



GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano 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, el Secretario del Ayuntamiento de San José del Rincón ha tenido a bien publicar la presente Gaceta Municipal, que da cuenta de los acuerdos, reglamentos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas de observancia general dentro del territorio municipal.

CONTENIDO

VOLUMEN: 6 AÑO: 2024 NÚMERO: SJR/AQT/014/2024

FECHA: 31 de Octubre de 2024

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024

* **ACUERDO 340/SO/132/2024.**- POR EL CUAL SE APRUEBA DECLARAR COMO RECINTO OFICIAL LA SALA DE REUNIONES ANEXA A LA SALA DE CABILDOS, PARA CELEBRAR LA CXXXIV SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO ABIERTA, EL DÍA MARTES VEINTIDÓS DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, A LAS ONCE HORAS. (Pág. 2)

* **ACUERDO 341/SO/133/2024.**- POR EL CUAL SE APRUEBA EL CAMBIO DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE RECURSOS DE LIBRE DISPOSICIÓN (PROPIOS) A RECURSOS DE LIBRE DISPOSICIÓN (PARTICIPACIONES ESTATALES), EN RELACIÓN AL CAPÍTULO 9000 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS) EN ESPECÍFICO LA PARTIDA 9911 POR EL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR DEL CAPÍTULO 9000 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2024; SE APRUEBA LA RECONDUCCIÓN PRESUPUESTAL EN FUNCIÓN DE LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO LA CUAL FUE PRESUPUESTADA CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO 110101 RECURSOS DE LIBRE DISPOSICIÓN (RECURSOS PROPIOS) Y SE AUTORIZA REALIZAR EL MOVIMIENTO PRESUPUESTAL EL CUAL SE SOLVENTARÁ CON RECURSOS DE LIBRE DISPOSICIÓN (PARTICIPACIONES ESTATALES) CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO 160101 POR UN MONTO DE 154,673.89 (CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS, SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS 89/100 M.N.). (Pág. 4)

* **ACUERDO 342/SO/135/2024.**- POR EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO. (Pág. 6)

* **ACUERDO 343/SO/135/2024.**- POR EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO. (Pág. 23)

* **ACUERDO 344/SO/135/2024.**- POR EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO. (Pág. 100)

* **ACUERDO 345/SO/135/2024.**- POR EL CUAL EL AYUNTAMIENTO APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE LAS ACCIONES Y MONTOS DEL PROGRAMA FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUN), EJERCICIO FISCAL 2024, MONTO QUE ASCIENDE A LA CANTIDAD DE \$92,594,648.14 (NOVENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 14/100 M.N.). (Pág. 135)

* **ACUERDO 346/SO/135/2024.**- POR EL CUAL EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024, APRUEBA LA AFECTACIÓN A LA CUENTA 3221 RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES, DEL EJERCICIO FISCAL 2023, DERIVADO DE QUE EN FECHA 19 DE JUNIO DEL AÑO 2023, SE REALIZÓ UN PAGO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA MILITAR POR LA COMPRA DE DIVERSOS CARTUCHOS PARA LA COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS, Y TENIENDO EN CUENTA QUE LA FACTURA RESTANTE POR DICHO PAGO ACABA DE SER EMITIDA EN FECHA 04 DE OCTUBRE DEL PRESENTE AÑO. (Pág. 136)

* **ACUERDO 347/SO/135/2024.**- POR EL CUAL EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, APRUEBA LOS MOVIMIENTOS PARA LA MODIFICACIÓN POR ALTA EN EL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN. (Pág. 137)

www.sanjosedelrincon.gob.mx





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

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024

SJR/SO/132/2024
CXXXII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO
DEL DÍA DIEZ DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO

Punto del orden del día 4.

Propuesta para su análisis y en su caso aprobación del acuerdo para declarar como recinto oficial la Sala de Reuniones anexa a la Sala de Cabildos, para celebrar la CXXXIV Sesión Ordinaria de Cabildo Abierta, el día martes veintidós de octubre del año dos mil veinticuatro, a las once horas.

ACUERDO: 340/SO/132/2024

PRIMERO. Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 128 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 28 y 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; así como los artículos 33, 33 Bis y 40 del Reglamento Interior de Sesiones de Cabildo del Municipio de San José del Rincón, Estado de México para la Administración 2022-2024, **SE APRUEBA DECLARAR COMO RECINTO OFICIAL LA SALA DE REUNIONES ANEXA A LA SALA DE CABILDOS, PARA CELEBRAR LA CXXXIV SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO ABIERTA, EL DÍA MARTES VEINTIDÓS DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, A LAS ONCE HORAS.**

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

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

ASÍ LO ACORDÓ RÚBRICA

C. ANA MARÍA VÁZQUEZ CARMONA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. ROBERTO CARLOS PEDRAZA MUNGUÍA
SÍNDICO

C. BLANCA ESTELA MERCADO RANGEL
PRIMERA REGIDORA

C. HONORIO SALGADO GARCÍA
SEGUNDO REGIDOR

C. MARIBEL SALAZAR ARELLANO
TERCERA REGIDORA

C. FLORENTINO REYES MERLOS
CUARTO REGIDOR



**C. JAVIER MODRAGÓN LÓPEZ
QUINTO REGIDOR**

**C. ALEJANDRA MARÍN HUITRÓN
SEXTA REGIDORA**

**C. MONSERRAT GUADALUPE MERCADO VILCHIS
SÉPTIMA REGIDORA**

**C. ISIDRO SÁNCHEZ SALAZAR
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**



AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024

SJR/SO/133/2024
CXXXIII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO
DEL DÍA DIECISÉIS DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO

Punto del Orden del día 4.

Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe el cambio de fuente de financiamiento de Recursos de Libre Disposición (Propios) a Recursos de Libre Disposición (Participaciones Estatales), en relación al Capítulo 9000 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS) en específico la partida 9911 por el Ejercicio Inmediato anterior del Capítulo 9000 del Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2024.

ACUERDO: 341/SO/133/2024

PRIMERO. Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 297, 317, 317 Bis, 317 Bis A, 318, 319, 320 y 320 Bis del Código Financiero del Estado de México, **SE APRUEBA EL CAMBIO DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE RECURSOS DE LIBRE DISPOSICIÓN (PROPIOS) A RECURSOS DE LIBRE DISPOSICIÓN (PARTICIPACIONES ESTATALES), EN RELACIÓN AL CAPÍTULO 9000 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS) EN ESPECÍFICO LA PARTIDA 9911 POR EL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR DEL CAPÍTULO 9000 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2024; SE APRUEBA LA RECONDUCCIÓN PRESUPUESTAL EN FUNCIÓN DE LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO LA CUAL FUE PRESUPUESTADA CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO 110101 RECURSOS DE LIBRE DISPOSICIÓN (RECURSOS PROPIOS) Y SE AUTORIZA REALIZAR EL MOVIMIENTO PRESUPUESTAL EL CUAL SE SOLVENTARÁ CON RECURSOS DE LIBRE DISPOSICIÓN (PARTICIPACIONES ESTATALES) CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO 160101 POR UN MONTO DE 154,673.89 (CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS, SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS 89/100 M.N.).**

SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, notifique a la Tesorera Municipal para que, en ejercicio de sus atribuciones proceda a dar seguimiento y cumplimiento al presente acuerdo para los efectos legales conducentes.

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

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

ASÍ LO ACORDÓ RÚBRICA

C. ANA MARÍA VÁZQUEZ CARMONA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. ROBERTO CARLOS PEDRAZA MUNGUÍA
SÍNDICO

C. BLANCA ESTELA MERCADO RANGEL
PRIMERA REGIDORA

C. HONORIO SALGADO GARCÍA
SEGUNDO REGIDOR



**C. MARIBEL SALAZAR ARELLANO
TERCERA REGIDORA**

**C. FLORENTINO REYES MERLOS
CUARTO REGIDOR**

**C. JAVIER MODRAGÓN LÓPEZ
QUINTO REGIDOR**

**C. ALEJANDRA MARÍN HUITRÓN
SEXTA REGIDORA**

**C. MONSERRAT GUADALUPE MERCADO VILCHIS
SÉPTIMA REGIDORA**

**C. ISIDRO SÁNCHEZ SALAZAR
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**



AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024

SJR/SO/135/2024
CXXXV SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO
DEL DÍA TREINTA Y UNO DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO

Punto del Orden del Día. 4

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

ACUERDO: 342/SO/135/2024

PRIMERO. Con fundamento en los artículos 109 fracción III y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, 64 fracción I, 66, 69 fracción II, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 36, 37, 38, 40, 41 y 43 del Bando Municipal Vigente así como el Acuerdo de Cabildo número 022/SO/02/2022 de fecha siete de enero del año dos mil veintidós, **SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO**, quedando integrado a la presente acta como anexos 1 y 2 respectivamente.

SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, notifique al Síndico Municipal, al titular de la Secretaría Técnica y al Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria para que, en ejercicio de sus atribuciones den seguimiento y cumplimiento al mismo.

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

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



**ANEXO 1 DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO
135/2024 DE FECHA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO
31/10/2024**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO



www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN
2022 - 2024



MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN
2022-2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA TÉCNICA



ACCIONES

QUE TRANSFORMAN

2022-2024

Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón, 2022-2024
Calle Guadalupe Victoria 12, Código Postal 50660.
San José del Rincón, Centro.
Teléfono 712 124 2097 EXT 104
Octubre 2024
Impreso y hecho en San José del Rincón, México.
Derechos reservados



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



CONTENIDO

- PRESENTACIÓN
- I.- ANTECEDENTES
- II.- BASE LEGAL
- II.- ATRIBUCIONES
- IV.- ESTRUCTURA DIAGRAMA
- V.- OBJETO Y FUNCIONES POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
- . SECRETARÍA TÉCNICA
- VI.- DIRECTORIO
- VII.- HOJA DE ACTUALIZACIÓN



ACCIONES

QUE TRANSFORMAN
2022-2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SECRETARÍA TÉCNICA



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



PRESENTACIÓN

EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MUESTRA LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES QUE DESARROLLARÁ LA SECRETARÍA TÉCNICA FORMALIZANDO EL RESULTADO DE ESTE PROCESO, LA CUAL ESTÁ ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL, CUYO OBJETIVO PRIMORDIAL ES LA DE COORDINAR Y VINCULAR A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2024 PARA ATENDER ASUNTOS ESPECÍFICOS EN EL EJERCICIO DEL GOBIERNO, ASÍ COMO DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN NECESARIA A LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL PARA LA TOMA DE DECISIONES. EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ES UN DOCUMENTO EN EL QUE SE COMPILAN O AGRUPAN LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA COMPLETAR UNA TAREA, TENIENDO COMO FIN ESTABLECER UNA ADECUADA COMUNICACIÓN ENTRE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS (AUXILIAR) ADSCRITAS A ESTA SECRETARÍA TÉCNICA, QUE PERMITA REALIZAR LAS TAREAS EN FORMA ORDENADA Y SISTEMÁTICA. LUEGO ENTONCES, LA SECRETARÍA TÉCNICA EN SU CARÁCTER FORMAL U OFICIAL PONE A DISPOSICIÓN DICHO MANUAL A LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

ACCIONES

QUE TRANSFORMAN

ANTECEDENTES:

ASÍ COMO EL BANDO MUNICIPAL Y REGLAMENTOS QUE DE ÉL DERIVAN ES POR ELLO QUE LA SECRETARÍA TÉCNICA COMO UNIDAD ADMINISTRATIVA DEPENDIENTE JERÁRQUICAMENTE DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, TIENE COMO OBJETIVO PRIMORDIAL FORTALECER, PROMOVER, EFICIENTAR Y SIMPLIFICAR PROCESOS DE QUE SIRVAN COMO GUÍA PARA PRECISAR LAS BASES ESTRUCTURALES EN LA EJECUCIÓN OPERATIVA DE LAS UNIDADES QUE CONFORMAN AL AYUNTAMIENTO.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SECRETARÍA TÉCNICA



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024

BASE LEGAL:

. GACETA MUNICIPAL PERIÓDICO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO “AÑO BICENTENARIO DE LA ERECCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO” SECRETARÍA TÉCNICA.

. BANDO MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, 5 DE FEBRERO DE 2024.

ATRIBUCIONES:

GACETA MUNICIPAL PERIÓDICO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO SECRETARÍA TÉCNICA

ARTICULO 58.- LA SECRETARÍA TÉCNICA, COORDINARÁ Y SUPERVISARÁ EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS, COMPROMISOS E INSTRUCCIONES QUE DICTE LA PRESIDENTA MUNICIPAL.

ARTICULO 59.- SECRETARÍA TÉCNICA TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I.- REVISARÁ LA DOCUMENTACIÓN QUE RECIBIDA Y LA ENCOMIENDA DE LA PRESIDENTA.

II.- LLEVARÁ UN CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS PETICIONES Y COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA PRESIDENTA.

III.- COORDINARSE CON LAS ÁREAS RELACIONADAS.

IV.- INTEGRAR Y LLEVAR ACABO EL REGISTRO Y SEGUIMIENTOS DE LOS ACUERDOS.

V.- ASESORAR Y ORIENTAR A LA CIUDADANÍA.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



ESTRUCTURA ORGÁNICA:

- 1.- PRESIDENCIA
- 2.- SECRETARIA TÉCNICA

DIAGRAMA- FLUJO GRAMA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SECRETARÍA TÉCNICA



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



SECRETARÍA TÉCNICA:

1.- OBJETO: DIRIGIR A LA CIUDADANÍA PARA INGRESAR SOLICITUDES EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN PARA SU POSIBLE ATENCIÓN Y AUTORIZACIÓN.

2.- FUNCIONES: SUPERVISAR DE MANERA PERMANENTE EL PROCESO PARA LA RECOPIACIÓN Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN QUE SE GENERE A TRAVÉS DE LAS SOLICITUDES DE LA CIUDADANÍA Y FINALIZA HASTA QUE SE ENTREGA A CADA ÁREA DEL AYUNTAMIENTO.

3.-RESPONSABLES: DIRECTOR DE LA ÁREA DE SECRETARIA TÉCNICA O JEFE DE ÁREA.

4.- GUÍAS GENERALES: INTRODUCCIÓN ESTE MANUAL SE HACE CON EL FIN DE INGRESAR UNA SOLICITUD PARA QUE SEA AUTORIZADA POR EL ÁREA CORRESPONDIENTE, LO CUAL SE ANEXA UNA SOLICITUD DIRIGIDA ALA PRESIDENTA CON NOMBRE DE LA PERSONA QUE SOLICITA EL APOYO EL ASUNTO A TRATAR Y DOMICILIO DEL DIRIGENTE Y UN NUMERO DE TELÉFONO Y UNA COPIA DE SU CREDENCIAL DE LECTOR PARA QUE SEA MAS FÁCIL LA LOCALIZACIÓN DE LA PERSONA.

5.- RESPONSABILIDADES: DAR EL CUMPLIMIENTO A ENTREGAR LAS SOLICITUDES A SU ÁREA CORRESPONDIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN PARA SEGUIR SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE.

VERBOS QUE PUEDAN EMPLEARSE SEGÚN EL NIVEL JERÁRQUICO

2022-2024 FUNCIÓN DIRECTIVA	
1.- ANALIZAR	6.- VIGILAR
2.- ORGANIZAR	7.- CLASIFICAR
3.- EVALUAR	8.- INTEGRAR
4.- DIRIGIR	9.- INFORMAR
5.- SUPERVISAR	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SECRETARÍA TÉCNICA



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



DESARROLLO.-

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SECRETARIA TÉCNICA

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1.-	RECIBIR LA SOLICITUD DEL CIUDADANO EN LA ÁREA DE ATENCIÓN CIUDADANA LO CUAL INGRESAN EN NOMBRE DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL Y NOMBRE DEL SOLICITANTE EL TEMA A SEGUIR ANEXANDO SU LOCALIDAD NUMERO DE TELÉFONO Y SU COPIA DE SU CREDENCIA	ATENCIÓN CIUDADANA	ANEXO 1.- SOLICITUD Y COPIA DE SU CREDENCIAL DE LECTOR

DIRECTORIO:

SECRETARIA (O) TÉCNICO: **C. YESENIA CASIO MARTÍNEZ**

CORREO ELECTRÓNICO:

Secretariatecnicasanjose@gmail.com

TELÉFONO: 712-1245-20-97 EXT 107

HOJA DE ACTUALIZACIÓN:

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
21 DE OCTUBRE DE 2024	SECRETARÍA TÉCNICA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SECRETARÍA TÉCNICA



www.sanjosedelrincon.gob.mx



ANEXO 2 DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO
135/2024 DE FECHA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO
31/10/2024

REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO



www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN
2022 - 2024



MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN



ACCIONES
REGLAMENTO INTERNO
QUE TRANSFORMAN
SECRETARÍA TÉCNICA



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



ACCIONES

QUE TRANSFORMAN

Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón, 2022-2024
Calle Guadalupe Victoria 12, Código Postal 50660.
San José del Rincón, Centro.
Teléfono 712 124 20 97 EXT 104
Octubre 2024
Impreso y hecho en San José del Rincón, México.
Derechos reservados

REGLAMENTO INTERNO SECRETARÍA TÉCNICA



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



REGLAMENTO INTERNO DE SECRETARÍA TÉCNICA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento es de interés público y tiene por objeto regular la integración, organización, administración y funcionamiento de Secretaría Técnica del Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México.

Artículo 2. El presente reglamento es de observancia general para cada área o unidad administrativa del Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México.

Artículo 3. Por Secretaría Técnica y Atención Ciudadana, Municipal de San José del Rincón, Estado de México; debe entenderse como el espacio que alberga solicitudes generadas y relacionados con la ciudadanía de diferentes necesidades y Localidades del Municipio.

Artículo 4. Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. **Solicitudes:** recibidas por la ciudadanía de este Municipio de San José del Rincón y sus diversas localidades.
- II. **Folio:** así mismo se asignara un folio único para cada solicitud recibida.
- III. **Serán revisadas:** y enviadas al área que correspondan de este Ayuntamiento.
- IV. **Conservación de solicitudes:** se escanearan en una memoria las solicitudes y las originales se enviaran a las áreas que integran el Ayuntamiento y se enviaran a las áreas correspondientes para darle atención y seguimientos de las mismas.

REGLAMENTO INTERNO SECRETARÍA TÉCNICA



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



- V. **Se archivarán las solicitudes:** se ordenarán por área y así mismo por asunto.

Artículo 5. El área de Secretaría Técnica Municipal estará bajo la responsabilidad de la Presidencia Municipal.

TÍTULO SEGUNDO

FUNCIONAMIENTO DE SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 6. El Ayuntamiento de San José del Rincón, contará con un área Secretaría Técnica Municipal, que se encargará de regular y supervisar técnicamente, las solicitudes para ser dirigidas a las diferentes áreas administrativas del Ayuntamiento para continuar su procedimiento y atención de las solicitudes.

Artículo 7. El área de Atención Ciudadana Municipal tendrá las siguientes funciones:

- I. Se revisará y se le asignará un folio con un número único para cada solicitud, y un sello de recibido por el área de Atención Ciudadana.
- II. Se atenderá a la persona, con una manera respetosa.
Brindar asesoría por alguna duda o información que requiera la persona.

Artículo 8. El Ayuntamiento contará con un responsable del área de Secretaría Técnica quien será nombrado Titular del área de secretaría técnica Municipal y tendrá las siguientes funciones:

- I. Apoyar para la capitulación y revisión de las solicitudes ingresadas, en el área y para su captación en una base de datos que lleve Secretaría Técnica.
- II. Se asegurará de capturar los datos y generar los oficios para ser girados

REGLAMENTO INTERNO SECRETARÍA TÉCNICA



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024

a las áreas correspondientes, y generar un archivo por área y asunto.

- III. Se llevarán los oficios ya generados con las solicitudes originales; a su área correspondiente, de acuerdo con los criterios a lo establecido en este Reglamento las demás áreas recibirán; las solicitudes con un sello de recibido con hora y fecha y nombre del que recibe la solicitud en el área recibiendo las solicitudes en original.

Artículo 9. Toda la información resguardada en la oficina de Secretaría Técnica, será exclusivamente la que produzca, obtenga, o adquiera información de las áreas y unidades administrativas en el cumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 10. El titular de Secretaria Técnica, tendrá la obligación de garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen las solicitudes ingresadas en el área.

CAPÍTULO II

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigencia el día siguiente día de su autorización.

SEGUNDO. Lo tendrá entendido la Presidente Municipal Constitucional, haciendo que se publique o cumpla. En San José del Rincón Centro, México, a los 31 días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro.

REGLAMENTO INTERNO SECRETARÍA TÉCNICA



www.sanjosedelrincon.gob.mx



Punto del Orden del Día. 5

Propuesta para su análisis y en su caso, aprobación del Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Reglamento Interno de la Dirección de Servicios Públicos del Municipio de San José del Rincón, México.

ACUERDO: 343/SO/135/2024

PRIMERO. Con fundamento en los artículos 109 fracción III y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, 64 fracción I, 66, 69 fracción II, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 36, 37, 38, 40, 41 y 43 del Bando Municipal Vigente así como el Acuerdo de Cabildo número 022/SO/02/2022 de fecha siete de enero del año dos mil veintidós, **SE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO**, quedando integrado a la presente acta como anexos 3, 4 y 5 respectivamente.

SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, notifique al Síndico Municipal, al Director de Servicios Públicos y al Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria para que, en ejercicio de sus atribuciones den seguimiento y cumplimiento al mismo.

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

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



**ANEXO 3 DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO
135/2024 DE FECHA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO
31/10/2024**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO



www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



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

Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Servicios Públicos

Administración Pública Municipal de San José del Rincón 2022-2024
Primera Edición



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



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

Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos

Ayuntamiento de San José del Rincón 2022-2024

Carretera salida a Anganguero s/n, San José del Rincón, Méx.
C.P. 50660 7121242101 Ext. 119

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.

Administración Pública Municipal de San José del Rincón 2022-
2024
Primera Edición



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



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

Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos

INDICE

I.	PRESENTACIÓN	4
II.	ANTECEDENTES	5
III.	MARCO JURIDICO	6
IV.	OBJETIVO GENERAL	7
V.	CONCEPTO.....	8
VI.	VISIÓN MISIÓN Y OBJETIVO	9
VII.	ESTRUCTURA ORGANICA	10
VIII.	ORGANIGRAMA.....	11
	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	12
	SUBDIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS.....	14
	DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO.....	15
	DEPARTAMENTO DE LIMPIA.....	17
	DEPARTAMENTO DE RASTRO.....	19
	DEPARTAMENTO DE PANTEONES.....	20
	DEPARTAMENTO DE PARQUES Y JARDINES.....	22
IX.	VALIDACIÓN	23
X.	CRÉDITOS.....	24
XI.	DIRECTORIO.....	25



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



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

Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos

I. Presentación

En el ámbito municipal el acercamiento entre la ciudadanía y el gobierno plantea una dimensión específica para la atención de las necesidades reales que, entre otras cosas, tiene un impacto social y genera una percepción positiva o negativa del quehacer gubernamental. Es decir, que la evaluación del gobierno local se realiza por la población con base en la calidad o nivel de eficiencia de los servicios que presta. Estos cumplen con dos objetivos: son el medio para obtener una opinión favorable hacia el gobierno y su fin último que es satisfacer las necesidades básicas de la comunidad para elevar la calidad de vida de las personas.

Lo anterior significa que en la medida que se incrementen los servicios y su óptima implementación se mejorarán las condiciones de desarrollo de las comunidades. Esto implica que se debe dotar a la Administración Pública Municipal de las herramientas humanas, materiales, financieras, técnicas y operativas para una gestión acorde a las dinámicas sociales locales.

En ese sentido se presenta el “Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos”, con la finalidad de distribuir las responsabilidades que deben atender las unidades administrativas que integran a ésta; y con ello guiar el desempeño de los servidores públicos en un marco de orden en la realización de las actividades cotidianas.

El presente manual contiene la base legal que norma la actuación del Ayuntamiento de San José del Rincón y en lo particular de la Dirección de Servicios Públicos; el objeto y las atribuciones que tiene al interior de la administración pública del municipio; el objetivo general que le da razón de ser a las actividades que se realizan; la estructura orgánica y el organigrama, que representa jerárquicamente la forma en que está integrada y organizada la unidad administrativa; el objetivo y funciones de cada área que forman parte de ésta dependencia; y el apartado de validación por parte de las autoridades municipales que en ella intervienen.

Cabe señalar que este manual no es limitativo en lo que respecta a las funciones y responsabilidades específicas para cada área, pues además de las descritas también se encuentran otras normadas por diversos ordenamientos jurídicos y administrativos que pueden ampliar su esfera de actuación según la naturaleza misma de sus atribuciones.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



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

Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos

II. Antecedentes

El nivel de desempeño de una administración municipal se puede conocer por la cantidad y calidad de los servicios públicos prestados ya que mediante éstos el gobierno cumple su función esencial ante los habitantes. Anteriormente existía la Dirección de Servicios Públicos y Medio Ambiente, así como el Órgano Municipal de Residuos Sólidos, los cuales se reconocen como el antecedente directo de esta Dirección. En la dependencia en comento, se encontraban áreas que se ocupaban de temas relacionados a la limpia de calles parques y avenidas y la recolección, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos. Derivado de la necesidad de encontrar un mayor dinamismo que facilite el quehacer gubernamental, se decidió reducir el tamaño de la dirección y desagregar los temas mencionados, lo cual significa que se le tendrá atención específica.

En razón de lo anterior se modificó Dirección de Servicios Públicos y Medio Ambiente y a partir de Julio del 2019 se dio origen a la Dirección de Servicios Públicos con lo cual se pretende mejorar sus sistemas operativos y aplicar con mayor eficiencia los recursos financieros que los gobiernos federal y estatal, le transfieren para el desarrollo municipal.

En este contexto, el primero de julio de 2019, cambia su denominación a Dirección de Servicios Públicos, que tiene como objetivo fundamental el de prestar los servicios públicos municipales de manera permanente, uniforme, regular y continúa, así también brindar atención veraz y oportuna sobre las necesidades de la ciudadanía para el mantenimiento y rehabilitación de las instalaciones del municipio.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



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

Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos

III. Marco Jurídico

Base Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
- Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
- Bando Municipal de San José del Rincón



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



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

Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos

IV. Objetivo General

Coordinar, planear, organizar y prestar los servicios públicos en materia de alumbrado público, mantenimiento de espacios públicos y panteones de manera uniforme y continua; así como operar y evaluar los servicios de limpia, recolección, transferencia y disposición final de residuos sólidos urbanos no peligrosos; para evitar que éstos, originen focos de infección, peligro o molestia para la ciudadanía o propagación de enfermedades.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



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

Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos

V. Concepto y Propósito

Concepto

“Los manuales administrativos son documentos que sirven como medios de comunicación y coordinación para registrar y transmitir en forma ordenada y sistemática información específica y en detalle de la organización que es necesaria para que se desempeñen mejor las tareas.”
(Franklin. 2009).

Particularmente, un Manual General de Organización (MGO), permite comunicar las atribuciones o lineamientos, propósitos u objetivos y funciones que son propias de la estructura directiva para el desempeño de las funciones, es un documento esencial para estandarizar y guiar las operaciones.

Propósito

Los manuales son indispensables debido a la complejidad de las estructuras de las organizaciones, el volumen de sus operaciones y la demanda de sus servicios.

- Integrar la información sistematizada del quehacer cotidiano de la institución.
- Contribuir a mejorar el desempeño de la institución.
- Mostrar el enfoque funcional de la institución.
- Presentar una visión de conjunto de la organización.
- Precisar las funciones asignadas a cada Dependencia u órgano.
- Evitar duplicidades y detectar omisiones.
- Mostrar el grado de autoridad y responsabilidad.
- Especificar criterios de actuación.
- Relacionar las estructuras jerárquicas funcionales con los procesos de trabajo.
- Coadyuvar a la uniformidad de las labores encomendadas.
- Fortalecer la cadena de valor de la organización.
- Facilitar el desarrollo profesional de la estructura directiva.
- Servir como fuente de información para conocer la institución.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



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

Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos

VI. Misión, Visión, Valores y Principios

Misión

Fortalecer las capacidades del municipio en la dotación de los servicios básicos de calidad, el derecho al libre tránsito, el mejoramiento de las condiciones de habitabilidad y oportunidades que permita generar entornos de libertad e igualdad para los habitantes de San José del Rincón.

Visión

Ser una de las mejores administraciones municipales del Estado de México que le permita a San José del Rincón ejercer su liderazgo.

Valores

Principios

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Honestidad e Integridad • Seguridad • Asertividad y Creatividad • Autoridad y Corresponsabilidad • Audacia • Respeto, Humildad y Sensibilidad | <ul style="list-style-type: none"> • Libertad • Justicia • Bien común • Igualdad • Certeza jurídica • Honestidad |
|--|--|



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



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

Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos

VII. Estructura Orgánica

Dirección de Servicios Públicos

Dirección de Servicios Públicos
Sub Dirección de Servicios Públicos
Departamento de Alumbrado Público
Departamento de parques y jardines
Departamento de Limpia
Departamento de Panteones
Departamento de Rastro



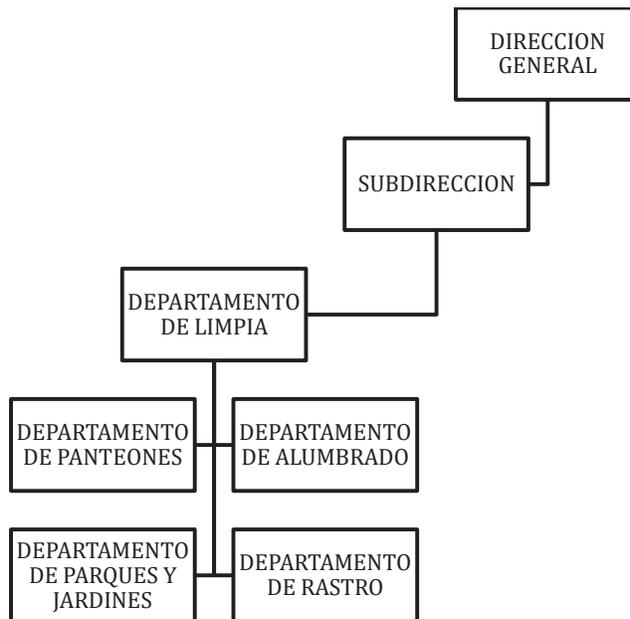
SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



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

Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos

VIII. Organigrama





SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



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

Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos

Dirección de Servicios Públicos

Objetivo

Coordinar, planear, organizar y prestar los servicios públicos en materia de alumbrado público, mantenimiento de espacios públicos y panteones de manera uniforme y continua; así como operar y evaluar los servicios de limpia, recolección, transferencia y disposición final de residuos sólidos urbanos no peligrosos; para evitar que éstos, originen focos de infección, peligro o molestia para la ciudadanía o propagación de enfermedades.

Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y coordinar los servicios públicos en materia de alumbrado público, panteones, limpia, recolección de residuos sólidos y rastro municipal.
2. Dirigir, instrumentar, analizar y evaluar los diagnósticos sobre la situación en la que se encuentran los servicios públicos municipales de su competencia y, en su caso, proponer los proyectos que sean necesarios para su creación, ampliación, corrección y/o modernización.
3. Recibir y atender las peticiones en materia de los servicios públicos bajo su responsabilidad que presente la ciudadanía al gobierno municipal de San José del Rincón, de manera escrita o por otro medio.
4. Planear, dirigir, ejecutar y controlar la instalación de la iluminación de vialidades, espacios y edificios públicos que estén bajo la responsabilidad del ayuntamiento de San José del Rincón.
5. Dirigir, planear e implementar las acciones para verificar que se proporcione oportunamente el mantenimiento al Panteón Municipal, así como la recolección de residuos sólidos urbanos, en los términos de lo establecido por la normatividad correspondiente.
6. Planear, programar, dirigir, evaluar y controlar las actividades referentes al mantenimiento de la infraestructura necesaria para la prestación de los servicios públicos que tiene bajo su responsabilidad.
7. Programar, organizar, dirigir, ejecutar, vigilar y controlar las actividades referentes a la conservación y mantenimiento del equipamiento urbano municipal de San José del Rincón.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



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

Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos

8. Generar, operar y promover los mecanismos de coordinación con los gobiernos federal, estatal y otros municipios a fin de establecer convenios que permitan el diseño e instrumentación de programas en materia de servicios públicos bajo su responsabilidad.
9. Organizar, desarrollar, realizar e impulsar programas encaminados al mantenimiento del mobiliario municipal de dominio público y para la prestación de los servicios públicos en coordinación con los diferentes ámbitos de gobierno.
10. Planear, organizar y dirigir los servicios de limpia, recolección, transporte, transferencia, y disposición final de residuos sólidos de tipo domiciliario y del aseo público, así como proporcionar el mejoramiento y ampliación de la cobertura de los mismos.
11. Planear, dirigir y controlar la definición de rutas y las actividades a cargo del personal de la Dirección referentes a la prestación del servicio de recolección, transferencia y disposición final de los residuos sólidos urbanos de tipo domiciliario.
12. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia y las demás que le sean encomendadas por instrucción de la C. Presidenta Municipal.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



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

Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos

Subdirección de Servicios Públicos

Objetivo

Apoyar en el desarrollo de las actividades que sean encomendadas a la Dirección de Servicios Públicos, con la finalidad de eficientar el desempeño de sus atribuciones.

Funciones:

1. Auxiliar a la Dirección en giras de trabajo y asistir a las mismas en su representación, cuando así lo designe la o el titular;
2. Organizar, registrar y controlar la agenda de la o el titular, los compromisos, audiencias, acuerdos, visitas, giras, entrevistas, conferencias, reuniones y demás asuntos que incidan en la misma;
3. Solicitar, recibir, organizar y canalizar la información necesaria para actualizar de manera permanente y oportuna a la o el titular, sobre los asuntos que se atienden en la Dirección;
4. Organizar, analizar y coordinar el registro y control de la correspondencia, y el archivo de la documentación oficial, privada y/o confidencial que deba hacerse llegar a la o el titular;
5. Analizar y turnar a las áreas correspondientes la correspondencia recibida en la Dirección, para su puntual atención;
6. Actualizar y resguardar la base de datos que contiene la información para el seguimiento de las actividades que realizan las áreas que integran la Dirección;
7. Integrar, resguardar y actualizar el inventario de la maquinaria o vehículos, y del equipo asignado al área, así como solicitar el mantenimiento del mismo a fin de que se encuentre en óptimas condiciones;
8. Dar respuesta a las solicitudes de transparencia, en cumplimiento a lo dispuesto por la ley y normatividad vigente;
9. Elaborar y mantener actualizado los Manuales de Organización y Procedimientos, concernientes a su área; y
10. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



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

Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos

Departamento de Alumbrado Público

Objetivo

Controlar, supervisar el mantenimiento, mejoramiento y ampliación de la infraestructura del servicio de alumbrado público dentro del municipio de San José del Rincón.

Funciones:

1. Recibir, registrar, evaluar y determinar la procedencia de las peticiones de ampliación a la red de alumbrado público, mediante la supervisión de la infraestructura existente y la propuesta;
2. Recibir, analizar y evaluar el otorgamiento del visto bueno para los proyectos y obras que impliquen modificación o nueva instalación de infraestructura y equipos de alumbrado público en parques y jardines, vialidades en el territorio municipal.
3. Planear, organizar, coordinar, desarrollar y proponer proyectos que permitan mejoras tecnológicas a través de la sustitución y mantenimiento de luminarias en las diferentes unidades territoriales básicas y delegaciones;
4. Planear, desarrollar, impulsar e implantar nuevos sistemas de mejora en la distribución de rutas que permita dar un mejor mantenimiento a la infraestructura del alumbrado público;
5. Planear, organizar, coordinar, dirigir y controlar el mantenimiento de la infraestructura que comprende el alumbrado público del municipio;
6. Recibir y registrar las peticiones ciudadanas para mantenimiento de la infraestructura del alumbrado público municipal, y turnar para su atención;
7. Organizar, dirigir y supervisar los trabajos de actualización periódica del censo de alumbrado público de manera conjunta con la Comisión Federal de Electricidad;
8. Resguardar el censo de alumbrado público municipal;
9. Planear, organizar, ejecutar, evaluar y controlar los trabajos referentes al levantamiento del inventario físico de luminarias que se tienen en el municipio para la supervisión del alumbrado



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



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

Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos

público;

10. Planear, organizar y dirigir la limpieza frecuente de postes y pintura de los mismos;
11. Diseñar, desarrollar, implementar, evaluar y controlar el sistema de evaluación del servicio que proporciona la infraestructura de alumbrado público para poder detectar errores y visualizar puntos de mejora;
12. Integrar, resguardar y actualizar el inventario de la maquinaria o vehículos, y del equipo asignado al área, así como solicitar el mantenimiento del mismo a fin de que se encuentre en óptimas condiciones;
13. Dar respuesta a las solicitudes de transparencia, en cumplimiento a lo dispuesto por la ley y normatividad vigente;
14. Elaborar y mantener actualizado los Manuales de Organización y Procedimientos, concernientes a su área; y
15. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.
16. Planear, organizar, ejecutar, supervisar y controlar los trabajos de introducción, aplicación o sustitución del alumbrado público en las calles, jardines y lugares públicos en el territorio municipal vigilando y revisando que se realicen en el tiempo programado para su ejecución;
17. Realizar recorridos en calles y avenidas del municipio para identificar el estado en el que se encuentran la infraestructura del sistema de alumbrado público con el propósito de promover el reemplazo de componentes dañados y/o que represente un riesgo para la ciudadanía;



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



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

Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos

Departamento de Limpia

Objetivo

Coordinar la prestación permanente del servicio de limpia en el centro, vialidades principales, así como a petición de las delegaciones con la finalidad de contribuir al mejoramiento y cuidado del medio ambiente del municipio.

Funciones:

1. Coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones de lavado de plazas, espacios públicos, el vaciado de los contenedores y cestos papeleros;
2. Organizar, dirigir y establecer comunicación permanente con la ciudadanía con la finalidad de recabar y registrar quejas o sugerencias relacionadas con la prestación del servicio de recolección de residuos sólidos.
3. Planear, organizar, proponer, establecer y controlar mejoras en rutas para el retiro de residuos sólidos en la vía pública;
4. Recibir, registrar y dar seguimiento a los reportes y solicitudes ciudadanas relacionados con la prestación del servicio de limpia, emitidos a través de tecnologías de la información o por escrito;
5. Planear, organizar e implementar operativos de limpieza y recolección de residuos sólidos antes, durante y después de la realización de eventos cívicos, culturales, deportivos, o de cualquier otra índole dentro del territorio municipal, Transferencia y Disposición Final de Residuos Sólidos;
6. Identificar, organizar y ejecutar la remoción de tiraderos clandestinos en el municipio;
7. Integrar informes diarios y mensuales de las actividades realizadas en el ámbito de su competencia;
8. Promover el mantenimiento a las instalaciones y equipo necesario para la prestación del servicio de limpia, recolección, transporte y disposición final que tiene a su cargo, para desarrollar acciones de carácter preventivo y correctivo.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



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

Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos

9. Integrar, resguardar y actualizar el inventario de la maquinaria o vehículos, y del equipo asignado al área, así como solicitar el mantenimiento del mismo a fin de que se encuentre en óptimas condiciones;
10. Dar respuesta a las solicitudes de Transparencia, en cumplimiento a lo dispuesto por la ley y normatividad vigente;
11. Elaborar y mantener actualizado los Manuales de Organización y Procedimientos, concerniente a su área;
12. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



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

Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos

Departamento de Rastro

Objetivo

Organizar, coordinar y supervisar el mantenimiento necesario para que el rastro se encuentre en óptimas condiciones, contribuyendo al mejoramiento de su actividad y elevación de la competitividad del municipio.

Funciones:

1. Proponer, programar, ejecutar y vigilar junto con el administrador del rastro municipal el mantenimiento del inmueble destinado para tal fin;
2. Organizar, programar y ejecutar visitas al rastro Municipal con el propósito de verificar que las condiciones de su infraestructura cumplan con los lineamientos establecidos en la normatividad correspondiente;
3. Controlar, vigilar y coordinar los procesos de limpieza, higiene y sanitización de las instalaciones;
4. Supervisar el funcionamiento de instalaciones, equipo y maquinaria;
5. Integrar, resguardar y actualizar el inventario de la maquinaria o vehículos, y del equipo asignado al área, así como solicitar el mantenimiento del mismo a fin de que se encuentre en óptimas condiciones;
6. Dar respuesta a las solicitudes de Transparencia, en cumplimiento a lo dispuesto por la ley y normatividad vigente;
7. Elaborar y mantener actualizado los Manuales de Organización y Procedimientos, concerniente a su área; y
8. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



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

Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos

Departamento de Panteones

Objetivo

Elaborar y ejecutar todas las actividades destinadas a la prestación de los servicios de inhumación, exhumación y regularización de fosas, en el panteón general y cementerio municipal, con apego a la normatividad vigente.

Funciones:

1. Elaborar programas de actividades concernientes a los servicios de inhumación en el cementerio municipal;
2. Registrar y clasificar los servicios de inhumaciones realizadas en el cementerio municipal;
3. Integrar y actualizar la base de datos de levantamientos físicos y ocupación en el cementerio municipal;
4. Elaborar y dar seguimiento a las autorizaciones de construcción de lápidas, jardineras y gavetas (lotes familiares) apegadas a la normatividad vigente, en el cementerio municipal;
5. Elaborar e integrar los expedientes para la regularización de fosas y dar seguimiento del procedimiento;
6. Asesorar y difundir a la ciudadanía los programas de regularización de las fosas ubicadas en el cementerio municipal;
7. Llevar a cabo visitas de inspección a los panteones ubicados en las Delegaciones, vigilando el apego a las disposiciones fiscales y de salud pública correspondiente;
8. Coordinar la ejecución de los programas de vigilancia permanente en el interior de las instalaciones que ocupan el cementerio municipal;
9. Solicitar y revisar el informe mensual de las o los Delegados, que realizan la función de administrador de panteones, encargados en la administración sectorial.
10. Coordinar la administración, mantenimiento y protección de los panteones a cargo del Ayuntamiento;
11. Capacitar a las y los Delegados, responsables de la administración sectorial de los panteones, en relación a la normatividad, organización y funcionamiento de los mismos;



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



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

Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos

12. Integrar, resguardar y actualizar el inventario de la maquinaria o vehículos, y del equipo asignado al área, así como solicitar el mantenimiento del mismo a fin de que se encuentre en óptimas condiciones;
13. Dar respuesta a las solicitudes de Transparencia, en cumplimiento a lo dispuesto por la ley y normatividad vigente;
14. Elaborar y mantener actualizado los Manuales de Organización y Procedimientos, concerniente a su área; y
15. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



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

Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos

Departamento Parques y Jardines

Objetivo

Proponer, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones de conservación y mantenimiento de las áreas verdes bajo responsabilidad del Ayuntamiento de San José del Rincón, en paseos, glorietas, camellones y vialidades con la finalidad de que se encuentren en óptimas condiciones para contribuir al mejoramiento de la imagen urbana.

Funciones:

1. Elaborar, gestionar y ejecutar proyectos orientados al mantenimiento de áreas verdes en paseos, glorietas, camellones y vialidades;
2. Coordinar y supervisar las acciones de mantenimiento integral y embellecimiento de áreas verdes que se ubican en diferentes paseos, glorietas, camellones y vialidades del municipio;
3. Recibir, verificar, inspeccionar y dictaminar los daños en áreas verdes, vegetación urbana e infraestructura urbana ocasionados en hechos de tránsito;
4. Planear, organizar, programar y ejecutar las actividades referentes a los trabajos de mantenimiento y riego de las áreas verdes en paseos, glorietas, camellones y vialidades;
5. Planear, organizar, programar y ejecutar las actividades referentes a los trabajos de poda de árboles en paseos, glorietas, camellones y vialidades;
6. Integrar, resguardar y actualizar el inventario de la maquinaria o vehículos, y del equipo asignado al área, así como solicitar el mantenimiento del mismo a fin de que se encuentre en óptimas condiciones;
7. Dar respuesta a las solicitudes de la ciudadanía atendiendo de manera programada cada una de ellas y las de Transparencia, en cumplimiento a lo dispuesto por la ley y normatividad vigente;
9. Elaborar y mantener actualizado los Manuales de Organización y Procedimientos, concerniente a su área; y
10. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



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

Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos

IX. Validación.

C. ANA MARIA VAZQUEZ CARMONA
Presidenta Municipal Constitucional de San José del Rincón

C. ROBERTO CARLOS PEDRAZA MUNGUÍA
Síndico Municipal

C. J. GUADALUPE CRUZ MARTINEZ
Director Servicios Públicos



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



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

Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos

X. Créditos

Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos

Responsable de su revisión:

T.C. Sandra Cruz Montiel Titular de la U.I.P.P.E



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



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

Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos

XI. Directorio

Dirección General de Servicios Públicos

Presidenta Municipal Constitucional de San José del Rincón

Director de Servicios Públicos

Jefe del Departamento limpia

Sub Director Servicios Públicos

Jefe del Departamento parques y jardines

Jefe de Departamento Alumbrado Público

Jefe del Departamento de Panteones

Jefe del Departamento de Rastro

Responsables de su revisión:

Administrativa

Unidad de Normatividad Administrativa



www.sanjosedelrincon.gob.mx



ANEXO 4 DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO
135/2024 DE FECHA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO
31/10/2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO



www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN JOSE DEL RINCON, ESTADO DE MÉXICO



Administración Pública Municipal de San José del Rincón 2022-
2024
Primera Edición



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

Ayuntamiento de San José del Rincón, 2022 - 2024.

Carr. Salida a anganguero, s/n San José del Rincón, C.P. 50660 Estado de México.

Edificio Administrativo. Teléfonos: (712) 1242101 Dirección de Servicios Públicos.

Octubre de 2024. Impreso y hecho en San José del Rincón, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento

se autoriza siempre y cuando se dé el crédito

correspondiente a la fuente.

Administración Pública Municipal de San José del Rincón 2022-
2024
Primera Edición



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

PRESENTACIÓN

Los servicios públicos son quizá una de las tres demandas más apremiantes para los habitantes del municipio de San José del Rincón, después de la seguridad pública y la realización de obras.

Los servicios públicos son quizá una de las demandas más indispensables de este municipio, al igual que la seguridad pública y la realización de obras, caracterizándose principalmente en el mantenimiento a la infraestructura urbana, reparación y sustitución de luminarias, recolección de basura, limpia de calles, poda de áreas verdes, mantenimiento permanente de vialidades, guarniciones, banquetas, administración y mantenimiento del panteón municipal y Rastro Municipal.

Motivo por el cual, esta Dirección de Servicios Públicos, a efectos de propiciar las condiciones necesarias para mantener un desarrollo integral y productivo, ha elaborado el siguiente Manual de Procedimientos, con la finalidad de presentar una visión en conjunto de las actividades que se realizarán en cumplimiento de sus atribuciones, y así reducir tiempo, dinero y esfuerzo en la ejecución de las labores que se brindarán a la ciudadanía en general



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

OBJETIVO DEL MANUAL

El objetivo principal del presente Manual de Procedimientos, es presentar de una manera explícita y detallada el funcionamiento de esta Dirección de Servicios Públicos, al integrar de manera ordenada y a detalle todas y cada una de las operaciones que se realizarán en las unidades administrativas que la integran, brindando un instrumento técnico que incorpore la información sobre la sucesión cronológica de operaciones enlazadas entre sí de cada procedimiento, así como los lineamientos que se consideran necesarios para lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las actividades asignadas, evitando con esto la duplicidad de las funciones que se realizarán en esta dependencia.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

- BASE LEGAL

Con el propósito de enmarcar las acciones que realiza la Dirección de Servicios Públicos y cumplir con las atribuciones asignadas, se fundamenta con las constituciones, leyes, reglamentos, bando municipal y convenio:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Capítulo IV, Título Quinto, artículo 115 fracción III, Inciso b, c, e, f y g. (Reformada su denominación, D.O.F. 29-01-2016)
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Título quinto, Capítulo Tercero, artículo 122. (Última Reforma Incorporada, 12 de octubre de 2017)
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. Artículo 10 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XII.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Título cuarto, Capítulo séptimo, Artículo 125, fracciones II, III, V, VI, VII, Artículo 126, 127, 128, 129, fracciones I y II. (Última Reforma Decreto 311, 18 de agosto de 2014)
- Código Financiero del Estado de México, Título cuarto, Capítulo Segundo, Sección quinta, Artículo 150, 151, 152, 153, Sección Octava, Artículo 155, Sección Décimo Segunda Artículo 161 y 162, Sección Décimo Tercera, Artículo 163. (Publicado en la Gaceta de Gobierno con fecha 8 de enero de 2019)
- Bando municipal vigente 2024, artículo 76 y 177



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

PROCEDIMIENTOS

Nombre del procedimiento:

1.- Reparación sustitución e instalación del Alumbrado público

2.- Objetivo

Mantener el buen funcionamiento del servicio de alumbrado público en calles, caminos, brechas y vialidades del territorio municipal.

3.- Alcance

Aplicable para todas las luminarias dentro de los límites territoriales del municipio, para mantener calles, caminos, brechas y vialidades debidamente iluminadas, y así proporcionar seguridad a la población de nuestro municipio.

4.- Referencias

- ♣ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Capítulo IV, Título Quinto, Artículo 115, fracción III Inciso b.
- ♣ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Título quinto, Capítulo Tercero, Artículo 122
- ♣ Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Título cuarto, Capítulo séptimo, Artículo 31 Inciso XXII.
- ♣ Bando municipal vigente. Artículo 76 y 177



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

- Responsabilidades

La Dirección de Servicios Públicos, a través de la Departamento de Alumbrado Público, establecerá los criterios y normas técnicas, para la conservación y mantenimiento de la infraestructura y alumbrado público, así como todos aquellos elementos que determinan el funcionamiento e imagen urbana de calles, caminos, brechas y vialidades en el municipio.

El Director deberá:

- Revisar las solicitudes ingresadas a la dependencia a su cargo y turnarlas al Departamento correspondiente.

El departamento de Alumbrado Público deberá:

- Mantener en funcionamiento las luminarias en calles, caminos, brechas y vialidades de todo el territorio municipal.

Insumos

- Solicitud por parte del ciudadano
- Luminarias
- Material eléctrico
- Parque vehicular

Definiciones

- **Solicitudes:** Oficio de requerimiento por parte del ciudadano, para la revisión, reparación, sustitución y/o instalación de luminarias.
- **Luminaria:** Aparato eléctrico que se utiliza para controlar y dirigir la densidad de flujo luminoso generado por una lámpara o varias lámparas.
- **Mantenimiento:** Conservación de una cosa en buen estado o en una situación determinada para evitar su degradación.
- **Lámpara:** Dispositivo que transforma la energía eléctrica en energía lumínica.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

Resultados

- Funcionamiento correcto del alumbrado público.

Políticas

- Los servidores públicos adscritos a la Dirección de Servicios Públicos, tienen el compromiso de atender las solicitudes ciudadanas con prontitud dentro de las posibilidades del departamento.
- Los servidores públicos realizarán su trabajo con honestidad y apegados a la normatividad.

Desarrollo:

No.	Unidad administrativa/puesto	Actividad
1		Inicio
2	Oficialía de Partes de Presidencia	Se reciben peticiones por escrito
3	Secretaria de la Dirección de Servicios Públicos	Se reciben peticiones por escrito.
4	Secretaria de la Dirección de Servicios Públicos	Se registra la petición para ser entregada al titular del Departamento de alumbrado público para su debida atención.
5	Jefe del Departamento de Alumbrado	Verificar si la petición es de instalación, reparación o sustitución de luminaria y analiza si es procedente dar el servicio.
6	Jefe del Departamento de Alumbrado	Asigna supervisor y cuadrilla con unidad, para entregar vale de material.
7	Operador del vehículo del Departamento de Alumbrado Público.	Registra las salidas de los vehículos que realizarán los trabajos.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

8	Encargado de cuadrilla	Recoge el material con el vale en la bodega de servicios públicos.
9	Cuadrilla del departamento de alumbrado	Acude al lugar del servicio, posiciona la unidad para retirar, reparar o instalar la luminaria de acuerdo a la petición.
10	Cuadrilla del departamento de alumbrado	Realiza pruebas de funcionamiento de la luminaria para corroborar que el servicio quedo atendido.
11	Encargado de cuadrilla	Entrega del material de desecho y herramienta para su resguardo.
12	Encargado de cuadrilla	Anota la cuadrilla en bitácora los trabajos realizados y los no realizados para el control del departamento
13	Secretaria de Departamento de Alumbrado	Revisa las bitácoras y realiza informe de desahogo de peticiones para su archivo.
14		Fin



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

Medición

(Fallas gestionadas para atención en el sistema de alumbrado público municipal / fallas detectadas en el sistema de alumbrado público municipal)	$X 100 = \text{Porcentaje de fallas de luminarias detectadas}$
(Mantenimiento del equipamiento de la infraestructura de alumbrado realizado / Mantenimiento del equipamiento de la infraestructura de alumbrado programado)	$X 100 = \text{Porcentaje de mantenimiento de luminarias}$
(Sustitución efectuada de luminarias de alumbrado público por luminarias ahorradoras / Total de luminarias de alumbrado público municipal)*100	$X 100 = \text{Porcentaje de cambio de luminarias}$
(Instalación del sistema de luminarias ahorradoras de energía eléctrica en el alumbrado público realizado / instalación del sistema de luminarias ahorradoras de energía eléctrica en el Alumbrado público realizado)*100.	$X 100 = \text{Porcentaje de luminarias nuevas instaladas}$



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

Formatos e instructivos



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



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

BITÁCORA DIARIA DE ACTIVIDADES Y CONTROL INTERNO DE COMBUSTIBLE.

UNIDAD:	FECHA:
DEPARTAMENTO DE ASIGNACIÓN:	NUMERO DE VALE Y/O TICKET:
OPERADOR:	LITROS ABASTECIDOS:
TIPO DE COMBUSTIBLE:	MONTO EN EFECTIVO:

MARQUE LA CANTIDAD DE COMBUSTIBLE DESPUÉS DE LA CARGA EN LA GRAFICA Y LOS KILÓMETROS ACUMULADO HASTA EL MOMENTO.

INICIO	FINAL	KILOMETRAJE
		INICIAL
		FINAL

DESCRIBA LA ACTIVIDAD A REALIZAR DURANTE LA JORNADA.

DESCRIBA LA ACTIVIDAD A REALIZAR DURANTE LA JORNADA.	CANTIDAD

MENCIONA LAS COMUNIDADES O DELEGACIONES ATENDIDAS DURANTE LA JORNADA.

FIRMA O SELLO DE ATENCIÓN

NOMBRE Y FIRMA DEL OPERADOR.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE DEPARTAMENTO.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

Nombre del procedimiento:

1.- Gestión de residuos sólidos

2.- Objetivo

Recolectar los desechos sólidos domiciliarios por calles, caminos, brechas y vialidades en las colonias y pueblos del municipio de san José del Rincón.

3.- Alcance

Aplicable para todas las localidades del municipio.

4.- Referencias

- ♣ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos., Capítulo IV, Título Quinto, Artículo 115, fracción III Inciso c.
- ♣ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Título Quinto, Capítulo Tercero, Artículo 122
- ♣ Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Artículo 10 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XII.
- ♣ Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Título Cuarto, Capítulo Séptimo, Artículo 31 fracción XXII, Artículo 125 fracción II 126 y 127
- ♣ Código Financiero del Estado de México. Artículo 163.
- ♣ Bando municipal vigente. Artículo 161, 162, 163 fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X, Artículo 164 fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX, Artículo 165 fracción III, IV, V, VI, VII y VIII, Artículo 170 fracción I, II, III, IV, V y VI.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

5.- Responsabilidades

La Dirección de Servicios Públicos, a través del departamento de limpia, establecerá los criterios y normas técnicas, para la conservación y mantenimiento de las principales calles, caminos, brechas y vialidades de nuestro municipio.

El Director deberá:

- Revisar las solicitudes ingresadas a la dependencia a su cargo y turnarlas al Departamento correspondiente, así como verificar en recorridos que la imagen urbana del municipio se conserve limpia.

El departamento de Limpia deberá:

- Programar y controlar las actividades operativo-administrativas de las rutas de recolección de desechos sólidos domiciliarios, así como el barrido de las principales calles, caminos, brechas y vialidades de nuestro Municipio.

6.- Definiciones

- Residuos sólidos: Basura orgánica e inorgánica y químicos.
- Ruta: Recorrido estableciendo la ubicación de calles, caminos, brechas y vialidades.
- Recolección:

Acción o efecto de juntar cosas dispersas.

- Basura: Conjunto de desperdicios, barreduras, materiales, etc.
- Limpia: Quitar la suciedad, corregir imperfecciones.

7.- Insumos

- Solicitud por parte del ciudadano
- Herramienta de limpieza
- Maquinaria
- Parque vehicular



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

8.- Resultados

- Mantener en buenas condiciones de limpieza las principales calles, caminos, brechas y vialidades de nuestro municipio.

9.- Políticas

- Dar un servicio de calidad y respeto a la ciudadanía.
- Se atenderán todas las solicitudes por escrito, en un lapso no mayor a 7 días hábiles.
- La limpieza de las principales calles, caminos, brechas y vialidades se realizará de manera continua y permanente para obtener una buena imagen de nuestro municipio.

10.- Desarrollo

No.	Unidad administrativa/puesto	Actividad
1		Inicio
2	Jefe de Departamento de Limpia.	Elabora el programa de rutas a recorrer por las localidades que Integran el territorio municipal
3	Jefe de Departamento de Limpia.	Asigna supervisor, unidades (vehículos) y a los operadores por unidad para realizar la recolección de los desechos sólidos.
4	Jefe de Departamento de Limpia	Supervisa el recorrido de la recolección de desechos sólidos
5	Operador del Departamento de Limpia. Y auxiliares Voluntarios	Realiza la recolección de desechos sólidos domiciliarios con los vehículos y personal auxiliar de acuerdo a la ruta para llevar un control de recolección.
6	Operador del vehículo del Departamento de limpia	Entrega al relleno sanitario los desechos sólidos y recibe un ticket con el tonelaje entregado, para tener control de la basura depositada.
7	Operador del vehículo de limpia	Entrega a la secretaria de la dirección de servicios públicos, los tickets del tonelaje entregado al relleno sanitario, para comprobar que dio cumplimiento al recorrido se la ruta asignada.
8	Jefe de Departamento de Limpia	Recibe y compara los informes que envía el relleno sanitario del tonelaje entregado por el municipio.
9		Fin



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

11.- Medición

(Número de rutas de recolección de residuos sólidos realizadas/Números de rutas de recolección de residuos sólidos trazadas)	X 100= Porcentaje de las rutas de recolección de residuos sólidos trazadas
(Kilogramos de residuos sólidos recolectados/total de la población atendida por el servicio de recolección)	X 100= Promedio Per Cápita de desechos sólidos generados
(Kilogramos de residuos sólidos urbanos municipales recibidos/kilogramos de residuos sólidos urbanos municipales estimados)	X 100= Porcentaje en la Recepción de los residuos sólidos urbanos
(Kilogramos de residuos sólidos para reciclaje recibidos/Kilogramos de residuos sólidos para reciclaje programados)	X 100= Porcentaje de la recepción de los residuos sólidos urbanos



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

12.- Formatos

	_____	_____
DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS	2022	2024
		RESPONSABLE DE RUTA

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del
Derecho al Voto de las Mujeres en MÉXICO”

**BITÁCORA DE TRABAJO DEL DEPARTAMENTO DE LIMPIA
ACTIVIDAD: RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS**

**DÍA: MARCA:
VEHÍCULO: NO. DE IDENTIFICACIÓN:
MODELO: NO. DE RUTA:**

COMUNIDAD O DEPENDENCIA, FIRMA O SELLO

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
Carretera salida a Anganguero, s/n, San José del Rincón, Méx C.P. 50660
7121242101 Ext. 119
direcionserviciospublicossjr@gmail.com www.sanjosedelrincon.gob.mx





SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

Nombre del procedimiento:

1. Servicios Generales del Panteón Municipal

2.- Objetivo

Brindar la información adecuada para el refrendo, permiso de inhumación y exhumación, mantenimiento y certificación de perpetuidad.

3.- Alcance

Llevar a cabo el cobro por derechos de inhumación, exhumación, derechos de refrendo anual de fosa y/o cripta familiar, así como la opción de construir una lápida o jardinera en su fosa, la cual será otorgada por esta dependencia. Aplicable para toda la población del municipio.

4.- Referencias

- ♣ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 115, fracción III Inciso E
- ♣ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Artículo 122.
- ♣ Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Artículo 31 fracción XXII, Artículo 125 fracción V y Artículo 127
- ♣ Código Financiero del Estado de México. Artículo 155.
- ♣ Bando municipal vigente.

Artículo 177

5.- Responsabilidades

La Dirección de Servicios Públicos, a través del departamento de Panteones, establecerá los criterios y normas técnicas, para planear, supervisar, controlar, organizar, coordinar y mantener en condiciones óptimas de operación el servicio público del panteón municipal, bajo los criterios de eficiencia y eficacia.

El Director deberá:

- Expedir las órdenes de pago correspondientes a los servicios que se otorgan en el panteón municipal, así como la verificación del buen funcionamiento de las instalaciones del mismo.

El Departamento de Panteones deberá:

- Mantener la administración, conservación, funcionamiento, organización, mantenimiento y operación del panteón municipal.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

6.- Definiciones

● Fosa:

Excavación de metro y medio a tres metros de profundidad para enterrar cuerpos.

● Cripta:

Lugar subterráneo en el que se acostumbra enterrar a los difuntos, dividido en gavetas y reteros.

● Panteón:

Lugar destinado para enterrar restos humanos.

● Inhumación:

Acción de enterrar los restos mortales de un individuo.

● Exhumación:

Acción de desenterrar o sacar de la sepultura un cadáver y/o los restos áridos.

7.- Insumos

- Orden de inhumación

8.- Resultados

- Mantener el orden, limpieza y conservación, así como el debido registro de la población que solicita los servicios del panteón municipal.

9.- Políticas

- Los servidores públicos tienen el compromiso de atender las solicitudes ciudadanas con prontitud dentro de las posibilidades del departamento.
- Los servidores públicos realizarán su trabajo con honestidad y apegados a la normatividad.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

10.- Desarrollo

No.	Unidad administrativa/Puesto	Actividad
1		Inicio
2	Secretaria de la Dirección de Servicios Públicos	Recibe petición verbal del ciudadano que necesita una fosa para inhumar a un familiar e informa de los documentos que debe presentar y los costos por inhumación y refrendo (anual)
3	Secretaria del Departamento de panteones	Recibe la documentación en original y copia, para elaborar la orden de pago misma que el ciudadano deberá pagar en la tesorería.
4	Departamento de panteones	Asigna fosa en el panteón municipal para que los familiares puedan realizar el servicio de inhumación
5	Secretaria del Departamento de panteones	Registra en la base, los datos del ciudadano para tener registro y antecedentes de los inhumados
6	Departamento de panteones	Supervisa visualmente el servicio que hacen los familiares en el panteón, para asegurar que el lugar es el indicado
7	Departamento de panteones	Registra el número de inhumaciones
8	Departamento de panteones	Realiza y envía informe a la Dirección de Servicios Públicos del número de inhumaciones que se han generado por mes.
9		Fin

12.- Medición

(Número de solicitudes de inhumación realizados/Número total de fosas o criptas)	X 100= Inhumaciones realizadas
--	--------------------------------



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

13.-Formatos



2022 2024

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

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE PANTEONES.

NOMBRE:	FECHA:	TRAMITE	SERVICIO
DESCRIPCION:	CODIGO DE LA CEDULA:		
BRINDAR Y DAR A CONOCER LOS DERECHOS DE LOS SERVICIOS DE PANTEONES Y A SU VEZ DAR A CONOCER LOS SERVICIOS QUE SE NESESITAN PARA PODER (REMODELAR Y/O CONSTRUCCION DE LAPIDA JARDINERA, MONUMENTO, CAPILLA ENTRE OTROS, PARA PODER SEPULTAR, EXHUMAR E INHUMAR).			
FUNDAMENTO LEGAL:	ARTICULO 125 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO MÉXICO, ARTICULO 155 FRACCIONES I Y III DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ASÍ COMO LOS ARTICULOS 68, 69 FRACCIÓN VI DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE		
DOCUMENTO A OPTENER :	VIGENCIA DE DOCUMENTO:		
ESPECIFICAR SI ESTE TRAMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCION O VERIFICACION Y OBJETO A LA MISMA:			
TIPO DE SERVICIO QUE REQUIERA:	REQUISITOS:	ORIGINAL (SI O NO).	NUMERO DE COPIAS QUE REQUIERE

1.-INHUMACIONES DE CADAVERES

1.-ORDEN INHUMACION. DE

2.-COPIA CREDENCIAL RESPONSABLE DEL SEPULCRO. DE DEL

3.-COPIA CREDENCIAL FINADO. DE DEL

4.-COMPROBANTE DE DOMICILIO CONSTANCIA DOMICILIARIA. DE O

5.-NUMERO DE TELEFONICO DEL RESPONSABLE DE LA DOCUMENTACION. DE LA

6.-COPIA DEL CERTIFICADO DE DEFUNCION. DE

7.-COMPROBANTE DE FAENA DEL PANTEON QUE LE CORRESPONDA DE

2.- AUTORIZACION PARA LA CONSTRUCCION, CRIPTAS, GAVETAS ENCORTINADOS Y VARANDALES.

3.-POR DICTAMENES, RESOLUCIONES O ACTOS ADMINISTRATIVOS EN GENERAL INHERENTE AL TRASLADO DE CADAVERES O RESTOS ARIDOS.

4.-POR BUSQUEDAS DE INFORMACION EN LOS REGISTROS, ASI COMO DE LA UBICACIÓN DE LOTES.

6. EXHUMACIONES



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

Nombre del procedimiento:

1.- Mantenimiento de Parques y Jardines

2.- Objetivo

Mantener en las mejores condiciones físicas posibles los parques y jardines del Municipio, para dar una mejor imagen a la ciudadanía.

3.- Alcance

Los parques y jardines dentro de los límites territoriales del municipio.

4.- Referencias

- ♣ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 115, Inciso G
- ♣ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Artículo 122
- ♣ Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Artículo 10 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XII.
- ♣ Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Artículo 31 fracción XXII, 125 fracción VII, Artículo 126 y Artículo 127.
- ♣ Bando municipal vigente. Artículo 76

5.- Responsabilidades

La Dirección de Servicios Públicos, a través del Departamento de Parques y Jardines, establecerá los criterios y normas técnicas, para la conservación y mantenimiento de los parques y jardines de las diferentes comunidades, para mantener una buena imagen urbana en nuestro municipio.

El Director deberá:

- Revisar las solicitudes ingresadas a la dependencia a su cargo y turnarlas al Departamento correspondiente, así como la verificación de los trabajos realizados.

El Departamento de Parques y Jardines:

- Mantener en condiciones favorables los parques, jardines y áreas verdes de todo el territorio municipal.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

6.- Definiciones

- **Parques:** Terreno situado en el interior de una población, que se destina a prados, jardines y arbolado sirviendo como lugar de esparcimiento y recreación de los ciudadanos.
- **Jardines:** zona del terreno donde se cultivan especies vegetales, con posible añadidura de otros elementos como fuentes o esculturas.
- **Áreas verdes:** Terreno que se caracteriza por la presencia de vegetación.
- **Solicitudes:** Oficio de requerimiento por parte del ciudadano.

7.- Insumos

- Solicitud por parte del ciudadano
- Herramienta de trabajo
- Parque vehicular

8.- Resultados

- Mejoramiento de la imagen urbana de nuestro municipio

9.- Políticas

- El personal del Departamento de Parques y Jardines tiene el compromiso de atender las peticiones de la ciudadanía en general y de las autoridades auxiliares de las comunidades del Municipio, con prontitud dentro de las posibilidades del Departamento.
- Los servidores públicos realizarán su trabajo con honestidad y apegados a la normatividad.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

10.- Desarrollo

No.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
1		Inicio
2	Secretaria de la Dirección de Servicios Públicos	Recibe peticiones por escrito para ser atendidos
3	Secretaria de la Dirección de Servicios Públicos	Registra la petición para ser entregada al departamento de parques y jardines para su debida atención
4	Departamento de Parques y jardines	Revisa correspondencia y verifica su viabilidad
5	Departamento de Parques y jardines	Asigna cuadrilla con unidad para realizar trabajo correspondiente
6	Responsable de la cuadrilla del Departamento de parques y Jardines	Llena vale de material
7	Encargado de la cuadrilla	Recoge el material en la bodega de Servicios Públicos para realizar el trabajo
8	Cuadrilla del Departamento de Parques y jardines	Acude a la comunidad donde se brindará el servicio, se presenta con la orden de trabajo y realiza las actividades de mantenimiento
9	Cuadrilla del Departamento de Parques y jardines	Verifica que los trabajos realizados tengan buen término
10	Encargado de la cuadrilla	Entrega herramienta para su resguardo
11	Jefe de Departamento de Parques y Jardines	Anota en bitácora los trabajos realizados y los no realizados para el control del departamento
12	Jefe de Departamento de Parques y jardines	Revisa las bitácoras y realiza informe de desahogo de oficios
13		FIN



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

11.- Diagramación

No.	Secretaria de la dirección de servicios públicos	Departamento de Parques y Jardines	Operador de vehículo del departamento de parques y jardines	La cuadrilla del departamento de parques y jardines
-----	--	------------------------------------	---	---

12.- Medición

Número de solicitudes recibidas /Número de solicitudes atendidas	X 100= Número de solicitudes atendidas
(Mantenimiento a los parques y jardines autorizado /Mantenimiento a los parques y jardines)*100.	X 100= Porcentaje de parques y jardines del municipio



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

13.- Formatos e instructivos



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

REPORTE SEMANAL

DEPARTAMENTO: PARQUES Y JARDINES (128)

Fecha:

No.	Nombre Encargado:

ACTIVIDADES	UBICACIÓN

VO. BO.

NOMBRE Y FIRMA
JEFE DE DEPARTAMENTO

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
 Carretera salida a Angangueo, s/n, San José del Rincón, Méx. C.P. 50660 7121242101 Ext. 119
direccionserviciospubicossjr@gmail.com www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

Nombre del procedimiento:

1.- Rastro

2.- Objetivo

Cuidar la salud pública de los habitantes de nuestro municipio, aplicando correctamente las medidas sanitarias vigentes, brindando un servicio de calidad a la ciudadanía.

3.- Alcance

Todos los habitantes del municipio de San José del Rincón que soliciten el servicio.

4.- Referencias

- ♣ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 115, fracción III Inciso F.
- ♣ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Artículo 122 Y 125
- ♣ Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Artículo 10 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XII.
- ♣ Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Artículo 31, fracción XXII, Artículo 125 Fracción VI, Artículo 126, y 127.
- ♣ Código Financiero del estado de México. Artículo 150, 151, 152 y 153.
- ♣ Bando municipal vigente. Artículo 184



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

5.- Responsabilidades

La dirección de Servicios Públicos, a través del Departamento del Rastro Municipal, brindará el servicio estableciendo los criterios y normas técnicas, para el sacrificio y faenado de ganado para consumo humano.

El Director deberá:

- Verificará la correcta aplicación de las normas para el debido funcionamiento del rastro municipal.

El Departamento de Rastro Municipal deberá:

- Brindar el servicio de sacrificio y faenado de animales para el consumo humano.
- Regular e Inspeccionar el servicio de sacrificio, observando que se dé cumplimiento a las normas vigentes.
- Cuidar la salud de los Habitantes de San José del Rincón, aplicando correctamente las medidas sanitarias.

6.- Definiciones

- **Atemortem:** examen que se le realiza al ganado antes de ser sacrificado.
- **Faenado:** Son las operaciones que se realizan al ganado después del sacrificio y tiene como fin la separación de las diferentes partes del animal.
- **Rastro:** Lugar donde se lleva a cabo el sacrificio de animales.
- **Sacrificio:** Dar muerte de forma humanitaria a los animales destinados para el consumo humano. • **Canal:** Es el cuerpo del animal sacrificado, sangrado, desollado, eviscerado, sin cabeza ni extremidades.”
- **Postmortem:** Examen que se realiza al ganado después del sacrificio.

7.- Insumos

- Herramienta de trabajo
- Material de limpieza

8.- Resultados

- Entrega del Canal al introductor para distribución y consumo humano.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

9.- Políticas

- Únicamente se brindará el servicio de lunes a viernes en un horario de 9:00 15:00 hrs
- El personal del Departamento de Rastro Municipal tiene el compromiso de atender a los habitantes que soliciten el servicio, con prontitud dentro de las normas del departamento.
- Las inspecciones sanitarias se realizarán únicamente por el médico veterinario certificado y asignado para dicha actividad.
- Los servidores públicos realizarán su trabajo con honestidad y apegados a la normatividad.

10.- Desarrollo

No.	Unidad administrativa/puesto	Actividad
1		Inicio
2	Introductores	Llevar documentos que acrediten constancia de propiedad y/o factura de compra venta, guía de tránsito, firma de formato de compromiso, guía sanitaria, todo confirmado con INE.
3	Médico Veterinario	Revisa inspección atemorten del ganado en pie
4	Médico Veterinario	Introduce a los corrales y elabora Registro en el libro diario.
5	Matancero	Se insensibiliza y sacrifica al animal según NOM-033- ZOO-1995 sujeta al animal, pasa al degüello y sangrado
6	Matancero	Pica para sacar la sangre e inicia el degüello
7	Matancero	El área de despieladora quita la piel y queda en canal.
8	Médico Veterinario	Revisión postmortem. Sigue el procedimiento si está sano; en caso de que esté enfermo se decomisa y termina el procedimiento
9	Matancero	Se realiza la limpia de las viseras

Administración Pública Municipal de San José del Rincón 2022-
2024

Primera Edición



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

10	Matancero	Pasa al corte de canal con sierra
11	Matancero	Lava el canal
12	Matancero	Pesado del canal
13	Médico Veterinario	Sellado de canal
14	Jefe de departamento del Rastro Municipal	Cobro de derechos por sacrificio y entrega de canal
15		Fin

11.- Medición

Número de Canales entregados/ Número de ganado introducido al Rastro Municipal	X 100= Porcentaje de ganado entregado
--	---------------------------------------

12.- DISTRIBUCIÓN.

El original del Manual de Procedimientos de la Dirección de Servicios Públicos se encuentra en poder del titular. Las copias se encuentran distribuidas de la siguiente manera:

1. Presidencia Municipal.
2. Secretaría del Ayuntamiento.
3. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación Municipal.
4. Contraloría Interna Municipal.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

8.- VALIDACIÓN.

C. Ana María Vázquez Carmona

Presidenta Municipal

C. Roberto Carlos Pedraza Munguía

Síndico Municipal

C. J. Guadalupe Cruz González

Director de Servicios Públicos



www.sanjosedelrincon.gob.mx



**ANEXO 5 DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO
135/2024 DE FECHA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO
31/10/2024**

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO



www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



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

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO



Administración Pública Municipal de San José del Rincón 2022-
2024
Primera Edición



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



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

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Una de las prioridades de esta administración, es dar a conocer a la población de la responsabilidad que se tiene por mantener la imagen de San José del Rincón limpio, a través de las acciones del barrido diario del primer cuadro, áreas comerciales y principales calles, así como prestar un servicio eficiente de recolección de basura, contar con un plan de trabajo eficiente capaz de implementar ampliaciones y creación de nuevas rutas con el firme objetivo de que el servicio público de limpia llegue a todos los habitantes. La creación del presente Reglamento es de suma importancia y fundamental para San José del Rincón, se debe de contar con las normas necesarias y una de las más importantes es establecer acciones para mantener y conservar la limpieza, las áreas verdes y el alumbrado en buen estado. En respuesta a las acciones citadas, se requiere de este ordenamiento jurídico que permita regular, fomentar la cultura de la separación de residuos, mantener un equipo de trabajo integrado, 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 que concienticen a los habitantes del municipio para que juntos, Gobierno y Sociedad, sumen esfuerzos para mantener un municipio limpio y con servicios públicos de primera. Por esta razón el Ayuntamiento ha tenido a bien expedir el presente Reglamento de Servicios Públicos del Municipio de San José del Rincón.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



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

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO 2022-2024

La Presidenta Municipal Constitucional de San José del Rincón, ANA MARÍA VÁZQUEZ CARMONA, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II párrafo segundo y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 113, 122, 123, 124, 128 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 2, 3, 30, 31 fracción I Bis, 48 fracción III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México tiene a bien expedir el presente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO.

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Único Objeto y Definiciones

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura, atribuciones, funcionamiento y organización de las Unidades Administrativas de la Dirección de Servicios Públicos del Municipio de San José del Rincón, México.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

Administración Pública Municipal:

I. Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal de San José del Rincón, México;

II. Ayuntamiento: El Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón, México;

III. Bando Municipal: Al Bando Municipal de San José del Rincón, México, vigente;

IV. Cabildo: Ayuntamiento como asamblea deliberante, conformada por, Presidenta, Secretario del Ayuntamiento, Síndico, Regidoras y Regidores;

V. Código Financiero: Código Financiero del Estado de México y Municipios;

VI. Dependencias: Los órganos administrativos que integran la Administración Pública Centralizada, denominados Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Contraloría



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



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

Interna Municipal, Direcciones Generales, o cualquier otra denominación, en términos del Reglamento Orgánico;

VII. Dirección: La Dirección de Servicios Públicos del Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón, México;

VIII. Entidades: Los Organismos auxiliares y fideicomisos públicos que forman parte de la Administración Pública Descentralizada Municipal;

IX. Ley Orgánica: La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

X. Manual de Organización: El documento que contiene la información sobre las atribuciones, funciones y estructura de las Unidades Administrativas que integran cada Dependencia, los niveles jerárquicos y sus grados de autoridad y responsabilidad.

XI. Manual de Procedimientos: El documento que, en forma metódica y sistemática, señala los pasos y operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones de cada Dependencia; mismo que contiene los diferentes puestos o Unidades Administrativas que intervienen y precisa su responsabilidad, participación, así como los formularios, autorizaciones o documentos a utilizar;

XII. Municipio: El Municipio San José del Rincón, México;

XIII. Presidenta o Presidente Municipal: La persona Titular de la Presidencia Municipal Constitucional de San José del Rincón, México;

XIV. Reglamento: El Reglamento Interno de la Dirección de Servicios Públicos del Municipio de San José del Rincón, México;

XVI. Reglamento Orgánico: El Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San José del Rincón, México.

XVII. Unidades Administrativas: las Subdirecciones y Departamentos que conforman a la Dirección de Servicios Públicos, necesarias para su eficiente desempeño, en términos del presente Reglamento;

XVIII. UIPPE: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

Título Segundo

De la Competencia y Organización de la Dirección de Servicios Públicos

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

Artículo 3.- La Dirección, como Dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada, estará a cargo de un titular que se denominara Director por sí y a través de sus Unidades Administrativas, conducirá sus acciones en forma programada con base en lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios; el Plan de Desarrollo Municipal; los programas que de este se deriven; el Bando Municipal, Reglamentos Municipales, en el



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



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

presupuesto autorizado por el Ayuntamiento, acuerdos emitidos por la Presidenta o Presidente Municipal, y demás disposiciones jurídicas aplicables para el logro de sus objetivos y prioridades.

Artículo 4.- La Dirección, deberá coordinarse con las demás Dependencias para lograr los fines de la Administración Pública Municipal, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento y la demás normatividad aplicable.

Artículo 5.- La Dirección y las diversas Unidades Administrativas que la conforman, contarán con los recursos humanos, materiales, económicos y financieros que resulten necesarios para el eficiente y eficaz desempeño de sus funciones, mismos que serán designados de acuerdo al presupuesto asignado a la Dirección.

Artículo 6.- La Dirección, formulará los proyectos de reglamentos, convenios y contratos respecto de los asuntos competencia de la dirección mismas que cuando así proceda se someterán a la consideración del Cabildo a través de la Presidenta o Presidente Municipal, previa revisión de los mismos que realice el área Jurídica y Consultiva.

Artículo 7.- La Dirección, como dependencia de la Administración Pública Centralizada, tendrá a su cargo la prestación de los servicios públicos municipales de alumbrado público, limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos o su concesión, panteones, mantenimiento preventivo y correctivo de calles, parques, jardines y su equipamiento dentro de la jurisdicción y competencia del Municipio y las demás que se determinen por acuerdo de la Presidenta o Presidente Municipal.

Artículo 8.- El estudio, planeación, trámite y resolución de los estudios competencia de la Dirección, así como su representación, corresponden originalmente al Director, quien, para su mejor atención y despacho, podrá conferir sus facultades delegables a servidores públicos subalternos; sin perder por ello, la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de Ley o de este Reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por él. En los casos en que la delegación de facultades recaiga en servidores públicos generales, estos adquirirán la categoría de servidores públicos de confianza, quienes, en caso de ser sindicalizados, deberán renunciar a tal condición o solicitar licencia al sindicato correspondiente en los términos de la normatividad aplicable.

Capítulo Segundo De la Dirección de Servicios Públicos

Artículo 9.- La Dirección, adicional a las atribuciones generales establecidas en Reglamento Orgánico, tendrá las siguientes:

- I. Garantizar y dirigir la prestación de servicios a cargo de la Dirección en cumplimiento a los planes, objetivos, metas y programación establecida en el Plan de Desarrollo Municipal, Planes de Operación Anuales y demás programaciones



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022-2024



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

- establecidas por el Gobierno Federal, Estatal y Municipal atendiendo a su competencia y jurisdicción.
- II. Comparecer ante el Cabildo, previo acuerdo de este, para informar de la situación que guarda la Dirección, o bien cuando se estudie un asunto relacionado con las actividades a su cargo.
 - III. Promover la participación de la ciudadanía en la prestación de los servicios públicos de su competencia, buscando una administración cercana a los ciudadanos.
 - IV. Coordinar y programar las actuaciones de las Dependencias y Unidades Administrativas de la Dirección para el cumplimiento de sus metas y objetivos;
 - V. Atender y despachar los asuntos de su competencia, sin demora, en forma ágil y expedita, en términos de las disposiciones legales aplicables;
 - VI. Proponer a la Presidenta o Presidente Municipal, las modificaciones administrativas que tiendan a lograr el mejor funcionamiento de la Dirección;
 - VII. Desempeñar los encargos que, el Cabildo, la Presidenta o Presidente Municipal le confieran y mantenerlos informados del desarrollo de los mismos;
 - VIII. Proponer el proyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Dirección;
 - IX. Autorizar el Programa Operativo Anual de la Dirección, conforme al Plan de Desarrollo Municipal y al presupuesto que tenga asignado.
 - X. Establecer los lineamientos para la formulación y ejecución de los Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos, en coordinación con la UIPPE;
 - XI. Expedir con base en la Ley Orgánica; en el Reglamento Orgánico, el presente Reglamento Interno, los Manuales de Organización, Manuales de Procedimientos, Catálogo de trámites de servicios a la ciudadanía y demás normatividad aplicable, necesarios para el buen funcionamiento de la Dirección;
 - XII. Establecer y coordinar programas, con la participación de la comunidad, para la prestación de los Servicios Públicos;
 - XIII. Coordinar con las y los delegados del Municipio, en la vigilancia y notificación de violaciones a los reglamentos municipales en materia de limpieza y manejo de los desechos sólidos, así como en las demás facultades que se relacionen con los Servicios Públicos y las que les sean delegados por la autoridad municipal;
 - XIV. Aprobar el anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de la Dirección, que será remitido a la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de San José del Rincón, México;
 - XV. Establecer conforme al presupuesto, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable, las Unidades Administrativas de asesoría y apoyo, que sean indispensables para el adecuado funcionamiento de la Dirección, así como las modificaciones de estructura administrativa para el mejor despacho de los asuntos de esta;



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



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

- XVI. Evaluar el desempeño de las Unidades Administrativas que integran la Dirección, para determinar el grado de eficiencia y eficacia, así como el cumplimiento de las atribuciones que tienen delegadas o encomendadas, con la facultad de requerir informes a las mismas;
- XVII. Delegar en los titulares de las Unidades Administrativas que integran la Dirección, por escrito y previo acuerdo de la Presidenta o Presidente Municipal, las funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las atribuciones que tiene conferidas, excepto las que por disposición de Ley o el Reglamento Orgánico, o del presente Reglamento, deban ser ejercidas directamente por él.
- XVIII. Someter a consideración de la Presidenta o Presidente Municipal, la designación o remoción de los titulares de las Unidades Administrativas que integran la Dirección, atendiendo las disposiciones de la normatividad aplicable;
- XIX. Designar, previo acuerdo con la Presidenta o Presidente Municipal y la normatividad aplicable, al servidor público encargado provisionalmente del despacho de los asuntos, en tanto, se designa al servidor público correspondiente, en el caso de las vacantes de servidores públicos que se presenten dentro de la Dirección;
- XX. Desempeñar, asistir o participar en las comisiones, consejos, comités o funciones que determine la Presidenta o Presidente Municipal o el Cabildo y mantenerlos informados del desarrollo de las mismas; separar de igual forma, en su caso, designar dentro de los servidores públicos adscritos a la Dirección, a quien pueda suplirlo ante los distintos comités, consejos u otros organismos de los cuales sea integrante, siempre y cuando no exista disposición que lo impida.
- XXI. Proponer a la Presidenta o Presidente Municipal, la celebración de convenios, que sean de su competencia.
- XXII. Coadyuvar con la Presidenta o Presidente Municipal en la formulación del Informe de Gobierno, proporcionando la información de los avances cualitativos y cuantitativos de las actividades de la Dirección;
- XXIII. Ejercer recursos municipales que se encuentren contenidos en el presupuesto de Ingresos y Egresos para el cumplimiento de sus fines operativos;
- XXIV. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Artículo 10.- La Dirección, para el despacho de sus atribuciones, se auxiliará de las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Sub Dirección de Servicios Públicos
- II. Departamento de Limpia
- III. Departamento de alumbrado
- IV. Departamento de parques y jardines
- V. Departamento de panteones



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



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

VI. Departamento de rastro

Capítulo Tercero

De las Unidades Administrativas

Artículo 11.- La Dirección contará también con Unidades Administrativas de asesoría, de apoyo técnico y de coordinación necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto disponible, previa autorización de la Presidenta Municipal.

Artículo 12.- Los titulares de las Unidades Administrativas que integren la Dirección, asumirán la supervisión técnica y administrativa de las mismas, responderán directamente ante el jefe inmediato del correcto funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo, supervisarán y estarán auxiliados por los servidores públicos, asesores, órganos técnicos y administrativos que las necesidades del servicio requiera, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Dirección, previa aprobación de la Presidenta Municipal; cuyas atribuciones específicas deberán contemplarse en el Manual de Organización respectivo; asimismo, ejercerán las atribuciones que le sean encomendadas en el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Título Tercero

De las Atribuciones de las Unidades Administrativas

Capítulo Primero

Atribuciones generales

Artículo 13.- Las Unidades Administrativas que integran la Dirección General, tendrán en el ámbito de su competencia, las siguientes atribuciones generales:

- I. Organizar, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades de las Unidades Administrativas a su cargo;
- II. Acordar con su superior jerárquico, la resolución de sus asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su competencia, así como aquellos que le sean encomendados;
- III. Administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros a su cargo;
- IV. Desempeñar las funciones y comisiones que su superior jerárquico le delegue o encomiende por escrito, así como mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- V. Acordar y resolver los asuntos de la competencia de las Unidades Administrativas a su cargo;



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



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

- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados mediante escrito debidamente fundado y motivado, por delegación o le correspondan por suplencia;
- VII. Solicitar a otras Dependencias, Entidades o Unidades Administrativas, la información, datos, asistencia técnica o legal que corresponda para la atención adecuada de los asuntos de su competencia, previo acuerdo con su superior inmediato;
- VIII. Proporcionar, la información, datos, asistencia técnica o legal que corresponda, requerida por otras Dependencias, Entidades o Unidades Administrativas;
- IX. Proporcionar la orientación a los ciudadanos, respecto de los trámites y servicios que se prestan en la Dirección;
- X. Proponer a su superior jerárquico, los proyectos de programas anuales de metas, acciones, indicadores de gestión y de presupuesto que les corresponda;
- XI. Proponer a su superior jerárquico, las modificaciones administrativas, que tiendan a lograr el mejor funcionamiento del área a su cargo;
- XII. Vigilar en el ámbito de su competencia, el estricto cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos legales aplicables;
- XIII. Vigilar que se cumplan las normas, políticas y procedimientos que regulan las actividades administrativas para el mejor aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y servicios de la Dirección;
- XIV. Elaborar los informes que le sean requeridos por parte de su superior jerárquico;
- XV. Someter a la aprobación de su superior jerárquico, los proyectos de Manuales de Organización interna y Manuales de Procedimientos del área a su cargo, conforme a los lineamientos que establezca la Dirección;
- XVI. Elaborar el programa anual de trabajo de la Unidad Administrativa a su cargo;
- XVII. Llevar a cabo el control y seguimiento del sistema de calidad de la Unidad Administrativa a su cargo;
- XVIII. En el caso de los titulares de la Subdirección, suplir a su superior jerárquico en los comités, consejos o comisiones que este determine, así como mantenerlo informado del desarrollo de los mismos;
- XIX. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Capítulo Segundo

Del Departamento de Limpia

Artículo 14.- El Departamento de limpia, estará a cargo de un titular que se denominará Jefe(a) de Departamento; y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar y resolver los asuntos de su competencia con el personal a su cargo;



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



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

- II. Controlar el acceso de unidades al centro de transferencia, así como el depósito y cubrimiento de residuos sólidos en términos del Título de Concesión;
- III. Vigilar que se respeten las indicaciones de los acomodadores en los frentes de tiro;
- IV. Llevar el control interno y organizacional respecto a tiro y clasificación de los desechos o residuos sólidos urbanos, así como un reporte diario del número de toneladas que ingresan por día, y enviar un informe semanal a su superior jerárquico;
- V. Verificar que se depositen los desechos sólidos dentro de las áreas indicadas;
- VI. Elaborar las rutas de Servicio de Recolección de Residuos Sólidos Urbanos a Particulares;
- VII. Elaborar y emitir los informes correspondientes de la recolección de residuos por servicios prestados a particulares que se hayan realizado;
- VIII. Informar, puntualmente el seguimiento y atención de la recolección de desechos en instituciones estatales y federales que así lo requieran, para que lleven a cabo la logística de dicha recolección, dentro del ámbito de sus atribuciones;
- IX. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Capítulo Cuarto

De la Subdirección

Artículo 15.- La Subdirección de Servicios Públicos estará a cargo de un titular, que se denominará Subdirector (a); y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Revisar y presentar ante su superior jerárquico, el Proyecto Anual de Presupuesto de Egresos, de la Dirección de Servicios Públicos;
- II. Supervisar la obtención, análisis y registro de la información a la Dirección;
- III. Supervisar la conciliación de fondos por partida presupuestal, para determinar el avance en el ejercicio del presupuesto autorizado;
- IV. Supervisar y controlar la asignación de los recursos financieros del presupuesto aprobado para la Dirección, que permita la operación de los programas de acuerdo con lo planteado, previniendo en la medida de lo posible cualquier déficit de recursos o insumos, que ocasione el incumplimiento de las actividades de dicha Dependencia;
- V. Proponer su superior jerárquico, las políticas y procedimientos necesarios para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales con los que cuenta la Dirección;
- VI. Vigilar la aplicación correcta de los recursos para su mejor aprovechamiento, así como lo inherente a su ejercicio;
- VII. Presentar su superior jerárquico, informe semanal y su acumulado mensual, sobre la aplicación de los recursos humanos, financieros y materiales;
- VIII. Supervisar la solicitud que las diversas Unidades Administrativas, a cargo de la Dirección, realicen a la Dependencia correspondiente, para el mantenimiento preventivo, correctivo

Administración Pública Municipal de San José del Rincón 2022-
2024

Primera Edición



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



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

- y de apoyo a vehículos, equipo de cómputo, software, material bibliográfico, máquinas de fotocopiado, oficinas y demás de equipo y bienes asignados a la Dirección, que permitan un mejor desempeño de las labores administrativas;
- IX. Proponer su superior jerárquico, la capacitación adiestramiento, motivación e incentivos del personal de la Dirección, para obtener su mejor desempeño, atendiendo en su caso a la normatividad aplicable; solicitando por lo menos una vez al año a los Titulares de las Unidades Administrativas de la Dirección, las necesidades de capacitación del personal a su cargo;
 - X. Proponer un modelo eficiente en el proceso de las adquisiciones en las diversas Unidades Administrativas, así como participar en los procesos de adquisición de bienes o contratación de servicios que requiera la Dirección;
 - XI. Supervisar el trámite que el Departamento de Personal, Recursos Humanos, Financieros y Materiales realice por los percances en donde se encuentren relacionadas Unidades Administrativas de la Dirección;
 - XII. Atender por conducto del Departamento de Personal, Recursos Humanos, Financieros y Materiales, la solicitud de cuantificación de daños causados al patrimonio municipal, emitidas por el Secretario del ayuntamiento o la contraloría;
 - XIII. Realizar en coordinación con su superior jerárquico, el Programa mensual, semestral y anual de trabajo, que se requiera para el cumplimiento eficaz y eficiente de los objetivos de la Dirección;
 - XIV. Realizar la recopilación, integración, revisión y evaluación de la información de metas programáticas de las áreas que integran la Dirección, y en su caso remitirlo a Dependencia u Órgano correspondiente;
 - XV. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

Sección Primera Del Departamento de Alumbrado Público

Artículo 16- El de Departamento de Alumbrado Público estará a cargo de un titular, que se denominará Jefe (a) del Departamento de Alumbrado Público; y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar el funcionamiento y dar mantenimiento preventivo y correctivo al alumbrado público que se encuentre dentro del municipio, en coordinación con los delegados y las autoridades estatales y federales en las vialidades de sus competencias;
- II. Atender los reportes recibidos por la ciudadanía a la Dirección en lo relativo al mantenimiento preventivo y correctivo del inmobiliario destinado a la prestación



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



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

- del servicio público de alumbrado, así como los relativos a los postes de alumbrado afectados por accidentes;
- III. Rendir informe diario de actividades y su acumulado mensual a su superior jerárquico con la comprobación del material utilizado y del combustible;
 - IV. Entregar al encargado del almacén las piezas de las luminarias sustituidas por luminarias nuevas;
 - V. Enviar comprobaciones de gastos de materiales y combustibles a la subdirección, para su debida conciliación;
 - VI. Las demás que le sean conferidas por su superior jerárquico.

Sección Segunda

Del Departamento de Parques y Jardines

Artículo 17.- El Departamento de Parques y Jardines estará a cargo de un titular, que se denominará Jefe(a) del Departamento de Parques y Jardines; y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dar mantenimiento de las áreas verdes de avenidas principales, jurisdicción del Municipio;
- II. Dar mantenimiento a los parques y jardines de jurisdicción Municipal, atendiendo las denuncias de la población;
- III. Rendir informe diario de actividades y su acumulado mensual a su superior jerárquico;
- IV. Enviar comprobaciones de gastos de materiales y combustibles a la subdirección, para su debida conciliación a la Subdirección; y
- V. Las demás que le sean conferidas por su superior jerárquico.

Sección Tercera

Del Departamento de Panteones

Artículo 18.- El Departamento de Panteones estará a cargo de un titular, que se denominará Jefe(a) del Departamento de Panteones; y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Prestar el servicio de panteones atendiendo a la disponibilidad de fosas en los panteones municipales operados y administrados por la Administración Pública Municipal;
- II. Supervisar la prestación del servicio público en el panteón Municipal;
- III. Proporcionar a las autoridades y a los particulares interesados, la información que le soliciten, respecto del servicio público del panteón;



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



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

- IV. Supervisar y llevar el registro de inhumaciones, que se realicen en los panteones que se encuentran en el Municipio;
- V. Rendir informe mensual por escrito, sobre las inhumaciones que se generen en los panteones dentro del Municipio;
- VI. Enviar comprobaciones de gastos de materiales y combustibles a la subdirección, para su debida conciliación; y
- VII. Las demás que le sean conferidas por su superior jerárquico

Título Cuarto

De las Suplencias y Sanciones

Capítulo Primero

Régimen de Suplencias

Artículo 19.- Las faltas de los funcionarios que integran la Dirección podrán ser temporales o definitivas. Las faltas temporales y definitivas serán aquellas que establezcan expresamente la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; en todo caso, las faltas temporales deberán estar debidamente justificadas y ajustadas a derecho.

Artículo 20.- Las faltas temporales serán cubiertas por el servidor público que designe el Titular de la Dirección mediante nombramiento que para tal efecto expida la Dirección de Administración, como Encargado de Despacho por un plazo que no exceda de sesenta días naturales.

Artículo 21.- Las faltas del titular de la Dirección, que no excedan de quince días naturales, se cubrirán con la designación que realice el propio titular de la Dirección. La designación será con el carácter de encargado del despacho y con la aprobación de la Presidenta Municipal. Las faltas temporales que excedan de quince días naturales, pero no de sesenta, serán aprobadas por el ayuntamiento en sesión de Cabildo a propuesta de la Presidenta o Presidente Municipal.

Capítulo Segundo

De las Sanciones

Artículo 22.- Corresponde a la Contraloría Interna Municipal, aplicar las sanciones que puedan corresponder a los servidores públicos adscritos a la Dirección.

Artículo 23.- Las infracciones al presente Reglamento, serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Administración Pública Municipal de San José del Rincón 2022-
2024
Primera Edición



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



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

Transitorios

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

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

Tercero. - La Contraloría Interna Municipal y demás dependencias involucradas, realizarán los trámites necesarios dentro de los sesenta días naturales posteriores a la entrada en vigor de este Reglamento, para instrumentar los cambios conducentes.

La Presidenta Municipal Constitucional de San José del Rincón, México, lo publicará y hará que se cumpla

C. Ana María Vázquez Carmona

Presidenta Municipal

C. Roberto Carlos Pedraza Munguía

Síndico Municipal

C. J. Guadalupe Cruz González

Director de Servicios Públicos



www.sanjosedelrincon.gob.mx



Punto del Orden del Día. 6

Propuesta para su análisis y en su caso, aprobación del Reglamento Interno de la Subdirección de Protección Civil y Bomberos del Municipio de San José del Rincón, México.

ACUERDO: 344/SO/135/2024

PRIMERO. Con fundamento en los artículos 109 fracción III y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, 64 fracción I, 66, 69 fracción II, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 36, 37, 38, 40, 41 y 43 del Bando Municipal Vigente así como el Acuerdo de Cabildo número 022/SO/02/2022 de fecha siete de enero del año dos mil veintidós, **SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO**, quedando integrado a la presente acta como anexo 6.

SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, notifique al Síndico Municipal, al Comisario de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos y al Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria para que, en ejercicio de sus atribuciones den seguimiento y cumplimiento al mismo.

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

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



**ANEXO 6 DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO
135/2024 DE FECHA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO
31/10/2024**

REGLAMENTO INTERNO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO



www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN
2022 - 2024



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

REGLAMENTO
INTERNO DE LA
SUBDIRECCIÓN DE
PROTECCIÓN
CIVIL Y
BOMBEROS
MUNICIPAL



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

ÍNDICE

SUBDIRECCION DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS SUS DISPOSICIONES GENERALES.....	1
CAPÍTULO I	2
DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS.....	2
CAPÍTULO II	3
DEL CONSEJO MUNICIPAL.....	3
CAPÍTULO III	5
CAPÍTULO IV.....	7
CAPÍTULO V.....	7
SUBTÍTULO I	8
DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	8
CAPÍTULO II.....	9
DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES.....	9
SUBTÍTULO II	9
DE LA DECLARACION DE EMERGENCIA.....	9
SUBTÍTULO III.....	10
DE LOS GRUPOS VOLUNTARIOS Y DE LAS BRIGADAS.....	10
SUBTÍTULO IV	10
DE LA CAPACITACIÓN A LA POBLACIÓN	10
SUBTÍTULO V.....	11
DE LAS INSPECCIONES Y VERIFICACIONES.....	11
SUBTÍTULO VI	12
CAPITULO	12
DE LOS CENTROS DE CONCENTRACIÓN MASIVA.....	12
CAPÍTULO II.....	22
DE LA FABRICACIÓN Y VENTA DE ARTÍCULOS PIROTÉCNICOS.....	22
SUBTÍTULO VII	25
INFRACCIONES	25
CAPÍTULO II.....	26
DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE INCONFORMIDAD.....	26



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

TÍTULO SEGUNDO	28
DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL.....	28
TRANSITORIOS.....	29



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

SUBDIRECCION DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS SUS DISPOSICIONES GENERALES.

Lo establecido por los artículos 115 párrafo segundo fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 124, 126 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, Ley General de Protección Civil, Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México, Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México y 84, 88 del Bando Municipal de San José del Rincón se les hacen saber.

De conformidad con lo anterior el Ayuntamiento de San José del Rincón Administración 2022-2024 tiene a bien expedir:

Artículo 1.- El presente reglamento, el cual contiene normas de observancia general e interés público, aplicable dentro del Municipio de San José del Rincón, las cuales tienen por objeto regular las acciones de Protección Civil y Bomberos relativas a la prevención y salvaguarda de las personas y sus bienes, así como el funcionamiento de los servicios públicos y equipamiento estratégico en caso de riesgo, siniestro o desastre.

Artículo 2.- Este reglamento es de observancia general y obligatoria para las autoridades y organizaciones de carácter social, público, privado y en general para todas las personas físicas y morales que por cualquier motivo se encuentren dentro del Municipio.

Artículo 3.- Toda persona física o moral dentro del Municipio, tiene la obligación de:

- I. Informar a las autoridades competentes de cualquier riesgo, siniestro o desastre que se presente.
- II. Cooperar con las autoridades para las acciones a realizar en caso de riesgo, siniestro o desastre.
- III. Colaborar con las autoridades para el debido cumplimiento del programa de Protección Civil y Bomberos.
- IV. Los administradores, gerentes, poseedores, arrendatarios o propietarios de inmuebles que por su propia naturaleza o por el uso a que sean destinados, a recibir una afluencia masiva de personas, están obligados a preparar y operar un programa específico de Protección Civil y Bomberos conforme a los dispositivos del Programa Municipal, contando para ello con la asesoría de la Unidad de Protección Civil y Bomberos, la cual podrá en cualquier momento y apegado a la reglamentación en la materia, realizar las inspecciones necesarias.

1

COMISARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS
San Joaquín del Monte a un costado del CECYTEM, sobre Boulevard Bicentenario, Código Postal 50665, Méx.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

- V. El ayuntamiento a través de la Comisaria de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos determinará quienes de los sujetos señalados en el párrafo anterior deberán de cumplir con lo dispuesto en esta fracción

CAPÍTULO I

DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

Artículo 4.- La subdirección de Protección Civil y Bomberos, es organizado por el Ayuntamiento; el cual tiene como fin prevenir, proteger y auxiliar a las personas, su patrimonio y entorno, ante la posibilidad de un desastre producido por causas de tipo natural, humano o antropogénico.

Artículo 5.- La subdirección de Protección Civil y Bomberos, será el primer nivel de respuesta ante cualquier eventualidad que afecte a la población y será la Presidenta

(a) Municipal a través del Comisario de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos, el cual a su vez designará al encargado de la Subdirección de Protección Civil y Bomberos para la intervención del sistema en el auxilio que se requiera.

Artículo 6.- Corresponde al Presidenta (a) Municipal, a través de la Comisaria de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos, establecer, promover y coordinar las acciones de prevención, auxilio y recuperación, con el fin de mitigar los efectos destructivos de las situaciones de emergencia que se presenten en el Municipio.

Artículo 7.- El Sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos estará integrado por las siguientes estructuras:

- I. El Consejo Municipal de Protección Civil y Bomberos
- II. La Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos
- III. Las Brigadas de Protección Civil y Bomberos
- IV. Los representantes de los Sectores Público, Sociales y Privado, Instituciones Educativas y Expertos en diferentes áreas de atención.
- V. Los Grupos Voluntarios

Artículo 8.- La Subdirección de Protección Civil y Bomberos para su debido funcionamiento contará con los siguientes ordenamientos:

- I. Programa Nacional de Protección Civil
- II. Programa Estatal de Protección Civil
- III. Programa Municipal de Protección Civil y Bomberos

2

COMISARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

San Joaquín del Monte a un costado del CECYTEM, sobre Boulevard Bicentenario, Código Postal 50665, Méx.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

- IV. Programas Internos y Especiales en la Materia
- V. Atlas Nacional, Estatal y Municipal de Riesgos.
- VI. Inventarios y Directorios de Recursos Materiales y Humanos de las que sepueda disponer en situaciones de emergencia.

CAPÍTULO II

DEL CONSEJO MUNICIPAL.

Artículo 9.- El Consejo Municipal de Protección Civil y Bomberos, es el Órgano de coordinación de acciones y de participación social para la planeación y protección en el territorio Municipal y es el conducto formal para convocar a los sectores de la sociedad en la integración del Sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos.

Artículo 10.- el consejo municipal de protección civil y bomberos estará integrado por.

- Presidenta: que será la presidenta municipal constitucional,
- Vicepresidente: que será el secretario del ayuntamiento
- Consejeros e invitados especiales

Artículo 11.- son atribuciones del consejo municipal de protección civil y bomberos.

- I. Revisión, aprobación y validación del atlas de riesgo así como, de los planes, programas y procedimientos en materia de protección civil y bomberos.
- II. Mantener el atlas de riesgo actualizado, los sitios que por sus características pueden ser escenarios de situaciones de emergencia o desastres.
- III. Promover la integración de grupos voluntarios de Protección Civil dentro del Municipio.
- IV. Constituirse en sesiones permanentes en el caso de producirse un siniestro o desastre a fin de integrar, reglamentar y regular los grupos voluntarios.
- V. Coordinar sus acciones con el Sistema Nacional y Estatal de Protección Civil.
- VI. Promover la cultura de la protección civil, organizado y desarrollando acciones de actualizaciones y capacitación a la sociedad en coordinación con las autoridades correspondientes y
- VII. Desarrollar todas aquellas atribuciones que sean de su competencia.

3

COMISARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS
San Joaquín del Monte a un costado del CECYTEM, sobre Boulevard Bicentenario, Código Postal 50665, Méx.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

Artículo 12.- El Consejo se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias las veces que sean necesarias, en comités (formados por función, fenómeno o plan), a convocatoria del Secretario Técnico, en los plazos y formas que el propio consejo establezca, mismas que serán encabezadas por la Presidenta (a) o en su ausencia por la vicepresidenta.

Artículo 13.- La Presidenta (a) del Consejo, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del Consejo Municipal de Protección Civil, con voz y voto de calidad.
- II. Coordinar y vigilar que se lleven a cabo las acciones que se desarrollen en el Consejo.
- III. Proponer la celebración de convenios con la Coordinación General de Protección Civil del Estado de México.
- IV. Presidir las comisiones de trabajos que estime necesarias.
- V. Formular la declaración de Emergencia en los términos del presente Reglamento.

Artículo 14.- La vicepresidenta tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las Sesiones del Consejo en ausencia de la Presidenta (a).
- II. Contará con voz y voto.
- III. Por delegación de la Presidenta, coordinará las acciones que se desarrollan en el consejo.
- IV. Vigilar que se cumplan las disposiciones y acuerdos que se dicten en el Consejo.
- V. Por disposiciones expresas de la Presidenta, llevará a cabo los trabajos que se le encomienden y resolver las consultas en coordinación con el Secretario Técnico.
- VI. Las demás facultades y obligaciones que le confiera el Consejo o la Presidenta.

Artículo 15.- El Secretario Técnico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir con voz y voto a las sesiones del Consejo y redactar las actas respectivas.
- II. Proponer a consideración de la Presidenta y Secretario Ejecutivo el calendario de las sesiones del Consejo.
- III. Formular el orden del día para cada sesión y someterlo a la consideración de la Presidenta.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

- IV. Verificar la asistencia del Quórum Legal.
- V. Registrar los acuerdos del Consejo y sistematizarlos para su aseguramiento.
- VI.
- VII. Clasificar los programas, estudios e investigaciones que se presenten en el Consejo.
- VIII. Las demás facultades y obligaciones que le confiere el Consejo o la Presidenta.

Artículo 16.- Los Consejeros asistirán a las sesiones con voz y voto.

CAPÍTULO III

DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

Artículo 17.-La Subdirección de Protección Civil es responsable de elaborar, instrumentar, dirigir y operar la ejecución de los programas en la materia, coordinando sus acciones con las dependencias, instituciones y organismos del sector público, social y privado, con los grupos de voluntarios y la población en general.

Artículo 18.- La Subdirección de Protección Civil, para su funcionamiento y operación, deberá estar integrada por:

- I. Subdirector de Protección Civil y
- II. Personal operativo que se asigne y adscriba para su adecuado funcionamiento e integración de brigadas y de acuerdo con el presupuesto de egresos respectivos

Artículo 19.- Compete a la Subdirección de Protección Civil:

- I. Identificar y diagnosticar los riesgos a los que está expuesto el Municipio y elaborar el Atlas de Riesgo Municipal.
- II. Elaborar, instrumentar, operar y coordinar el Programa de Protección Civil y Bomberos, para dar a conocer a la población del Municipio, por medio de señalamientos, las zonas de alto riesgo del territorio y evitar se construya en predios en zonas irregulares prohibidas previamente, señaladas en el Atlas de Riesgo Municipal.
- III. Elaborar, cooperar y coordinar programas especiales de Protección Civil y Bomberos y el Plan Municipal de Contingencias.
- IV. Establecer sistemas de seguimiento del Programa Municipal de Protección

5

COMISARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS
San Joaquín del Monte a un costado del CECYTEM, sobre Boulevard Bicentenario, Código Postal 50665, Méx.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

- Civil sobre sus funciones y avances.
- V. Establecer y mantener la coordinación con dependencias, instituciones y organismos del sector público, social y privado involucrados en tareas de Protección Civil y Bomberos, así como los Municipios colindantes.
 - VI. Promover la participación Social e integración de Grupos Voluntarios al Sistema Municipal de Protección Civil.
 - VII. Promover el establecimiento de las Unidades Internas de Protección Civil, programas especiales y de alerta, en las dependencias Federales y Estatales establecidas en el territorio Municipal.
 - VIII. Establecer el Sistema de Información que comprenda los Directorios de las personas e Instituciones, los Inventarios de Recursos Humanos y Materiales disponibles en caso de Emergencias, así como Mapas de Riesgos en el Municipio.
 - IX. Establecer el Sistema de Comunicación con organismos especializados que realicen acciones y monitoreo, para vigilar permanentemente la posible presencia de Fenómenos Destructivos.
 - X. En caso de Emergencia formular el análisis y evaluación primaria de la magnitud de la misma y presentar su evolución, tomando en cuenta la clasificación de los niveles de Emergencia (Prealerta, Alerta y Alarma).
 - XI. Participar en el Centro Municipal de operaciones.
 - XII. Establecer los mecanismos de comunicación con el Centro de operaciones de la Coordinación General de Protección Civil del Estado de México.
 - XIII. Promover la realización de recursos, ejercicios y simulacros en los Centros Educativos de los distintos niveles que permitan mejorar la capacidad de respuesta de los participantes en el la Subdirección.
 - XIV. Fomentar la creación de una cultura de Protección Civil y Bomberos, a través de la realización de eventos, campañas de difusión y capacitación.
 - XV. Realizar inspecciones de establecimientos comerciales cuya actividad pudiera provocar algún desastre o riesgo para el efecto de constatar que cuenta con las medidas de seguridad requeridas para su operación y en apego a las normas oficiales.
 - XVI. Promover la celebración de convenios de colaboración en materia de Protección Civil y Bomberos con las Instituciones Públicas y Privadas.
 - XVII. En caso de suscitarse un desastre, hacerse cargo de la coordinación de los servicios que se les brinden a la población, así como delimitar las áreas de seguridad correspondientes.
 - XVIII. Las demás atribuciones que le asigne el Consejo Municipal de Protección Civil y Bomberos y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 20.- La Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos opera coordinadamente con la Coordinación General de Protección Civil del Estado de



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

México y en caso necesario con la Coordinación Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación.

CAPÍTULO IV

DE LOS COMITÉS DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

Artículo 21.- Corresponde a los Comités:

- I. Coadyuvar con la Subdirección de Protección Civil y Bomberos, en la aplicación de los Programas.
- II. Participar en su unidad, con las acciones que les correspondan en el marco del Programa de Protección Civil y Bomberos.
- III. Ser elemento de enlace entre la Localidad, Barrio, Colonia, y la Subdirección de Protección Civil y Bomberos.

Artículo 22.- Los Comités estarán integrados por el número de miembros que se requieran en su Localidad, Barrio o Colonia.

Artículo 23.- Cada Comité Localidad, Barrio o Colonia serán debidamente acreditados ante el consejo, y este entregará el nombramiento y registro correspondiente.

CAPÍTULO V

DE LAS UNIDADES INTERNAS DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

Artículo 24.- Las Dependencias, Organismos y Entidades Públicas ubicadas en el Municipio, estarán obligadas a conformar y mantener en operación una Unidad Interna de Protección Civil y Bomberos que ejecute las tareas de prevención y auxilio en caso de siniestro o desastre, para procurar la seguridad de su personal y sus bienes; además realizar las tareas de prevención, auxilio y recuperación que le correspondan.

Artículo 25.- Los inmuebles que reciban una afluencia masiva de personas deberán contar con un Programa Interno de Protección Civil y Bomberos, previa autorización y evaluación de la Subdirección de Protección Civil y Bomberos.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

SUBTÍTULO I

DEL PROGRAMA GENERAL Y PROGRAMAS ESPECIALES

CAPÍTULO I

DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

Artículo 26.- El Programa Municipal de Protección Civil y Bomberos y los subprogramas de prevención, auxilio y recuperación, definirán los objetivos, estrategias, líneas de acción, recursos necesarios, y responsabilidades de los participantes en el sistema, para cumplimiento de las metas que en ellos se establezcan, de conformidad con los lineamientos señalados por la Coordinación Nacional y General de Protección Civil.

Artículo 27.- El Programa Municipal de Protección Civil y Bomberos se integra con:

- I. El Subprograma de Prevención,
- II. El Subprograma de Auxilio.
- III. El Subprograma de Recuperación.

Artículo 28.- El Programa Municipal de Protección Civil y Bomberos deberá contener:

- I. Los antecedentes históricos de los desastres en el Municipio.
- II. Una identificación de los riesgos a que está expuesto el Municipio.
- III. La definición de los Objetivos del Programa.
- IV. Los Subprogramas de Prevención, Auxilio y Recuperación, con sus respectivas metas.
- V. Estrategias y Líneas de Acción.
- VI. La Asignación de los recursos financieros; y
- VII. Los Mecanismos para su Control y Evaluación.

Artículo 29.- En caso de que se identifiquen riesgos específicos que puedan afectar de manera grave a la población de una determinada localidad, se elaborarán Programas Especiales de Protección Civil, con la participación de los comités de Protección Civil.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

CAPÍTULO II

DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES

Artículo 30.- Los Programas Especiales de Protección Civil y Bomberos, contendrán las políticas, estrategias y lineamientos que regulen las acciones de los sectores público, social y privado en materia de Protección Civil y Bomberos en la jurisdicción del Municipio.

Artículo 31.- Los Programas Especiales de Protección Civil y Bomberos, serán revisados y valorados por la Comisión de Reglamentación Municipal de Protección Civil y Bomberos y serán del conocimiento del Cabildo.

SUBTÍTULO II

DE LA DECLARACIÓN DE EMERGENCIA

Artículo 32.- La Presidenta Municipal, cuando se presente un desastre, hará la declaratoria de emergencia, a través de los medios de comunicación, sin perjuicio de que dicha declaratoria pueda hacerla directamente el Gobernador del Estado.

Artículo 33.- La Declaratoria de Emergencia deberá hacer mención expresa de los siguientes aspectos:

- I. Identificación del desastre.
- II. Zona o zonas afectadas del Municipio.
- III. Determinar las acciones que deberán ejecutar las diferentes áreas administrativas del Municipio, Organismos Privados y Sociales que coadyuven en el cumplimiento de los programas de Protección Civil y Bomberos;
- IV. Instrucciones dirigidas a la población, de acuerdo al Programa General.

Artículo 34.- Cuando la gravedad del desastre lo requiera, la Presidenta Municipal solicitará al Titular del Ejecutivo Estatal, el auxilio de las áreas de la administración pública estatal en el caso de que lo amerite.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

SUBTÍTULO III

DE LOS GRUPOS VOLUNTARIOS Y DE LAS BRIGADAS

Artículo 35.- Los habitantes del Municipio de San José del Rincón, podrán organizarse de manera libre y voluntaria para participar y apoyar coordinadamente las acciones civiles previstas en el Programa de Protección Civil y Bomberos, así como en los Programas Especiales.

Artículo 36.- El Ayuntamiento de San José del Rincón fomentará la integración, capacitación y supervisión técnica de los grupos voluntarios y brigadas vecinales, a través de la Subdirección de Protección Civil y Bomberos.

Artículo 37.- El Ayuntamiento a través de los diferentes Órganos Municipales de Protección Civil y Bomberos, coordinará y apoyará en caso de desastres a los grupos voluntarios y brigadas vecinales.

Artículo 38.- Los Grupos Voluntarios deberán registrarse ante la Subdirección de Protección Civil y Bomberos, dicho registro se acreditará mediante la constancia que otorga la citada dependencia en la cual se inscribirá el número de registro, nombre del grupo voluntario, actividades a la que se dedica y adscripción. El registro se deberá revalidar anualmente.

Artículo 39.- Los grupos voluntarios y las brigadas vecinales cooperan en la difusión del Programa Municipal y los Programas Especiales.

SUBTÍTULO IV

DE LA CAPACITACIÓN A LA POBLACIÓN

Artículo 40.- EL Consejo Municipal de Protección Civil y Bomberos, con la intervención que corresponde a las dependencias y entidades del sector público, organizaciones del sector privado y social, coordinará campañas permanentes de capacitación en materia de Protección Civil y Bomberos.

Artículo 41.- El Consejo Municipal promoverá ante la Secretaría de Educación, Cultural y Bienestar Social del Estado de México, programas educativos en materia de Protección Civil y Bomberos, en las Instituciones a su cargo; así mismo, fomentará este tipo de educación a nivel superior.

Artículo 42.- Las Instituciones educativas, fabricas e industrias, comercios,

10

COMISARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS
San Joaquín del Monte a un costado del CECYTEM, sobre Boulevard Bicentenario, Código Postal 50665, Méx.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

oficinas, unidades habitacionales, estadios de fútbol y otros establecimientos de concentración masiva, en coordinación con las autoridades competentes deberán practicar simulacros de Protección Civil, cuando menos tres veces al año.

SUBTÍTULO V

DE LAS INSPECCIONES Y VERIFICACIONES

Artículo 43.- El Ayuntamiento y la Comisaria de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos, a través de la Subdirección de Protección Civil y Bomberos tendrá facultades para realizar verificaciones, e inspecciones para prevenir o controlar la posibilidad de desastres, así como de aplicar las sanciones que procedan por violación al presente ordenamiento, sin perjuicio de las facultades que se confieren a otras dependencias del Ejecutivo Federal y Estatal para lo anterior, se apoyará de expertos en la materia, según el tipo de inspecciones o verificaciones a realizar.

Artículo 44.- Las inspecciones y verificaciones se sujetarán a las siguientes bases

- I. El verificador deberá contar con una orden por escrito que contendrá la fecha y la ubicación del inmueble a verificar, por objeto de aspectos de la visita, el fundamento legal y la motivación de la misma; el nombre y la firma de la autoridad que expida la orden y el nombre del verificador.
- II. El verificador deberá identificarse con el propietario, arrendatario o poseedor, administrador o representante legal, o ante la persona encargada que este en el inmueble, con la credencial vigente que para tal efecto se le expida y entregará copia de la orden de verificación o inspección.
- III. Los verificadores practicarán a visita dentro de las 72 horas siguientes a la expedición de la orden.
- IV. Al inicio de las visitas de inspección y/o verificación, el habilitado deberá solicitar al visitado que se asigne a dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, advirtiéndole que, en caso de no hacerlo, estos serán propuestos y nombrados por el propio habilitado.
- V. De toda visita se levantará, en la que se expresará: lugar, fecha, nombre de la persona con quien se entiende la diligencia.

11

COMISARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS
San Joaquín del Monte a un costado del CECYTEM, sobre Boulevard Bicentenario, Código Postal 50665, Méx.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

VI. Uno de los ejemplares visibles la cédula correspondiente quedará en poder de la persona con quien se entendió.

SUBTÍTULO VI

DE LA NORMATIVIDAD

CAPITULO

DE LOS CENTROS DE CONCENTRACIÓN MASIVA

Artículo 45.- En bares, restaurantes, mercados, tiendas de autoservicio, Clínicas, Hospitales, Hoteles, Salones de Fiestas, Circos y en todos aquellos lugares donde tengan afluencia masiva de personas, deberán contar con equipo contra incendios (extintores) y en lugares visibles señalización adecuada en instructivos para casos de emergencia, en los que se consignarán las reglas que deberán observarse antes, durante y después del siniestro o desastre, así mismo deberán señalarse las zonas de seguridad y de evacuación en caso de emergencia.

Artículo 46.- A todas aquellas personas propietarias o responsables de inmuebles que por su actividad comercial utilicen gas L.P. y energía eléctrica deberán cumplir con lo siguiente:

1. De los Cilindros Portátiles:
 - a) Deberán colocar los cilindros de gas fuera del tránsito de las personas y deberán ser sobre el piso firme y nivelado, en sitios de ventilación natural protegidos de golpes y de maltrato, o de cualquier condición que pudiera provocar riesgos.
 - b) El Cilindro no deberá presentar corrosión.
 - c) No deberá presentar fracturas, grietas o fisuras embriadas o cordones de soldaduras, ni deformación o abolladura.
 - d) La válvula no deberá estar golpeada y deberá contar con mineral, el cual no debe presentar fugas.
 - e) El cilindro deberá estar colocado en posición vertical, sobre la base del arillo protector.
 - f) Deberá contar con un regulador de baja presión, válvula de paso y



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

- manguera de alta presión.
- g) El Cilindro deberá estar colocado por lo menos a tres metros de distancia de los aparatos de consumo de gas L.P.
 - h) Todos estos inmuebles sin excepción deberán contar con un extintorde 6 kilos para todo tipo de fugas ABC.
2. De los Tanques Estacionarios
- a) Deberán contar con registro ante la SECOFI y un dictamen del perito que se responsabilice de la instalación.
 - b) Deberán estar colocados sobre discos firmes y nivelados en un lugar que cuente con la ventilación natural y con fácil acceso para las maniobras de recarga.
 - c) Deberán permanecer aseados los lugares en donde se encuentren, evitando la concentración de basura, combustible u otros materiales inflamables.
 - d) El recipiente no deberá ser mayor de 500 litros, y cuando se encuentren instalados más de 2 recipientes deberá existir una separación de 3 metros como mínimo.
 - e) Deberá cumplir lo que marca la norma NOM-3-021/I-2-3SCFI.
3. De la Tuberías:
- a) Deberán estar en óptimas condiciones las tuberías de servicio, de llenado y de retorno de vapores.
 - b) Deberán de ser de cobre flexible, acero galvanizado o acero negro (para tuberías de llenado de recipientes fijos).
 - c) No se permitirá el uso de mangueras por tratarse de instalaciones fijas (solo para repuestos rodante).
 - d) La instalación deberá estar sujeta cada 3 metros, con soportes grapas o abrazaderas.
 - e) Todas las tuberías deberán estar pintadas conforme marca el Artículo 50, Fracción IX, del presente Reglamento.
4. De las Instalaciones Eléctricas
- a) Deberán de contar con planta de luz de emergencia.
 - b) Tablero de Control.
 - c) Cable de uso rudo (dependiendo del tipo de establecimiento).
 - d) Los cables perfectamente aislados y entubados.

13



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

e) Las cajas y contactos deberán estar en perfectas condiciones.

Artículo 47.- Las Plantas Almacenadoras y Distribuidoras de Gas L.P., deberán contar con lo siguiente:

1.- Para la recepción del Gas L.P.

a) Este proceso se deberá realizar en isletas protegidas contra daños mecánicos, por medio de muretes de concreto armado o metálicos de 1 metro de altura mínimo, o bien en plataformas de concreto de la misma altura.

2.- Las tomas de recepción deben contar con los siguientes elementos:

- a) Acoplador de llenado.
- b) Mangueras de neopreno y doble maya de acero.
- c) Válvulas manuales de control y de cierre.
- d) Válvulas de no retroceso o exceso de flujo (es opcional el tipo de válvula a usar).
- e) Válvulas de paro de emergencia de acción remota
- f) Válvulas de relevo hidrostática.
- g) Anclaje de tomas.
- h) Soporte para mangueras.
- i) Punto de fractura.
- j) Conexión a tierra física.

3.- Para el Almacenamiento.

a) Este paso se tendrá que llevar a cabo en recipientes de acero fabricados para contener Gas L.P.; en áreas de concreto y con muretes de protección a 2 metros de distancia de los tanques debiendo contar con:

- 1.- Placa de esfuerzo medidor de nivel del líquido.
- 2.- Manómetro.
- 3.- Termómetro.
- 4.- Válvula de máximo llenado
- 5.- Válvula de relevo.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

- 6.- Tubos de descarga.
- 8.- Válvulas de exceso de flujo.
- 9.- Válvulas de control manual.
- 10.- Bases
- 11.- Conexión a tierra
- 12.- Escalerilla fija.
- 13.- Escalera con pasarela
- 14.- Nivelación de domos.

4.- Para el llenado de cilindros

- a) Se llevará a cabo en un muelle, el cual deberá ser una plataforma rellena con piso revestido de concreto con protección contra chispas en los bordes por donde se carguen o descarguen los cilindros y esta zona deberá contar con:

- 1.- Múltiple relleno con nanómetro y válvula de relevo hidrostática.
- 2.- Llenadoras individuales.
- 3.- Válvulas de corte rápido.
- 4.- Equipo de vaciado de gas de los cilindros
- 5.- Techo.
- 6.- Conexión a tierra física.

5.- Del suministro de auto tanques

- a) La toma de suministro de gas carburante a vehículos de la empresa deberá contar con medidores volumétricos.

6.- De la carburación.

- a) Estos procesos se llevan a cabo para suministrar Gas carburante a vehículos de la empresa y particulares, debiendo contar con la siguiente maquinaria:
- b) Bombas, podrán ser rotativas, centrifugas, y de turbina
- c) Motor eléctrico acoplado a las bombas y compresores, deben ser apruebade explosión.
- d) Se debería contar con una zona de protección de 2 metros como mínimo, así mismo deben estar conectadas al sistema de tierra física.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

7.-Las tuberías

a) Deberán ser de acero al carbón, 4 para uniones soldadas y 8 para uniones roscadas contacto con:

1. Conectores
2. Indicadores
3. Manómetros
4. Válvulas automáticas
5. Válvulas de cierre y control
6. Válvulas de relevo
7. Soportes
8. Corrosión
9. Trincheras

8.- Las tuberías deberán contar con los siguientes colores:

1. Rojo: gas en estado líquido
2. Amarillo: gas en estado de vapor
3. Verde: gas en estado líquido en retorno
4. Azul: agua
5. Blanco: aire o gas

9.- De las distancias

a) La distancia que deberán tener las plantas almacenadoras es de 100 metros los almacenes de combustible y/o explosivos. Excepto de otra parte de gas.

10.- Del Sistema Eléctrico.

a) Debe ser prueba de explosivos dentro de un radio de 15 metros de la zona de almacenamiento y trasiego, tendrán que estar definidas como: clase 1 (lugares donde existan gases y vapores inflamables), grupo D (como atmosfera contenido butano y propano).

11.- Del Sistema contra Incendios y Seguridad externo

a) Se tendrá que contar en varios lugares de la planta con letreros visibles que expresen las siguientes prevenciones: peligro, gas inflamable, se prohíbe la entrada a vehículos o personas no autorizadas,

16



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

se prohíbe encender fuego, prohibido hacer preparaciones en zona de almacenamiento y trasiego, deberá contar con código de colores para tubería, zonas de seguridad y rutas de evacuación.

12.- Del Sistema contra Incendios y Seguridad interno

- a) Deberán contar con un sistema contra incendios fundamentados en un análisis de seguridad adecuado a las condiciones de la instalación, el equipo proyectado a los planes de adiestramiento del personal.
- b) El sistema deberá estar basado en la protección de las zonas de almacenamiento y trasiego usando el enfriamiento por aspersión, hidratantes y/o monitores fijos, usando además la cercanía adecuada de extintores.

13.- Del Sistema de Protección por medio de Agua

- a) Deberá contar con cisternas o tanques de agua con capacidad mínima que deberá obtenerse el resultado de la siguiente fórmula:
- b) Área en metros cuadrados, Tanque por 12 Lts, 7 min. x 3 min.=Capacidad de Cisterna en Lts.
- c) El equipo de bombeo deberá estar compuesto por una o más bombas accionadas por motor de combustión interna o motor eléctrico será aceptable el uso de las bombas accionadas por sistema dual.
- d) Será aceptado el uso únicamente de equipo de bombeo eléctrico, siempre y cuando exista un sistema de generación eléctrico para uso exclusivo del sistema contra incendios como complemento obligatorio, se debe instalar en el exterior de la planta una toma siamesa para inyectar directamente la red contra incendio con el agua que proporcionen los Bomberos.
- e) Con cualquiera de los dos equipos de bombeo, el gasto mínimo deberá ser de 10 Lts./min./m² del área total del tanque mayor de la planta, la presión mínima requerida en el cabezal de descarga de las bombas, deberá de ser de 3 kgs/cm².
- f) Se deberá contar con sistemas de hidrantes con mangueras y/o monitores estacionarios de tipo corazón o similar de unas dos cremalleras con chiflón que permita surtir neblina.
- g) En la parte superior de los tanques se instalará un sistema fijo de aspiración que rocié la superficie de la mitad superior del recipiente, el restode la superficie se enfriará por escurrimiento.
- h) Deberá contarse en toda la planta con los extintores suficientes (1 cada 15 mts.) de acuerdo al cálculo realizado en la memoria contra incendio respectiva.

17



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

14.- De los Vehículos distribuidores de Gas L.P.

a) Todos los camiones de reparto de cilindros portátiles deberán contar con lo siguiente elementos en buenas condiciones de uso

- 1.- Sistema de frenos
- 2.- Sistema de dirección
- 3.- Sistema de carburación de Gas
- 4.- Llantas
- 5.- Espejos laterales
- 7.- Acumulador
- 8.- Bujías
- 9.- Sistema eléctrico
- 10.- Limpiadores
- 11.- Cinta de descarga eléctrica
- 12.- Rótulos
- 13.- Carrocería
- 14.- Extintor de 9kgs., para fuego tipo ABC
- 15.- Torretas y burbujas color ámbar o amarillo en lugares visibles

15.- De los auto-tanques de reparto de Gas L.P.

a) Deberá de contar con las mismas condiciones de los camiones repartidores y además deberán estar en excelentes condiciones y contar con lo siguiente:

- 1.- Válvulas de acceso
- 2.- Válvulas de retorno
- 3.- Válvula interna
- 4.- Manómetro
- 5.- Medidor rotatorio
- 6.- Filtro
- 7.- Bomba
- 8.- Conectores flexibles
- 9.- Tubería
- 10.- Válvulas de acción manual
- 11.- Medidor volumétrico
- 12.- Carrete y mangueras
- 13.- Calzas



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

- 14.- Accesorios preventivos
- 15.- Así mismo las características
- 16.- Extintor de 9kgs., para fuego tipo ABC

Artículo 48.- De las estaciones de servicio (gasolineras) deberán contar con lo siguiente:

1.- De los dispensarios

- a) Los accesorios mecánicos no deberán presentar escurrimientos o derrames de productos.
- b) Las conexiones eléctricas de toda la estación deben estar entubadas con material a prueba de explosiones y debe tener todos los accesorios para que la instalación sea hermética.

2.- De la Zona de los Tanques de Almacenamiento

- a) La zona donde se localizan las motobombas deberán contar con los elementos mecánicos y eléctricos en la misma forma que los dispensarios.
- b) Que las bocatomas de llenado tengan tapa de cierre hermético.
- c) Que las tuberías de venteo cuenten con sus arrestados de flama.
- d) Que los pozos de visita y los de monitoreo no cuenten con explosividad.
- e) Que cuenten con las pruebas de hermeticidad de tanques y tuberías de conducción, las cuales deberán estar vigentes y deberán efectuarse cada seis meses en tanques y líneas de conducción con antigüedad de 10 años de forma anual cuando estos sean menores de 10 años.

3.- De las Áreas de Circulación

- a) En el cuarto de control deberán estar separados, el tablero de mando de motores y el tablero de alumbrado.
- b) El techo se debe de encontrar debidamente aterrizado con el sistema de tierra física
- c) Debe contar en sus zonas de peligro con extintores de 9 kg., carga y presión vigente y estos deben de ser de polvo químico seco tipo ABC. (uno por cada cuatro posiciones de carga y uno de carretilla en la zona de descarga de los autos tanques).
- d) La trampa de combustibles deberá estar limpia y que no tenga explosividad y los drenajes deberán estar desazolvados.

19



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

- e) La estación de servicio deberá contar con un sistema de paro de emergencia, debiendo estar colocado un botón por cada isla en oficinas, en el cuarto de control y zonas de tanques de almacenamiento.

Artículo 49.- Queda totalmente prohibida la venta y almacenamiento de cualquier tipo de combustible o material volátil en casa habitación, viviendas familiares, espacios habitacionales y edificios públicos que no hayan sido construidos para dicho fin.

Artículo 50.- De las ferias tradicionales

1. Los juegos mecánicos deberán ser ubicados en lugares estratégicos fuera de donde se encuentren líneas de alta tensión.
 - a) Deberá de contar con una planta de luz con capacidad suficiente para el caso que sea requerido y un tablero eléctrico de control general.
 - b) Los cables deben de estar entubados. Debidamente asilados, sin imprevisiones fuera de cajas.
 - c) Deberán contar con suficiente iluminación en entradas y salidas.
2. De los puestos que por circunstancias manejen materiales flaméales o inflamables dentro del mismo.
 - a) Deberán evitar un manejo de productos flaméales o inflamables dentro del mismo (parrillas de gas y/o carbón etc.)
 - b) Deberán contar con un extintor de 6 kgs., para fuego tipo ABC.

Artículo 51.- De los Bailes Públicos y Palenques deberán contar con lo siguiente:

- I. Los organizadores de los Bailes Públicos y Palenques, tendrán la obligación de solicitar su permiso con treinta días naturales de anticipación a la fecha del evento, el cual será revisado por la Dirección de Seguridad Pública y Protección Civil a través de la Coordinación Municipal de Protección Civil.
- II. Los organizadores de los Bailes Públicos y Palenques, tendrán la obligación de garantizar la seguridad tanto en el interior como en el exterior, por lo que deben solicitar ante la Dirección de Seguridad Pública y Protección Civil; los elementos necesarios para resguardar el orden; previo pago en la Tesorería Municipal.
- III. El organizador deberá seleccionar sitios alejados de Gasolineras, Gaseras e Industrias que manejen o almacenen productos Tóxicos y/o Inflamables.
- IV. Cuando la instalación se realice de forma provisional el terreno debe ser estable.
- V. La ubicación del evento debe ser en áreas de buenas vías de

20

COMISARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS
San Joaquín del Monte a un costado del CECYTEM, sobre Boulevard Bicentenario, Código Postal 50665, Méx.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

acceso y suficiente estacionamiento.

- VI. Cuando el hecho del local sea provisional, el organizador deberá extremar el cuidado, para seleccionar los materiales a utilizar en la estructura que soporte el techo, ya sea de lona o de láminas.
- VII. El anillo de combate deberá quedar sujeto al piso.
- VIII. Las gradas deberán estar armadas con estructura metálica tubular de las siguientes medidas:
 - a) La estructura del tubo $1 \frac{1}{4}$ de diámetro
 - b) Las crucetas que unen la estructura en tubo de $\frac{3}{4}$.
 - c) Los paneles para asientos y pasillos deberán ser metálicos de lámina troquelada en calibre 14.
 - d) Deberá tener una resistencia de 2,200 kgs., (aprox.), considerando ya el 30% de factor de seguridad.
- IX. La distancia entre los soportes de las gradas deberá de ser de 5.50 mts.
- X. En caso de armarse con tribunas, deberán tener como máximo 20 asientos entre escalada y/o pasillo.
- XI. Se debe considerar 45 cm., por asiento.
- XII. El ancho de las escaleras debe ser de 1.20 mts., mínimo.
- XIII. Las guardias deberán estar colocadas en la parte superior de la última fila ya que son necesarias para la seguridad de las personas que se sienten en esa fila.
- XIV. Cuando se usen gradas de madera, el uso de este tipo de instalaciones serán restringidas a eventos cuya capacidad de asistencia no rebase a 150 personas y la madera deberá ser nueva o semi-nueva con un espesor de pulgada y media que garantice su estabilidad.

Artículo 52.- De los Servicios de Transporte Público

- I. Estas unidades se deberán encontrar mecánicamente en perfectas condiciones, así como el sistema eléctrico e hidráulico.
- II. Cada uno de los taxis y camiones de transporte público deben tener consigo un extintor de 1 kg., de Polvo de Químico.
- III. Deberán contar cada uno de ellos con señalamientos preventivos (triángulos, banderolas, etc.).
- IV. Deberán tener en óptimas condiciones sus recipientes (o tanques) de gasolina y gas como sus instalaciones (tuberías) y estos deberán estar retirados de los escapes del motor.
- V. Deberán contar con Botiquín de Primeros Auxilios.
- VI. Todos los choferes de dichas unidades deberán realizarse un examen

21



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

médico. Por lo menos cada cuatro meses; el cual deberá ser realizado por el Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), que certificará:

- a) Glucosa
- b) Agudeza visual; y
- c) Presión Arterial.

Artículo 53.- De las Unidades Habitacionales, Vecindades y Departamentos. Los arrendadores, dueños o representante legales deberán contar con sus inmuebles o edificios con lo siguiente:

- I. Sus estructuras (paredes, pisos etc.) deberán de encontrarse en buenas condiciones.
- II. Deberán contar con tablero de control, sus cables perfectamente aislados y fuera de cajas.
- III. Las Instalaciones de Gas se sujetarán a lo especificado en el Artículo 49 de este Ordenamiento Legal.
- IV. Deberá contar con señales informativas, preventivas y prohibitivas.
- V. Deberá contar con equipo contra incendios.

CAPÍTULO II

DE LA FABRICACIÓN Y VENTA DE ARTÍCULOS PIROTÉCNICOS

Artículo 54.- Todas las personas que se relacionen en esta materia, deberán tener permiso de la Secretaría de la Defensa Nacional y la autorización de la Zona Militar correspondiente.

Artículo 55.- Queda estrictamente prohibido la fabricación, almacenaje y venta de artículos pirotécnicos en centros escolares, religiosos, cines, mercados y vía pública.

Artículo 56.- Se prohíbe la fabricación, almacenamiento y venta condicionada de toda clase de artículos pirotécnicos en casa habitación, viviendas familiares, espacios habitacionales y edificios públicos que no hayan sido construidos para dicho fin.

Artículo 57.- toda persona física o moral que desee hacer la quema de artificios pirotécnicos deberá solicitar el certificado de seguridad de la Presidencia Municipal para que en el lugar donde se pretenda hacer la quema no represente riesgo alguno para la población.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

Artículo 58.- Las personas físicas y morales que cuenten con permiso de la Secretaría de la Defensa Nacional para realizar actividades relacionadas con artículos pirotécnicos deberán cumplir con lo siguiente:

- I. El almacenamiento de artículos pirotécnicos, deberán ubicarse a una distancia de 200 mts., de casas habitación, escuelas, depósitos de Gas L.P. y gasolina, fábricas de papel, hospitales y cualquier otro lugar susceptible asiniestro.
- II. En el polvorín, taller o almacén se deberán de observar las siguientes normas de seguridad:
 - a) Mantener rigurosa limpieza dentro y fuera de ellos.
 - b) Retirar hierbas, matorrales, pastos y basura por lo menos a 10 mts., de distancia de su alrededor.
 - c) No utilizar fuego bajo ninguna razón.
 - d) No introducir aparatos eléctricos o de pilas, radios de cualquier tipo, ni teléfonos celulares, etc.
 - e) Se prohíbe las instalaciones eléctricas en sus interiores.
 - f) Solo deberán emplear herramientas que no produzcan chispa.
 - g) Utilizar solamente ropa de algodón, no usar fibras sintéticas.
 - h) Usar únicamente zapatos de suela ahulada o tenis.
 - i) El almacenamiento y transporte de artículos pirotécnicos, se hará dentro de cajas o recipientes donde el producto se encuentra de manera fija y estable, para evitar el producto permanezca en costales o paquetes, en los cuales debido a su manejo pueda haber fricción y pueda encender espontáneamente; dichas cajas no podrán rebasar los treinta kilos de peso bruto.
 - j) Tener tambos de agua y arena en el exterior del polvorín, del taller y del almacén.
 - k) Tener pico y pala cerca de los tambos.
- III. De la Comercialización
 - a) Los consumidores de artículos pirotécnicos deberán adquirirlos de las personas físicas o morales que cuenten con registro, permiso o autorización de la Secretaría de la Defensa Nacional.
 - b) Los expendedores de artículos pirotécnicos deberán contar con sus establecimientos con suficiente número de extintores, además de contar con las medidas preventivas necesarias para tal efecto.
 - c) Los artículos pirotécnicos que estén a la venta del público no deberán

23



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

exceder de 10 kgs., debiendo estar en aparadores o muebles que no sean de vidrio y no estar expuestos al sol.

- d) Los artículos pirotécnicos solo podrán ser vendidos a mayores de edad.
- e) Los comercios dedicados a la venta de artículos pirotécnicos deberán contar con carteles, folletos, trípticos y demás medios impresos, en los cuales se difundan medidas preventivas de seguridad, así como teléfonos de emergencia, para hacer frente a riesgos originados por ellos.

IV. De la Traspotación

- a) La traspotación de artificios pirotécnicos debe realizarse en vehículos autorizados por la Secretaría de la Defensa Nacional.
- b) En el vehículo debe de ir el permisionario o en su caso una persona mayor de edad con carta notariada, donde se especifique que es empleado de la empresa o del permisionario.
- c) En caso de emplear los servicios de empresas autorizadas para el transporte especializado de explosivos o de artificios pirotécnicos, deberán entregarles copias certificadas del permiso de la Zona Militar correspondiente, para que el productor del vehículo la tenga consigo.
- d) Cuando utilicen vehículos propios para el transporte de artificios pirotécnicos, deberán colocar en el interior de los mismos, fotocopias tanto del permiso general, como el permiso otorgado al comprador, este último en cada operación, previa autorización de la Secretaría de la Defensa Nacional.
- e) Los artificios pirotécnicos que se transporten deberán ser empacados y etiquetarlos con el nombre, dirección, número del permiso y con la leyenda **“ESTE PRODUCTO ES PELIGROSO SI NO SE MANEJA ADECUADAMENTE”**.

V. En la quema o instalación de artículos pirotécnicos, no podrá realizarse a menos de 1,000 mts., de depósito de Gas L.P. y gasolina, así como a menos de 200 mts., de casas habitación, escuelas, fábricas de papel, hospitales o cualquier otro lugar susceptible de siniestro.

VI. Para la quema de artículos pirotécnicos, se deberá contar con las siguientes:

- a) Deberá ser en un lugar abierto.
- b) Establecer una barrera de seguridad de una altura mínima de 1.50 mts. cuando se quemen juegos tipo bombas, canastillas, cohetes, bazucas o similares.
- c) Colocar vallas o acordonar un área suficiente, para evitar dañar la

24



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

- integridad física de las personas asistentes.
- d) Contar con suficientes extintores de agua ligera y de polvo químico ABC.
 - e) En la quema de artículos pirotécnicos queda prohibida la participación activa de menores de edad.
 - f) Para la quema de artículos pirotécnicos del tipo de cohetes con vara, deben colocar las bases con dispositivos que permitan que la salida y trayectoria del cohete sea de forma vertical.
 - g) Los artículos pirotécnicos llamados “TORITOS” no deben contener “BUSCAPIES”.

SUBTÍTULO VII

DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y RECURSOS

CAPÍTULO I

INFRACCIONES

Artículo 59.- Se considera infracción a toda acción u omisión que contravenga las disposiciones contempladas en el Bando Municipal 2024, el presente Reglamento y demás disposiciones administrativas que del mismo se deriven.

Artículo 60.- Las infracciones del presente Reglamento, Acuerdos, Circulares y Disposiciones administrativas que del mismo se deriven, serán sancionadas por el titular de la Dirección de Seguridad Pública y Protección Civil, a través de la Coordinación Municipal de Protección Civil, y su pago se efectuará en la Tesorería Municipal, que expedirá el recibo oficial correspondiente.

Artículo 61.- Las Infracciones a las normas contenidas en el presente reglamento serán sancionadas con:

- I. Amonestación
- II. Multa por el equivalente de 1 a 100 veces la UMA
- III. contemplado en el bando municipal vigente
- IV. Suspensión Temporal o la Cancelación del permiso o Autorización.
- V. Clausura Temporal o Definitiva del Establecimiento.
- VI. Arresto hasta por treinta y seis horas.
- VII. Las sanciones no se aplicarán necesariamente en el orden en el que se encuentran enumeradas.

Artículo 62.- Las infracciones serán calificadas por el juez cívico, y/o por la Autoridad Municipal que designe el Ejecutivo, las cuales serán:

25

COMISARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS
San Joaquín del Monte a un costado del CECYTEM, sobre Boulevard Bicentenario, Código Postal 50665, Méx.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

- I. La gravedad de la infracción.
- II. Los antecedentes del infractor
- III. Las Condiciones Socioeconómicas del Infractor.
- IV. El monto del beneficio, daño o perjuicio económico, derivado del incumplimiento de obligaciones, si lo hubiese.

Artículo 63.- La infracción al Artículo 48 del presente Reglamento, se sancionará con la equivalente de Treinta a Cincuenta días de salario mínimo vigente en la Zona económica del Municipio y en caso de reincidencia, se procederá a la suspensión temporal o cancelación del permiso de los inmuebles.

Artículo 64.- Las sanciones de 1 a 100 UMA vigente en la zona económica del Municipio, a las personas que impidan al designado por la Coordinación Municipal de Protección Civil, para efectuar las vistas de inspección o verificación en inmuebles, instalaciones y equipos.

CAPÍTULO II

DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE INCONFORMIDAD

Artículo 65.- El Recurso administrativo de inconformidad, es el medio legal por el cual se impugnan los actos, acuerdos o resoluciones administrativas que dicten las Autoridades Municipales, con motivo de la aplicación del presente reglamento.

Acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas del Ayuntamiento y que una vez substanciado su procedimiento tendrá por objeto que se hayan emitido.

Artículo 66.- El recurso administrativo de inconformidad, deberá presentarse ante la autoridad responsable dentro de los quince días siguientes en el que surta efectos legales el presente.

Artículo 67.- El escrito del recurso administrativo de inconformidad, deberá reunir los siguientes:

- I. El nombre y el domicilio del recurrente para recibir notificaciones y, en su caso, de quien promueva su nombre.
- II. La resolución impugnada.
- III. El nombre y el domicilio del tercer interesado, si lo hubiese.
- IV. Las pretensiones que se deducen.
- V. La fecha en la que se notificó o se tuvo conocimiento del acto impugnado
- VI. Las disposiciones legales violadas, de ser posible.

26



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

- VII. Las pruebas que se ofrezcan.
- VIII. La solicitud de suspensión del acto impugnado, en su caso.

Artículo 68.- El recurrente deberá adjuntar al escrito de interposición del recurso:

- I. El documento que acredite su personalidad, cuando no se gestione a nombre propio.
- II. El documento en el que conste acto impugnado.
- III. Los documentos que se ofrezcan como prueba.
- IV. El peligro de las disposiciones y el cuestionario para los peritos, en caso de ofrecimiento de pruebas.

Artículo 69.- Si al examinarse el escrito de interposición, se advierte que este carece de algún requisito formal, porque no se adjuntan los documentos respectivos, el Síndico Municipal, requerirá al ocurrente para que aclare y complete el escrito o exhiba los documentos ofrecidos, apercibiéndolo de que, de no hacerlo, se desechará el escrito y se tendrá por ofrecidas las pruebas, según sea el caso.

Artículo 70.- Cuando sea procedente el recurso de dictar acuerdo a su admisión, en la que también se admitirán o se desecharán las pruebas ofrecidas y; en su caso, se dictarán las providencias necesarias para su desahogo.

Artículo 71.- El Síndico Municipal, desechará el recurso cuando:

- I. El escrito de interposición no contenga la firma autógrafa o huella digital del solicitante.
- II. Si encontrarse motivo manifiesto e indubitable de improcedencia.
- III. Cuando prevenido el recurrente para que aclare, corrija o complete el escrito de interposición, no lo hiciera.

Artículo 72.- La interposición del recurso administrativo de inconformidad, suspender la ejecución del acto impugnado, siempre y cuando:

- I. Lo solicita expresamente el recurrente.
- II. Se admita el recurso.
- III. No se siga perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público.
- IV. No se ocasionen daños o perjuicios a terceros, a menos que se garanticen estos para el caso de no obtener solución favorable.
- V. Tratándose de créditos fiscales, el recurrente garantice su importe en cualquiera de las formas previstas por la Legislación aplicable, cuando así lo acuerde discrecionalmente el Síndico Municipal.

27



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

Artículo 73.- Se considera improcedente el recurso:

- I. Contra actos que hayan sido impugnados en un anterior recurso administrativo o en un proceso jurisdiccional, siempre que exista resolución ejecutoria que decida el asunto planteado.
- II. Contra actos que no afecten intereses jurídicos o legítimos del recurrente.
- III. Contra actos que se hayan consentido expresamente por el recurrente, mediante manifestaciones escritas de carácter indubitable.
- IV. Contra actos consentidos tácitamente, entendiéndose por estos cuando el recurso no se haya promovido en el plazo señalado para tal efecto.
- V. Cuando de la constancia de autos apareciere claramente que no exista el acto impugnado.
- VI. Cuando el acto impugnado no pueda surtir efecto alguno; legal o material, por haber dejado de existir el objeto o materia del mismo.
- VII. En los demás casos de improcedencia resulte de alguna disposición legal.

Artículo 74.- Procederá el sobreseimiento del recurso, cuando:

- I. El recurrente se desista expresamente del recurso.
- II. Durante el procedimiento apareciere o sobreviene alguna de las causas de improcedencia del recurso.
- III. El recurrente fallezca durante el procedimiento, siempre que el acto solo efectuó sus derechos estrictamente personales.
- IV. La Autoridad haya sido satisfecho claramente las pretensiones del recurrente.

En los demás casos en que por disposiciones legales haya impedimento para emitir resolución que decida el asunto planteado.

TÍTULO SEGUNDO

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL

Artículo 75.- Son derechos del personal de Protección Civil y Bomberos

- I. Percibir un salario digno y decoroso,
- II. En su caso, obtener recompensas y condecoraciones,
- III. Gozar de un trato digno y decoroso,
- IV. Recibir uniforme de servicio y los implementos necesarios para el desempeño de sus funciones,
- V. Renunciar voluntariamente a su puesto.

28



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO: Se derogaran todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Reglamento.



www.sanjosedelrincon.gob.mx



Punto del Orden del Día. 7

Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para llevar a cabo la Modificación de las Acciones y Montos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUND) correspondiente al ejercicio fiscal del año 2024.

ACUERDO: 345/SO/135/2024

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 116, 122, 123, 125 y 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 15, 27, 31 fracción XVIII, 95 fracción V y 100 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 285, 286 y 287 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; y de conformidad con el Acuerdo publicado en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 31 de enero del 2024, por el que se dan a conocer las variables, la fórmula, metodología, distribución y el calendario de las asignaciones por Municipio que corresponden al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN) para el Ejercicio Fiscal 2024, el Ayuntamiento aprueba la Modificación de las Acciones y Montos del Programa Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN), Ejercicio Fiscal 2024, monto que asciende a la cantidad de \$92,594,648.14 (noventa y dos millones quinientos noventa y cuatro mil seiscientos cuarenta y ocho pesos 14/100 m.n.), para como a continuación:

No. DE CONTROL	FICHA TÉCNICA	CONCEPTO	IMPORTE MODIFICADO
69367	NÓMINA	PAGO DE NÓMINA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS (PERSONAL OPERATIVO) (ISR Y 3% S/NÓMINA)	\$27,322,230.49
69368	EQUIPAMIENTO	ADQUISICIÓN DE EQUIPO PARA SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS (VESTUARIO Y UNIFORMES)	\$1,539,388.88
69374	MANTENIMIENTO	ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS, FORRAJES Y ENSERES PARA ANIMALES DE SEGURIDAD PÚBLICA	\$550,000.00
69375	EQUIPAMIENTO	ADQUISICIÓN DE EQUIPO PARA PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS (MAT. MEDICO PARA AMBULANCIAS)	\$600,000.00
69377	MANTENIMIENTO	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS (COMBUSTIBLE Y REP. Y MTTO. VEHICULAR)	\$10,500,000.00
69378	MANTENIMIENTO	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE RADIOCOMUNICACIÓN Y VIDEO VIGILANCIA	\$ 420,000.00
69382	EQUIPAMIENTO	EQUIPAMIENTO DE OFICINAS	\$353,200.00
69384	PROGRAMA	SEGUROS VEHICULARES DE UNIDADES DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL Y SEGUROS DE VIDA PARA EL PERSONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL.	\$1,150,000.00
69385	FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	RENTA DE MAQUINARIA Y EQUIPO DIVERSO	\$389,700.00
69390	FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA	\$448,000.00
69391	PROTECCIÓN ECOLÓGICA	MANTENIMIENTO DE VEHICULOS DE BASURA	\$460,611.12
69393	OBLIGACIONES FINANCIERAS	FIANZA DE FIDELIDAD DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES	\$154,830.17
69395	OBLIGACIONES FINANCIERAS	ISSEMYM	\$32,000,000.00



69396	OBLIGACIONES FINANCIERAS	ENERGÍA ELÉCTRICA	\$10,000,000.00
69397	OBLIGACIONES FINANCIERAS	PAGOS POR SERVICIO DE SUMINISTRO Y RECARGA DE REACTIVOS GAS, CLORO E HIPOCLORITO DE SODIO A LA CAEM	\$300,000.00
72041	EQUIPAMIENTO	RENTA DE VEHICULOS PARA BASURA	\$1,012,000.00
73727	REHABILITACION	REHABILITACIÓN DE CAMINO SACA COSECHAS EN DIVERSAS LOCALIDADES DEL MUNICIPIO	\$3,000,000.00
73728	REHABILITACION	COMPRA DE MATERIAL PARA BACHEO	\$2,394,687.48
		TOTAL:	\$92,594,648.14

SEGUNDO. El Ayuntamiento instruye a la Tesorera Municipal para que realice las afectaciones necesarias de acuerdo a la aprobación de la distribución de los recursos correspondientes al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN) correspondiente al ejercicio fiscal del año 2024.

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

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

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

Punto del Orden del Día. 8

Propuesta de análisis y en su caso Aprobación para llevar a cabo la Afectación a la Cuenta 3221 de Resultado de Ejercicios Anteriores, del Ejercicio Fiscal 2023.

ACUERDO: 346/SO/135/2024

PRIMERO. El Ayuntamiento de San José del Rincón 2022-2024, aprueba la afectación a la cuenta 3221 Resultados de Ejercicios Anteriores, del ejercicio fiscal 2023, derivado de que en fecha 19 de junio del año 2023, se realizó un pago a la Dirección General de Industria Militar por la compra de diversos cartuchos para la Comisaría de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos, y teniendo en cuenta que la factura restante por dicho pago acaba de ser emitida en fecha 04 de Octubre del presente año.

SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, notifique a la Tesorera Municipal para que, en el ejercicio de sus funciones, dé cumplimiento al presente acuerdo.

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

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

Punto del Orden del Día. 9

Propuesta para su análisis y en su caso aprobación de los movimientos para la modificación por Alta en el inventario de los



Bienes Muebles, Propiedad del Municipio de San José del Rincón.

ACUERDO: 347/SO/135/2024

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos y 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; El Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México, **APRUEBA LOS MOVIMIENTOS PARA LA MODIFICACIÓN POR ALTA EN EL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN,** consistente en la siguiente tabla:

No.	Nombre	Marca	Modelo	Serie	Costo	Área Responsable
1	MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK L6270	EPSON	ECOTANK L6270	X8G5098448	\$9,702.33	OBRAS PÚBLICAS
2	LAPTOP LENOVO THINKPAD P16s	LENOVO	THINKPAD P16s	PF4SGCJ5	\$43,623.99	OBRAS PÚBLICAS
3	LAPTOP LENOVO THINKPAD P16s	LENOVO	THINKPAD P16s	PF4SGKHP	\$43,623.99	OBRAS PÚBLICAS
4	SCANNER EPSON WORFORCE DS-790WN	EPSON	WORFORCE DS-790W	X9ZC002356	\$35,090.00	OBRAS PÚBLICAS
5	SCANNER EPSON WORFORCE DS-790WN	EPSON	WORFORCE DS-790W	X9ZC001840	\$35,090.00	OBRAS PÚBLICAS
6	SCANNER EPSON WORFORCE DS-790WN	EPSON	WORFORCE DS-790W	X9ZC001871	\$35,090.00	OBRAS PÚBLICAS
7	SCANNER EPSON WORFORCE DS-790WN	EPSON	WORFORCE DS-790W	X9ZC002305	\$35,090.00	OBRAS PÚBLICAS
8	SCANNER FUJITSU FI-8290	FUJITSU	FI-8290	CEPD000619	\$69,440.00	OBRAS PÚBLICAS
9	SCANNER FUJITSU FI-8290	FUJITSU	FI-8290	CEPD000100	\$69,440.00	OBRAS PÚBLICAS
10	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTRE NEO 50a24	LENOVO	THINKCENTRE NEO 50a24	MP2BAL1G	\$32,585.00	OBRAS PÚBLICAS
11	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTRE NEO 50a24	LENOVO	THINKCENTRE NEO 50a24	MP2BAHPL	\$32,585.00	OBRAS PÚBLICAS
12	COMPUTADORA LENOVO THINKCENTRE NEO 50a24	LENOVO	THINKCENTRE NEO 50a24	MP2BAHST	\$32,585.00	OBRAS PÚBLICAS
13	COMPUTADORA DELL OPTIPLEX 7010	DELL	OPTIPLEX 7010	7824G24	\$27,863.49	OBRAS PÚBLICAS
14	COMPUTADORA DELL OPTIPLEX 7010	DELL	OPTIPLEX 7010	HD24G24	\$27,863.49	OBRAS PÚBLICAS
15	COMPUTADORA DELL OPTIPLEX 7010	DELL	OPTIPLEX 7010	8D24G24	\$27,863.49	OBRAS PÚBLICAS
16	COMPUTADORA DELL OPTIPLEX 7010	DELL	OPTIPLEX 7010	C824G24	\$27,863.49	OBRAS PÚBLICAS
17	COMPUTADORA DELL OPTIPLEX 7010	DELL	OPTIPLEX 7010	DD24G24	\$27,863.49	OBRAS PÚBLICAS
18	COMPUTADORA DELL OPTIPLEX 7010	DELL	OPTIPLEX 7010	JC24G24	\$27,863.49	OBRAS PÚBLICAS
19	COMPUTADORA DELL OPTIPLEX 7010	DELL	OPTIPLEX 7010	CC24G24	\$27,863.49	OBRAS PÚBLICAS
20	COMPUTADORA DELL OPTIPLEX 7010	DELL	OPTIPLEX 7010	JWV3G24	\$27,863.49	OBRAS PÚBLICAS
21	COMPUTADORA DELL OPTIPLEX 7010	DELL	OPTIPLEX 7010	BB24G24	\$27,863.49	OBRAS PÚBLICAS
22	COMPUTADORA DELL OPTIPLEX 7010	DELL	OPTIPLEX 7010	6824G24	\$27,863.49	OBRAS PÚBLICAS
23	COMPUTADORA DELL OPTIPLEX 7010	DELL	OPTIPLEX 7010	4824G24	\$27,863.49	OBRAS PÚBLICAS
24	COMPUTADORA DELL OPTIPLEX 7010	DELL	OPTIPLEX 7010	9C24G24	\$27,863.49	OBRAS PÚBLICAS
25	COMPUTADORA DELL OPTIPLEX 7010	DELL	OPTIPLEX 7010	9824G24	\$27,863.49	OBRAS PÚBLICAS
26	COMPUTADORA DELL OPTIPLEX 7010	DELL	OPTIPLEX 7010	7F24G24	\$27,863.49	OBRAS PÚBLICAS
27	COMPUTADORA DELL OPTIPLEX 7010	DELL	OPTIPLEX 7010	61Z3G24	\$27,863.49	OBRAS PÚBLICAS
28	COMPUTADORA DELL OPTIPLEX 7010	DELL	OPTIPLEX 7010	76Z3G24	\$27,863.49	OBRAS PÚBLICAS
29	COMPUTADORA DELL OPTIPLEX 7010	DELL	OPTIPLEX 7010	5T84G24	\$27,863.49	OBRAS PÚBLICAS
30	COMPUTADORA DELL OPTIPLEX 7010	DELL	OPTIPLEX 7010	1T84G24	\$27,863.49	OBRAS PÚBLICAS



31	COMPUTADORA DELL OPTIPLEX 7010	DELL	OPTIPLEX 7010	56Z3624	\$27,863.49	OBRAS PÚBLICAS
32	COMPUTADORA DELL OPTIPLEX 7010	DELL	OPTIPLEX 7010	FS84G24	\$27,863.49	OBRAS PÚBLICAS
33	COMPUTADORA DELL OPTIPLEX 7010	DELL	OPTIPLEX 7010	11Z3G24	\$27,863.49	OBRAS PÚBLICAS
34	COMPUTADORA DELL OPTIPLEX 7010	DELL	OPTIPLEX 7010	D2Z3G24	\$27,863.49	OBRAS PÚBLICAS
35	COMPUTADORA DELL OPTIPLEX 7010	DELL	OPTIPLEX 7010	HS84G24	\$27,863.49	OBRAS PÚBLICAS
36	MONITOR DELL E2423HN	DELL	E2423HN	CN-0YFW51-FCC00-431-A15X	\$3,031.08	OBRAS PÚBLICAS
37	MONITOR DELL E2423HN	DELL	E2423HN	CN-0YFW51-FCC00-431-A0PX	\$3,031.08	OBRAS PÚBLICAS
38	MONITOR DELL E2423HN	DELL	E2423HN	CN-0YFW51-FCC00-449-ARYX	\$3,031.08	OBRAS PÚBLICAS
39	MONITOR DELL E2423HN	DELL	E2423HN	CN-0YFW51-FCC00-431-A13X	\$3,031.08	OBRAS PÚBLICAS
40	MONITOR DELL E2423HN	DELL	E2423HN	CN-0YFW51-FCC00-449-AEWX	\$3,031.08	OBRAS PÚBLICAS
41	MONITOR DELL E2423HN	DELL	E2423HN	CN-0YFW51-FCC00-460-CNTX	\$3,031.08	OBRAS PÚBLICAS
42	MONITOR DELL E2423HN	DELL	E2423HN	CN-0YFW51-FCC00-449-AF5X	\$3,031.08	OBRAS PÚBLICAS
43	MONITOR DELL E2423HN	DELL	E2423HN	CN-0YFW51-FCC00-449-AG2X	\$3,031.08	OBRAS PÚBLICAS
44	MONITOR DELL E2423HN	DELL	E2423HN	CN-0YFW51-FCC00-449-ARTX	\$3,031.08	OBRAS PÚBLICAS
45	MONITOR DELL E2423HN	DELL	E2423HN	CN-0YFW51-FCC00-449-AGHX	\$3,031.08	OBRAS PÚBLICAS
46	MONITOR DELL E2423HN	DELL	E2423HN	CN-0YFW51-FCC00-449-AFVX	\$3,031.08	OBRAS PÚBLICAS
47	MONITOR DELL E2423HN	DELL	E2423HN	CN-0YFW51-FCC00-449-AGAX	\$3,031.08	OBRAS PÚBLICAS
48	MONITOR DELL E2423HN	DELL	E2423HN	CN-0YFW51-FCC00-431-A0NX	\$3,031.08	OBRAS PÚBLICAS
49	MONITOR DELL E2423HN	DELL	E2423HN	CN-0YFW51-FCC00-431-A0JX	\$3,031.08	OBRAS PÚBLICAS
50	MONITOR DELL E2423HN	DELL	E2423HN	CN-0YFW51-FCC00-431-A0RX	\$3,031.08	OBRAS PÚBLICAS
51	MONITOR DELL E2423HN	DELL	E2423HN	CN-0YFW51-FCC00-431-A0WX	\$3,031.08	OBRAS PÚBLICAS
52	MONITOR DELL E2423HN	DELL	E2423HN	CN-0YFW51-FCC00-449-AG5X	\$3,031.08	OBRAS PÚBLICAS
53	MONITOR DELL E2423HN	DELL	E2423HN	CN-0YFW51-FCC00-449-AG1X	\$3,031.08	OBRAS PÚBLICAS
54	MONITOR DELL E2423HN	DELL	E2423HN	CN-0YFW51-FCC00-449-AF3X	\$3,031.08	OBRAS PÚBLICAS
55	MONITOR DELL E2423HN	DELL	E2423HN	CN-0YFW51-FCC00-431-A12X	\$3,031.08	OBRAS PÚBLICAS
56	MONITOR DELL E2423HN	DELL	E2423HN	CN-0YFW51-FCC00-449-AFCX	\$3,031.08	OBRAS PÚBLICAS
57	MONITOR DELL E2423HN	DELL	E2423HN	CN-0YFW51-FCC00-449-AF1X	\$3,031.08	OBRAS PÚBLICAS
58	MONITOR DELL E2423HN	DELL	E2423HN	CN-0YFW51-FCC00-449-AG7X	\$3,031.08	OBRAS PÚBLICAS
59	MOTOR SUMERGIBLE ALTAMIRA	ALTAMIRA	MSR8/6	S/S	\$76,800.00	OBRAS PÚBLICAS



60	BOMBA SUMERGIBLE ALTAMIRA	ALTAMIRA	KOR20	S/S	\$44,400.00	OBRAS PÚBLICAS
61	ESMERILADORA	MAKITA	GA9020	189642	\$5,100.00	OBRAS PÚBLICAS
62	SAVEIRO ROBUST	VOLKSWAGEN	2024	9BWKL45U6RP042735	\$322,670.00	OBRAS PÚBLICAS

SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, para que, en conjunto con Tesorería Municipal y Sindicatura Municipal, den seguimiento y cumplimiento al presente acuerdo.

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. ANA MARÍA VÁZQUEZ CARMONA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**C. ROBERTO CARLOS PEDRAZA MUNGUÍA
SÍNDICO**

**C. BLANCA ESTELA MERCADO RANGEL
PRIMERA REGIDORA**

**C. HONORIO SALGADO GARCÍA
SEGUNDO REGIDOR**

**C. MARIBEL SALAZAR ARELLANO
TERCERA REGIDORA**

**C. FLORENTINO REYES MERLOS
CUARTO REGIDOR**

**C. JAVIER MODRAGÓN LÓPEZ
QUINTO REGIDOR**

**C. ALEJANDRA MARÍN HUITRÓN
SEXTA REGIDORA**

**C. MONSERRAT GUADALUPE MERCADO VILCHIS
SÉPTIMA REGIDORA**

**C. ISIDRO SÁNCHEZ SALAZAR
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**



ACCIONES

QUE TRANSFORMAN

2022 - 2024



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2022 - 2024

C. ANA MARÍA VÁZQUEZ CARMONA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. ROBERTO CARLOS PEDRAZA MUNGUÍA
SÍNDICO

C. BLANCA ESTELA MERCADO RANGEL
PRIMERA REGIDORA

C. HONORIO SALGADO GARCÍA
SEGUNDO REGIDOR

C. MARIBEL SALAZAR ARELLANO
TERCERA REGIDORA

C. FLORENTINO REYES MERLOS
CUARTO REGIDOR

C. JAVIER MODRAGÓN LÓPEZ
QUINTO REGIDOR

C. ALEJANDRA MARÍN HUITRÓN
SEXTA REGIDORA

C. MONSERRAT GUADALUPE MERCADO VILCHIS
SÉPTIMA REGIDORA

C. ISIDRO SÁNCHEZ SALAZAR
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO





EDICIÓN A CARGO DE LA
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



San José del Rincón
Administración 2022 - 2024

Calle Guadalupe Victoria No. 12
San Jose del Rincón, Col. Centro,
C. P. 50660
Tels: 712 12 420 97

