sector serán nombrados por el titular del Ejecutivo.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO

DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

Artículo 155.- Al frente de la Sindicatura Municipal, estará una Síndica, la cual, tendrá a su cargo la procuración y defensa



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

de los derechos e intereses municipales, en especial los de carácter patrimonial; asimismo, la función de contraloría interna, la que, en su caso, ejercerá conjuntamente con el Órgano Interno de Control Municipal que al efecto establezca el Ayuntamiento.

Artículo 156.- Son atribuciones de la Síndica Municipal, las siguientes:

- I. Procurar, defender, promover los derechos e intereses municipales y representar jurídicamente a los integrantes del Ayuntamiento, facultándolos para otorgar y revocar poderes generales y especiales a terceros o mediante oficio para la debida representación jurídica correspondiente, pudiendo convenir en los mismos;
- II. La representación legal de los miembros de los ayuntamientos, sólo se dará en asuntos oficiales;
- III. Supervisar a los representantes legales asignados por el Ayuntamiento, en la correcta atención y defensa de los litigios laborales.
- IV. Informar al Presidente en caso de cualquier irregularidad en la atención y/o defensa de los litigios laborales seguidos ante las autoridades laborales competentes;
- V. Revisar y firmar los cortes de caja de la tesorería municipal;
- VI. Cuidar que la aplicación de los gastos se haga llenando todos los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo;
- VII. Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales ingresen a la tesorería, previo comprobante respectivo;
- VIII. Asistir a las visitas de inspección que realice el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México a la tesorería e informar de los resultados al Ayuntamiento;
- IX. Hacer que oportunamente se remitan al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México las cuentas de la tesorería municipal y remitir copia del resumen financiero a los miembros del Ayuntamiento;
- X. Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos;
- XI. Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles municipales, para lo cual, tendrá un plazo de ciento veinte días hábiles, contados a partir de la adquisición;
- XII. Inscribir los bienes inmuebles municipales en el Registro Público de la Propiedad, para iniciar los trámites correspondientes tendrá un plazo de ciento veinte días hábiles contados a partir de aquel en que concluyo el proceso de regularización;
- XIII. Verificar que los funcionarios y empleados del Municipio cumplan con hacer la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses que prevé la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios;
- XIV. Admitir, tramitar y resolver los recursos administrativos que sean de su competencia;
- XV. Revisar las relaciones de rezagos para que sean liquidados;
- XVI. Revisar el informe mensual que le remita el Tesorero, y en su caso formular las observaciones correspondientes;
- XVII. Participar en los remates públicos en los que tenga interés el municipio, para que se finquen al mejor postor y se guarden los términos y disposiciones prevenidos en las leyes respectivas;
- XVIII. Verificar que los remates públicos se realicen en los términos de las leyes respectivas;



- XIX. Firmar las Actas de Cabildo, y
- XX. Desarrollar todas aquellas atribuciones que sean de su competencia.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

DEL CRONISTA MUNICIPAL

Artículo 157.- La o el Cronista Municipal, será la persona que de manera responsable y objetiva tendrá a su cargo la elaboración de la crónica sobre los hechos y acontecimientos históricos, así como los sucesos más relevantes acontecidos en el municipio. La crónica municipal será pública y formará parte del archivo municipal.

Artículo 158.- Para la designación, requisitos, y duración del periodo del(a) Cronista municipal se realizará conforme a los artículos 147 P, 147 Q y 147 R de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 159.- La o el Cronista Municipal tendrá, entre otras funciones, las siguientes:

- I. Dar a conocer a la población por cualquier medio y a través de la narración escrita, fotográfica o audiovisual los sucesos históricos y de mayor relevancia que hayan acontecido en el municipio;
- II. Promover, investigar y divulgar, periódicamente, el patrimonio histórico y cultural del municipio;
- III. Promover el rescate, organización y conservación de los archivos históricos del municipio para el conocimiento de la población;
- IV. Conocer y divulgar el patrimonio cultural intangible del municipio; y
- V. Presentar durante el primer trimestre de cada año ante el Consejo Municipal de la Crónica, un Informe Anual de sus actividades;
- VI. Coadyuvar en el marco de sus funciones con las demás instituciones del municipio cuando se lo soliciten, y
- VII. Las demás que favorezcan la identidad y el desarrollo municipal y que le confiera los diferentes ordenamientos legales.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO

DEL PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

Artículo 160.- El Municipio contará con un patrimonio que comprende:

- I. Los bienes muebles e inmuebles de su propiedad;
- II. Los capitales y créditos a favor del Municipio, así como los intereses y productos que generen los mismos;
- III. Las rentas y productos de todos los bienes municipales;
- IV. Las participaciones que reciban de acuerdo con las leyes Federales y Estatales;
- V. Las contribuciones y demás ingresos determinados en la Ley de Ingresos de los Municipios, los que decreta la Legislatura y otros que por cualquier título legal reciba, y;
- VI. Las donaciones, herencias y legados que reciba.

Artículo 161.- El inventario y registro general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio deberá ser



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

elaborado y actualizado por lo menos dos veces al año, por la Secretaría del Ayuntamiento, con la intervención de Sindicatura, Tesorería y el Órgano Interno de Control Municipal.

Artículo 162.- El Ayuntamiento, en los términos que determina la ley, es el único facultado para acordar el destino o uso que debe darse a los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio. Para ello, se auxiliará del "Comité de Bienes Muebles e Inmuebles", el cual tendrá por objeto:

- I. Coadyuvar en la integración y actualización permanente del inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- II. Identificar, analizar y evaluar la problemática que afecta el activo no circulante, así como proponer las medidas tendientes a solucionarla;
- III. Analizar y aplicar el marco jurídico al activo no circulante y
- IV. Promover la adopción de los criterios para llevar a cabo los procedimientos conducentes a la recuperación y baja de los bienes propiedad del Municipio.

Artículo 163.- Son Bienes del Dominio Público Municipal:

- I. Los de uso común;
- II. Los destinados por el Ayuntamiento a un servicio público y los propios que de hecho se utilicen para ese fin;
- III. Las servidumbres cuando el predio dominante sea alguno de los señalados en las fracciones anteriores;

CAPÍTULO II DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 164.- La Hacienda Pública Municipal estará constituida por los bienes muebles e inmuebles, los capitales y créditos, las rentas y productos, las participaciones y asignaciones Federales, Estatales y demás que señalan las leyes aplicables.

Artículo 165.- Son autoridades fiscales del Municipio:

- I. El Ayuntamiento.
- II. El Presidente Municipal.
- III. La Síndica Municipal.
- IV. El Tesorero Municipal.

Artículo 166.- La Tesorería Municipal es el único órgano de la Administración Pública, autorizado para la recaudación de los impuestos y demás contribuciones de los particulares de acuerdo con la Ley de Ingresos del Estado de México y Municipios y del Código Financiero del Estado de México vigentes y demás leyes aplicables.

Artículo 167.- El Ayuntamiento establecerá las medidas necesarias para que todos los habitantes contribuyan con el gasto público municipal en forma proporcional, equitativa y justa de acuerdo con las leyes fiscales vigentes; considerando estímulos para quienes contribuyan con oportunidad y descuentos a pensionados, jubilados, personas con capacidades diferentes, adultos mayores, viudas, y madres solteras; así como otorgar facilidades para regularizar contribuyentes omisos y ocultos a la acción fiscal.

Artículo 168.- Corresponde al Ayuntamiento decidir la orientación y disposición de los recursos económicos del Municipio. El presupuesto de egresos será congruente con los ingresos, ambos estarán orientados a cumplir las metas y objetivos previstos en el Plan de Desarrollo Municipal.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

TÍTULO DÉCIMO CUARTO

DE LA ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

Artículo 169.- La Administración de los recursos se hará con eficiencia, eficacia, transparencia y honradez, con apego a los presupuestos, objetivos, programas y proyectos aprobados para tal efecto.

Artículo 170.- Las adquisiciones, servicios, arrendamientos y enajenaciones de muebles e inmuebles, así como la contratación de obras y servicios relacionados con las mismas, se llevarán a cabo mediante los procedimientos señalados en la Constitución Estatal y las leyes aplicables en la materia.

Para lo cual se constituirá el Comité de Adquisiciones y Servicios, Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, y el Comité Interno de Obra Pública, los cuales se encargarán de la observancia y cumplimiento de las normas en la materia.

TÍTULO DÉCIMO QUINTO

DE LA PLANEACIÓN MUNICIPAL

Artículo 171.- La autoridad municipal establecerá planes y programas que le permitan fomentar el desarrollo armónico e integral de los habitantes del Municipio de manera solidaria o subsidiaria para beneficio de la familia, procurando en todo momento el mejoramiento de su nivel de vida.

Artículo 172.- El Ayuntamiento está obligado a formular un Plan de Desarrollo Municipal y los programas que correspondan a sus actividades, sujetándose a lo establecido en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y demás normas aplicables en la materia.

Artículo 173.- El Ayuntamiento, mediante la consulta popular, recibirá las aspiraciones y demandas de los diversos sectores sociales del Municipio, para incorporarlas a los planes y programas de desarrollo del Gobierno Municipal.

Artículo 174.- El Plan de Desarrollo Municipal se ajustará al Plan Nacional de Desarrollo y al Plan de Desarrollo del Estado de México, de acuerdo con el Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios.

TÍTULO DÉCIMO SEXTO

DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL

Artículo 175.- Para la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, el Ayuntamiento se auxiliará de un Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).

Artículo 176.- EL COPLADEMUN es un órgano auxiliar del Ayuntamiento, encargado de promover y coordinar la participación de los diferentes sectores de la sociedad, mediante la definición e instrumentación de obras y acciones, contando con las facultades y obligaciones que le otorga la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, así como su Reglamento.

Artículo 177.- El Ayuntamiento expedirá el Reglamento de Planeación Municipal dentro del cual se establecerán los asuntos encomendados al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, así como el procedimiento para su integración y funcionamiento.

Artículo 178.- El Ayuntamiento constituirá en términos de lo dispuesto por el artículo 51 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal COPLADEMUN.

TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO

DEL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD TURÍSTICA SOSTENIBLE, ARTESANAL Y CULTURAL



Artículo 179.- Corresponde al Municipio, de conformidad con el Marco Jurídico relativo y aplicable, llevar a cabo acciones para fomentar el Turismo Sostenible, Desarrollo Artesanal y Cultural en el Municipio.

Artículo 180.- La Coordinación de Turismo y Cultura, promoverá el crecimiento económico a través del fomento de la actividad turística y artesanal, preservando el entorno Histórico-Cultural y difundiendo sus atractivos Turísticos, Artesanías y Tradiciones mediante las siguientes acciones.

- I. Elaborar y ejecutar programas de desarrollo turístico municipal;
- II. Impulsar acciones para el desarrollo y mejora de los centros turísticos del municipio;
- III. El Desarrollo Artesanal constituye una actividad prioritaria del desarrollo económico y se le dará la misma importancia que a la actividad turística en el Municipio, ya que ambas se complementan;
- IV. Generar acuerdos, convenios y proyectos turísticos que tengan por objeto promover turísticamente al Municipio;
- V. Fomentar que se realicen ferias, festivales y exposiciones para difundir los atractivos turísticos del Municipio;
- VI. Dar información, orientación, seguridad y asistencia turística;
- VII. Capacitar a los servidores públicos, artesanos, prestadores de servicios turísticos, y ciudadanos relacionados al turismo, en materia de autoempleo, emprendimiento y gastronomía endémica del Municipio;
- VIII. Fomentar el desarrollo de las zonas prioritarias de turismo en el Municipio, así como los espacios señalados para ser potenciales proyectos turísticos; y
- IX. En Coordinación con la Dirección de Seguridad Pública y la Dirección de Protección Civil y Bomberos, se fortalecerán las medidas de Seguridad en todos los destinos turísticos, eventos, ferias, festivales, exposiciones y eventos religiosos que den identidad cultural al Municipio.

TÍTULO DÉCIMO OCTAVO

DEL CONSEJO CONSULTIVO MUNICIPAL DE TURISMO SOSTENIBLE Y DESARROLLO ARTESANAL

Artículo 181.- Compete al Municipio integrar el Consejo Consultivo Municipal de Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal como Órgano Colegiado de Consulta, Asesoría y Apoyo Técnico, el cual tiene por objeto integrar estrategias y mecanismos que impulsen el desarrollo del turismo y de la actividad artesanal en el Estado en cuanto a los destinos turísticos que representa.

Artículo 182.- El Consejo Consultivo Municipal será presidido por el Presidente Municipal y conformado por los funcionarios Municipales que tengan a su cargo la materia turística de conformidad con las Leyes en la materia.

Tendrá como objetivo llevar a cabo acciones en favor de las y los artesanos del Municipio, prestadores de servicios turísticos, impulsando la promoción y venta de las artesanías dentro del territorio municipal, Nacional e Internacional a través de exposiciones y muestras artesanales, así como, proponer estrategias para impulsar la actividad turística del Municipio.

El Consejo Consultivo Municipal expedirá su Reglamento en concordancia con el establecido por el Consejo Estatal.

Artículo 183.- El Consejo Consultivo Municipal de Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal, aprobará el Programa Municipal de Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal.

La Secretaría del Consejo Consultivo Municipal presentará un informe de cumplimiento del Programa Anual al término



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

del periodo, a los integrantes de dicho Consejo, donde refleje el trabajo realizado durante el año.

Artículo 184.- La Coordinación de Turismo y Cultura realizará los trámites pertinentes para recibir nombramientos y/o reconocimientos de las áreas turísticas y colocación de placas conmemorativas.

TÍTULO DÉCIMO NOVENO

DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS VECINOS Y HABITANTES DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 185.- El Ayuntamiento y los órganos municipales tendrán el compromiso de promover, motivar y apoyar la participación de los vecinos y habitantes del Municipio en la realización de proyectos, programas y obras que estén destinados al bien común.

CAPÍTULO II DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 186.- Las acciones del Gobierno Municipal serán el resultado de la planeación democrática con visión social y la participación ciudadana, cuyo diseño se base en criterios de justicia y desarrollo social.

Artículo 187.- Los habitantes del Municipio, podrán participar individual o colectivamente, para mejorar su calidad de vida y procurar el bienestar común. El Gobierno Municipal promueve y garantiza, la participación ciudadana a través de los instrumentos respectivos, atento a lo anterior, los habitantes del Municipio pueden:

- I. Presentar al Gobierno Municipal propuestas de acciones, obras y servicios públicos, para que previo estudio y dictamen sean incluidas en el Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Estar presentes en las sesiones públicas abiertas del Ayuntamiento;
- III. Presentar en forma individual o colectiva iniciativas de reformas o adiciones al Bando Municipal, a los diferentes reglamentos municipales, para que de conformidad al procedimiento establecido sean analizadas, discutidas, y en su caso, consideradas por el Ayuntamiento; y
- IV. Ejercer el derecho de petición conforme a lo establecido en la norma.

Artículo 188.- Son instrumentos de Participación Ciudadana:

- I. Referéndum: Procedimiento por el que se somete a voto ciudadano la aceptación o no de una propuesta de reforma al presente Bando o a la reglamentación municipal que sea de trascendencia e interés social;
- II. Plebiscito: Votación de los ciudadanos para decidir sobre alguna cuestión de importancia colectiva;
- III. La Consulta Ciudadana: es el instrumento a través del cual el Presidente Municipal, somete a consideración de la ciudadanía por medio de preguntas directas, foros, o cualquier otro instrumento de consulta, cualquier tema que tenga impacto trascendental en los distintos ámbitos temáticos o territoriales en el Municipio; y
- IV. La Audiencia Pública: es un instrumento de Participación Ciudadana por medio del cual los habitantes del Municipio, podrán realizar personalmente a la autoridad municipal peticiones, denuncias y propuestas, de las cuales la autoridad tiene la obligación de atender y dar respuesta de conformidad a lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos vigente en la Entidad.

El plebiscito y el referéndum se realizarán a convocatoria del Ayuntamiento, cuando así lo determinen las dos terceras partes de sus integrantes, de conformidad con lo establecido en el reglamento correspondiente.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

Artículo 189.- El Ayuntamiento conforme a los Artículos 64 fracción II y 72 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se auxiliará del Consejo de Participación Ciudadana (COPACI) para la gestión, promoción y ejecución de los Planes y Programas Municipales que se lleven a cabo en territorio municipal.

Artículo 190.- Los Consejos de Participación Ciudadana tendrán las facultades y obligaciones que se determinen en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, asimismo, podrán ser removidos conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Reglamentos, Manuales Municipales respectivos y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 191.- Cada Consejo de Participación Ciudadana (COPACI), se integrará conforme al Artículo 73 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y Reglamento correspondiente y disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III DE LA INICIATIVA POPULAR

Artículo 192.- La iniciativa popular es un mecanismo mediante el cual los vecinos y habitantes del Municipio, por conducto de sus autoridades delegacionales, proponen al Ayuntamiento proyectos de creación, modificación, reforma o derogación del Bando Municipal, reglamentos o acuerdos de carácter general, salvo en los casos que el propio Bando determine.

El acuerdo tomado por el Ayuntamiento, respecto a la iniciativa, se hará del conocimiento de los vecinos o habitantes que hayan realizado la solicitud así como a la población en general.

TÍTULO VIGÉSIMO

DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 193.- El Ayuntamiento tutelaré y garantizaré el Derecho Humano de Acceso a la Información Pública Municipal y Protección de Datos Personales; así como la información pública que obre en sus archivos, a través de las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal.

Con el fin de garantizar la protección de datos personales, el Ayuntamiento cuenta con los siguientes avisos de privacidad:

- a) Aviso de privacidad integral;
- b) Aviso de privacidad simplificado.
- c) Acceso a los derechos ARCO (Acceso, rectificación, cancelación u oposición).

Artículo 194.- Cualquier persona puede solicitar información a través de la Unidad de Transparencia; área encargada de recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información, realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información y entregar, en su caso a los particulares la información solicitada; en observancia a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Artículo 195.- Para la coordinación y supervisión de las acciones, medidas y procedimientos que coadyuven a asegurar una mayor eficacia en la gestión y atención de las solicitudes en materia de acceso a la información, se instaló el Comité de Transparencia del Municipio.

TÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO

DE LAS INSTITUCIONES QUE PRESTAN UN SERVICIO SOCIAL

Artículo 196.- El Municipio, en términos de ley, podrá apoyarse en instituciones públicas o privadas para la prestación de



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

un servicio social y satisfacer así las necesidades públicas.

Artículo 197.- Para los efectos de este título, se consideran las instituciones que prestan un servicio social, con la finalidad de cooperar en satisfacer las necesidades de la colectividad.

Artículo 198.- Las personas que pertenezcan a las instituciones que prestan un servicio social en ningún caso tendrán la calidad de empleados municipales.

Artículo 199.- Las instituciones que prestan un servicio social a la comunidad podrán recibir apoyo del Municipio, en caso de necesidad y a juicio del mismo.

Artículo 200.- Siempre que una institución de servicio social preste ayuda a la comunidad, estará bajo el control y supervisión de la autoridad municipal.

TÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO

DE LOS ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS A LOS HABITANTES Y VECINOS DEL MUNICIPIO

Artículo 201.- Con la finalidad de promover los valores culturales, étnicos, artísticos, literarios, deportivos, artesanales y ecológicos, el Ayuntamiento otorgará, reconocimientos a las personas físicas o morales que destaquen por sus actos y obras en beneficio del Municipio, el Estado o la Nación.

TÍTULO VIGÉSIMO TERCERO

DE LA ORGANIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 202.- La organización, modificación y prestación de los servicios públicos municipales estará a cargo del Ayuntamiento.

Artículo 203.- Cuando la creación de un nuevo servicio público municipal constituya una restricción a la actividad de los particulares, deberá ser aprobada por el Ayuntamiento.

Artículo 204.- La vigilancia de los servicios públicos municipales estará a cargo del Ayuntamiento.

Artículo 205.- Son servicios públicos municipales los siguientes:

- I. Seguridad Pública y movilidad;
- II. Protección Civil;
- III. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;
- IV. Limpia, recolección segregada, traslado, tratamiento y disposición final de residuos urbanos;

En la recolección segregada, con la finalidad de fomentar la económica circular y promover la valorización de residuos sólidos urbanos, se observará la siguiente clasificación:

- a) Orgánicos
- b) Inorgánicos
- V. Alumbrado público;



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

- VI. Panteones, parques, jardines, áreas verdes protegidas y recreativas y su equipamiento;
- VII. Mercados;

Todo giro económico se entiende como comercio ya sea formal e informal serán administrados, supervisados o controlados por el Ayuntamiento, quien podrá ubicar, reubicar y reordenar a quienes se dediquen al comercio en vías públicas y tianguis en función del interés social y en los términos de los ordenamientos legales aplicables.

- VIII. Calles, banquetas, andadores, parques, jardines, áreas verdes y recreativas, así como su equipamiento;
- IX. Embellecimiento y conservación de los poblados, centros urbanos y obras de interés social;
- X. Asistencia social, en el ámbito de su competencia y atención para el desarrollo integral de la mujer para lograr su incorporación plena y activa en todos los ámbitos; y
- XI. Y todos aquellos otros que determine el Ayuntamiento y que no correspondan a la competencia exclusiva Federal o Estatal.

Artículo 206.- El Ayuntamiento, con sus propios recursos o en su caso, con la cooperación de otras entidades públicas, sociales o particulares, presta los servicios públicos municipales y ejecuta las obras de instalación, funcionamiento y conservación que los mismos requieran.

Artículo 207.- El Ayuntamiento reglamenta la organización, modificación, administración, funcionamiento, conservación, formas de prestación y explotación de los servicios públicos.

Artículo 208.- La prestación de los servicios públicos municipales estará a cargo del Ayuntamiento, unidades administrativas y organismos auxiliares, quienes prestarán dichos servicios, de manera directa o descentralizada, de igual forma podrán otorgar la concesión a particulares para la prestación servicios, excepto la Seguridad Pública y Protección Civil.

Artículo 209.- Los servicios públicos municipales de prestación directa pueden modificarse cuando el interés general así lo requiera. El Ayuntamiento, en beneficio de la colectividad, puede modificar en cualquier momento el funcionamiento del servicio público concesionado.

Artículo 210.- La prestación directa de los servicios públicos será cumplida por los órganos municipales que tendrán las facultades y atribuciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones y que expresamente se determinen en las leyes, en este Bando y en los reglamentos aplicables.

TÍTULO VIGÉSIMO CUARTO

DE LOS TIANGUIS Y RASTRO

Artículo 211.- De los tianguis.

- I. Para la venta de mercancías, bienes y productos de naturaleza diversa en la modalidad de tianguis, se instalarán en los lugares que la autoridad municipal determine, previa autorización, aun y cuando se instalen en predios particulares, tierras de uso común y vía pública.
- II. El horario de descarga es de 06:00 a 08:00 horas y el horario de carga comprenderá de las 19:00 a 20:00 horas. Dejando en todo momento libre el acceso a los domicilios particulares. De no cumplir el horario establecido los tianguistas de venta al mayoreo serán retirados del lugar por la Dirección de Gobernación, y la Dirección de Seguridad Pública.
- III. El horario para comercialización de mercancías, bienes y productos será de las 08:00 a las 19:00 horas.



Artículo 212.- Del rastro.

- I. El servicio de rastro, está regulado por el Ayuntamiento, vigilando que se cuente con las medidas de higiene y seguridad establecidas por la Secretaría de Salud y demás autoridades competentes;
- II. La matanza de ganado vacuno, ovino, porcino y otros de consumo humano, se realizará en el lugar que cuente con las medidas de seguridad e higiene establecidas para ello, ya sea rastro o matadero, municipal o privado, siempre que cuente con la autorización correspondiente por parte del Ayuntamiento;
- III. No se permitirá la matanza de animales para el consumo humano, ni de dudosa procedencia en lugares clandestinos;
- IV. La transportación de carne en canal se realizará sólo y exclusivamente, en vehículos totalmente cerrados y acondicionados para tal efecto; y
- V. A las personas que se sorprenda sacrificando animales para abasto y consumo humano fuera de los establecimientos autorizados, y a quien infrinja la fracción anterior, se les sancionará previo el procedimiento respectivo con una sanción económica de entre 1 a 50 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA).

TÍTULO VIGÉSIMO QUINTO

DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE ECOLOGÍA

CAPÍTULO I

DE LA COORDINACIÓN CON LA FEDERACIÓN, ESTADO Y MUNICIPIOS

Artículo 213.- El Municipio puede celebrar con la Federación, el Gobierno del Estado de México, otros Municipios e instituciones particulares, los convenios necesarios para la ejecución de los planes y programas de protección al ambiente, asistencia social, educativos, deportivos, culturales, artísticos, recreativos, de vialidad y transporte que deban realizarse.

Artículo 214.- El Municipio puede establecer mecanismos, acuerdos o convenios de coordinación, con otros Municipios que se encuentren conurbados con el territorio, para optimizar, desarrollar y coordinar programas, proyectos y la prestación de servicios públicos, con pleno respeto a la autonomía municipal.

TÍTULO VIGÉSIMO SEXTO

DE LA VIVIENDA, RESERVA TERRITORIAL Y SUELO

Artículo 215.- El Municipio puede promover y ejecutar obras para que los habitantes del Municipio que lo necesiten cuenten con vivienda digna, equipamiento, infraestructura y servicios adecuados.

Artículo 216.- En el marco de las atribuciones que le confiere la ley, el Municipio puede constituir y aprovechar con sentido social reservas territoriales.

Artículo 217.- El Ayuntamiento tiene capacidad para promover, concertar, gestionar y coordinar programas habitacionales de beneficio social.

Artículo 218.- El Ayuntamiento, en coordinación con los Gobiernos Federal y Estatal, lleva a cabo acciones en materia de reservas territoriales para asegurar la disponibilidad de suelo para los diferentes usos y destinos que determinen el Plan Municipal de Desarrollo Urbano. Para ello, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover ante el Ejecutivo del Estado la expedición de declaratorias de provisiones, reservas, destinos y usos que afecten el territorio del Municipio;
- II. Celebrar los convenios de concertación con los sectores social y privado para establecer programas,



realizar acciones y establecer mecanismos financieros para la adquisición de predios, y constituir con ellos reservas para el desarrollo y equipamiento urbano, que podrían destinarse preferentemente a satisfacer las necesidades de suelo de la población de escasos recursos, priorizando a los habitantes del municipio;

- III. Ejercer, conjuntamente con el Gobierno del Estado, el derecho de preferencia para adquirir los terrenos señalados como reserva en los planes y declaratorias correspondientes; y
- IV. Participar en la autorización para modificar el uso del suelo, realizar construcciones o dividir bienes raíces que soliciten los propietarios, poseedores y tenedores de bienes inmuebles afectados por las reservas y provisiones consideradas en los planes de desarrollo urbano correspondientes.

TÍTULO VIGÉSIMO SÉPTIMO

DEL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS ABIERTOS AL PÚBLICO

Artículo 219.- En congruencia con las disposiciones contenidas en el Plan del Centro Población Estratégico de San José del Rincón, el Ayuntamiento otorgará las licencias, autorizaciones o permisos de funcionamiento y operación de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, sólo en aquellas zonas donde lo permita el uso del suelo.

Artículo 220.- Previa presentación del Dictamen de Giro que emita el Comité Municipal de Dictámenes de Giro, se otorgará licencia de funcionamiento a las unidades económicas que tengan como actividad complementaria o principal la venta de bebidas alcohólicas para su consumo inmediato o al copeo y rastros.

Para el caso de las demás unidades económicas de alto impacto deberán contar con la Evaluación de Impacto Estatal emitida por Comisión de Impacto Estatal.

Las unidades económicas de mediano y alto impacto dedicadas a la venta, consumo o distribución de bebidas alcohólicas, deben cumplir con los horarios de prestación de servicios y de venta, consumo o distribución de bebidas alcohólicas establecidos en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

Todos los establecimientos comerciales, industriales, profesionales o de servicios, públicos o privados, deberán contar con servicio de estacionamiento y cumplir con los requisitos previstos en el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan del Centro de Población Estratégico de San José del Rincón y en las determinaciones de leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 221.- Es obligación del titular de toda licencia tener la documentación original otorgada por la autoridad municipal a la vista del público y mostrarla tantas veces como sea requerido por los inspectores legalmente acreditados y autorizados por la autoridad municipal, quienes en todo caso presentarán la identificación con fotografía respectiva.

Sólo en caso de que el titular acredite que el original de la licencia le ha sido requerido por una autoridad competente para algún trámite podrá presentar copia certificada. En caso de extravío o robo de la documentación original, el titular de la licencia deberá exhibir el acta informativa o denuncia correspondiente.

Artículo 222.- Solamente con la autorización, licencia o permiso de la autoridad municipal competente, las personas en ejercicio de sus actividades comerciales, industriales o de servicio podrán utilizar, emplear o modificar algún bien del dominio público o de uso común, o hacer alguna modificación en donde se ubiquen. Asimismo, cuando las solicitudes de licencia incluyan más de un giro, su expedición estará sujeta al dictamen de compatibilidad.

Artículo 223.- Sólo por acuerdo del Ayuntamiento y en observancia a la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México podrá concederse licencia de funcionamiento para nuevos sanatorios, clínicas, hospitales, hoteles, escuelas privadas, mercados, supermercados, centros comerciales, panteones, gasolineras y estaciones de servicios, gaseras, centros de almacenamientos y transformación de materias primas forestales, así como los giros que utilicen sustancias peligrosas tóxicas que pongan en riesgo la salud y la integridad de las personas y establecimientos destinados a la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y auto partes nuevas y usadas, así como de parques y desarrollos industriales, urbanos y de servicios de conformidad con la Evaluación de Impacto Estatal.



Tratándose de estaciones de servicio que expendan gasolina y gas deberán sujetarse a lo previsto en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Código Administrativo del Estado de México, el Plan de Desarrollo Urbano y demás legislaciones aplicables.

Artículo 224.- Los parasoles que sean colocados al frente de los locales comerciales son o podrán ser utilizados para dar sombra a los aparadores, conforme el área correspondiente lo autorice dentro de su normatividad.

Artículo 225.- La colocación de anuncios, propaganda política y publicidad diversa a que se refiere este Bando, se permitirá con las características y dimensiones establecidas en las disposiciones Estatales aplicables en imagen urbana, pero en ningún caso debe invadir la vía pública, contaminar el medio ambiente o contener palabras o imágenes contrarias a la moral pública.

Los anuncios comerciales autorizados por el Municipio deberán estar escritos en lengua materna y/o español, de acuerdo con las reglas gramaticales de la lengua; sólo se permitirá el uso de palabras extranjeras cuando se refieran a nombres propios, razones sociales o marcas industriales registradas ante las dependencias Federales correspondientes y aquellos que autorice el Municipio.

Los anuncios de propaganda comercial o de cualquier otro tipo sólo podrán fijarse en los lugares que previamente autorice el Municipio, pero en ningún caso es permitido en los edificios públicos, postes de alumbrado público, de la Comisión Federal de Electricidad, o de teléfonos, guarniciones, jardines, árboles, camellones, puentes y demás bienes que conforman el equipamiento urbano del dominio público Federal, Estatal o Municipal. Asimismo, tratándose de mantas, sólo se permitirán adosadas a las fachadas de los inmuebles o comercios, previa autorización de la autoridad y de los propietarios, en su caso. Deberán abstenerse de colocar todo tipo de publicidad y/o instrumentos con el fin de apartar espacios frente a su comercio.

Artículo 226.- La actividad comercial y de servicios que se desarrolle dentro del Municipio deberá sujetarse a los siguientes horarios:

- I. Las 24 horas del día: hoteles, moteles, albergues, posadas, hosterías, mesones, casas de huéspedes, cabañas, sitios para casas móviles, boticas, farmacias, droguerías, sanatorios, hospitales, clínicas, establecimientos de inhumaciones, servicios de grúas, estacionamientos y pensiones para vehículos. Las farmacias, boticas y droguerías, deberán cubrir un horario de guardia nocturna conforme al calendario que el Municipio determine;
- II. Los expendios de gasolina, diésel, lubricantes y gas, con permisos registrados conforme a la NOM vigente en la materia y Protección Civil del Estado, deberán cubrir un horario de las 05:00 a 23:00 horas;
- III. Los talleres mecánicos, refaccionarias, talleres electromecánicos, vulcanizadoras y los de hojalatería y pintura, de las 08:00 a las 20:00 horas, de lunes a domingo;
- IV. Mercerías, jugueterías, cristalerías, tiendas de regalos en general, pastelerías, rosticerías, estéticas, librerías, papelerías, lecherías, pescaderías, recauderías, panaderías, carnicerías; misceláneas y tiendas de abarrotes sin venta de bebidas alcohólicas de las 07:00 a las 21:00 horas, de lunes a domingo;
- V. Fondas, loncherías, y cocinas económicas, funcionarán de las 07:00 a las 20:00 horas, de lunes a domingo, sin venta de bebidas alcohólicas;
- VI. Las taquerías y expendios de hamburguesas, funcionarán de las 07:00 a las 23:00 horas, de lunes a domingo; se permitirá la venta de cerveza, sólo con el consumo de alimentos, de las 12:00 a las 22:00 horas de lunes a sábado; y los domingos de las 12:00 a las 17:00 horas;
- VII. Los molinos de nixtamal y tortillerías, de las 05:00 a las 18:00 horas, de lunes a domingo;
- VIII. Los expendios de materiales para construcción, madererías, centros de almacenamiento y transformación de materias primas forestales de las 07:00 a las 18:00 horas, de lunes a sábado, y domingos de 07:00 a las 16:00 horas;



- IX. Los mercados públicos, de las 06:00 a las 18:00 horas, de lunes a domingo; los tianguis funcionarán únicamente en los días autorizados de las 06:00 a las 19:00 horas, excepto tianguistas con venta al mayoreo, que podrán operar de las 05:00 a las 14:00 horas; en los comercios autorizados que se encuentren en el interior de los mercados públicos, se permitirá la venta de cerveza con alimentos de las 08:00 a las 17:00 horas, de lunes a sábado y domingos de 08:00 a 15:00 horas;
- X. Las tiendas de abarrotes, misceláneas, minisúper, centros comerciales y de autoservicio, supermercados, lonjas mercantiles, vinaterías y comercios que expendan bebidas con moderación en botella cerrada, podrán estar en funcionamiento de las 07:00 a las 22:00 horas, de lunes a sábado, y domingos de las 07:00 a las 17:00 horas;
- XI. Los billares, con o sin autorización para vender bebidas alcohólicas con el consumo de alimentos, funcionarán de las 15:00 a la 23:00 horas de lunes a sábado y los domingos de las 11:00 a las 22:00 horas sin bebidas alcohólicas. Queda prohibida la entrada a menores de edad, miembros del ejército y de los cuerpos de seguridad pública que porten el uniforme correspondiente;
- XII. Por ningún motivo el acceso a establecimientos comerciales podrá ser condicionado al consumo de bebidas alcohólicas; de la misma manera, en ninguna circunstancia será obligatorio consumir bebidas alcohólicas por botella, ni podrá restringirse la asignación de mesas por la misma causa. Queda prohibida la oferta de barras libres. Obligadamente esta disposición deberá fijarse en lugares visibles al público dentro del establecimiento;
- XIII. Las cantinas, bares, cervcerías y centros botaneros funcionarán de lunes a sábado de las 11:00 a las 22:00 horas, siempre que el consumo se realice en el interior de los locales;
- XIV. Los restaurantes, cafeterías y fuentes de sodas que estén autorizados para la venta de cerveza, vinos de mesa y bebidas de menos de 12 grados GL de alcohol, de lunes a sábado de las 11:00 a las 20:00 horas y los domingos de las 11:00 a las 17:00 horas;
- XV. Las pulquerías de lunes a sábado de las 12:00 a las 18:00 horas y domingo de las 12:00 a las 17:00 horas, debiendo contar con las medidas de seguridad e higiene;
- XVI. Quedan prohibidos los establecimientos con juegos electromecánicos o electrónicos (maquinitas traga monedas);
- XVII. Los establecimientos de compra-venta de refacciones automotrices, de las 8:00 a las 20:00 horas, de lunes a sábado y de las 8:00 a las 17:00 horas los domingos; y
- XVIII. Tratándose del horario para el comercio semifijo y móvil, se sujetarán a las determinaciones que en cada caso otorgue la autoridad Municipal.

Artículo 227.- Todos los establecimientos no considerados en el artículo anterior se sujetarán al siguiente horario: de lunes a sábado de 08:00 a 20:00 horas, y domingos de 08:00 a 19:00 horas, siempre y cuando no expendan bebidas que contengan alcohol.

Los establecimientos comerciales Alto y Mediano Impacto contemplados en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México se sujetaran al horario comercial establecido.

Artículo 228.- Los establecimientos comerciales que acrediten ante la autoridad municipal competente la venta de artículos de temporada, de acuerdo con el catálogo de giros, podrán funcionar con un horario de 08:00 a 18:00 horas., siempre y cuando no expendan bebidas alcohólicas.

Artículo 229.- Los centros comerciales de autoservicio y los destinados a la presentación de espectáculos públicos deberán contar con estacionamiento para los vehículos de los usuarios y destinar lugares especiales para personas con discapacidad, los cuales deberá estar debidamente señalados; además, están obligados a tener caseta de control en las áreas de entrada y salida, y aquellos que cobren deberán contar con un seguro que ampare los daños o pérdida total de



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

los vehículos a su cuidado. Asimismo, deberán contar con los lineamientos señalados por Protección Civil.

Artículo 230.- Ningún establecimiento podrá vender bebidas alcohólicas los días festivos marcados en el calendario oficial; excepto los restaurantes y giros similares con venta de alimentos quienes lo harán en forma moderada. En las fechas en que se rindan los informes de los Ejecutivos Federal, Estatal y Municipal, queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas, desde las 20:00 horas del día anterior hasta dos horas después de concluido este evento. En las fechas en que se lleven a cabo elecciones Federales, Estatales y Municipales, queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas, de las 17:00 horas del día anterior, a las 24:00 horas del día de la elección.

Artículo 231.- Corresponde al Municipio otorgar el derecho de piso en los lugares destinados al comercio ambulante, fijo o semifijo y tianguis, en términos de lo establecido en el Bando Municipal, y tendrá, en todo momento, amplias facultades para reubicar a los vendedores, cuando así lo requiera el buen funcionamiento de los mercados y de los sitios destinados al comercio, y cuando la autoridad municipal lo estime necesario en bien de la colectividad.

Los comerciantes semifijos que tengan permiso de la autoridad municipal para expender al público todo tipo de alimentos, ya sea para el consumo inmediato o posterior, deberán ajustarse a los días y horarios que expresamente les señale la autoridad municipal; en todo caso, el permiso que expida la misma no autoriza la venta de bebidas alcohólicas de ningún tipo.

Artículo 232.- El Municipio, en todo tiempo, está facultado para ordenar y controlar la inspección, infracción, suspensión, clausura y fiscalización de las actividades comerciales que realizan los particulares y, en su caso, la cancelación de las licencias, permisos o autorizaciones otorgados y considerados en este Bando, para lo cual se auxiliará del cuerpo de inspección que corresponda.

Los inspectores, notificadores y ejecutores en el cumplimiento de sus funciones, siempre que acrediten su personalidad con la credencial con fotografía respectiva, darán fe pública a los actos por ellos realizados y, en consecuencia, la autoridad los tendrá como ciertos, salvo prueba en contrario.

Los particulares están obligados a permitir el acceso inmediato a los inspectores debidamente autorizados para tal efecto y, en caso de no hacerlo, se aplicarán las medidas de apremio que correspondan.

Artículo 233.- El Municipio a través de las áreas correspondientes está facultado para realizar en todo tiempo la supervisión de los establecimientos abiertos al público, para garantizar que se cuente con las medidas de seguridad y protección de la integridad física de las personas.

Por lo que respecta a los establecimientos semifijos, están obligados a mantener y dejar limpio el lugar que hayan ocupado después de su actividad.

TÍTULO VIGÉSIMO OCTAVO

DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DICTÁMENES DE GIRO

Artículo 234.- El Dictamen de Giro es el documento de carácter permanente emitido por el Comité Municipal de Dictámenes de Giro, sustentado en las evaluaciones técnicas de factibilidad en materias de salubridad local tratándose de venta de bebidas alcohólicas y rastros, cuya finalidad es determinar el funcionamiento de unidades económicas, en términos de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y las disposiciones jurídicas aplicables de acuerdo con los principios de transparencia y publicidad.

Dicho Comité estará integrado por:

- I. El Presidente Municipal o quien él determine;
- II. El Director de Desarrollo Económico;
- III. El Coordinador de Desarrollo Urbano;
- IV. El Director de Ecología y Medio Ambiente;



- V. El Director de Protección Civil y Bomberos;
- VI. Departamento de Fomento a la Salud;
- VII. Un representante empresarial;
- VIII. Un representante del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción; y
- IX. El Titular del Órgano Interno de Control Municipal.

TÍTULO VIGÉSIMO NOVENO

DE LA ACTIVIDAD INDUSTRIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS

CAPÍTULO I DE LAS LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES

Artículo 235.- Toda actividad comercial, industrial, de servicios, turística, artesanal, profesional, de espectáculos y diversiones públicas que realicen las personas físicas o jurídicas colectivas, así como los organismos públicos, únicamente podrán ejercerla con el otorgamiento previo de la autorización, licencia o permiso correspondiente que les expida la Dirección de Desarrollo Económico, tratándose de las de mediano y alto impacto deberán contar con el Dictamen de Giro y/o la Evaluación de Impacto Estatal, según sea el caso. Para la apertura de Unidades Económicas de bajo impacto se podrá solicitar la Licencia de Funcionamiento SARE, siempre y cuando el giro comercial se encuentre dentro del catálogo de giros de la Ventanilla SARE.

El ejercicio de las actividades a las que se refiere el párrafo anterior, se sujetará a lo dispuesto en el Código Administrativo del Estado de México, el Código Financiero del Estado de México y Municipios, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Ley Nacional para eliminar trámites Burocráticos, Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, Ley Orgánica y demás disposiciones aplicables.

Para la simplificación de trámites, el Municipio cuenta con una Ventanilla Única (SARE) que conocerá de los trámites de bajo impacto, debiendo el solicitante cubrir con los requisitos fiscales, técnicos y administrativos que los ordenamientos aplicables exijan. Los plazos para respuesta se sujetarán a lo establecido por la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

El Catálogo de Giros Comerciales, Industriales y de Servicios de la Dirección de Desarrollo Económico establece cuales son los giros de bajo impacto, así como los requisitos para la expedición de la Licencia o Permiso de funcionamiento SARE conforme al Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Estado de México.

Artículo 236.- La licencia, permiso o autorización que otorgue la autoridad municipal, faculta únicamente al particular, el derecho de ejercer la actividad comercial para la cual le fue otorgado, en la forma y términos señalados en el propio documento, a excepción de las licencias de construcción, uso de suelo y alineamiento, cuya vigencia será la que determine la normatividad y la autoridad correspondiente.

- I. El refrendo de la licencia o permiso, será a petición de su titular, siempre y cuando reúna las condiciones o circunstancias que motivaron su origen, previo pago de los derechos correspondientes y deberá realizarse durante los tres primeros meses del año, en caso contrario la licencia quedara cancelada. El refrendo se expedirá en un término de 72 horas hábiles posteriores a la recepción de su solicitud y documentación completa. El refrendo de la licencia o permiso que refiere a las unidades económicas contempladas dentro del Código Financiero del Estado de México y Municipios deberá realizarse durante el ejercicio fiscal correspondiente.
- II. Las autorizaciones, licencias y permisos, deberán ser ejercidos por el titular de los mismos, quedando estrictamente prohibida su transferencia.

Artículo 237.- Se requiere licencia, permiso, certificado de seguridad o autorización del Municipio:

- I. Para construcciones, uso de suelo, alineamiento y número oficial, demoliciones, excavaciones y obras



para conexiones de agua potable y drenaje;

- II. Para la colocación de anuncios, propaganda política y publicidad diversa en general o con vista a la vía pública o en las azoteas de las edificaciones. Las personas que pinten o coloquen estos anuncios en los lugares que se autorice, deberán retirarlos a más tardar dentro de las 24 horas siguientes a la fecha en que se efectúe el acto que se anuncie o en la fecha en que concluya el término autorizado;
- III. Para el cumplimiento de lo señalado en esta fracción, el solicitante tendrá la obligación de depositar una fianza para garantizar el retiro de los anuncios;
- IV. Para la distribución de propaganda o publicidad comercial en la vía pública;
- V. Para el ejercicio de cualquier actividad comercial o de servicios dentro de los mercados o en sus áreas de afluencia, tianguis o comercio en bienes de dominio público y uso común. Los particulares que ejerzan esta actividad serán organizados y controlados por la autoridad municipal al expedir la licencia correspondiente. Para efectos de la expedición de las licencias a que alude el presente artículo, se necesita reunir los requisitos que establecen las leyes y reglamentos respectivos;
- VI. Para la comercialización de agua potable en pipas para el uso o consumo humano, cualquiera que sea su capacidad de almacenamiento, el particular deberá solicitar su registro ante el organismo competente en materia de agua potable y drenaje, previo pago de derechos;
- VII. Para espacios de maniobra de carga, descarga y estacionamiento en la vía pública, previo estudio y análisis del flujo vial;
- VIII. Para el derribe y poda de árboles en lugares en los que tenga injerencia el Municipio (zona urbana y semiurbana) y en aquellos que se ponga en riesgo la integridad y seguridad de las personas y de sus bienes, previo análisis y valoración por las dependencias correspondientes;
- IX. Para la realización de eventos sociales privados y públicos de carácter masivo, como los son los bailes públicos, jaripeos, rodeos, torneos de gallos, etc., se deberá contar con los requisitos establecidos en la Ley de Eventos Públicos del Estado de México, así como las medidas de seguridad señaladas por la Dirección de Seguridad Pública y las indicaciones realizadas por Dirección de Protección Civil y Bomberos con la debida autorización correspondiente. Siendo requisito que una vez concluido el evento deberán dejar limpio el espacio utilizado o para el caso de que sea el municipio lleve a cabo el servicio de limpia y traslado de los residuos sólidos se deberá pagar el servicio conforme al Código Financiero del Estado de México;
- X. El Municipio, como primera autoridad administrativa, conforme a los artículos 3 y 39 de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; 35 inciso g), 38 inciso e), 45 fracciones II, III; 48 del Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; expedirá el certificado de seguridad del lugar para fabricar, almacenar, transportar y comercializar artificios pirotécnicos reuniendo los requisitos de seguridad, Protección Civil y que emita en conformidad con las medidas de seguridad que establezca la Secretaría de la Defensa Nacional, así mismo deberá contar con cursos de capacitación impartidos por el Instituto Mexiquense de la Pirotecnia. El lugar deberá conservar los requisitos de seguridad establecidos y en caso contrario podrá acordarse de inmediato la suspensión temporal de actividades y lo comunicará a la Secretaría de la Defensa Nacional.

Artículo 238.- Para operar un centro de transformación o almacenamiento de materias primas forestales (aserraderos), se deberá contar con la licencia de funcionamiento respectiva y cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Acreditar la propiedad o posesión del terreno donde se operará;
- II. Presentar copia de la Cedula de Identificación Fiscal;
- III. Contar con la Evaluación de Impacto Estatal en materia de Transformación Forestal que será emitido por



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

la Comisión de Impacto Estatal (COIME);

- IV. Presentar relación de maquinaria y motores a operar;
- V. Presentar evidencias sobre el abastecimiento de trocería y su procedencia;

Además deberá de cumplir con las siguientes obligaciones:

- VI. Determinar un horario de trabajo, deberá contar con una razón social en un lugar visible y acreditar el pago correspondiente para su funcionamiento, el cual será determinado por el Municipio.

Artículo 239.- Las personas físicas o morales que tengan licencia o permiso para el funcionamiento de lavado de vehículos automotores, lavanderías o cualquier otra negociación que dependa del servicio público de agua potable, tendrán la obligación de contar con un sistema de recuperación de agua y de controlar su consumo por medio de aparatos de racionalización instalados por el particular y supervisados por la autoridad municipal, y deberán pagar de acuerdo a la cantidad de líquido empleado, sujetándose a las normas establecidas en el reglamento respectivo.

TÍTULO TRIGÉSIMO

DE LA JUSTICIA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS

Artículo 240.- Cuando en el ejercicio de sus atribuciones de vigilancia los órganos competentes de la Administración Municipal, se percaten de actos y omisiones que vulneren disposiciones de este Bando, podrán aplicar provisionalmente y para evitar que continúen produciendo efectos, las siguientes medidas:

- I. Suspensión temporal o parcial de servicios, de instalaciones, construcciones y obras;
- II. Suspensión temporal o cancelación del permiso o licencia funcionamiento de unidades económicas;
- III. Clausura parcial o total de las instalaciones, construcciones y obras; y
- IV. Retiro o aseguramiento de mercancías, productos, materiales o sustancias que se expendan en la vía pública o bien puedan crear riesgo inminente o contaminación.

Quando el aseguramiento de mercancías, productos, materiales o sustancias que deriven del ejercicio de una actividad comercial que no cuente con el permiso correspondiente o infrinja las disposiciones normativas aplicables en la materia, los bienes se quedarán a disposición de la Dirección de Gobernación, en lugar que designe para su resguardo, hasta en tanto el infractor pague la multa correspondiente.

Quando los productos a los que hace referencia el párrafo anterior sean perecederos, y que no sean reclamados dentro de las 24 horas posteriores, serán donados a centros de asistencia social, comedores comunitarios, albergues, o aquel que determine la autoridad correspondiente. Lo anterior sin responsabilidad alguna para el Municipio.

Artículo 241.- Una vez practicado el aseguramiento de las mercancías, productos y/o materiales, se levantará acta circunstanciada donde se mencionarán los motivos que originaron el aseguramiento, inventario, descripción de lo asegurado y sanción aplicada.

CAPÍTULO II DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 242.- Las medidas de seguridad son determinaciones preventivas; su aplicación será provisional durante el tiempo que persistan las causas que las motivaron y corresponderán exclusivamente a los órganos del Municipio.

En caso de comprobarse la causa que motiva la adopción de la medida de seguridad, ésta será aplicada de manera



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

inmediata, dejando a salvo los derechos de la parte que resulte afectada con la aplicación de dicha medida para interponer el Recurso de Inconformidad, de acuerdo con el presente Bando.

Artículo 243.- Las medidas de seguridad que la autoridad competente podrá adoptar son las siguientes:

- I. Suspensión temporal, total o parcial, de la construcción, instalación, explotación de obras o de la prestación de servicios;
- II. Desocupación o desalojo total o parcial de inmuebles;
- III. Prohibición de actos de utilización de inmuebles;
- IV. Demolición total o parcial;
- V. Retiro de materiales e instalaciones;
- VI. Evacuación de zonas, y
- VII. Cualquier otra acción o medida que tienda a evitar daños a personas o bienes.

La aplicación de las medidas de seguridad mencionadas se hará en la forma prevista por las leyes, el presente Bando y sus reglamentos.

Artículo 244.- La aplicación de las medidas de seguridad se hará en los siguientes casos y bajo las siguientes condiciones.

- I. Cuando exista riesgo inminente que implique la posibilidad de una emergencia, siniestro o desastre, que se quebrante el orden público, se causen daños a las personas o sus bienes, o se lleven a cabo eventos en los cuales se rebase la capacidad permitida.
- II. La adopción de estas medidas podrá realizarse a solicitud de autoridades administrativas Federales, Estatales o Municipales, o por denuncia de particulares que resulten directamente afectados o ejerzan su derecho de petición, y se aplicarán estrictamente en el ámbito de competencia municipal, para lo cual deberá realizarse previamente visita de verificación, conforme al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- III. Cumplidas las anteriores condiciones, la autoridad municipal competente podrá ordenar de manera inmediata la adopción de las medidas de seguridad necesarias en dichos establecimientos o instalaciones industriales, comerciales, profesionales y de servicio, o en bienes de uso común o dominio público.

Artículo 245.- Cuando la autoridad ordene alguna de las medidas de seguridad previstas en este capítulo, indicará al afectado, cuando proceda, las acciones que debe llevar a cabo para subsanar las irregularidades que motivaron la imposición de dichas medidas, así como los plazos para su realización, a fin de que, una vez cumplidas estas acciones, se ordene el retiro de la medida de seguridad impuesta.

La Dirección de Gobernación emitirá en los 60 días hábiles posteriores a la publicación del Bando, los criterios para la imposición de medidas de prevención y seguridad que eviten la discrecionalidad de los inspectores y verificadores.

CAPÍTULO III DE LAS PROHIBICIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 246.- Infracciones al bienestar colectivo:

- I. Cubrir, borrar, pintar, alterar o desprender los letreros, señales, números o letras que identifiquen vías, inmuebles y espacios de concurrencia colectiva, sin la autorización correspondiente;
- II. Obstruir o permitir la obstrucción del espacio de concurrencia colectiva, con motivo de la colocación de objetos, enseres o cualquier elemento que cambie el uso o destino del espacio de concurrencia colectiva, sin la autorización correspondiente para ello;



- III. Abstenerse, la persona propietaria, de tener en buenas condiciones un inmueble sin construcción o fincas abandonadas, para evitar el peligro de las y los vecinos del lugar o no darle el cuidado necesario para mantenerlo libre de plagas o maleza que puedan ser dañinas para las y los colindantes;
- IV. Apagar, sin autorización, el alumbrado público o afectar algún elemento de este que impida su normal funcionamiento;
- V. Ocasionar molestias al vecindario con ruidos o sonidos de duración constante o permanente y escandalosa, con aparatos musicales o de otro tipo utilizados con alta o inusual intensidad sonora o con aparatos de potente luminosidad, sin autorización de la autoridad competente que rebasen los límites que permiten las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Causar escándalos en lugares públicos o privados que alteren la tranquilidad de las personas;
- VII. Tregar bardas, enrejados o cualquier elemento constructivo semejante de un inmueble ajeno sin autorización correspondiente para ello;
- VIII. Incumplir en los términos y plazos las sanciones impuestas por la o el Juez Cívico;
- IX. Prestar algún servicio sin que le sea solicitado y coaccionar de cualquier manera a quien lo reciba para obtener un pago por el mismo;
- X. Alterar el orden público;
- XI. Ingerir bebidas alcohólicas o consumir, ingerir, inhalar o aspirar estupefacientes, psicotrópicos, enervantes y demás sustancias que determine la Ley General de Salud, en lugares públicos no autorizados, independientemente de los delitos en que se incurra por la posesión de los estupefacientes, psicotrópicos, enervantes o sustancias tóxicas;
- XII. Reñir con una o más personas en el espacio de concurrencia colectiva.
- XIII. Conducir cualquier tipo de vehículo de motor, bajo el influjo de bebidas alcohólicas, drogas o enervantes y/o usar el teléfono celular o cualquier dispositivo de comunicación mientras conduce el vehículo de motor.
- XIV. Obstruir el espacio de concurrencia colectiva, estacionando vehículos automotores o cualquier objeto que entorpezca el libre tránsito, por lo que tendrá el infractor una sanción administrativa ante el Juez Cívico, así como el retiro de obstáculos y remisión de vehículo al corralón.

De acuerdo con la clasificación presentada en el artículo 259 del Presente Bando, las faltas contenidas en las fracciones I, II, III y IV del presente artículo serán clasificadas como Infracciones Clase A; las fracciones V y VI serán clasificadas como Infracciones Clase B; las fracciones VII, VIII, IX y X, serán clasificadas como Infracciones Clase C; mientras que las fracciones XI, XII, XIII y XIV serán clasificadas como Infracciones Clase D.

Artículo 247.- Infracciones contra la seguridad de la Comunidad.

- I. Arrojar o derramar en la vía pública intencionalmente, cualquier objeto o líquido que pueda ocasionar molestias o daño en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Vender, encender, manipular, detonar y/o usar fuegos artificiales, juguetería pirotécnica o cohetes en la vía pública sin la autorización de la autoridad competente;
- III. Portar, transportar o usar, sin precaución objetos o sustancias que por su naturaleza sean peligrosas y sin observar, en su caso las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Ingresar a zonas aledañas como de acceso restringido en los lugares o inmuebles destinados a servicios públicos, sin la autorización correspondiente o fuera de los horarios establecidos; y



- V. **Traspasar cualquier elemento constructivo o de seguridad semejante, de un inmueble ajeno o que no tenga legítimo derecho, así como ingresar o invadir sin autorización zonas o lugares de acceso prohibido o restringido, con el ánimo de transgredir algún bien jurídico tutelado, salvo que se acredite un estado de extrema necesidad o situación que lo amerite.**

De acuerdo con la clasificación presentada en el artículo 259 del Presente Bando, las faltas contenidas en las fracciones I, del presente artículo serán clasificadas como Infracciones Clase A; las fracciones II y III serán clasificadas como Infracciones Clase B; las fracciones IV y V serán clasificadas como Infracciones Clase C.

Artículo 248.- Infracciones contra la integridad o Dignidad de las Personas o de la Familia

- I. **Exhibir o difundir en lugares de uso común revistas, póster, artículos o material con contenido pornográfico o violento, salvo que se cuente con autorización de la autoridad competente en lugares debidamente establecidos;**
- II. **Llevar a cabo acoso callejero entendiéndose como tal a quién a través de palabras soeces, señas, gestos obscenos, insultantes o indecorosos, alude o piropea a una persona sin importar, sexo, edad, preferencia sexual, etnicidad, condición médica o nivel socioeconómico, esto en lugares de tránsito público, plazas, transporte público, jardines o en general de convivencia común, cuyo propósito sea agredir y como consecuencia, perturbe el orden público;**
- III. **Tener relaciones sexuales, o realizar en forma exhibicionista actos de índole sexual en la vía o lugares públicos, terrenos baldíos, vehículos o sitios similares y en lugares privados con vista al público;**
- IV. **Realizar tocamientos en su propia persona con intenciones lascivas en lugares públicos; así como la exhibición de órganos sexuales, frente a otra persona;**
- V. **Condicionar, insultar o intimidar a la mujer, que alimente a una persona lactante, en el espacio de concurrencia colectiva;**
- VI. **Coaccionar de cualquier manera a otra persona para realizar alguna conducta que atente contra su voluntad, su libre autodeterminación o represente un trato degradante;**
- VII. **Realizar en estado de ebriedad o bajo influjo de enervantes, estupefacientes, psicotrópicos o inhalantes, actividades para la prestación de un servicio público o privado de comercio que requiera trato directo con el público;**
- VIII. **Alterar el orden, arrojar líquidos u objetos, prender fuego o provocar altercados en los eventos o espectáculos públicos durante su desarrollo o a la entrada o salida del mismo; y**
- IX. **Lesionar a una persona, en forma intencional y fuera de riña siempre y cuando las lesiones que se causen de acuerdo con el dictamen médico tarden en sanar menos de quince días.**

De acuerdo con la clasificación presentada en el artículo 259 del Presente Bando, las faltas contenidas en las fracciones I del presente artículo serán clasificadas como Infracciones Clase A; las fracciones II, III, IV y V serán clasificadas como Infracciones Clase B; las fracciones VI, VII, VIII, IX, y X serán clasificadas como Infracciones Clase C.

Artículo 249.- Infracciones contra la Propiedad en General y el Medio Ambiente

- I. **Abandonar muebles en áreas o vías públicas;**
- II. **Colocar en el espacio público enseres o cualquier elemento propio de cualquier establecimiento mercantil, sin la autorización correspondiente;**
- III. **Colocar transitoriamente o fijar en el espacio público, sin autorización para ello, elementos destinados a la venta de productos o prestación de servicios;**



- IV. Pintar, adherir, colgar o fijar anuncios o cualquier tipo de propaganda en elementos del equipamiento o mobiliario público, así como de los elementos de ornato o árboles, sin autorización para ello;
- V. Omitir la recolección, en las vías o lugares públicos, de las heces fecales de un animal de su propiedad o bajo su custodia, así como tirar o abandonar dichos desechos fuera de los contenedores;
- VI. Cambiar de cualquier forma, el uso o destino del espacio público, sin la autorización correspondiente;
- VII. Tirar basura en lugares no autorizados;
- VIII. Arrojar en lugares no autorizados, animales muertos, escombros, desperdicios, sustancias fétidas, tóxicas, corrosivas, contaminantes o peligrosas para la salud;
- IX. Hacer fogatas, incinerar sustancias, basura o desperdicios cuyo humo cause molestias o trastorno al ambiente, en lugares públicos y sin la autorización de la autoridad correspondiente;
- X. La tala ilegal dentro del territorio municipal;
- XI. La extracción y venta de musgo y especies de manejo especial, o en peligro de extinción del Municipio;
- XII. La extracción ilegal de tierra de monte o suelo forestal en área natural del Municipio;
- XIII. Realizar cualquier acto de forma intencional o imprudencial, que tenga como consecuencia: dañar, maltratar, ensuciar, o hacer uso indebido de las fachadas de inmuebles públicos o privados, estatuas, monumentos, postes, semáforos, buzones, tomas de agua, señalizaciones viales o de obras, plazas, parques, jardines u otros bienes semejantes, el daño a que se refiere esta fracción será competencia de la o el Juez Cívico hasta el valor de 20 veces la Unidad de Medida; y
- XIV. Desperdiciar o utilizar indebidamente el agua, ya sea en cantidad excesiva, desproporcionada o permitir que se derrame en cualquier lugar sin ningún uso apropiado, así como impedir su uso a quienes deban tener acceso a ella en tuberías, tanques o tinacos almacenadores.
- XV. No contar con la autorización de constancia de traslado de ganado, expedida por la autoridad municipal competente o autoridad auxiliar dentro del territorio municipal, será acreedor a la sanción correspondiente.

De acuerdo con la clasificación presentada en el artículo 259 del Presente Bando, las faltas contenidas en las fracciones I, II, III y IV del presente artículo serán clasificadas como Infracciones Clase A; las fracciones V, VII, VII, VIII, IX, X, XI y XII serán clasificadas como Infracciones Clase B; las fracciones XIII, XIV y XV serán clasificadas como Infracciones Clase C.

Artículo 250.- Infracciones contra la Salud Pública

- I. Orinar o defecar en lugares establecidos tales como: plazas, calles, avenidas, viaductos, calzadas, vías terrestres de comunicación, paseos, jardines o áreas verdes y deportivas.
- II. Realizar actividades en lugares públicos sin cumplir con las medidas de regulación sanitaria e higiene, en materia de enfermedades infectocontagiosas y transmisibles de conformidad a las normas aplicables;
- III. Criar en los predios de la zona urbana municipal o en la calle, ganado vacuno, equino, caprino, porcino, avícola, gatos o perros;
- IV. Acumular todo tipo de desechos en la vía pública;
- V. Contaminar el agua de tanques de almacenaje, fuentes públicas, acueductos o tuberías públicas, o cualquier contenedor de agua potable;
- VI. Fumar cualquier producto del tabaco o generar emisiones de los sistemas electrónicos de administración



de nicotina, sistemas similares sin nicotina y sistemas alternativos de consumo de nicotina en espacios de concurrencia colectiva prohibidos por las disposiciones de la materia;

- VII. Realizar o llevar a cabo fiestas o reuniones que generen conglomeración de personas, que contravengan recomendaciones y medidas implementadas por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, cuando exista declaratoria de emergencia y/o contingencia sanitaria emitida por cualquiera de las autoridades competentes; e
- VIII. Incumplir con cualquier medida sanitaria impuesta por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, en casos de declaración de emergencia o contingencia sanitaria.

De acuerdo con la clasificación presentada en el artículo 259 del Presente Bando, las faltas contenidas en las fracciones I, II, III del presente artículo serán clasificadas como Infracciones Clase A; las fracciones IV y V serán clasificadas como Infracciones Clase B; las fracciones VI, VII, y VIII ,serán clasificadas como Infracciones Clase D

Artículo 251.- Infracciones contra la tranquilidad de las Personas

- I. Permitir la persona propietaria y/o poseedora de un animal que transite libremente, o transitar con ella sin tomar las medidas de seguridad necesarias, de acuerdo con las características particulares del animal, para prevenir posibles ataques a otras personas o animales, azuzarlo o no contenerlo;
- II. Poseer animales sin adoptar las medidas de higiene necesarias que impidan malos olores o la presencia de plagas que ocasionen cualquier molestia a los vecinos;
- III. Omitir o variar conscientemente los hechos o datos cuando se presencie en forma testimonial algún hecho que el presente Bando Municipal señale como infracción, con la intención de ocultar o de hacer incurrir en un error a la autoridad, sin perjuicio de las sanciones previstas en las leyes penales;
- IV. Interrumpir por cualquier medio el paso de los desfiles o cortejos fúnebres;
- V. Ofrecer resistencia o impedir directa o indirectamente la acción de los cuerpos policiacos o de cualquier otra autoridad en el cumplimiento de su deber, sin perjuicio de las sanciones previstas en las leyes penales;
- VI. Insultar, molestar o agredir a cualquier persona por razón de su preferencia sexual, género, condición socioeconómica, edad, raza o cualquier otro aspecto susceptible de discriminación;
- VII. Evitar o no permitir el acceso, negar el servicio o la venta de productos lícitos en general, en establecimientos abiertos al público en general por las mismas razones de la fracción anterior;
- VIII. Portar o vender cualquier objeto que, por su naturaleza, denote peligrosidad y atente contra la seguridad pública, sin perjuicio de las leyes penales vigentes, excepto instrumentos propios para el desempeño del trabajo, deporte u oficio del portador;
- IX. Incumplir el convenio de canalización a una Medida para Mejorar la Convivencia Cotidiana firmada ante el Juzgado Cívico por una persona infractora, así como los convenios derivados de un Mecanismo Alternativo de Solución de Controversias; y
- X. Vejar, intimidar o maltratar físicamente a un integrante de las instituciones de Seguridad.
- XI. Agreda en palabra o hecho a las y los servidores públicos en ejercicio de sus funciones.

De acuerdo con la clasificación presentada en el artículo 259 del Presente Bando, las faltas contenidas en las fracciones I y II del presente artículo serán clasificadas como Infracciones Clase A; las fracciones II, III, IV, V, VI y VII serán clasificadas como Infracciones Clase B; las fracciones VIII, serán clasificadas como Infracciones Clase C, mientras que la fracciones IX, X y XI serán clasificadas como infracciones clase D.



Artículo 252.- Queda prohibida la entrada a bares, cantinas o pulquerías a menores de edad, así como a miembros del ejército o de cuerpos de seguridad pública que porten el uniforme correspondiente, salvo que sean requeridos.

Artículo 253.- Se prohíbe la entrada a menores de edad a las salas que exhiban películas y presenten obras de teatro con clasificación sólo para adultos, el sobre cupo en las salas de cines, teatros, circos, estadios, arenas y otros escenarios donde se presenten espectáculos y diversiones masivos.

Artículo 254.- Queda estrictamente prohibido la distribución y venta de comida con alto contenido calórico, en el interior y exterior de los planteles educativos, cualquiera que sea su nivel.

CAPÍTULO IV DE LAS MEDIDAS DE APREMIO

Artículo 255.- Para conservar el orden y la paz social y hacer cumplir sus determinaciones, según la gravedad de la infracción, la persona juzgadora podrá imponer las siguientes medidas disciplinarias:

- I. **Apercibimiento;**
- II. **Multa por el equivalente de 1 a 100 veces la UMA;**
- III. **El desalojo temporal de las personas del lugar donde se llevan a cabo la diligencia cuando ello sea necesario para su continuación;**
- IV. **Arresto hasta por treinta y seis horas;**
- V. **Aseguramiento de bienes o mercancías;**
- VI. **Solicitar el auxilio de la fuerza pública; y**
- VII. **Las demás que establece la legislación aplicable.**

CAPÍTULO V DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 256.- Se considera infracción toda acción u omisión que contravenga las disposiciones contenidas en los ordenamientos vigentes, en el presente Bando Municipal, reglamentos, acuerdos y circulares de observancia general y al Plan Municipal de Desarrollo Urbano que emita el Ayuntamiento en el ejercicio de sus facultades.

Artículo 257.- Cuando se determine la responsabilidad de una o un adolescente en la comisión de alguna de las infracciones previstas en este Bando Municipal, la sanción que se impondrá consistirá en el cumplimiento de una Medida para Mejorar la Convivencia Cotidiana y solo para adolescentes mayores de quince años se le podrá imponer como sanción el Trabajo en favor de la Comunidad.

Artículo 258.- Las infracciones señaladas en el Bando Municipal serán sancionadas:

- I. **Arresto:** Es la privación de la libertad por un período hasta de treinta y seis horas, que se cumplirá en las instalaciones de Seguridad Pública separando los lugares de arresto para varones y para mujeres;
- II. **Multa:** Es la cantidad en dinero que la persona infractora debe pagar a la Tesorería Municipal, en términos de lo previsto por los párrafos cuarto, quinto y sexto del Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- III. **Trabajo en Favor de la Comunidad:** Es el número de horas que deberá servir la persona infractora a la comunidad en los programas preestablecidos al respecto, o el número de horas que deberá asistir a los cursos, terapias o talleres diseñados para atender los factores de riesgo que pudieran estar presentes.

El cumplimiento de una sanción de trabajo en favor de la comunidad conmutará el arresto.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

En caso de incumplimiento del número de horas establecido para el trabajo en favor de la comunidad se cumplirán treinta y seis horas de arresto, con excepción de las personas adolescentes en los términos del artículo 34 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios.

IV. Pago o reparación de los daños causados. Ello, sin perjuicio de las demás sanciones que procedan.

Artículo 259.- Para la imposición de las Sanciones establecidas en el Artículo 258 de este Bando el Juez Cívico se sujeta a la siguiente:

- I. **Infracciones Clase A.** Se sancionarán con una multa de cinco a veinte veces la Unidad de Medida (UMA) y/o arresto de seis a doce horas, que podrán ser conmutable por tres a seis horas de trabajo en favor de la comunidad;
- II. **Infracciones Clase B.** Se sancionarán con una multa de veinte a cuarenta veces la Unidad de Medida (UMA) y/o arresto de doce a dieciocho horas, que podrán ser conmutable por seis a doce horas de trabajo en favor de la comunidad;
- III. **Infracciones Clase C.** Se sancionarán con una multa de cuarenta a sesenta veces la Unidad de Medida (UMA) y/o arresto de dieciocho a veinticuatro horas, que podrán ser conmutable por doce a dieciocho horas de Trabajo en Favor de la comunidad;
- IV. **Infracciones Clase D.** Se sancionarán con una multa de sesenta a cien veces la Unidad de Medida (UMA) y/o arresto de veinticuatro a treinta y seis horas.

El Juez Cívico, dependiendo de la gravedad de la infracción, podrá conmutar cualquier sanción, según sea el caso, por trabajo a favor de la comunidad consistente en alguna de las medidas para mejorar la convivencia cotidiana con las que cuente el municipio.

Artículo 260.- Si el infractor acredita a juicio de la autoridad municipal pertenecer a un grupo étnico se le sancionará con un día del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), haciendo constar tal circunstancia.

CAPÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 261.- El procedimiento administrativo, es la serie de actos en que se desenvuelve la actividad administrativa municipal, aplicando en todo momento los elementos sustanciales del debido proceso, con la finalidad de proteger en los derechos de los administrados.

Artículo 262.- Los actos o resoluciones de los órganos municipales podrán ser impugnados por la parte afectada con el objeto de modificarlos o revocarlos mediante el Recurso de Inconformidad, de acuerdo con lo que establece el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Artículo 263.- El Recurso de Inconformidad tiene por objeto modificar o revocar el acto o acuerdo impugnado de cualquier autoridad municipal, debiéndose interponer ante la misma autoridad que realizó el acto, dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación o conocimiento del acto de autoridad.

Artículo 264.- El Procedimiento Administrativo y Recurso de Inconformidad, se sujetarán a lo dispuesto en el Código Administrativo del Estado de México y Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

TÍTULO TRIGÉSIMO PRIMERO DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN

Artículo 265.- El Sistema Municipal Anticorrupción será la instancia encargada de coordinación en coadyuvancia con el Sistema Estatal Anticorrupción para prevenir, detectar y sancionar las faltas administrativas y los hechos de corrupción



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

derivado del actuar de las y los servidores públicos municipales y de los particulares, en el Municipio de San José del Rincón

Artículo 266.- El Sistema Municipal Anticorrupción se integrará por:

- I. Un Comité Coordinador Municipal; y
- II. Un Comité de Participación Ciudadana.

Artículo 267.- El Comité Coordinador Municipal se integrará por:

- I. El o la titular del Órgano Interno de Control Municipal;
- II. El o la titular de la Unidad de Transparencia del Municipio; y
- III. Un representante del Comité de Participación Ciudadana Municipal, quien lo presidirá

Artículo 268.- El Sistema Municipal Anticorrupción tiene por objeto establecer las bases de coordinación entre el Estado y los Municipios para el funcionamiento de los Sistemas Anticorrupción, para que las autoridades estatales y municipales competentes prevengan, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción.

TÍTULO TRIGÉSIMO SEGUNDO

DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 269.- Los servidores públicos municipales son responsables de las faltas administrativas que cometan durante su encargo.

Artículo 270.- Por infracciones cometidas a las leyes, al presente Bando y a los reglamentos municipales, los servidores públicos municipales en ejercicio de sus funciones, serán sancionados en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y por lo dispuesto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Artículo 271.- Los elementos de Seguridad Pública Municipal, que infrinjan las obligaciones contenidas en la Ley de Seguridad del Estado de México, así como en el presente Bando y reglamentos municipales, serán sujetos a Procedimiento Administrativo Municipal ante la Comisión de Honor y Justicia y el Órgano Interno de Control Municipal, como lo establecen los Capítulos Sexto y Séptimo de la Ley de Seguridad del Estado de México.

TÍTULO TRIGÉSIMO TERCERO

EN CASOS DE EMERGENCIA Y/O CONTINGENCIA SANITARIA

Artículo 272.- En caso de emergencia y/o contingencia sanitaria será facultad exclusiva del Ayuntamiento, llevar a cabo las acciones necesarias a fin de garantizar el cuidado de los habitantes del municipio, mismas que serán en concordancia con las disposiciones emitidas por las autoridades sanitarias responsables.

Artículo 273.- Las disposiciones emitidas por las autoridades sanitarias tendrán el carácter de obligatorias para todos los habitantes del municipio sin excepción alguna, y en caso de incumplimiento, serán sancionadas de conformidad con las normas establecidas para tales efectos.

Artículo 274.- En casos de emergencia y/o contingencia sanitaria se deberá de instalar el Comité Municipal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios el cuál será presidido por el Presidente Municipal, con el número de integrantes que ésta determine a fin de garantizar mayor coordinación con las autoridades sanitarias, teniendo en todo momento el voto de calidad.

Artículo 275.- En los casos no previstos por las autoridades sanitarias, será facultad exclusiva del Ayuntamiento



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

coordinar las acciones pertinentes a fin de salvaguardar a los habitantes del municipio.

TÍTULO TRIGÉSIMO CUARTO

DE LAS REFORMAS AL BANDO

Artículo 276.- La iniciativa de reformas al Bando se ejercerá por los integrantes del Ayuntamiento, así como por los habitantes del Municipio en el ejercicio de su participación ciudadana.

Las reformas, adiciones y derogaciones, se harán cuando así lo disponga el Ayuntamiento por iniciativa popular y/o referéndum, las mismas deberán ser aprobadas por la mayoría de sus integrantes.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Bando entrara en vigor a partir de su promulgación y de la publicación que el Ayuntamiento realice en acto solemne el cinco de febrero del año dos mil veintiséis.

Publicándose en la "Gaceta Municipal" de San José del Rincón, Estado de México.

SEGUNDO.- Se abroga el Bando Municipal 2025 de San José del Rincón, Estado de México.

TERCERO.- Así lo tendrá entendido el Presidente Municipal Constitucional, haciendo que se publique y se cumpla.

ASÍ LO ACORDÓ RÚBRICA

C. JAIME MERCADO CHÁVEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. ALICIA MARÍN GRANADOS
SÍNDICA MUNICIPAL

C. MARCOS ELIZALDE CRUZ
PRIMER REGIDOR

L. en C. EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO
SEGUNDA REGIDORA

C. JAVIER CRUZ SÁNCHEZ
TERCER REGIDOR

C. ALONDRA HERNÁNDEZ FUENTES
CUARTA REGIDORA

C. MARTHA BEATRIZ REYES DE JESÚS
QUINTA REGIDORA

LIC. LIZBETH RAMÍREZ CRUZ
SEXTA REGIDORA

LIC. CRISTIAN MANUEL DURÁN VELASCO
SÉPTIMO REGIDOR

LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

SEGUNDO: EL BANDO MUNICIPAL RESPECTIVO, DEBERÁ DE SER PROMULGADO Y PUBLICADO EN TÉRMINOS DE LEY; POR PARTE DEL PRESIDENTE MUNICIPAL EL PRÓXIMO DÍA 5 DE FEBRERO DE 2026.

TERCERO: EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU PROMULGACIÓN.

CUARTO: PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA "GACETA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO", PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

5.PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL PROGRAMA FISCAL PARA EL PAGO DE DERECHOS POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO A CONTRIBUYENTES, CUYO USO DE TOMA ES DOMESTICO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 Y ANTERIORES.

ACUERDO NÚMERO 246/SO/053/2026

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, EL PROGRAMA FISCAL PARA EL PAGO DE DERECHOS POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO A CONTRIBUYENTES CUYO USO DE TOMA ES DOMESTICO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 Y ANTERIORES, EN LOS TÉRMINOS DESCRITOS.

SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO REMITIR EL PRESENTE ACUERDO A LA TESORERÍA MUNICIPAL Y A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO, PARA QUE SE EJECUTE EN LOS TÉRMINOS INDICADOS.

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.

6.PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LAS TARIFAS QUE HABRÁN DE PAGAR LOS PARTICULARES POR CONCEPTO DE DERECHOS DE LOS PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO PARA EL COMERCIO INFORMAL (PUESTOS SEMIFIJOS, AMBULANTES Y PUESTOS DE TEMPORADA), DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026.

ACUERDO NÚMERO 247/SO/053/2026

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, LAS TARIFAS QUE HABRÁN DE PAGAR LOS PARTICULARES POR CONCEPTO DE DERECHOS DE LOS PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO PARA EL COMERCIO INFORMAL (PUESTOS SEMIFIJOS, AMBULANTES Y PUESTOS DE TEMPORADA), DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

SEMIFIJOS

NP	GIRO	COSTO MENSUAL	DÍAS	HORARIO
1	TACOS	2 UMAS	LUNES A DOMINGO	09:00 A 23:00
2	COMIDA (ANTOJITOS MEXICANOS)	2 UMAS	LUNES A DOMINGO	09:00 A 23:00



3	LUSTRADORES DE CALZADO	2 UMAS	LUNES A DOMINGO	09:00 A 17:00
4	ELOTES Y ESQUITES	2 UMAS	LUNES A DOMINGO	09:00 A 20:00
5	FRITURAS	2 UMAS	LUNES A DOMINGO	09:00 A 20:00
6	CONSERVA	2 UMAS	LUNES A DOMINGO	09:00 A 17:00
7	POSTRES	2 UMAS	LUNES A DOMINGO	09:00 A 17:00

AMBULANTES

NP	GIRO	COSTO MENSUAL	DÍAS	HORARIO
1	FRUTA Y VERDURA (CARRETILLERO)	2 UMAS	LUNES A DOMINGO	09:00 A 17:00
2	ATOLE Y TAMALES	2 UMAS	LUNES A DOMINGO	06:00 A 12:00
3	DULCES	2 UMAS	LUNES A DOMINGO	09:00 A 17:00
4	HELADOS	2 UMAS	LUNES A DOMINGO	10:00 A 17:00
5	TORTILLEROS	2 UMAS	LUNES A DOMINGO	09:00 A 18:00
6	LUSTRADORES DE CALZADO	2 UMAS	LUNES A DOMINGO	09:00 A 17:00
7	FRITURAS (PAPAS, CHICARRONES, SALCHIPAPAS, HOT DOG, HAMBURGUESA ETC.)	2 UMAS	LUNES A DOMINGO	09:00 A 17:00
8	GELATINAS Y FLANES	2 UMAS	LUNES A DOMINGO	06:00 A 15:00
9	JUGOS Y LICUADOS	2 UMAS	LUNES A DOMINGO	06:00 A 15:00
10	COCTELES DE FRUTA	2 UMAS	LUNES A DOMINGO	06:00 A 17:00
11	VENTA DE ARTÍCULOS DE USO PERSONAL	2 UMAS	LUNES A DOMINGO	09:00 A 17:00

ARTÍCULOS DE TEMPORADA

NP	GIRO	COSTO POR TEMPORADA	HORARIO
1	AGUAS FRESCAS, RASPADOS, BEBIDAS PREPARADAS	5 UMAS	10:00 A 24:00
2	VENTA Y RESTAURACIÓN DE IMÁGENES RELIGIOSAS	3 UMAS	09:00 A 19:00
3	PESCADO Y MARISCOS	3 UMAS	09:00 A 19:00
4	PAN DE TEMPORADA	3 UMAS	09:00 A 19:00
5	FRITURAS	3 UMAS	09:00 A 19:00
6	ACCESORIOS PARA VESTIR (SOMBREROS, CINTURONES, BOLSAS, ROPA Y LENCERÍA)	3 UMAS	09:00 A 19:00
7	REGALOS	3 UMAS	09:00 A 19:00
8	FOTOGRAFÍA Y VIDEO	3 UMAS	09:00 A 19:00
9	TACOS	3 UMAS	09:00 A 19:00
10	COMIDA CORRIDA	3 UMAS	09:00 A 19:00
11	ANTOJITOS MEXICANOS (QUESADILLAS, PAMBAZOS, CHILAQUILES, ENCHILADAS, FLAUTAS ETC.)	3 UMAS	09:00 A 19:00
12	CÓCTELES DE FRUTA	3 UMAS	09:00 A 19:00
13	HELADOS	3 UMAS	09:00 A 19:00
14	ELOTES Y ESQUITES	3 UMAS	09:00 A 19:00
15	CONSERVA	3 UMAS	09:00 A 19:00



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

16	JOYERÍA	3 UMAS	09:00 A 19:00
17	BISUTERÍA	3 UMAS	09:00 A 19:00
18	ARTÍCULOS DE FANTASÍA	3 UMAS	09:00 A 19:00
19	JUEGO INFLABLES Y BRINCOLIN	3 UMAS	09:00 A 19:00
20	DULCES (GOMITAS, SEMILLAS, ABAS, ETC.)	3 UMAS	09:00 A 19:00
21	GLOBOS	3 UMAS	09:00 A 19:00
22	VESTIMENTA PARA IMÁGENES RELIGIOSAS Y VELAS	3 UMAS	09:00 A 19:00
23	ARTESANÍA (PRODUCTOS DE CERÁMICA, MADERA, ROPA DE LA REGIÓN, CHIVA, PULQUE)	3 UMAS	09:00 A 19:00
24	PRODUCTOS DE BELLEZA (COSMÉTICOS, PERFUMES, ESPEJOS, UÑAS, PEINES ETC.)	3 UMAS	09:00 A 19:00
25	VENTA DE CALZADO (TENIS, BOTAS, SANDALIAS ETC.)	3 UMAS	09:00 A 19:00
26	UTENSILIOS DE COCINA (OLLAS, CACEROLAS, VASOS, CUCHARAS)	3 UMAS	09:00 A 19:00
27	FLORES Y PLANTAS	3 UMAS	09:00 A 19:00
28	BANDERAS Y ARTÍCULOS ALUSIVOS AL MES PATRIO	3 UMAS	09:00 A 19:00
29	FRUTAS Y VERDURAS	3 UMAS	09:00 A 19:00
30	PRODUCTOS NAVIDEÑOS (SERIES, ARBOLES, ESFERAS ETC.)	3 UMAS	09:00 A 19:00

SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, COMUNICAR A LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN Y A LA TESORERÍA MUNICIPAL EL CONTENIDO DEL PRESENTE ACUERDO PARA QUE SE EJECUTE Y SE CUMPA EN SUS TÉRMINOS DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 86 Y 87 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

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.

7. PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA ABIERTA PARA LA ELECCIÓN DE AUTORIDADES AUXILIARES DE LA SUBDELEGACIÓN DE BARRIO EL VENENO EL DEPÓSITO.

ACUERDO NÚMERO 248/SO/053/2026

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, LA CONVOCATORIA PÚBLICA ABIERTA PARA LA ELECCIÓN DE AUTORIDADES AUXILIARES DE LA SUBDELEGACIÓN DE BARRIO EL VENENO EL DEPÓSITO, EN LOS TÉRMINOS DESCRITOS EN LA PROPIA CONVOCATORIA QUE AL EFECTO SE AGREGA AL ACTA CORRESPONDIENTE PARA LA DEBIDA CONSTANCIA LEGAL.

SEGUNDO: EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU APROBACIÓN

TERCERO: PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA "GACETA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO", PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL, ASÍ COMO TAMBIÉN EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN OFICIALES DEL GOBIERNO MUNICIPAL Y EN EL LUGAR DE COSTUMBRE DE LA LOCALIDAD.

8. PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL RELATIVO A LA APROBACIÓN PARA REALIZAR LA AFECTACIÓN DE LA CUENTA 3221 RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES, RESPECTO AL CIERRE FINANCIERO DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN PÚBLICA FONDO ESTATAL DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (FEFOM), CORRESPONDIENTE EJERCICIO FISCAL 2025.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

ACUERDO NÚMERO 249/SO/053/2026

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, LA AFECTACIÓN DE LA CUENTA 3221 RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES, RESPECTO AL CIERRE FINANCIERO DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN PÚBLICA FONDO ESTATAL DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (FEFOM), DEL EJERCICIO FISCAL 2025, EN LOS TÉRMINOS DESCRITOS EN LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

SEGUNDO: SE FACULTA AL PRESIDENTE MUNICIPAL Y AL TESORERO MUNICIPAL PARA QUE DE FORMA CONJUNTA O INDISTINTA, REALICEN LAS ACCIONES FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS QUE CORRESPONDAN CON LA FINALIDAD DE REINTEGRAR A LA CAJA GENERAL DE GOBIERNO:

1. LOS RECURSOS QUE ASCIENDEN A LA CANTIDAD DE DIECINUEVE MIL SETECIENTOS TRECE PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL.
2. LOS RENDIMIENTOS QUE ASCIENDEN A LA CANTIDAD DE UN MIL DOSCIENTOS TRES PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL; QUE EN SU CONJUNTO ASCIENDEN A LA CANTIDAD DE VEINTE MIL NOVECIENTOS DIECISÉIS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL, Y QUE NO FUERON EJERCIDOS.

TERCERO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, TURNE EL PRESENTE ACUERDO A LA TESORERÍA MUNICIPAL, PARA SU SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO.

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.

9. PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL RELATIVO A LA APROBACIÓN PARA REALIZAR LA AFECTACIÓN DE LA CUENTA 3221 RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES, RESPECTO AL CIERRE FINANCIERO DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN PÚBLICA GASTO DE INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MÉXICO (GIDEM), CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.

ACUERDO NÚMERO 250/SO/053/2026

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, LA AFECTACIÓN DE LA CUENTA 3221 RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES, RESPECTO AL CIERRE FINANCIERO DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN PÚBLICA GASTO DE INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MÉXICO (GIDEM) CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025, EN LOS TÉRMINOS DESCRITOS EN LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

SEGUNDO. SE FACULTA AL PRESIDENTE MUNICIPAL Y AL TESORERO MUNICIPAL PARA QUE DE FORMA CONJUNTA O INDISTINTA, REALICEN LAS ACCIONES FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS QUE CORRESPONDAN CON LA FINALIDAD DE REINTEGRAR A LA CAJA GENERAL DE GOBIERNO:

LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS QUE ASCIENDEN A LA CANTIDAD DE UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL.

TERCERO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, TURNE EL PRESENTE ACUERDO A LA TESORERÍA MUNICIPAL, PARA SU SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO.

CUARTO. EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU APROBACIÓN



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

QUINTO: PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA "GACETA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO", PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

10. PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL RELATIVO A LA APROBACIÓN PARA LA CREACIÓN E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ PARA LA DEPURACIÓN DE SALDOS DE CUENTAS CONTABLES DE BALANCE DEUDORAS Y ACREEDORAS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2025-2027.

ACUERDO NÚMERO 251/SO/053/2026

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, LA INTEGRACIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE DEPURACIÓN DE SALDOS DE CUENTAS CONTABLES, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

COMITÉ PARA LA DEPURACIÓN DE SALDOS DE CUENTAS CONTABLES DE BALANCE DEUDORAS Y ACREEDORAS, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MEXICO, ADMINISTRACIÓN 2025-2027		
SERVIDOR PUBLICO	CARGO EN EL COMITÉ	
TITULAR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL	PRESIDENTE	VOZ Y VOTO
TITULAR DE LA CONTADURÍA GENERAL	SECRETARIO TÉCNICO	VOZ
TITULAR DE LA SUBTESORERÍA MUNICIPAL	PRIMER VOCAL	VOZ Y VOTO
TITULAR DEL ÁREA DE EGRESOS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL O QUIEN DESIGNE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL.	SEGUNDO VOCAL	VOZ Y VOTO
EL TITULAR DEL CONSEJERÍA JURÍDICA O SU EQUIVALENTE.	REPRESENTANTE JURÍDICO	VOZ Y VOTO
EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	VOZ
INVITADOS ESPECIALES, CUANDO ASÍ SE REQUIERA, PARA QUE EN SU CASO, APORTEN MAYOR INFORMACIÓN.	INVITADOS ESPECIALES	VOZ

SEGUNDO: EL COMITÉ DE REFERENCIA HABRÁ DE INSTALARSE Y GOZARÁ DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES CONFERIDAS EN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

TERCERO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE TURNE EL PRESENTE ACUERDO A LA TESORERÍA MUNICIPAL, PARA QUE EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO AL MISMO.

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.

ASÍ LO ACORDÓ
RÚBRICA

C. JAIME MERCADO CHÁVEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. ALICIA MARÍN GRANADOS
SÍNDICA MUNICIPAL



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

C. MARCOS ELIZALDE CRUZ
PRIMER REGIDOR

L. en C. EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO
SEGUNDA REGIDORA

C. JAVIER CRUZ SÁNCHEZ
TERCER REGIDOR

C. ALONDRA HERNÁNDEZ FUENTES
CUARTA REGIDORA

C. MARTHA BEATRIZ REYES DE JESÚS
QUINTA REGIDORA

LIC. LIZBETH RAMÍREZ CRUZ
SEXTA REGIDORA

LIC. CRISTIAN MANUEL DURÁN VELASCO
SÉPTIMO REGIDOR

LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



San José del Rincón
Administración 2025 - 2027

EDICIÓN A CARGO DE LA
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

