



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.

VOLUMEN: 5 AÑO: 2024 NÚMERO: SJR/AQT/004/2024

FECHA: 29 de Febrero de 2024

CONTENIDO

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024

*ACUERDO 271/SO/099/2024.- POR EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO. Pág. 2

*ACUERDO 272/SO/099/2024.- POR EL CUAL SE APRUEBA EL NOMBRAMIENTO Y LA TOMA DE PROTESTA DEL C. ANDRÉS VENTURA MATÍAS, COMO PRIMER DELEGADO PROPIETARIO DE BARRIO LOMA GRANDE SAN ANTONIO PUEBLO NUEVO. Pág. 144

*ACUERDO 273/SO/100/2024.- POR EL CUAL SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LOS CARGOS DE JUEZA O JUEZ CÍVICO, SECRETARÍA O SECRETARIO DEL JUZGADO CÍVICO Y FACILITADORA O FACILITADOR DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO. Pág. 145

*ACUERDO 274/SO/100/2024.- POR EL CUAL SE APRUEBA QUE LOS ELEMENTOS DE LA COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS, REALICEN RONDINES Y ACCIONES DE SEGURIDAD EN LOS DIVERSOS CENTROS DE SALUD UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO. Pág. 150

*ACUERDO 275/SO/100/2024.- POR EL CUAL SE APRUEBA LA EXENCIÓN DEL PAGO EN LA EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE PREDIAL DE LAS SIGUIENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS PERTENECIENTES A SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO. Pág. 150

*ACUERDO: 276/SO/101/2024.- POR EL CUAL EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL DE OBRA 2024. Pág. 153

*ACUERDO: 277/SO/101/2024.- POR EL CUAL EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL DE OBRA DE REPARACIONES Y MANTENIMIENTO 2024. Pág. 165

*ACUERDO 278/SO/101/2024.- POR EL CUAL SE APRUEBA DECLARAR COMO RECINTO OFICIAL EL ESPACIO PÚBLICO DE LA MARIPOSA MONARCA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PARA CELEBRAR LA CII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO ABIERTA, EL DÍA VIERNES VEINTITRÉS DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, A LAS DOCE HORAS. Pág. 166

*ACUERDO 279/SO/101/2024.- POR EL CUAL SE APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES QUE REGIRÁ DURANTE EL AÑO 2024. Pág. 166

*ACUERDO 280/SOA/102/2024.- POR EL CUAL SE APRUEBA EL COBRO DE DERECHOS POR LA EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE PRODUCTOR, QUE SE DEDIQUE A ALGUNA DE LAS ACTIVIDADES SIGUIENTES: AGROPECUARIA, AGRÍCOLA, PECUARIA, GANADERA, FLORÍCOLA, HORTÍCOLA, ACUÍCOLA, AVÍCOLA, APÍCOLA, CUNÍCOLA, SEGÚN SEA EL CASO Y CONSTANCIA DE PRODUCTOR DE ARTESANÍAS, PARA LAS ARTESANAS Y ARTESANOS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN QUE SE ENCUENTREN INSCRITOS EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ARTESANAS Y ARTESANOS, CON UN COSTO DE \$108.57 (CIENTO OCHO PESOS 57/100), SIENDO EL EQUIVALENTE AL VALOR DE 1.0 UMA, (UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN) PARA EL AÑO 2024. Pág. 173

*ACUERDO 281/SOA/102/2024.- POR EL CUAL SE APRUEBA LA REACTIVACIÓN DE LAS ANUENCIAS PARA LOS TORNEOS DE GALLOS CON CRUCE DE APUESTAS A CELEBRARSE EN EL TERRITORIO MUNICIPAL, CON UN COSTO DE \$2,021.57 (DOS MIL VEINTIUN PESOS 57/100 M.N.) POR DÍA. Pág. 173

*ACUERDO 282/SO/103/2024.- POR EL CUAL SE APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024. Pág. 175

*ACUERDO 283/SO/103/2024.- POR EL CUAL SE APRUEBA DESIGNAR AL LIC. ROBERTO CHICO AMBROCIO COMO JUEZ CÍVICO; LIC. ANA DELY RAMÍREZ CARMONA COMO SECRETARÍA DEL JUZGADO CÍVICO Y LIC. ARTEMIO SÁLGADO SÁNCHEZ COMO FACILITADOR DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO QUEDANDO EL LIC. ROLANDO REYES MARÍN COMO PERSONAL ADMINISTRATIVO EN EL JUZGADO CÍVICO. Pág.198

*ACUERDO 284/SO/103/2024.- POR EL CUAL SE APRUEBA EL CATÁLOGO DE PROVEEDORES QUE SE UTILIZARÁ PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024. Pág. 199



www.sanjosedelrincon.gob.mx



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

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024

SJR/SO/099/2024
XCIX SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO
DEL DÍA DOS DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO

Punto del orden del día 4.

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

ACUERDO: 271/SO/099/2024

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 DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO**, que se integra a la presente acta como anexos 1, anexo 2 y anexo 3.

SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, notifique al Síndico Municipal, Director de Desarrollo Económico y 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.



MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO





SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



© H Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón 2022-2024.
 Dirección de Desarrollo Económico
 Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660,
 San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2097 México
 Teléfono 712 124 2097 Ext. 116
desarrollo-economico@sanjosedelrincon.gob.mx
 Dirección de Desarrollo Económico
 Enero de 2024
 Impreso y hecho en San José del Rincón
 DEC/jaml*



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



INDICE

PRESENTACIÓN	4
ANTECEDENTES	5
BASE LEGAL	7
ATRIBUCIONES	¡Error! Marcador no definido.
ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	8
ORGANIGRAMA	8
OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.....	9
DIRECTORIO.....	17
VALIDACIÓN.....	18
HOJA DE ACTUALIZACIÓN	19



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



PRESENTACIÓN

El Municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los estados, tiene personalidad jurídica propia y constituye una persona jurídica de Derecho Público, así que debe regularse, entre otras cosas, su organización administrativa, estableciendo la forma en que los servidores públicos municipales deberán conducirse durante su encargo.

En este sentido, la Dirección de Desarrollo Económico elabora su Manual de Organización con la finalidad de contar con un documento administrativo que contenga la información sobre la organización y funcionamiento de esta Dirección e instrumentarse como una herramienta de consulta para facilitar el desempeño de los Servidores Públicos en las funciones encomendadas a cada una de las unidades administrativas que la conforman, a efecto de deslindar responsabilidades, detectar omisiones, evitar duplicidades y coadyuvar en la correcta ejecución de las labores encomendadas; así mismo facilitar al personal de nuevo ingreso su incorporación a las diferentes unidades administrativas y de este modo contribuir al aprovechamiento eficiente de los recursos materiales y humanos en las actividades cotidianas de los servidores públicos en un sistema ordenado.

La Dirección de Desarrollo Económico es la encargada de dirigir, administrar e inspeccionar las políticas, programas y acciones promotoras del desarrollo económico, el fomento turístico, agropecuario y del empleo; así como la promoción comercial, de servicios y la gestión para la instalación de empresas en el territorio municipal. Todo lo anterior en un entorno de respeto, igualdad, equidad, responsabilidad e inclusión entre el personal que la integra.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



ANTECEDENTES

El Municipio de San José del Rincón fue creado mediante el Decreto No. 36 publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, de fecha 2 de octubre del 2001, pero es hasta el 1 de enero de 2002 que entra en vigor el acuerdo al Decreto No. 37, mediante el cual se designa un Ayuntamiento provisional para el Municipio.

La figura de la Dirección de Desarrollo Económico surge en los últimos meses del año 2003, teniendo bajo su cargo las áreas de Fomento Ganadero, Desarrollo Forestal y Acuícola, Comercio y Abasto, Comunicaciones y Transportes, Empleo y Turismo. Para la administración 2003-2006 y 2006-2009 se mantiene este orden y se enfatizan las áreas de agropecuario y forestal considerando que la actividad económica primaria en el Municipio es la agropecuaria y la forestal.

Para la administración 2009-2012 se desintegran las Direcciones y se conforman mediante Coordinaciones, no obstante, debido a las necesidades de la administración pública 2013-2015 se vuelve a conformar la Dirección de Desarrollo Económico, esta vez se suma el Departamento de Limpia; por otra parte para la administración 2016-2018 cambia la denominación, asumiendo el nombre de Dirección de Fomento Municipal y se desincorpora el Departamento de limpia integrándolo a otra Dirección, así mismo, de conformidad a las reformas en materia regulatoria se integra la Oficina de Mejora Regulatoria y la Oficina del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, para dar atención a la simplificación administrativa y a la apertura rápida de empresas, de igual manera se fusionan turismo y empleo y agropecuario y forestal.

Para los años 2019-2021 el Ayuntamiento integra nuevamente la Dirección de Desarrollo Económico y siendo una gran necesidad para los núcleos ejidales se



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



promueve la Oficina del Módulo Externo del Registro Agrario Nacional para dar atención y asesoría a la ciudadanía en temas agrarios.

Actualmente para la presente Administración 2022-2024 encabezada por la C. Ana María Vázquez Carmona, Presidenta Municipal Constitucional, reconociendo las necesidades del Ayuntamiento para poder ser capaces de dar soluciones eficientes a las demandas de la ciudadanía proponen una nueva estructura, deslindado algunas áreas y dejando solo las unidades administrativas inherentes al Desarrollo Económico, por ello se desincorpora la oficina de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria y el Departamento de Desarrollo Agropecuario se deslinda de las actividades forestales, para solo dar atención propias al desarrollo agropecuario; aunado a ello, dadas las gestiones realizadas se crea el Centro Expedidor de Guías de Transito y Control Estadístico, como medio para dar veracidad a la movilización de ganado, productos y subproductos, manteniendo así un control estadístico que permita generar estrategias de acción para el fortalecimiento y el desarrollo pecuario y lograr reducir el robo de ganado en el territorio municipal.

Es así como la Dirección de Desarrollo Económico se conforma por los Departamentos de Desarrollo Agropecuario, Turismo y Empleo, Comercio y Abasto; asimismo la Dirección absorbe las funciones de la Ventanilla Única del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, del Módulo Externo del Registro Agrario Nacional y del Centro Expedidor de Guías de Transito y Control Estadístico.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917 y sus reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México, publicada el 02 de marzo de 1993, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, publicada el 18 de diciembre de 2014 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Fomento Económico Para el Estado de México, publicada el 07 de septiembre de 2010, y sus reformas y adiciones.
- Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, publicada el 14 de agosto de 2008, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal del Estado de México, publicada el 6 de enero de 2021, y sus reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, publicada en 230 de octubre de 1998, y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables, publicada el 07 de junio de 2002 y sus reformas y adiciones.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, publicada el 17 de septiembre de 2018, y sus reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, publicado el 07 de febrero de 1997, y sus reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México, publicado el 13 de diciembre de 2001, y sus reformas y adiciones.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024

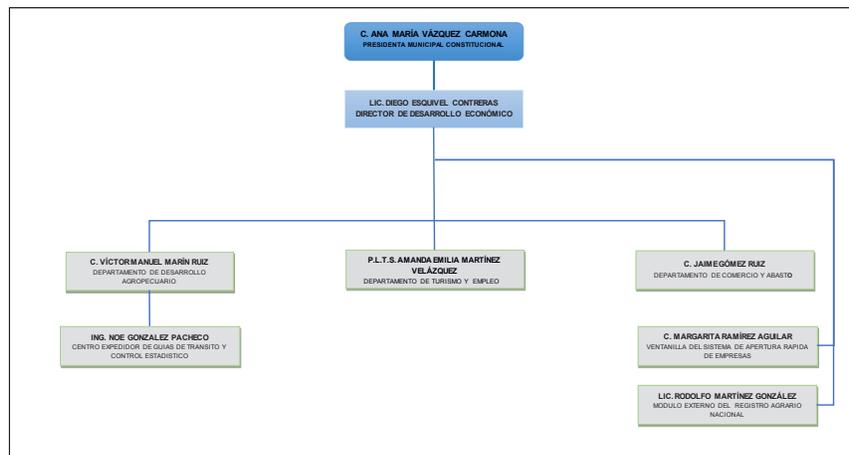


- Código Financiero del Estado de México y Municipios, publicado 09 de marzo de 1999, y sus reformas y adiciones.
- Reglamento del Fomento y Desarrollo Agropecuario de la Acuicultura, Apicultura y el Agave del Estado de México, publicado en Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 13 de marzo de 2002.
- Bando Municipal 2023, publicado el 05 de febrero de 2023 y todos los Reglamentos inherentes y aplicables al marco jurídico citado.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Dirección de Desarrollo Económico
 - a) Ventanilla Única del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE).
 - b) Modulo Externo del Registro Agrario Nacional.
 - 1.1. Departamento de Desarrollo Agropecuario.
 - a) Centro Expendedor de Guías de Transito y Control Estadístico.
 - 1.2. Departamento de Turismo y Empleo.
 - 1.3. Departamento de Comercio y Abasto.

ORGANIGRAMA





SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

1. Dirección de Desarrollo Económico

Objetivo: Planear, organizar, fomentar y ejecutar, programas y proyectos que impulsen el desarrollo económico del municipio, mediante el aprovechamiento de los recursos que se produzcan dentro del territorio municipal y los que ayuden a mejorar las condiciones de vida de la población.

Funciones:

- I. Fomentar y promover el desarrollo económico sostenido y sustentable del municipio para disminuir la pobreza extrema y propiciar una mayor justicia social;
- II. Planear, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de actividades que contribuyan a detonar la vocación propia del municipio y actividades comerciales que cumplan con las disposiciones legales aplicables en la materia;
- III. Promover, impulsar, regular y supervisar la inversión privada para lograr y mantener activa la economía, acorde al crecimiento del Municipio;
- IV. Proponer, participar, autorizar y evaluar el estudio y elaboración de proyectos de desarrollo sustentable en materia agropecuaria, acuícola, turismo y artesanal;
- V. Instruir y promover, ante las instancias federales, estatales y de la iniciativa privada, la investigación y desarrollo de proyectos productivos para atraer capitales de inversión permanente al campo;
- VI. Planear, instruir, organizar, autorizar y supervisar la actividad comercial de bienes y servicios incentivando su desarrollo ordenado y equilibrado;
- VII. Promover programas con autoridades federales, estatales y organizaciones privadas para apoyar el sector social y privado en materia agropecuaria, acuícola, industrial, empleo, turismo, artesanías y comercio;
- VIII. Instruir, promover y participar en cursos de capacitación en materia de fomento económico dirigido a la ciudadanía del Municipio;



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



- IX. Dirigir y coordinar la aplicación de las políticas, programas y proyectos de fomento, promoción y desarrollo económico en el municipio, mediante la participación de agentes privados y gubernamentales;
- X. Instruir, regular, autorizar y evaluar los programas en materia de Mejora Regulatoria, que beneficien al sector comercial, industrial y de servicios en el ámbito municipal;
- XI. Instruir y autorizar la elaboración del Programa Anual de Mejora Regulatoria.
- XII. Planear, instruir, autorizar y supervisar la regulación y control de las licencias de funcionamiento del comercio establecido en el territorio municipal;
- XIII. Autorizar las licencias de funcionamiento de las Unidades Económicas, de alto, mediano y bajo impacto de conformidad con lo establecido en las leyes en la materia, así como licencias de funcionamiento SARE;
- XIV. Instruir la operación de la ventanilla Única del Sistema de Apertura Rápida de Empresas SARE.
- XV. Instruir la verificación de unidades económicas que sean de bajo riesgo para la expedición de licencias de funcionamiento SARE.
- XVI. Evaluar, instruir y autorizar la expedición de permisos de puestos fijos, semifijos y de temporada en la vía pública.
- XVII. Autorizar, promover e impulsar el Servicio Municipal de Empleo en el territorio Municipal;
- XVIII. Instruir y autorizar programas de capacitación para el Fomento al Empleo en el municipio.
- XIX. Instruir, promover y supervisar el fomento de la actividad artesanal y turística en el Municipio;
- XX. Promover y participar en la celebración de Convenios, Acuerdos de Coordinación y Colaboración con los gobiernos Federal y Estatal, así como con los sectores social y privado en materia agropecuaria, de comercio, turismo y empleo;



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



- XXI. Autorizar, evaluar y supervisar el mejoramiento y conservación de caminos saca cosechas, ríos, bordos y ollas de agua.
- XXII. Instruir la atención y asesoría de trámites y servicios del Registro Agrario Nacional.
- XXIII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.
- XXIV. Organizar, supervisar y evaluar el buen desempeño de las áreas que jerárquicamente están bajo su responsabilidad;

1.1. Departamento de Desarrollo Agropecuario.

Objetivo: Desarrollar e implementar programas, proyectos y estudios de fomento ganadero, agrícola, acuícola que tengan características y alcances productivos, que favorezcan el mejoramiento de vida de los habitantes y productores del Municipio.

Funciones:

- I. Elaborar e implementar programas de fomento agropecuario, a fin de que permitan una convivencia equilibrada entre el productor y su medio;
- II. Elaborar un padrón de Productores agropecuarios por actividad económica ganaderos, avícolas acuícolas, cunícolas y agrícolas del municipio;
- III. Formular programas agropecuarios que permitan la concertación y vinculación entre las organizaciones de productores y los diferentes sectores que convergen en el financiamiento, proceso productivo, transformación y comercialización de la producción agropecuaria;
- IV. Atención y seguimiento de solicitudes en materia agropecuaria;
- V. Fomentar el desarrollo de proyectos y estudios con viabilidad técnica y social, captando las necesidades de los productores agropecuarios, a fin de impulsar la producción de estos sectores dentro del Municipio;
- VI. Realizar acciones de concertación entre productores con las diferentes instituciones gubernamentales, financieras y con los sectores empresarial,



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



- comercial y social que puedan incidir en la modernización y productividad agropecuaria en el Municipio;
- VII. Gestionar ante las Dependencias federales y estatales programas, proyectos y estudios de manejo, sanidad y reproducción y alimentación, a fin de que el productor pueda ofrecer sus productos en buenas condiciones de inocuidad y calidad agroalimentaria;
 - VIII. Promover el aprovechamiento de los cuerpos de agua para la siembra de diversas especies de peces para mejorar la alimentación de la población del Municipio;
 - IX. Capacitar a los beneficiarios de programas agrícolas, acuícolas, cunícolas acuícolas, avícolas para el mejor aprovechamiento de sus Unidades de Producción, fomentando el desarrollo sustentable y sostenible de los recursos naturales.
 - X. Elaborar constancias de productor que permita dar veracidad de la actividad económica aplicable.
 - XI. Operar el Sistema Único de Registro Agropecuario para el registro de patentes de productores acuícolas y para herrar ganado.
 - XII. Atender solicitudes para el mejoramiento, conservación de caminos saca cosechas, ríos, bordos y ollas de agua
 - XIII. Ejecutar el Centro Expedidor de Guías de Transito y Control Estadístico para la expedición de guías de tránsito y control estadístico.
 - XIV. Ejecutar acciones de colaboración entre dependencias federales, estatales y municipales para el buen manejo y control de la movilización pecuaria.
 - XV. Realizar un registro estadístico de trazabilidad y movilización pecuaria.
 - XVI. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.2. Departamento de Turismo y Empleo.

Objetivo: Proponer y coordinar las actividades para el fomento del desarrollo turístico, artesanal y de promoción del empleo en el Municipio de San José del Rincón, mediante el aprovechamiento sustentable de los recursos, que contribuya



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



a mejorar la oferta turística en cantidad y calidad, al mismo tiempo que se generan mayores y mejores oportunidades de empleo.

Funciones:

- I. Proponer al Director de Desarrollo Económico, en el ámbito de su competencia, el desarrollo y mejora de los espacios públicos que fungen como centros turísticos del municipio;
- II. Vigilar que los parques turísticos y recreativos se encuentren en buen estado y con el mantenimiento respectivo, en caso contrario proponer medidas para corregir su situación;
- III. Proponer y elaborar material informativo para difundir los atractivos turísticos y la actividad artesanal del municipio, mediante los medios impresos y digitales disponibles;
- IV. Proponer, elaborar y actualizar el Programa Municipal de Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal y someter a autorización del Consejo Consultivo Municipal de Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal del San José del Rincón;
- V. Proponer la integración del Consejo Consultivo de Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal de San José del Rincón, y auxiliar, en coordinación con el Director de Desarrollo Económico, a la Presidenta Municipal en las actividades inherentes al desarrollo de las sesiones, así como dar seguimiento de los acuerdos tomados en el interior del Consejo Consultivo Municipal y elaborar y actualizar el Reglamento respectivo;
- VI. Elaborar, actualizar y difundir el Registro Municipal de Artesanas y Artesanos, el Catálogo Municipal de Artesanías y el Registro Municipal de Prestadores de Servicios Turísticos, conforme a la Ley en la materia;
- VII. Proponer y operar el módulo de información y orientación turística y artesanal mediante el uso de las tecnologías de la información, sitio web y redes sociales oficiales en coordinación con las áreas competentes;



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



- VIII. Realizar la difusión de los atractivos turísticos y artesanales en las instituciones educativas del territorio municipal;
- IX. Promover la celebración de convenios de colaboración con los gobiernos estatal, federal y sectores sociales y privados, en materia de empleo, turismo y artesanías;
- X. Organizar grupos comunitarios para aprovechar directamente los recursos turísticos del Municipio, así como, para la creación de centros, establecimientos y la prestación de servicios turísticos;
- XI. Proponer y ejecutar con autorización del Director de Desarrollo Económico la realización de ferias y eventos artesanales y gastronómicos en el municipio, a efecto de promover y difundir a los artesanos del municipio así como para preservar las tradiciones y costumbres de la cultura mazahua;
- XII. Participar con las instancias Estatales y Federales, para realizar la difusión de programas de capacitación y eventos para apoyar la producción e innovación de los productos de los artesanos;
- XIII. Fomentar la comercialización de las artesanías que se elaboran en el territorio municipal inscritas en el Registro Municipal de Artesanas y Artesanos, gestionando recursos para compra de materia prima y apoyando la colocación de la producción a precios remunerativos;
- XIV. Fomentar las costumbres, tradiciones y festividades que den identidad cultural, propiciando un mayor crecimiento económico.
- XV. Proponer, con autorización del Director de Desarrollo Económico, la participación de grupos artesanales del municipio en ferias y exposiciones a nivel regional, estatal, nacional e internacional, así como gestionar el apoyo necesario para traslado, hospedaje y alimentación, cuando sea requerido;
- XVI. Proponer, elaborar, operar y actualizar el Servicio Municipal de Empleo, para la difusión de las vacantes de empleo en el territorio municipal, utilizando medios impresos y actualizando el vínculo en la página web oficial;



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



- XVII. Actualizar el Registro Municipal de Buscadores de Empleo y el Registro Municipal de vacantes;
- XVIII. Promover y difundir la realización de capacitaciones virtuales y presenciales por instituciones como la Oficina Regional del Empleo y el Instituto Mexiquense del Emprendedor para fortalecer la actividad laboral de la población económicamente activa del Municipio;
- XIX. Realizar con autorización del Director de Desarrollo Económico, talleres para buscadores de empleo en escuelas de nivel medio superior y nivel superior, dirigido a jóvenes de los últimos semestres.
- XX. Desarrollar las demás funciones inherentes al área que sea de su competencia de conformidad con las leyes y reglamentos en materia turística, artesanal y de fomento al empleo.
- XXI. El jefe de departamento coordinara las actividades del personal asignado al Departamento.

1.3. Departamento de Comercio y Abasto.

Objetivo: Planear, organizar, controlar y evaluar las actividades tendientes al desarrollo integral del Municipio, a través del fomento y consolidación de las actividades comerciales.

Funciones:

- I. Registrar, clasificar y elaborar permisos y autorizaciones que emita el Titular de la Dirección correspondiente a la actividad comercial, industrial y de servicios que soliciten las personas físicas y jurídicas colectivas.
- II. Elaborar y actualizar el padrón de establecimientos comerciales y/o unidades económicas;
- III. Supervisar, ordenar y reubicar los puestos fijos, semifijos y de temporada que se encuentren autorizados para y establecidos en lugares para tal fin;
- IV. Realizar visitas de verificación a las unidades económicas que operen dentro del territorio municipal para corroborar su adecuado funcionamiento;



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



- V. Promover y supervisar el establecimiento de mercados, tianguis y rastro, verificando el cumplimiento de las normas para funcionamiento;
- VI. Participar con las autoridades estatales correspondientes en la regulación, fomento y ordenamiento de las actividades de comercio y abasto.
- VII. Promover la ejecución de actividades productivas, de comercialización y de servicios a nivel municipal y de microrregión, para fortalecer el desarrollo municipal;
- VIII. Promover el abastecimiento de productos de consumo básico entre población de escasos recursos;
- IX. Formular y promover el establecimiento de medidas para el fomento y protección del comercio de primera mano en el Municipio;
- X. Documentar, integrar, sistematizar, actualizar y resguardar el padrón de unidades económicas, mercados y tianguis establecidos en el municipio;
- XI. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.
- XII. Coordinarse con las Unidades Administrativas para llevar a cabo inspecciones y verificaciones al comercio en general del Municipio.
- XIII. Fundar y motivar los estudios previos a la revocación de licencias, permisos o autorizaciones.
- XIV. Notificar y/o infraccionar mediante actas administrativas a comerciantes en la vía pública que no cuenten con permiso o este vencido.
- XV. Verificación que el desarrollo de las actividades comerciales dentro de los tianguis se realice de una manera ordenada y dentro de la legalidad.
- XVI. Inspección a las unidades económicas del municipio para verificar medidas de seguridad, que se desarrollen actividades dentro del marco legal, que cuenten con las medidas de higiene respectivas a su giro, que cuenten con sus licencias de funcionamiento vigentes, entre otras relacionadas a la naturaleza de sus funciones.
- XVII. Vigilar que dentro del comercio fijo, semifijo y ambulante no se obstruyan las vialidades o banquetas.
- XVIII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



DIRECTORIO

EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN ADMINISTRACIÓN 2022-2024

C. ANA MARÍA VÁZQUEZ CARMONA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. ROBERTO CARLOS PEDRAZA MUNGUIA
SINDICO MUNICIPAL

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 MONDRAGON LOPEZ
QUINTO REGIDOR

C. ALEJANDRA MARIN HUITRON
SEXTA REGIDORA

C. MONSERRAT GUADALUPE MERCADO VILCHIS
SEPTIMA REGIDORA

LIC. ISIDRO SANCHEZ SALAZAR
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



VALIDACIÓN

**ASI LO ACORDO
EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2022-2024**

**C. ANA MARÍA VÁZQUEZ CARMONA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**LIC. ISIDRO SANCHEZ SALAZAR
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**LIC. DIEGO ESQUIVEL CONTRERAS
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONOMICO**



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
08 de marzo de 2022	División del Departamento de Desarrollo Agropecuario, eliminando las actividades en materia forestal.
18 de octubre de 2022	Creación del Centro Expedidor de Guías de Transito y Control Estadístico



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



EDICIÓN A CARGO DE LA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



San José del Rincón Administración 2022- 2024

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660,
San José del Rincón Centro, México.
Tels: 712 124 2097
www.sanjosedelrincon.gob.mx

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

20



MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO





SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



© H Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón 2022-2024.
Dirección de Desarrollo Económico
Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660,
San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2097 México
Teléfono 712 124 2097 Ext. 116
desarrollo-economico@sanjosedelrincon.gob.mx
Enero de 2024
Impreso y hecho en San José del Rincón
DEC/jaml*

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

2



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



Contenido

PRESENTACIÓN	4
OBJETIVO GENERAL:	4
PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	5
EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ALTA DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL (ALTO, MEDIANO Y BAJO IMPACTO).....	5
EXPEDICIÓN DE BAJA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EN SUS DIVERSAS MODALIDADES (BAJO, MEDIANO Y ALTO IMPACTO).....	11
EXPEDICIÓN DE REFRENDO DE LA LICENCIA PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES DE BAJO, MEDIANO Y ALTO IMPACTO.....	18
EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE PUBLICIDAD PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES DE ALTO IMPACTO.....	24
PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO.....	29
EXPEDICIÓN CONSTANCIAS DE PRODUCTOR AGROPECUARIO.....	29
SOLICITUD DE ESPECIES ACUICOLAS.....	34
REGISTRO DE PATENTES DE PRODUCTORES ACUICOLAS.....	38
REGISTRO DE PATENTES PARA HERRAR GANADO.....	41
PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE TURISMO Y EMPLEO.....	45
ASESORIA Y APOYO PARA LA CREDENCIALIZACIÓN DE ARTESANOS.....	45
PARTICIPACIÓN DE ARTESANOS EN EVENTOS PARA LA PROMOCIÓN Y VENTA DE SUS ARTESANÍAS.....	50
PROMOCIÓN DE LOS ATRACTIVOS TURÍSTICOS DEL MUNICIPIO.....	56
INTEGRACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE ARTESANAS Y ARTESANOS.....	65
ASESORÍA E INFORMACIÓN PARA EL FOMENTO DEL EMPLEO.....	70
INSCRIPCIÓN A LA BOLSA MUNICIPAL DEL EMPLEO.....	75
PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE COMERCIO Y ABASTO.....	83
EXPEDICIÓN PERMISO PARA EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA (PERMISOS DE TEMPORADA, AMBULANTES Y SEMIFIJOS).....	83
PROCEDIMIENTOS DE LA VENTANILLA UNICA DEL SISTEMA DE APERTURA RAPIDA DE EMPRESAS (SARE)	89
EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO PARA COMERCIOS DE BAJO IMPACTO.....	89
REFRENDO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO PARA COMERCIOS DE BAJO IMPACTO.....	95
VISITAS DE VERIFICACIÓN A COMERCIOS DE BAJO IMPACTO.....	99
SIMBOLOGÍA.....	102
REGISTRO DE EDICIONES	102
DISTRIBUCIÓN.....	102
VALIDACIÓN:.....	104



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



PRESENTACIÓN

La finalidad de la presente Administración Pública de este Ayuntamiento 2022-2024 tiene como objetivo promover el Desarrollo Económico, mejorando la calidad de vida de los habitantes del municipio. Así se busca impulsar el desarrollo de las unidades productivas y promover la riqueza natural, cultural e histórica a través de una agenda participativa, coordinada, inclusiva, con perspectiva de género, libre de violencia y no discriminatoria. El Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, es una herramienta de control interno, con información sistemática, ordenada y detallada que contiene todas las instrucciones, responsabilidades, información y procedimientos de los distintos trámites y servicios que ofrece esta unidad administrativa a través de cada uno de sus departamentos.

OBJETIVO GENERAL:

La Dirección de Desarrollo Económico de San José del Rincón, Estado de México, elabora el presente “Manual de Procedimientos” conforme a la normatividad vigente, con la finalidad de integrar la información básica para la generación de trámites y servicios que ofrece esta Dirección; guiando a la ciudadanía, así como a los servidores públicos en los procesos que se deben seguir para dar atención a la ciudadanía. El presente manual detalla las operaciones y actividades que deben realizarse de manera secuencial y cronológica para dar cumplimiento a una función, contiene de manera clara los diferentes procedimientos que realiza la Dirección de Desarrollo Económico a través de sus Departamentos con la finalidad de mejorar la atención en los trámites y servicios, a su vez reducir los tiempos de respuesta y atendiendo en todo momento de manera oportuna, con eficiencia, eficacia, profesionalismo e imparcialidad a toda la ciudadanía.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ALTA DE ESTABLECIMIENTO
COMERCIAL (ALTO, MEDIANO Y BAJO IMPACTO)
PROCEDIMIENTO NÚMERO: DDE-PROC.01

OBJETIVO:

Presentar de forma ordenada cada uno de los pasos y recursos para dar cumplimiento al trámite de obtención de Licencia para alta de establecimiento comercial, de acuerdo a las necesidades o demanda ciudadana, la Dirección de Desarrollo Económico pueda contar con las indicaciones precisas para hacerlas del conocimiento de los ciudadanos que acuden a realizar la gestión correspondiente.

ALCANCE:

Aplica a los servidores públicos de la Dirección de Desarrollo Económico, responsables de expedir las licencias de funcionamiento, al personal de la Tesorería Municipal encargado del cobro de la licencia, así como a la persona física o jurídica colectiva que soliciten la licencia de funcionamiento.

REFERENCIAS:

- Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Artículo 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Artículo 96 Quater, fracción II bis, V y XVII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México
- Artículo 21, 23, 33, 34, 36, 66, 67 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México
- Artículo 120 y 159 del Código Financiero del Estado de México.
- Artículo 74 fracción XX, 184, 186, 191, 199, 200 y 201 del Bando Municipal vigente de San José del Rincón Vigente.

RESPONSABILIDADES:

La Dirección de Desarrollo Económico es el área responsable para la expedición de licencias de funcionamiento que sean de su competencia, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación aplicable.

El Director, deberá:

- Revisar, autorizar y firmar las licencias de funcionamiento que le sean turnadas y sean de su competencia.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



- Recibir las solicitudes de licencias de funcionamiento, instruir y dar seguimiento con eficiencia y eficacia promoviendo el desarrollo comercial y empresarial.

El personal administrativo encargado de elaborar las licencias de funcionamiento, deberá:

- Dará seguimiento a las solicitudes recibidas en la dirección, dando atención oportuna al solicitante.
- Revisará todos y cada uno de los requisitos solicitados a la personas física o jurídico colectiva de conformidad con la normatividad aplicable.
- Elaborar y solicitar la autorización al director para expedir la licencia de funcionamiento.
- Si es el caso y no cumple con los requisitos de ley, deberá notificar al solicitante por escrito de manera fundada y motivada la razón de porque no es procedente su petición.

El verificador, deberá:

- Realizar las inspecciones de las actividades que se realizan en las unidades económicas y comprobar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.

DEFINICIONES:

- **Unidad Económica:** A la productora de bienes y servicios.
- **Actividad económica:** Al conjunto de acciones y recursos que emplean las unidades económicas para producir bienes o proporcionar servicios.
- **COPRISEM:** A la Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de México.
- **Licencia de funcionamiento:** Al documento administrativo que emite la autoridad, por el cual autoriza a una persona física o jurídica colectiva a desarrollar actividades económicas dentro del territorio municipal.
- **Verificadores:** A los servidores públicos autorizados que inspeccionan la actividad económica en los establecimientos y comprueban el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.

INSUMOS:

Persona física:

1. Solicitud dirigida a la Presidenta Municipal, especificando: nombre, domicilio, número telefónico, nombre o razón social del establecimiento, giro y ubicación.
2. Copia de la credencial de elector del propietario.
3. Copia del comprobante domiciliario.
4. Copia del documento que acredite la propiedad del inmueble.
5. Croquis de localización y ubicación.
6. 2 fotografías del establecimiento
7. Contar con las medidas de Protección Civil e Higiene que para tal efecto se le solicite (botiquín de primeros auxilios, rutas de evacuación, entre otras)



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



8. Pago de derechos ante la caja de Tesorería municipal.

Persona jurídica o colectiva:

1. Solicitud dirigida a la Presidenta Municipal, especificando: nombre, domicilio, número telefónico, nombre o razón social del establecimiento, giro y ubicación.
2. Copia de la credencial de elector del propietario.
3. Copia del comprobante domiciliario.
4. Copia del documento que acredite la propiedad del inmueble.
5. Croquis de localización y ubicación.
6. 2 fotografías del establecimiento.
7. Contar con las medidas de Protección Civil e Higiene (botiquín de primeros auxilios, rutas de evacuación, entre otras).
8. Copia del acta constitutiva de la empresa.
9. Copia del nombramiento del apoderado legal.

RESULTADOS:

Licencia de funcionamiento para unidades económicas de alto, mediano y bajo impacto.

POLITICAS:

- Se iniciara con el trámite únicamente si cumplen con todos los requisitos solicitados.
- Las licencias de funcionamiento para alta de establecimiento comercial (Alto, mediano y bajo impacto) se expedirán únicamente en los días hábiles en un horario de 9:00 a.m a 5:00 p.m.
- Se entregará licencia de funcionamiento después de haber realizado el pago en caja de la Tesorería Municipal.
- La licencia de funcionamiento solo tiene vigencia de un año de calendario.

DESARROLLO:

<i>Expedición de licencia de funcionamiento para alta de establecimiento comercial (alto, mediano y bajo impacto)</i>		
NO	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Persona física y/o moral	Acude a la Dirección de Desarrollo Económico solicitando requisitos para licencia de funcionamiento.
2	Auxiliar Administrativo	Atiende a la persona solicitante, informa requisitos y costos del trámite.
3	Persona física y/o moral	El solicitante ingresa solicitud de licencia en Atención ciudadana y entrega requisitos solicitados en la Dirección de Desarrollo Económico.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



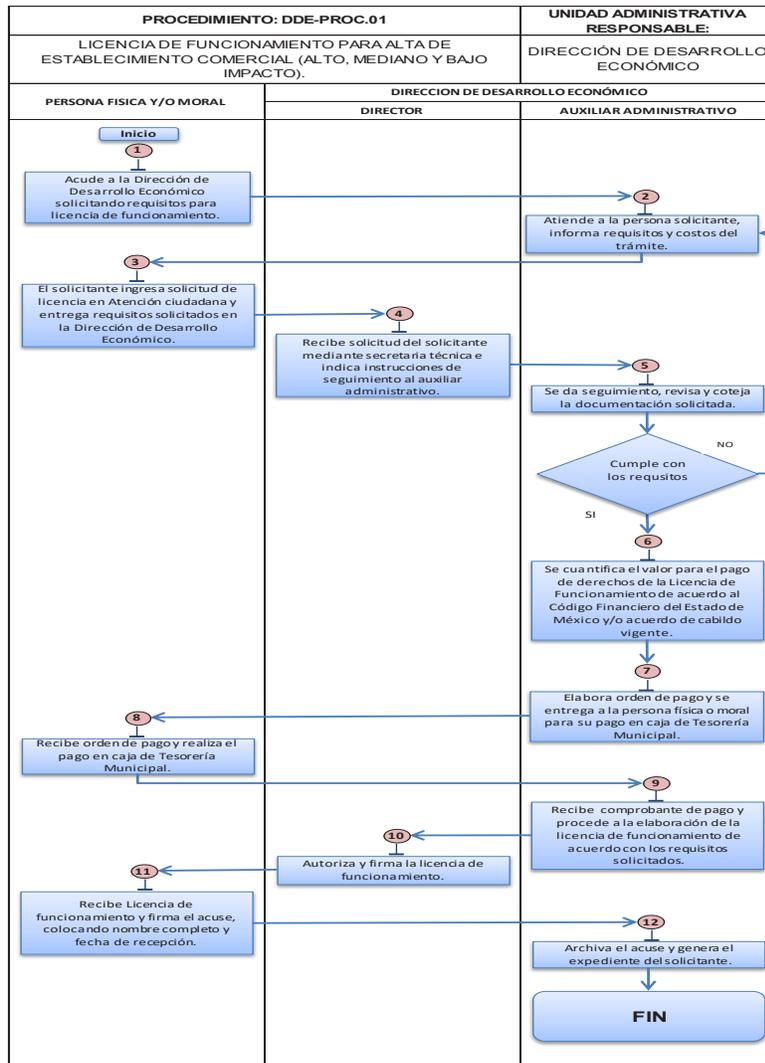
4	Dirección de Desarrollo Económico	Recibe solicitud del solicitante mediante secretaria técnica e indica instrucciones de seguimiento al auxiliar administrativo.
5	Auxiliar Administrativo	Se da seguimiento, revisa y coteja la documentación solicitada.
6	Auxiliar Administrativo	Se cuantifica el valor para el pago de derechos de la Licencia de Funcionamiento de acuerdo al Código Financiero del Estado de México y/o Acuerdo de Cabildo vigente.
7	Auxiliar Administrativo	Elabora orden de pago y se entrega a la persona física o moral para su pago en caja de Tesorería Municipal.
8	Persona física y/o moral	Recibe orden de pago y realiza el pago en caja de Tesorería Municipal.
9	Auxiliar Administrativo	Recibe comprobante de pago y procede a la elaboración de la licencia de funcionamiento de acuerdo con los requisitos solicitados.
10	Director de Desarrollo Económico	Autoriza y firma la licencia de funcionamiento.
11	Persona física y/o moral	Recibe licencia de funcionamiento y firma el acuse de recibido, anexando nombre completo y fecha de recepción.
12	Auxiliar Administrativo	Archiva el acuse y genera el expediente del solicitante.
FIN DEL PROCESO		



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



DIAGRAMACIÓN:



MEDICIÓN:

NUMERO (ANUAL) DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO OTORGADAS A LAS UNIDADES ECONOMICAS / NUMERO (ANUAL) DE SOLICITUDES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO RECIBIDAS POR LAS UNIDADES ECONOMICAS X 100= PROCENTAJE DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO EXPEDIDAS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

MSJR-AQT-DDE-LF-01 /LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO



SAN JOSÉ DEL RINCÓN
2022 - 2024



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujer en México"

Folio: _____ (1)
Expedición: _____ (2)
Vigencia: _____ (3)

Una vez que se han cumplido con todos y cada uno de los requisitos establecidos en los ordenamientos legales vigentes aplicables, la Dirección de Desarrollo Económico del Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón, tiene a bien expedir:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (4)

DATOS GENERALES	Nombre o Razón Social: (5)	
	Nombre Comercial: (6)	
	Registro Federal del Contribuyente: (7)	
	Teléfono: (8)	Total de Inversión: (9)
	Domicilio del Establecimiento: (10)	
	Actividad o Giro y horarios: (11)	
DATOS DEL INMUEBLE	No. de Niveles: (12)	Uso Actual: (13)
	Inicio de Operaciones: (14)	
	TIPO DE TRAMITE (15)	
	Alta	Refrendo Anual
	Baja	Disminución de Giro

La presente licencia de funcionamiento se expide con fundamento en los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 96 Quáter de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, 21, 23, 34, 36, 66, 67 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial, 74 fracción XX, 184, 186, 191, 200 y 201 del Bando Municipal vigente de San José del Rincón y demás ordenamientos jurídicos relativos y aplicables.

Los derechos de la presente licencia son validados con el recibo de pago con número de folio: (16)

ATENTAMENTE

(17)
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO

Exp. Expediente.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
Calle Guadalupe Victoria 12, C.P. 50680, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2097
www.sanjosedelrincon.gob.mx

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



INSTRUCTIVO		
1	Folio	Número que lo identifica y diferencia de los documentos similares.
2	Expedición	Fecha en la que se elaboró el documento.
3	Vigencia	Fecha de inicio y término del permiso.
4	Nombre del documento expedido	Nombre del trámite a realizar.
5	Nombre o razón social	Nombre se emplea para usos formales, jurídicos y administrativos.
6	Nombre comercial	La denominación de tu comercio, establecimiento, empresa o industria.
7	Registro federal de contribuyente	Elemento fundamental para emprender individualmente y crear empresas en sociedad.
8	Teléfono	Numero de contacto.
9	Total de inversión	<i>Inversión total</i> son todos los gastos que se efectúan para la adquisición de determinados factores o medios productivos, los cuales permiten implementar.
10	Domicilio del establecimiento	Lugar en el que se ubica el establecimiento comercial.
11	Actividad o giro y horarios	Según el bando municipal vigente.
12	No. Niveles	Niveles con los que cuenta el establecimiento comercial.
13	Uso actual	Comercial.
14	Inicio de operaciones	Año en el que su establecimiento inicio operaciones.
15	Tipo de tramite	Especificar con una (x) el trámite que se realiza (alta, refrendo anual, baja, disminución de giro).
16	Folio de pago	Folio expedido en el recibo de pago por Tesorería Municipal.
17	Nombre y firma	Nombre y firma del titular de la Dirección, quien autoriza la licencia de funcionamiento.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

**EXPEDICIÓN DE BAJA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EN SUS DIVERSAS
MODALIDADES (BAJO, MEDIANO Y ALTO IMPACTO)
PROCEDIMIENTO NÚMERO: DDE-PROC.02**

OBJETIVO:

Contar con un procedimiento simplificado, eficiente con el fin de economizar tiempo y recursos al ciudadano que pretenda dar de baja de manera voluntaria y permanente la operación de su establecimiento comercial, industrial o de servicios.

ALCANCE:

Aplica a los servidores públicos de la Dirección de Desarrollo Económico, responsables de expedir la baja de licencia de funcionamiento, al personal de la Coordinación de Gobernación



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



encargada de la verificación del establecimiento comercial y constatando que ya no se lleva a cabo la actividad económica, así como a la persona física o jurídica colectiva que solicite la baja de licencia de funcionamiento.

REFERENCIAS:

- Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Artículo 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Artículo 96 Quater, fracción II bis, V y XVII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México
- Artículo 21, 23, 33, 34, 36, 66, 67 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México
- Artículo 120 y 159 del Código Financiero del Estado de México.
- Artículo 74 fracción XX, 184, 186, 191, 199, 200 y 201 del Bando Municipal vigente de San José del Rincón Vigente.

RESPONSABILIDADES:

La Dirección de Desarrollo Económico es el área responsable para la expedición de baja de licencias de funcionamiento que sean de su competencia, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación aplicable.

El Director, deberá:

- Autorizar y firmar la baja de licencias de funcionamiento que le sean turnadas y sean de su competencia.
- Solicitar a la Coordinación de Gobernación la verificación de la Unidad Económica.
- Recibir las solicitudes de licencias de funcionamiento, instruir y dar seguimiento con eficiencia y eficacia promoviendo el desarrollo comercial y empresarial.

El personal administrativo encargado de elaborar las licencias de funcionamiento, deberá:

- Dar seguimiento a las solicitudes de baja recibidas en la dirección, dando atención oportuna al solicitante.
- Revisará todos y cada uno de los requisitos solicitados a la personas física o jurídica colectiva de conformidad con la normatividad aplicable.
- Elaborar y solicitar la autorización al director para expedir la licencia de funcionamiento.

DEFINICIONES:

Unidad Económica: A la productora de bienes y servicios.

Actividad económica: Al conjunto de acciones y recursos que emplean las unidades económicas para producir bienes o proporcionar servicios.

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



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



Baja de licencia de funcionamiento: Es el documento en el que se hace constar la conclusión definitiva y voluntaria de la actividad económica, ya sea industrial, comercial o de servicios.

Verificadores: A los servidores públicos autorizados que inspeccionan las actividades que se realizan en las unidades económicas y comprueban el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.

INSUMOS:

1. Solicitud dirigida a presidencia municipal (señalar: nombre completo, domicilio, no. telefónico, correo electrónico, giro), manifestando de manera expresa que es su voluntad dar de baja la licencia de funcionamiento de su unidad económica.
2. Copia de INE.
3. Licencia Original emitida en la última ocasión.
4. Croquis de localización.
5. Fotografías del establecimiento (interior y exterior).

RESULTADOS:

Documento oficial donde se hace constar la baja de la licencia de funcionamiento correspondiente a la unidad económica.

POLITICAS:

- Se iniciará con el trámite únicamente si cumplen con todos los requisitos solicitados.
- Las licencias de funcionamiento por baja de establecimiento comercial de (Alto, mediano y bajo impacto) se expedirán únicamente en los días hábiles en un horario de 9:00 a.m a 5:00 p.m.

DESARROLLO:

<i>Expedición de baja licencia de funcionamiento para alta de establecimiento comercial (alto, mediano y bajo impacto).</i>		
No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
1	Persona física y/o moral	Acude a la Dirección de Desarrollo Económico solicitando información para baja de licencia de funcionamiento.
2	Auxiliar Administrativo	Atiende a la persona solicitante, informa requisitos y costos del trámite.
3	Persona física y/o moral	El solicitante entrega solicitud de baja y documentos solicitados en la Dirección de Desarrollo Económico.
4	Auxiliar Administrativo	Acusa, revisa y coteja solicitud de baja y documentación solicitada
5	Verificador	Se procede a verificar y constatar que en



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



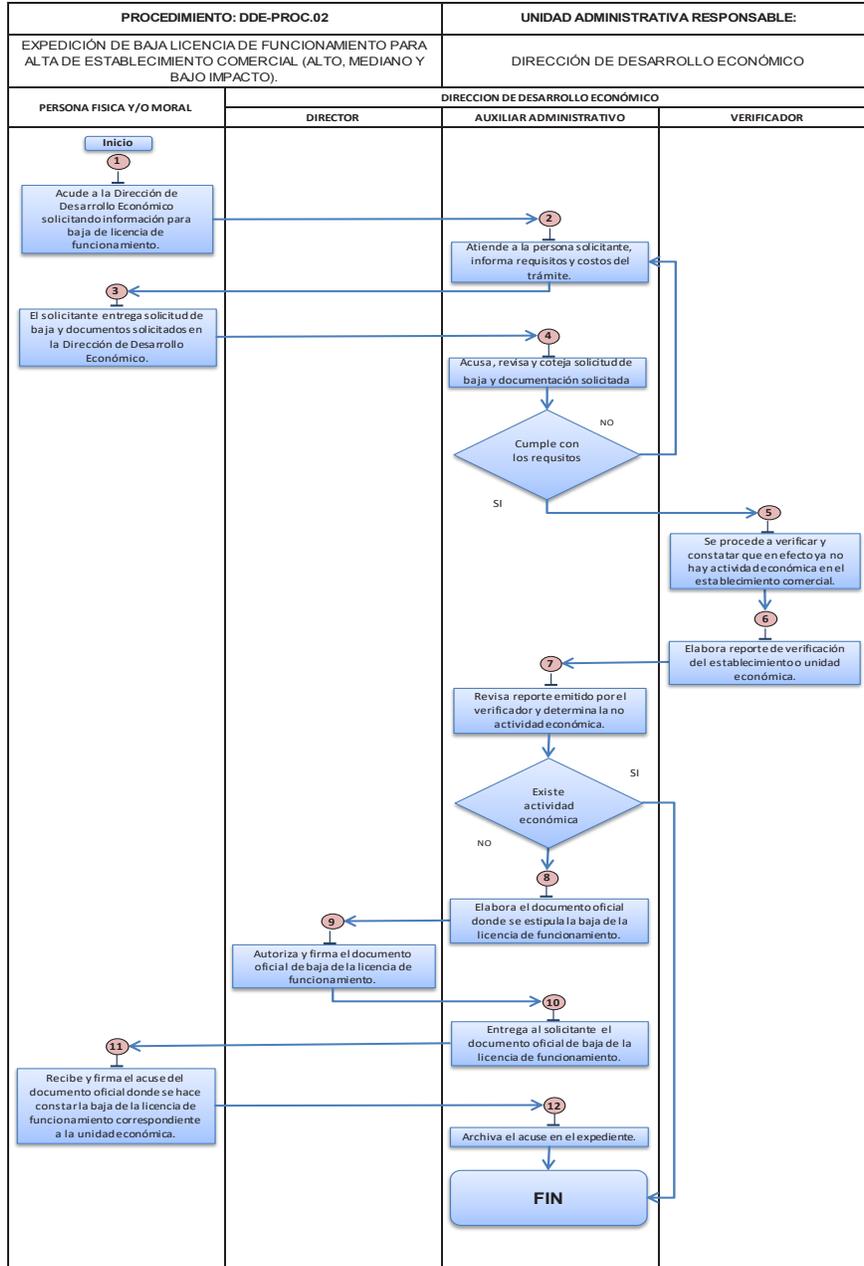
		efecto ya no hay actividad económica en el establecimiento comercial.
6	Verificador	Elabora reporte de verificación del establecimiento o unidad económica.
7	Auxiliar Administrativo	Revisa reporte emitido por el verificador y determina la no actividad económica
8	Auxiliar Administrativo	Elabora el documento oficial donde se estipula la baja de la licencia de funcionamiento.
9	Director de Desarrollo Económico	Autoriza y firma el documento oficial de baja de la licencia de funcionamiento.
10	Auxiliar Administrativo	Entrega al solicitante el documento oficial de baja de la licencia de funcionamiento.
11	Persona física y/o moral	Recibe y firma el acuse del documento oficial donde se hace constar la baja de la licencia de funcionamiento correspondiente a la unidad económica.
12	Auxiliar Administrativo	Archiva el acuse en el expediente.
FIN DEL PROCESO		



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



DIAGRAMACIÓN:





SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



MEDICIÓN:

NUMERO (ANUAL) DE BAJAS PARA LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO OTORGADAS A LAS UNIDADES ECONOMICAS / NUMERO (ANUAL) DE SOLICITUDES DE BAJA PARA LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO RECIBIDAS POR LAS UNIDADES ECONOMICAS X 100= PORCENTAJE DE BAJAS PARA LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO EXPEDIDAS

FORMATO E INSTRUCTIVO:



SAN JOSÉ DEL RINCÓN
2022 - 2024



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujer en México"

Lugar y fecha: _____ (1)
Folio: _____ (2)
Expedición: _____ (3)

Una vez que se han cumplido con todos y cada uno de los requisitos establecidos en los ordenamientos legales vigentes aplicables, la Dirección de Desarrollo Económico del Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón, tiene a bien expedir:

BAJA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (4)

DATOS GENERALES	Nombre o Razón Social: (4)	
	Nombre Comercial: (5)	
	Registro Federal del Contribuyente: (6)	
	Teléfono: (7)	Total de Inversión: (8)
	Domicilio del Establecimiento: (9)	
Actividad o Giro y horarios: (10)		
DATOS DEL INMUEBLE	No. de Niveles: (11)	Uso Actual: (12)
	Inicio de Operaciones: (13)	
	TIPO DE TRAMITE (14)	
	Alta	Refrendo Anual
	Baja	Disminución de Giro
X		

La presente licencia de funcionamiento se expide con fundamento en los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 96 ~~Quáter~~ de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, 21, 23, 34, 36, 66, 67 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial, 74 fracción XX, 184, 186, 191, 200 y 201 del Bando Municipal vigente de San José del Rincón y demás ordenamientos jurídicos relativos y aplicables.

ATENTAMENTE

(16)
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO

C. e.p. Expediente.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
Calle Guadalupe Victoria 12, C.P. 50880, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2097
www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



INSTRUCTIVO

1	Folio	Número que lo identifica y diferencia de los documentos similares.
2	Expedición	Fecha en la que se elaboró el documento.
3	Vigencia	Fecha de inicio y término del permiso.
4	Nombre del documento expedido	Nombre del trámite a realizar.
5	Nombre o razón social	Nombre se emplea para usos formales, jurídicos y administrativos.
6	Nombre comercial	La denominación de tu comercio, establecimiento, empresa o industria.
7	Registro federal de contribuyente	Elemento fundamental para emprender individualmente y crear empresas en sociedad.
8	Teléfono	Numero de contacto.
9	Total de inversión	<i>Inversión total</i> son todos los gastos que se efectúan para la adquisición de determinados factores o medios productivos, los cuales permiten implementar.
10	Domicilio del establecimiento	Lugar en el que se ubica el establecimiento comercial.
11	Actividad o giro y horarios	Según el bando municipal vigente.
12	No. Niveles	Niveles con los que cuenta el establecimiento comercial.
13	Uso actual	Comercial.
14	Inicio de operaciones	Año en el que su establecimiento inicio operaciones.
15	Tipo de tramite	Especificar con una (x) el trámite que se realiza (alta, refrendo anual, baja, disminución de giro).
16	Nombre y firma	Nombre y firma del titular de la Dirección o de quien autoriza la baja de licencia de funcionamiento.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

EXPEDICIÓN DE REFRENDO DE LA LICENCIA PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES DE BAJO, MEDIANO Y ALTO IMPACTO.
PROCEDIMIENTO NÚMERO: DDE-PROC.03

OBJETIVO:

Contar con un procedimiento simplificado, eficiente con el fin de economizar tiempo y recursos al ciudadano que pretende refrendar la operación de su establecimiento comercial, industrial o de servicios.

ALCANCE:

Aplica a los servidores públicos de la Dirección de Desarrollo Económico, responsables de expedir el refrendo de licencias de funcionamiento, al personal de la Tesorería Municipal encargado del cobro de refrendo de licencia, así como a la persona física o jurídica colectiva que soliciten el refrendo de licencia de funcionamiento de la unidad económica.

REFERENCIAS:

- Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Artículo 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Artículo 31 fracción XXIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México
- Artículo 21 fracción IV, 67 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México
- Artículo 120 y 159 del Código Financiero del Estado de México.
- Artículo 201 párrafo 2do del Bando Municipal vigente de San José del Rincón Vigente.

RESPONSABILIDADES:

La Dirección de Desarrollo Económico es el área responsable para refrendar las licencias de funcionamiento que sean de su competencia, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación aplicable.

El Director, deberá:

- Revisar, autorizar y firmar los refrendos de licencias de funcionamiento que le sean turnadas y sean de su competencia.
- Recibir las solicitudes de refrendo para licencias de funcionamiento, instruir y dar seguimiento con eficiencia y eficacia promoviendo el desarrollo comercial y empresarial.

El personal administrativo encargado de elaborar el refrendo de las licencias de funcionamiento, deberá:

- Dar seguimiento a las solicitudes recibidas en la dirección, dando atención oportuna al solicitante.
- Revisará todos y cada uno de los requisitos solicitados a la personas física o jurídico colectiva de conformidad con la normatividad aplicable.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



- Elaborar y solicitar la autorización al director para expedir el refrendo de la licencia de funcionamiento.
- Si es el caso y no cumple con los requisitos de ley, deberá notificar al solicitante por escrito de manera fundada y motivada la razón de porque no es procedente su petición.

DEFINICIONES:

- **Unidad Económica:** A la productora de bienes y servicios.
- **Actividad económica:** Al conjunto de acciones y recursos que emplean las unidades económicas para producir bienes o proporcionar servicios.
- **Licencia de funcionamiento:** Al acto administrativo que emite la autoridad, por el cual autoriza a una persona física o jurídica colectiva a desarrollar actividades económicas.
- **Refrendo de licencia:** al acto de revalidar la licencia de funcionamiento de la unidad económica previo pago de los derechos correspondientes.
- **Verificadores:** A los servidores públicos autorizados que inspeccionan las actividades que se realizan en las unidades económicas y comprueban el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.

INSUMOS:

1. Solicitud dirigida a presidencia municipal (señalar: nombre completo, domicilio, no telefónico, giro), manifestando de manera expresa que es su voluntad refrendar su licencia de funcionamiento.
2. Licencia de funcionamiento del año inmediato anterior.

RESULTADOS:

Documento oficial donde se hace constar del refrendo anual de la unidad industrial, comercial o de servicios.

POLITICAS:

1. Se iniciará con el trámite únicamente si cumplen con todos los requisitos solicitados.
2. El refrendo de licencia de funcionamiento para establecimientos comerciales, se expedirán únicamente en los días hábiles en un horario de 9:00 a.m. a 5:00 p.m.
3. Se entregara licencia de funcionamiento después de haber realizado el pago en caja de la tesorería municipal.
4. La licencia de funcionamiento solo tiene vigencia de un año de calendario.

DESARROLLO:

Expedición de refrendo de la licencia para establecimientos comerciales de bajo, mediano y alto impacto.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
1	Persona física y/o moral	Acude a la Dirección de Desarrollo Económico solicitando información para refrendo de la licencia de funcionamiento para establecimientos comerciales de bajo, mediano y alto impacto.
2	Auxiliar administrativo	Atiende a la persona solicitante, informa requisitos y costos del trámite.
3	Persona física y/o moral	El solicitante entrega solicitud de refrendo y documentos solicitados en la Dirección de Desarrollo Económico.
4	Auxiliar administrativo	Acusa, revisa y coteja solicitud de refrendo y documentación solicitada.
5	Auxiliar administrativo	Se cuantifica el valor para el pago de derechos del refrendo de la licencia de funcionamiento de acuerdo al Código Financiero del Estado de México y/o Acuerdo de Cabildo vigente.
6	Auxiliar administrativo	Elabora orden de pago y se entrega a la persona solicitante para su pago en caja de Tesorería Municipal.
7	Persona física y/o moral	Recibe orden de pago y realiza el pago en caja de Tesorería Municipal.
8	Auxiliar administrativo	Recibe comprobante de pago y procede a la elaboración del refrendo de licencia de funcionamiento de acuerdo con los requisitos solicitados.
9	Director de Desarrollo Económico	Autoriza y firma el documento oficial de refrendo de la licencia de funcionamiento.
10	Auxiliar administrativo	Entrega al solicitante el documento oficial de refrendo de la licencia de funcionamiento.
11	Persona física y/o moral	Recibe y firma el acuse del refrendo de la licencia de funcionamiento correspondiente a la unidad económica.
FIN DEL PROCESO		



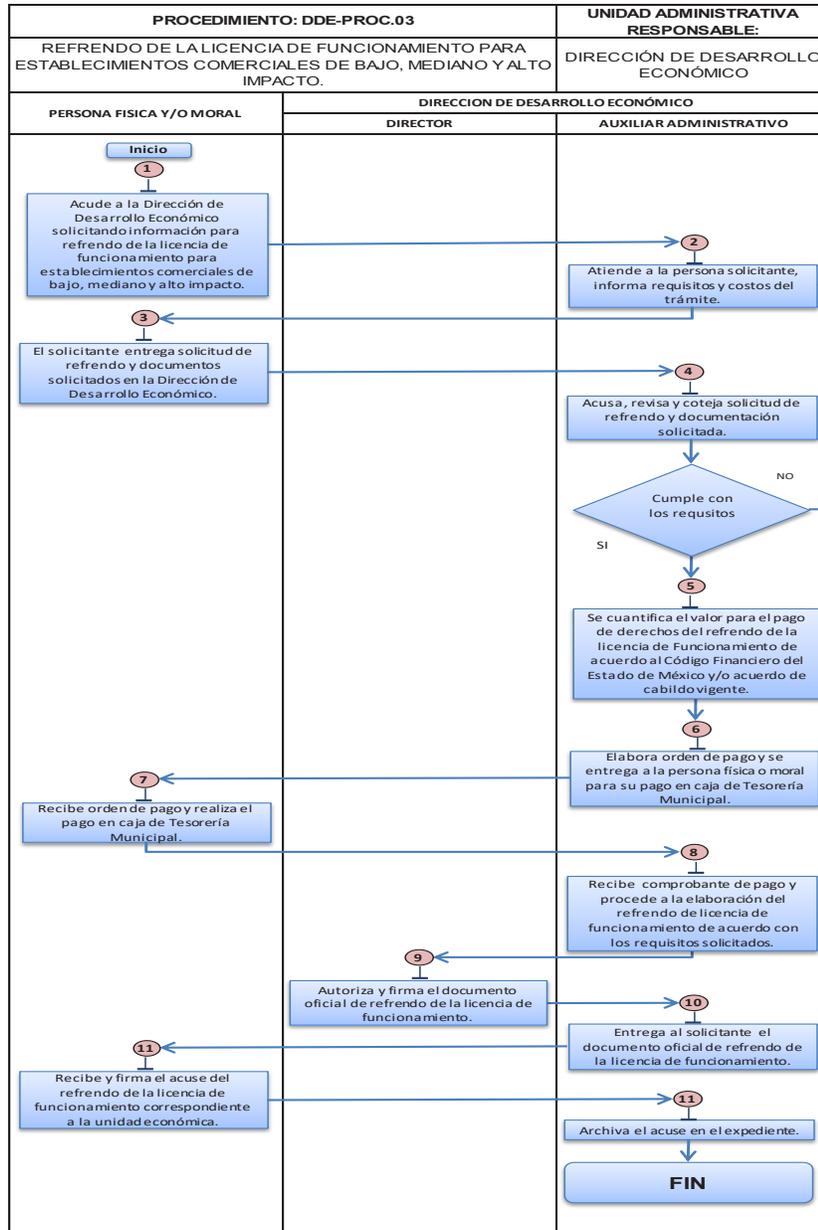
2022 - 2024



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



DIAGRAMACIÓN:





SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



MEDICIÓN:

NUMERO (ANUAL) DE REFRENDO PARA LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO OTORGADAS A LAS UNIDADES ECONOMICAS / NUMERO (ANUAL) DE SOLICITUDES DE REFRENDO PARA LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO RECIBIDAS POR LAS UNIDADES ECONOMICAS
X 100= PROCENTAJE DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO EXPEDIDAS

FORMATO:

MSJR-AQT-DDE-LF-01 /LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO



SAN JOSÉ DEL RINCÓN
2022 - 2024



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujer en México"

Folio: _____ (1)
Expedición: _____ (2)
Vigencia: _____ (3)

Una vez que se han cumplido con todos y cada uno de los requisitos establecidos en los ordenamientos legales vigentes aplicables, la Dirección de Desarrollo Económico del Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón, tiene a bien expedir:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (4)

DATOS GENERALES	Nombre o Razón Social: (5)	
	Nombre Comercial: (6)	
	Registro Federal del Contribuyente: (7)	
	Teléfono: (8)	Total de Inversión: (9)
	Domicilio del Establecimiento: (10)	
Actividad o Giro y horarios: (11)		
DATOS DEL INMUEBLE	No. de Niveles: (12)	Uso Actual: (13)
	Inicio de Operaciones: (14)	
	TIPO DE TRAMITE (15)	
	Alta	Refrendo Anual
	Baja	Disminución de Giro

La presente licencia de funcionamiento se expide con fundamento en los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 96 Quáter de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, 21, 23, 34, 36, 66, 67 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial, 74 fracción XX, 184, 186, 191, 200 y 201 del Bando Municipal vigente de San José del Rincón y demás ordenamientos jurídicos relativos y aplicables.

Los derechos de la presente licencia son validados con el recibo de pago con número de folio: (16)

ATENTAMENTE

(17)
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO

C.G.A. Expediente.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
Calle Guadalupe Victoria 12, C.P. 50880, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2097
www.sanjosedelrincon.gob.mx

INSTRUCTIVO



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



1	Folio	Número que lo identifica y diferencia de los documentos similares.
2	Expedición	Fecha en la que se elaboró el documento.
3	Vigencia	Fecha de inicio y término del permiso.
4	Nombre del documento expedido	Nombre del trámite a realizar.
5	Nombre o razón social	Nombre se emplea para usos formales, jurídicos y administrativos.
6	Nombre comercial	La denominación de tu comercio, establecimiento, empresa o industria.
7	Registro federal de contribuyente	Elemento fundamental para emprender individualmente y crear empresas en sociedad.
8	Teléfono	Numero de contacto.
9	Total de inversión	<i>Inversión total</i> son todos los gastos que se efectúan para la adquisición de determinados factores o medios productivos, los cuales permiten implementar.
10	Domicilio del establecimiento	Lugar en el que se ubica el establecimiento comercial.
11	Actividad o giro y horarios	Según el bando municipal vigente.
12	No. Niveles	Niveles con los que cuenta el establecimiento comercial.
13	Uso actual	Comercial.
14	Inicio de operaciones	Año en el que su establecimiento inicio operaciones.
15	Tipo de tramite	Especificar con una (x) el trámite que se realiza (alta, refrendo anual, baja, disminución de giro).
16	Folio de pago	Folio expedido en el recibo de pago por Tesorería Municipal.
17	Nombre y firma	Nombre y firma del titular de la Dirección, quien autoriza la licencia de funcionamiento.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE PUBLICIDAD PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES
DE ALTO IMPACTO.

PROCEDIMIENTO NÚMERO: DDE-LF-PROC.04

OBJETIVO:

Presentar de forma ordenada cada uno de los pasos y recursos para dar cumplimiento al trámite de obtención de licencia de publicidad de establecimientos comerciales de alto impacto.

ALCANCE:

La aplicación de este procedimiento corresponderá únicamente para aquellos trámites que se realicen para la obtención de licencias de publicidad de establecimientos que se encuentran ubicados dentro del territorio municipal.

REFERENCIAS:

- Artículo 96 Quater, fracción II bis, V y XVII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México
- Artículo 120, 121 del Código Financiero del Estado de México.
- Artículo 74 fracción XV, 202 fracción II del Bando Municipal vigente de San José del Rincón Vigente.

RESPONSABILIDADES:

La Dirección de Desarrollo Económico es el área responsable para la expedición de licencias de publicidad comercial que sean de su competencia, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación aplicable.

El Director, deberá:

- Revisar, autorizar y firmar las licencias de publicidad comercial que le sean turnadas y sean de su competencia.
- Recibir las solicitudes de licencias de publicidad comercial, instruir y dar seguimiento con eficiencia y eficacia promoviendo el desarrollo comercial y empresarial.

El personal administrativo encargado de elaborar las licencias de publicidad comercial, deberá:

- Dar seguimiento a las solicitudes recibidas en la dirección, dando atención oportuna al solicitante.
- Revisará todos y cada uno de los requisitos solicitados a la personas física o jurídico colectiva de conformidad con la normatividad aplicable.
- Elaborar y solicitar la autorización al director para expedir la licencia de publicidad comercial.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



- Si es el caso y no cumple con los requisitos de ley, deberá notificar al solicitante por escrito de manera fundada y motivada la razón de porque no es procedente su petición.

DEFINICIONES:

Unidad Económica: A la productora de bienes y servicios.

Actividad económica: Al conjunto de acciones y recursos que emplean las unidades económicas para producir bienes o proporcionar servicios.

Unidad Económica de Alto Impacto: A la que tiene como actividad principal la venta de bebidas alcohólicas para su consumo inmediato y todas aquellas que requieren de Dictamen de Giro en los términos previstos por las disposiciones jurídicas correspondientes.

INSUMOS:

Persona física o colectiva

1. Solicitud dirigida al Presidente Municipal, especificando: nombre, domicilio, número telefónico, nombre o razón social del establecimiento al cual quiere la licencia de publicidad.
2. Pago de derechos ante la caja de tesorería municipal.

RESULTADOS:

Documento oficial de licencia de publicidad para unidades económicas de alto impacto.

POLITICAS:

- Se iniciará con el trámite únicamente si cumplen con todos los requisitos solicitados.
- La expedición de licencias de publicidad, se expedirán únicamente en los días hábiles en un horario de 9:00 a 17:00 horas.
- Se entregara licencia de publicidad comercial después de haber realizado el pago en caja de la tesorería municipal.
- La de publicidad comercial solo tiene vigencia de un año de calendario.

DESARROLLO:

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
1	Persona física y/o moral	Acude a la Dirección de Desarrollo Económico solicitando información para la licencia de publicidad comercial.
2	Auxiliar Administrativo	Atiende a la persona solicitante, informa requisitos y costos del trámite.
3	Persona física y/o moral	El solicitante entrega solicitud de licencia de publicidad comercial y documentos solicitados en la Dirección de Desarrollo Económico.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



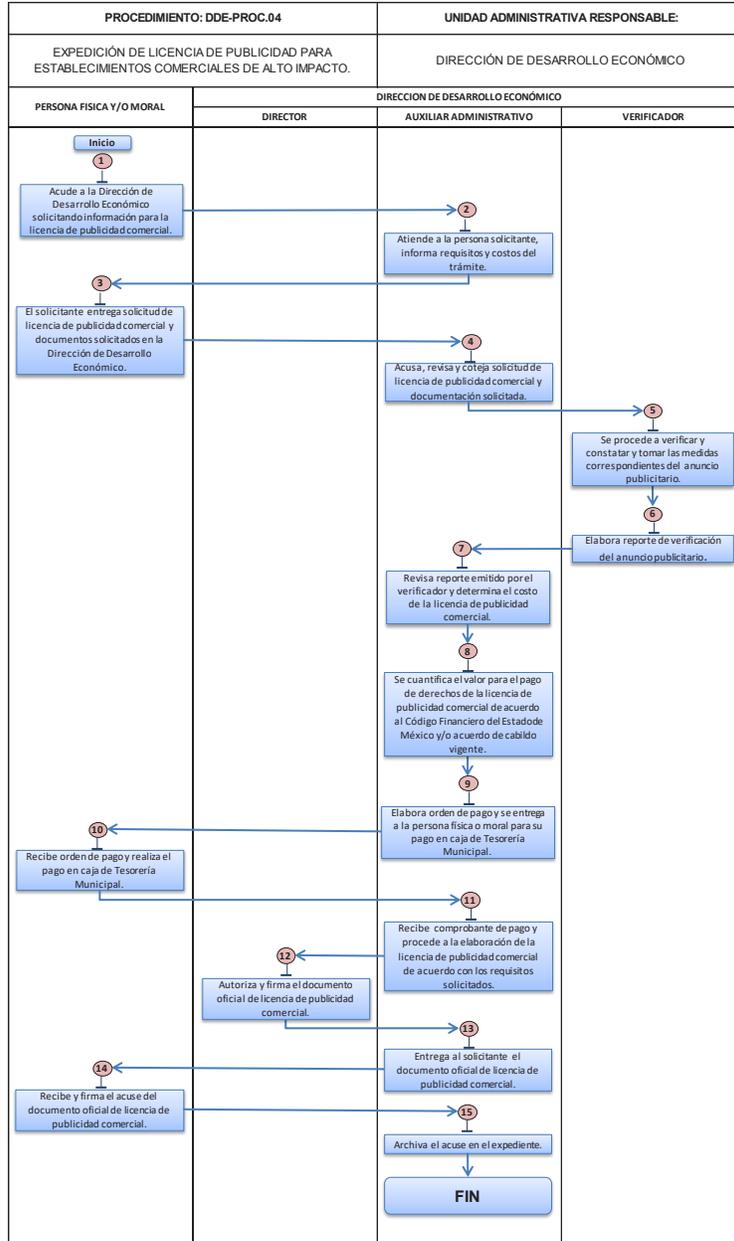
4	Auxiliar Administrativo	Acusa, revisa y coteja solicitud de licencia de publicidad comercial y documentación solicitada.
5	Verificador/Notificador	Se procede a verificar y constatar y tomar las medidas correspondientes del anuncio publicitario.
6	Verificador/Notificador	Elabora reporte de verificación del anuncio publicitario.
7	Auxiliar Administrativo	Revisa reporte emitido por el verificador y determina el costo de la licencia de publicidad comercial.
8	Auxiliar Administrativo	Se cuantifica el valor para el pago de derechos de la licencia de publicidad comercial de acuerdo al Código Financiero del Estado de México y/o Acuerdo de Cabildo vigente.
9	Auxiliar Administrativo	Elabora orden de pago y se entrega a la persona física o moral para su pago en caja de Tesorería Municipal.
10	Persona física y/o moral	Recibe orden de pago y realiza el pago en caja de Tesorería Municipal.
11	Auxiliar Administrativo	Recibe comprobante de pago y procede a la elaboración de la licencia de publicidad comercial de acuerdo con los requisitos solicitados.
12	Director de Desarrollo Económico	Autoriza y firma el documento oficial licencia de publicidad comercial.
13	Auxiliar Administrativo	Entrega al solicitante el documento oficial de licencia de publicidad comercial.
14	Persona física y/o moral	Recibe y firma el acuse del documento oficial de licencia de publicidad comercial.
15	Auxiliar Administrativo	Archiva el acuse en el expediente.
FIN DEL PROCESO		



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



DIAGRAMACIÓN:





SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



MEDICIÓN:

NUMERO (ANUAL) DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO OTORGADAS A LAS UNIDADES ECONOMICAS / NUMERO (ANUAL) DE SOLICITUDES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO RECIBIDAS POR LAS UNIDADES ECONOMICAS X 100= PROCENTAJE DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO EXPEDIDAS

FORMATO E INSTRUCTIVO:



SAN JOSÉ DEL RINCÓN
2022 - 2024



Folio: (1)
Expedición: (2)
Vigencia: (3)

Una vez que se han cumplido con todos y cada uno de los requisitos establecidos en los ordenamientos legales vigentes aplicables, la Dirección de Desarrollo Económico del Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón, tiene a bien expedir:

LICENCIA DE PUBLICIDAD COMERCIAL (4)

MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, EDO. MEX.

P R E S E N T E

En atención a su solicitud de fecha _____ (5) _____, donde solicita permiso para promocionar a través de publicidad diversa correspondiente a: **anuncio publicitario**, ubicada en el establecimiento _____ (6) _____, Sucursal de la localidad _____ (7) _____, Municipio San José del Rincón, Estado de México.

Se otorga la presente Licencia de Publicidad Comercial, con fundamento en los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 y 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 120, 121 fracción III inciso A) del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 73, 74 fracción XV, 190, del Bando Municipal vigente de San José del Rincón y demás ordenamientos jurídicos relativos y aplicables.

Los derechos de la presente licencia son validados con el recibo de pago con número de folio: (8).

A T E N T A M E N T E

DIRECTOR DE DESARROLLO ECONOMICO

C. c. p. -Expediente

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
Calle Guadalupe Victoria 12, C.P. 50000, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2097
www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



INSTRUCTIVO		
1	FOLIO	Número que lo identifica y diferencia de los documentos similares.
2	EXPEDICIÓN	Fecha en la que se elaboró el documento.
3	VIGENCIA	Fecha de inicio y término de la licencia.
4	TIPO DE LICENCIA	El tipo de licencia que se está emitiendo
5	FECHA	Fecha de que solicita la licencia
6	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	Nombre del establecimiento a quien se le otorga la licencia de publicidad.
7	UBICACIÓN	Lugar donde se encuentra la publicidad.
8	FOLIO DE PAGO	Folio expedido en el recibo de pago por tesorería municipal.

PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

EXPEDICIÓN CONSTANCIAS DE PRODUCTOR AGROPECUARIO
PROCEDIMIENTO NÚMERO: DDE-DDA-PROC.01

OBJETIVO:

La expedición de dicho documento le da el reconocimiento a la ciudadanía ante las dependencias Estatales y Federales u alguna otra institución pública o privada con la calidad de productor agropecuario local, acreditando que se dedica a dicha actividad económica en el territorio municipal y cumpliendo con los requisitos que se le solicitan.

ALCANCE:

Aplica a los habitantes del municipio que comprueben su identidad y manifiesten bajo protesta de decir verdad que su actividad económica sea agrícola-ganadera.

REFERENCIAS:

Artículo 91, fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Artículo 74 del Bando Municipal Vigente.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



RESPONSABILIDADES:

La Dirección de Desarrollo Económico a través del Departamento de Desarrollo Agropecuario es el área responsable de expedir Constancias de Productor a las personas físicas o morales que se dediquen a una actividad económica agrícola-ganadera.

El Director de Desarrollo Económico, deberá:

- Revisar y firmar las Constancias de Productor que sean solicitadas por el interesado.

El Auxiliar Administrativo del Departamento de Desarrollo Agropecuario, deberá:

- Dar atención inmediata al solicitante revisando requisitos, generar orden de pago y elaborar Constancias de Productor.

El ciudadano solicitante, deberá:

- Realizar el pago de derechos de la Constancia de Productor.

DEFINICIONES.

- **Productor:** Persona que interviene en la producción de bienes y servicios en la organización del trabajo.
- **SECAMPO:** Secretaría del Campo.
- **Agropecuario:** De la agricultura y la ganadería o relacionado con ellas.
- **Agricultura:** Conjunto de actividades y conocimientos desarrollados por el hombre, destinados a cultivar la tierra y cuya finalidad es obtener productos vegetales (como verduras, frutos, granos y pastos) para la alimentación del ser humano y del ganado.

INSUMOS:

- Identificación oficial vigente, con domicilio en el territorio municipal.

RESULTADOS:

- Constancia de productor expedida al ciudadano.

POLITICAS:

- La Constancia de Productor se otorgara únicamente en días hábiles en un horario de 09:00 a 17:00 horas.
- La entrega de la Constancia de productor se hará únicamente después de haber realizado el pago a la Tesorería Municipal.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Persona física y/o moral	Acude a la Dirección de Desarrollo Económico, en el Departamento de Desarrollo Agropecuario, solicitando requisitos.
2	Departamento de Desarrollo Agropecuario	Atiende a la persona solicitante, otorga requisitos y costos del trámite.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



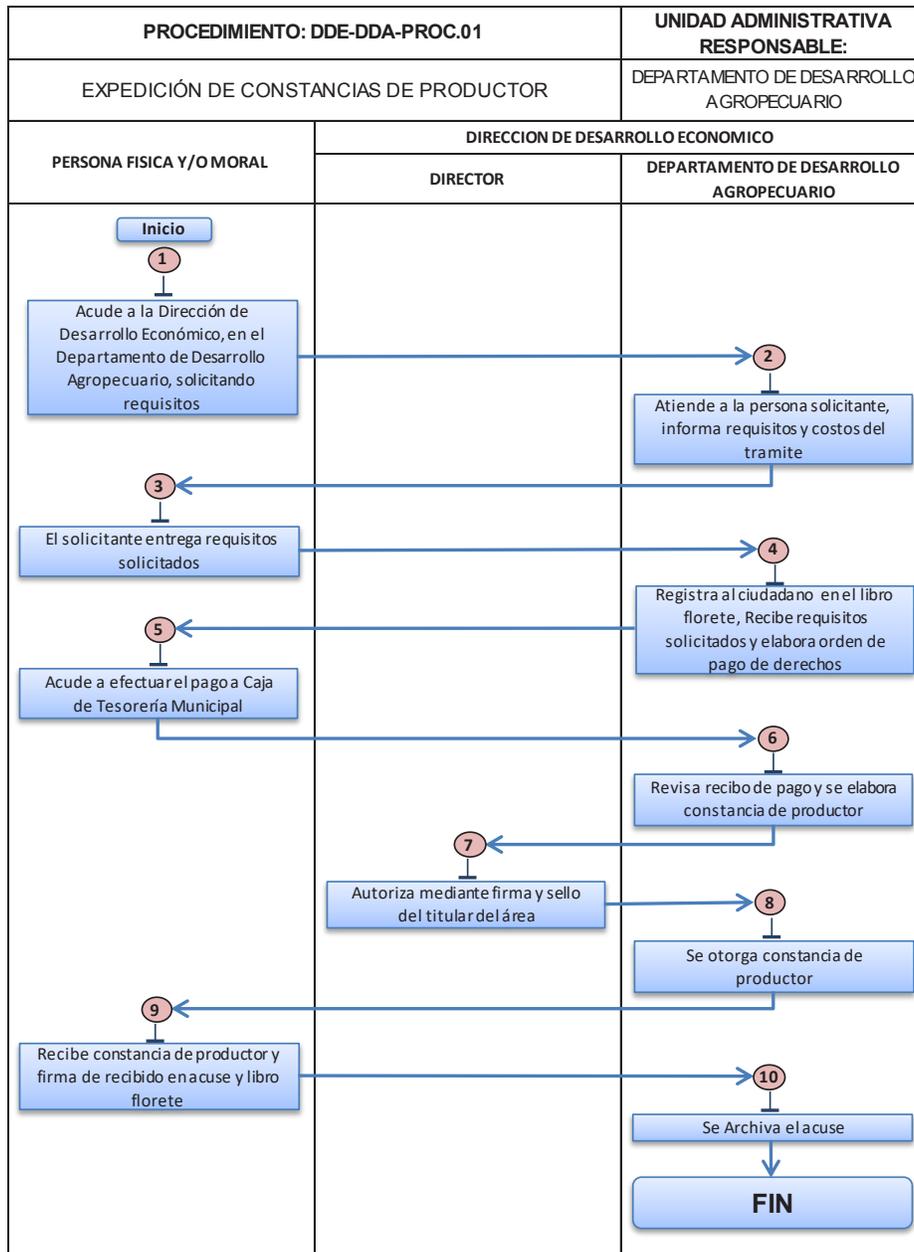
3	Persona física y/o moral	El solicitante entrega requisitos solicitados.
4	Departamento de Desarrollo Agropecuario	Registra al ciudadano en el libro florete, Recibe requisitos solicitados y elabora orden de pago de derechos.
5	Persona física y/o moral	Acude a efectuar el pago a Caja de Tesorería Municipal.
6	Departamento de Desarrollo Agropecuario	Revisa recibo de pago y se elabora constancia de productor.
7	Director de Desarrollo Económico	Autoriza mediante firma y sello del titular del área.
8	Departamento de Desarrollo Agropecuario	Se otorga constancia de productor.
9	Persona física y/o moral.	Recibe constancia de productor y firma de recibido en acuse y libro florete.
10	Departamento de Desarrollo Agropecuario.	Se Archiva el acuse.
FIN DEL PROCESO		



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



DIAGRAMACIÓN:





SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



MEDICIÓN:

NUMERO (ANUAL) DE CONSTANCIAS DE PRODUCTOR EXPEDIDAS / NUMERO (ANUAL) DE
CONSTANCIAS DE PRODUCTOR SOLICITADAS
X 100= PORCENTAJE DE CONSTANCIAS DE PRODUCTOR EXPEDIDAS

FORMATOS E INSTRUCTIVO:

- MSJR-AQT-DDE-CPA-01 /CONSTANCIA DE PRODUCTOR AGROPECUARIA
- MSJR-AQT-DDE-CPA -02 /CONSTANCIA DE PRODUCTOR AGRICOLA
- MSJR-AQT-DDE-CPG-03 /CONSTANCIA DE PRODUCTOR GANADERO
- MSJR-AQT-DDE-CPA-04 /CONSTANCIA DE PRODUCTOR AVICOLA
- MSJR-AQT-DDE-CPA-05 /CONSTANCIA DE PRODUCTOR ACUICOLA
- MSJR-AQT-DDE-CPA-06 /CONSTANCIA DE PRODUCTOR APICOLA
- MSJR-AQT-DDE-CPH-07 /CONSTANCIA DE PRODUCTOR HORTICOLA
- MSJR-AQT-DDE-CPC-08 /CONSTANCIA DE PRODUCTOR CUNICOLA



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



"2023 Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Estado al Voto de los 94mujos en México"

ASUNTO: CONSTANCIA DE _____ (1)

MSJR/AQT/DDE/____/____/2023 (2)

A QUIEN CORRESPONDA:

QUIEN SUSCRIBE _____ (3), DIRECTOR DE
DESARROLLO ECONÓMICO, DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN MÉXICO,
CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 74 DEL BANDO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL
RINCÓN ESTADO DE MÉXICO.

HAGO CONSTAR

QUE EL (LA) C. _____ (4), CON DOMICILIO EN LA
COMUNIDAD DE _____ (5), MUNICIPIO DE SAN JOSÉ
DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR
VERDAD QUE SE DEDICA A LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA DESDE HACE
APROXIMADAMENTE _____ (6) AÑOS.

SE EXTIENDE LA PRESENTE A PETICIÓN DEL INTERESADO (A) PARA LOS FINES Y
EFECTOS LEGALES A QUE EXISTA LUGAR, EN SAN JOSÉ DEL RINCÓN ESTADO DE
MÉXICO, A LOS _____ DÍAS DEL MES DE _____ DEL AÑO _____ (7).

LOS DERECHOS DE LA PRESENTE CONSTANCIA, QUEDAN CUBIERTOS CON EL
RECIBO NO. _____ (8)

ATENTAMENTE

_____(9)
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO

C.c.p. Archivo.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50900, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2067
www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



INSTRUCTIVO		
1	CONSTANCIA QUE SE EXPIDE	Tipo y asunto de constancia
2	FOLIO	Folio asignado a la constancia de acuerdo con el registro y control asignado.
3	QUIEN EXPIDE LA CONSTANCIA	Titular de la Dirección quien expide la Constancia.
4	PERSONA SOLICITANTE	Nombre de la persona que solicita el documento.
5	DOMICILIO	Domicilio de la persona solicitante.
7	LUGAR Y FECHA	Lugar y fecha de emisión del documento
8	FOLIO DE PAGO	Numero de recibo de pago que le otorga los derechos del documento
9	FIRMA QUE AUTORIZA	Nombre y Firma del titular de la Dirección de Desarrollo Económico

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

SOLICITUD DE ESPECIES ACUICOLAS
PROCEDIMIENTO NÚMERO: DDE-DDA-PROC.02

OBJETIVO:

Planear, impulsar, ejecutar el desarrollo de la actividad económica acuícola promoviendo el adecuado aprovechamiento de los recursos naturales, generando estrategias de gestión que coadyuven al fortalecimiento de la producción acuícola mediante el fortalecimiento de productores.

ALCANCE:

Productores que cuenten que instalaciones apropiadas para la producción de especies acuícolas y que comprueben su identidad y domicilio perteneciente al municipio de San José del Rincón comprobando con identificación oficial como persona física o moral.

REFERENCIAS:

Artículo 9.2, 9.3, Fracción I, 9.4, del Código Administrativo del Estado de México; 1, Fracciones I, II, III, 2, Fracciones IV, VII, XXXVI, XLVIII y LI, 3, 78, 79, 81, 82, 114, 116, 118, Fracción VIII del Reglamento del Fomento y Desarrollo Agropecuario de la Acuicultura, Apicultura y el Agave del Estado de México. Artículo 74, Fracción II, IV del Bando Municipal Vigente, Plan De Desarrollo Municipal.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



RESPONSABILIDADES:

La Dirección de Desarrollo Económico a través del Departamento de Desarrollo Agropecuario es el área responsable de promover, gestionar y coordinar programas y proyectos productivos en materia de fortalecimiento acuícola.

El Director de Desarrollo Económico, deberá:

- Ejecutar gestiones de la Titular del Ejecutivo Municipal y coordinar programas con autoridades federales, estatales y organizaciones privadas en materia de fortalecimiento acuícola.

El Auxiliar Administrativo del Departamento de Desarrollo Agropecuario, deberá:

- Dar atención inmediata al solicitante revisando requisitos e informar al titular de la Dirección las solicitudes existentes en materia de fortalecimiento acuícola.

El ciudadano solicitante, deberá:

- Ingresar solicitud y entregar requisitos solicitados por el Departamento para el programa o apoyo que solicita.

DEFINICIONES:

- **Acuícola:** Sistema Acuícola es el cultivo de organismos acuáticos, en particular peces, moluscos, crustáceos y plantas acuáticas
- **Acuicultura:** El objetivo de este código de aplicación voluntaria es garantizar la conservación efectiva, la gestión y el fomento de los recursos acuáticos vivos.
- **Carpicultura:** Cultivo de la carpa común y otros Ciprínidos, especies de agua dulce no tropical.

INSUMOS:

- Identificación oficial vigente, con domicilio en el territorio municipal.
- Solicitud de especies acuícolas.
- Registro Estatal Acuícola.

RESULTADOS:

Entrega especies acuícolas (Alevines Carpa Israel)

POLÍTICAS:

- La recepción de requisitos será únicamente en días hábiles en un horario de 09:00 a 17:00 horas.
- La entrega especies acuícolas se hará únicamente a quienes cuenten con instalaciones aptas (bordos) para la producción acuícola.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



DESARROLLO:

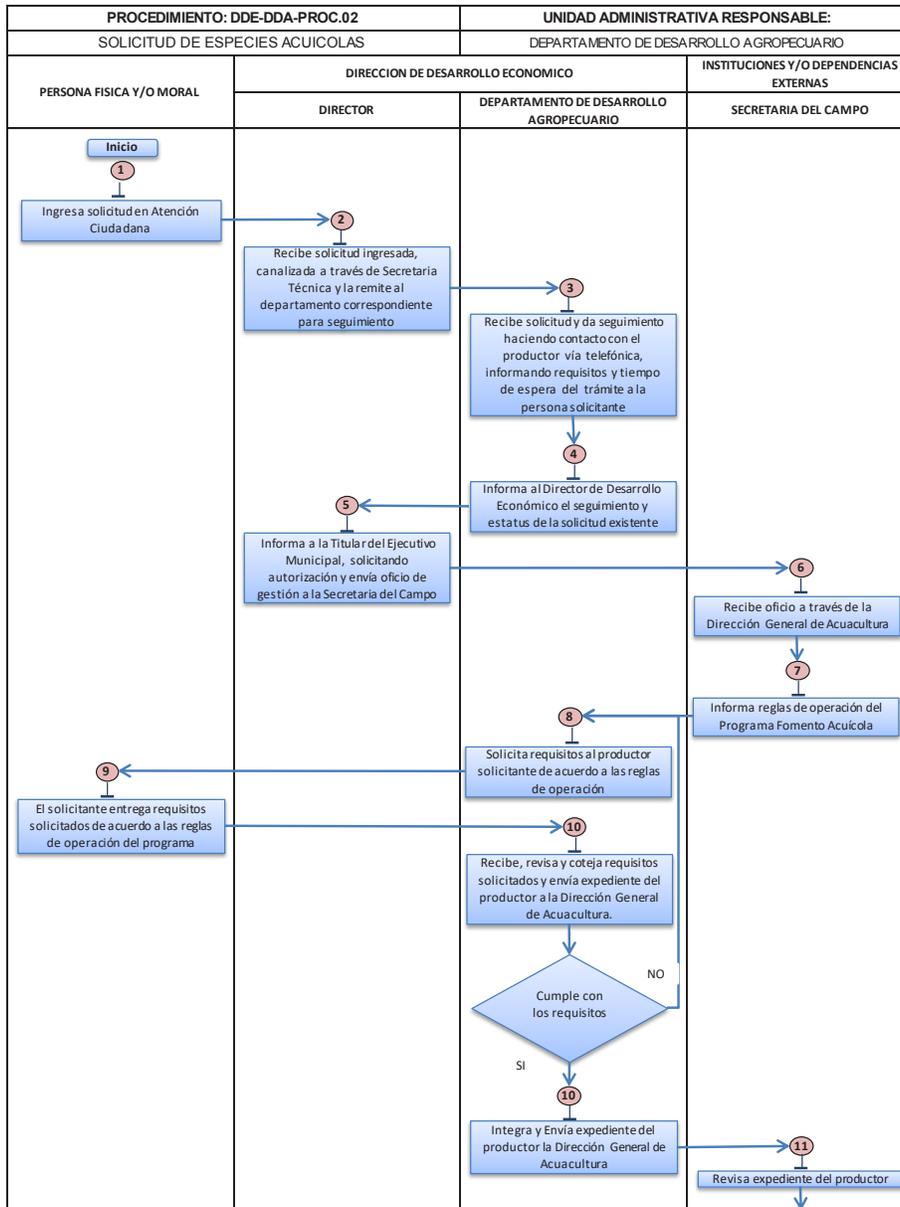
NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Persona física y/o moral	Ingresa solicitud en Atención Ciudadana
2	Departamento de Desarrollo Agropecuario	Recibe solicitud ingresada a través de Secretaria Técnica
3	Departamento de Desarrollo Agropecuario	Se comunica con el productor vía telefónica, informando requisitos y tiempo de espera del trámite a la persona solicitante.
4	Departamento De Desarrollo Agropecuario	Informa al Director de Desarrollo Económico la solicitud existente
5	Director de Desarrollo Económico	Informa a la Titular del Ejecutivo Municipal, solicitando autorización y envía oficio de gestión a la Secretaría del Campo.
6	Secretaría del Campo	Recibe oficio a través de la Dirección General de Acuicultura.
7	Secretaria del Campo	Informa reglas de operación del Programa de Desarrollo Social, Familias Fuertes con Fomento Acuícola.
8	Departamento de Desarrollo Agropecuario	Solicita requisitos al productor solicitante
9	Persona física y/o moral	El solicitante entrega requisitos solicitados
10	Departamento de Desarrollo Agropecuario	Recibe, revisa y coteja requisitos solicitados y envía expediente del productor a la Dirección General de Acuicultura.
11	Secretaría del Campo	Revisa expediente del productor
12	Secretaría del Campo	Informa autorización del apoyo y fecha de entrega.
13	Departamento de Desarrollo Agropecuario	Acude a la Dirección General de Acuicultura por el apoyo de especies acuícolas
14	Director de Desarrollo Económico	Entrega de apoyo de especies acuícolas en instalaciones del productor beneficiado.
15	Persona física y/o moral	Recibe apoyo de especies acuícolas y firma de recibido.
16	Departamento de Desarrollo Agropecuario	Se archiva expediente del productor beneficiado.
FIN DEL PROCESO		



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024

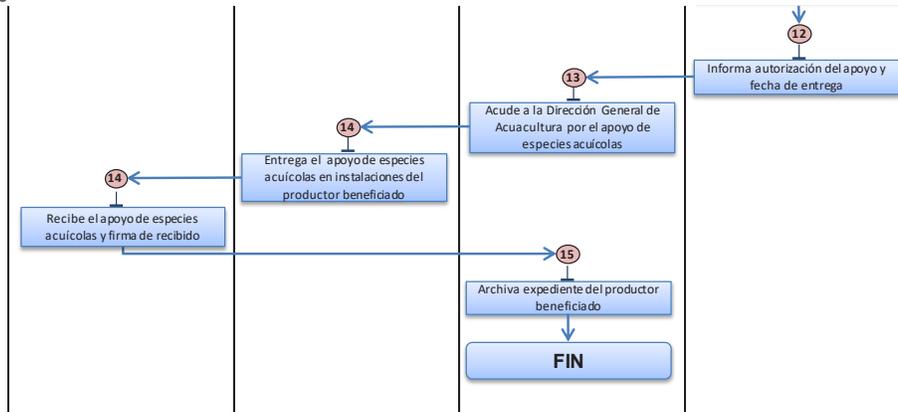


DIAGRAMACIÓN:





SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



MEDICIÓN:

$$\frac{\text{NUMERO (ANUAL) DE SOLICITUDES DE ESPECIES ACUICOLAS ATENDIDAS}}{\text{NUMERO (ANUAL) DE SOLICITUDES DE ESPECIES ACUICOLAS SOLICITADAS}} \times 100 = \text{PORCENTAJE DE SOLICITUDES DE ESPECIES ACUICOLAS BENEFICIADAS}$$

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

N/A

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

REGISTRO DE PATENTES DE PRODUCTORES ACUICOLAS
PROCEDIMIENTO NÚMERO: DDE-DDA-PROC-03

OBJETIVO:

Planear, impulsar, ejecutar el desarrollo de la infraestructura acuícola promoviendo el adecuado aprovechamiento de los recursos renovables, así como un registro estatal que los acredite como productor en la materia, permitiéndoles acceder a los programas y apoyos que pudieran existir.

ALCANCE:

Productores que se dediquen a la actividad económica acuicultura y que comprueben su identidad y domicilio perteneciente al municipio de San José del Rincón comprobando con identificación oficial como persona física o moral.

REFERENCIAS:

Artículo 9.2, 9.3, Fracción I, 9.4, del Código Administrativo del Estado de México; 1, Fracciones I, II, III, 2, Fracciones IV, VII, XXXVI, XLVIII y LI, 3, 78, 79, 81, 82, 114, 116, 118, Fracción VIII del Reglamento del Fomento y Desarrollo Agropecuario de la Acuicultura,



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



Apicultura y el Agave del Estado de México.

Artículo 74, Fracción II, IV del Bando Municipal Vigente.

Plan de Desarrollo Municipal.

RESPONSABILIDADES:

La Dirección de Desarrollo Económico a través del Departamento de Desarrollo Agropecuario es el área responsable de otorgar el Registro de Patentes de Productores Acuícolas, mediante el Sistema Único de Registro Agropecuario (SURA).

El Director de Desarrollo Económico, deberá:

- Ejecutar gestiones de la Titular del Ejecutivo Municipal y coordinar programas con autoridades federales, estatales y organizaciones privadas en materia de fortalecimiento acuícola.

El Auxiliar Administrativo del Departamento de Desarrollo Agropecuario, deberá:

- Dar atención inmediata al solicitante revisando requisitos y realizar el Registro de Patente como Productor Acuícola en el Sistema Único de Registro Agropecuario

El ciudadano solicitante, deberá:

- Entregar requisitos solicitados por el Departamento de Desarrollo Agropecuario.

DEFINICIONES:

Acuícola: Sistema Acuícola es el cultivo de organismos acuáticos, en particular peces, moluscos, crustáceos y plantas acuáticas

Acuicultura: El objetivo de este código de aplicación voluntaria es garantizar la conservación efectiva, la gestión y el fomento de los recursos acuáticos vivos.

Carpicultura: Cultivo de la carpa común y otros Ciprínidos, especies de agua dulce no tropical.

SURA: Sistema Único de Registro Agropecuario.

INSUMOS:

- Identificación Oficial INE o IFE vigente
- CURP actualizada
- Constancia de Productor
- Constancia Domiciliaria
- Contar con bordo o instalaciones para la producción acuícola.
- Croquis de ubicación de bordo

RESULTADOS:

Registro de Patente de Productor Acuícola.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



POLÍTICAS:

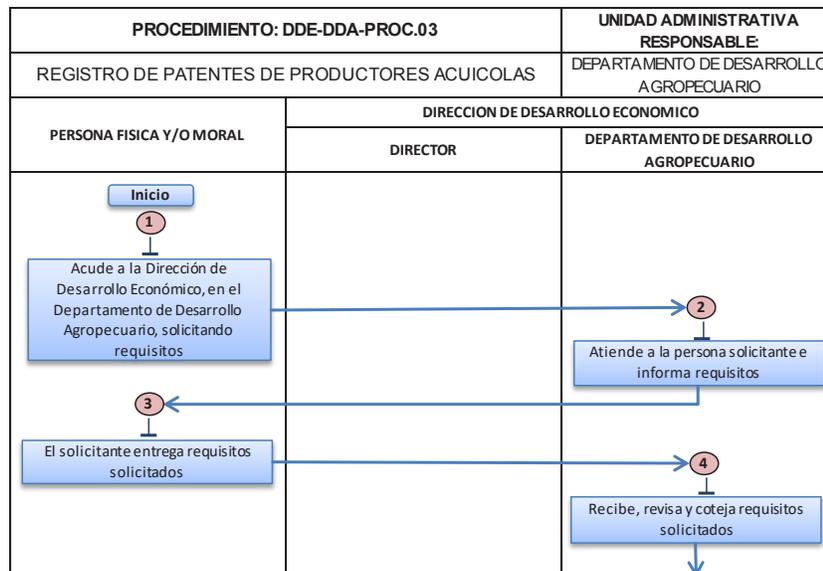
- El Registro se realizara únicamente en días hábiles en un horario de 09:00 a 17:00 horas.
- Se realizara a quienes se dediquen a la acuicultura y únicamente a quienes cuenten con instalaciones aptas (bordos) para la producción acuícola.

DESARROLLO:

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Persona física y/o moral	Acude a la Dirección de Desarrollo Económico, en el Departamento de Desarrollo Agropecuario, solicitando requisitos.
2	Departamento de Desarrollo Agropecuario	Atiende a la persona solicitante, otorga requisitos.
3	Persona física y/o moral	El solicitante entrega requisitos solicitados
4	Departamento De Desarrollo Agropecuario	Recibe requisitos solicitados
5	Departamento De Desarrollo Agropecuario	Elabora y entrega Registro de Patente de Productor Acuícola
6	Persona física y/o moral	Recibe Patente de productor acuícola y firma de recibido
7	Departamento De Desarrollo Agropecuario	Se Archiva el acuse

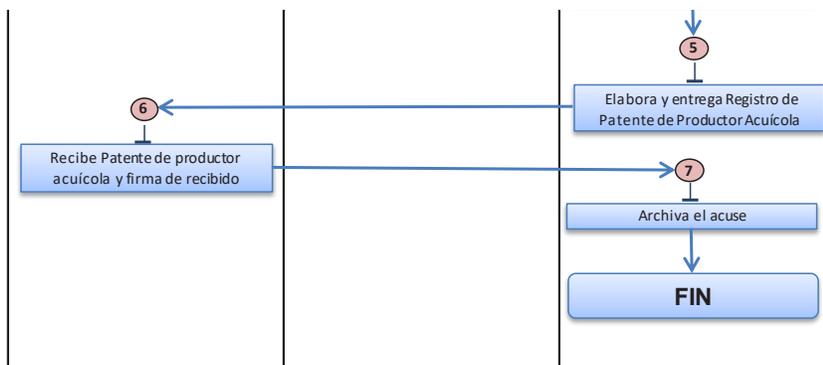
FIN DEL PROCESO

DIAGRAMACIÓN:





SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



MEDICIÓN:

*NUMERO (ANUAL) REGISTROS DE PATENTES DE PRODUCTORES ACUICOLAS EXPEDIDOS /
NUMERO (ANUAL) REGISTROS DE PATENTES DE PRODUCTORES ACUICOLAS SOLICITADOS
X 100= PORCENTAJE REGISTROS DE PATENTES DE PRODUCTORES ACUICOLAS
SOLICITADOS*

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

N/A

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

REGISTRO DE PATENTES PARA HERRAR GANADO
PROCEDIMIENTO NÚMERO: DDE-DDA-PROC.04

OBJETIVO:

Planear, impulsar, ejecutar el desarrollo de actividad pecuaria, promoviendo que los productores del municipio tengan identificado su ganado bovino en cumplimiento a la Norma Oficial Mexicana "NOM/001-SAG/GAN/2015 Sistema Nacional de Identificación Animal para Bovinos y Colmenas (SINIIGA)", reduciendo el robo de ganado.

ALCANCE:

Toda persona que se dedique a la actividad pecuaria y desee obtener un registro de patente para herrar ganado, comprobando ser del Municipio de San José del Rincón y lo compruebe con identificación oficial como persona física, dedicándose a la actividad económica.

REFERENCIAS:

Art2, 31, Fracciones XIV, XXII, XXIX, XXXV, XXXIX y 126 primer párrafo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 153 del Código Financiero del Estado de México y



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



Municipios; 9.3 Y 9.4 del Código Administrativo del Estado de México; 1, Fracciones I, II, y III, 2, fracciones XXIII, XXV, XXIX, XXXVI, y L, 3, fracciones I y II, 72, 73, fracción II, 74, 74 Bis, 75, 76, 77, fracciones I, y II, 78,79,81, 82, 118 Y 120, fracciones III, VII y X del Reglamento del Fomento y Desarrollo Agropecuario, de la Acuicultura, Apicultura y el Agave del Estado de México. Norma Oficial Mexicana "NOM/001-SAG/GAN/2015, Numerales 4.1 al 6.1.5, Artículo 74 del Bando Municipal Vigente.

RESPONSABILIDADES:

La Dirección de Desarrollo Económico a través del Departamento de Desarrollo Agropecuario es el área responsable de otorgar el Registro de Patentes de fierro para herrar ganado, mediante el Sistema Único de Registro Agropecuario (SURA).

El Director de Desarrollo Económico, deberá:

- Ejecutar gestiones de la Titular del Ejecutivo Municipal y coordinar programas con autoridades federales, estatales y organizaciones privadas en materia de fortalecimiento pecuario.

El Auxiliar Administrativo del Departamento de Desarrollo Agropecuario, deberá:

- Dar atención inmediata al solicitante revisando requisitos y realizar el Registro de Patente de fierro para herrar ganado en el Sistema Único de Registro Agropecuario

El ciudadano solicitante, deberá:

- Entregar requisitos solicitados por el Departamento de Desarrollo Agropecuario.
- Asistir con el fierro físico que desee registrar.

DEFINICIONES:

Animal: A todas las especies de animales vivos, con excepción de las provenientes del medio acuático ya sea marítimo, fluvial, lacustre o de cualquier cuerpo de agua natural o artificial.

Fierro: Al instrumento de herrar a fuego o en frío en el cuerpo del animal que identifica de manera permanente al propietario del mismo, en el caso de abejas se realizará con fierro a fuego en la parte frontal de las colmenas.

Patente: Al documento oficial otorgado por la Secretaría que permite conjuntar información de la Unidad de Producción agropecuaria, de la acuicultura, apicultura y el agave.

Unidad de producción pecuaria (UPP): Al término utilizado por el Padrón Ganadero Nacional al espacio físico e instalaciones en las que se alojan especies animales para su crianza, reproducción y engorda con el propósito de utilizarlas para el autoconsumo, abasto o comercialización.

Unidad de producción: Espacio físico e instalaciones en las que se alojan especies animales, para su Cría, reproducción y engorda con el propósito de utilizarlas para autoconsumo, abasto o comercialización.

INSUMOS:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



- Identificación Oficial INE o IFE vigente.
- UPP (Unidad de Producción Pecuaria) actualizada y vigente.
- Fierro metálico para herrar.

RESULTADOS:

Registro de patentes para herrar ganado

POLÍTICAS:

- El Registro se realizara únicamente en días hábiles en un horario de 09:00 a 17:00 horas.
- Se realizara a quienes se dediquen a la ganadería y únicamente a quienes con acudan con el fierro físico a registrar y no esté ya registrado.

DESARROLLO:

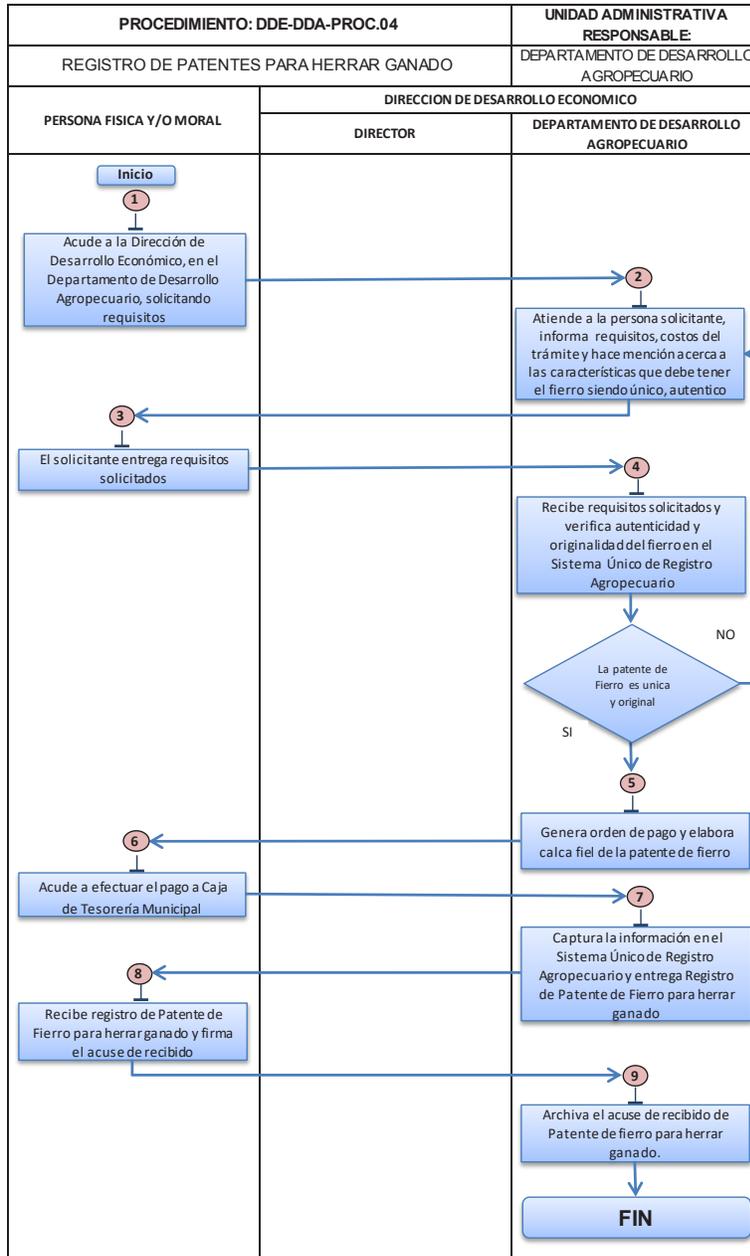
NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Persona física y/o moral	Acude a la Dirección de Desarrollo Económico, en el Departamento de Desarrollo Agropecuario, solicitando requisitos
2	Departamento de Desarrollo Agropecuario	Atiende a la persona solicitante, otorga requisitos y costos del tramite
3	Persona física y/o moral	El solicitante entrega requisitos solicitados
4	Departamento De Desarrollo Agropecuario	Recibe requisitos solicitados y verifica autenticidad en el Sistema Único de Registro Agropecuario
5	Departamento De Desarrollo Agropecuario	Genera orden de pago y elabora calca fiel de la patente de fierro
6	Persona física y/o moral	Acude a efectuar el pago a Caja de Tesorería Municipal
7	Departamento De Desarrollo Agropecuario	Entrega Registro de Patente de Fierro para herrar ganado
8	Persona física y/o moral	Firma de recibido
9	Departamento De Desarrollo Agropecuario	Archiva Patente Patente de Fierro para herrar ganado
FIN DEL PROCESO		



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



DIAGRAMACIÓN:





SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



MEDICIÓN:

NUMERO (ANUAL) REGISTROS DE PATENTES DE FIERRO PAR HERRAR GANADO EXPEDIDOS / NUMERO (ANUAL) REGISTROS DE PATENTES DE FIERRO PARA HERRAR GANADO SOLICITADOS X 100= PORCENTAJE REGISTROS DE PATENTES DE FIERRO PARA HERRAR GANADO SOLICITADOS

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

N/A

PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE TURISMO Y EMPLEO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

ASESORIA Y APOYO PARA LA CREDENCIALIZACIÓN DE ARTESANOS

PROCEDIMIENTO NÚMERO: DDE-DTYE-PROC.01

OBJETIVO:

Proporcionar a los artesanos del municipio una credencial que los identifique como artesanos del Estado de México, con la finalidad de acceder a los beneficios y recursos para impulsar su actividad artesanal.

ALCANCE:

Aplica para los hombres y mujeres del municipio que acrediten dedicarse a una actividad artesanal y que cumplan con los requisitos ante el IIFAEM.

REFERENCIAS:

Bando Municipal 2023 (Artículo 74, fracción XII), 05 de febrero de 2023.

Manual General de Organización de la Administración Pública Municipal (funciones 12, 13, 14 y 16), acuerdo de Cabildo No. 205/SO/034/2019, de fecha 10 de octubre de 2019.

RESPONSABILIDADES:

La Dirección de Desarrollo Económico a través del Departamento de Turismo y Empleo es el área responsable de asesorar y apoyar a los artesanos del municipio, poniéndose en contacto con el Instituto de Investigación y Fomento a las Artesanías del Estado de México, para solicitar la credencialización y proponer el número de artesanos, la fecha y la sede para llevarla a cabo, dando preferencia a que sea en instalaciones del Ayuntamiento, a fin de evitar que los artesanos se tengan que trasladar hasta la ciudad de Toluca.

El Director de Desarrollo Económico, deberá:



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



- Revisar y autorizar la lista de artesanos a credenciar y firmar los oficios correspondientes.
- Promover y gestionar el transporte y requerimientos necesarios para apoyo y traslado para la credenciar de artesanos.

El Jefe/jefa de Departamento, deberá:

- Elaborar un Padrón de Artesanos para credenciar.
- Informar al Director de Desarrollo Económico del número de artesanos para credenciar y solicitar su autorización para ponerse en contacto con el IIFAEM.
- Ponerse en contacto con IIFAEM para solicitar la credenciar.
- Elaborar el Oficio correspondiente dirigido al titular del IIFAEM solicitando la credenciar de artesanos y pasarlo al Director para su autorización (el oficio deberá ir firmado por quien determine el IIFAEM).
- Contactar a los artesanos e informar de los requisitos que solicita el IIFAEM y convocarlos para que acudan en la fecha pactada para su credenciar.
- Integrar el padrón con la información que contiene la credencial de cada artesano, una vez que IIFAEM les hace entrega.
- Asignar al personal a su cargo el traslado de artesanos al lugar indicado para la credenciar.

El artesano, deberá:

- Acudir en tiempo y forma a entregar la documentación que se le sea requerida y la credenciar en lugar que se le indique.

DEFINICIONES:

Artesano: Persona que realiza trabajos manuales, usando materiales típicos de su zona de origen para fabricar sus productos siguiendo técnicas tradicionales.

Credencial de artesano: Documento oficial que identifica a los artesanos del Estado de México

IIFAEM: Instituto de Investigación y Fomento a las Artesanías del Estado de México.

INSUMOS:

- Solicitud verbal o escrita por parte del artesano o artesana. Deberá acreditar la actividad artesanal a la que se dedica, presentando una artesanía de la que pueda describir su proceso de elaboración.
- Presentar documentación requerida por el IIFAEM (INE, CURP, pieza en proceso, pieza elaborada, o en su caso, un video donde el artesano o artesana describa el proceso de elaboración de la artesanía mientras esta es elaborada).
- Oficio dirigido al IIFAEM solicitando la credenciar el cual podrá ser enviado vía correo electrónico.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



RESULTADOS:

Artesanos del municipio credencializados y acreditados con un documento oficial e integrados al Padrón Estatal y Municipal de artesanos.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Participación de artesanos en eventos para la promoción y venta de sus artesanías.

POLÍTICAS:

Las personas que deseen credencializarse deberán cumplir con los estándares que marca el IIFAEM para establecer la diferencia entre manualidad y artesanía, por lo que el personal del Departamento de Turismo deberá contar con los conocimientos técnicos que le permitan orientar a los artesanos.

El Departamento de Turismo y Empleo convocará a un grupo de 35 a 40 artesanos para credencializar el día designado.

DESARROLLO:

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Departamento de Turismo y Empleo	Identificar en el Registro Municipal a las artesanas y artesanos que requieren credencial y a los que deben actualizar por daño o vigencia.
2	Departamento de Turismo y Empleo	Se pone en contacto con el IIFAEM. Elaborar oficio dirigido al Director/a solicitando la credencialización de artesanos en el municipio de San José del Rincón.
3	Dirección de Desarrollo Económico	Revisar y firmar, o en su caso, solicitar la firma del /la Presidente Municipal, para el oficio dirigido a IIFAEM y regresarlo al Departamento para su entrega.
4	Departamento de Turismo y Empleo	Envía oficio vía correo electrónico o de forma presencial.
5	IIFAEM	Recibe, revisa y autoriza la credencialización de artesanos/as e informa al Departamento de Turismo y Empleo.
6	Departamento de Turismo y Empleo	Recibe e informa al Director de Desarrollo Económico de la aceptación y la programación, así como los requerimientos para la credencialización de artesanos.
7	Director de Desarrollo Económico	Da visto bueno y ordena la elaboración de los oficios correspondientes para insumos y la convocatoria de artesanos.
8	Departamento de Turismo y Empleo	Elabora Carpeta ejecutiva y convoca a artesanos informando de los requisitos.
9	Artesanos	Reciben convocatoria y acuden el día de la credencialización.
10	Departamento de Turismo y Empleo	Realiza oficios de seguimiento.
11	Director de Desarrollo Económico	Autoriza, firma y envía oficios para entrega a las

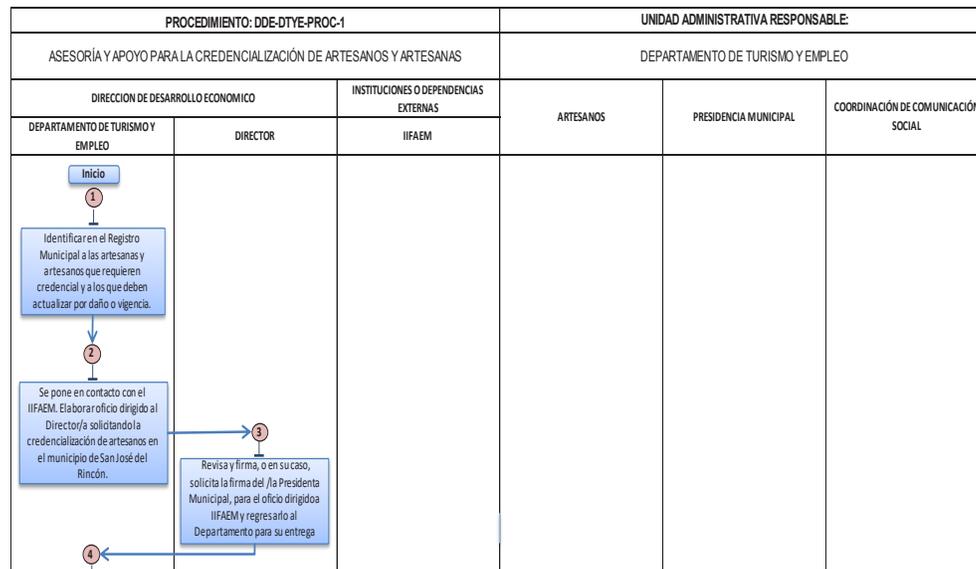


SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



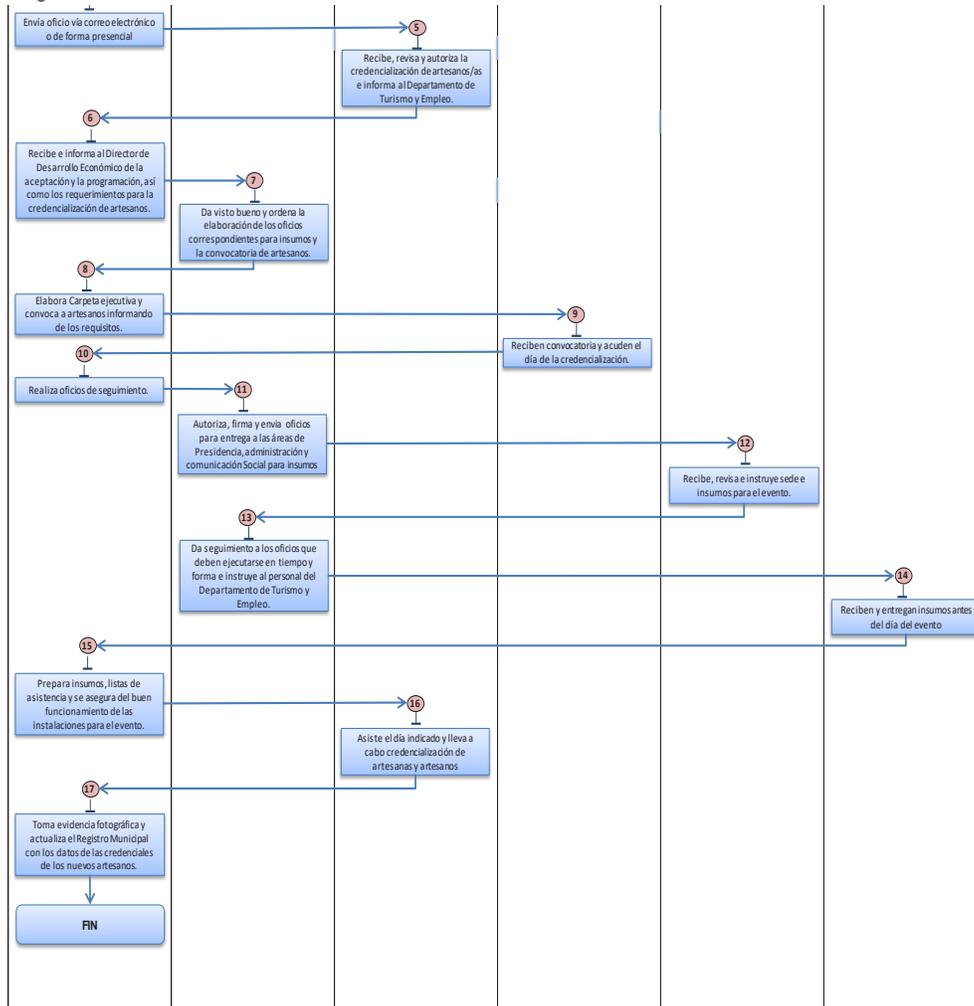
		áreas de Presidencia, administración y comunicación Social para insumos.
12	Presidencia Municipal	Recibe, revisa e instruye sede e insumos para el evento.
13	Director de Desarrollo Económico	Da seguimiento a los oficios que deben ejecutarse en tiempo y forma e instruye al personal del Departamento de Turismo y Empleo.
14	Coordinación de Comunicación Social	Reciben y entregan insumos antes del día del evento.
15	Departamento de Turismo y Empleo	Prepara insumos, listas de asistencia y se asegura del buen funcionamiento de las instalaciones para el evento.
16	IIFAEM	Asiste el día indicado y lleva a cabo credencialización de artesanas y artesanos.
17	Departamento de Turismo y Empleo	Toma evidencia fotográfica y actualiza el Registro Municipal con los datos de las credenciales de los nuevos artesanos.
FIN DEL PROCESO		

DIAGRAMACIÓN:





SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



MEDICIÓN:

INDICADOR PARA MEDIR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA:

$$\frac{\text{NUMERO DE ARTESANOS IDENTIFICADOS PARA CREDENCIALIZAR}}{\text{NÚMERO DE ARTESANOS CREDENCIALIZADOS}} * 100 = \text{PORCENTAJE DE ARTESANOS CREDENCIALIZADOS EN EL MUNICIPIO.}$$

FORMATOS:

No aplica



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

PARTICIPACIÓN DE ARTESANOS EN EVENTOS PARA LA PROMOCIÓN Y VENTA DE SUS
ARTESANÍAS

PROCEDIMIENTO NÚMERO: DDE-DTYE-PROC-02

OBJETIVO:

Incrementar la venta de los productos de los artesanos, con la finalidad de impulsar su desarrollo económico, mediante su participación en eventos locales, regionales, estatales y nacionales.

ALCANCE:

Aplica a la Dirección de Desarrollo Económico y al Departamento de Turismo y Empleo, como responsables directos de impulsar la actividad artesanal en el municipio, así como a las áreas de Presidencia, Tesorería, Administración y Comunicación Social quienes autorizan y suministran los recursos y requerimientos necesarios, respectivamente, para el buen desempeño de la actividad.

REFERENCIAS:

Ley de Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal del Estado de México (Artículos 9 Fracción X, 131 y 133).

Bando Municipal 2023 (Artículo 74, fracción XII), 05 de febrero de 2023.

Manual General de Organización de la Administración Pública Municipal (funciones 12, 13, 14 y 16), acuerdo de Cabildo No. 205/SO/034/2019, de fecha 10 de octubre de 2019.

RESPONSABILIDADES:

La Dirección de Desarrollo Económico a través del Departamento de Turismo y Empleo es el área responsable de proponer y proporcionar a los artesanos la información, los recursos y oportunidades necesarias y suficientes para la exhibición y venta de sus artesanías.

El Director de Desarrollo Económico deberá:

- Instruir al Departamento de Turismo y Empleo para la realización de eventos municipales para la promoción y venta de los productos de los artesanos.
- Revisar y autorizar las Carpetas Ejecutivas, en su caso, elaboradas por el Departamento de Turismo y Empleo para los eventos municipales.
- Mantener informado/a al/la Presidente Municipal sobre los eventos municipales, regionales, nacionales e internacionales para la promoción y venta de los productos de los artesanos y realizar la gestión necesaria para la autorización de recursos e insumos.
- Firmar los oficios y requerimientos necesarios para participar o llevar a cabo los eventos para la promoción y venta de las artesanías.

El Jefe/Jefa de Departamento deberá:



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



- Identificar a las y los artesanos que tengan la intensión y disponibilidad de participar en los eventos municipales, Regionales, Estatales, Nacionales e Internacionales y proporcionarles la información necesaria; así mismo que cuente con su credencial de artesano vigente.
- Identificar y estar al pendiente de los eventos Regionales, Estatales, Nacionales e Internacionales en los que puedan participar las y los artesanos del municipio.
- Mantener estrecha comunicación con el IIFAEM para vincular a los y las artesanas en los eventos que organiza dicha Dependencia.
- Vigilar que los productos de las y los artesanos cuenten con los estándares de calidad requeridos para participar en los diferentes eventos.
- Informar al Director/a de Desarrollo Económico de los eventos disponibles en los que pueden participar la y los artesanos.
- Proponer la realización de eventos en el municipio para la promoción y venta de los productos artesanales.
- Elaborar la carpeta ejecutiva, en su caso, así como los oficios de autorización y requerimiento de los eventos municipales.
- Expedir Constancia de Artesano o Artesana, en caso de ser requisito para el evento.
- Acompañar, si es necesario, a las y los artesanos para apoyarles en cualquier trámite o actividad relacionada con la promoción y venta de sus artesanías.
- Comisionar al personal adscrito al área realizar actividades que se le sean encomendadas.

DEFINICIONES:

Artesano: Persona que realiza trabajos manuales, usando materiales típicos de su zona de origen para fabricar sus productos siguiendo técnicas tradicionales.

Artesanía: Es un trabajo manual realizado con técnicas tradicionales y materias primas propias de una región, sin intervención del trabajo industrial. La artesanía es un objeto totalmente cultural, ya que tiene la particularidad de variar dependiendo del contexto social, el paisaje, el clima, los recursos y la historia del lugar donde se realiza.

Credencial de artesano: Documento oficial que identifica a los artesanos del Estado de México

Dirección de Desarrollo Económico: Es la Dependencia Municipal encargada de promover el desarrollo económico del municipio y de la cual depende el Departamento de Turismo y Empleo, por lo cual, todos los actos de este, deberán ser evaluados y autorizados por dicha Dirección.

Exposición: muestras o exhibiciones públicas que organizan los diferentes entes públicos y privados, con la finalidad de comercializar productos o servicios de un determinado sector.

Ferias: Evento económico, social o cultural que puede estar establecido o ser temporal y que puede desarrollarse en sede fija o de forma itinerante. Es una estrategia comercial para la venta de productos variados y atracciones.

IIFAEM: Instituto de Investigación y fomento a las Artesanías del Estado de México.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



INSUMOS:

Oficios de invitación por parte de otras dependencias para que las y los artesanos del municipio participen en eventos estatales, nacionales y/o internacionales.

Carpeta Ejecutiva del Evento, en su caso, oficios de autorización y requerimiento dirigidos a/la Presidenta Municipal, Tesorería, Administración y Comunicación Social para autorización y suministro de insumos correspondientes.

Credencial de artesano vigente y/o Constancia de Productor Artesano expedida por la Dirección de Desarrollo Económico.

RESULTADOS:

Las artesanías que se elaboran en el municipio de San José del Rincón se dan a conocer de manera local, nacional e internacional, incrementándose las ventas, propiciando, adicionalmente, el turismo en el municipio, con lo que se genera empleo y autoempleo, contribuyendo así al desarrollo económico local.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Asesoría y apoyo para la Credencialización de Artesanos y Artesanas.

POLÍTICAS:

Los eventos en los que puedan participar los artesanos del municipio deberán ser autorizados por el Director/a de Desarrollo Económico, previa consulta con el/la Presidenta Municipal.

Para los eventos municipales, los artesanos/as asumirán el costo de traslado, alimentación y estancia, en su caso el Director de Desarrollo Económico podrá solicitar a la Presidenta Municipal que se apoye con estos insumos a los artesanos, dependiendo de las circunstancias y el presupuesto autorizado para el Fomento Artesanal.

DESARROLLO:

Si el evento es de otras Dependencias o Entidades:

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección de Desarrollo Económico	Recibe oficio de invitación de otras Dependencias, autorizado por la Presidencia Municipal, para que artesanos del municipio participen en un evento para exposición y venta de sus artesanías y turna a Departamento de Turismo y Empleo para seguimiento
2	Departamento de Turismos y Empleo	Recibe oficio de invitación y se pone en contacto con la Dependencia que realiza el evento para detalles, dudas y aclaraciones.
3	Dependencia que invita	Proporciona información y requerimientos necesarios y confirma asistencia de los



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



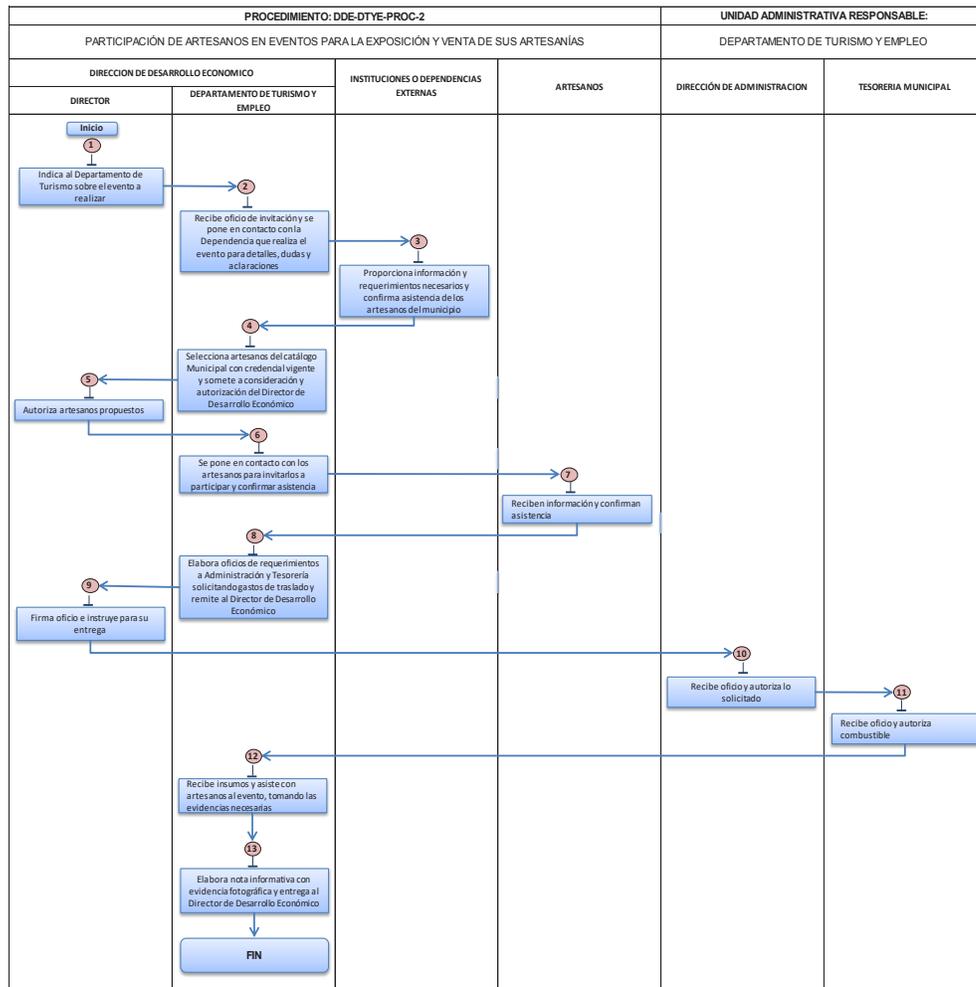
		artesanos/as del municipio.
4	Departamento de Turismo y Empleo	Selecciona artesanos/as del Registro Municipal con credencial vigente y somete a consideración y autorización del Director de Desarrollo Económico.
5	Director de Desarrollo Económico	Autoriza artesanos/as propuestos e instruye al personal del Departamento de Turismo y Empleo.
6	Departamento de Turismo y Empleo	Se pone en contacto con los artesanos para invitarlos a participar y confirmar asistencia
7	Artesanos	Reciben información y confirman asistencia
8	Departamento de Turismo y Empleo	Elabora oficios de requerimientos a Administración y Tesorería solicitando gastos de traslado y remite al Director de Desarrollo Económico para firma
9	Director de Desarrollo Económico	Firma oficio e instruye para su entrega y seguimiento
10	Dirección de Administración	Recibe oficio con requerimientos y suministra.
11	Dirección de Tesorería	Recibe oficio y autoriza recursos.
12	Departamento de Turismo y Empleo	Recibe insumos y asiste con artesanos al evento, tomando las evidencias y comprobaciones necesarias.
13	Departamento de Turismo y Empleo	Elabora nota informativa con evidencia fotográfica y entrega al Director de Desarrollo Económico, así mismo entrega a la Dirección de Administración los comprobantes de gastos, en su caso.
FIN DEL PROCESO		



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



DIAGRAMACIÓN:



MEDICIÓN:

INDICADOR PARA MEDIR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA:

$$\frac{\text{NUMERO DE EVENTOS PARA LA EXPOSICIÓN Y VENTA DE LOS PRODUCTOS DE LOS ARTESANOS REALIZADOS}}{\text{NÚMERO DE EVENTOS PARA LA EXPOSICIÓN Y VENTA DE LOS PRODUCTOS DE LOS ARTESANOS PROGRAMADOS}} * 100$$

= PORCENTAJE DE EVENTOS REALIZADOS PARA LA VENTA DE LOS PRODUCTOS DE LOS ARTESANOS.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

PROMOCIÓN DE LOS ATRACTIVOS TURÍSTICOS DEL MUNICIPIO
PROCEDIMIENTO NÚMERO: DDE-DTYE-PROC-03

OBJETIVO:

Incrementar el número de turistas que visitan el municipio para impulsar el desarrollo económico local, mediante la promoción de los espacios y atractivos turísticos que conforman el Registro Municipal de Turismo Sostenible.

ALCANCE:

Aplica a la Dirección de Desarrollo Económico, al Departamento de Turismo y Empleo y a la Coordinación de Comunicación Social.

REFERENCIAS:

Ley Orgánica Municipal del Estado de México (Artículo 96 Dieciséis, Fracción II) Última reforma POGG: 22 de junio de 2023

Ley de Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal (Artículo 9, Fracción XII), 06 de enero de 2023

Bando Municipal 2023 (Artículo 145, fracción II), 05 de febrero de 2023.

Manual General de Organización de la Administración Pública Municipal 2019-2021 (funciones 5, 6, 7 y 9) Acuerdo de Cabildo No. 205/SO/034/2019, de fecha 10 de octubre de 2019.

RESPONSABILIDADES:

La/el Director de Desarrollo Económico y el/la Jefa del Departamento de Turismo y Empleo son responsables de la difusión y promoción de los atractivos turísticos y artesanales del municipio inscritos en el Registro Municipal de Turismo Sostenible, coordinándose para ello con la Secretaría de Cultura y Turismo, así como con los Organismos no gubernamentales, haciendo uso de las plataformas digitales, participando en eventos, a través de medios impresos, creando un sitio en la página oficial, creando módulos de promoción turística, etc., con la finalidad de atraer al turismo.

El Director de Desarrollo Económico deberá:

- Ser el enlace entre las Dependencias y el Ayuntamiento para alimentar la información de carácter turístico que se requiera para la promoción de los atractivos del municipio.
- Mantener estrecha comunicación con el/la Presidenta Municipal para lograr convenios de coordinación y colaboración con las unidades económicas turísticas del municipio.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



- Proporcionar a la Jefa/e del Departamento de Turismo y Empleo la información, así como las facilidades necesarias para buscar los medios que permitan la promoción de los atractivos turísticos en el ámbito local, regional, nacional e internacional.
- Firmar los oficios, convenios y la documentación necesaria para la gestión de la promoción turística.

La Jefa/e del Departamento de Turismo y Empleo deberá:

- Elaborar, con el personal a su cargo, un inventario de los atractivos turísticos del municipio considerando aquellas actividades artesanales, culturales y religiosas, con toda la información que pueda requerir el turista y actualizarlos constantemente.
- Proponer acciones de promoción a los propietarios de los atractivos turísticos.
- Facilitar el dialogo y la coordinación con los propietarios de los atractivos turísticos.
- Mantener comunicación con la/el Director de Desarrollo Económico para proporcionarle y /o recibir información que pueda facilitar la promoción de los atractivos turísticos.
- Participar con la Secretaría de Cultura y Turismo del Estado de México, en las plataformas digitales, subiendo la información necesaria que facilite la promoción de los atractivos turísticos.
- Proponer la realización de eventos (turismo de reuniones) en los espacios públicos y centros turísticos del municipio.
- Mantener actualizado el vínculo en la página oficial donde se promueve la actividad turística del municipio y solicitar al área de comunicación social que se elaboren spots, banners y demás material que pueda ser publicado en las redes sociales oficiales.
- Acudir, con el personal a su cargo, a las instituciones educativas del municipio y otros municipios de la Región para realizar la promoción de los atractivos turísticos del municipio, de conformidad con la Ley de Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal del Estado de México.

DEFINICIONES:

Actividad o empresa Artesanal: Personas jurídicas colectivas dedicadas a la producción y comercialización de productos artesanales pudiendo ser familias o grupos de personas dedicadas a esta actividad.

Atractivo Turístico: Aquellos bienes tangibles e intangibles que posee el municipio y que constituyen el principal interés del visitante.

Registro Municipal de Turismo Sostenible: Sistema digital y público generado por el Departamento de Turismo y Empleo que contiene el registro de todos los prestadores de servicios turísticos que operan en el territorio Municipal.

Turismo: Actividad recreativa que consiste en viajar o recorrer un país o lugar por placer.

Turista: Persona que visita o recorre un país o lugar por placer.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



Visitante: toda persona que se desplaza a un lugar distinto al de su entorno habitual, por una duración inferior a 12 meses y cuya finalidad del viaje no es la de ejercer una actividad que se remunere en el lugar o destino visitado.

INSUMOS:

Información puntual y descriptiva del sitio turístico, de las unidades económicas turísticas y de las actividades culturales, religiosas y artesanales que se pretende promover; fotografías digitales, videos de los atractivos turísticos y artesanales, permisos correspondientes, convenios, etc.

RESULTADOS:

Atractivos turísticos del municipio identificados y difundidos en los principales medios de comunicación, facilitando su búsqueda, con información puntual y que permitan el incremento de turistas al municipio, propiciando el empleo y autoempleo local.

POLÍTICAS:

Los atractivos y unidades económicas turísticas y artesanales deberán estar inscritas en el Registro Municipal de Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal.

La información que se propague en medios de comunicación escritos o digitales, deberá ser verídica, real y oportuna para atraer al turista.

Es facultad del /la Presidenta Municipal, la promoción de los atractivos turísticos en el extranjero, para lo cual el Departamento de Turismo y Empleo deberá contar con información actualizada y oportuna.

Toda la información que contenga datos personales deberá contar con aviso de privacidad y deberá darse a conocer a los dueños de los mismos a efecto de que, de ser el caso, autoricen el uso y publicación de la información y de las imágenes.

En caso de los atractivos que forman parte de la Reserva de la Biósfera de la Mariposa Monarca, el Director/a de Desarrollo Económico y la Jefa/e del Departamento de Turismo y empleo deberán de mantener estrecha comunicación con la Dependencia competente a efecto de obtener los permisos necesarios para la toma de fotografías o videos, como es el caso del Santuario de la Mariposa Monarca.

DESARROLLO:

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1	Departamento de Turismo y Empleo	Selecciona los Atractivos Turísticos y artesanales del municipio integrados en Registro Municipal de Turismo Sostenible, para ser promocionados e informa al Director de Desarrollo Económico para revisión y visto bueno.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



2	Dirección de Desarrollo Económico	Revisa y da visto bueno e instruye al personal del Departamento de Turismo y Empleo para seguimiento.
3	Departamento de Turismo y Empleo	Elabora propuesta de material publicitario digital e impreso de los atractivos turísticos y artesanales y solicita visto bueno del Director de Desarrollo Económico.
4	Dirección de Desarrollo Económico	Revisa, da visto bueno u autoriza para difusión en medio impreso y en las plataformas digitales.
5	Departamento de Turismo y Empleo	Deberán ponerse en contacto con los administradores y/o propietarios para informar sobre la promoción de sus atractivos turísticos.
6	Administradores y/o propietarios	Se enteran de la información, comentan dudas, en su caso, autorizan la difusión de la información.
7	Administradores y/o propietarios	proporcionan datos que alimenten los diferentes medios de difusión
8	Departamento de Turismo y Empleo	Elabora oficio para solicitar al área de comunicación social la difusión del material publicitario en las redes sociales; así como también solicita a la U.I.P.P.E la difusión del material en la página web oficial (por ser el administrador de dicha página)
9	Dirección de Desarrollo Económico	Firma oficio e instruye para entrega y seguimiento.
10	Comunicación Social y UIPPE	Reciben oficio y realizan las publicaciones correspondientes, informando, en su caso, del cumplimiento.
11	Departamento de Turismo y Empleo	Elabora material impreso y programa visita a las instituciones educativas para la difusión, elaborando el oficio correspondiente, en su caso, firmado por el Director de Desarrollo Económico. Toma la evidencia correspondiente.
12	Instituciones educativas	Reciben oficio y concilian con el Departamento de Turismo y Empleo la fecha en la que se realizará la promoción.
13	Instituciones educativas	Recibe al personal de Turismo y Empleo y se lleva a cabo la actividad de promoción



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



		entregándose material impreso (tríptico, díptico, etc.).
14	Departamento de Turismo y Empleo	Realiza nota Informativa al Director de Desarrollo Económico para efectos correspondientes y anexa evidencia fotográfica, así mismo realiza actualizaciones periódicas a la información publicada.
FIN DEL PROCESO		



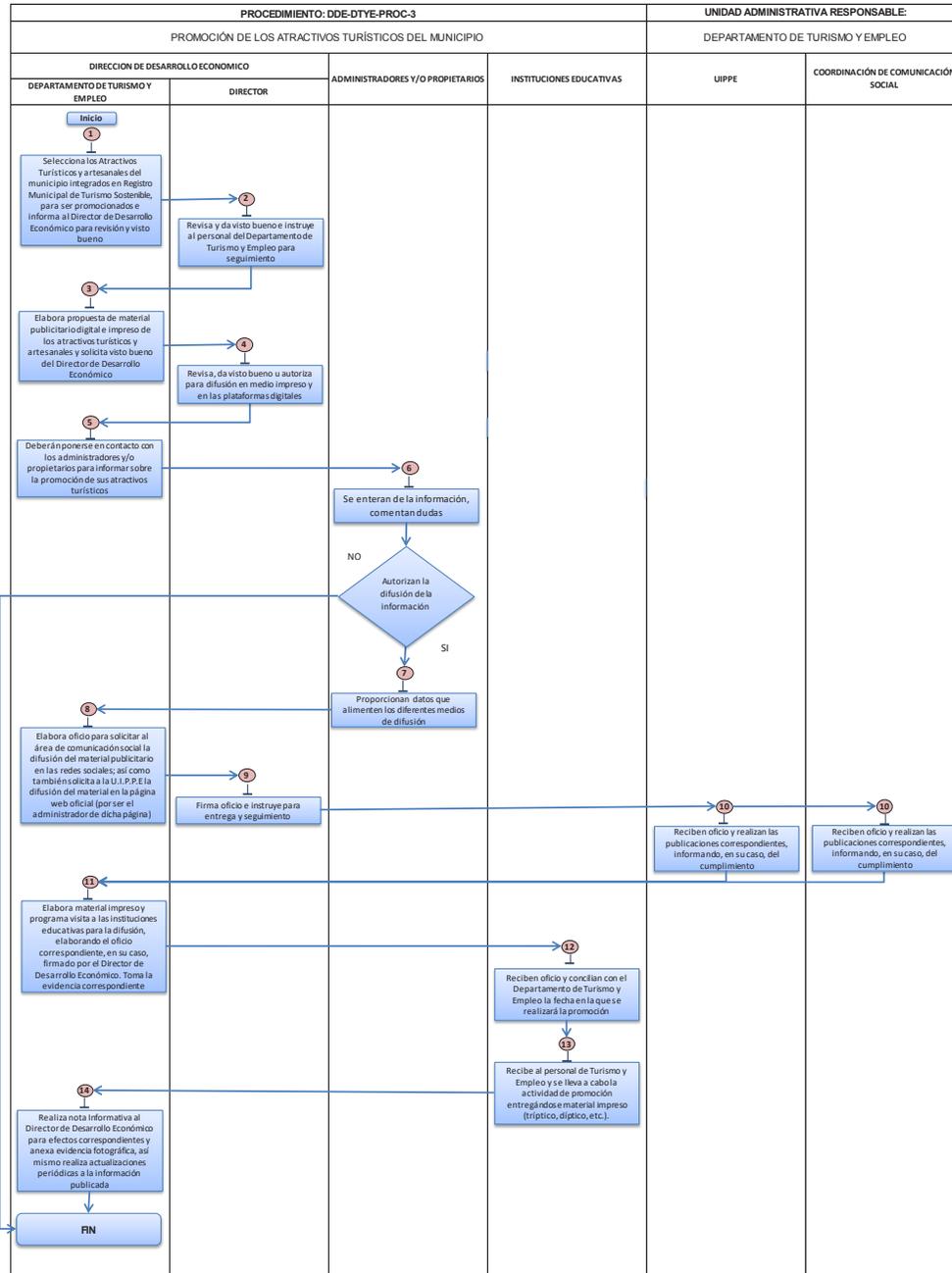
SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



DIAGRAMACIÓN:



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024





SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



MEDICIÓN:

$$\text{INDICADOR PARA MEDIR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA:} \\ \frac{\text{ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN REALIZADAS}}{\text{ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN PROGRAMADAS}} * 100 \\ = \text{PORCENTAJE DE PROMOCIÓN TURÍSTICA MUNICIPAL.}$$

FORMATO E INSTRUCTIVO:

DDE-DTYE-RVIE-001

 SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024 				
REGISTRO DE VISITA A INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARA LA PROMOCIÓN DE LOS ATRACTIVOS TURÍSTICOS Y ARTESANALES DEL MUNICIPIO				
FECHA DE LA VISITA DE PROMOCIÓN (1)	LOCALIDAD (2)	INSTITUCION EDUCATIVA (3)	NÚMERO DE ASISTENTES (4)	NOMBRE FIRMA Y SELLO DE LA INSTITUCIÓN (5)

VO. BO.
(6)
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO

INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. Colocar la fecha en la que se llevó a cabo la plática de promoción
2. Colocar la localidad a la que se asistió
3. Anotar el nombre completo de la Institución educativa
4. Registrar con número el total de asistentes que recibieron la promoción y el material informativo
5. Colocar el nombre completo la firma del director (a) o de quien atendió y el sello de la institución.
6. Nombre y firma del Director de Desarrollo Económico

FORMATO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



DDE-DTYE-RVIE-002



SAN JOSÉ DEL RINCÓN
2022 - 2024



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
DEPARTAMENTO DE TURISMO Y EMPLEO
REGISTRO MUNICIPAL DE ATRACTIVOS TURÍSTICOS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN

ATRACTIVO (1)	DESCRIPCIÓN (2)	CONTACTO (3)	DIRECCIÓN (4)	SERVICIOS QUE OFERCE (5)	UBICACIÓN (6)	FOTOGRAFÍA (7)

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2097
www.sanjosedelrincon.gob.mx

Instructivo de llenado.

1. Colocar el nombre del atractivo turístico.
2. Realizar una descripción breve pero que describa los principales detalles del atractivo.
3. Describir los Datos de contacto como nombre del administrador, responsable o propietario; número de teléfono, correo electrónico, redes sociales, etc.
4. Colocar la dirección donde se encuentra ubicado el atractivo.
5. Describir todos los servicios con los que cuenta y que resulten atractivos al visitante o turista.
6. Describir la ubicación del atractivo indicando la ruta y referencias para llegar al lugar, si es posible colocar una geo referencia.
7. Insertar 2 o 3 fotografías del interior y exterior del atractivo, que tenga buena resolución y donde se puedan apreciar los servicios que ofrece que resulten de interés para el visitante o turista (las fotografías deberán contar con el aviso de privacidad y permisos correspondientes que, en su caso, deban solicitarse, para la debida publicación de las imágenes).



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

INTEGRACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE ARTESANAS Y ARTESANOS

PROCEDIMIENTO NÚMERO: DDE-DTYE-PROC.04

OBJETIVO: Incrementar el número de artesanos y artesanas identificados en el municipio, con la finalidad de contar con una base de datos digital y física que contenga los datos de las personas artesanas y poder informarlas de los programas y apoyos que existen para el sector artesanal, mediante la integración de un Registro Municipal de Artesanas y Artesanos.

ALCANCE: Aplica a la Dirección de Desarrollo Económico, al Departamento de Turismo y Empleo, a la Dirección de Desarrollo Social a través del Departamento de Asuntos indígenas y a la Dirección de Comunicación social.

REFERENCIAS:

Ley de Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal del Estado de México (Artículos 9 Fracción V, 135 y 136).

Bando Municipal 2023 (Artículo 74, fracción V), 05 de febrero de 2023.

RESPONSABILIDADES:

El Director de Desarrollo Económico es el responsable de autorizar y gestionar los insumos necesarios para que el personal del Departamento de Turismo y Empleo convoque a las y los artesanos del municipio o en su caso acuda a las comunidades para realizar el Registro de las personas artesanas.

El Director de Desarrollo Económico deberá:

- Aprobar el programa de visitas a las comunidades, así como la publicación de la Convocatoria Anual correspondiente.
- Gestionar los recursos necesarios para que el personal de turismo acuda a las comunidades para integrar el Registro Municipal.
- Vigilar el uso adecuado de los datos personales de las y los artesanos.
- Revisar, autorizar y firmar el oficio para el envío del Registro Municipal de Artesanas y Artesanos al Instituto de Investigación y Fomento a las Artesanías del Estado de México (IIFAEM) en cumplimiento a la Ley en la materia.

El Jefe/Jefa de Departamento deberá:

- Elaborar la convocatoria anual correspondiente de conformidad con la Ley en la materia y realizar lo conducente para solicitar su publicación en la página web y redes sociales oficiales.
- Elaborar y repartir trípticos para dar a conocer a las y los artesanos en que consiste y los beneficios de integrarse al Registro Municipal de Artesanas y Artesanos.
- Integrar el Registro Municipal conforme el formato que proporcione el IIFAEM, con los datos de las y los artesanos y asegurarse de informarles sobre el aviso de privacidad correspondiente para el tratamiento de sus datos personales.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



- Solicitar la documentación necesaria a las y los artesanos para recabar los datos contemplados en el artículo 135 de la Ley de Turismo Sostenible y desarrollo Artesanal del Estado de México, para integrar el expediente digital y físico de cada uno.
- Informar de forma oportuna a los aspirantes a integrarse al Registro Municipal, si su producto constituye una artesanía o una manualidad, auxiliándose de los materiales y asesoría que brinde el IIFAEM, en caso de ser una manualidad se informará a la persona que no podrá considerársele como persona artesana, pero sí podrá realizar su registro.
- Informar al Director de Desarrollo Económico, cuando lo solicite, sobre el número de artesanos que conforman el Registro, identificando a aquellos que no cuentan con credencial de artesano o que ya está vencida con la finalidad de solicitar al IIFAEM la jornada de credencialización.

DEFINICIONES:

Artesano: Persona que realiza trabajos manuales, usando materiales típicos de su zona de origen para fabricar sus productos siguiendo técnicas tradicionales.

Artesanía: Es un trabajo manual realizado con técnicas tradicionales y materias primas propias de una región, sin intervención del trabajo industrial. La artesanía es un objeto totalmente cultural, ya que tiene la particularidad de variar dependiendo del contexto social, el paisaje, el clima, los recursos y la historia del lugar donde se realiza.

Credencial de artesano: Documentación oficial y vigente que identifica a los artesanos del Estado de México

IIFAEM: Instituto de Investigación y Fomento a las Artesanías del Estado de México.

Registro Municipal: Registro Municipal de Artesanas y Artesanos que es la base de datos digital que contiene el registro de todas las artesanas y artesanos del municipio, elaborado por el Departamento de Turismo y Empleo.

INSUMOS:

Formato proporcionado por el IIFAEM que contiene los datos que se solicitarán a las y los artesanos.

Documentos de identificación vigente: INE, CURP, y credencial de artesana o artesano expedida por el IIFAEM (en caso de contar con ella), RFC, No. de pasaporte, todo en original y copia simple.

Artesanías o video del proceso artesanal para acreditar que se dedica a la elaboración de artesanías y conoce el proceso de producción.

RESULTADOS:



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



Base de datos vigente del Registro Municipal de Artesanas y Artesanos de San José del Rincón.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Asesoría y apoyo para la Credencialización de Artesanos y Artesanas.

POLÍTICAS:

- Las y los artesanos deberán ser informados de la protección de sus datos personales mediante el aviso de privacidad correspondiente.
- La convocatoria será emitida en el mes de marzo de cada año para integrar o actualizar el Registro Municipal, sin embargo, el registro estará vigente todo el año.
- Solo serán registrados las y los artesanos que realicen su actividad artesanal en el municipio de San José del Rincón.
- El Registro de artesanas y artesanos deberá ser remitido al IIFAEM de conformidad con la Ley en la materia.

DESARROLLO:

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Departamento de Turismos y Empleo	Elabora la convocatoria y solicita al Director de Desarrollo Económico visto bueno y autorización mediante oficio para la publicación.
2	Director de Desarrollo Económico	Revisa, autoriza y firma oficio para solicita la publicación.
3	Departamento de Turismos y Empleo	Entrega oficio a la UIPPE y Comunicación Social para la publicación de la convocatoria en la página web y redes sociales oficiales respectivamente.
4	UIPPE y Comunicación Social	Reciben oficio y realizan publicación, así mismo informan del cumplimiento, de ser el caso.
5	Departamento de Turismos y Empleo	Elabora trípticos y programa visitas a las comunidades para invitar a las personas artesanas a integrarse al Registro Municipal.
6	Persona artesana	Acuden al Departamento de Turismo y Empleo o a la sede en su comunidad con los requisitos y entrega.
7	Departamento de Turismo y Empleo	Recibe y revisa requisitos, y decide si es correcta la documentación.
8	Departamento de Turismo y Empleo	Si la documentación es incorrecta devuelve a la persona artesana para que corrija o entregue documentación completa.
9	Persona artesana	Se entera y realiza la corrección de su documentación
10	Departamento de Turismo y Empleo	Si los requisitos son correctos y la documentación está completa, realiza el registro de la persona artesana.
11	Departamento de Turismo y Empleo	Informa al Director de Desarrollo Económico de la

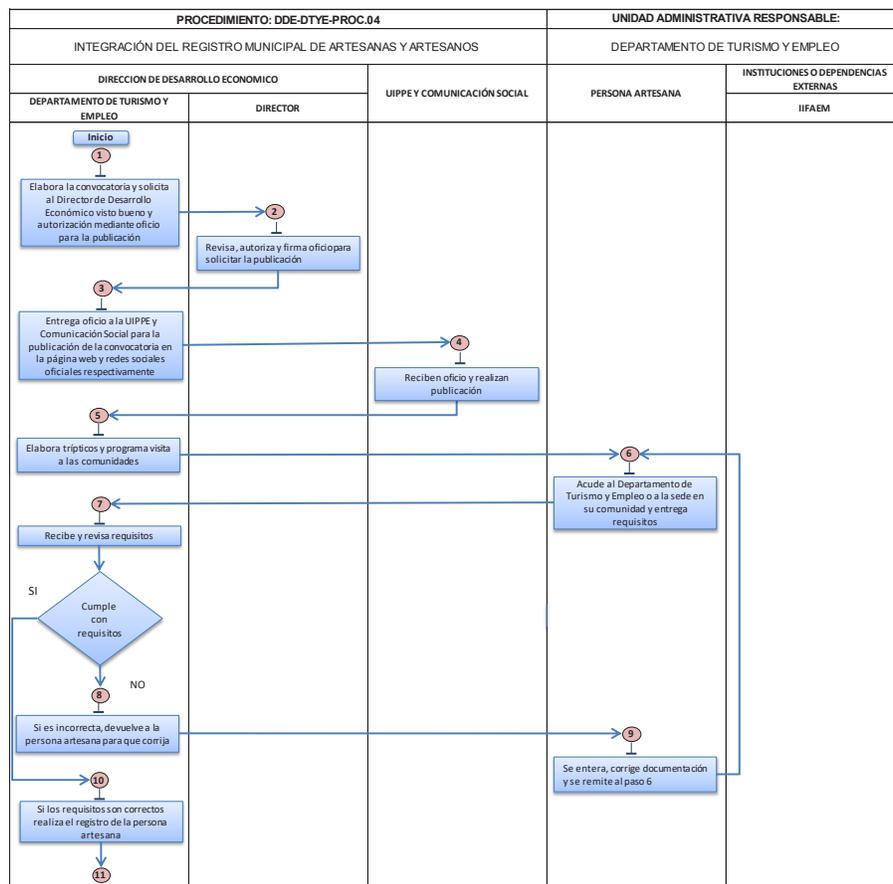


SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



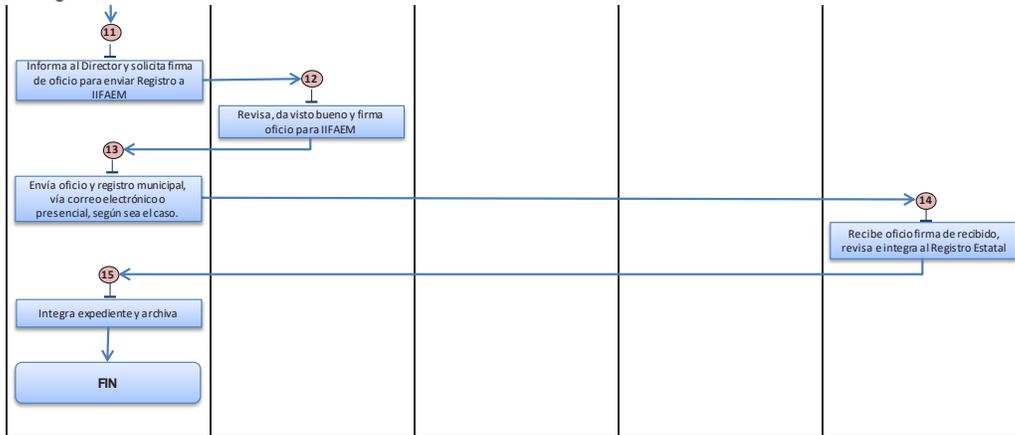
		integración del Registro y solicita visto bueno y autorización para enviar al IIFAEM
12	Director de Desarrollo Económico	Revisa, da visto bueno y firma oficio autorizando el envío del Registro Municipal al IIFAEM
13	Departamento de Turismo y Empleo	Envía oficio y registro municipal, vía correo electrónico o presencial, según sea el caso.
14	IIFAEM	Recibe oficio y Registro municipal para inscripción de las personas artesanas en el Registro Estatal.
15	Departamento de Turismo y Empleo	Integra expediente y archiva.
FIN DEL PROCESO		

DIAGRAMACIÓN:





SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



MEDICIÓN:

INDICADOR PARA MEDIR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA:

$$\frac{\text{NUMERO DE ARTESANOS INTEGRADOS AL REGISTRO MUNICIPAL}}{\text{NÚMERO DE ARTESANOS IDENTIFICADOS EN EL MUNICIPIO}} \times 100 = \text{PORCENTAJE DE ARTESANOS/AS REGISTRADOS.}$$

FORMATOS E INSTRUCTIVO:

DDE-DTYE-RMASJR-001

DATOS PERSONALES																			
CLAVE MUNICIPAL	CURP	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	GENERO	NACIONALIDAD	ESTADO DE NACIMIENTO	ETNIA	ESTADO CIVIL	GRADO DE ESTUDIOS	CLAVE DE ELECTOR	PASAPORTE VIGENTE (EN SU CASO)	TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	RED SOCIAL	
104001	EDVARSYRINCELO01	ELIUD	YESA	ALEJANDRA	14/03/80	43	FUJER	MEXICANA	ESTADO DE MÉXICO	INDÍGENA	CONYUGADA	PREPARATORIA	00000000000000000000	DE 00000000	DE 0000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



CAMPO	DESCRIPCIÓN
Clave Municipal de Artesano	Se deberá anotar la clave asignada, la cual estará integrada por la clave del municipio de acuerdo al catálogo de municipios anexo, un guion medio como separación y el número consecutivo que corresponda integrado por 4 dígitos (ejemplo clave del municipio de Toluca 106, consecutivo 10, clave integrada: 106-0010).
CURP	Ingresar la Clave Única de Registro de Población CURP (se requiere escaneo de formato impreso, con una antigüedad no mayor a 3 meses a la fecha de registro), puede ser consultada en la página https://www.gob.mx/curp/ .
Apellido Paterno	Ingresar el Apellido Paterno, en caso de no existir se deberá anotar XXX.
Apellido Materno	Ingresar el Apellido Materno, en caso de no existir se deberá anotar XXX.
Nombre(s):	Ingresar el nombre o nombres de la artesana o artesano.
Fecha de Registro	Se deberá colocar la fecha en que se realiza el registro de la artesana o artesano al Registro Municipal
Fecha de Renovación	Espacio para colocar la fecha de renovación del registro (a utilizarse una vez que la credencial actual pierda vigencia).
Fecha de nacimiento:	Ingresar la fecha de nacimiento bajo el formato dd/mm/aaaa.
Edad:	Una vez ingresada la fecha de nacimiento, la edad de la artesana o artesano aparecerá de manera automática.
Sexo	Seleccionar la opción correspondiente.
Nacionalidad	Seleccionar la nacionalidad de la artesana o artesano.
Entidad de Nacimiento	Seleccionar la entidad que corresponda.
Etnia	Seleccionar la etnia que corresponda.
Estado Civil	Seleccionar el Estado Civil.
Grado de Estudios	Seleccionar el Grado de Estudios.
Clave de Elector	Ingresar la clave de elector impresa en la Credencial; (se requiere escaneo de la credencial de elector por ambos lados).
Régimen Fiscal	Seleccionar el Régimen Fiscal que corresponda.
R.F.C.	Ingresar el Registro Federal de Contribuyentes emitido por el Sistema de Administración Tributaria, en caso de no contar con él, anotar sin RFC.
Cuenta con Pasaporte	Seleccionar la opción que corresponda.
Cuenta con Visa	Seleccionar la opción que corresponda.
Teléfono fijo	Ingresar número a 10 dígitos.
Teléfono móvil	Ingresar número a 10 dígitos.
Teléfono recados	Ingresar número a 10 dígitos.
Correo electrónico	Ingresar el correo electrónico de la artesana o artesano.
Red social	Seleccionar la red social que utiliza la artesana o artesano.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

ASESORÍA E INFORMACIÓN PARA EL FOMENTO DEL EMPLEO PROCEDIMIENTO NÚMERO: DDE-DTYE-PROC.05

OBJETIVO:

Brindar información para las personas del municipio que se encuentren en búsqueda de empleo, que deseen auto emplearse o busquen apoyo para el emprendimiento de una actividad económica, mediante asesoría y brindado información de los diferentes programas de la Secretaría del Trabajo y del Instituto Mexiquense del Emprendedor.

ALCANCE:

Aplica a la Dirección de Desarrollo Económico, al Departamento de Turismo y Empleo y a las personas que necesitan asesoría o información sobre los programas de apoyo al emprendedor.

REFERENCIAS:

Artículo 74, Fracción XI del Bando Municipal 2023.
Artículo 16, Fracción VII, del Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Económico



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



Funciones del Departamento de Turismo y Empleo del Manual General de Organización de la Administración Pública Municipal.

RESPONSABILIDADES:

La Dirección de Desarrollo Económico a través del Departamento de Turismo y Empleo es el área responsable de asesorar a los buscadores de empleo y a los emprendedores, acercándoles toda la información y convocatorias para que puedan acceder a los programas y apoyos que se ofertan.

El Director deberá:

- Ser el enlace entre las Dependencias y el Ayuntamiento para conocer de los programas y apoyos que ofrecen la Secretaría del Trabajo y el IME, para que las personas en busca de empleo y los emprendedores los conozcan y tengan la posibilidad de acceder a ellos.
- Revisar y consultar con el/la Presidente Municipal las actividades que proponga el Departamento de Turismo y Empleo para apoyar a los buscadores de empleo y emprendedores del municipio.
- Instruir a las áreas correspondientes para realizar trabajo conjunto y facilitar a los buscadores de empleo y emprendedores los trámites y servicios que requieran realizar mediante el uso de internet.

El Jefe de Departamento deberá:

- Estar pendiente de las Reglas de operación y convocatorias que emitan la Secretaría del Trabajo y el IME para darlas a conocer a los habitantes del municipio.
- Mantenerse en contacto con la Secretaría del Trabajo y el IME, para poder informar y asesorar oportuna y verazmente a los buscadores de empleo y emprendedores del municipio.
- Revisar y compartir en las páginas y redes sociales oficiales del municipio, las publicaciones del SNE, para que los habitantes del municipio puedan buscar ofertas de empleo.
- Gestionar la participación de los buscadores de Empleo del Municipio en las Ferias Regionales de Empleo.
- Asesorar a los buscadores de empleo en la elaboración de currículum y demás actividades que tengan que ver con presentación en la entrevista de trabajo y que los buscadores de empleo puedan asegurar su contratación.
- Integrar un listado de las personas que se encuentren en busca de empleo.
- Informar oportunamente al Director de Desarrollo Económico sobre las actividades de asesoría e información que se brinda en el Departamento.

DEFINICIONES:

Feria del Empleo: Medio de vinculación directo, gratuito y ágil que ofrece la Secretaría del Trabajo a través del Servicio Nacional de Empleo, en donde es posible interactuar y



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



relacionarse con los representantes de empresas de diferentes sectores que requieren personal.

IME: Instituto Mexiquense del Emprendedor

Secretaría del Trabajo: Dependencia Estatal y Federal que se encarga de apoyar a los buscadores de empleo con diferentes programas.

SNE: Servicio Nacional de Empleo.

INSUMOS:

Servicio de Internet que permita consultar las publicaciones de las dependencias, poder descargarlas e imprimirlas para poder informar y asesorar a los buscadores de empleo y emprendedores.

Equipo de cómputo en óptimas condiciones para poder realizar los registros en línea cuando el usuario requiera de asistencia para uso de los medios electrónicos.

El/la interesado/a deberá acudir personalmente a las oficinas del Departamento de Turismo y Empleo para recibir la asesoría y en su caso la asistencia técnica que requiera.

RESULTADOS:

Personas buscadoras de empleo y emprendedores informados y en su caso, apoyados para acceder a los diferentes programas de apoyo que para el caso, ofrecen las dependencias estatales y federales.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

No aplica

POLÍTICAS:

Será necesario que el personal del Departamento de Turismo y Empleo este en contacto permanente con las dependencias para poder asesorar correctamente a la población objetivo.

El Departamento de Turismo y Empleo solo podrá ser un medio para hacer llegar la información a los interesados del municipio, en ningún momento podrá garantizar la contratación o el ingreso de las personas a los Programas pues la decisión final es de la Dependencia ejecutora del programa. Para los casos de convocatorias del IME o apoyos al Empleo de la STYPS los trámites son personales y deberá informarse al ciudadano/a, proporcionándole todos los datos de contacto para que se comunique personalmente a la Dependencia correspondiente.

DESARROLLO:

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/INTERESADO	ACTIVIDAD
1	Ciudadano/a	Acude al Departamento de Turismo y Empleo solicitando información y/o asesoría
2	Departamento de Turismo y Empleo	Consulta con las Dependencias Federales y



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



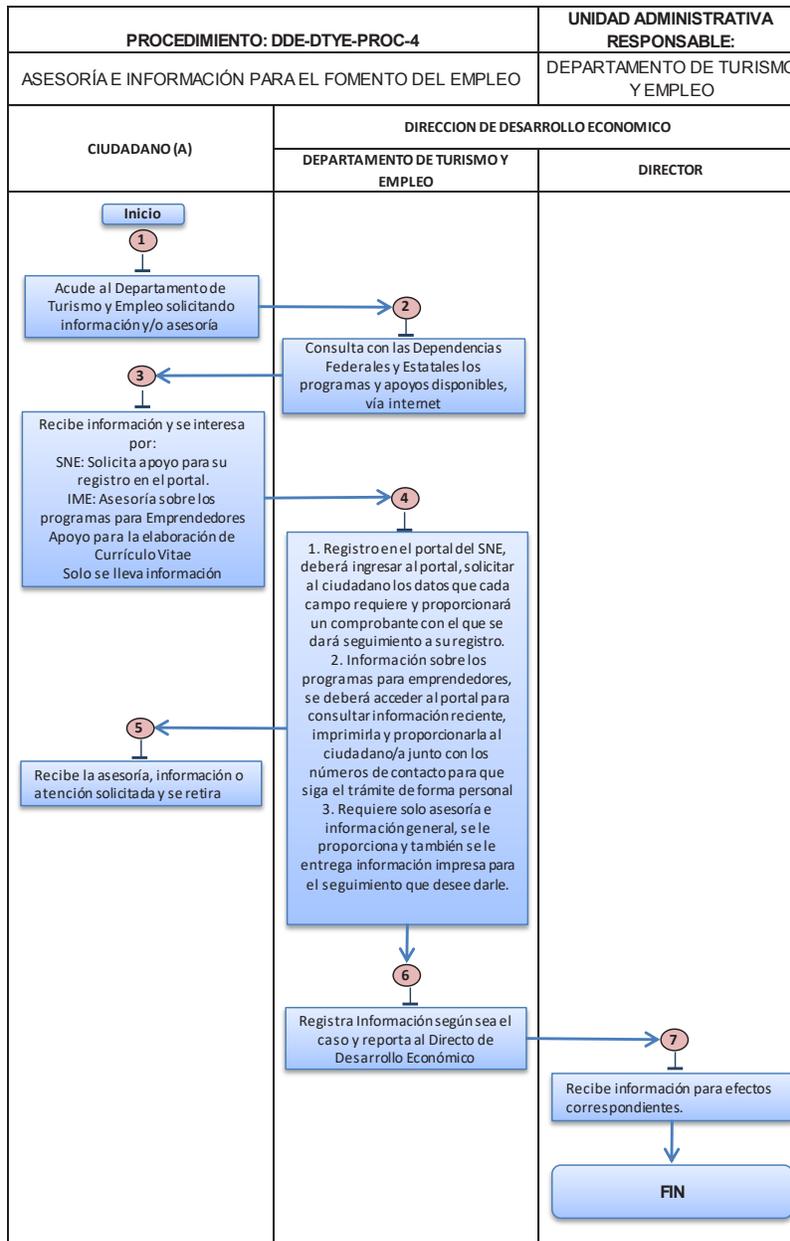
		Estatales los programas y apoyos disponibles, vía internet
3	Ciudadano/a	Recibe información y se interesa por: SNE: Solicita apoyo para su registro en el portal. IME: Asesoría sobre los programas para Emprendedores Apoyo para la elaboración de Currículo Vitae Solo se lleva información.
4	Departamento de Turismo y Empleo	Si el/la ciudadano/a requiere Registro en el portal del SNE, deberá ingresar al portal, solicitar al ciudadano los datos que cada campo requiere y proporcionará un comprobante con el que se dará seguimiento a su registro. Si el/la ciudadano/a requiere información sobre los programas para emprendedores, se deberá acceder al portal para consultar información reciente, imprimirla y proporcionarla al ciudadano/a junto con los números de contacto para que siga el trámite de forma personal. Si el ciudadano/a requiere solo asesoría e información general, se le proporciona y también se le entrega información impresa para el seguimiento que desee darle.
5	Ciudadano/a	Recibe la asesoría, información o atención solicitada y se retira.
6	Departamento de Turismo y Empleo	Registra Información según sea el caso y reporta al Directo de Desarrollo Económico
7	Director de Desarrollo Económico	Recibe información para efectos correspondientes.
FIN DEL PROCESO		



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



DIAGRAMACIÓN:





SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



MEDICIÓN:

INDICADOR PARA MEDIR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA:

$$\frac{\text{NUMERO DE ASESORÍAS OTORGADAS}}{\text{NUMERO DE ASESORÍAS PROGRAMADAS}} * 100$$

= PORCENTAJE DE ASESORÍAS OTORGADAS PARA EL FOMENTO DEL EMPLEO.

FORMATOS:

No aplica

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

INSCRIPCIÓN A LA BOLSA MUNICIPAL DEL EMPLEO
PROCEDIMIENTO NÚMERO: DDE-DTYE-PROC.06

OBJETIVO:

Determinar la forma en que la ciudadanía en busca de empleo se puede inscribir en un registro interno como postulantes para ocupar una vacante. Así mismo inscribir en un registro interno a las empresas que cuenten con vacantes para poder vincularlos.

ALCANCE:

Aplica para los hombres y mujeres del municipio en edad productiva que se encuentran en busca de un empleo formal, así como para las empresas o negocios formales que ofrecen vacantes.

REFERENCIAS:

Artículo 74, Fracción XI del Bando Municipal 2023.

Artículo 16, Fracción VII, del Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Económico Funciones del Departamento de Turismo y Empleo del Manual General de Organización de la Administración Pública Municipal.

RESPONSABILIDADES:

La Dirección de Desarrollo Económico a través del Departamento de Turismo y Empleo es el área responsable de diseñar y actualizar el proyecto Bolsa Municipal de Empleo y solicitar la aprobación de la Presidenta Municipal para posteriormente coordinarse con las áreas responsables del diseño del apartado en la página oficial y de la difusión, haciendo llegar a la ciudadanía en general la información necesaria para inscribirse a los registros respectivos.

El Director, deberá:

- Revisar, en su caso, corregir y dar el visto bueno a la propuesta de Bolsa Municipal de Empleo.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



- Firmar los oficios para la autorización de la presidenta municipal, así como los dirigidos a los involucrados en la implementación y difusión del proyecto.
- Revisar y autorizar la información que será publicada para la página oficial y para la difusión de la Bolsa Municipal de Empleo.
- Revisar los informes de evaluación que emita la Jefa de Departamento.
- Firmar los informes que sean enviados a la Presidenta Municipal.

La Jefa de Departamento deberá:

- Elaborar y en su caso, actualizar el Proyecto “Bolsa Municipal de Empleo”.
- Solicitar la revisión y visto bueno al Directo de Desarrollo Económico.
- Elaborar el oficio para solicitar la autorización del proyecto a la presidenta Municipal
- Elaborar el o los oficios necesarios para el diseño del apartado en la página oficial y la promoción en redes sociales oficiales.
- Administrar el apartado en la página oficial para el monitoreo y publicación de vacantes.
- Visitar a las empresas o negocios formales del municipio que cuenten con licencia de funcionamiento (con apoyo de la base de datos del Departamento de Comercio) para invitarlos a conocer y participar en la Bolsa Municipal de Empleo y publicar sus vacantes cuando las hubiere.
- Elaborar el formato para el Registro de Buscadores de Empleo y el Registro de Empresas que publican vacantes.
- Ponerse en contacto con el ICATI y/o EDAYO para solicitar las capacitaciones a los buscadores de empleo.
- Promocionar las Capacitaciones Virtuales que realiza la Oficina Regional del Empleo Atlacomulco.
- Revisar el correo electrónico oficial del Departamento para dar respuesta oportuna a los interesados en integrarse a la Bolsa Municipal de Empleo, así como hacerles llegar por dicho medio toda información relacionada.
- Elaborar los indicadores de la evaluación y el Informe Anual y darlo a conocer al Director.

DEFINICIONES:

Bolsa municipal de empleo: Servicio público de carácter municipal en el cual se inscriben las personas que están en busca de un empleo para ser vinculadas con una empresa o negocio formal que ofrezca vacantes.

Buscador de empleo: persona mayor de 18 años que se encuentra en busca de un espacio donde trabajar como empleado

Capacitación virtual: Actividad que se realiza a través de plataformas electrónicas como ZOOM, a fin de que diferentes personas puedan participar a través de su dispositivo electrónico sin necesidad de concentrarse de forma presencial en algún lugar específico.

EDAYO: Escuela de Artes y Oficios, dependiente del ICATI.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



FUR: Formato Único para el Registro de Vacantes

ICATI: Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial.

Registro de buscadores de empleo: Registro digital que contiene información de las personas que están en busca de un empleo y que además desean capacitarse.

Registro de vacantes: Registro digital que contiene información de las vacantes que se publican en la Bolsa Municipal de Empleo.

Vacante: Espacio que ofrecen las empresas o negocios formales para que una persona con ciertas características y experiencia emplee sus conocimientos y establezcan una relación de trabajo.

INSUMOS:

Diagnóstico de Empleo en el municipio, base jurídico administrativa, proyecto aprobado.

RESULTADOS:

Registro de personas vinculadas a las vacantes disponibles en el territorio municipal.

Registro de personas asesoradas y capacitadas para ocupar una vacante.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Asesoría e información para el fomento del empleo

POLÍTICAS:

No se discriminará a ninguna persona por razón de género, raza, color discapacidad o cualquier otra condición.

Se propiciará un espacio de igualdad y equidad de género para la vinculación laboral.

El espacio para la publicación de vacantes será gratuito.

DESARROLLO:

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Departamento de Turismo y Empleo	Recibe solicitud de los interesados verbal o escrita, para inscribirse en la Bolsa Municipal del Empleo (buscadores de empleo y/u ofertantes de empleo)
2	Departamento de Turismo y Empleo	Informa de los requisitos a los interesados
3	Interesados/das (buscadores de empleo y/u ofertantes de empleo)	Reúnen requisitos y entregan de forma física o por correo electrónico al Departamento de Turismo y Empleo. Los oferentes de empleo llenan el <i>Formato Único para el Registro de Vacantes</i> y entregan al Departamento para la publicación de la vacante
4	Departamento de Turismo y Empleo	Recibe documentos, revisa que estén completos los requisitos y procede a la



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
		inscripción en el Registro y entrega folio a los interesados o envía por correo electrónico.
5.	Departamento de Turismo y Empleo	Realiza la publicación de las ofertas en el apartado de bolsa Municipal de Empleo y en redes sociales oficiales para que los interesados puedan consultarla, o bien les hace llegar vía correo electrónico a los que están inscritos en el Registro Municipal.
6.	Interesados/das (buscadores de empleo)	Consultan ofertas y se interesan por alguna acuden al Departamento de Turismo y Empleo para obtener una Carta de vinculación, o bien se comunican personalmente con el oferente.
7.	Departamento de Turismo y Empleo	Recibe interesado/da, busca folio en el Registro municipal, brinda asesoría para integrar currículum y documentos para presentar a la empresa y emite carta de vinculación
8	Oferente de Empleo (empresa o negocio formal)	Recibe al interesado/da e informa al Departamento de Turismo si fue o no contratado.
9	Departamento de Turismo y Empleo	Realiza Informe correspondiente a la Dirección de Desarrollo Económico y a la Presidenta Municipal.
10	Dirección de Desarrollo Económico	Revisa y firma el informe y envía a Presidencia municipal
FIN DEL PROCESO		



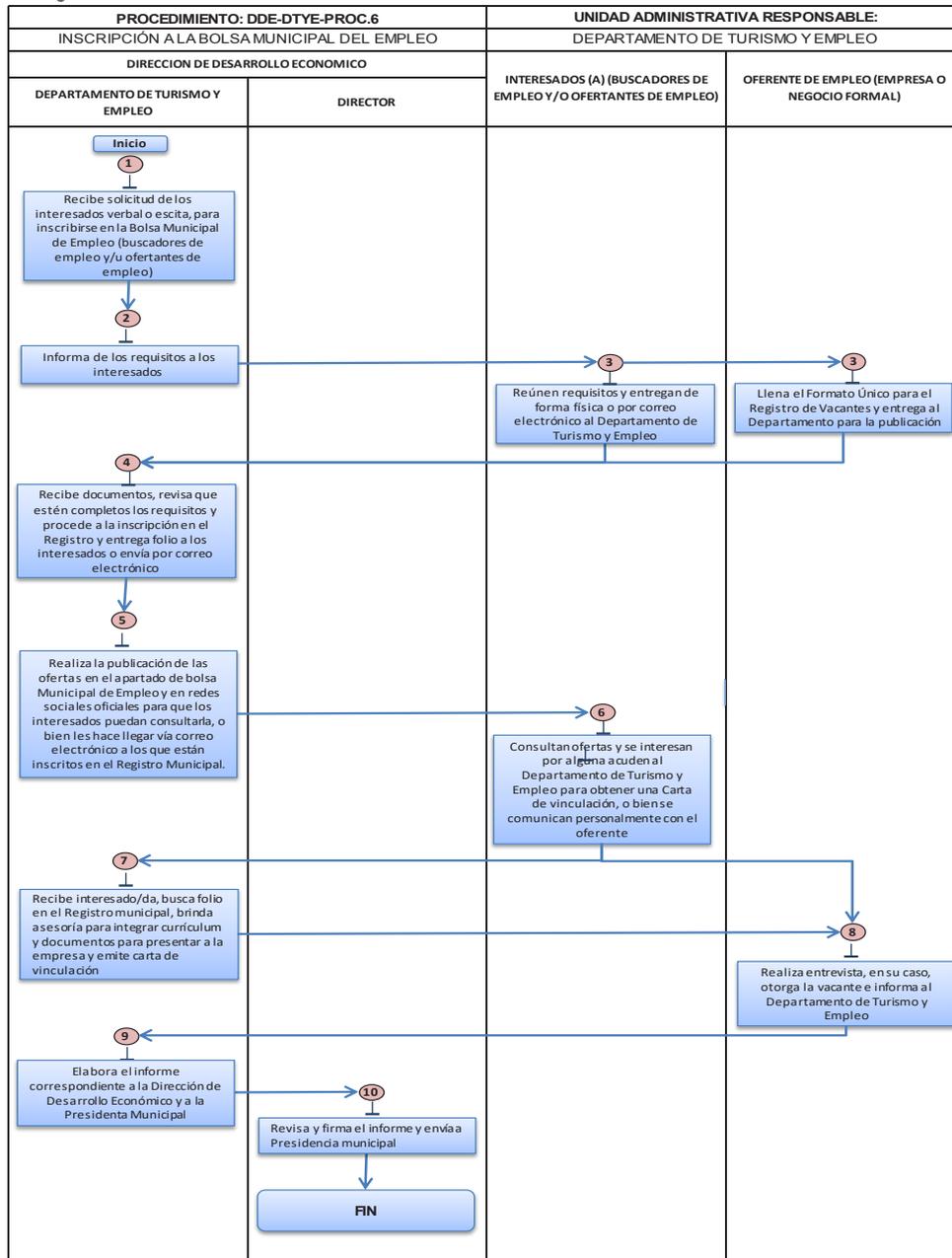
SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



DIAGRAMACIÓN:



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024





MEDICIÓN:

SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



INDICADOR PARA MEDIR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA:

$$\frac{\text{NÚMERO DE PERSONAS REGISTRADAS EN LA BME}}{\text{NÚMERO DE PERSONAS VINCULADAS A UNA VACANTE}} * 100$$
 = PORCENTAJE DE PERSONAS VINCULADAS A UNA VACANTE.

INDICADOR PARA MEDIR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA:

$$\frac{\text{NÚMERO DE PERSONAS QUE SOLICITAN CAPACITACIÓN LABORAL}}{\text{NÚMERO DE PERSONAS CAPACITADAS PARA LA VINCULACIÓN LABORAL}} * 100$$
 = PORCENTAJE DE PERSONAS CAPACITADAS

FORMATOS:

MSJ/AQT/DDE/DTYE/FURV-001



FORMATO ÚNICO PARA EL REGISTRO DE VACANTES

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre o razón social de la empresa o negocio (1)		Domicilio y C.P. (2)	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Nombre del propietario /Representante legal (3)		Referencia de ubicación (4)	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
R.F.C. (5)	Licencia de Funcionamiento (6)	Sector Económico (7)	
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="text"/>	
Giro (8)	Registro patronal (en su caso) (9)	Teléfono 1 (10)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Teléfono 2 (11)	Correo electrónico (12)	Redes sociales (13)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Responsable de recursos humanos (14)		Contrata personas con Discapacidad (15)	
<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	

DATOS DE LA VACANTE

Nombre de la Vacante (16)		Descripción (17)		Funciones (18)	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Prestaciones (19)	Horario (20)	Genero (21)	Salario Mensual (22)		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Categoría de la vacante (23)		Nivel de estudios (24)		Edad (25)	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	

UBICACIÓN DE LA VACANTE

Estado (26)		Municipio (27)		Domicilio (28)	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Localidad (29)		C.P. (30)		Referencia (31)	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	

La información que sirva proporcionar para el llenado del presente formato está protegida por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios y será utilizada únicamente para integrar el Registro Municipal de Vacantes. Sus datos personales no podrán ser utilizados para fines distintos al Proyecto Bolsa Municipal de Empleo y jamás serán publicados o proporcionados a terceras personas sin el debido consentimiento (consultar aviso de privacidad en www.sanjosedelrincon.gob.mx).



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



Instructivo de llenado:

- 1) Colocar el nombre con el que esta registrada la empresa, negocio o unidad económica
- 2) Colocar el domicilio donde se ubica la empresa, negocio o unidad económica
- 3) Colocar el nombre de la persona que representa legalmente a la empresa, negocio o unidad económica
- 4) Colocar una referencia del lugar donde se ubica la empresa, negocio o unidad económica (ejemplo: a 50 metros al norte de la escuela primaria)
- 5) Anotar el Registro Federal de Contribuyentes asignado por el SAT (Hacienda)
- 6) Colocar una X en el cuadro que corresponda, SI cuenta o No con Licencia de Funcionamiento expedida por la Dirección de Desarrollo Económico
- 7) Mencionar a que sector económico pertenece (Primario: agricultura, ganadería, pesca, etc.; Secundario: industrias que transforman la materia prima; o Terciario: comercio, turismo, transportes, todos los servicios profesionales)
- 8) Anotar si es Industrial, comercial o de servicios
- 9) Anotar el número asignado por el IMSS si la empresa, negocio o unidad económica se registró como patrón para emplear personas.
- 10) Registrar un número telefónico principal
- 11) Registrar otro número telefónico adicional al principal
- 12) Registrar un correo electrónico para mantener contacto
- 13) Registrar la o las redes sociales en las que promocionan su empresa, negocio o unidad económica (Facebook, whatsapp, Instagram, etc.).
- 14) Registrar el nombre de la persona con la que se tendrá contacto para la publicación de vacantes y la contratación de personal.
- 15) Marcar con una X el recuadro que corresponda
- 16) Registrar el nombre de la vacante que se va a publicar (ayudante, chofer, encargado, auxiliar, etc.)
- 17) Mencionar brevemente a que se refiere la vacante
- 18) Mencionar las principales actividades que va a desarrollar la persona que ocupe esa vacante
- 19) Mencionar las principales prestaciones y si son iguales o superiores a las de la Ley
- 20) Mencionar puntualmente el horario de trabajo de la vacante
- 21) Mencionar el género, en caso de ser necesario, de la persona para la que está destinada la vacante: hombre, mujer, indistinto)
- 22) Mencionar el salario mensual neto que están ofreciendo para esa vacante.
- 23) Mencionar si el trabajo que se oferta en la vacante es administrativo, financiero, operativo, oficios, etc.)
- 24) Mencionar que grado de estudios se requiere para ocupar la vacante
- 25) Mencionar el rango de edad mínimo que se requiere para ocupar la vacante
- 26) Mencionar en que Estado de la Republica se ubica la vacante que se va a publicar
- 27) Mencionar el municipio donde se ubica la vacante
- 28) Mencionar el domicilio donde se ubica la vacante
- 29) Mencionar la localidad donde se ubica la vacante
- 30) Mencionar el C.P. de la localidad donde se ubica la vacante
- 31) Mencionar una referencia cercana al domicilio donde se ubica la vacante.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE COMERCIO Y ABASTO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

EXPEDICIÓN PERMISO PARA EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA (PERMISOS DE TEMPORADA, AMBULANTES Y SEMIFIJOS).

PROCEDIMIENTO NÚMERO: DDE-PROC.01

OBJETIVO:

Contar con un instrumento ordenado que permita brindar una atención adecuada y oportuna para el solicitante, disminuyendo requisitos y tiempos en el trámite. Considerando mantener el equilibrio de los comercios que se encuentran clasificados como comercio en la vía pública.

ALCANCE:

Aplica a los servidores públicos de la Dirección de Desarrollo Económico, responsables de expedir los permisos de funcionamiento para ejercer el comercio en la vía pública, al personal de la Tesorería Municipal encargado del cobro de los permisos de funcionamiento, así como a la persona física o jurídica colectiva que soliciten el permiso para ejercer el comercio en la vía pública.

REFERENCIAS:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Artículo 26, 27, 28 y 30 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México
- Artículo 74 fracción XIII y XIV del Bando Municipal Vigente.

RESPONSABILIDADES:

La Dirección de Desarrollo Económico a través del Departamento de Comercio y Abasto, es el área responsable para la expedición de permisos para ejercer el comercio en la vía pública, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación aplicable.

El Director, deberá:

- Revisar, autorizar y firmar los permisos que le sean turnadas y sean de su competencia.
- Recibir las solicitudes de permiso, instruir y dar seguimiento con eficiencia y eficacia promoviendo el desarrollo comercial.

El personal administrativo encargado de elaborar los permisos para ejercer el comercio en la vía pública, deberá:



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



- Dar seguimiento a las solicitudes de permiso para ejercer el comercio en la vía pública en su modalidad ambulante, semifijo, tianguis y de temporada, recibidas en la dirección, dando atención oportuna al solicitante.
- Revisar todos y cada uno de los requisitos solicitados a la persona solicitante de conformidad con la normatividad aplicable.
- Elaborar y solicitar la autorización al director para expedir el permiso.
- Si es el caso y no cumple con los requisitos de ley, deberá notificar al solicitante por escrito de manera fundada y motivada la razón de porque no es procedente su petición.

El verificador, deberá:

- Realizar las inspecciones de las actividades que se realizan en la vía pública y comprobar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.

DEFINICIONES:

- **Actividad económica:** Al conjunto de acciones y recursos que emplean las unidades económicas para producir bienes o proporcionar servicios.
- **Permiso:** Al que se expide al solicitante para que realice una actividad económica.
- **Unidad Económica:** Establecimiento asentado en un lugar de manera permanente y delimitada por construcciones e instalaciones fijas, además se realiza la producción y/o comercialización de bienes y/o servicios.
- **Verificación.** Al acto administrativo por el que se realiza la evaluación a través de la revisión ocular, comprobación o examen de documentos, en la Unidad Económica.
- **Verificadores:** A los servidores públicos autorizados que inspeccionan, supervisan el comercio en la vía pública el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.

INSUMOS:

1. Solicitud dirigida a Presidencia Municipal debidamente requisitada (Señalar: Nombre completo, domicilio, número telefónico).
2. Copia de INE vigente.

RESULTADOS:

Permisos para ejercer el comercio en la vía pública (puesto semifijo, ambulante o de temporada).

POLÍTICAS:

- El permiso se entregara únicamente en los días hábiles en un horario de 09:00 horas hasta 17:00 horas.
- La entrega del permiso se hará únicamente después del pago de derechos municipales.
- Las verificaciones al comercio informal las realizaran únicamente el personal autorizado (verificadores).



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



DESARROLLO:

Descripción del procedimiento		
N.P	Unidad Administrativa/Puesto	Desarrollo
1	Persona física o moral	Acude a la Dirección de Desarrollo Económico, a través del Departamento de Comercio y Abasto solicitando información para solicitud de permiso para ejercer el comercio en la vía pública (permisos de temporada, ambulantes y semifijos).
2	Departamento de Comercio y Abasto	Atiende a la persona solicitante, informa requisitos y costos del trámite.
3	Persona física o moral	El solicitante ingresa solicitud de permiso para ejercer el comercio en la vía pública en Atención Ciudadana y entrega requisitos solicitados en la Dirección de Desarrollo Económico.
4	Director de Desarrollo Económico	Recibe solicitud del solicitante mediante Secretaria Técnica e indica instrucciones de seguimiento al Jefe de Departamento.
5	Departamento de Comercio y Abasto	Se da seguimiento, revisa y coteja la documentación solicitada, acudiendo a la vía pública para determinar el espacio a ocupar por el comerciante.
6	Verificador/ Notificador	Verifica el espacio en la vía pública e informa el estatus de la actividad comercial.
7	Departamento de Comercio y Abasto	Notifica al Director el estatus de la solicitud e informa la viabilidad del permiso para ejercer el comercio en la vía pública.
8	Director de Desarrollo Económico	Evalúa, analiza y determina la autorización.
9	Departamento de Comercio y Abasto	Elabora notificación de respuesta de solicitud.
10	Verificador/ Notificador	Notifica al solicitante la respuesta de su solicitud de permiso.
11	Persona física o moral	Acude al Departamento de Comercio y Abasto de la Dirección de Desarrollo Económico para dar continuidad a su trámite.
12	Departamento de Comercio y Abasto	Se cuantifica el valor para el pago de derechos del permiso para ejercer el comercio en la vía pública y genera orden de pago y la entrega al solicitante para efectuarse en caja de Tesorería Municipal.
13	Persona física o moral	Recibe orden de pago y realiza el pago en caja de Tesorería Municipal.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



14	Departamento de Comercio y Abasto	Recibe comprobante de pago y procede a la elaboración del permiso para ejercer el comercio en la vía pública.
15	Director de Desarrollo Económico	Firma permiso donde se le autoriza el ejercer el comercio en la vía pública.
16	Departamento de Comercio y Abasto	Entrega el documento oficial donde se autoriza establecerse en la vía pública para ejercer la actividad comercial.
17	Persona física o moral	Recibe permiso para ejercer el comercio en la vía pública y firma el acuse, colocando nombre completo y fecha de recepción.
18	Departamento de Comercio y Abasto	Archiva el acuse y genera el expediente e instruye a los verificadores la supervisión del adecuado establecimiento en la vía pública.
19	Verificador/ Notificador	Verifica el adecuado establecimiento y mantiene el orden en la vía pública durante la duración del permiso para la actividad comercial.
FIN DEL PROCESO		



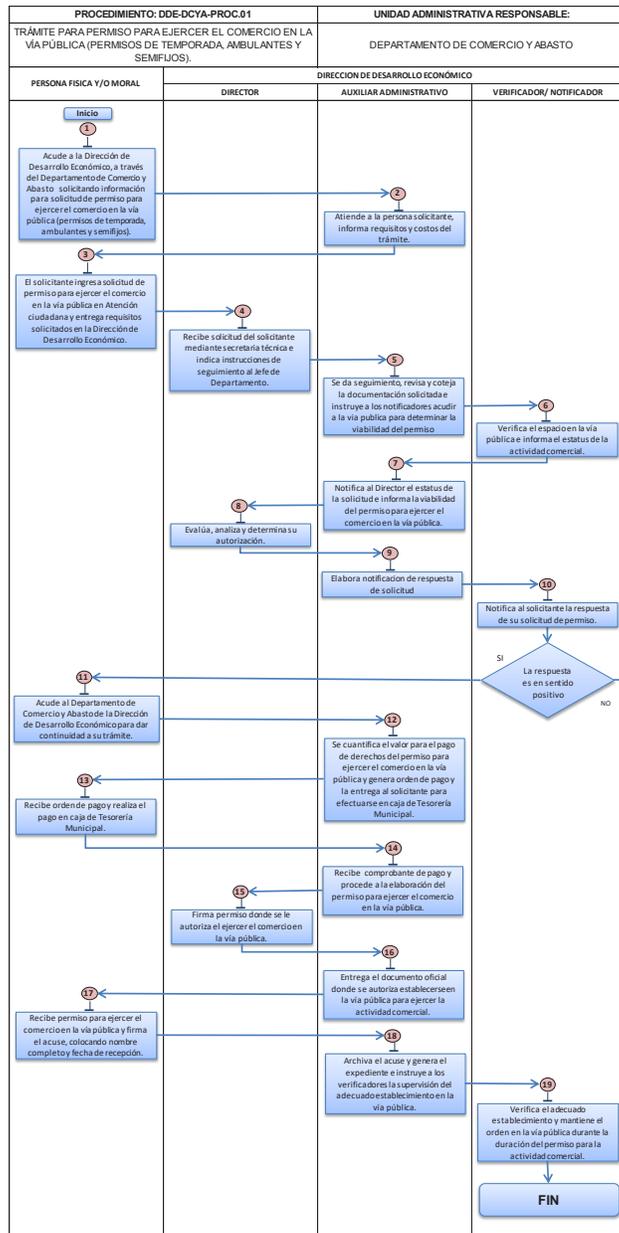
2022 - 2024



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



DIAGRAMACIÓN:





SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



MEDICIÓN:

LICENCIAS Y/O PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO OTORGADAS (TRIMESTRAL)/SOLICITUDES DE LICENCIAS Y/O PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO RECIBIDAS) *100= PORCENTAJE DE PERMISOS OTORGADOS.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:



SAN JOSÉ DEL RINCÓN
2022 - 2024



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujer en México"

San José del Rincón, Estado de México, a _____, (1)

NO. DE PERMISO: _____ (2)
No. De solicitud: _____ (3)

La Dirección de Desarrollo Económico de la Administración Municipal 2023-2024 de San José del Rincón, Estado de México, en atención a su petición se tiene a bien expedir el siguiente:

PERMISO PARA PUESTO (4)

DATOS GENERALES		
NOMBRE	(5)	
UBICACIÓN	(6)	
GIRO COMERCIAL	(7)	
HORARIO	(8)	DIMENSION (9)
VIGENCIA	(10)	

Se expide el presente documento para puestos semifijo de temporada con fundamento del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 184, 187 y 192 del Bando Municipal Vigente de San José del Rincón, Estado de México.

No obstante exhorto a usted a mantener limpio el espacio que ocupara, depositando su basura en los contenedores correspondientes, así mismo tomar las medidas necesarias por la contingencia SARS-COV-2, en caso contrario se harán acreedores a las sanciones establecidas en el Bando Municipal vigente.

El presente permiso no incluye el servicio de energía eléctrica, por lo que se tendrá que acudir a la CFE (Comisión Federal De Electricidad), para realizar el trámite correspondiente si requiere de él.

Los derechos del presente permiso son válidos con el recibo de pago con número de folio: (11)

ATENTAMENTE

(12)
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONOMICO

C.p. Española:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
Calle Guadalupe Victoria 12, C.P. 50860, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2097
www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



INSTRUCTIVO		
1	Fecha	Fecha vigente en el que se otorga el permiso.
2	No. de permiso	Número del permiso que se está otorgando
3	No. de solicitud	Numero de solicitud que se recibe
4	Permiso para puesto	Especificar si es puesto semifijo, ambulante o de temporada
5	Nombre	Nombre del titular a quien se le otorgara el permiso.
6	Ubicación	Lugar en el que se ubicara el puesto comercial.
7	Giro comercial	Actividad económica realizada.
8	Horario autorizado	Horario autorizado según el Bando Municipal Vigente.
9	Metros ocupados	Metros que utiliza el puesto comercial.
10	Vigencia	Fecha de inicio y término del permiso.
11	No. pago	Folio de pago del recibo expedido por caja de tesorería municipal.
12	Nombre y Firma	Nombre y firma de quien autoriza

PROCEDIMIENTOS DE LA VENTANILLA UNICA DEL SISTEMA DE APERTURA RAPIDA DE EMPRESAS (SARE)

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO PARA COMERCIOS DE BAJO
IMPACTO.

PROCEDIMIENTO NÚMERO: DDE-SARE-PROC.01

OBJETIVO:

La expedición de dicho documento incrementa el número de unidades económicas regularizadas dentro del municipio de una manera que le permitirá al usuario el efectivo y ágil otorgamiento de su licencia de Funcionamiento.

ALCANCE:

Aplica a los servidores públicos de la Dirección de Desarrollo Económico y de la Ventanilla Única del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), responsables de expedir las licencias de funcionamiento SARE, al personal de la Coordinación Municipal de Protección Civil encargada de realizar visitas de verificación para medidas de seguridad y Protección



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



Civil, al personal de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano encargada de expedir la Cédula de Zonificación, (para el caso en el que se solicite), así como a la persona física o jurídica colectiva que soliciten la licencia de funcionamiento SARE.

REFERENCIAS:

- Artículo 115 Fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Artículo 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Artículo 31 Fracción I Ter. Y 96 Quater Fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Artículo 7, 9, 10, 12, 13, 15, 17, 18, 21, 34 y 66 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.
- Artículo 2 y 3 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.
- Artículo 74, 200 y 201 del Bando Municipal 2023 de San José del Rincón, Estado de México.

RESPONSABILIDADES:

La Dirección de Desarrollo Económico es el área responsable de expedir la Licencia de Funcionamiento SARE a través de la Ventanilla Única del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE).

El Director, deberá:

- Revisar, autorizar y firmar las licencias de funcionamiento que le sean turnadas y sean de su competencia.
- Recibir las solicitudes de licencias de funcionamiento SARE, instruir y dar seguimiento con eficiencia y eficacia promoviendo el desarrollo comercial y empresarial.

La encargada de la Ventanilla Única del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), deberá:

- Revisará todos y cada uno de los requisitos solicitados a la personas física o jurídico colectiva de conformidad con la normatividad aplicable.
- Elaborar y solicitar la autorización al director para expedir la licencia de funcionamiento SARE.
- Si es el caso y no cumple con los requisitos de ley, deberá notificar al solicitante por escrito de manera fundada y motivada la razón de porque no es procedente su petición.
- Establecer coordinación con las Unidades administrativas municipales involucradas.
- Enviar un reporte mensual a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria 8CEMER), informando el número de solicitudes ingresadas, resueltas y otorgadas.

El verificador, deberá:

- Realizar las inspecciones de las actividades que se realizan en las unidades económicas y comprobar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.

DEFINICIONES:

SARE: Sistema de Apertura Rápida de Empresas.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



Empresa: Unidad de organización dedicada a actividades industriales, mercantiles o de prestación de servicios con fines lucrativos.

Licencia de funcionamiento SARE: Documento oficial que emite la autoridad, por el cual autoriza a una persona física o jurídica colectiva a desarrollar actividades económicas de bajo impacto.

Actividad económica: Al conjunto de acciones y recursos que emplean las unidades económicas para producir bienes o servicios.

INSUMOS:

- Identificación Oficial Vigente del titular.
- Carta Compromiso Protección Civil comprometiéndose a mantener las medidas de seguridad y de acceso a elementos de la Coordinación Municipal de Protección Civil para la verificación.
- Dos fotografías, una del interior y una del exterior de la unidad económica.
- Croquis de localización de la unidad económica.

RESULTADOS:

Licencia de Funcionamiento SARE para unidades económicas de bajo impacto.

POLITICAS:

El catálogo de giros SARE será la única fuente que determinara los giros que se abrirán bajo esta modalidad.

Las licencias de Funcionamiento SARE se otorgaran únicamente cuando se hayan reunido los requisitos solicitados.

La Licencia de Funcionamiento SARE es gratuita y la vigencia es de un año calendario.

DESARROLLO

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Persona física y/o moral	Acude a la Ventanilla Única SARE, de la Dirección de Desarrollo Económico, a solicitar su Licencia de Funcionamiento.
2	Personal de la Ventanilla Única de SARE	Se informa sobre los requisitos para el trámite al mismo tiempo se revisa en el catálogo de giros si se encuentra el giro para la apertura.
3	Persona física y/o moral	Acude a la Ventanilla Única de SARE, de la Dirección de Desarrollo Económico, con los requisitos solicitados para iniciar el proceso de la obtención de su Licencia de Funcionamiento.
4	Personal de la Ventanilla Única de SARE	Recibe, revisa y verifica que la documentación sea correcta para la elaboración de la Licencia de Funcionamiento SARE, y la Carta Compromiso de Protección Civil.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024

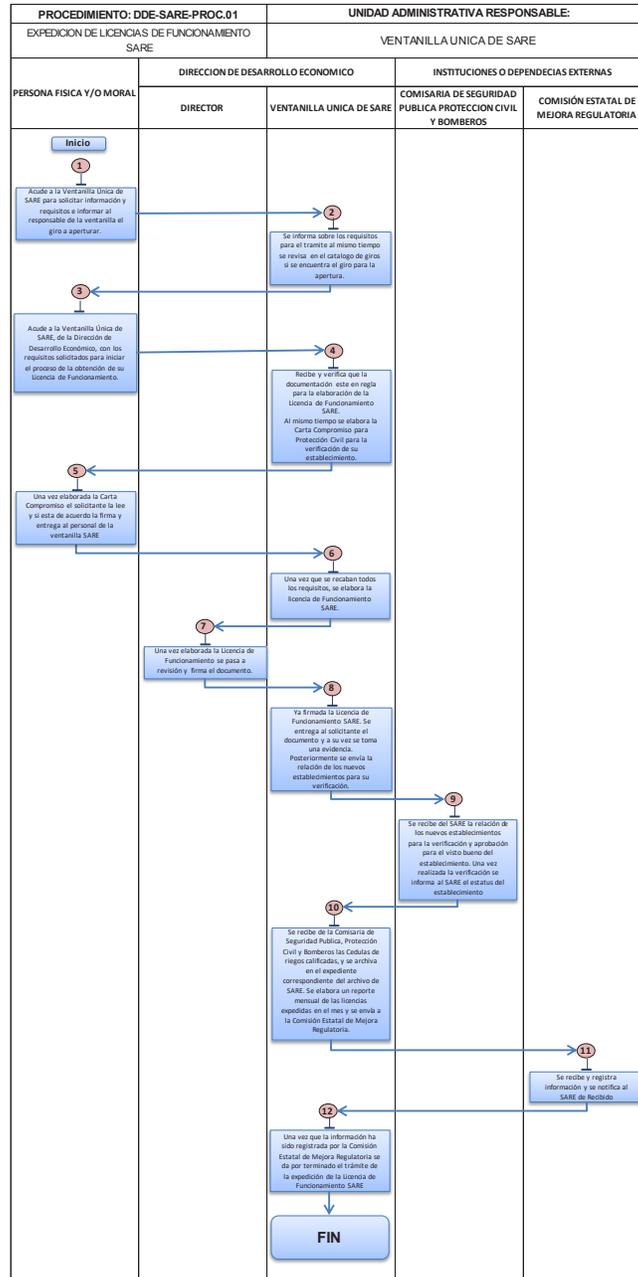


6	Personal de la Ventanilla Única de SARE	Solicita al Director firma y autorización de la licencia de funcionamiento SARE
8	Personal de la Ventanilla Única de SARE	Se entrega al solicitante el documento y a su vez se toma una evidencia. Posteriormente se envía la relación de los nuevos establecimientos para su verificación.
	Personal de la Ventanilla Única de SARE	Se envía la relación de los nuevos establecimientos para su verificación a la Comisaria de Seguridad Pública y Protección Civil.
9	Personal de la Ventanilla Única de SARE	Recibe Cédulas de riegos calificadas, por parte de la Dirección de Seguridad Pública y Protección Civil.
	Personal de la Ventanilla Única de SARE	Se archiva expediente de la unidad económica
	Personal de la Ventanilla Única de SARE	Se elabora un reporte mensual de las licencias expedidas en el mes y se envía a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.
11	Comisión Estatal de Mejora Regulatoria	Se recibe y registra información y se notifica al SARE de Recibido
12	Personal de la Ventanilla Única de SARE	Una vez que la información ha sido registrada por la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria se da por terminado el trámite de la expedición de la Licencia de Funcionamiento SARE.
FIN DEL PROCESO		



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024

DIAGRAMACIÓN:





SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



MEDICIÓN:

NUMERO (ANUAL) DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO SARE OTORGADAS A LAS UNIDADES ECONOMICAS / NUMERO (ANUAL) DE SOLICITUDES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO SARE RECIBIDAS POR LAS UNIDADES ECONOMICAS X 100= PROCENTAJE DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO SARE EXPEDIDAS

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:



SAN JOSÉ DEL RINCÓN
2022 - 2024



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento de Derecho al Voto de las Mujeres en México"

FOLIO: 00/2023 (01)
EXPEDICIÓN: 00/00/2023 (02)
VIGENCIA: 00/00/2023 (03)

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

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO SARE

NOMBRE O RAZON SOCIAL:	(04)
NOMBRE COMERCIAL:	(05)
DOMICILIO COMERCIAL:	(06)
CLAVE Y GIRO AUTORIZADO:	(07)
USO:	(08)

La presente Licencia de Funcionamiento se expide con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México; 31 y 96 Quáter de la Ley Orgánica Municipal; 7, 9,10,13,15, 17, 18, 21, 22, 23, 34, 66, 84, 85, 116, 184 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México; 2, 3, 16, 17 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, 74, 200 y 201 del Bando Municipal vigente de San José del Rincón, y demás ordenamientos jurídicos relativos y aplicables

ATENTAMENTE

(09)

LIC. DIEGO ESQUIVEL CONTRERAS
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONOMICO

C.C.P. Archivo

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



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



N°	INSTRUCTIVO DE LLENADO
1	Folio de la Licencia, numero consecutivo y año de emisión
2	Fecha de expedición de la Licencia de Funcionamiento
3	Fecha de vencimiento de la Licencia de Funcionamiento
4	Nombre del propietario del establecimiento comercial a quien se le expide la Licencia de Funcionamiento
5	Nombre comercial de establecimiento
6	Domicilio comercial del establecimiento
7	Clave y giro autorizado, establecido por el catálogo de giros del sistema SARE
8	Uso de la Licencia, en este caso comercio
9	Firma del director de Desarrollo Económico

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

REFRENDO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO PARA COMERCIOS DE BAJO IMPACTO.
PROCEDIMIENTO NÚMERO: DDE-SARE-PROC.02

OBJETIVO:

La expedición de dicho documento incrementa el número de unidades económicas regularizadas dentro del municipio de una manera que le permitirá al usuario el efectivo y ágil otorgamiento de su licencia de Funcionamiento.

ALCANCE:

Aplica a los servidores públicos de la Dirección de Desarrollo Económico y de la Ventanilla Única del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), responsables de emitir el refrendo anual de licencias de funcionamiento SARE, al personal de la Tesorería Municipal encargado del cobro del refrendo anual, así como a la persona física o jurídica colectiva que soliciten la licencia de funcionamiento SARE.

REFERENCIAS:

Art. 115 Fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Art. 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
Art. 7, 9, 10, 12, 13, 15, 17, 18, 21, 34 y 66 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.
Art. 74, 200 y 201 del Bando Municipal 2023 de San José del Rincón, Estado de México.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



RESPONSABILIDADES:

La Dirección de Desarrollo Económico es el área responsable de expedir la Licencia de Funcionamiento SARE a través de la Ventanilla Única del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE).

El Director, deberá:

- Revisar, autorizar y firmar las licencias de funcionamiento que le sean turnadas y sean de su competencia.
- Recibir las solicitudes de licencias de funcionamiento SARE, instruir y dar seguimiento con eficiencia y eficacia promoviendo el desarrollo comercial y empresarial.

El personal administrativo encargado de elaborar las licencias de funcionamiento, deberá:

- Dar seguimiento a las solicitudes recibidas en la dirección, dando atención oportuna al solicitante.
- Revisará todos y cada uno de los requisitos solicitados a la personas física o jurídica colectiva de conformidad con la normatividad aplicable.
- Elaborar y solicitar la autorización al director para expedir la licencia de funcionamiento SARE.
- Si es el caso y no cumple con los requisitos de ley, deberá notificar al solicitante por escrito de manera fundada y motivada la razón de porque no es procedente su petición.
- Establecer coordinación con las Unidades administrativas municipales involucradas.
- Enviar un reporte mensual a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria (CEMER), informando el número de solicitudes ingresadas, resueltas y otorgadas.

El verificador, deberá:

- Realizar las inspecciones de las actividades que se realizan en las unidades económicas y comprobar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.

DEFINICIONES:

- **Licencia de funcionamiento:** Documento que emite la autoridad, por el cual autoriza a una persona física o jurídica colectiva a desarrollar actividades económicas.
- **Actividad económica:** Al conjunto de acciones y recursos que emplean las unidades económicas para producir bienes o proporcionar servicios.

INSUMOS:

- Original de Licencia de Funcionamiento SARE del año inmediato anterior.

RESULTADOS:

Refrendo Anual de Licencia de Funcionamiento SARE para unidades económicas de bajo impacto.

POLITICAS:



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



El catálogo de giros SARE será la única fuente que determinará los giros que se abrirán bajo esta modalidad.

El costo del refrendo de Licencia de Funcionamiento SARE se sujetará a lo que determinen las autoridades municipales, en base a la normatividad vigente.

La vigencia del refrendo de Licencia de Funcionamiento SARE es de un año calendario.

DESARROLLO:

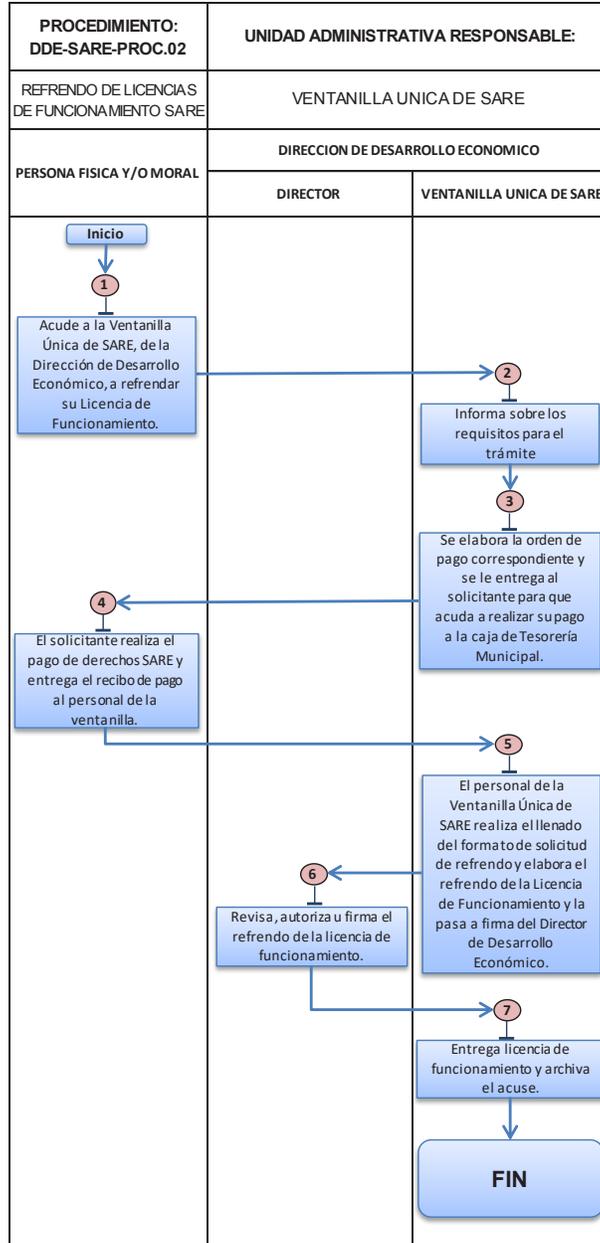
No.	Unidad Administrativa/puesto	Actividad
1	Persona física y/o moral	Acude a la Ventanilla Única de SARE, de la Dirección de Desarrollo Económico, a refrendar su Licencia de Funcionamiento.
2	Personal de la Ventanilla Única de SARE	Informa sobre los requisitos para el trámite
3	Personal de la Ventanilla Única de SARE	Se elabora la orden de pago correspondiente y se le entrega al solicitante para que acuda a realizar su pago a la caja de Tesorería Municipal.
4	Persona física y/o moral	El solicitante realiza el pago de derechos SARE y entrega el recibo de pago al personal de la ventanilla.
5	Personal de la Ventanilla Única de SARE	El personal de la Ventanilla Única de SARE realiza el llenado del formato de solicitud de refrendo y elabora el refrendo de la Licencia de Funcionamiento y la pasa a firma del Director de Desarrollo Económico.
6	Director	Revisa, autoriza u firma el refrendo de la licencia de funcionamiento.
7	Personal de la Ventanilla Única de SARE	Entrega licencia de funcionamiento y archiva el acuse.
FIN DEL PROCESO		



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



DIAGRAMACIÓN:





SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



MEDICIÓN:

NUMERO (ANUAL) DE REFRENDO PARA LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO SARE OTORGADAS A LAS UNIDADES ECONOMICAS / NUMERO (ANUAL) DE SOLICITUDES DE REFRENDO PARA LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO SARE RECIBIDAS POR LAS UNIDADES ECONOMICAS

X 100= PROCENTAJE DE REFRENDO PARA LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO SARE EXPEDIDAS

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

NO APLICA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

VISITAS DE VERIFICACIÓN A COMERCIOS DE BAJO IMPACTO.
PROCEDIMIENTO NÚMERO: DDE-SARE-PROC.03

OBJETIVO:

Se realizan visitas de verificación a establecimientos de bajo impacto para verificar si cuentan o no con Licencia de Funcionamiento, y a su vez invitar a tramitarla y/o refrendarla para de esta manera incrementar el número de unidades económicas regularizadas dentro del municipio.

ALCANCE:

Aplica a los servidores públicos de la Dirección de Desarrollo Económico y de la Ventanilla Única del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), responsables del manejo del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, así como a la persona física o jurídica colectiva que soliciten la licencia de funcionamiento SARE.

REFERENCIAS:

Art. 115 Fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Art. 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
Art. 7, 9, 10, 12, 13, 15, 17, 18, 21, 34 y 66 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.
Art. 74, 200 y 201 del Bando Municipal 2023 de San José del Rincón, Estado de México.

RESPONSABILIDADES:

La Dirección de Desarrollo Económico es el área responsable de la verificación de unidades económicas de bajo impacto a través de la Ventanilla Única del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE).

El Director, deberá:

- Instruir y autorizar a visitas de verificación a unidades económicas que operen dentro del municipio.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



- Emitir notificaciones para que la regularización de unidades económicas.

El encargado de la Ventanilla Única del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) y el personal administrativo, deberá:

- Elaborar notificaciones y solicitar autorización al director para realizar las visitas.
- Revisará todos y cada uno de los requisitos solicitados a la personas física o jurídico colectiva de conformidad con la normatividad aplicable.
- Establecer coordinación con las Unidades administrativas municipales involucradas.

El verificador, deberá:

- Realizar las visitas de verificación a unidades económicas de bajo impacto para la entrega de notificaciones de regularización.

DEFINICIONES:

Notificación: Documento oficial en que consta la notificación de una resolución.

Verificación: Es la acción examinar y evaluar veracidad de la información a través de los medios de verificación definidos en cada caso, las fuentes de información y los procesos que la generan.

INSUMOS:

- 1.- Acuse de recibido de Notificación.

RESULTADOS:

Regularización de unidades económicas de bajo impacto.

DESARROLLO:

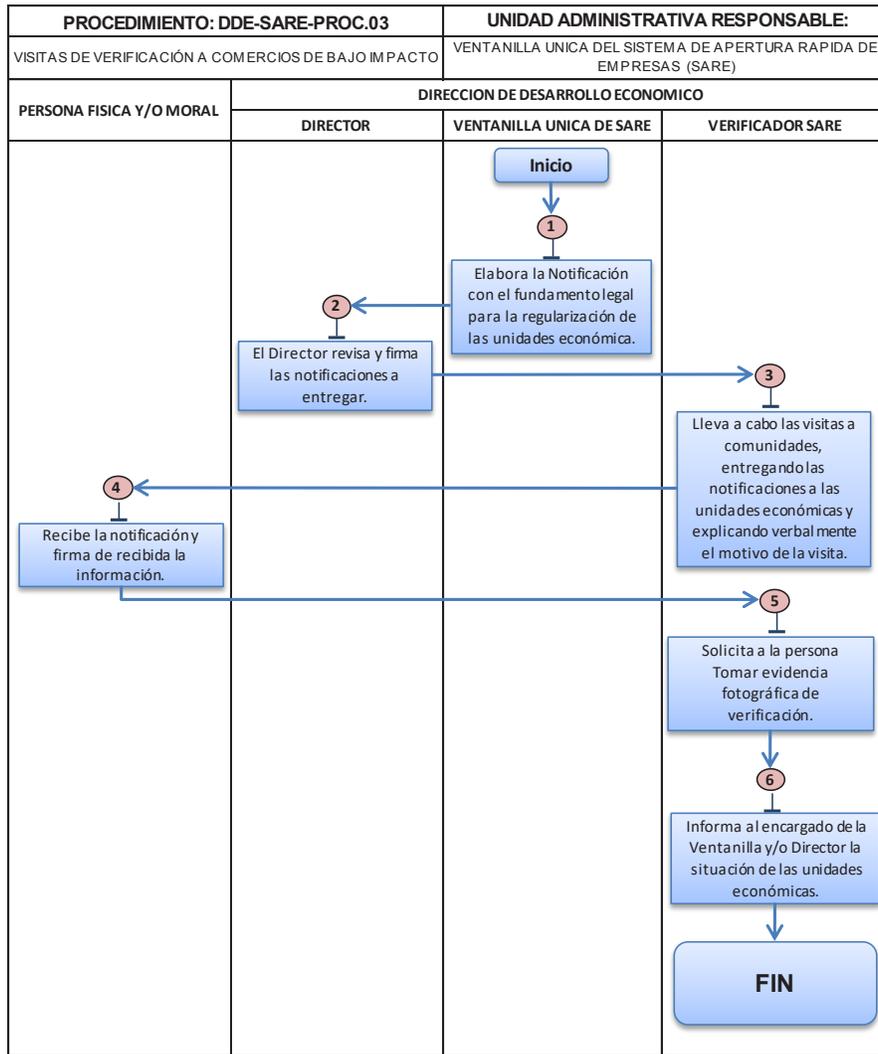
NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Personal de la Ventanilla Única de SARE	Elabora la Notificación con el fundamento legal para la regularización de las unidades económica.
2	Dirección de Desarrollo Económico.	El Director revisa y firma las notificaciones a entregar.
3	Verificador	Lleva a cabo las visitas a comunidades, entregando las notificaciones a las unidades económicas y explicando verbalmente el motivo de la visita.
4	Persona física y/o moral	Recibe la notificación y firma de recibida la información.
5	Verificador	Solicita a la persona Tomar evidencia fotográfica de verificación.
6	Verificador	Informa al encargado de la Ventanilla y/o Director la situación de las unidades económicas.
FIN DEL PROCESO		



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



DIAGRAMACIÓN:



MEDICIÓN:

NUMERO (ANUAL) DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO SARE OTORGADAS A LAS UNIDADES ECONOMICAS / NUMERO (ANUAL) DE SOLICITUDES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO SARE RECIBIDAS POR LAS UNIDADES ECONOMICAS X 100= PROCENTAJE DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO SARE EXPEDIDAS



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

NO APLICA

SIMBOLOGÍA

SIMBOLO	INICIO
	Marca el inicio del procedimiento
	Numero de actividad
	Cuadro con extracto de la actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Determina el final de procedimiento

REGISTRO DE EDICIONES

DISTRIBUCIÓN

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder del titular de la Dirección de Desarrollo Económico. Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- 1.- Presidencia Municipal
- 2.- Secretaria del Ayuntamiento
- 3.- Contraloría Interna Municipal
- 4.- UIPPE



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



**ASÍ LO ACORDÓ
EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2022-2024**

RUBRICA

**C. ANA MARÍA VÁZQUEZ CARMONA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**C. ROBERTO CARLOS PEDRAZA MUNGUÍA
SÍNDICO MUNICIPAL**

**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 MONDRAGÓN LÓPEZ
QUINTO REGIDOR**

**C. ALEJANDRA MARÍN HUITRÓN
SEXTA REGIDORA**

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

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



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



VALIDACIÓN:

C. ANA MARÍA VÁZQUEZ CARMONA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LIC. ISIDRO SÁNCHEZ SALAZAR
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. DIEGO ESQUIVEL CONTRERAS
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



EDICIÓN A CARGO DE LA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



San José del Rincón
Administración 2022- 2024

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660,
San José del Rincón Centro, México.
Telefonos: 712 124 2097
www.sanjosedelrincon.gob.mx



MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DESARROLLO ECONÓMICO





SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



APREMIO

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 123 Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, 2, 3, 31 FRACCIÓN I, 164, 165, 168, 169 y 170 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, 5, 43, 73 Y 74 DEL BANDO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO; PREVIO ACUERDO DE CABILDO, SE EXPIDE EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO.

CONSIDERANDO

QUE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EN SU PROPÓSITO DE MEJORAR AL INTERIOR DE LAS ÁREAS, ASÍ COMO INGRESAR A LOS PROGRAMAS DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA, QUE LA PRESIDENTA MUNICIPAL PRETENDE IMPLEMENTAR COMO MEJORA EN LA ATENCIÓN A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO. QUE DEBE INFLUIR DIRECTAMENTE EN EL DESARROLLO ECONÓMICO DE LA REGIÓN, DERIVADO DE LA CALIDAD DE SU MARCO REGULATORIO Y LOS MECANISMOS PARA ASEGURAR UN PROCESO CONSTANTE DE MEJORA, QUE PROMUEVA Y GARANTICE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUMENTOS Y BUENAS PRÁCTICAS, QUE SEA CAPAZ DE GENERAR UN AMBIENTE FAVORABLE PARA EL DESARROLLO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SUS RESPECTIVAS ÁREAS.

QUE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y LOS DEPARTAMENTOS ADSCRITOS DEBERÁN ADOPTAR Y APLICAR UN REGLAMENTO, QUE INCLUIRÁ LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES, ASI COMO EL ORDENAMIENTO COMERCIAL, AGROPECUARIO Y FOMENTO AL TURISMO, QUE SERÁN ACATADOS PARA EL DESARROLLO ECONOMICO.

QUE LAS DISPOSICIONES EN ESTE REGLAMENTO NO SON, NI PODRÁN SER CONTRADICTORIAS NI LIMITATIVAS DE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS POR LAS LEYES Y REGLAMENTOS EN MATERIA DE DESARROLLO ECONÓMICO.

En virtud de lo antes expuesto, se da a conocer el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCION DE DESARROLLO ECONÓMICO



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



CONTENIDO

TITULO PRIMERO	4
Disposiciones Generales	4
TITULO SEGUNDO	6
De los fines de la Dirección	6
TITULO TERCERO	7
De la Estructura Administrativa y sus Atribuciones	7
CAPITULO PRIMERO	7
De la Estructura Administrativa	7
CAPITULO SEGUNDO	7
Atribuciones de la Dirección de Desarrollo Económico	7
TITULO CUARTO	9
Servidores públicos de la dirección	9
CAPITULO PRIMERO	10
Del Director de Desarrollo Económico	10
CAPITULO SEGUNDO	11
De las y los jefes de departamento, encargados de áreas y/o comisiones	11
CAPITULO TERCERO	12
Del Personal Administrativo y Operativo	12
TITULO QUINTO	12
De los derechos, obligaciones y sanciones de los servidores públicos de las unidades administrativas	12
CAPITULO PRIMERO	12
De los derechos de los servidores públicos	12
CAPITULO SEGUNDO	13
De las obligaciones de los servidores públicos	13
CAPITULO TERCERO	14
De las sanciones a los servidores públicos	14



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



TITULO PRIMERO Disposiciones Generales

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, son de orden público, interés social y observancia general, tendientes a garantizar el disfrute de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, con el objeto de establecer normas, principios y disposiciones legales que obligatoriamente deberán cumplirse para mantener, conservar, y fortalecer el desarrollo económico de la población en el territorio Municipal.

Para ello, el presente Reglamento establece las normas generales básicas para lograr una mejor organización administrativa y ciudadana; obteniendo un mejor desempeño de los servidores públicos municipales, para una gestión eficiente del desarrollo económico de los habitantes del Municipio de San José del Rincón; de conformidad con el Bando Municipal Vigente y demás normatividad aplicable.

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

- I. **Actividad Agropecuaria:** Todas aquellas actividades primarias de la economía que comprende el sector agrícola y ganadero;
- II. **Actividad Comercial:** Acciones vinculadas al comercio (operaciones de compra y/o venta de productos, bienes y servicios);
- III. **Actividad Económica:** Al conjunto de acciones y recursos que emplean las unidades económicas para producir bienes y proporcionar servicios;
- IV. **Actividad Turística:** Acción que involucra al visitante con el atractivo turístico de la entidad.
- V. **Área de uso común:** Espacio de dominio público no susceptible de ocupación permanente o apropiación;
- VI. **Autorización:** Es el acto de naturaleza administrativa que emite la Dirección de Desarrollo Económico, a través del Departamento de Comercio y Abasto, mediante el cual autoriza el ejercicio de la actividad comercial en términos del presente Reglamento;
- VII. **Ayuntamiento:** Órgano Colegiado integrado por un Presidente, un Síndico y Regidores, que se encargan de administrar y gobernar un municipio;
- VIII. **Bando Municipal:** Mandato publicado por la Presidenta Municipal de obligatoria y general observancia;



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



- IX. Comerciante Ambulante.-** Es la persona que ha obtenido por parte de la Dirección de Desarrollo Económico, a través del Departamento de Comercio y Abasto, el permiso correspondiente para ejercer el comercio transportando mercancías, para hacerlas llegar a los consumidores en forma directa sin atentar contra el libre tránsito de personas y/o vehículos;
- X. Comerciante Temporal.-** Todo aquel que obtenga de la Dirección de Desarrollo Económico, a través del Departamento de Comercio y Abasto, la autorización correspondiente para vender artículos de temporada en un lugar y por un período específico;
- XI. Comerciante.-** La persona que teniendo capacidad legal para ejercer el comercio, hacen de él su ocupación ordinaria;
- XII. Comercio.-** Actividad que se hace al vender, comprar, prestar y negociar bienes y/o servicios;
- XIII. Departamento:** Unidad que se crea dentro de la Dirección de Desarrollo Económico para realizar tareas específicas y lograr el eficiente desempeño de la misma.
- XIV. Dirección:** A la Dirección de Desarrollo Económico;
- XV. Horario.-** Tiempo en que podrán operar;
- XVI. Mejora Regulatoria:** Conjunto de acciones razonables y analizadas que permitan promover y verificar la creación y reformulación de regulaciones para alcanzar un Gobierno más eficiente y eficaz.
- XVII. Mercado.-** Lugar público con locales y/o puestos de venta donde se comercia en especial con alimentos y otros productos de primera necesidad, estructurado en base a agrupaciones de comerciantes con una administración común, con características específicas de ubicación y servicios compartidos;
- XVIII. Municipio:** Es aquel que se constituye por un territorio, población, gobierno, soberanía y cultura;
- XIX. Permiso.-** Documento oficial que expide la Dirección de Desarrollo Económico, a través del Departamento de Comercio y Abasto, para autorizar el ejercicio de actividades comerciales, cuya vigencia no será mayor a un año;
- XX. Plaza.-** Espacio público que forma parte de un centro urbano y que se caracteriza por estar a cielo abierto;
- XXI. Presidenta:** Es la Titular del Ejecutivo Municipal y encargada de llevar a la práctica las decisiones tomadas por el Ayuntamiento y la responsable del buen funcionamiento de la administración pública municipal;
- XXII. Programa:** Esquema para la ejecución de acciones y participación del Municipio, así como del sector público y privado;
- XXIII. Puesto Semifijo.-** Puesto modular de cualquier material instalado en la vía pública;



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



- XXIV. **Reglamento:** Conjunto de normas o parámetros que deben seguirse, en forma obligada por un grupo de personas.
- XXV. **SARE:** Al Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de San José del Rincón, Estado de México;
- XXVI. **SURA:** Sistema Único de Registro Agropecuario.
- XXVII. **Tesorería.-** A la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México;
- XXVIII. **Tianguis.-** Lugar destinado para la instalación de puestos semifijos para el comercio de productos como: frutas, legumbres, granos, carne, pescado, ropa, calzado, flores, etc.
- XXIX. **Vía pública.-** Cualquier espacio de dominio común por donde transitan los peatones o circulan los vehículos;
- XXX. **Vigencia.-** Término o duración del permiso o autorización.

TITULO SEGUNDO De los fines de la Dirección

Artículo 3.- La Dirección de Desarrollo Económico, realizará actividades respecto a los asuntos de su competencia, planes, programas, proyectos y demás disposiciones jurídico administrativas que resulten necesarias para su buen funcionamiento, mismas que en su caso se someterán a consideración de la Presidenta Municipal, así como dar cumplimiento a los a los fines de la Dirección.

Artículo 4.- La Dirección de Desarrollo Económico formulará y operará de conformidad y congruente al Plan de Desarrollo Municipal y al presupuesto que tenga asignado.

Artículo 5.- El Director de Desarrollo Económico y sus subordinados de las diversas unidades administrativas que conforman la Dirección; contarán con los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el eficiente desempeño de su función, de acuerdo con el presupuesto debidamente asignado.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



TITULO TERCERO De la Estructura Administrativa y sus Atribuciones CAPITULO PRIMERO De la Estructura Administrativa

Artículo 6.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones que le corresponden, la Dirección de Desarrollo Económico contará con las Unidades Administrativas integradas y denominadas de la siguiente manera:

1. Dirección de Desarrollo Económico
 - a) Ventanilla Única del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE).
 - b) Modulo Externo del Registro Agrario Nacional.
- 1.1. Departamento de Desarrollo Agropecuario.
 - a) Centro Expedidor de Guías de Transito y Control Estadístico.
- 1.2. Departamento de Turismo y Empleo.
- 1.3. Departamento de Comercio y Abasto.

Artículo 7.- Las Unidades Administrativas estarán subordinadas a las decisiones de la Dirección de Desarrollo Económico, las cuales tienen funciones de carácter operativo y administrativo.

CAPITULO SEGUNDO Atribuciones de la Dirección de Desarrollo Económico

Artículo 8.- La Dirección de Desarrollo Económico, como parte de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de su competencia, conocerá de las leyes y reglamentos que le competen en la materia, para la planeación y el desempeño en el logro de sus objetivos.

Artículo 9.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Económico, las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar y promover el desarrollo económico sostenido y sustentable del Municipio para disminuir la pobreza extrema y propiciar una mayor justicia social;
- II. Tramitar ante las instancias Estatales y Federales apoyos de insumos, maquinaria e implementos agrícolas, que permitan hacer más productivo el campo;



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



- III. Gestionar en las diferentes instancias gubernamentales, sector privado y asociaciones civiles, proyectos productivos agropecuarios, que permitan a los habitantes del Municipio auto emplearse;
- IV. Coordinar programas con autoridades Federales, Estatales y organizaciones privadas para apoyar el sector social y público en materia agropecuaria, forestal, acuícola, industrial, empleo, turismo, comercio y artesanía;
- V. Promover, difundir e impulsar programas de Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal del Municipio;
- VI. Elaborar en forma anual el Programa Municipal de Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal, sujetándose a las metas y objetivos de los Planes de Desarrollo Estatales y Municipales.
- VII. Implementar acciones de simplificación administrativa y mejora regulatoria que faciliten y promuevan la comercialización de los productos y servicios turísticos y artesanales;
- VIII. Dirigir y coordinar la aplicación de las políticas, programas y proyectos de fomento, promoción y desarrollo económico en el Municipio, mediante la participación de agentes privados y gubernamentales, dando preferencia a los productores del Municipio a efecto de apoyar la economía de los mismos;
- IX. Gestionar y promover ante las diferentes instancias gubernamentales, asociaciones civiles y sector privado, fuentes de empleo que permitan a la población elevar su calidad de vida;
- X. Proponer la creación de una bolsa Municipal de empleo; administrar supervisar y controlar su funcionamiento.
- XI. Participar, en el ámbito de su competencia, en el estudio y elaboración de los proyectos de desarrollo sustentable, en base a la información que soliciten las dependencias Estatales y/o Federales en la materia;
- XII. Promover, fomentar y mejorar la producción y comercialización artesanal, de los productores del Municipio;
- XIII. Fomentar y promover la actividad comercial y de servicios, incentivando su desarrollo ordenado y equilibrado;
- XIV. Participar en los operativos de revisión, inspección y comprobación de la actividad comercial en establecimientos que expendan bebidas alcohólicas, en coordinación con Gobernación y la Comisaría de Seguridad Pública, Protección Civil y bomberos;
- XV. Autorizar la publicidad comercial dentro del Municipio;



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



- XVI. Suspender temporalmente, hasta por noventa días, el funcionamiento de unidades económicas como medida de seguridad, señalado en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México;
- XVII. Crear y actualizar el Registro de las Unidades Económicas que cuenten con el Dictamen de Giro, para la solicitud o refrendo de las licencias de funcionamiento;
- XVIII. Autorizar la placa a que se refiere la fracción VIII del artículo 74 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México;
- XIX. Promover la celebración de convenios, acuerdos de coordinación y colaboración con los Gobiernos Federal y Estatal, así como con los sectores social y privado en materia de Desarrollo Económico;
- XX. Expedir las licencias de funcionamiento de las Unidades Económicas, que sean de su competencia; y
- XXI. Establecer y operar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Estado de México (SARE), en coordinación con los distintos órdenes de gobierno en los términos que establece la ley de la materia;
- XXII. Expedir las constancias de productor que soliciten los habitantes del municipio y que se dediquen a alguna actividad económica, en un plazo no mayor de 24 horas, así como demás documentos públicos que legalmente procedan, o los que acuerde el ayuntamiento para el Desarrollo y Fomento Económico;
- XXIII. Otorgar a los productores acuícolas del Municipio un registro estatal que los acredite como productor en la materia, permitiéndoles acceder a los programas y apoyos que pudieran existir.
- XXIV. Otorgar los productores pecuarios del municipio un Registro de Patente (Fierro) para herrar ganado.
- XXV. Informar y capacitar a los productores sobre estrategias de prevención y corrección que garanticen la sanidad Agropecuaria dentro del Municipio.
- XXVI. Informar y capacitar a las y los artesanos del municipio sobre estrategias de comercialización y competitividad en el mercado regional.
- XXVII. Ejercer todas aquellas atribuciones que sean de su competencia.

TITULO CUARTO Servidores públicos de la dirección

Artículo 10.- Al frente de la Dirección, estará un Titular de área al cual se le denominará Director de Desarrollo Económico, quien se encargará de la atención, estudio, planeación, desahogo y resolución de los asuntos de su competencia.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



CAPITULO PRIMERO

Del Director de Desarrollo Económico

Artículo 11.- El Director de Desarrollo Económico tendrá y ejercerá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con la Presidenta Municipal, los asuntos de su competencia que así lo requieran;
- II. Planear, organizar, supervisar y evaluar las actividades de la Dirección y los Departamentos de su competencia;
- III. Dar a conocer a la Presidenta Municipal a través de informes, la ejecución y avances de las acciones y programas de la Dirección de Desarrollo Económico;
- IV. Diseñar en conjunto con los departamentos adscritos a la Dirección de Desarrollo Económico, los programas, manuales de organización y procedimientos, proyectos, padrones y la información que sea requerida;
- V. Delegar en sus subordinados las funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las atribuciones que tiene conferidas, excepto las que por disposición de la Ley o del presente Reglamento no puedan ser delegables;
- VI. Participar en los gabinetes, comités, consejos, comisiones o acciones que determiné la Presidenta Municipal o Cabildo;
- VII. Suscribir respuestas vía oficio a la ciudadanía, respecto de la resolución y/o estado del trámite de su competencia;
- VIII. Promover e impulsar la regularización y el orden comercial dentro del municipio;
- IX. Ejecutar los acuerdos y resoluciones tomadas por el Ayuntamiento;
- X. Revocar, rescindir, anular, cancelar o suspender, concesiones y/o licencias de funcionamiento, previa justificación correspondiente;
- XI. Autorizar las altas, cambios de giro, titulares, dimensiones y bajas, así como las necesidades de las unidades económicas correspondientes;
- XII. Auxiliar o representar a la Presidenta Municipal, en el ámbito de su competencia, en la coordinación con las dependencias correspondientes en materia de desarrollo económico;
- y
- XII. Las demás que le confiera la Presidenta Municipal u otras disposiciones jurídicas aplicables.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



CAPITULO SEGUNDO

De las y los jefes de departamento, encargados de áreas y/o comisiones

Artículo 12.- La o el Jefe de Departamento, encargado de área y/o comisiones tendrá y ejercerá las atribuciones siguientes:

- I. Organizar, coordinar y ejecutar el desarrollo de las actividades encomendadas;
- II. Administrar con eficiencia y transparencia los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros a su cargo;
- III. Acordar con el Director la resolución de los asuntos cuya solución se encuentre dentro de la competencia del Departamento a su cargo;
- IV. Diseñar y mantener una coordinación con las mismas Unidades Administrativas de la Dirección de Desarrollo Económico;
- V. Cumplir con las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento relativas a sus respectivas responsabilidades;
- VI. Establecer y aplicar un sistema de control de gestión que permita contar y dar seguimiento a la documentación que sea competencia del Departamento;
- VII. Crear y conservar los archivos correspondientes a las actividades del Departamento a su cargo; y
- VIII. Dar a conocer al Director a través de informes, la ejecución y avances de las acciones y programas del Departamento, área o comisión;
- IX. Delegar en sus subordinados las funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las atribuciones que tiene conferidas, excepto las que por disposición de la Ley o del presente Reglamento no puedan ser delegables;
- X. Participar en los comités internos, consejos, comisiones o acciones que determine el Director y/o la Titular del Ejecutivo Municipal;
- XI. Suscribir respuestas vía oficio a la ciudadanía, respecto de la resolución y/o estado del trámite de su competencia;
- XII. Ejecutar la regularización y el orden comercial dentro del municipio;
- XIII. Ejecutar los acuerdos y resoluciones tomadas por el Director;
- XIV. Las demás que en el ámbito de su competencia que le asigne el Director y/o la Presidenta Municipal.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



CAPITULO TERCERO Del Personal Administrativo y Operativo

Artículo 13.- El personal Administrativo y operativo, tendrá y ejercerá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Director y/o jefe de Departamento, los asuntos de su competencia que así lo requieran;
- II. Ejecutar las actividades del Departamento y temas de su competencia;
- III. Dar a conocer al Director y/o Jefe de Departamento, la ejecución y avances de las acciones y programas del Departamento o comisión específica que se le sea encomendada;
- IV. Diseñar en conjunto con los compañeros de los departamentos adscritos a la Dirección de Desarrollo Económico, los programas, manuales de organización, procedimientos, proyectos, padrones y la información que sea requerida;
- V. Participar en los comités internos, consejos, comisiones o acciones que determine el Director y/o la Titular del Ejecutivo Municipal;
- VI. Ejecutar los acuerdos y resoluciones tomadas por el Director; y
- VII. Las demás que le confiera el Director y/o Jefe de Departamento.

TITULO QUINTO

De los derechos, obligaciones y sanciones de los servidores públicos de las unidades administrativas

CAPITULO PRIMERO

De los derechos de los servidores públicos

Artículo 14.- Los servidores públicos adscritos a la Dirección de Desarrollo Económico, tendrán los siguientes derechos:

- I. Ser tratado en forma respetuosa por sus superiores, iguales y subalternos;
- II. Asistir a los cursos de capacitación que les permita elevar sus conocimientos y habilidades para el mejor desempeño de sus funciones;



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



- III. Recibir un gafete o Identificación Oficial que lo acredite como servidor público adscrito a una unidad administrativa, así como lo necesario para portarlo durante el desempeño de sus funciones.
- IV. Ser respetado en su intimidad, integridad física, psicológica y sexual, sin discriminación por motivo de origen étnico o nacionalidad, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, ideología, preferencia y orientación sexual, estado civil, embarazo, raza, idioma o color de piel.

CAPITULO SEGUNDO

De las obligaciones de los servidores públicos

Artículo 15.- Los servidores públicos adscritos a la Dirección de Desarrollo Económico, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con las normas y procedimientos de trabajo que le sean asignados por su superior inmediato;
- II. Asistir puntualmente a sus labores. En caso de inasistencia, el servidor público deberá comunicar al superior inmediato, por los medios posibles a su alcance, la causa de la misma dentro de las 24 horas siguientes al momento en que debió haberse presentado a trabajar. No dar aviso, hará presumir que la falta fue injustificada.
- III. Observar buena conducta dentro del servicio;
- IV. Desempeñar sus labores con eficacia y eficiencia, sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos;
- V. Guardar la debida discreción de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;
- VI. Participar en las actividades de capacitación y adiestramiento que le sean encomendadas;
- VII. Manejar apropiadamente toda la documentación que se genere y les confíen con motivo de sus labores y no sustraerla de su lugar de trabajo;
- VIII. Ser respetuosos y atentos con sus superiores, iguales, subalternos y con la población en general;
- IX. Portar la identificación oficial que lo acredita como servidor público de este Ayuntamiento, durante el tiempo laborable.
- X. Utilizar el tiempo laborable sólo en actividades propias del servicio encomendado;



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



- XI. Conducirse en apego a los principios rectores que promueven el bien común y del código de Conducta de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de San José del Rincón.
- XII. Regirse con los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de ética de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal.

CAPITULO TERCERO De las sanciones a los servidores públicos

Artículo 16.- Será el Titular de la Dirección de Desarrollo Económico quien informe las faltas al presente reglamento a la Contraloría Interna Municipal.

Artículo 17.- Corresponde a la Contraloría Interna Municipal, aplicar las sanciones que correspondan, por faltas al presente Reglamento en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, independientemente de las sanciones que otros ordenamientos legales señalen.

TRANSITORIOS

Primero.- Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal".

Segundo.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

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

Cuarto.- Para el caso en que se modifique la estructura administrativa de la Dirección, las atribuciones conferidas a la Unidad Administrativa que llegare a desaparecer, se entenderán absorbidas por la Dirección.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



ASI LO ACORDO RUBRICA

C. ANA MARÍA VÁZQUEZ CARMONA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. ROBERTO CARLOS PEDRAZA MUNGUÍA
SINDICO MUNICIPAL

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 MONDRAGON LOPEZ
QUINTO REGIDOR

C. ALEJANDRA MARIN HUITRON
SEXTA REGIDORA

C. MONSERRAT GUADALUPE MERCADO VILCHIS
SEPTIMA REGIDORA

C. ISIDRO SANCHEZ SALAZAR
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024



EDICIÓN A CARGO DE LA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO



San José del Rincón Administración 2022- 2024

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660,
San José del Rincón Centro, Méx.
Tels: 712 124 2097
www.sanjosedelrincon.gob.mx

REGlamento INTERNO DE LA DIRECCION DE DESARROLLO ECONÓMICO





Punto del orden del día 5.

Propuesta para su análisis y en su caso aprobación del Nombramiento y Toma de Protesta del Nuevo Primer Delegado Propietario de Barrio Loma Grande San Antonio Pueblo Nuevo.

ACUERDO 272/SO/099/2024

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 62 y 63 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 29 fracción II, 30 fracción IV y 31 fracción III del Reglamento para la Creación, Modificación y Extinción de las Delegaciones y Subdelegaciones, **SE APRUEBA EL NOMBRAMIENTO Y LA TOMA DE PROTESTA DEL C. ANDRÉS VENTURA MATÍAS, COMO PRIMER DELEGADO PROPIETARIO DE BARRIO LOMA GRANDE SAN ANTONIO PUEBLO NUEVO.**

SEGUNDO. Notifíquese el presente acuerdo al C. ANDRÉS VENTURA MATÍAS, PRIMER DELEGADO PROPIETARIO DE BARRIO LOMA GRANDE SAN ANTONIO PUEBLO NUEVO.

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**

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



AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024

SJR/SO/100/2024
C SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO
DEL DÍA NUEVE DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO

Punto del orden del día 4.

Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de Punto de Acuerdo que presenta la Presidenta Municipal por el que se aprueban la publicación de la Convocatoria para la selección y designación del Juez Cívico, Secretario Cívico y Facilitador del Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México, en términos de los artículos 31 fracción I y 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 7, 9, 10, 14, 16, 18, 20, 28 y 30 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios.

ACUERDO: 273/SO/100/2024

PRIMERO. Con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 57 fracción II inciso a), 9 fracción III, 10, 14, 16, 18, 20, 28 y 30 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios y 119, 121, 123 y artículo Primero Transitorio del Bando Municipal 2024, **SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LOS CARGOS DE JUEZA O JUEZ CÍVICO, SECRETARIA O SECRETARIO DEL JUZGADO CÍVICO Y FACILITADORA O FACILITADOR DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO.**

SEGUNDO: Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que, en ejercicio de sus atribuciones, dé máxima publicidad a ésta Convocatoria, en los términos que en ella se establecen.

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

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

QUINTO: El texto de la de la convocatoria para participar en el proceso de selección y designación de los cargos de Jueza o Juez Cívico, Secretaria o Secretario del Juzgado Cívico y Facilitadora o Facilitador del Juzgado Cívico del Municipio de San José del Rincón, México, es el siguiente:

El Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón, Estado de México, en uso de sus facultades y en cumplimiento de lo establecido en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 57 fracción II inciso a), 9 fracción III, 10, 14, 16, 18, 20, 28 y 30 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios y 119, 121, 123 y artículo Primero Transitorio del Bando Municipal 2024, emite la presente.

CONVOCATORIA

A las y los ciudadanos que cuenten con los requisitos que establece la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios en sus artículos 16, 18 y 20, así como lo que establece la presente convocatoria, que deseen participar en el proceso de selección y designación de los cargos de Jueza o Juez Cívico, Secretaria o Secretario del Juzgado Cívico y Facilitadora o Facilitador del Juzgado Cívico del Municipio de San José del Rincón, México; a solicitar su registro como aspirante y entregar documentación de conformidad con las siguientes:

BASES



PRIMERA: LA JUSTICIA CÍVICA EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO.

En fecha 22 de noviembre de 2023, la Titular del Ejecutivo Estatal a través del Decreto Número 212 expidió la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y Municipios lo que propició que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México eliminara las figuras de Oficial Mediador-Conciliador y Oficial Calificador derogando los artículos 148, 149, 150, 151, 152 y 153 de esta Ley.

En este sentido, el capítulo cuarto denominado “DE LA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO, CERTIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN” en su artículo 28, establece el mecanismo de selección de quienes ocuparán los cargos de Juez Cívico, Secretario Cívico y Facilitador, siendo este a través de la expedición de una convocatoria pública y abierta, en la que se establecerán como mínimo, los requisitos establecidos en los artículos 16, 18 y 20 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios; y una vez terminado el proceso de selección La Presidenta Municipal, contando con el resultado, por orden de prelación, seleccionará y propondrá ante el Cabildo a las y los candidatos para su designación y nombramiento.

SEGUNDA: ASPECTOS GENERALES.

Las y los ciudadanos interesados en participar en el proceso de selección para los cargos en mención, mediante una solicitud de registro entregarán en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento los documentos en copia simple y original para su cotejo de los requisitos establecidos en los artículos 16, 18 y 20 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios y lo contemplado en la presente Convocatoria.

El Secretario del Ayuntamiento integrará la documentación de los aspirantes a ocupar los cargos y los turnará a la Presidenta Municipal quien presentará la propuesta a los integrantes de Cabildo que aprobarán quienes ocuparán los cargos de Jueza o Juez Cívico, Secretaria o Secretario del Juzgado Cívico y Facilitadora o Facilitador del Juzgado Cívico del Municipio de San José del Rincón, México, donde se les entregará su nombramiento y tomarán protesta de Ley.

TERCERA: CARGOS Y DURACIÓN.

Se designará 1 (uno) Jueza o Juez Cívico, con duración del período en su puesto por cuatro años, con posibilidad de renovación en función de su desempeño de conformidad con el artículo 30 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios; 1 (uno) Secretaria o Secretario del Juzgado Cívico y 1 (uno) Facilitadora o Facilitador del Juzgado Cívico del Municipio de San José del Rincón, México; quienes tendrán la duración en su cargo por el periodo de la Administración Municipal, pudiendo ser ratificado por la Administración Municipal que siga en funciones.

CUARTA: LOS REQUISITOS.

Las personas interesadas en ocupar cualquiera de los cargos convocados, deberán cumplir, además de los que establece artículos 16, 18 y 20 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios; los siguientes requisitos:

JUEZA O JUEZ CÍVICO

Artículo 16.- Para ser Jueza o Juez Cívico se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadana o ciudadano de nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener por lo menos veintiocho años de edad cumplidos al momento de su designación;
- III. Tener título de licenciatura en derecho, contar con cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente para el ejercicio de su profesión y tener por lo menos tres años de ejercicio profesional;
- IV. No estar condenado por sentencia ejecutoriada delito doloso que merezca pena corporal;
- V. No estar inscrito en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias o en el Registro de Deudores Alimentarios



Morosos de la Entidad; y

- VI. Acreditar los exámenes, cursos o certificaciones correspondientes que determine el Ayuntamiento.

SECRETARIA O SECRETARIO CÍVICO

Artículo 18.- Para ser Secretaria o Secretario del Juzgado Cívico se deben cumplir con los mismos requisitos que para Juez Cívico:

- I. Ser ciudadana o ciudadano de nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener por lo menos veintiocho años de edad cumplidos al momento de su designación;
- III. Tener título de licenciatura en derecho, contar con cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente para el ejercicio de su profesión y tener por lo menos tres años de ejercicio profesional;
- IV. No estar condenado por sentencia ejecutoriada delito doloso que merezca pena corporal;
- V. No estar inscrito en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias o en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de la Entidad; y
- VI. Acreditar los exámenes, cursos o certificaciones correspondientes que determine el Ayuntamiento.

FACILITADORA O FACILITADOR

Artículo 20.- Para ser persona Facilitadora de un Juzgado Cívico se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadana o ciudadano de nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener veinticinco años de edad al día de su designación en el Juzgado Cívico;
- III. Ser licenciado en derecho, medios alternos de solución de conflictos, psicología, sociología, antropología, trabajo social, en comunicaciones, o carrera afín, contar con cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente para el ejercicio de su profesión y tener, al menos, un año de experiencia profesional;
- IV. No estar condenado por sentencia ejecutoriada delito doloso que merezca pena corporal;
- V. Estar certificado por el Centro Estatal de Mediación, Conciliación y Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado de México; y
- VI. Acreditar los exámenes de actualización, cursos o certificaciones correspondientes a su función determinados por el Ayuntamiento.

QUINTA: DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA.

Las personas aspirantes deberán presentar la siguiente documentación probatoria:

- I. Solicitud de registro dirigido a la Presidenta Municipal donde manifiesten sus motivos por el cual desean participar en el Proceso de Selección, refiriendo específicamente el cargo que desean ocupar, debiendo ser solo uno por aspirante;
- II. Acta de nacimiento original o certificada;
- III. Constancia de Residencia emitida por la autoridad local de la delegación del municipio de San José del Rincón;
- IV. Credencial para votar vigente;
- V. Título y Cédula Profesional de nivel Licenciatura;



- VI. Informe de Antecedente No Penales, con vigencia no mayor a un mes de expedición;
- VII. Documento que acredite No estar inscrito en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias o en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de la Entidad;
- VIII. Documento que acredite actualización, cursos, certificaciones y la experiencia en los términos establecidos para el cargo que aspira;
- IX. Escrito libre validado con su firma autógrafa, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que ha leído y acepta las bases y el procedimiento de la presente convocatoria; y
- X. La Presidenta Municipal se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, documentos o referencias adicionales que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normatividad aplicable. En caso de no validarse la autenticidad del documento presentado, se descalificará al aspirante de forma irrevocable o se anulará el nombramiento emitido a su favor si hubiese sido designado para ocupar uno de los cargos.

SEXTA: DEL REGISTRO.

- I. La presente convocatoria surte sus efectos a partir del día 09 de febrero y cierra el día 23 de febrero del presente año 2024 a las 15:00 horas;
- II. La recepción de las solicitudes y documentación de los aspirantes se hará en la Secretaría del Ayuntamiento, con domicilio en el interior del Palacio Municipal, sito en calle Guadalupe Victoria No. 12, Colonia Centro, San José del Rincón, Estado de México, con un horario de 09:00 a 15:00 horas, en días y horas hábiles, considerados estos de lunes a viernes, donde se realizará la validación y cotejo de los documentos e integración del expediente con número de folio; y
- III. Concluida la recepción de los documentos, el Secretario del Ayuntamiento turnará en el término de 1 día hábil a la Titular del Ejecutivo Municipal, las solicitudes y la documentación recibida, quien presentará las propuestas al Pleno de Cabildo en la siguiente Sesión, para su discusión y en su caso aprobación.

SÉPTIMA: NOMBRAMIENTO Y TOMA DE PROTESTA.

- I. Las personas que haya aprobado los integrantes de Cabildo a propuesta de la Presidenta Municipal Constitucional, recibirán el nombramiento de Jueza o Juez Cívico, Secretaria o Secretario del Juzgado Cívico y Facilitadora o Facilitador del Juzgado Cívico del Municipio de San José del Rincón, México;
- II. En la misma Sesión de Cabildo, la titular del Ejecutivo Municipal procederá a tomar protesta de Ley a las personas designadas; y
- III. Los nombramientos surtirán efecto a partir de la toma de protesta al cargo que fueron designados.

OCTAVA: DISPOSICIONES GENERALES.

- I. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por la Presidenta Municipal, Secretario del Ayuntamiento y Titular de la Consejería Jurídica del Municipio de San José del Rincón, México;
- II. La determinación de la propuesta de la Titular del Ejecutivo Municipal será definitiva con el carácter de inapelable;
- III. Los resultados y designaciones serán publicados en el Acuerdo de Cabildo aprobado para tal efecto en la Gaceta Municipal, Periódico Oficial del Municipio de San José del Rincón, México;
- IV. Los documento de las personas aspirantes no designados podrán ser reclamados mediante oficio, para su devolución, en un plazo posterior de diez días hábiles de la designación; y
- V. La presente convocatoria se publicará en la página web oficial del Ayuntamiento, Estrados de Secretaría del Ayuntamiento y lugares visibles y concurrentes del municipio de San José del Rincón, México.



Dado en la Sala de Cabildos, a los 09 días del mes de febrero de 2024.

ATENTAMENTE
POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO.

C. ANA MARÍA VÁZQUEZ CARMONA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN
(RÚBRICA)

LIC. ISIDRO SÁNCHEZ SALAZAR
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)



Punto del orden del día 5.

Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de Punto de Acuerdo que presenta la Presidenta Municipal por el que se autoriza a los elementos de Seguridad Pública realizar rondines y acciones de seguridad en los diversos centros de salud ubicados en el Municipio de San José del Rincón, Estado de México, en términos de los artículos 31 fracción I y 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

ACUERDO 274/SO/100/2024

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 31 fracción I y 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, **SE APRUEBA QUE LOS ELEMENTOS DE LA COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS, REALICEN RONDINES Y ACCIONES DE SEGURIDAD EN LOS DIVERSOS CENTROS DE SALUD UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO.**

SEGUNDO. Notifíquese el presente acuerdo a la Maestra Areli Hernández Martínez, Titular de la Consejería Jurídica, a la Directora de Desarrollo Social y al Comisario de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos, para que, en ejercicio de sus atribuciones, den seguimiento y cumplimiento al mismo.

TERCERO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, notifique al Secretario Particular para que a su vez haga extensivo el presente Punto de Acuerdo al Director del Hospital de San José del Rincón, y con ello cumplimentar la petición realizada al Presidenta Municipal, en términos del presente.

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

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

Punto del orden del día 6.

Propuesta para su análisis y en su caso aprobación del acuerdo por el que se expide Constancias exentas de pago, de No Adeudo de Predial a Instituciones Educativas, pertenecientes a Servicios Educativos Integrados al Estado de México.

ACUERDO 275/SO/100/2024

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción XVIII y 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 23 del Código Financiero del Estado de México, **SE APRUEBA** la exención del pago en la expedición de Constancia de No Adeudo de Predial de las siguientes Instituciones Educativas pertenecientes a Servicios Educativos Integrados al Estado de México:

- ◇ Escuela Primaria “JESÚS M. CARMONA”, CCT. 15DPR0183X, ubicado en domicilio conocido, en el Ejido Guadalupe del Pedregal, San José del Rincón, Estado de México.
- ◇ Escuela Primaria Bilingüe “LIC. ISIDRO FABELA”, CCT. 1SDPB0195A, ubicada en domicilio conocido en la localidad de Chivati, la Mesa. en San José del Rincón.
- ◇ Escuela Primaria Bilingüe “MJA RI PESIJI NRREJE”, CCT. 1SDPB0224F, ubicada en Bo. el Calvario Concepción la Venta, San José del Rincón, Estado de México.
- ◇ Escuela Primaria Bilingüe “JUSTO SIERRA”, CCT. 1SDPB0047S, ubicada en la localidad de Santa Cruz del Rincón, San José del Rincón, Estado de México.



- ◇ Escuela Primaria Bilingüe “SIERVO DE LA NACIÓN”, CCT. 1SDPBOOS4. ubicado en la localidad de la Guarda de Guadalupe, en San José del Rincón, Estado de México.
- ◇ Escuela Primaria Bilingüe “LÁZARO CÁRDENAS”, CCT. 1SDPB0222H, ubicado en la localidad de San Francisco la loma, San José del Rincón, Estado de México.
- ◇ Preescolar Indígena “IGNACIO LÓPEZ RAYÓN”, CCT. 1SDCC0403M, ubicada en la localidad de San Francisco de la loma, San José del Rincón, Estado de México.
- ◇ Preescolar Indígena “TIERRA Y LIBERTAD”, CCT. 1SDCC0197U, ubicada en la localidad de la Guarda de Guadalupe, en San José del Rincón, Estado de México.
- ◇ Primaria Bilingüe “NIÑOS HÉROES”, CCT. 1SDPB0183W, ubicado en domicilio conocido en la localidad de Colonia Emiliano Zapata, San José del Rincón, Estado de México.
- ◇ Escuela Primaria Bilingüe “EMILIANO ZAPATA”, 15DPB0048R, ubicada en domicilio conocido en la localidad Sabaneta Quintana, en San José del Rincón, Estado de México
- ◇ Escuela Telesecundaria “JOSÉ VASCONCELOS”, 15DTV0381W, ubicado en domicilio conocido, carretera San Jerónimo de los Dolores, localidad de San Jerónimo de los Dolores, en San José del Rincón, Estado de México.
- ◇ Preescolar Indígena ME TSI (LOMA CHICA), 15DCC0206L, ubicada en domicilio conocido en la localidad de Santa Cruz del Rincón, San José del Rincón, Estado de México.
- ◇ Escuela Primaria Bilingüe “IGNACIO ALDAMA”, 15DPB0138J, ubicada en domicilio conocido en la Mesa, Bo Guadalupe de la lagunita, San José del Rincón, Estado de México.
- ◇ Preescolar Indígena “ROSAURA ZAPATA”, 15DCC0257S, ubicado en la Colonia Benito Juárez. Santa Cruz del Tejocote, San José del Rincón, Estado de México.
- ◇ Escuela Secundaria Técnica No.118 “ALBERT EINSTEIN”, 1SDST0127Q, ubicado en domicilio conocido en Guarda la Lagunita, San José del Rincón, Estado de México.
- ◇ Preescolar Indígena “BENITO JUÁREZ”, 15DCC0290Z, ubicada en la localidad de Sabaneta Quintana, en San José del Rincón, Estado de México.
- ◇ Escuela Primaria Bilingüe “JOSÉ MARÍA MORELOS Y PAVÓN”, CCT. 15DPB0038K, ubicada en la Ranchería las Rosas, en San José del Rincón, Estado de México.
- ◇ Escuela Primaria Bilingüe “LÁZARO CÁRDENAS”, CCT. 15DPB0222H, ubicada en domicilio conocido en la localidad de San Francisco de la loma, en San José del Rincón, Estado de México.
- ◇ Escuela Secundaria Técnica No.172, “GRAL EMILIANO ZAPATA”, CCT. 15DST0182J, con domicilio en Kilómetro 24, carretera San Felipe del Progreso a Carmona, localidad de San Francisco de la Loma, San José del Rincón, Estado de México.
- ◇ Escuela Primaria “JESÚS M. CARMONA”, CCT.15DPR0183X, ubicada en la localidad de Guadalupe el Pedregal, San José del Rincón, Estado de México.
- ◇ Preescolar “IDELFONSO MORA ROJAS”, CCT. 15DJN0920N, ubicada en la localidad de Guadalupe del Pedregal, San José del Rincón, Estado de México.
- ◇ Preescolar “MARÍA DEL CONSUELO GARCÍA SIERRA”, CCT. 1SDJN0175Y, Bo. el Calvario Concepción, la Venta, San José del Rincón, Estado de México.

SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, notifique al Secretario Particular para que a su vez haga extensivo el presente Punto de Acuerdo al Licenciado Israel Fernández Clamont, Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios Educativos Integrados al Estado de México (SEIEM), y con ello cumplimentar la petición realizada a la Presidenta Municipal, en términos del presente.



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**

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



AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024

SJR/SO/101/2024
CL SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO
DEL DÍA DIECISÉIS DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO

Punto del orden del día 4.

Propuesta para su análisis y en su caso aprobación del Programa Anual de Obra 2024.

ACUERDO: 276/SO/101/2024

PRIMERO. Con fundamento en lo previsto por los artículos 115, fracciones I, II y IV, 116, 122, 123, 125 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 25 fracción IV, 33 y 37 de la Ley de Coordinación Fiscal; 113, 125 y 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 15, 27, 31 fracciones XVIII, XXI y XLVII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 12.1 fracción III, 12.4, 12.5 fracción V, 12.12, 12.15 del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, 1, 11, 13, 14 y 15 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México; 228 fracción IV, 229, 230, 285, 286 y 287 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 57, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66 y 67 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal 2024 correspondiente al Fondo Estatal de Fortalecimiento Municipal (FEFOM); Decreto por el que se formula la declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de noviembre de 2023; Acuerdo por el que se dan a conocer las variables y fuentes de información para apoyar a las entidades federativas en la aplicación de la fórmula de distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2023; Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal 2024 publicado en Gaceta de Gobierno el 1 de noviembre de 2023; Acuerdo por el que se dan a conocer la Fórmula, Metodología, Distribución y Calendario de las Asignaciones por Municipio que corresponden al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAISMUN), para el ejercicio fiscal 2024; Acuerdo 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, publicados en Gaceta de Gobierno del 31 de enero de 2024; Manual de Usuario y Operación de la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social; el ayuntamiento de San José del Rincón aprueba el Programa Anual de Obra 2024 para quedar como sigue:

PROGRAMA ANUAL DE OBRA 2024

FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FAISMUN)				
N.P	NO. CONTROL	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN	IMPORTE
1	FAISMUN 01	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE AGUA ZARCA PUEBLO NUEVO	AGUA ZARCA PUEBLO NUEVO	\$ 1,100,000.00
2	FAISMUN 02	EQUIPAMIENTO CON CALENTADORES SOLARES Y CON DEPÓSITO O TANQUE DE AGUA ENTUBADA EN LA LOCALIDAD DE BARRIO CANOAS GUARDA LA LAGUNITA	BARRIO CANOAS GUARDA LA LAGUNITA	\$ 1,505,000.00



3	FAISMUN 03	CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO EN LA LOCALIDAD DE BARRIO CANOAS, SAN FELIPE DE JESÚS	BARRIO CANOAS, SAN FELIPE DE JESÚS	\$ 1,250,000.00
4	FAISMUN 04	CONSTRUCCIÓN DE TRES AULAS Y MÓDULO SANITARIO EN TELEBACHILLERATO COMUNITARIO NO. 410 EN LA LOCALIDAD DE BARRIO CHIVATI LA MESA	BARRIO CHIVATI LA MESA	\$ 4,800,000.00
5	FAISMUN 05	CONSTRUCCIÓN DE BARRA PERIMETRAL EN PREESCOLAR "PROFRA. MARÍA DEL CONSUELO GARCÍA SIERRA" EN LA LOCALIDAD DE BARRIO EL CALVARIO, CONCEPCIÓN LA VENTA	BARRIO EL CALVARIO, CONCEPCIÓN LA VENTA	\$ 950,000.00
6	FAISMUN 06	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE BARRIO EL CERRITO PUEBLO NUEVO	BARRIO EL CERRITO PUEBLO NUEVO	\$ 1,000,000.00
7	FAISMUN 07	EQUIPAMIENTO CON CALENTADORES SOLARES Y CON DEPÓSITO O TANQUE DE AGUA ENTUBADA EN LA LOCALIDAD DE BARRIO EL CUARENTA Y CUATRO PUEBLO NUEVO	BARRIO EL CUARENTA Y CUATRO PUEBLO NUEVO	\$ 1,130,000.00
8	FAISMUN 08	EQUIPAMIENTO CON CALENTADORES SOLARES Y CON DEPÓSITO O TANQUE DE AGUA ENTUBADA EN LA LOCALIDAD DE BARRIO EL FRESNO EL DEPÓSITO	BARRIO EL FRESNO EL DEPÓSITO	\$ 1,130,000.00
9	FAISMUN 09	CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO EN LA LOCALIDAD DE BARRIO EL LINDERO PUEBLO NUEVO	BARRIO EL LINDERO PUEBLO NUEVO	\$ 1,375,000.00
10	FAISMUN 10	CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO EN LA LOCALIDAD DE BARRIO EL LLANO DE LAS ROSAS	BARRIO EL LLANO DE LAS ROSAS	\$ 1,375,000.00
11	FAISMUN 11	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE BARRIO EL LLANO GRANDE JALTEPEC	BARRIO EL LLANO GRANDE JALTEPEC	\$ 1,200,000.00
12	FAISMUN 12	CONSTRUCCIÓN DE BARRA PERIMETRAL EN ESCUELA PRIMARIA "PROF. CAMERINO LARA CASTILLO" EN LA LOCALIDAD DE BARRIO EL LLANO, SAN JUAN PALO SECO	BARRIO EL LLANO, SAN JUAN PALO SECO	\$ 1,450,000.00
13	FAISMUN 13	CONSTRUCCIÓN DE TECHADO EN ÁREA DE IMPARTICIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA EN ESCUELA PRIMARIA COMUNITARIA "LUIS DONALDO COLOSIO" EN LA LOCALIDAD DE BARRIO EL OCHO EL PINTAL	BARRIO EL OCHO, EL PINTAL	\$ 1,800,000.00



2022 - 2024

14	FAISMUN 14	CONSTRUCCIÓN DE TECHADO EN ÁREA DE IMPARTICIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA EN ESCUELA PRIMARIA "TIERRA Y LIBERTAD" EN LA LOCALIDAD DE BARRIO EL PINTADO PUEBLO NUEVO	BARRIO EL PINTADO PUEBLO NUEVO	\$ 1,800,000.00
15	FAISMUN 15	EQUIPAMIENTO CON CALENTADORES SOLARES Y CON DEPÓSITO O TANQUE DE AGUA ENTUBADA EN LA LOCALIDAD DE BARRIO EL PINTAL, EL DEPOSITO	BARRIO EL PINTAL, EL DEPÓSITO	\$ 1,505,000.00
16	FAISMUN 16	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE BARRIO EL POTRERILLO SAN JUAN PALO SECO	BARRIO EL POTRERILLO SAN JUAN PALO SECO	\$ 1,200,000.00
17	FAISMUN 17	CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO EN LA LOCALIDAD DE BARRIO EL QUELITE PUEBLO NUEVO	BARRIO EL QUELITE PUEBLO NUEVO	\$ 1,375,000.00
18	FAISMUN 18	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE BARRIO EL RANCHO JALTEPEC	BARRIO EL RANCHO JALTEPEC	\$ 1,100,000.00
19	FAISMUN 19	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE BARRIO EL TEPETATE GUARDA DE SAN ANTONIO BUENAVISTA	BARRIO EL TEPETATE GUARDA DE SAN ANTONIO BUENAVISTA	\$ 1,000,000.00
20	FAISMUN 20	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE BARRIO EL TORIL EJIDO LA SOLEDAD	BARRIO EL TORIL EJIDO LA SOLEDAD	\$ 1,100,000.00
21	FAISMUN 21	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE BARRIO FUNDEREJE EL DEPÓSITO	BARRIO FUNDEREJE EL DEPÓSITO	\$ 1,000,000.00
22	FAISMUN 22	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE BARRIO LA PALMA EL DEPÓSITO	BARRIO LA PALMA EL DEPÓSITO	\$ 1,000,000.00
23	FAISMUN 23	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE BARRIO LAS ESCOBAS DEL AGUA, SAN JERÓNIMO DE LOS DOLORES	BARRIO LAS ESCOBAS DEL AGUA, SAN JERÓNIMO DE LOS DOLORES	\$ 1,000,000.00
24	FAISMUN 24	CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO EN LA LOCALIDAD DE BARRIO LAS ROSAS SAN MIGUEL DEL CENTRO	BARRIO LAS ROSAS SAN MIGUEL DEL CENTRO	\$ 1,375,000.00
25	FAISMUN 25	CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO EN LA LOCALIDAD DE BARRIO LOMA BONITA GUARDA LA LAGUNITA	BARRIO LOMA BONITA GUARDA LA LAGUNITA	\$ 1,375,000.00
26	FAISMUN 26	CONSTRUCCIÓN DE TECHADO EN ÁREA DE IMPARTICIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA EN ESCUELA SECUNDARIA "VICENTE GUERRERO" EN LA LOCALIDAD DE BARRIO LOMA GRANDE, SAN ANTONIO PUEBLO NUEVO	BARRIO LOMA GRANDE, SAN ANTONIO PUEBLO NUEVO	\$ 1,800,000.00



27	FAISMUN 27	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE BARRIO LOS CEDROS SAN JUAN PALO SECO	BARRIO LOS CEDROS SAN JUAN PALO SECO	\$ 1,200,000.00
28	FAISMUN 28	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE BARRIO PUENTECILLAS EL DEPÓSITO	BARRIO PUENTECILLAS EL DEPÓSITO	\$ 1,100,000.00
29	FAISMUN 29	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE BARRIO SAN ANTONIO EL DEPÓSITO	BARRIO SAN ANTONIO EL DEPÓSITO	\$ 1,100,000.00
30	FAISMUN 30	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE BARRIO SAN DIEGO PUEBLO NUEVO	BARRIO SAN DIEGO PUEBLO NUEVO	\$ 1,200,000.00
31	FAISMUN 31	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE BARRIO SAN JOAQUÍN LAMILLAS	BARRIO SAN JOAQUÍN LAMILLAS	\$ 1,000,000.00
32	FAISMUN 32	CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO EN LA LOCALIDAD DE BARRIO SAN RAMÓN LAS ROSAS	BARRIO SAN RAMÓN LAS ROSAS	\$ 1,375,000.00
33	FAISMUN 33	CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO EN LA LOCALIDAD DE BARRIO SANTA CRUZ PUEBLO NUEVO	BARRIO SANTA CRUZ PUEBLO NUEVO	\$ 1,125,000.00
34	FAISMUN 34	CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO EN LA LOCALIDAD DE BARRIO SANTA RITA PUEBLO NUEVO	BARRIO SANTA RITA PUEBLO NUEVO	\$ 1,125,000.00
35	FAISMUN 35	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE ESTACIÓN LA TRINIDAD	ESTACIÓN LA TRINIDAD	\$ 1,000,000.00
36	FAISMUN 36	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE BUENAVISTA CASA BLANCA EJIDO	BUENAVISTA CASA BLANCA EJIDO	\$ 1,000,000.00
37	FAISMUN 37	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE CAÑADA DEL SAUCO	CAÑADA DEL SAUCO	\$ 1,000,000.00
38	FAISMUN 38	EQUIPAMIENTO CON CALENTADORES SOLARES Y CON DEPÓSITO O TANQUE DE AGUA ENTUBADA EN LA LOCALIDAD DE CEDRO DE LA MANZANA	CEDRO DE LA MANZANA	\$ 1,505,000.00
39	FAISMUN 39	CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO EN LA LOCALIDAD DE CEVATÍ	CEVATÍ	\$ 1,125,000.00
40	FAISMUN 40	EQUIPAMIENTO CON CALENTADORES SOLARES Y CON DEPÓSITO O TANQUE DE AGUA ENTUBADA EN LA LOCALIDAD DE CIENEGUILLAS	CIENEGUILLAS	\$ 1,365,000.00
41	FAISMUN 41	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE COLONIA EMILIANO ZAPATA AMPLIACIÓN LA MESA	COLONIA EMILIANO ZAPATA AMPLIACIÓN LA MESA	\$ 1,000,000.00



2022 - 2024

42	FAISMUN 42	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE CONCEPCIÓN DEL MONTE	CONCEPCIÓN DEL MONTE	\$ 1,200,000.00
43	FAISMUN 43	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE CONCEPCIÓN LA VENTA	CONCEPCIÓN LA VENTA	\$ 1,200,000.00
44	FAISMUN 44	CONSTRUCCIÓN DE DOS AULAS EN ESCUELA PRIMARIA "IGNACIO ALLENDE" EN LA LOCALIDAD DE EJIDO EL CONSUELO	EJIDO EL CONSUELO	\$ 1,550,000.00
45	FAISMUN 45	CONSTRUCCIÓN DE TECHADO EN ÁREA DE IMPARTICIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA EN ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA NO. 215 "JUSTO SIERRA MÉNDEZ" EN LA LOCALIDAD DE EJIDO LA SOLEDAD	EJIDO LA SOLEDAD	\$ 1,800,000.00
46	FAISMUN 46	EQUIPAMIENTO CON CALENTADORES SOLARES Y CON DEPÓSITO O TANQUE DE AGUA ENTUBADA EN LA LOCALIDAD DE EJIDO LOS PINTADOS	EJIDO LOS PINTADOS	\$ 1,365,000.00
47	FAISMUN 47	EQUIPAMIENTO CON CALENTADORES SOLARES Y CON DEPÓSITO O TANQUE DE AGUA ENTUBADA EN LA LOCALIDAD DE EL CABLE EJIDO EL DEPÓSITO	EL CABLE EJIDO EL DEPÓSITO	\$ 1,130,000.00
48	FAISMUN 48	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE EL CAPULÍN SAN MIGUEL DEL CENTRO	EL CAPULÍN SAN MIGUEL DEL CENTRO	\$ 1,100,000.00
49	FAISMUN 49	CONSTRUCCIÓN DE TECHADO EN ÁREA DE IMPARTICIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA EN ESCUELA PRIMARIA "EULALIA GUZMÁN" EN LA LOCALIDAD DE EL HUIZACHE	EL HUIZACHE	\$ 1,450,000.00
50	FAISMUN 50	EQUIPAMIENTO CON CALENTADORES SOLARES Y CON DEPÓSITO O TANQUE DE AGUA ENTUBADA EN LA LOCALIDAD DE EL PORVENIR	EL PORVENIR	\$ 1,365,000.00
51	FAISMUN 51	CONSTRUCCIÓN DE TECHOS FIRMES EN LA LOCALIDAD DE EL PUENTE BARRIO DE LAS ROSAS	EL PUENTE BARRIO DE LAS ROSAS	\$ 1,250,000.00
52	FAISMUN 52	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE EL REMBLAZO	EL REMBLAZO	\$ 1,000,000.00
53	FAISMUN 53	AMPLIACIÓN DE RED O SISTEMA DE AGUA ENTUBADA EN LA LOCALIDAD DE EL VALERIO	EL VALERIO	\$ 1,900,000.00
54	FAISMUN 54	CONSTRUCCIÓN DE TANQUE PÚBLICO DE AGUA POTABLE Y AMPLIACIÓN DE RED O SISTEMA DE AGUA ENTUBADA ETAPA 3 FINAL EN LA LOCALIDAD DE FÁBRICA CONCEPCIÓN	FÁBRICA CONCEPCIÓN	\$ 1,700,000.00



55	FAISMUN 55	CONSTRUCCIÓN DE CUARTO PARA BAÑO EN LA LOCALIDAD DE FALDA LOMA	FALDA LOMA	\$ 1,150,000.00
56	FAISMUN 56	CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO EN LA LOCALIDAD DE GARATACHEA	GARATACHEA	\$ 1,125,000.00
57	FAISMUN 57	CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO EN LA LOCALIDAD DE GUADALUPE DEL PEDREGAL	GUADALUPE DEL PEDREGAL	\$ 1,375,000.00
58	FAISMUN 58	CONSTRUCCIÓN DE TECHOS FIRMES EN LA LOCALIDAD DE GUADALUPE DEL PEDREGAL LA PALMA	GUADALUPE DEL PEDREGAL LA PALMA	\$ 1,250,000.00
59	FAISMUN 59	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE GUADALUPE LAS CABRAS	GUADALUPE LAS CABRAS	\$ 1,000,000.00
60	FAISMUN 60	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE GUARDA DE GUADALUPE	GUARDA DE GUADALUPE	\$ 1,100,000.00
61	FAISMUN 61	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE GUARDA DE SAN ANTONIO BUENAVISTA	GUARDA DE SAN ANTONIO BUENAVISTA	\$ 1,200,000.00
62	FAISMUN 62	EQUIPAMIENTO CON CALENTADORES SOLARES Y CON DEPÓSITO O TANQUE DE AGUA ENTUBADA EN LA LOCALIDAD DE GUARDA LA LAGUNITA EL PUEBLITO	GUARDA LA LAGUNITA EL PUEBLITO	\$ 1,505,000.00
63	FAISMUN 63	AMPLIACIÓN DE RED O SISTEMA DE AGUA ENTUBADA EN LA LOCALIDAD DE GUARDA SAN ANTONIO PLAZA DE GALLOS	GUARDA SAN ANTONIO PLAZA DE GALLOS	\$ 750,000.00
64	FAISMUN 64	AMPLIACIÓN DE RED O SISTEMA DE AGUA ENTUBADA EN LA LOCALIDAD DE GUARDA SAN ANTONIO PLAZA DE GALLOS	GUARDA SAN ANTONIO PLAZA DE GALLOS	\$ 750,000.00
65	FAISMUN 65	CONSTRUCCIÓN DE BARRA PERIMETRAL EN ESCUELA PREPARATORIA OFICIAL NO. 322 EN LA LOCALIDAD DE JALTEPEC	JALTEPEC	\$ 1,500,000.00
66	FAISMUN 66	CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO EN LA LOCALIDAD DE JESÚS CARRANZA	JESÚS CARRANZA	\$ 1,375,000.00
67	FAISMUN 67	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE LA CHISPA	LA CHISPA	\$ 1,100,000.00
68	FAISMUN 68	EQUIPAMIENTO CON CALENTADORES SOLARES Y CON DEPÓSITO O TANQUE DE AGUA ENTUBADA EN LA LOCALIDAD DE LA CURVA EL DEPÓSITO	LA CURVA EL DEPÓSITO	\$ 1,130,000.00



2022 - 2024

69	FAISMUN 69	CONSTRUCCIÓN DE CÁRCAMO Y AMPLIACIÓN DE RED O SISTEMA DE AGUA ENTUBADA EN LA LOCALIDAD DE LA ESPERANZA	LA ESPERANZA	\$ 1,500,000.00
70	FAISMUN 70	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE LA MESA	LA MESA	\$ 1,200,000.00
71	FAISMUN 71	EQUIPAMIENTO CON CALENTADORES SOLARES Y CON DEPÓSITO O TANQUE DE AGUA ENTUBADA EN LA LOCALIDAD DE LA SOLEDAD EL GUARDA	LA SOLEDAD EL GUARDA	\$ 1,130,000.00
72	FAISMUN 72	CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO EN LA LOCALIDAD DE LA TRAMPA CHICA	LA TRAMPA CHICA	\$ 1,375,000.00
73	FAISMUN 73	EQUIPAMIENTO CON CALENTADORES SOLARES Y CON DEPÓSITO O TANQUE DE AGUA ENTUBADA EN LA LOCALIDAD DE LA TRAMPA GRANDE	LA TRAMPA GRANDE	\$ 1,505,000.00
74	FAISMUN 74	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE LA TRINIDAD CONCEPCIÓN	LA TRINIDAD CONCEPCIÓN	\$ 1,100,000.00
75	FAISMUN 75	EQUIPAMIENTO CON CALENTADORES SOLARES Y CON DEPÓSITO O TANQUE DE AGUA ENTUBADA EN LA LOCALIDAD DE LOMA DEL CEDRO SEGUNDA SECCIÓN	LOMA DEL CEDRO SEGUNDA SECCIÓN	\$ 1,130,000.00
76	FAISMUN 76	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE LOMA DEL RANCHO	LOMA DEL RANCHO	\$ 1,100,000.00
77	FAISMUN 77	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE LOS LOBOS CENTRO	LOS LOBOS CENTRO	\$ 1,200,000.00
78	FAISMUN 78	CONSTRUCCIÓN DE TECHADO EN ÁREA DE IMPARTICIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA EN ESCUELA PRIMARIA "NU JIARU C U XORT U" EN LA LOCALIDAD DE LOS LOBOS SEGUNDA SECCIÓN	LOS LOBOS SEGUNDA SECCIÓN	\$ 1,800,000.00
79	FAISMUN 79	CONSTRUCCIÓN DE CÁRCAMO Y RED O SISTEMA DE AGUA ENTUBADA EN LA LOCALIDAD DE MINITA DEL CEDRO I	MINITA DEL CEDRO I	\$ 4,500,000.00
80	FAISMUN 80	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD MONTE ALTO	MONTE ALTO	\$ 1,000,000.00
81	FAISMUN 81	EQUIPAMIENTO CON CALENTADORES SOLARES Y CON DEPÓSITO O TANQUE DE AGUA ENTUBADA EN LA LOCALIDAD DE PALO AMARILLO	PALO AMARILLO	\$ 1,365,000.00
82	FAISMUN 82	EQUIPAMIENTO CON CALENTADORES SOLARES Y CON DEPÓSITO O TANQUE DE AGUA ENTUBADA EN LA LOCALIDAD DE PANCHO MAYA	PANCHO MAYA	\$ 1,130,000.00



83	FAISMUN 83	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE PATHE MULA DE LOS CEDROS	PATHE MULA DE LOS CEDROS	\$ 1,100,000.00
84	FAISMUN 84	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE PURUNGUEO	PURUNGUEO	\$ 1,000,000.00
85	FAISMUN 85	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE RAMEJÉ EJIDO EL DEPÓSITO	RAMEJÉ EJIDO EL DEPÓSITO	\$ 1,200,000.00
86	FAISMUN 86	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE RANCHERÍA DE LOS DOLORES	RANCHERÍA DE LOS DOLORES	\$ 1,000,000.00
87	FAISMUN 87	CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO EN LA LOCALIDAD DE RANCHERÍA LAS ROSAS	RANCHERÍA LAS ROSAS	\$ 1,250,000.00
88	FAISMUN 88	CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO EN LA LOCALIDAD DE RANCHERÍA LOS PINTADOS	RANCHERÍA LOS PINTADOS	\$ 1,125,000.00
89	FAISMUN 89	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE RANCHO EL GUARDA EJIDO	RANCHO EL GUARDA EJIDO	\$ 1,000,000.00
90	FAISMUN 90	AMPLIACIÓN DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE ROSA DE LA PALMA	ROSA DE LA PALMA	\$ 1,500,000.00
91	FAISMUN 91	CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO EN LA LOCALIDAD DE ROSA DE PALO AMARILLO	ROSA DE PALO AMARILLO	\$ 1,375,000.00
92	FAISMUN 92	CONSTRUCCIÓN DE TECHOS FIRMES EN LA LOCALIDAD DE SABANETA QUINTANA	SABANETA QUINTANA	\$ 1,250,000.00
93	FAISMUN 93	CONSTRUCCIÓN DE TECHADO EN ÁREA DE IMPARTICIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA EN ESCUELA PREPARATORIA OFICIAL NO. 156 EN LA LOCALIDAD DE SAN ANTONIO PUEBLO NUEVO	SAN ANTONIO PUEBLO NUEVO	\$ 1,800,000.00
94	FAISMUN 94	CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO EN LA LOCALIDAD DE SAN FELIPE DE JESÚS	SAN FELIPE DE JESÚS	\$ 1,375,000.00
95	FAISMUN 95	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE SAN FRANCISCO DE LA LOMA	SAN FRANCISCO DE LA LOMA	\$ 1,200,000.00
96	FAISMUN 96	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE SAN FRANCISCO DE LA LOMA SEGUNDA SECCIÓN	SAN FRANCISCO DE LA LOMA SEGUNDA SECCIÓN	\$ 1,100,000.00
97	FAISMUN 97	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE SAN FRANCISCO SOLO	SAN FRANCISCO SOLO	\$ 1,100,000.00



2022 - 2024

98	FAISMUN 98	CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO EN LA LOCALIDAD DE SAN ISIDRO LA TRINIDAD	SAN ISIDRO LA TRINIDAD	\$ 1,375,000.00
99	FAISMUN 99	CONSTRUCCIÓN DE DOS AULAS EN TELEBACHILLERATO COMUNITARIO NO. 412 EN LA LOCALIDAD DE SAN JERÓNIMO DE LOS DOLORES	SAN JERÓNIMO DE LOS DOLORES	\$ 1,550,000.00
100	FAISMUN 100	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE SAN JOAQUÍN DEL MONTE	SAN JOAQUÍN DEL MONTE	\$ 1,100,000.00
101	FAISMUN 101	CONSTRUCCIÓN DE BARRA PERIMETRAL EN TELEBACHILLERATO COMUNITARIO NO. 411 EN LA LOCALIDAD DE SAN JOAQUÍN LAMILLAS	SAN JOAQUÍN LAMILLAS	\$ 1,750,000.00
102	FAISMUN 102	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN EJIDO	SAN JOSÉ DEL RINCÓN EJIDO	\$ 1,200,000.00
103	FAISMUN 103	EQUIPAMIENTO CON CALENTADORES SOLARES Y CON DEPÓSITO O TANQUE DE AGUA ENTUBADA EN LA LOCALIDAD DE SAN JUAN EVANGELISTA, FRACCION X	SAN JUAN EVANGELISTA, FRACCION X	\$ 1,130,000.00
104	FAISMUN 104	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE SAN JUAN PALO SECO CENTRO	SAN JUAN PALO SECO CENTRO	\$ 1,000,000.00
105	FAISMUN 105	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE SAN MIGUEL AGUA BENDITA	SAN MIGUEL AGUA BENDITA	\$ 1,200,000.00
106	FAISMUN 106	CONSTRUCCIÓN DE TECHADO EN ÁREA DE IMPARTICIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA EN ESCUELA PRIMARIA "ACAMAPICHTLI" EN LA LOCALIDAD DE SAN MIGUEL AGUA BENDITA UNO	SAN MIGUEL AGUA BENDITA UNO	\$ 1,800,000.00
107	FAISMUN 107	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE SAN MIGUEL CHISDA	SAN MIGUEL CHISDA	\$ 1,000,000.00
108	FAISMUN 108	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE SAN MIGUEL DEL CENTRO	SAN MIGUEL DEL CENTRO	\$ 1,200,000.00
109	FAISMUN 109	REHABILITACIÓN DE ENTRONQUE CARRETERO VILLA VICTORIA - EL ORO Y SAN JOSÉ DEL RINCÓN - SAN FELIPE DEL PROGRESO, EN LA LOCALIDAD DE SAN ONOFRE CENTRO (PAVIMENTACIÓN, RED DE AGUA, DRENAJE, ALUMBRADO PÚBLICO, GUARNICIONES Y BANQUETAS)	SAN ONOFRE CENTRO	\$ 8,500,000.00



110	FAISMUN 110	EQUIPAMIENTO CON CALENTADORES SOLARES Y CON DEPÓSITO O TANQUE DE AGUA ENTUBADA EN LA LOCALIDAD DE SAN ONOFRE EJIDO	SAN ONOFRE EJIDO	\$ 1,365,000.00
111	FAISMUN 111	CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO EN LA LOCALIDAD DE SANACOCHE EJIDO	SANACOCHE EJIDO	\$ 1,125,000.00
112	FAISMUN 112	CONSTRUCCIÓN DE TECHADO EN ÁREA DE IMPARTICIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA EN ESCUELA PRIMARIA "JUSTO SIERRA" EN LA LOCALIDAD DE SANTA CRUZ DEL RINCÓN	SANTA CRUZ DEL RINCÓN	\$ 1,800,000.00
113	FAISMUN 113	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE SANTIAGO GIGANTE JALTEPEC	SANTIAGO GIGANTE JALTEPEC	\$ 1,200,000.00
114	FAISMUN 114	CONSTRUCCIÓN DE TANQUE PÚBLICO DE AGUA POTABLE Y AMPLIACIÓN DE RED O SISTEMA DE AGUA ENTUBADA EN LA LOCALIDAD DE YONDECE DEL CEDRO	YONDECE DEL CEDRO	\$ 1,500,000.00
115	FAISMUN 115	CONSTRUCCIÓN DE DOS POZOS ARTESIANOS EN LA LOCALIDAD DE YONDECE EL GRANDE	YONDECE EL GRANDE	\$ 1,125,000.00
116	FAISMUN 116	REHABILITACION DE RED O SISTEMA DE AGUA ENTUBADA EN LA LOCALIDAD DE SAN JOSÉ DEL RINCON CENTRO	SAN JOSÉ DEL RINCÓN CENTRO	\$ 3,000,000.00
117	FAISMUN 117	GASTOS INDIRECTOS (ELABORACIÓN DE PROYECTOS)	VARIAS LOCALIDADES	\$ 1,017,324.90
			TOTAL FAISMUN 2024	\$162,582,324.90

FONDO ESTATAL DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (FEFOM)

N.P	NO. CONTROL	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN	IMPORTE
118	FEFOM 01	Construcción de pavimentación en la localidad de Barrio La Loma Concepción del Monte	Barrio La Loma Concepción del Monte	\$ 500,000.00
119	FEFOM 02	Construcción de pavimentación en la localidad de Barrio La Magdalena, San Juan Palo Seco	Barrio La Magdalena, San Juan Palo Seco	\$ 500,000.00
120	FEFOM 03	Construcción de pavimentación en la localidad de Barrio La Mesa la Lagunita	Barrio La Mesa la Lagunita	\$ 500,000.00
121	FEFOM 04	Construcción de pavimentación en la localidad de Barrio Rachivatí	Barrio Rachivatí	\$ 500,000.00
122	FEFOM 05	Construcción de pavimentación en la localidad de Barrio San Bartolo, Guarda La Lagunita	Barrio San Bartolo, Guarda La Lagunita	\$ 500,000.00



123	FEFOM 06	Construcción de puente peatonal y vehicular en la localidad de Barrio Santa Ana Pueblo Nuevo	Barrio Santa Ana Pueblo Nuevo	\$ 410,927.75
124	FEFOM 07	Construcción de pavimentación en la localidad de Barrio Santa Juanita El Depósito	Barrio Santa Juanita El Depósito	\$ 550,000.00
125	FEFOM 08	Construcción de pavimentación en la localidad de Colonia Benito Juárez	Colonia Benito Juárez	\$ 550,000.00
126	FEFOM 09	Construcción de pavimentación en la localidad de el Salto La Venta	El Salto La Venta	\$ 600,000.00
127	FEFOM 10	Construcción de pavimentación en la localidad de Buenavista Casa Blanca	Buenavista Casa Blanca	\$ 500,000.00
128	FEFOM 11	Construcción de pavimentación en la localidad de Fábrica Pueblo Nuevo	Fábrica Pueblo Nuevo	\$ 550,000.00
129	FEFOM 12	Construcción de pavimentación en la localidad de Guadalupe Buenavista	Guadalupe Buenavista	\$ 550,000.00
130	FEFOM 13	Construcción de pavimentación en la localidad de Guadalupe Chico	Guadalupe Chico	\$ 550,000.00
131	FEFOM 14	Construcción de pavimentación en la localidad de Guarda La Lagunita El Potrero	Guarda La Lagunita El Potrero	\$ 500,000.00
132	FEFOM 15	Construcción de pavimentación en la localidad de La Cuadrilla San Miguel del Centro	La Cuadrilla San Miguel del Centro	\$ 550,000.00
133	FEFOM 16	Construcción de pavimentación en la localidad de La Puerta, San Miguel del Centro	La Puerta, San Miguel del Centro	\$ 550,000.00
134	FEFOM 17	Construcción de pavimentación en la localidad de Las Rosas	Las Rosas	\$ 600,000.00
135	FEFOM 18	Construcción de pavimentación en la localidad de Loma del Cedro El Depósito	Loma del Cedro El Depósito	\$ 550,000.00
136	FEFOM 19	Construcción de barda perimetral para sistema de bombeo de agua potable en la localidad de Providencia Ejido El Depósito	Providencia Ejido El Depósito	\$ 450,000.00
137	FEFOM 20	Construcción de Alumbrado Público en la localidad de San José del Rincón Centro	San José del Rincón Centro	\$ 1,228,991.97
138	FEFOM 21	Construcción de pavimentación en la localidad de San José del Rincón Centro	San José del Rincón Centro	\$ 600,000.00
139	FEFOM 22	Construcción de pavimentación en la localidad de Sanacoche Centro	Sanacoche Centro	\$ 500,000.00
			TOTAL FEFOM 2024	\$ 12,289,919.72

RENDIMIENTOS FINANCIEROS DEL FAISMUN 2024

N.P	NO. CONTROL	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN	IMPORTE
140	FAISMUN RFF 01	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE BARRIO ROSA SAN ANTONIO CONCEPCIÓN DEL MONTE	BARRIO ROSA SAN ANTONIO CONCEPCIÓN DEL MONTE	\$ 1,000,000.00
141	FAISMUN RFF 02	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE SAN JERÓNIMO PILITAS	SAN JERÓNIMO PILITAS	\$ 1,000,000.00



142	FAISMUN RFF 03	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN EN LA LOCALIDAD DE SANTA CRUZ DEL TEJOCOTE	SANTA CRUZ DEL TEJOCOTE	\$ 1,100,000.00
TOTAL RENDIMIENTOS FINANCIEROS DEL FAISMUN 2024				\$ 3,100,000.00

FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUN)				
N.P	NO. CONTROL	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN	IMPORTE
143	FORTAMUN 01	REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS	SAN JOSÉ DEL RINCÓN CENTRO	\$ 1,000,000.00
144	FORTAMUN 02	CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS	SAN JOSÉ DEL RINCÓN CENTRO	\$ 2,000,000.00
TOTAL FORTAMUN 2024				\$ 3,000,000.00

RESUMEN DEL PROGRAMA ANUAL DE OBRA 2024

N°	FONDO DE INVERSIÓN	IMPORTE (\$)
1	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FAISMUN) 2024	\$162,582,324.90
2	RENDIMIENTOS FINANCIEROS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FAISMUN) 2024	\$ 3,100,000.00
2	FONDO ESTATAL DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (FEFOM) 2024	\$ 12,289,919.72
3	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUN) 2024	\$ 3,000,000.00
TOTAL PROGRAMA ANUAL DE OBRA 2024		\$180,972,244.62

SEGUNDO. El Ayuntamiento instruye al Secretario del Ayuntamiento para que comunique los términos del presente acuerdo, a las siguientes Dependencias de la Administración Pública Municipal:

- A. A la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, para que realice todo lo conducente para la contratación y ejecución de las obras y servicios relacionados con la misma, así como los trámites administrativos correspondientes, entre ellos, en la plataforma de la Matriz de Inversión de Desarrollo Social (MIDS) y para que realice las liberaciones de vías necesarias;
- B. A la Tesorería Municipal, para que emita las suficiencias presupuestales, en su momento pague los anticipos y estimaciones de las obras a ejecutar y conjuntamente con la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano cobre el 2% por concepto de supervisión de las obras;
- C. A la Contraloría Municipal y Autoridades Auxiliares, para que en conjunto integren los Consejos Ciudadanos de Control y Vigilancia (COCICOVI);
- D. A la Dirección de Desarrollo Social, para coadyuvar con la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano al cumplimiento del Programa de Mejoramiento de Vivienda y Educación.

Lo anterior para que, cada una conforme a sus atribuciones, realicen las adecuaciones, hagan las notificaciones, trámites y gestiones internas y externas correspondientes, así como todo lo que sea necesario para dar seguimiento y cumplimiento al mismo, y se les instruye coordinarse entre las áreas mencionadas para llevar a buen término este acuerdo del Honorable Cabildo.

TERCERO. El Ayuntamiento instruye a la Secretaría del Ayuntamiento a comunicar el sentido de los presentes acuerdos a



los titulares de la Administración Municipal, que no fueron mencionados en el resolutivo Segundo; así como publicarlos en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México, para los efectos legales a que haya lugar.

Punto del orden del día 5.

Propuesta para su análisis y en su caso aprobación del Programa Anual de Obra de Reparaciones y Mantenimiento 2024.

ACUERDO: 277/SO/101/2024

PRIMERO. Con fundamento en lo previsto por los artículos 115, fracciones I, II y IV, 116, 122, 123, 125 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 125 y 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 15, 27, 31 fracciones XVIII, XXI y XLVII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 12.1 fracción III, 12.4, 12.12, 12.15 del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, 1, 11, 13, 14 y 15 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México; 228 fracción IV, 229, 230, 285, 286 y 287 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; Acuerdo por el cual el Secretario de Finanzas emite las Reglas de Operación del Programa de Acciones para el Desarrollo publicadas en Gaceta de Gobierno el 29 de abril de 2022; Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal 2024 publicado en Gaceta de Gobierno el 1 de noviembre de 2023; el ayuntamiento de San José del Rincón aprueba el Programa Anual de Obra de Reparaciones y Mantenimiento 2024 para quedar como sigue:

CONCEPTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	IMPORTE
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA BÁSICA DEL SECTOR EDUCATIVO	PROGRAMA DE ACCIONES PARA EL DESARROLLO (PAD)	\$3,500,000.00
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA BÁSICA DEL SECTOR SALUD	PROGRAMA DE ACCIONES PARA EL DESARROLLO (PAD)	\$3,500,000.00
PROGRAMA ANUAL DE OBRA (REPARACIONES Y MANTENIMIENTO) 2024		\$7,000,000.00

SEGUNDO. El Ayuntamiento instruye al Secretario del Ayuntamiento para que comunique los términos del presente acuerdo, a las siguientes Dependencias de la Administración Pública Municipal:

- A. A la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, para que realice todo lo conducente para la contratación y ejecución de las obras y servicios relacionados con la misma, así como los trámites administrativos correspondientes, entre ellos, en la plataforma de la Matriz de Inversión de Desarrollo Social (MIDS) y para que realice las liberaciones de vías necesarias;
- B. A la Tesorería Municipal, para que emita las suficiencias presupuestales, en su momento pague los anticipos y estimaciones de las obras a ejecutar y conjuntamente con la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano cobre el 2% por concepto de supervisión de las obras;
- C. A la Contraloría Municipal y Autoridades Auxiliares, para que en conjunto integren los Consejos Ciudadanos de Control y Vigilancia (COCICOVI);
- D. A la Dirección de Desarrollo Social, para coadyuvar con la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano al cumplimiento del Programa de Mejoramiento de Vivienda y Educación.



Lo anterior para que, cada una conforme a sus atribuciones, realicen las adecuaciones, hagan las notificaciones, trámites y gestiones internas y externas correspondientes, así como todo lo que sea necesario para dar seguimiento y cumplimiento al mismo, y se les instruye coordinarse entre las áreas mencionadas para llevar a buen término este acuerdo del Honorable Cabildo.

TERCERO. El Ayuntamiento instruye a la Secretaría del Ayuntamiento a comunicar el sentido de los presentes acuerdos a los titulares de la Administración Municipal, que no fueron mencionados en el resolutivo Segundo; así como publicarlos en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México, para los efectos legales a que haya lugar.

Punto del orden del día 6.

Propuesta para su análisis y en su caso aprobación del acuerdo para declarar como recinto oficial el espacio público de la Mariposa Monarca del Municipio de San José del Rincón, para celebrar la CII Sesión Ordinaria de Cabildo Abierta, el día viernes veintitrés de febrero del año dos mil veinticuatro, a las doce horas.

ACUERDO 278/SO/101/2024

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 EL ESPACIO PÚBLICO DE LA MARIPOSA MONARCA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PARA CELEBRAR LA CII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO ABIERTA, EL DÍA VIERNES VEINTITRÉS DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, A LAS DOCE 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.

Punto del orden del día 7.

Propuesta para su análisis y en su caso aprobación del Programa Anual para la Disposición Final de Bienes Muebles.

ACUERDO 279/SO/101/2024

PRIMERO. Con fundamento en el Acuerdo 01/2024 del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, por el que se emiten los Lineamientos para la integración y envío remoto del Paquete Presupuestal Municipal 2024 y los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, en su CAPÍTULO XXI, Numeral SEXAGÉSIMO PRIMERO, **SE APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES QUE REGIRÁ DURANTE EL AÑO 2024, de conformidad con la siguiente tabla:**

Número Progresivo	Número de Cuenta	Nombre de la Cuenta	Número de Inventario	Nombre del Resguardatario	Nombre del Mueble	Marca	Modelo	Número de serie	Número de factura	Costo	Fecha de movimiento de alta	Mes programado de baja	Tiempo de vida útil	Nombre del procedimiento susceptible para dar de baja
1	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS	SAN-0-124-L00-001677	ROLDAN GARDUÑO LIZBETH YADIRA	COMPUTADORA LENOVO	LENOVO	C240	CS01171753	0014	8,120.00	31/12/2014	Junio	1 año	OBSOLESCENCIA



2022 - 2024

2	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN - MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	SAN-124-E00-000023	GOMEZ HERNANDEZ DANIEL	RELOJ CHECADOR ELECTRONICO	LATHEM	2204-SP	A-824626	129-G-000 112335	3,999.00	28/03/2012	Junio	9 años	OBSELESCENCIA
3	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS	SAN-124-E00-000043	GOMEZ HERNANDEZ DANIEL	EQUIPO DE COMPUTO	LENOVO	QS22011994	QS005 55738	CACG3 36888	9,138.49	07/05/2012	Junio	1 año	OBSELESCENCIA
4	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS	SAN-124-E00-000045	GOMEZ HERNANDEZ DANIEL	EQUIPO DE COMPUTO	GATEWAY	GT3020M	CCT5B510 02283	56797	14,398.00	28/03/2012	Junio	1 año	OBSELESCENCIA
5	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS	SAN-124-E00-000046	GOMEZ HERNANDEZ DANIEL	NO BREAK	COMPLET	T1000	09AD250401	751	2,492.78	28/03/2012	Junio	1 año	OBSELESCENCIA
6	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS	SAN-124-E00-001676	GOMEZ HERNANDEZ DANIEL	COMPUTADORA SONY	SONY	VAIO VPCS-B45FL	27553100 3002926	0014	15,080.00	31/12/2014	Junio	1 año	OBSELESCENCIA
7	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS	SAN-124-E00-001682	GOMEZ HERNANDEZ DANIEL	UPS EATON	EATON	EATON NV 2000L	81F300494	A43	14,734.32	31/12/2014	Junio	1 año	OBSELESCENCIA
8	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS - EQUIPO DE RADIO Y COMUNICACIÓN	SAN-124-E00-002244	GOMEZ HERNANDEZ DANIEL	ANTENA KIT RADIO ROCKET M5	UBIQUITI NETWORKS	ROCKET M5	S/S	114	11,811.02	31/12/2019	Junio	4 años	OBSELESCENCIA
9	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS - EQUIPO DE RADIO Y COMUNICACIÓN	SAN-124-E00-002245	GOMEZ HERNANDEZ DANIEL	ANTENA KIT RADIO ROCKET M5	UBIQUITI NETWORKS	ROCKET M5	S/S	114	11,811.01	31/12/2019	Junio	4 años	OBSELESCENCIA
10	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS	SAN-124-E00-002307	GOMEZ HERNANDEZ DANIEL	COMPUTADORA LENOVO AIO	LENOVO	IDEACENTRE AIO 520-24ARR	MP1FLXTG	G190	19,720.00	31/08/2020	Junio	3 años	OBSELESCENCIA
11	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS - EQUIPO DE RADIO Y COMUNICACIÓN	SAN-124-F00-000075	REYES VAZQUEZ MAURICIO	RADIO PORTATIL	MOTOLA	EP450S	018TNWR944	B234	4,640.00	31/01/2014	Junio	9 años	OBSELESCENCIA
12	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS - EQUIPO DE RADIO Y COMUNICACIÓN	SAN-124-F00-000076	REYES VAZQUEZ MAURICIO	RADIO PORTATIL	MOTOLA	EP450S	018TNWS246	B234	4,640.00	02/02/2014	Junio	9 años	OBSELESCENCIA
13	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS - EQUIPO DE RADIO Y COMUNICACIÓN	SAN-124-F00-000077	REYES VAZQUEZ MAURICIO	RADIO PORTATIL	MOTOLA	EP450S	018TNWS241	B234	4,640.00	02/02/2014	Junio	9 años	OBSELESCENCIA
14	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS - EQUIPO DE RADIO Y COMUNICACIÓN	SAN-124-F00-000078	REYES VAZQUEZ MAURICIO	RADIO PORTATIL	MOTOLA	PRO3150	018TNWD343	B234	4,640.00	02/02/2014	Junio	9 años	OBSELESCENCIA



2022 - 2024

15	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS - EQUIPO DE RADIO Y COMUNICACIÓN	SAN-124-F00-000079	REYES VAZQUEZ MAURICIO	RADIO PORTATIL	MOTOLA	EP450S	018TNWS242	B234	4,640.00	02/02/2014	Junio	9 años	OBSELESCENCIA
16	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS - EQUIPO DE RADIO Y COMUNICACIÓN	SAN-124-F00-000080	REYES VAZQUEZ MAURICIO	RADIO PORTATIL	MOTOLA	EP450S	018TNWS234	B234	4,640.00	02/02/2014	Junio	9 años	OBSELESCENCIA
17	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS - EQUIPO DE RADIO Y COMUNICACIÓN	SAN-124-F00-000081	REYES VAZQUEZ MAURICIO	RADIO PORTATIL	MOTOLA	EDP450S	018TMSD344	B234	4,640.00	02/02/2014	Junio	9 años	OBSELESCENCIA
18	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS - EQUIPO DE RADIO Y COMUNICACIÓN	SAN-124-F00-000082	REYES VAZQUEZ MAURICIO	RADIO PORTATIL	MOTOLA	EP450S	018TNWS249	B234	4,640.00	02/02/2014	Junio	9 años	OBSELESCENCIA
19	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS - EQUIPO DE RADIO Y COMUNICACIÓN	SAN-124-F00-000083	REYES VAZQUEZ MAURICIO	RADIO PORTATIL	MOTOLA	EP450S	018TNU2392	B234	4,640.00	02/02/2014	Junio	9 años	OBSELESCENCIA
20	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS - EQUIPO DE RADIO Y COMUNICACIÓN	SAN-124-F00-000084	REYES VAZQUEZ MAURICIO	RADIO PORTATIL	MOTOLA	EP450S	018TNV1106	B234	4,640.00	02/02/2014	Junio	9 años	OBSELESCENCIA
21	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS - EQUIPO DE RADIO Y COMUNICACIÓN	SAN-124-F00-000085	REYES VAZQUEZ MAURICIO	RADIO PORTATIL	MOTOLA	EP450S	018TNU2385	B234	4,640.00	02/02/2014	Junio	9 años	OBSELESCENCIA
22	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS - EQUIPO DE RADIO Y COMUNICACIÓN	SAN-124-F00-000086	REYES VAZQUEZ MAURICIO	RADIO PORTATIL	MOTOLA	EP450S	018TNWS236	B234	4,640.00	02/02/2014	Junio	9 años	OBSELESCENCIA
23	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS	SAN-124-F00-000089	REYES VAZQUEZ MAURICIO	COMPUTADORA HP	HP	1155 ALL IN ONE BUSINES PC	5CM34402GZ	9	7,500.00	01/05/2014	Junio	1 año	OBSELESCENCIA
24	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS	SAN-124-K00-000020	HERNANDEZ REYES ROMAN	PC	COMPAC	CQ1-1008LA	3CR0270C74	CACG1 54533	7,159.98	28/03/2012	Junio	1 año	OBSELESCENCIA
25	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS	SAN-124-K00-000021	HERNANDEZ REYES ROMAN	PC	COMPAC	CQ1-1008LA	3CR0270C70	CACG1 54533	7,159.99	28/03/2012	Junio	2 año	OBSELESCENCIA
26	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS	SAN-124-L00-000033	ROLDAN GARDUÑO LIZBETH YADIRA	IMPRESORA	HP	3055	CNBK450297	94653	5,856.69	28/03/2012	Junio	3 año	OBSELESCENCIA
27	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS	SAN-124-L00-000037	ROLDAN GARDUÑO LIZBETH YADIRA	COMPUTADORA ENSAMBLADA	INTEL	LG	200609076764	1957	9,850.00	28/03/2012	Junio	4 año	OBSELESCENCIA



2022 - 2024

28	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS	SAN-124-L00-000045	ROLDAN GARDUÑO LIZBETH YADIRA	EQUIPO DE COMPUTO	LANIX	MINI-TERRE	0904657056	0856	8,404.43	28/03/2012	Junio	5 año	OBSELESCENCIA
29	1242	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO - REVALUACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	SAN-124-L00-000090	ROLDAN GARDUÑO LIZBETH YADIRA	VIDEO CAMARA DIGITAL	JVC	GR-D770U	152P3749	5250	5,060.00	28/03/2012	Junio	9 años	OBSELESCENCIA
30	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS	SAN-124-L00-000092	ROLDAN GARDUÑO LIZBETH YADIRA	LAPTOP	SONY, VAIO SERIEW	PCG-182U	2750514 33037047	CACG7 9459	11,351.22	28/03/2012	Junio	1 año	OBSELESCENCIA
31	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN - MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	SAN-124-L00-000094	ROLDAN GARDUÑO LIZBETH YADIRA	TELEVISOR	SAM-SUNG	CL21B501HJ	B4T63CZZ 414774K	CACG1 19795	2,002.00	28/03/2012	Junio	9 años	OBSELESCENCIA
32	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS	SAN-124-L00-000099	ROLDAN GARDUÑO LIZBETH YADIRA	LAPTOP	LENOVO	IDEAPAD Z470	QB03650337Q B01070814	015	12,711.71	28/03/2012	Junio	1 año	OBSELESCENCIA
33	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS	SAN-124-L00-001779	ROLDAN GARDUÑO LIZBETH YADIRA	LAPTOP DELL	DELL	INSPIRON 11	12126130534	189	11,000.00	30/10/2015	Junio	2 año	OBSELESCENCIA
34	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS - EQUIPO DE RADIO Y COMUNICACIÓN	SAN-124-Q00-000128	ROLDAN SALAZAR ARTURO	DUPLEXER	SYSCOM	S/M	SYS15333	616	6,900.00	28/03/2012	Junio	9 años	OBSELESCENCIA
35	1245	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD - EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA Y ARMAS	SAN-124-Q00-000286	ROLDAN SALAZAR ARTURO	PANTALLA 22	SONY	KDL-22BX300	8027618	03533	6,960.00	28/03/2012	Junio	9 años	OBSELESCENCIA
36	1245	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD - EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA Y ARMAS	SAN-124-Q00-000288	ROLDAN SALAZAR ARTURO	PANTALLA 22	SONY	KDL-22BX300	8018402	03533	6,960.00	28/03/2012	Junio	9 años	OBSELESCENCIA
37	1245	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD - EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA Y ARMAS	SAN-124-Q00-000291	ROLDAN SALAZAR ARTURO	PANTALLA 22	SONY	KDL-22BX300	8018403	03533	6,960.00	28/03/2012	Junio	9 años	OBSELESCENCIA
38	1245	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD - EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA Y ARMAS	SAN-124-Q00-000292	ROLDAN SALAZAR ARTURO	PANTALLA 22	SONY	KDL-22BX300	8027617	03533	6,960.00	28/03/2012	Junio	9 años	OBSELESCENCIA
39	1245	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD - EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA Y ARMAS	SAN-124-Q00-000293	ROLDAN SALAZAR ARTURO	PANTALLA 22	SONY	KDL-22BX300	8027615	03533	6,960.00	28/03/2012	Junio	9 años	OBSELESCENCIA
40	1245	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD - EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA Y ARMAS	SAN-124-Q00-000302	ROLDAN SALAZAR ARTURO	RESPALDO DE ENERGIA	TRIPP-LITE	S/M	S/S	03533	4,640.00	28/03/2012	Junio	9 años	OBSELESCENCIA
41	1245	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD - EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA Y ARMAS	SAN-124-Q00-000304	ROLDAN SALAZAR ARTURO	RESPALDO DE ENERGIA	TRIPP-LITE	S/M	S/S	03533	4,640.00	28/03/2012	Junio	9 años	OBSELESCENCIA



2022 - 2024

42	1245	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD - EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA Y ARMAS	SAN-124-Q00-000305	ROLDAN SALAZAR ARTURO	RESPALDO DE ENERGIA	TRIPP-LITE	S/M	S/S	03533	4,640.00	28/03/2012	Junio	9 años	OBSELESCENCIA
43	1245	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD - EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA Y ARMAS	SAN-124-Q00-000310	ROLDAN SALAZAR ARTURO	CAMARA FIJA	SAM-SUNG	S/M	S/S	03533	5,800.00	28/03/2012	Junio	9 años	OBSELESCENCIA
44	1245	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD - EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA Y ARMAS	SAN-124-Q00-000311	ROLDAN SALAZAR ARTURO	CAMARA FIJA	SAM-SUNG	S/M	S/S	03533	5,800.00	28/03/2012	Junio	9 años	OBSELESCENCIA
45	1245	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD - EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA Y ARMAS	SAN-124-Q00-000312	ROLDAN SALAZAR ARTURO	CAMARA FIJA	SAM-SUNG	S/M	S/S	03533	5,800.00	28/03/2012	Junio	9 años	OBSELESCENCIA
46	1245	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD - EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA Y ARMAS	SAN-124-Q00-000319	ROLDAN SALAZAR ARTURO	PC	HP	MS2301A	4CS016028M	03735	17,400.00	28/03/2012	Junio	9 años	OBSELESCENCIA
47	1245	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD - EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA Y ARMAS	SAN-124-Q00-000320	ROLDAN SALAZAR ARTURO	PC	HP	MS2301A	4CS0170FBF	03735	17,400.00	28/03/2012	Junio	9 años	OBSELESCENCIA
48	1245	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD - EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA Y ARMAS	SAN-124-Q00-000322	ROLDAN SALAZAR ARTURO	ROUTER INALAMBRICO	HUGHES	HT1200	BF0010814824	03735	3,480.00	28/03/2012	Junio	9 años	OBSELESCENCIA
49	1245	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD - EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA Y ARMAS	SAN-124-Q00-000328	ROLDAN SALAZAR ARTURO	PANTALLA 46	SONY	KDL-46EX401	1702811	03735	23,200.00	28/03/2012	Junio	9 años	OBSELESCENCIA
50	1245	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD - EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA Y ARMAS	SAN-124-Q00-000329	ROLDAN SALAZAR ARTURO	ACCESS POINT	UBIQUITI NETWORKS	S/M	S/S	03533	6,960.00	28/03/2012	Junio	9 años	OBSELESCENCIA
51	1245	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD - EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA Y ARMAS	SAN-124-Q00-000332	ROLDAN SALAZAR ARTURO	CAMARA TIPO DOMO PTZ	S/M	S/M	S/S	009	37,914.60	28/03/2012	Junio	9 años	OBSELESCENCIA
52	1245	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD - EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA Y ARMAS	SAN-124-Q00-000333	ROLDAN SALAZAR ARTURO	CAMARA TIPO DOMO PTZ	S/M	S/M	S/S	009	34,202.60	28/03/2012	Junio	9 años	OBSELESCENCIA
53	1245	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD - EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA Y ARMAS	SAN-124-Q00-000334	ROLDAN SALAZAR ARTURO	CAMARA TIPO DOMO PTZ	S/M	S/M	S/S	009	52,159.40	28/03/2012	Junio	9 años	OBSELESCENCIA
54	1245	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD - EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA Y ARMAS	SAN-124-Q00-000335	ROLDAN SALAZAR ARTURO	CAMARA TIPO DOMO PTZ	S/M	S/M	S/S	009	55,407.40	28/03/2012	Junio	9 años	OBSELESCENCIA
55	1245	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD - EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA Y ARMAS	SAN-124-Q00-000336	ROLDAN SALAZAR ARTURO	CAMARA TIPO DOMO PZT	S/M	S/M	S/S	009	52,159.40	28/03/2012	Junio	9 años	OBSELESCENCIA
56	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS - MAQUINARIA Y ACCESORIOS	SAN-124-Q00-000382	ROLDAN SALAZAR ARTURO	SIRENA PARA MOTOCICLETA	S/M	PVCJB10070	S/S	115	3,016.00	28/03/2012	Junio	9 años	OBSELESCENCIA
57	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS - MAQUINARIA Y ACCESORIOS	SAN-124-Q00-000383	ROLDAN SALAZAR ARTURO	SIRENA PARA MOTOCICLETA	S/M	PVCJB10070	S/S	115	3,016.00	28/03/2012	Junio	9 años	OBSELESCENCIA



2022 - 2024

58	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS - MAQUINARIA Y ACCESORIOS	SAN-124-Q00-000384	ROLDAN SALAZAR ARTURO	BOCINAS ALTAVOZ	S/M	PVAH-102	S/S	115	2,842.00	28/03/2012	Junio	9 años	OBSOLESCENCIA
59	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS - MAQUINARIA Y ACCESORIOS	SAN-124-Q00-000385	ROLDAN SALAZAR ARTURO	BOCINAS ALTAVOZ	S/M	PVAH-102	S/S	115	2,842.00	28/03/2012	Junio	9 años	OBSOLESCENCIA
60	1245	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD - EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA Y ARMAS	SAN-124-Q00-000387	ROLDAN SALAZAR ARTURO	CAMARA DE VIDEOVIGILANCIA	HIKVISION	DS-2AF1917	08083778	219	84,200.00	28/03/2012	Junio	9 años	OBSOLESCENCIA
61	1245	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD - EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA Y ARMAS	SAN-124-Q00-000388	ROLDAN SALAZAR ARTURO	CAMARA DE VIDEOVIGILANCIA	HIKVISION	DS-2AF1917	08083745	219	84,200.00	28/03/2012	Junio	9 años	OBSOLESCENCIA
62	1245	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD - EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA Y ARMAS	SAN-124-Q00-001919	ROLDAN SALAZAR ARTURO	SISTEMA TURBOHD 1080P	EPCOM	KEVTX8T8B	S/S	591	10,499.98	30/09/2016	Junio	7 años	OBSOLESCENCIA
63	1245	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD - EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA Y ARMAS	SAN-124-Q00-001920	ROLDAN SALAZAR ARTURO	EQUIPO NANO STATION N5	UBIQUITI NETWORKS	LOCO M5	S/S	591	4,500.00	30/09/2016	Junio	7 años	OBSOLESCENCIA
64	1245	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD - EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA Y ARMAS	SAN-124-Q00-001921	ROLDAN SALAZAR ARTURO	EQUIPO NANO STATION N5	UBIQUITI NETWORKS	LOCO M5	S/S	591	4,500.00	30/09/2016	Junio	7 años	OBSOLESCENCIA
65	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS - EQUIPO DE RADIO Y COMUNICACIÓN	SAN-124-Q00-001964	ROLDAN SALAZAR ARTURO	RADIO DIGITAL MOVIL ICOM	ICOM	IC-F5123D	57004 597-9	593	12,478.55	30/09/2016	Junio	7 años	OBSOLESCENCIA
66	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS - EQUIPO DE RADIO Y COMUNICACIÓN	SAN-124-Q00-002045	ROLDAN SALAZAR ARTURO	ANTENA HUSTLER BASE OMNI 7DB N HEMBRA	HUSTLER	OMNI 7 DB N HEMBRA	S/S	A341	6,264.00	31/12/2017	Junio	6 años	OBSOLESCENCIA
67	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS - EQUIPO DE RADIO Y COMUNICACIÓN	SAN-124-Q00-002046	ROLDAN SALAZAR ARTURO	KIT DE PARARAYOS	S/M	S/M	S/S	A341	42,688.00	31/12/2017	Junio	6 años	OBSOLESCENCIA
68	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS - EQUIPO DE RADIO Y COMUNICACIÓN	SAN-124-Q00-002047	ROLDAN SALAZAR ARTURO	CONTADOR DE DESCARGAS ATMOSFERICAS	S/M	S/M	S/S	A341	5,753.60	31/12/2017	Junio	6 años	OBSOLESCENCIA
69	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS - EQUIPO DE RADIO Y COMUNICACIÓN	SAN-124-Q00-002053	ROLDAN SALAZAR ARTURO	SERVIDOR MARCA HP	HP	PROLIANT ML30 G9	MX2709 005A	1614	59,178.59	31/01/2018	Junio	6 años	OBSOLESCENCIA
70	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS - EQUIPO DE RADIO Y COMUNICACIÓN	SAN-124-Q00-002054	ROLDAN SALAZAR ARTURO	DVR DAHUA	DAHUA	DHI-XVR 8808/16S	3D02945 PAMP3HK0	1614	104,997.40	31/01/2018	Junio	6 años	OBSOLESCENCIA
71	1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS - EQUIPO DE RADIO Y COMUNICACIÓN	SAN-124-Q00-002064	ROLDAN SALAZAR ARTURO	ANTENA SECTORIAL	UBIQUITI NETWORKS	AM-5G19-120	S/S	766	6,960.00	31/05/2018	Junio	6 años	OBSOLESCENCIA



2022 - 2024

72	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS	SAN-124-Q00-002171	ROLDAN SALAZAR ARTURO	CARGADOR DE BATERIA	SAMLEX AMÉRICA	SEC1230UL	83074 40087	A404	8,700.00	30/06/2019	Junio	6 años	OBSOLESCENCIA
73	1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE COMPUTO Y ACCESORIOS	SAN-124-Q00-002449	ROLDAN SALAZAR ARTURO	LAPTOP MARCA HP	HP	14-D0010LA	5CG84 443G1	WST1677	14,407.20	31/12/2020	Junio	4 años	OBSOLESCENCIA

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**

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



AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024

SJR/SOA/102/2024
CII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO ABIERTA
DEL DÍA VEINTITRÉS DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO

Punto del orden del día 4.

Propuesta para su análisis y en su caso aprobación del cobro de derechos por la Expedición de Constancias de Productor Agropecuario, Agrícola, Pecuaria, Ganadera, Florícola, Hortícola, Acuícola, Avícola, Apícola, Cunícola y Constancia de Productor de Artesanías.

ACUERDO: 280/SOA/102/2024

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 91 fracción X y 96 Quáter fracción II Bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 147 fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 5 de la Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización y 74 fracciones XXIV y XXV del Bando Municipal 2024, **SE APRUEBA EL COBRO DE DERECHOS POR LA EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE PRODUCTOR, QUE SE DEDIQUE A ALGUNA DE LAS ACTIVIDADES SIGUIENTES: AGROPECUARIA, AGRÍCOLA, PECUARIA, GANADERA, FLORÍCOLA, HORTÍCOLA, ACUÍCOLA, AVÍCOLA, APÍCOLA, CUNÍCOLA, SEGÚN SEA EL CASO Y CONSTANCIA DE PRODUCTOR DE ARTESANÍAS, PARA LAS ARTESANAS Y ARTESANOS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN QUE SE ENCUENTREN INSCRITOS EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ARTESANAS Y ARTESANOS, CON UN COSTO DE \$108.57 (CIENTO OCHO PESOS 57/100), SIENDO EL EQUIVALENTE AL VALOR DE 1.0 UMA, (UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN) PARA EL AÑO 2024.**

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

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

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

Punto del orden del día 5.

Propuesta para su análisis y en su caso aprobación de la reactivación de las Anuencias para los torneos de gallos con cruce de apuestas a celebrarse en el territorio municipal.

ACUERDO: 281/SOA/102/2024

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 del Código Financiero del Estado de México y Municipios y 64 fracción XI del Bando Municipal Vigente, **SE APRUEBA LA REACTIVACIÓN DE LAS ANUENCIAS PARA LOS TORNEOS DE GALLOS CON CRUCE DE APUESTAS A CELEBRARSE EN EL TERRITORIO MUNICIPAL, CON UN COSTO DE \$2,021.57 (DOS MIL VEINTIÚN PESOS 57/100 M.N.) POR DÍA.**

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

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



CUARTO. Publíquese 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**

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



AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024

SJR/SO/103/2024
CLII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO
DEL DÍA VEINTINUEVE DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO

Punto del orden del día 4.

Propuesta para su análisis y en su caso aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.

ACUERDO: 282/SO/103/2024

PRIMERO. Con fundamento en los artículos 23 y 24 de la Ley General de Archivos; Cuarto fracción XXXV, Sexto fracción III, Décimo fracción II inciso a) de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos; 23, 24, 25 y 28 fracción III de la Ley de Archivos y Administración de Documentos de Estado de México y Municipios, 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipio, 15 fracción V del Reglamento Interno del Área Coordinadora de Archivos, se aprueba el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, para quedar como sigue:



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2024

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN

Febrero 2024

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



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

CONTENIDO

	Página
1. Presentación.	1
2. Marco normativo.	2
3. Marco de referencia.	3
4. Justificación.	6
5. Objetivos.	8
6. Planeación.	8
a. Alcance	8
b. Entregables	9
c. Actividades	9
d. Recursos	12
I. Recursos humanos.	13
II. Recursos materiales.	14
e. Cronograma de Actividades.	15
f. Costos.	16
7. Administración del PADA.	16
a. Comunicaciones.	16
b. Reportes de Avances.	17
c. Control de cambios.	17
d. Administración de Riesgos.	17
8. Aprobación.	18



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

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



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

Presentación

Para el Ayuntamiento de San José del Rincón contar con un Programa Anual de Desarrollo Archivístico, contribuye a la correcta administración de los documentos producidos o recibidos en el ejercicio de las atribuciones desarrolladas, favoreciendo a la transparencia y la rendición de cuentas.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, es una herramienta de programación de corto, mediano y largo plazo, que contempla procesos, proyectos, actividades y acciones que permiten el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos, con lo que se logrará el mejoramiento de los servicios documentales y archivísticos en las áreas de correspondencia (Oficialía de partes), archivo de trámite, de concentración y llegado el momento en el archivo histórico, lo que permitirá que este Ayuntamiento obtenga los siguientes beneficios como institución:

- Controlar la producción y el flujo de los documentos, evitando la duplicidad.
- Fomentar la integración de expedientes con documentos de archivo.
- Toma de decisiones con certeza y mayor facilidad.
- Cumplir con el derecho de acceso a la información y contribuir a la transparencia y rendición de cuentas, reduciendo los tiempos de respuesta y ayudando a la protección de datos personales.
- Controlar el ciclo de vida de cada documento o serie documental con el fin de evitar su acumulación innecesaria, garantizando con este la conservación de documentos con valores secundarios.
- Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.

Por lo anterior y con la finalidad de dar cumplimiento a los artículos 23 y 24 de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, es que se presenta este Programa Anual de Desarrollo Archivístico, que se aplicará en las unidades administrativas de este Ayuntamiento durante el ejercicio fiscal 2024.

El PADA 2024, contiene elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los Archivos y deberá incluir un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos, necesitando de recursos financieros, tecnológicos y recursos humanos.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Calle Guadalupe Victoria 12, C. P. 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2097
www.sanjosedelrincon.gob.mx

1



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

Marco normativo

Constituciones

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Leyes

- Ley General de Archivos.
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.

Códigos

- Código Administrativo del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Reglamentos

- Reglamento Interno del Área Coordinadora de Archivos.

Lineamientos

- Lineamientos para la transferencia de expedientes de trámite concluido al Archivo General del Poder Ejecutivo 2009.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Calle Guadalupe Victoria 12, C. P. 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2097
www.sanjosedelrincon.gob.mx

2



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

Marco de referencia

El Ayuntamiento de San José del Rincón es una institución que tiene carácter autónomo con corta edad de vida institucional, su estructura orgánica le permite desarrollar sus funciones y atribuciones conforme a la normatividad que los conduce.

La misión de este Ayuntamiento es poder ser un gobierno confiable, eficaz, con una comunidad participativa, impulsor de acciones que transformen a San José del Rincón un municipio seguro, incluyente, sustentable, humanista, socialmente responsable, con pleno respeto a la diversidad, promoviendo la igualdad de género. Como visión asume ser un municipio humanista, ordenado, resiliente y sustentable, que fomente la cultura de igualdad de género, creando políticas de no discriminación, que garanticen el desarrollo integral de las personas y el pleno ejercicio de sus derechos y oportunidades, fortaleciendo el orgullo por la cultura mazahua.

En este sentido y sabedor de la importancia que tienen los archivos en el desarrollo de una gestión administrativa eficiente, como medio de apoyo para garantizar el derecho al acceso a la información, a través de la transparencia y rendición de cuentas, así como para preservar, conservar y difundir el patrimonio documental, se tiene por objeto implementar el PADA 2024, contemplado la aplicación y homologación de los procesos técnico-archivísticos, durante el ciclo vital del documento, lo que nos lleva contar con un modelo de gestión documental para tener archivos organizados, conservados y administrados de manera correcta para una pronta localización.

Por tal motivo este Ayuntamiento comprometido con la homologación de las actividades archivísticas y gestión documental, en el año 2022 la Titular del Ejecutivo Municipal designó a la responsable del Área Coordinadora de Archivos con el fin de iniciar las actividades archivísticas, quien depende jerárquicamente de la Secretaría del Ayuntamiento. Derivado de lo anterior, se muestran a continuación los resultados del análisis encontrado de acuerdo a los niveles que debe contener el Programa Anual de Desarrollo Archivístico.

Nivel Estructural. Dentro de este elemento se considera la estructura orgánica, la infraestructura de cada archivo (de trámite, concentración y en su caso histórico, así como al Sistema Institucional de Archivos, el Grupo Interdisciplinario), además de recursos humanos, materiales y financieros.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

Sistema Institucional de Archivos:

Se encuentra instalado desde el año 2023, integrado por los archivos de trámite de cada unidad administrativa, archivo de concentración, área de correspondencia y área coordinadora de archivos.

Grupo interdisciplinario:

En relación a lo dispuesto en el PADA 2023, se integro el Grupo Interdisciplinario, conforme a lo establecido en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

Infraestructura:

- Las Unidades administrativas no cuentan con un espacio específico, que sea utilizado como archivo de trámite.
- El mobiliario es insuficiente para el resguardo de expedientes de las áreas operativas.
- El inmueble que es utilizado por el archivo de concentración es insuficiente para la conservación de los expedientes, además de que no cumple con las condiciones mínimas para la preservación de documentos.
- No se cuenta con un Programa Anual de Gestión de Riesgos para el archivo de concentración.

Recursos humanos:

- El personal que tiene la responsabilidad del desarrollo e implementación de actividades archivísticas, aún tiene en su mayoría el desconocimiento sobre la correcta gestión documental, provocando deficiencias en la correcta integración de expedientes.
- Hasta el 2019 se iniciaron con las capacitaciones al personal de las unidades administrativas para la correcta administración de los archivos.
- En los años 2022 y 2023 se impartieron capacitaciones a los responsables de los archivos de trámite, de concentración y área de correspondencia, además de asesorías a las unidades administrativas que así lo solicitan.
- Durante el año 2020, 2021, 2022 y 2023 el personal del Ayuntamiento ha participado el Programa de Gestión Documental y Administración de Archivos, que se imparten en línea, por el Archivo General del Estado de México.
- Existe resistencia en servidores públicos para llevar a cabo la correcta gestión documental.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Calle Guadalupe Victoria 12, C. P. 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2097
www.sanjosedelrincon.gob.mx

4



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

Instrumentos de control archivístico:

- Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA).
No implementado
- Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).
No implementado

Instrumentos de consulta archivística:

- Guía Simple del Archivo de Concentración: actualizada hasta octubre de 2021.
- Inventarios documentales
 - Formato de archivo de trámite;
 - Formato de transferencia primaria;
 - Ficha de control de correspondencia de entrada;
 - Ficha de control de correspondencia de salida.

Instrumentos de Programación archivística:

- Programa Anual de Desarrollo Archivístico: primer Programa, aprobado en el año 2023

Nivel Documental.

Procesos de gestión documental:

- **Producción:** cumplimiento parcial de las obligaciones que tienen las unidades administrativas acuerdo a lo establecido en los Lineamientos para la Administración de Documentos en el Estado de México.
- **Organización:** se refiere a la clasificación de los documentos respetando los principios de procedencia y orden original, para lo cual aún existe confusión en su aplicación.
- **Acceso:** se da cumplimiento de acuerdo con lo estipulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- **Consulta:** es un proceso que se tiene regulado en el archivo de concentración, con el trámite de "préstamo de documentos" a través de un vale de préstamo, formato aprobado por el Comité de Transparencia del Ayuntamiento.
- **Valoración documental:** hasta el 2021 se aplicó la valoración documental, considerando lo establecido en los Lineamientos para la valoración, selección y baja de los documentos, expedientes y series de trámite concluido en los Archivos del Estado de México, esto para poder realizar la depuración preliminar para la ejecución de la transferencia primaria, sin

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Calle Guadalupe Victoria 12, C. P. 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2097
www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

embargo, en consecuencia de la entrada en vigor de la nueva Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, se hace necesario producir el Catálogo de Disposición Documental del Ayuntamiento.

El archivo de concentración no cuenta con una programación calendarizada para la recepción de las transferencias primarias y estas las solicitan las unidades administrativas cuando así lo requieran.

- **Conservación:** en algunas unidades administrativas se presenta la acumulación de expedientes de trámite concluido en oficinas por no realizar las transferencias primarias.

Llegando a la conclusión que no se cuenta con un sistema archivístico, que permita la correcta gestión documental y administración de archivos.

Archivo de concentración

- No cuenta con un calendario de recepción de expedientes, para programar las transferencias se realiza a través de las peticiones de las unidades administrativas durante todo el año.
- No existe un calendario de caducidades.
- No existe un inventario topográfico de los expedientes que se encuentran en resguardo en el archivo de concentración.
- Se conoce que no se ha realizado el proceso de disposición final, esto derivado a que no se cuenta con un Catálogo de Disposición Documental propio.

Normatividad

- Se ha reflejado que, durante los 22 años de vida institucional del Ayuntamiento, se han aplicado de manera parcial la normatividad archivística vigente de nivel federal y estatal. Así mismo, se conoce que el Ayuntamiento ha aprobado y reformado su propia normatividad archivística, contando hasta el momento con el Reglamento Interno del Área Coordinadora de Archivos y Reglamento Interno del Archivo de Concentración.

Justificación

La Ley General de Archivos y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, en su artículo 23, establecen que los sujetos obligados que hayan formalizado su Sistema Institucional de Archivos, deberán elaborar un Programa Anual de Desarrollo Archivístico, que se aplicará en el ejercicio fiscal correspondiente al

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Calle Guadalupe Victoria 12, C. P. 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2097
www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México” interior de esta institución, en el cual se consideren las prioridades institucionales en esta materia.

Contar con un Programa Anual de Desarrollo Archivístico propio, beneficiará al Ayuntamiento a tener acceso con mayor facilidad a su información, contribuyendo a la transparencia de sus actos conforme a sus atribuciones, obteniendo los siguientes beneficios a corto, mediano y largo plazo.

- Beneficios a corto plazo.
 - o Fomenta la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental;
 - o Fomenta las actividades archivísticas para realizar la correcta integración de expedientes compuestos o simples;
 - o Facilitar la gestión administrativa;
 - o Facilitación de localización de documentos o expedientes;
 - o Facilita la toma de decisiones;
 - o Favorece el cumplimiento del derecho de acceso a la información; favoreciendo la transparencia, rendición de cuentas, y las auditorías;
 - o Ayuda a reducir los tiempos de respuesta de las solicitudes de acceso a la información;
- Beneficios a mediano y largo plazo.
 - o Establece las estrategias para la elaboración del Programa Anual de Digitalización de Documentos;
 - o Facilita el control de la permanencia de los documentos hasta su destino final (ciclo vital de los documentos) y evita la acumulación innecesaria de documentos; y
 - o Coadyuva a garantizar la permanencia de documentos y/o expedientes, en medio físico y digital, con valores documentales evidenciales, informativos, culturales, que son considerados como históricos.

Los beneficios descritos con anterioridad se verán reflejados en cada una de las unidades administrativas, localizando la información de manera oportuna, para la toma de decisiones y la transparencia de las atribuciones a cada una de estas, contribuyendo a la eficacia y eficiencia para con la población.

Por otro lado, identificar, organizar y clasificar la información de cada una de las áreas que compone la estructura interna de esta institución gubernamental, se verá reflejado en la conservación, pero también en la preservación de los documentos con valores secundarios para a largo plazo conocer el desarrollo de la vida institucional.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Calle Guadalupe Victoria 12, C. P. 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2097
www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

Objetivos

Contar con una guía para llevar a cabo la correcta gestión documental, no permitirá conocer de manera oportuna en que etapa se encuentra cada documento, según el ciclo de vida de los documentos, con lo que esperamos garantizar obtener expedientes íntegros, organizados y clasificados, que contribuirá al desarrollo de nuestras funciones y atribuciones, permitiéndonos conservar y preservar documentos con valores secundarios, así como diferencias aquellos que contengan datos personales, ser una institución transparente y dar rendiciones de cuentas.

Objetivos específicos:

1. Implementar actividades con los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, de acuerdo a la normatividad archivística vigente.
2. Realizar reuniones del Grupo Interdisciplinario, con el fin de apoyar a las unidades administrativas y al Área Coordinadora de Archivos en la determinación de los valores documentales, vigencias y plazos de conservación y disposición documental.
3. Elaborar los instrumentos de control archivístico, así como supervisar su correcta aplicación, (Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental).
4. Elaboración, actualización y revisión de la aplicación de los instrumentos de consulta archivística (Guía Simple de Archivos e Inventarios Documentales)
5. Promover actividades para la formación y profesionalización de los servidores públicos con funciones archivísticas del Ayuntamiento.

Planeación

Para el seguimiento de los objetivos, describimos las actividades a desarrollar, sabedores de que se requerirá de la participación de los servidores públicos encargadas de la gestión documental.

Alcance

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 del Ayuntamiento de San José del Rincón, contempla las actividades que se deberán desarrollar en materia archivística, con el fin de lograr una correcta gestión documental.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Calle Guadalupe Victoria 12, C. P. 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2097
www.sanjosedelrincon.gob.mx

8



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

Entregables

Se describen las actividades específicas, consideradas como entregables del Programa Anual de Desarrollo Archivístico:

Objetivo específico	Entregable
Sistema Institucional de Archivos	<ol style="list-style-type: none"> Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024. Actualización de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos. Lineamientos para la organización y ordenación de los expedientes.
Grupo Interdisciplinario	<ol style="list-style-type: none"> Reuniones de trabajo para la elaboración de las fichas de trabajo, que integraran el Catálogo de Disposición Documental.
Instrumentos de Control Archivístico	<ol style="list-style-type: none"> Cuadro General de Clasificación Archivística. Catálogo de Disposición Documental.
Instrumentos de Consulta Archivística	<ol style="list-style-type: none"> Guía Simple de Archivos del Ayuntamiento Inventarios documentales
Capacitación Archivística	<ol style="list-style-type: none"> Programa Anual de Capacitación Archivística.

Actividades

Actividad	Responsable de la Ejecución
Sistema Institucional de Archivos	
<ol style="list-style-type: none"> Elaborar, aprobar y publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024. 	<ul style="list-style-type: none"> Área Coordinadora de Archivos Secretario del Ayuntamiento Titular del Ejecutivo Municipal Comité de Transparencia Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
<ol style="list-style-type: none"> Realizar la actualización de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos. 	<ul style="list-style-type: none"> Área Coordinadora de Archivos

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Calle Guadalupe Victoria 12, C. P. 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2097
www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

3. Elaborar los Lineamientos para la organización y ordenación de los expedientes.	<ul style="list-style-type: none"> • Área Coordinadora de Archivos • Secretario del Ayuntamiento • Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
--	---

Actividad	Responsable de la Ejecución
-----------	-----------------------------

Grupo Interdisciplinario

1. Reuniones de trabajo para la elaboración de las fichas de trabajo, que integraran el Catálogo de Disposición Documental.	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de trabajo para la elaboración de las fichas de trabajo, que integraran el Catálogo de Disposición Documental.
---	--

Actividad	Responsable de la Ejecución
-----------	-----------------------------

Instrumentos de Control Archivístico

1. Cuadro General de Clasificación Archivística.	
a. Análisis de funciones sustantivas y comunes	<ul style="list-style-type: none"> • Área Coordinadora de Archivos.
b. Identificación de secciones, series, subseries y expedientes.	<ul style="list-style-type: none"> • Área Coordinadora de Archivos. • Responsables de Archivos de Trámite, de Concentración y de Correspondencia.
c. Elaboración, revisión, aprobación y publicación del Cuadro General de Clasificación Archivística.	<ul style="list-style-type: none"> • Área Coordinadora de Archivos. • Responsables de Archivos de Trámite, de Concentración y de Correspondencia. • Secretario del Ayuntamiento. • Comité de Transparencia. • Titular del Ejecutivo Municipal. • Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
2. Catálogo de Disposición Documental	
a. Programa Anual de Trabajo para la elaboración de las	<ul style="list-style-type: none"> • Área Coordinadora de Archivos. • Integrantes del Grupo Interdisciplinario.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Calle Guadalupe Victoria 12, C. P. 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2097
www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

Fichas Técnicas de Valoración Documental.	
b. Calendario de visita a las áreas, para recabar los valores documentales.	<ul style="list-style-type: none"> Área Coordinadora de Archivos. Integrantes del Grupo Interdisciplinario.
c. Identificación del valor documental por serie, subseries, expedientes o documento simple.	<ul style="list-style-type: none"> Área Coordinadora de Archivos. Integrantes del Grupo Interdisciplinario. Responsables de los Archivos de Trámite, de Concentración y Área de Correspondencia.
d. Elaboración, revisión, aprobación y publicación del Catálogo de Disposición Documental.	<ul style="list-style-type: none"> Área Coordinadora de Archivos. Integrantes del Grupo Interdisciplinario. Comité de Transparencia. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

Actividad	Responsable de la Ejecución
-----------	-----------------------------

Instrumentos de Consulta Archivística

1. Guía Simple de Archivos General del Ayuntamiento	<ul style="list-style-type: none"> Área Coordinadora de Archivos Secretario del Ayuntamiento Comité de Transparencia
a. Actualización de la Guía Simple de Archivos del Archivo de Concentración.	<ul style="list-style-type: none"> Área Coordinadora de Archivos Responsable del Archivo de Concentración.
b. Elaboración de la Guía Simple de Archivos de las Unidades Administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> Área Coordinadora de Archivos Responsables de los Archivos de Trámite.
c. Unificación y publicación de la Guía Simple de Archivos General.	<ul style="list-style-type: none"> Área Coordinadora de Archivos Secretario del Ayuntamiento Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
2. Inventarios documentales	<ul style="list-style-type: none"> Área Coordinadora de Archivos Secretario del Ayuntamiento Comité de Transparencia

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Calle Guadalupe Victoria 12, C. P. 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2097
www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
a) Publicar en la página oficial los formatos establecidos como inventarios documentales, siendo los siguientes: Fichas de Control de Correspondencia; Ficha de Control de Correspondencia de salida; Caratula de Identificación de Expedientes; Inventario de Archivo de Trámite; Vale de préstamo de expedientes; Inventario de transferencia primaria.	<ul style="list-style-type: none"> • Área Coordinadora de Archivos • Secretario del Ayuntamiento • Comité de Transparencia • Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
b) Revisión de el correcto uso de los instrumentos de consulta archivística.	<ul style="list-style-type: none"> • Área Coordinadora de Archivos • Contraloría Interna • Responsables de los archivos de trámite, de concentración y de correspondencia.

Actividad	Responsable de la Ejecución
-----------	-----------------------------

Capacitación Archivística

Programa Anual de Capacitación Archivística.	<ul style="list-style-type: none"> • Área Coordinadora de Archivos • Secretario del Ayuntamiento • Comité de Transparencia
a. Capacitación en Gestión Documental y Administración de Archivos.	<ul style="list-style-type: none"> • Área Coordinadora de Archivos • Responsables de Archivos de Trámite, de Concentración y de Correspondencia.

Recursos

Recursos que se necesitan para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 del Ayuntamiento 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"

Recursos humanos.

Actividad	No. de personas
-----------	-----------------

Sistema Institucional de Archivos

1. Elaborar, aprobar y publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.	6
2. Realizar la actualización de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos.	1
3. Elaborar y publicar los Lineamientos para la organización y ordenación de los expedientes.	3

Grupo Interdisciplinario

1. Elaborar las convocatorias a integrantes del Grupo Interdisciplinario, para las reuniones de trabajo.	2
--	---

Instrumentos de Control Archivístico

Cuadro General de Clasificación Archivística.	
1. Análisis de funciones sustantivas y comunes	1
2. Identificación de secciones, series, subseries y expedientes.	40
3. Elaboración, revisión, aprobación y publicación del Cuadro General de Clasificación Archivística.	45
Catálogo de Disposición Documental	
1. Programa Anual de Trabajo para la elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental.	6
2. Calendario de visita a las áreas, para recabar los valores documentales.	6
3. Identificación del valor documental por serie, subseries, expedientes o documento simple.	45
4. Elaboración, revisión, aprobación y publicación del Cuadro de Clasificación Archivística.	10

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Calle Guadalupe Victoria 12, C. P. 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2097
www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

Instrumentos de Consulta Archivística

Guía Simple de Archivos General del Ayuntamiento	
1. Actualización de la Guía Simple de Archivos del Archivo de Concentración.	2
2. Elaboración de la Guía Simple de Archivos de las Unidades Administrativas.	39
3. Unificación y publicación de la Guía Simple de Archivos General	3
Inventarios documentales	
1. Publicar en la página oficial los formatos establecidos como inventarios documentales, siendo los siguientes: Fichas de Control de Correspondencia; Ficha de Control de Correspondencia de salida; Carátula de Identificación de Expedientes; Inventario de Archivo de Trámite; Vale de préstamo de expedientes; Inventario de transferencia primaria.	42
2. Revisión del correcto uso de los instrumentos de consulta archivística.	42

Capacitación Archivística

Programa Anual de Capacitación Archivística.	
1. Capacitación en Gestión Documental y Administración de Archivos.	42

Recursos materiales

Para la aplicación de las actividades archivísticas se trabajará con los materiales que tienen cada una de las unidades administrativas del Ayuntamiento, en caso de necesitar algún otro material en el trayecto se solicitará al área competente.

- Equipos de cómputo de escritorio.
- Equipos de cómputo portátiles.
- Material de papelería.
- Equipo y mobiliario de oficina.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Calle Guadalupe Victoria 12, C. P. 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2097
www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

Cronograma

Para poder realizar las actividades Programadas anteriormente descritas, se realiza un calendario considerado el trabajo a realizar.

Actividad	2024											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Programa Anual de Desarrollo Archivístico												
Elaborar, aprobar y publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.												
Sistema Institucional de Archivos												
Realizar la actualización de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos.												
Elaboración de los Lineamientos para la organización y ordenación de los expedientes.												
Grupo Interdisciplinario												
Reuniones de trabajo para la elaboración de las fichas de trabajo, del Grupo Interdisciplinario.												
Instrumentos de Control Archivístico												
Cuadro General de Clasificación Archivística.												
<ul style="list-style-type: none"> Análisis de funciones sustantivas y comunes 												
<ul style="list-style-type: none"> Identificación de secciones, series, subseries y expedientes. 												
<ul style="list-style-type: none"> Elaboración, revisión, aprobación y publicación del Cuadro General de Clasificación Archivística. 												
Catálogo de Disposición Documental												
<ul style="list-style-type: none"> Programa Anual de Trabajo para la elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental. 												
<ul style="list-style-type: none"> Calendario de visita a las áreas, para recabar los valores documentales. 												
Instrumentos de Consulta Archivística												
Guía Simple de Archivos del Ayuntamiento												
<ul style="list-style-type: none"> Actualización de la Guía Simple de Archivos del Archivo de Concentración. 												



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”
herramientas tecnológicas con las que cuente el Ayuntamiento.

Reportes de avances

Para poder integrar el informe anual correspondiente, será indispensable que los responsables de los archivos de trámite realicen y remitan a la Secretaría del Ayuntamiento, en el mes de noviembre, un informe general del desarrollo de las actividades archivísticas.

Control de cambios

Derivado de las revisiones se evaluará si es necesario realizar algún ajuste en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.

Administración de riesgos

En este caso se hace necesario exponer que pueden existir factores internos y externos que pueden afectar la aplicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, por lo que se deben considerar las alternativas de acuerdo a los objetivos específicos.

Objetivo	Identificación del riesgo	Mitigación
Implementar actividades con los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, de acuerdo a la normatividad archivística vigente.	Que los responsables de archivos de trámite demeriten o quieran evadir o se nieguen a desarrollar las actividades archivísticas.	Concientizar a los titulares de las unidades administrativas de la importancia de la aplicación de las actividades archivísticas.
Planear las reuniones de trabajo del Grupo Interdisciplinario, con el fin de apoyar a las unidades administrativas y al Área Coordinadora de Archivos en la determinación de los valores documentales, vigencias y plazos de conservación y disposición documental.	Que los servidores públicos establecidos por ley se nieguen, demeriten o evadan su responsabilidad.	Sensibilizar a los servidores públicos de la importancia que tienen sus áreas para la aplicación de las actividades archivísticas a través del Grupo Interdisciplinario.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

Elaborar los instrumentos de control archivístico, así como supervisar su correcta aplicación, (Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental).	No se cuenta con ninguno de los instrumentos de control archivístico, por lo que se nos enfrentamos al desconocimiento total de la identificación, valoración documental, disposición documental, etc.	Solicitar cursos, capacitaciones o talleres al Archivo General del Estado de México, con el fin contar con las herramientas necesarias para el desarrollo y la aplicación de las actividades integradas en el Programa.
Publicar en la página oficial instrumentos de consulta archivística (Guía Simple de Archivos e Inventarios Documentales).	El rehúso de los servidores públicos involucrados para realizar la actualización correspondiente a la Guía Simple de Archivos y al utilizar los formatos aprobados como inventarios documentales.	Concientizarlos de que las actividades archivísticas son indispensables para la pronta localización de los documentos y con ello transparencia en atribuciones que se desarrollan como administración municipal.
Promover actividades para la formación y profesionalización de los servidores públicos con funciones archivísticas del Ayuntamiento.	Que no asistan a las capacitaciones o se rehúsen a la aplicación de los conocimientos adquiridos.	Sensibilizarlos a que asistan a las capacitaciones, con el fin de tener archivos mejor organizados, con el fin de tener localizables los documentos cuando se requieran.

Aprobación

Con fundamento en los artículos 28 fracción III de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, artículo décimo, fracción II inciso a) de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, artículo 15 fracción V del Reglamento Interno del Área Coordinadora de Archivos, se presenta el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 del Ayuntamiento de San José del Rincón.

San José del Rincón, Estado de México, a los 26 días del mes de febrero de 2024

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Calle Guadalupe Victoria 12, C. P. 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2097
www.sanjosedelrincon.gob.mx

18



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



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

Elaboró

C. Lariza Flores Guillermo
Responsable del Área Coordinadora de Archivos
(Rubrica)

Revisaron

Lic. Isidro Sánchez Salazar
Secretario del Ayuntamiento e integrante del Comité de Transparencia
(Rubrica)

C. Adolfo Iturbe Díaz
Encargado del Despacho de la Unidad de Transparencia e integrante del Comité de Transparencia
(Rubrica)

Lic. Román Hernández Reyes
Contralor Interno e integrante del Comité de Transparencia
(Rubrica)

Aprobó

C. Ana María Vázquez Carmona
Presidenta Municipal Constitucional de San José del Rincón
(Rubrica)

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Calle Guadalupe Victoria 12, C. P. 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2097
www.sanjosedelrincon.gob.mx

19



SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, para que, en ejercicio de sus atribuciones de seguimiento y cumplimiento al mismo.

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

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

Dado en el Palacio Municipal de San José del Rincón, a los veintinueve días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro.

Punto del orden del día 5.

Propuesta para su análisis y en su caso aprobación del nombramiento del Juez Cívico, Secretaria del Juzgado Cívico y Facilitador del Juzgado Cívico del Municipio de San José del Rincón.

ACUERDO: 283/SO/103/2024

PRIMERO. Con fundamento dispuesto en los artículos 128 fracción VIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 31 fracciones I y XVII y 48 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 9 fracción IV, 28 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios; 5, 8 y 9 fracción I y 49 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; y 34, 119, 120, 121, 122, 123 y 124 del Bando Municipal Vigente se aprueba designar al Lic. Roberto Chico Ambrocio como Juez Cívico; Lic. Ana Dely Ramírez Carmona como Secretaria del Juzgado Cívico y Lic. Artemio Salgado Sánchez como Facilitador del Juzgado Cívico del Municipio de San José del Rincón, Estado de México quedando el Lic. Rolando Reyes Marín como personal administrativo en el Juzgado Cívico.

SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, notifique a los Titulares de la Consejería Jurídica, Dirección de Administración, Tesorería Municipal, Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, y Contraloría Interna Municipal para que, en ejercicio de sus atribuciones den seguimiento y cumplimiento al mismo; y notifique inmediatamente a las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal adscritos al H. Ayuntamiento de San José del Rincón, Sistema Municipal DIF de San José del Rincón e Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de San José del Rincón el sentido del punto de acuerdo para los efectos legales conducentes.

TERCERO. El presente Acuerdo deja sin efectos los nombramientos hechos a favor de la Maestra María Teresa Posadas Salgado en fecha 10 de noviembre de 2023 como Juez Cívico, de los Licenciados Artemio Salgado Sánchez como Oficial Mediador-Conciliador de fecha 7 de enero de 2022, Ana Dely Ramírez Carmona como Secretaria de la Oficialía Mediadora-Conciliadora de fecha 17 de enero de 2022 y Rolando Reyes Marín como Oficial Calificador de 10 de noviembre de 2023, toda vez que la existencia de estas figuras jurídicas es carente de valor al no estar legalmente reconocidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. **CUARTO.** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, notifique al Lic. Roberto Chico Ambrocio, Juez Cívico; Lic. Ana Dely Ramírez Carmona, Secretaria del Juzgado Cívico y Lic. Artemio Salgado Sánchez, Facilitador del Juzgado Cívico del Municipio de San José del Rincón, para que puedan rendir protesta de ley ante este H. Ayuntamiento y cumplan con las funciones que se les han conferido en el Bando Municipal 2024 y las demás disposiciones legales aplicables.

QUINTO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día cuatro de marzo de dos mil veinticuatro.

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

Dado en el Palacio Municipal de San José del Rincón, a los veintinueve días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro.



Punto del orden del día 6.

Propuesta para su análisis y en su caso aprobación del Catálogo de Proveedores que se utilizará para el Ejercicio Fiscal 2024.

ACUERDO 284/SO/103/2024

PRIMERO. Con fundamento en los artículos 24 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios; 24 y 32 del reglamento de la citada ley; 28, 29, 30 y 31 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 1, 31, 32, 47 y 53 del Reglamento Interior de Sesiones de Cabildo del Municipio de San José del Rincón para la administración 2022-2024, **SE APRUEBA EL CATÁLOGO DE PROVEEDORES QUE SE UTILIZARÁ PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.** Quedando de la siguiente manera:



2022 - 2024

CATALOGO DE PROVEEDORES EN GENERAL												
Denominación o razón social del proveedor o contratista	RFC de la persona física o moral con homoclave incluida	Actividad económica de la empresa	Domicilio fiscal: Nombre del asentamiento	Nombre(s) del representante legal de la empresa	Primer apellido del representante legal de la empresa	Segundo apellido del representante legal de la empresa	Teléfono oficial del proveedor o contratista	Correo electrónico comercial del proveedor o contratista	FECHA DE LA CEDULA DE IDENTIFICACIÓN	FECHA DE ULTIMA DECLARACION DE IMPUESTOS	FECHA DE OPINION DE CUMPLIMIENTO	NO. DE CEDULA DE PROVEEDOR
ROBERTO CARLOS CHAVEZ VILCHIS	CAVR800802FNE	COMERCIO AL POR MAYOR DE ABARROTES	BENITO JUAREZ GARCIA S/N PROVIDENCIA SAN JOSÉ DEL RINCÓN. CP 50670	ROBERTO CARLOS	CHAVEZ	VILCHIS	7262511413	abaroteschy@hotmail.com	10/02/2022	22/04/2021	20/12/2023	108
MARCO ANTONIO GARCIA ARRIAGA	GAAM800425F15	REGIMEN DE LAS PERSONAS FISICAS CON ACTIVIDADES IMPRESARIAS Y PROFESIONALES	PASEO MARIPOSA MONARCA #89 COLONIA CENTRO SAN JOSÉ DEL RINCÓN. CP 50660	MARCO ANTONIO	GARCIA	ARRIAGA	-	-	11/02/2023	31/05/2021	26/10/2023	109
SERVICIOS SAVAM SA DE CV	SSA99062ZUP6	VENTA EN TERRITORIO NACIONAL DE COMBUSTIBLES AUTOMOTRICES, COMERCIO AL POR MAYOR DE GASOLINA Y DIESEL	CARRETERA VILLA VICTORIA EL ORO KM 35.5 SANTA CRUZ, SAN JOSÉ DEL RINCÓN. CP 50665	MA. VERONICA	ROLDAN	SALAZAR	7121237262	sabam12@hotmail.com	15/02/2022	15/03/2021	03/10/2022	110
JUAN CARLOS MAXIMILIANO HERNANDEZ	MAHU711212HK2	ALQUILER DE MESAS, VAJILLAS, SILLAS Y SIMILARES	NIÑOS HEROES NUM EXT 1 SAN PEDRO TOTOLTEPEC TOLUCA ESTADO DE MÉXICO. CP 50226	JUAN CARLOS	MAXIMILIANO	HERNANDEZ	7222732808	max2- eventos@hotmail.com	22/02/2022	01/06/2021	24/01/2023	113
ADAN COVARRUBIAS POLO	COPA890316F43	COMERCIO AL POR MENOR EN GENERAL DE UNIFORMES Y ARTICULOS DEPORTIVOS, EQUIPO Y ACCESORIOS PARA ESCURSIONISMO, PESCA Y CAZA DEPORTIVA	NARCIZO BASSOLS S/N SANTA MARTHA, TENANGO DEL VALLE. CP 52303	ADAN	COVARRUBIAS	POLO	5560552778	cpolo7@gmail.com	24/02/2023	20/01/2023	24/03/2023	114
GRUPO RUDART SA DE CV	GRU120411160	COMERCIO AL POR MENOR DE ENCERES ELECTRODOMESTICOS MENORES Y APARATOS DE LINEA BLANCA, COMERCIO AL POR MAYOR DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS	AVENIDA EMILIO CARRANZA #63 COLONIA MONTERSUMA PRIMERA SECCION, CD MEXICO. CP 15500	JONATHAN REIMUNDO	RUIZ	DARTIZ	5557925139	rdartiz@hotmail.com	28/02/2022	11/06/2021	03/03/2022	115
COMERCIALIZADORA GARROL S. DR. L. DE C.V	CCG130712J80	COMERCIO AL POR MENOR EN FERRETERIAS Y Tlapalerías, artículos de papelería, refacciones nuevas para automóviles, comercio al por menor de otros materiales para la construcción	CARRETERA LIBRE DIOS PADRE A LA TRINIDAD S/N SAN MIGUEL CHIBDOSA SAN JOSÉ DEL RINCÓN. CP 50664	AURORA	ANGELES	BECERRIL	7121364421	becerhugocd@hotmail.com	30/05/2022	30/03/2021	06/03/2023	118
PEDRO MARTINEZ GARCIA	MAGP690901F8	FABRICACION DE OTROS PRODUCTOS QUIMICOS	DOMICILIO CONOCIDO S/N SAN FRANCISCO DE LA LOMA SAN JOSÉ DEL RINCÓN. CP 50684	PEDRO	MARTINEZ	GARCIA	7121157456		10/03/2022	10/03/2022	10/03/2022	119
ANAYELI CRUZ VELAZQUEZ	CUVA870928LC7	ALQUILER DE MESAS, VAJILLAS, SILLAS, SIMILARES, INSTRUMENTOS MUSICALES, SERVICIOS DE PREPARACION DE ALIMENTOS PARA OCASIONES ESPECIALES Y ALQUILER DE EQUIPO PARA EL COMERCIO Y LOS SERVICIOS	PASEO MARIPOSA MONARCA #143 COLONIA CENTRO SAN JOSÉ DEL RINCÓN. CP 50660	ANAYELI	CRUZ	VELAZQUEZ			17/03/2022	16/02/2023	12/02/2023	124
NATALIA CRUZ CRUZ	CUCN0002209H6	CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR	SANTA CRUZ DEL RINCÓN CALLE PUELO CARBONIA MUNICIPIO SAM JOSÉ DEL RINCÓN. CP 50663	NATALIA	CRUZ	CRUZ	7121344690	matelfern2022@gmail.com	18/03/2022		03/10/2022	125



2022 - 2024

CATALOGO DE PROVEEDORES EN GENERAL

Denominación o razón social del proveedor o contratista	RFC de la persona física o moral con homoclave incluida	Actividad económica de la empresa	Domicilio fiscal: Nombre del asentamiento	Nombre(s) del representante legal de la empresa	Primer apellido del representante legal de la empresa	Segundo apellido del representante legal de la empresa	Teléfono oficial del proveedor o contratista	Correo electrónico comercial del proveedor o contratista	FECHA DE LA CEDULA DE IDENTIFICACIÓN	FECHA DE ULTIMA DECLARACION DE IMPUESTOS	FECHA DE OPINION DE CUMPLIMIENTO	NO. DE CEDULA DE PROVEEDOR
A.N.A. COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. DE C.V	AN9850988E3	COMPAÑIAS DE SEGUROS NO ESPECIALIZADAS EN SEGUROS DE VIDA	TECOYOTITLAN, COLONIA EX HACIENDA DE GUADALUPE CHIMALUSTAC MUNICIPIO ALVARO OBREGON. CP 01050	JOSÉ ALFREDO	ESPINOSA	BERISTAIN	5544556426	alfredob@anaseguros.com.mx	22/03/2022	22/03/2023	17/04/2023	127
COMERCIALIZADORA PRISTINA S.A. DE C.V	CPR1303085QA	COMERCIALIZADORA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y PROTECCIÓN INDUSTRIAL Y MEDICA	CALLE BULEVARD ARTURO MONTEL ROSAS, COLONIA PARQUE INDUSTRIAL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO. CP 50450	EVELIA	CORONADO	PELAYO	7121200934	velias01@pristina.com.mx	28/03/2022		18/02/2022	128
CONCRETOS SUPREMO DE SAN MATEO, S.A. DE C.V	CSS070604EQ3	COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIALES DE CONSTRUCCION CEMENTO, TABIQUE, GRAVA, TUBOS, BLOQUES DE CEMENTO, CONCRETO COMO TUBOS DE DENAJE Y ALCANTARILLADO, CELOSÍAS Y ADOQUINES	SAN LORENZO TEPALTITLAN CALLE 5 DE MAYO # 708 NORTE MUNICIPIO TOLUCA	LUIS MIGUEL	SÁNCHEZ	GONZALEZ	7222729069	supremosanmateo@yahoo.com	31/03/2022	21/02/2022		130
REPRESENTACIONES Y DISTRIBUCIONES JAYE S.A. DE C.V	RDJ940519LCO	COMERCIO AL POR MENOS Y ALQUILER DE EQUIPO DE COMPUTO CON ACCESORIOS Y OTRAS MAQUINAS Y MOBILIARIO DE OFICINA, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE OTRO EQUIPO ELECTRONICO Y EQUIPO DE PRECISION. COMERCIO AL POR MENOR DE ARTICULOS DE PAPELERIA Y SERVICIOS DE FOTOCOPIADO, FAX Y AFINES	LIC. BENITO JUAREZ SUR # 512 CALLE JOSE MARIA ARTEAGA MUNICIPIO DE TOLUCA. CP 50130	PEDRO	GUERRA	PATJAME	7222133585	contabilidad@jaysa.com.mx	08/12/2023	29/03/2022	01/02/2023	131
PROVEDORA PAPELERA COMPUTACIONAL LA SEVILLANA S.A. DE C.V	PPC93022342A	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTICULOS DE PAPELERIA	HIDALGO NTE. #12 COLIA CENTRO ATLACOMULCO DE FABELA. CP 50450	FRANCISCO	ESCAMILLA	VELASCO	7121223488	ppc@prodigy.net.mx	25/04/2022	29/03/2022	02/04/2022	133
LORENZO MARTINEZ MARTINEZ	MAML570501HMCRRR04	REPARACION DEL SISTEMA ELECTRICO DE AUTOMOVILES Y CAMIONES	CARRETERA REAL DEL ORO VILLA VICTORIA SIN. CP 50960	LORENZO	MARTINEZ	MARTINEZ	7225304427	lovw02@gmail.com	29/04/2022	01/02/2022		134
DELFINO DARIO MENDOZA RODRIGUEZ	MERD6712247L1	PROVEEDORES DE ACCESO A INTERNET Y SERVICIOS DE BUSQUEDA EN LA RED	GUARDA SAN ANTONIO PLAZA DE GALLOS SIN MUNICIPIO SAN JOSÉ DEL RINCÓN. CP 50668	DELFINO DARIO	MENDOZA	RODRIGUEZ	7121242065	wimaxmexico@hotmail.com	01/05/2023		22/11/2023	135
ROBERTO PATIÑO JIMENEZ	PAJR871112B03	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES. COMERCIO AL POR MAYOR DE EQUIPO Y ACCESORIOS DE COMPUTO, EQUIPO Y MATERIAL ELECTRICO Y MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	HACIENDA JARAL DE BERRIO #28, COLONIA RANCHO SAN FRANCISCO MUNICIPIO DE METEPEC. CP 52176	ROBERTO	PATIÑO	JIMENEZ	7225711900	gruporadelt20@gmail.com	15/06/2023	18/04/2022	23/11/2023	136
ARNULFO ARROYO AVILA	AOAA7212213X7	COMERCIO AL POR MENOR POR MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACION, OTROS MEDIOS Y ASALARIADO	DURANGO #58, LOCALIDAD RINCÓN DE JIMES MUNICIPIO DE TEJUPILCO. CP 51400	ARNULFO	ARROYO	AVILA	7291390504	arroyo_sur72@hotmail.com	10/05/2022	18/04/2022	17/03/2022	137



2022 - 2024

CATALOGO DE PROVEEDORES EN GENERAL

Denominación o razón social del proveedor o contratista	RFC de la persona física o moral con homoclave incluida	Actividad económica de la empresa	Domicilio fiscal: Nombre del asentamiento	Nombres del representante legal de la empresa	Primer apellido del representante legal de la empresa	Segundo apellido del representante legal de la empresa	Teléfono oficial del proveedor o contratista	Correo electrónico comercial del proveedor o contratista	FECHA DE LA CEDULA DE IDENTIFICACION	FECHA DE ULTIMA DECLARACION DE IMPUESTOS	FECHA DE OPINION DE CUMPLIMIENTO	NO. DE CEDULA DE PROVEEDOR
GREGORIO SÁNCHEZ DE LA CRUZ	SACG650330RXA	IMPRESIÓN DE FORMAS CONTINUAS, OTROS IMPRESOS, INDUSTRIAS CONEXAS A LA IMPRESIÓN, COMO LA ENCUADERNACIÓN Y LA ELABORACIÓN DE PLACAS, CLICHÉS, GRABADOS Y OTROS PRODUCTOS SIMILARES	ALFREDO DEL MAZO #60, COLONIA FELIPE UREÑA MUNICIPIO DE ATLACOMULCO. CP 50450	GREGORIO	SÁNCHEZ	DE LA CRUZ	7121224953	goltokc7@msn.com	21/11/2023	09/05/2022	16/10/2023	138
JUAN LUIS SALGADO SANTANA	SASJ750827NJ7	ALQUILER DE OFICINAS Y LOCALES COMERCIALES	AVENIDA JUAREZ #111 CENTRO SAN JOSÉ DEL RINCÓN. CP 50660	JOSÉ LUIS	SALGADO	SANTANA	7152898681	juanluis_salgado72@hotmail.com	24/05/2023	-	27/11/2023	140
MARIA GUADALUPE VARGAS COLIN	VACG8007073HA	COMERCIO EN GENERAL AL POR MAYOR DE ABARROTES, UNIFORMES Y ARTICULOS DEPORTIVOS, EQUIPO Y ACCESORIOS PARA EXCURSIONISMO DE PESCA, CAZA DEPORTIVA, ARTICULOS DE PAPELERIA PARA USO ESCOLAR Y DE OFICINA, ROPA, EQUIPO Y MATERIA, ELECTRICO, MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA, PRODUCTOS FARMACEUTICOS, MADERA PREPARACION DE ALIMENTOS PARA OCACIONES ESPECIALES Y AL POR MENOR DE PINTURA, RECURRIMIENTOS, BARNICES, BROCHAS, MATERIALES PARA PINTURA NO ARTISTICA, FERRETERIA, TLAPALERIA, MERCERIA, BONETERIA LLANTAS, CAMARAS, CORBATAS, VÁLVULAS DE CAMARA, TAPONES PARA AUTOMOVILES, CAMONETAS, CAMIONES DE MOTOR, ACEITES, GRASAS LUBRICANTES DE USO INDUSTRIAL, ADICIVOS Y SIMILARES PARA VEHICULOS DE MOTOR	CARMONA, LOCALIDAD SAN FRANCISCO DE LA LOMA SIN MUNICIPIO SAN JOSÉ DEL RINCÓN. CP 50663	MARIA GUADALUPE	VARGAS	COLIN	7223132425	miriguadalupevargascolin@gmail.com	09/10/2023	12/05/2022	09/10/2023	142
ELVA JAZMÍN VARGAS ESQUIVEL	VAEE891130KL7	COMERCIO AL POR MENOR DE ATÁULES	20 DE NOVIEMBRE #409 COLONIA SAN MATEO OXOTITLÁN MUNICIPIO TOLUCA. CP 90100	ELVA JAZMÍN	VARGAS	ESQUIVEL	7443102305	jazminvargas3001@hotmail.com	03/06/2022	17/05/2022	31/05/2022	144
VICTOR MANUEL CONTRERAS SÁNCHEZ	COSV7512237ZA	SERVICIOS FUNERARIOS	SANTA CRUZ BOLBATEVI S/C MUNICIPIO DE ATLACOMULCO. CP 50450	VICTOR MANUEL	CONTRERAS	SÁNCHEZ	7121965955	funerariaplaciadedios55@gmail.com	06/06/2022	05/04/2022	19/09/2023	145
HOMERO MARTÍNEZ MALDONADO	MAMH720630KD0	EDICIÓN DE PERIODICOS INTEGRADA CON LA IMPRESIÓN, EDICION DE REVISTAS Y OTRAS PUBLICACIONES PERIODICAS INTEGRADAS CON LA IMPRESIÓN	AVENIDA 19 DE MARZO #8 MUNICIPIO SAN JOSÉ DEL RINCÓN. CP 50660	HOMERO	MARTÍNEZ	MALDONADO	7226827375	independencia04@yahoo.com.mx	09/06/2022	01/03/2022	18/06/2022	146
YRENE ALVAREZ ROBLES	AARY680221PC1	EDICIÓN DE PERIODICOS INTEGRADA CON LA IMPRESIÓN, EDICION DE PERIODICOS NO INTEGRADA CON LA IMPRESIÓN, EXCEPTO A TRAVES DE INTERNET	SANTA ELENA FRACCIONAMIENTO TULIPANES #47-08 RINCÓN DE SAN LORENZO, TOLUCA EDO MEX. CP 50017	YRENE	ALVAREZ	ROBLES	7225113974	alvarez_robles@hotmail.com	09/06/2022	29/05/2021	16/02/2023	147
ALUMBRADO PÚBLICO INDUSTRIAL Y COMERCIAL J.C.S.A. DE C.V.	API020114281	COMERCIO AL POR MAYOR DE EQUIPO Y MATERIAL ELECTRICO, FABRICACION DE OTROS PRODUCTOS ELECTRICOS	CALLE ARTICULO #123 NUM EXT 30 LOCAL 39F, CENTRO DE LA CIUDAD DE MEXICO AREA 5 DELEGACION CUATEMOT CD MEX. CP 06050	JAVIER	GONZALEZ	VILLEGAS	5555183002	ventas_alumbrado_jc@hotmail.com	14/06/2022	30/03/2022	04/03/2023	148
JAVIER GARCIA POSADAS	GAPJ95121718	ALQUILER DE OFICINAS Y LOCALES COMERCIALES	NICOLAS BRAVO #13 COLONIA CENTRO. SAN JOSÉ DEL RINCÓN. CP 50660	JAVIER	GARCIA	POSADAS	7121936564	adimapo@hotmail.com	21/06/2023	31/05/2022	08/09/2023	149



2022 - 2024

CATALOGO DE PROVEEDORES EN GENERAL													
Denominación o razón social del proveedor o contratista	RFC de la persona física o moral con homoclave incluida	Actividad económica de la empresa	Domicilio fiscal: Nombre del asentamiento	Nombre(s) del representante legal de la empresa	Primer apellido del representante legal de la empresa	Segundo apellido del representante legal de la empresa	Teléfono oficial del proveedor o contratista	Correo electrónico comercial del proveedor o contratista	FECHA DE LA CEDULA DE IDENTIFICACION	FECHA DE ULTIMA DECLARACION DE IMPUESTOS	FECHA DE OPINION DE CUMPLIMIENTO	NO. DE CEDULA DE PROVEEDOR	
FRANCISCO DE JESUS ZAMUDIO VALDERAS	ZABF601015UL9	EDICION DE PERIODICOS INTEGRADA CON LA IMPRESION. SERVICIO DE PREPARACION DE ALIMENTOS PARA OCCASIONES ESPECIALES. ALQUILER DE MESAS, BAILILLAS Y SIMILARES. CREACION Y DIFUSION DE CONTENIDO EXCLUSIVAMENTE ATRAVES DEL INTERNET	RAYON SUR 1303 COLONIA UNIVERSIDAD TOLUCA EDO MEX. CP 50130	FRANCISCO DE JESUS	ZAMUDIO	VALDERAS	7223741061	frmesajedec@hotm.com	05/10/2023	13/05/2022	15/08/2023	150	
EMMA BENITEZ MACEDO	BEME810419MGA	EDICION DE PERIODICOS NO INTEGRADA CON LA IMPRESION, EXCEPTO A TRAVES DE INTERNET	IGNACIO ALLENDE #819 BARRIO LA MAGDALENA SAN MATEO ATENCO EDO MEX. CP 52104	EMMA	BENITEZ	MACEDO	7282871176	gordito22801@hotmail.com	05/07/2022	-	24/01/2023	151	
SAMUEL CABALLERO HURTADO	CAHS541103HPA	COMERCIO AL POR MENOR DE PARTES Y REFACCIONES NUEVAS PARA AUTOMOVILES CAMIONETAS Y CAMIONES. ALQUILER DE OFICINAS Y LOCALES COMERCIALES. TRANSPORTE DE PASAJEROS URBANO Y SUBURBANO EN AUTOBUSES	DOMICILIO CONOCIDO SIN SAN JOSE DEL RINCÓN EDO MEX. CP. 50660	SAMUEL	CABALLERO	HURTADO	7121289901	-	20/07/2022	-	19/07/2022	152	
SEGUROS ARGOS	SAR0210119DS	COMPAÑIAS ESPECIALIZADAS EN SEGUROS DE VIDA	TECOYOTITLA #412 COLONIA EX HACIENDA DE GUADALUPE CHIMALISTAC ALCANALIA ALVARO OBREGON CD MEX. CP 01050	GUSTAVO	GALVAN	VELAZQUEZ	5515001600	www.seguosargos.com	21/07/2022	30/03/2022	07/07/2022	153	
MA CRISTINA ROMERO MORENO	ROMM620615S68	ALQUILER DE OFICINAS Y LOCALES COMERCIALES	BENITO JUAREZ #38 COLONIA CENTRO SAN JOSE DEL RINCÓN EDO MEX. CP50660	MA CRISTINA	ROMERO	MORENO	-	-	26/07/2023	30/04/2022	17/04/2023	154	
JONATHAN ROBERTO SALINAS SOLORSAN	SASJ780331SM2	REPARACION MECANICA EN GENERAL DE AUTOMOVILES Y CAMIONES. LAVADO Y LUBRICADO DE AUTOMOVILES Y CAMIONES	PORFIRIO ALCANTARA #50 COLONIA LA MORRA ATLACOMULCO MEX. CP 50450	JONATHAN ROBERTO	SALINAS	SOLORSAN	7121501383	josalsinas7@hotmail.com	08/08/2022	-	04/04/2022	155	
ISAI MARTINEZ PARTIDA	MAP17712131W4	OTRAS REPARACIONES MECANICAS Y ELECTRICAS DE AUTOMOVILES Y CAMIONES	LAS PEÑAS SIN VILLA VICTORIA EDO MEX. CP 50975	ISAI	MARTINEZ	PARTIDA	-	-	17/08/2022	-	21/04/2023	156	
DAMAR BUSINESS AND CONSULTING, S.A DE C.V	DBC170621768		PINZON #215 COLONIA LAS ALAMEDAS, ATZAPAN DE ZARAGOZA EDO MEX. CP 52970	MARCO ANTONIO	OVALLE	BALTAZAR	5533735956	damar.fisico.contable@gmail.com	29/08/2022	-	-	157	
MANUEL SALGADO ORTEGA	SAOM880511SK4	ALQUILER DE OFICINAS Y LOCALES COMERCIALES	TRINIDAD CONCEPCION SIN SAN JOSE DEL RINCÓN EDO MEX. CP 50666	MANUEL	SALGADO	ORTEGA	7121760856	-	30/10/2023	-	10/07/2023	158	
GRUPO LEMNOS S.A PI DE C.V.	GLE121004J30	OTROS INTERMEDIARIOS DE COMERCIO AL POR MAYOR	CALLE MERIDA #82 COLONIA ROMA NORTE MUNICIPIO CUARTHEMOC CD MEX. CP 06700	RAFAEL	PEDRAZA	GARCIA	5544441538	grupolemnos@hotmail.com	07/09/2022	01/04/2022	02/08/2022	159	
TURISMOS COORDINADOS DE ATLACOMULCO S.A. DE C.V	TCA060719DMO	TRANSPORTE DE PASAJEROS URBANOS Y SUBURBANO EN AUTOBUSES	JUAN DE DIOS PEZA SIN COLONIA CENTRO ATLACOMULCO DE FABELA EDO MEX. CP 50450	FIDEL ALEJANDRO	CÁRDENAS	NAVA	7121288636	-	09/09/2022	-	08/11/2022	160	



2022 - 2024

CATALOGO DE PROVEEDORES EN GENERAL													
Denominación o razón social del proveedor o contratista	RFC de la persona física o moral con homoclave incluida	Actividad económica de la empresa	Domicilio fiscal: Nombre del asentamiento	Nombre(s) del representante legal de la empresa	Primer apellido del representante legal de la empresa	Segundo apellido del representante legal de la empresa	Teléfono oficial del proveedor o contratista	Correo electrónico comercial del proveedor o contratista	FECHA DE LA CEDULA DE IDENTIFICACIÓN	FECHA DE ULTIMA DECLARACION DE IMPUESTOS	FECHA DE OPINION DE CUMPLIMIENTO	NO. DE CEDULA DE PROVEEDOR	
UNIDAD PEDAGÓGICA SUTHERLAND S.C	UPS1108014G9	ESCUELAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA PERTENECIENTES AL SECTOR PRIVADO, QUE TENGAN AUTORIZACIÓN O RECONOCIMIENTO DE VALIDES OFICIAL DE ESTUDIOS, EN LOS TERMINOS DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN	CALLE VENUSTIANO CARRANZA #1102 COLONIA GIPRES TOLUCA EDO MEX. CP 50120	MÓNICA	PINEDA	CRUZ	7222068131	avibee18@gmail.com	22/09/2022	29/03/2022	03/05/2022	161	
JAVIER MENDOZA MERCADO	MEMJ750113FY6	CAPACITACIÓN, TRATAMIENTO Y SUMINISTRO DE AGUA PARA USO DISTINTO AL DOMESTICO REALIZADO POR PARTICULARES	PASEO MARIPOSA MONARCA SIN SAN JOSE DEL RINCÓN MEX. CP 50668	JAVIER	MENDOZA	MERCADO	5560258212	javiermendoza7512022@outlook.com	20/10/2023	28/02/2023	10/02/2023	162	
RODOLFO LINO DE LA LUZ MARCELO	LUMR640816H56	PROMOTOR DE ESPECTACULOS ARTISTICOS	CALLE CHAPULTEPEC SIN SANTO DOMINGO DE GUZMAN IXTLAHUIACA EDO MEX. CP 50773	RODOLFO LINO	DE LA LUZ	MARCELO	7121166216	rodoluz_rodrigo@yahoo.com.mx	10/01/2024	22/04/2023	09/01/2024	163	
NAHOMY KASSANDRA JIMENEZ AYALA	JIAN990610D05	COMERCIO AL POR MENOR DE TIENDA DE ABARROTES ULTRAMARINOS Y MICELANIAS. COMERCIO AL POR MENOR DE ARTICULOS DE PAPELERIA. COMERCIO AL POR MENOR DE ARTICULOS PARA LA LIMPIEZA. COMERCIO AL POR MENOR DE FERRETERIAS Y TLAPALERIAS	FELIPE N. VILLARELO #4-13 FRACCIONAMIENTO LOS HEROES TOLUCA EDO MEX. CP 90200	NAHOMY KASSANDRA	JIMENEZ	AYALA	-	-	17/11/2022	25/09/2023	15/11/2023	164	
CENTRO EMPRESARIAL Y NEGOCIOS DASTAN ORDONEZ	CEN211129LE3	SERVICIO DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA. SERVICIO DE AGENCIAS ADUANALES. BUFETES JURIDICOS. SERVICIOS DE CONSULTORIA EN ADMINISTRACION. SERVICIO DE APOYO PARA EFECTUAR TRAMITES LEGALES	PASEO DE LA REFORMA PISO 1 EXT 404 COLONIA JUAREZ ALCALDIA CUAHTEMOC CD MEX. CP 06500	JUAN MANUEL	GOMEZ	MEDINA	-	-	15/11/2022	-	09/08/2022	165	
DESPACHO C P ELIOT ZURITA GARCIA Y ASCIADOS S.C		SERVICIO DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA. ALQUILER DE VIVIENDAS NO AMUEBLADAS. SERVICIOS DE PROFESORES PARTICULARE. INTERESES POR INVERSIONES O DEPOSITOS EN SISTEMAS FINANCIEROS	CAMPECHE #176-3 COLONIA ROMA SUR CD MEX. CP 06780	ELIO FERNANDO	SURITA	MORALES	5510541125	www.despachocpelicourita.com.mx	18/10/2022	30/03/2022	-	166	
MORBDA SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE	BOAE960410HZ5	SALARIADA	INTERLOMAS #15 COLONIA LA HERRADURA SEGUNDA SECCION HUIMILUCAN EDO MEX. CP 52784	ERICK PAUL	BORBOA	ANGUAMEA	-	-	07/12/2022	-	-	167	
COMERCIALIZADORA NORTSON, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE	CNO190321UU1		BOSQUES DE DURAZNO PISO 11 INTERIOR 1105 CUP 2 COLONIA BOSQUES DE LAS LOMAS ALCALDIA MIGUEL HIDALGO CD MEX. CP 11700	ALDO MAURICIO	HERNANDEZ	LEDESMA	-	-	08/12/2022	-	-	168	



2022 - 2024

CATALOGO DE PROVEEDORES EN GENERAL												
Denominación o razón social del proveedor o contratista	RFC de la persona física o moral con homoclave incluida	Actividad económica de la empresa	Domicilio fiscal: Nombre del asentamiento	Nombre(s) del representante legal de la empresa	Primer apellido del representante legal de la empresa	Segundo apellido del representante legal de la empresa	Teléfono oficial del proveedor o contratista	Correo electrónico comercial del proveedor o contratista	FECHA DE LA CEDULA DE IDENTIFICACIÓN	FECHA DE ULTIMA DECLARACION DE IMPUESTOS	FECHA DE OPINION DE CUMPLIMIENTO	NO. DE CEDULA DE PROVEEDOR
DISTRIBUIDORA GENERAL DE MEXICO GE, S.A DE C.V	DGM180406J85	COMERCIAL AL POR MAYOR DE ABARROTES, VENTA AL POR MAYOR POR COMISION Y CONCINCACION, COMERCIO AL POR MAYOR DE AGUA PURIFICADA Y HIELO, COMERCIO AL POR MAYOR DE CIGARROS, PURROS Y TABACO	CAIRO #11 AZCAPOTZALCO CD MEX. CP 02080	MARIANA	GONZALEZ	HERNANDEZ	5578222280	contador2@grupocentral-sia.mx	08/12/2022	-	-	169
EZEQUIEL VELASCO MEZA	VEM670513N58	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD, COMERCIO AL POR MENOR DE PRODUCTOS DE CONSUMO FINAL PROPIEDAD DE TERCEROS POR COMISION Y CONSIGNACION	SAN PUEBLO GUELATAD #1103 COLONIA EMILIANO ZAPATA, DELEGACION TOLUCA EDO MEX CP 50190	EZEQUIEL	VELASCO	MEZA	-	-	10/01/2023	-	17/04/2023	170
KARINA SANCHEZ SAMUDIO	SASK890214A8	REPARACION MECANICA EN GENERAL DE AUTOMOVILES Y CAMIONES, COMERCIO AL POR MENOR DE PARTES Y REFACCIONES NUEVAS, PARA AUTOMOVILES CAMIONETAS Y CAMIONES, COMERCIO AL POR MENOR DE FERRETERIA Y TLAPALERIAS, COMERCIO AL POR MAYOR DE ARTICULOS DE PAPELERIA PARA USO ESCOLAR Y DE OFICINA, COMERCIO AL POR MENOR DE ARTICULOS PARA LIMPIEZA, REPARACION MENOR DE LLANTAS	EL YAKI LOTE 68 MANZANA 86 COLONIA DEL SOL ALMOLOYA DE JUAREZ EDO MEX. CP 50900	KARINA	SANCHEZ	SAMUDIO	7298028374	saskoluciones@gmail.com	10/04/2023	14/06/2023	30/06/2023	171
NOE ULISES SANCHEZ NAVARRETE	SANN880330IM7	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERIA CIVIL U OBRA PESADA, ALQUILER DE CAMIONES DE CARGA SIN CHOFER, COMERCIO AL POR MAYOR DE EQUIPO Y MATERIAL ELECTRICO, COMERCIO AL POR MAYOR DE PINTURA	CARRETERA EL ORO VILLA VICTORIA KM 1 S/N EL ORO EDO MEX. CP 50900	NOE ULISES	SANCHEZ	NAVARRETE	-	-	15/12/2022	30/01/2024	30/01/2024	173
COPYCDMX SA DE CV	COP160808RMS	ALQUILER DE EQUIPO DE COMPUTO Y OTRAS MAQUINAS Y MOVIARILO DE OFICINA, COMERCIO AL POR MAYOR DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE OTRO EQUIPO ELECTRONICO Y EQUIPO DE PRECISION	CALLE VIA DE LA TIERRA #122 COLONIA ARCOS DE LA HACIENDA CUAHUITLAN IXCALI EDO MEX. CP 54730	MAXIMINO	CHIMAL	MONROY	5526376712	www.copycd.com.mx	15/12/2022	31/03/2022	22/02/2023	174
ANA CECILIA MARTINEZ ZEPEDA	MAZA9804059Y0	OTROS INTERMEDIARIOS AL COMERCIO AL POR MENOR, DE ARTICULOS DE PAPELERIA	BRAVO SIN COLONIA SAN SEBASTIAN TONALA CHIAPAS. CP 30500	ANA CECILIA	MARTINEZ	ZEPEDA	9661071695	ana224366@gmail.com	30/06/2023	22/06/2023	21/09/2023	176



2022 - 2024

CATALOGO DE PROVEEDORES EN GENERAL

Denominación o razón social del proveedor o contratista	RFC de la persona física o moral con homoclave incluida	Actividad económica de la empresa	Domicilio fiscal: Nombre del asentamiento	Nombre(s) del representante legal de la empresa	Primer apellido del representante legal de la empresa	Segundo apellido del representante legal de la empresa	Teléfono oficial del proveedor o contratista	Correo electrónico comercial del proveedor o contratista	FECHA DE LA CEDULA DE IDENTIFICACION	FECHA DE ULTIMA DECLARACION DE IMPUESTOS	FECHA DE OPINION DE CUMPLIMIENTO	NO. DE CEDULA DE PROVEEDOR
LA LATINOAMERICANA SEGUROS	LSE7406056F6	COMPANIA ESPECIALIZADA EN SEGUROS DE VIDA	EJE LAZARO CARDENAS PISO 8 EXT 2 CUAHUTEMOC COLONIA CENTRO CD MEX. CP 06000	KAREN MICHELLE	MARTINEZ	SILVA	5551302800	ventas@latinosequros.com.mx	15/06/2023	31/03/2023	26/06/2023	177
RODRIGO GIRON AVILA	GIDR030417384	COMERCIO AL POR MENOR EN FERRETERIAS Y TLAPALERIAS, COMERCIO AL POR MENOR DE ARTICULOS DE PAPELERIA, COMERCIO AL POR MENOR DE PARTES Y REPARACIONES NUEVAS PARA AUTOMOVILES, CAMIONETAS Y CAMIONES COMERCIO AL POR MAYOR DE OTROS MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION ESEPTO DE MADERA, ALQUILER DE CAMIONES DE CARGA SIN CHOFER, REPARACION MECANICA EN GENERAL DE AUTOMOVILES Y CAMIONES	CALZADA DE LAS FUENTES #20 COLONIA LAS FUENTES ATLACOMILLO EDO MEX. CP 50455	RODRIGO	GIRON	AVILA	-	-	15/06/2023	-	06/06/2023	178
RICARDO DANIEL GUTIERREZ LOPEZ	GULR8905121A8	SERVICIOS DE ADMINISTRACION DE NEGOCIOS, OTROS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, COMERCIO AL POR MAYOR DE EQUIPO Y ACCESORIOS DE COMPUTO, COMERCIO AL POR MAYOR DE EQUIPO Y MATERIAL ELECTRICO Y COMERCIO AL POR MAYOR DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	PRIVADA DE CRISTOBAL COLON #4 SAN MATEO OXTOTITLAN TOLUCA EDO MEX. CP 50100	RICARDO DANIEL	GUTIERREZ	LOPEZ	7223507135	ricardogutierrez.d@outlook.com	15/06/2023	12/05/2023	12/06/2023	179
LA CASA DEL CRIMINALISTA SA DE CV	CCR1402211H3	COMERCIO AL POR MAYOR DE MOBILIARIO INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO, COMERCIO AL POR MAYOR DE ROPA, COMERCIO AL POR MAYOR DE ARTICULOS DE PAPELERIA PARA USO ESCOLAR Y DE OFICINA, COMERCIO AL POR MENOR DE COMPUTADORA Y SUS ACCESORIOS, COMERCIO AL POR MAYOR DE CARROSERIAS, CAJAS DE CARGA REMOLQUES Y SEMIREMOLQUES	AVENIDA PRIMERO DE MAYO 3315 LOCAL 12 COLONIA INDUSTRIAL TLANEPLANTA DE BAZ EDO MEX. CP 54030	ANTONIO	AVEITUA	TAPIA	-	-	15/06/2023	-	11/07/2023	180



2022 - 2024

CATALOGO DE PROVEEDORES EN GENERAL

Denominación o razón social del proveedor o contratista	RFC de la persona física o moral con homoclave incluida	Actividad económica de la empresa	Domicilio fiscal: Nombre del asentamiento	Nombres del representante legal de la empresa	Primer apellido del representante legal de la empresa	Segundo apellido del representante legal de la empresa	Teléfono oficial del proveedor o contratista	Correo electrónico comercial del proveedor o contratista	FECHA DE LA CEDULA DE IDENTIFICACION	FECHA DE ULTIMA DECLARACION DE IMPUESTOS	FECHA DE OPINION DE CUMPLIMIENTO	NO. DE CEDULA DE PROVEEDOR
VDT SYSTEM SAS DE CV	VSY230307N51	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA DE EQUIPO COMERCIAL Y DE SERVICIO. COMERCIO AL POR MENOR DE COMPUTADORAS Y SUS ACCESORIOS. SERVICIOS DE PROTECCION Y CUSTODIA MEDIANTE EL MONITOREO DE SISTEMAS DE SEGURIDAD	CALLE LIBERTAD #310 COLONIA SANTA CRUZ ATZCAPOTZALCO TOLUCA EDO MEX. CP 50290	CESAR	LIRA	PICHARDO	7225823571	vdtssystem_tot@hotmail.com	15/06/2023	21/07/2023	24/07/2023	181
MAYRA GRISEL ANGEL SANCHEZ	AESM8505118J6	SERVICIO DE CONSULTORIA CIENTIFICA Y TECNICA. COMERCIO AL POR MAYOR DE ARTICULOS DE PAPELERIA PARA USO ESCOLAR Y DE OFICINA. EQUIPO Y ACCESORIOS DE COMPUTO, MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA. FERTILIZANTES, PLAGUICIDAS, SEMILLAS PARA SIEMBRA, MATERIALES METALICOS. COMERCIO AL POR MENOR DE MATERIAS PRIMAS PARA REPORESTERIA, OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y CREACION Y DIFUSION DE CONTENIDO EXCLUSIVAMENTE A TRAVES DE INTERNET	EUCALIPTOS #17 LOS PORTALES TULTITLAN DE MARRIO ESCOBEDO EDO MEX. CP 54910	MAYRA GRISEL	ANGEL	SANCHEZ	5562868121	mayra.angelaz@hotmail.com	31/08/2023	20/04/2023	29/08/2023	183
MUCIO REYES GUTIERREZ	REGM880323Q26	ALQUILER DE OFICINAS Y LOCALES COMERCIALES	AV. BENITO JUAREZ SR. COL. CENTRO 50660, SAN JOSE DEL RINCÓN, MEX	MUCIO	REYES	GUTIERREZ	-	-	15/11/2023	13/09/2023	15/11/2023	184
EDUARDO MONROY ROMERO	MORE850325T11	RENTA DE VOLTEO DODGE. MOD. 1993, CON NO. DE SERIE MN558951 PLACAS MV 0266E	C. BENITO JUAREZ S/N, LOC. SAN JOSE DEL RINCÓN CENTRO 50660, SAN JOSE DEL RINCÓN, MEX.	EDUARDO	MONROY	ROMERO	7121900607	edmonro_25@hotmail.com	21/11/2023	17/11/2023	21/11/2023	185
AUTOS Y EQUIPOS MULTIMARCAS, S.A. DE C.V	AEM200211TL9	COMPRAR, VENDER, DAR O TOMAR EN ARRENDAMIENTO, ADQUIRIR Y DISPONER DE CUALQUIER MANERA TODA CLASE DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, MAQUINARIA, EQUIPO, VEHICULOS O CUALQUIER OTRO BIEN QUE SEAN NECESARIOS O CONVENIENTES PARA CUMPLIR CON EL OBJETO SOCIAL.	AV. RUIZ CORTINES LOMAS DE ATZAPÁN DE ZARAGOZA MEX. C.P. 52977	DANIEL ESTEBAN	VALLE	PATLAN	5554015111	atencionclientes@autosyequiposmultimarcas.com	04/12/2023	30/03/2023	01/11/2023	186
ADÁN SÁNCHEZ SÁNCHEZ	SASAT750815K54	REPARACIÓN MECÁNICA EN GENERAL DE AUTOMÓVILES Y CAMIONES	COLONIA GUAPALUPE SIN MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO CP 50653	ADÁN	SÁNCHEZ	SÁNCHEZ	7121433924	tecnicodesas.sanchez@hotmail.com	18/12/2023	19/10/2023	-	187
GRUPO FRICLA S.A DE C.V	GFR170719HJ9	SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE AUTOMOVILES Y CAMIONES, REPARACIONES MECANICAS Y ELECTRICAS	CALLE FEDERICO GAMBOA, EXT. 105, INT. 105-A, LOCALIDAD, SAN JUAN TILHUACA, DELEGACION, AZCAPOTZALCO, CDMX, C.P. 02400						28/01/2024		23/01/2023	190



2022 - 2024

CATALOGO DE PROVEEDORES EN GENERAL

Denominación o razón social del proveedor o contratista	RFC de la persona física o moral con homoclave incluida	Actividad económica de la empresa	Domicilio fiscal: Nombre del asentamiento	Nombre(s) del representante legal de la empresa	Primer apellido del representante legal de la empresa	Segundo apellido del representante legal de la empresa	Teléfono oficial del proveedor o contratista	Correo electrónico comercial del proveedor o contratista	FECHA DE LA CEDULA DE IDENTIFICACION	FECHA DE ULTIMA DECLARACION DE IMPUESTOS	FECHA DE OPINION DE CUMPLIMIENTO	NO. DE CEDULA DE PROVEEDOR
ARLEN VALENCIA RODRIGUEZ	VARA880208EX9	COMERCIO AL POR MAYOR DE EQUIPO Y ACCESORIOS DE COMPUTO, MATERIAL ELECTRICO, MAQUINARIA Y EQ. DE USO GENERAL, MOB. Y EQ. OFICINA, PAPELERIA, ELECTRODOMESTICOS, CARRROCIERAS, REMOLQUES, ALIMENTOS PARA ANIMALES, MEDICAMENTOS VETERINARIOS, ABARROTES, ETC.	BOULEVARD ORIENTE, NO. 20, DELEGACION TULTITLAN, C.P. 54905, MEX.	ARLEN	VALENCIA	RODRIGUEZ	-	-	12/01/2024	-	-	191
HOMIKEA MEDICAL S.A. DE C.V.	HME200918230	COMERCIO AL POR MAYOR DE MOBILIARIO, EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.	CALLE TEPIC, S/N, COLONIA ROMA SUR, DELEGACION CUAHUTEMOC, C.P. 06760, CDMX.	RAYMUNDO	GARCIA	TELLES	-	-	01/12/2023	-	09/11/2023	192
SEGUROS SUR S.A. DE C.V.	R&S811221HR6	COMPAÑIAS DE SEGUROS NO ESPECIALIZADAS EN SEGUROS DE VIDA, Y ESPECIALIZADAS EN SEGURO DE VIDA	AV. INSURGENTES SUR, EXT 2475, INT PISO 22 Y 23, COL. LORETO, LOCALIDAD ALVARO OBREGON, CDMX, C.P. 01090	RICARDO ALAN	ROCHA	SANDOVAL	-	-	12/02/2024	-	-	193
DJM SERVICIO Y MANTENIMIENTO SA DE CV	DSM181228U72	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	CALLE ADOLFO LOPEZ MATEOS EXT. 52, COL. REFORMA, SAN MATEO ATENCO, MEXICO.	-	-	-	-	-	07/11/2023	22/10/2023	07/12/2023	194
CHEVY SAN CARLOS S.A. DE C.V.	CSC480617GIA	MANTENIMIENTO VEHICULAR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	195
EDGAR IVAN MAXIMILIANO PEÑA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	196
GUADALUPE SANCHEZ NAVARRETE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	197
SEIISA CONTRATISTA ESPECIALIZADOS DE MEXICO S.A DE C.V	CATR800331CEA	CONSTRUCCION DE OBRAS, SERVICIO AL POR MAYOR DE MATERIAL DE CONTRUCCION, SERVICIO AL POR MAYOR DE EQ. Y MATERIAL ELECTRICO, MATERIALES METALICOS, SERVICIOS DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES	DR. JORGE JIMENEZ CANTÚ, ATLACOMULCO DE FABELA, C.P. 50450, CALLE S/N COL. CENTRO, MUNICIPIO DE ATLACOMULCO.	RICARDO	CASTELLANOS	TORRES	-	-	05/01/2023	03/03/2023	25/09/2023	198



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**

**LIC. 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

