

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 050, AÑO 2026.

EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN ESTADO DE MÉXICO, SIENDO LAS QUINCE HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL DÍA OCHO DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS, CONVOCADOS LOS **C. C. JAIME MERCADO CHÁVEZ**, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; **ALICIA MARÍN GRANADOS**, SINDICA MUNICIPAL; **MARCOS ELIZALDE CRUZ**, PRIMER REGIDOR; **EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO**, SEGUNDA REGIDORA; **JAVIER CRUZ SÁNCHEZ**, TERCER REGIDOR; **ALONDRA HERNÁNDEZ FUENTES**, CUARTA REGIDORA; **MARTHA BEATRIZ REYES DE JESÚS**, QUINTA REGIDORA; **LIZBETH RAMÍREZ CRUZ**, SEXTA REGIDORA; Y **CRISTIAN MANUEL DURAN VELASCO**, SÉPTIMO REGIDOR, INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2025-2027, ASÍ COMO LA C. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN EL SALÓN DE CABILDOS DEL PALACIO MUNICIPAL, SITO EN CALLE GUADALUPE VICTORIA, NÚMERO 12, COLONIA CENTRO, SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 122, 123 Y 128 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 28, 29, 30, 48, 55 Y 91 LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 44 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE; 41 PARRAFO DOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE SESIONES DE CABILDO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PARA LA ADMINISTRACIÓN 2025-2027, CON EL PROPÓSITO DE LLEVAR A CABO LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO CINCUENTA DE LA ADMINISTRACIÓN 2025-2027.

1. EN USO DE LA PALABRA EL C. JAIME MERCADO CHÁVEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, AGRADECE A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO SU ASISTENCIA A ESTÁ SESIÓN DE CABILDO Y MANIFIESTA A LOS INTEGRANTES DEL CUERPO COLEGIADO QUE PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 29, 30, 48, 55 Y 91 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, SOLICITA A LA LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PROCEDA A PASAR LISTA DE ASISTENCIA A LOS INTEGRANTES DEL CUERPO EDILICIO Y EN SU CASO INFORME SI EXISTE QUÓRUM LEGAL PARA DAR INICIO A LA PRESENTE SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO CINCUENTA.

ACTO SEGUIDO LA LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PROCEDIÓ A REALIZAR EL PASE DE LISTA DE ASISTENCIA, E INFORMA AL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, AL CIUDADANO JAIME

Jaime Mercado Chávez



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"
MERCADO CHÁVEZ, QUE SE ENCUENTRAN PRESENTES: NUEVE DE LOS NUEVE INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, INFORMANDO QUE EXISTE QUÓRUM LEGAL PARA SESIONAR.

EN USO DE LA PALABRA EL C. JAIME MERCADO CHÁVEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, MANIFIESTA: EN RAZÓN DE QUE EXISTE QUÓRUM LEGAL, PARA CELEBRAR LA PRESENTE SESIÓN, EN TERMINOS DEL ARTÍCULO 29 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, SE DECLARA FORMALMENTE INSTALADA LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO CINCUENTA; Y SOLICITO A LA LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PROCEDA CON EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.-----

2. EN EL DESAHOGO DEL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA ES RELATIVO A LA LECTURA O DISPENSA, APROBACIÓN DEL CONTENIDO DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR (SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CUARENTA Y NUEVE) Y FIRMA DE LA MISMA, SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DE ESTE CUERPO EDILICIO LA DISPENSA DE LA LECTURA DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR Y SE APRUEBA EL CONTENIDO DE LA MISMA.

UNA VEZ HECHA LA MOCIÓN, LA LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, POR INSTRUCCIONES DEL C. JAIME MERCADO CHÁVEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, RECABA EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN E INFORMA, QUE EL PUNTO HA SIDO **APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO PRESENTES**, DESPRENDIÉNDOSE EL SIGUIENTE:

ACUERDO:

ÚNICO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PRESENTES, EL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR; LA DISPENSA DE SU LECTURA, EL CONTENIDO Y LA FIRMA DE LA MISMA. EL C. JAIME MERCADO CHÁVEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, INSTRUYE A LA LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, CONTINÚE CON EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA-----

3. EL SIGUIENTE PUNTO CORRESPONDE A LA **LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**, POR LO QUE EN ESTE ACTO LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, DA LECTURA AL MISMO.



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"
ORDEN DEL DÍA

1. LISTA DE ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO Y EN SU CASO DECLARACIÓN DEL QUORUM LEGAL;
2. LECTURA O DISPENSA, APROBACIÓN DEL CONTENIDO DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR Y FIRMA DE LA MISMA;
3. LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA;
4. PUNTO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL CALENDARIO OFICIAL QUE REGIRÁ EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, DURANTE EL AÑO 2026;
5. PUNTO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE SUBSIDIOS Y DESCUENTOS PARA LOS CONTRIBUYENTES DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, EN MATERIA DE IMPUESTO PREDIAL, IMPUESTO SOBRE TRASLADO DE DOMINIO; ASÍ COMO DERECHOS POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO, Y LOS ACCESORIOS LEGALES CAUSADOS;
6. PUNTO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2026 DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO;
7. PUNTO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE LA AUTORIDAD Y ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, ACORDE A LA LEY NACIONAL PARA ELIMINAR TRÁMITES BUROCRÁTICOS;
8. PUNTO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN, DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN; ASÍ COMO LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTOS INTERNOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO 2025-2027;
9. ASUNTOS GENERALES, Y
10. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

UNA VEZ HECHA LA PROPUESTA, LA LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, POR INSTRUCCIONES DEL C. JAIME MERCADO CHÁVEZ, TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RECABA EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN E INFORMA, QUE EL ORDEN DEL DÍA HA SIDO APROBADO POR

M. Mercado



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"
UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO PRESENTES,
DESPRENDIÉNDOSE EL SIGUIENTE:

ACUERDO:

ÚNICO. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PRESENTES, EL ORDEN DEL DÍA QUE HABRÁ DE REGIR ESTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO CINCUENTA.

EL C. JAIME MERCADO CHÁVEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, INSTRUYE A LA LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, CONTINÚE CON EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.-----

4. LA LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, INDICA QUE EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA CORRESPONDE A: **PUNTO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL CALENDARIO OFICIAL QUE REGIRÁ EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, DURANTE EL AÑO 2026, EN TÉRMINOS DE LA SIGUIENTE:**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; QUE ESTABLECE QUE EL MUNICIPIO ES LA BASE DE LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL ESTADO Y, POR ENDE, SE ENCUENTRA DOTADO DE FACULTADES PARA ORGANIZARSE LIBREMENTE; BAJO ESTE ESQUEMA Y CONSIDERANDO QUE TODA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEBE CONTENER CIERTO ORDEN EN RELACIÓN CON EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES Y QUEHACER DIARIO.

EL ARTÍCULO 70 DE LA LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS, ESTABLECE QUE ANUALMENTE, LOS TITULARES DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS O DEPENDENCIAS, FACULTADOS PARA ELLO, DARÁN A CONOCER EL CALENDARIO OFICIAL DE DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO Y DE VACACIONES.

ASÍ COMO TAMBIÉN EL ARTÍCULO 12 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, DISPONE EXPRESAMENTE QUE SON DÍAS HÁBILES TODOS LOS DÍAS DEL AÑO, CON EXCLUSIÓN DE SÁBADOS Y DOMINGOS, Y LOS DÍAS QUE SE SEÑALEN EN EL CALENDARIO OFICIAL QUE SE PUBLIQUE EN LA GACETA MUNICIPAL.

[Handwritten signature]



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

EN MÉRITO DE LO EXPUESTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULO 70 DE LA LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS Y 12 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE ESTE AYUNTAMIENTO:

LA APROBACIÓN DEL CALENDARIO OFICIAL MUNICIPAL QUE REGIRÁ EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, DURANTE EL AÑO 2026, EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

CALENDARIO OFICIAL 2026

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

■ Días no laborables
■ Vacaciones

[Handwritten signature]



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

"CALENDARIO OFICIAL QUE REGIRÁ DURANTE EL AÑO 2026"

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

DE NO HABER COMENTARIOS POR PARTE DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, EL C. JAIME MERCADO CHÁVEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, INSTRUYE A LA LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO SOMETER EL PUNTO A APROBACIÓN. ATENDIENDO A LA INSTRUCCIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, PREGUNTO A LOS PRESENTES, ¿QUIENES ESTÉN POR LA AFIRMATIVA DEL PRESENTE PUNTO? LES SOLICITO SE SIRVAN MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO, INFORMO A USTED SEÑOR PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL QUE EL PUNTO HA SIDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO PRESENTES, DESPRENDIÉNDOSE EL SIGUIENTE:

M. Mercado Chávez



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

ACUERDO 234/SO/050/2026

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

CALENDARIO OFICIAL 2026

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

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

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

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

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

■ Días no laborables
■ Vacaciones

"CALENDARIO OFICIAL QUE REGISTRÁ DURANTE EL AÑO 2026"	
DÍAS NO LABORABLES	
1 DE ENERO	AÑO NUEVO 2026.
2 DE FEBRERO	EN CONMEMORACIÓN DEL 5 DE FEBRERO, (109 ANIVERSARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS).

M. S. Benítez



[Handwritten signatures and marks on the right margin]

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

2 DE MARZO	202 ANIVERSARIO DE LA ERECCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO
16 DE MARZO	EN CONMEMORACIÓN DEL 21 DE MARZO (220 ANIVERSARIO DEL NATALICIO DE BENITO JUÁREZ GARCÍA).
2 Y 3 DE ABRIL	SUSPENSIÓN DE LABORES (SEMANA SANTA)
01 DE MAYO	DÍA DEL TRABAJO.
4 DE MAYO	SUSPENSIÓN DE LABORES.
5 DE MAYO	164 ANIVERSARIO DE LA BATALLA DE PUEBLA.
16 DE SEPTIEMBRE	216 ANIVERSARIO DEL INICIO DE LA INDEPENDENCIA DE MÉXICO.
2 DE NOVIEMBRE	DÍA DE MUERTOS
16 DE NOVIEMBRE	EN CONMEMORACIÓN DEL 20 DE NOVIEMBRE, (116 ANIVERSARIO DEL INICIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA).
25 DE DICIEMBRE	SUSPENSIÓN DE LABORES NAVIDAD.

PERIODOS VACACIONALES:

DEL 20 AL 31 DE JULIO 2026	PRIMER PERIODO VACACIONAL.
22 DE DICIEMBRE DE 2026 AL 06 DE ENERO DE 2027.	SEGUNDO PERIODO VACACIONAL.

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

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

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

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

EL C. JAIME MERCADO CHÁVEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, INSTRUYE A LA LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, CONTINÚE CON EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.

Mulicenta



[Handwritten signatures and marks in blue ink along the right margin]

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

5. LA LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, INDICA QUE EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA CORRESPONDE A: **PUNTO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE SUBSIDIOS Y DESCUENTOS PARA LOS CONTRIBUYENTES DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, EN MATERIA DE IMPUESTO PREDIAL, IMPUESTO SOBRE TRASLADO DE DOMINIO; ASÍ COMO DERECHOS POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO, Y LOS ACCESORIOS LEGALES CAUSADOS, EN TÉRMINOS DE LA SIGUIENTE:**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

- I. LAS BONIFICACIONES Y SUBSIDIOS EN MATERIA DE IMPUESTO PREDIAL, IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y OTRAS OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO DE INMUEBLES; DERECHOS POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO ASÍ COMO DE SUS RECARGOS CAUSADOS, TIENE POR OBJETO, FACILITAR A LOS CONTRIBUYENTES DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, LA REGULARIZACIÓN DE ADEUDOS, OFRECIENDO BENEFICIOS COMO ESTÍMULOS FISCALES A TRAVÉS DE BONIFICACIONES Y SUBSIDIOS EN LOS RECARGOS PARA FOMENTAR EL CUMPLIMIENTO VOLUNTARIO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES E INCREMENTAR EL MONTO DE RECAUDACIÓN DEL MUNICIPIO.
- II. EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DISPONE EXPRESAMENTE QUE "LOS MUNICIPIOS ESTARÁN INVESTIDOS DE PERSONALIDAD JURÍDICA Y MANEJARÁN SU PATRIMONIO CONFORME A LA LEY.

LOS AYUNTAMIENTOS TENDRÁN FACULTADES PARA APROBAR, DE ACUERDO CON LAS LEYES EN MATERIA MUNICIPAL QUE DEBERÁN EXPEDIR LAS LEGISLATURAS DE LOS ESTADOS, LOS BANDOS DE POLICÍA Y GOBIERNO, LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL DENTRO DE SUS RESPECTIVAS JURISDICCIONES, QUE ORGANICEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, REGULEN LAS MATERIAS, PROCEDIMIENTOS, FUNCIONES Y SERVICIOS PÚBLICOS DE SU COMPETENCIA Y ASEGUREN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VECINAL."

- III. LOS ARTÍCULOS 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 Y 27 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026; PUBLICADA EN LA GACETA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO EN FECHA 17 DE DICIEMBRE DE 2025, REGULAN LAS

[Handwritten signature]



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

BONIFICACIONES QUE PUEDE OTORGAR EL AYUNTAMIENTO EN SU CARÁCTER DE AUTORIDAD FISCAL A FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES QUE SE ENCUENTREN OBLIGADOS A REALIZAR LOS PAGOS DE LAS DIVERSAS CONTRIBUCIONES MUNICIPALES.

- IV. QUE CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN II DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ES FACULTAD DEL AYUNTAMIENTO, EN SU CARÁCTER DE AUTORIDAD FISCAL, EL OTORGAR SUBSIDIOS Y BONIFICACIONES A LOS CONTRIBUYENTES.

ENTENDIÉNDOSE POR SUBSIDIO, AL BENEFICIO ECONÓMICO DIRECTO QUE EL GOBIERNO MUNICIPAL OTORGA EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN. Y A SU VEZ DEBE CONSIDERARSE COMO ESTÍMULO FISCAL EL INCENTIVO TRIBUTARIO (REDUCCIÓN DEL CRÉDITO FISCAL) DISEÑADO PARA QUE LOS CONTRIBUYENTES SEAN BENEFICIADOS REDUZCAN SU CARGA EN EL PAGO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.

- V. EN MÉRITO DE LO EXPUESTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, 31 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULO 125 FRACCIÓN I, II, Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN XVIII, 48 FRACCIÓN IX, 95 FRACCIÓN II, Y XI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; ARTÍCULO 31 FRACCIÓN II DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; ARTÍCULOS, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 Y 27 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026; SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE ESTE AYUNTAMIENTO:

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

PRIMERO. SE CONCEDERÁ EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 7 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: EL PAGO ANUAL ANTICIPADO DEL IMPUESTO PREDIAL, CUANDO DEBA HACERSE EN MONTOS FIJOS

10
Holacera



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"
MENSUALES, BIMESTRALES O SEMESTRALES, DARÁ LUGAR A UNA BONIFICACIÓN EQUIVALENTE AL 8%, 6% Y 4% SOBRE SU IMPORTE TOTAL, CUANDO SE REALICE EN UNA SOLA EXHIBICIÓN, DURANTE LOS MESES DE ENERO, FEBRERO Y MARZO RESPECTIVAMENTE, DEL EJERCICIO FISCAL 2026. ASIMISMO, LOS CONTRIBUYENTES DE ESTE IMPUESTO, QUE EN LOS ÚLTIMOS DOS AÑOS HAYAN CUBIERTO SUS OBLIGACIONES FISCALES DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA ESE EFECTO, GOZARÁN DE UN ESTÍMULO POR CUMPLIMIENTO, CONSISTENTE EN UNA BONIFICACIÓN DEL 8% ADICIONAL EN EL MES DE ENERO, 6% EN EL MES DE FEBRERO Y 2% EN EL MES DE MARZO, PUDIENDO LA AUTORIDAD FISCAL, OTORGAR ESTE BENEFICIO CON BASE EN LOS REGISTROS QUE OBRAN EN EL HISTÓRICO DE PAGOS ELECTRÓNICOS RESPECTIVO O MEDIANTE LA EXHIBICIÓN DE LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE PAGO DE LOS DOS EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES, QUE SOLICITE LA AUTORIDAD. EN CUALQUIER CASO, EL MONTO A PAGAR POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL NO PODRÁ SER INFERIOR A LA CUOTA FIJA ESTABLECIDA EN EL RANGO 1 DE LA TARIFA DEL ARTÍCULO 109 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

SEGUNDO. SE CONCEDERÁ EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 8 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: EL PAGO ANUAL ANTICIPADO DE LOS DERECHOS POR LOS SERVICIOS DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y RECEPCIÓN DE LOS CAUDALES DE AGUAS RESIDUALES PARA SU TRATAMIENTO, CUANDO DEBA HACERSE EN FORMA MENSUAL O BIMESTRAL, DARÁ LUGAR A UNA BONIFICACIÓN EQUIVALENTE AL 8%, 6% Y 4% SOBRE SU IMPORTE TOTAL, CUANDO SE REALICE EN UNA SOLA EXHIBICIÓN, DURANTE LOS MESES DE ENERO, FEBRERO Y MARZO, RESPECTIVAMENTE, DEL EJERCICIO FISCAL 2026. ASIMISMO, LOS CONTRIBUYENTES DE ESTOS DERECHOS, QUE EN LOS ÚLTIMOS DOS AÑOS HAYAN CUBIERTO SUS OBLIGACIONES FISCALES, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA ESE EFECTO, GOZARÁN DE UN ESTÍMULO ADICIONAL POR CUMPLIMIENTO, CONSISTENTE EN UNA BONIFICACIÓN DEL 4% EN EL MES DE ENERO Y DEL 2% EN EL MES DE FEBRERO. CUANDO ALGUNA DE LAS BONIFICACIONES FISCALES SEÑALADAS EN ESTE ARTÍCULO RESULTE PROCEDENTE, LA AUTORIDAD MUNICIPAL DEBERÁ APLICARLA SIN QUE, EN NINGÚN CASO, EL MONTO DE LOS DERECHOS A PAGAR SEA INFERIOR A LOS CAUDALES MÍNIMOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 130 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

TERCERO. SE CONCEDERÁ EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 9 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: PARA EL EJERCICIO

11
[Handwritten signature]



[Vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink.]

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"
FISCAL 2026, LOS AYUNTAMIENTOS OTORGARÁN A FAVOR DE PERSONAS PENSIONADAS O JUBILADAS, PERSONAS EN SITUACIÓN DE ORFANDAD MENORES DE 18 AÑOS, A TRAVÉS DE LAS PERSONAS QUE LEGALMENTE LOS REPRESENTEN, DE ACUERDO CON LOS ORDENAMIENTOS APLICABLES Y SEGÚN CORRESPONDA; PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD, PERSONAS ADULTAS MAYORES, PERSONAS VIUDAS, MADRES O PADRES SOLTEROS SIN INGRESOS FIJOS, Y AQUELLAS PERSONAS FÍSICAS, CUYA PERCEPCIÓN DIARIA, NO REBASE DOS SALARIOS MÍNIMOS GENERALES VIGENTES, ASÍ COMO A AQUELLAS PERSONAS LIBERADAS CON MOTIVO DE AMNISTÍA ESTATAL; UNA BONIFICACIÓN DE HASTA EL 34% EN EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL. LA BONIFICACIÓN INDICADA, SE APLICARÁ AL PROPIETARIO O POSEEDOR QUE ACREDITE QUE HABITA EL INMUEBLE Y CUYO USO SEA ÚNICAMENTE HABITACIONAL. PARA EL CASO DE QUE EXISTIERA MÁS DE UN INMUEBLE QUE CUMPLA CON ESTAS CONDICIONES, EL BENEFICIO SOLO SERÁ APLICABLE A UNO DE ELLOS. EN CUALQUIER CASO, EL MONTO A PAGAR POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL NO PODRÁ SER INFERIOR A LA CUOTA FIJA ESTABLECIDA EN EL RANGO 1 DE LA TARIFA DEL ARTÍCULO 109 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

CUARTO. SE CONCEDERÁ EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 10 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, LOS AYUNTAMIENTOS PODRÁN OTORGAR UNA BONIFICACIÓN DE HASTA EL 38% EN EL PAGO DE LOS DERECHOS POR LOS SERVICIOS DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y RECEPCIÓN DE LOS CAUDALES DE AGUAS RESIDUALES PARA SU TRATAMIENTO, A FAVOR DE LAS PERSONAS QUE ACREDITEN ENCONTRARSE EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES CONDICIONES: A) PERSONA PENSIONADA O JUBILADA; B) PERSONA QUE PRESENTE UNA INCAPACIDAD PERMANENTE TOTAL O PARCIAL, CONFORME A LO DISPUESTO POR LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; C) PERSONA VIUDA; D) PERSONA CON SESENTA AÑOS O MÁS DE EDAD; E) PERSONA MENOR DE EDAD EN SITUACIÓN DE ORFANDAD A TRAVÉS DE LA PERSONA QUE LEGALMENTE LO REPRESENTE; F) PERSONA EN ESTADO DE GESTACIÓN O LACTANCIA; G) PERSONA EN ESTADO CIVIL SOLTERA, QUE ACREDITE TENER DEPENDIENTES ECONÓMICOS; H) PERSONA QUE HAYA SIDO LIBERADA CON MOTIVO DE UNA AMNISTÍA ESTATAL, O I) PERSONA MADRE JEFA DE FAMILIA SIN INGRESOS FIJOS. LA BONIFICACIÓN SERÁ APLICABLE ÚNICAMENTE A LA PERSONA BENEFICIARIA QUE ACREDITE RESIDIR EN EL INMUEBLE OBJETO DEL COBRO, EXCLUYENDO DERIVACIONES, CUYOS INGRESOS DIARIOS, PREFERENTEMENTE NO EXCEDAN DE DOS SALARIOS MÍNIMOS GENERALES VIGENTES, EN CUYO CASO, DEBERÁ PRESENTAR EL COMPROBANTE DE INGRESOS





"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"
CORRESPONDIENTE, O CUANDO NO CUENTE CON INGRESOS FIJOS, DEBERÁ PRESENTAR UN ESTUDIO SOCIOECONÓMICO, EMITIDO POR LAS INSTANCIAS PÚBLICAS COMPETENTES. LOS AYUNTAMIENTOS, PODRÁN CONDONAR EL PAGO DE LOS DERECHOS POR EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DE MANERA PROPORCIONAL, A LAS PERSONAS CONTRIBUYENTES QUE RECIBAN EL SERVICIO DE AGUA DE FORMA INTERMITENTE O CUANDO SE ACREDITE QUE NO CUENTAN CON EL MISMO, EN EL CASO DE USO DOMÉSTICO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA FRACCIÓN I, INCISO B) DEL ARTÍCULO 130 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. EN TODO CASO, EL MONTO A PAGAR POR CONCEPTO DE DERECHOS NO PODRÁ SER INFERIOR A LOS CAUDALES MÍNIMOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 130 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

QUINTO. SE CONCEDERÁ EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 11 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: LOS AYUNTAMIENTOS PODRÁN, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026, ACORDAR A FAVOR DE EMPRESAS PROPIETARIAS DE INMUEBLES EN SU MUNICIPIO, QUE ACREDITEN EL INICIO DE OPERACIONES CON SU FUENTE DE EMPLEO, DE ACUERDO A LA NORMATIVA APLICABLE Y QUE TENGAN SU DOMICILIO UBICADO EN TERRITORIO MUNICIPAL, ESTÍMULOS FISCALES A TRAVÉS DE BONIFICACIONES DE HASTA EL 100% DEL MONTO DEL IMPUESTO PREDIAL DETERMINADO A SU CARGO.

SEXTO. SE CONCEDERÁ EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 14 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: LOS AYUNTAMIENTOS PODRÁN ACORDAR A FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL, QUE LLEVEN A CABO LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, A TRAVÉS DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS CREADOS PARA TAL EFECTO, Y QUE SE PRESENTEN A REGULARIZAR SUS ADEUDOS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026, ESTÍMULOS FISCALES A TRAVÉS DE BONIFICACIONES DE HASTA EL 100% DEL MONTO DEL IMPUESTO PREDIAL A SU CARGO, CORRESPONDIENTE A EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES Y DE LOS ACCESORIOS LEGALES CAUSADOS, PREVIA ACREDITACIÓN DE QUE SE ENCUENTRAN EN TAL SUPUESTO.

SÉPTIMO. SE CONCEDERÁ EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 15 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: LOS AYUNTAMIENTOS PODRÁN ACORDAR A FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y OTRAS OPERACIONES



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

TRASLATIVAS DE DOMINIO DE INMUEBLES, POR OPERACIONES REALIZADAS MEDIANTE PROGRAMAS DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, PROMOVIDOS POR ORGANISMOS PÚBLICOS CREADOS PARA TAL EFECTO, Y QUE SE PRESENTEN A REGULARIZAR SUS ADEUDOS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026, ESTÍMULOS FISCALES A TRAVÉS DE BONIFICACIONES DE HASTA EL 100% EN EL MONTO DE LA CONTRIBUCIÓN, LOS RECARGOS Y LA MULTA.

OCTAVO. SE CONCEDERÁ EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 16 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: LOS AYUNTAMIENTOS PODRÁN ACORDAR A FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y OTRAS OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO DE INMUEBLES, QUE ADQUIERAN VIVIENDAS DE TIPO SOCIAL PROGRESIVA, DE INTERÉS SOCIAL Y POPULAR, A TRAVÉS DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS CREADOS PARA TAL EFECTO, Y QUE SE PRESENTEN A PAGAR DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026, ESTÍMULOS FISCALES A TRAVÉS DE BONIFICACIONES DE HASTA EL 100% EN EL MONTO DE LA CONTRIBUCIÓN, LOS RECARGOS Y LA MULTA.

NOVENO. SE CONCEDERÁ EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 17 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: LOS AYUNTAMIENTOS MEDIANTE EL ACUERDO DE CABILDO CORRESPONDIENTE, PODRÁN DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026, ACORDAR A FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES, SUJETOS AL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y OTRAS OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO DE INMUEBLES; ESTÍMULOS FISCALES DE HASTA EL 100% EN EL MONTO DE LA CONTRIBUCIÓN QUE CORRESPONDA, EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS DE REGULARIZACIÓN DE VIVIENDA DE INMUEBLES CON USO HABITACIONAL, EN LOS QUE PARTICIPE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES, EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y EL COLEGIO DE NOTARIOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

DÉCIMO. SE CONCEDERÁ EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 18 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: LOS AYUNTAMIENTOS PODRÁN ACORDAR EN FAVOR DE LOS PROPIETARIOS O POSEEDORES DE PREDIOS DESTINADOS A ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, ACUÍCOLAS Y FORESTALES, SUJETOS AL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL, Y QUE SE PRESENTEN A REGULARIZAR SUS ADEUDOS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026; ESTÍMULOS FISCALES A

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

TRAVÉS DE BONIFICACIONES DE HASTA EL 100% EN EL MONTO DE LA CONTRIBUCIÓN A SU CARGO Y DE LOS ACCESORIOS LEGALES CAUSADOS.

DÉCIMO PRIMERO. SE CONCEDERÁ EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 19 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: LOS AYUNTAMIENTOS PODRÁN ACORDAR A FAVOR DE LOS PROPIETARIOS O POSEEDORES DE INMUEBLES DESTINADOS A CASA HABITACIÓN, SUJETOS AL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL, Y QUE SE PRESENTEN A REGULARIZAR SUS ADEUDOS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026; ESTÍMULOS FISCALES A TRAVÉS DE BONIFICACIONES DE HASTA EL 50% DEL MONTO DEL IMPUESTO A SU CARGO, CORRESPONDIENTE A LOS EJERCICIOS FISCALES 2024 Y ANTERIORES.

DÉCIMO SEGUNDO. SE CONCEDERÁ EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 20 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: LOS AYUNTAMIENTOS PODRÁN ACORDAR A FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DERECHOS POR LOS SERVICIOS DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO, QUE LLEVEN A CABO LA REGULARIZACIÓN DE SUS ADEUDOS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026; ESTÍMULOS FISCALES A TRAVÉS DE BONIFICACIONES DE HASTA EL 50% DEL MONTO DE LA CONTRIBUCIÓN A SU CARGO, CORRESPONDIENTE A LOS EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES, INCLUYENDO LOS ACCESORIOS LEGALES CAUSADOS.

DÉCIMO TERCERO. SE CONCEDERÁ EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 21 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: LOS AYUNTAMIENTOS PODRÁN DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026, ACORDAR EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES, ESTÍMULOS FISCALES A TRAVÉS DE BONIFICACIONES DE HASTA EL 100% EN EL PAGO DE LAS CONTRIBUCIONES, SEGÚN CORRESPONDAN, CUANDO SE RELACIONEN CON LA APERTURA DE UNIDADES ECONÓMICAS DE BAJO IMPACTO.

DÉCIMO CUARTO. SE CONCEDERÁ EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 22 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: LOS AYUNTAMIENTOS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026, PODRÁN ACORDAR EN FAVOR DE LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE INMUEBLES, ESTÍMULOS FISCALES A TRAVÉS DE BONIFICACIONES DE HASTA EL 10% EN EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL, SIEMPRE QUE ACREDITEN EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y/O LA PRÁCTICA DE ACCIONES DE IMPACTO, DIRIGIDAS A LA

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"
SOSTENIBILIDAD DEL MEDIO AMBIENTE, SEGÚN LO PREVISTO POR LAS DISPOSICIONES QUE RIGEN LA MATERIA. LO ANTERIOR, PREVIA EMISIÓN DEL DICTAMEN DE PROCEDENCIA QUE PARA TAL EFECTO, EXPIDA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL ENCARGADA DE MEDIO AMBIENTE O ECOLOGÍA, SEGÚN CORRESPONDA.

DÉCIMO QUINTO. SE CONCEDERÁ EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 27 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: LOS AYUNTAMIENTOS QUE SUSCRIBAN CONVENIOS O INSTRUMENTOS DE COORDINACIÓN CON LA FEDERACIÓN O EL ESTADO, PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIVIENDA SOCIAL GUBERNAMENTAL, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR ESTOS, PODRÁN EXENTAR HASTA EL 100 POR CIENTO DE LAS CONTRIBUCIONES, APROVECHAMIENTOS Y SUS ACCESORIOS DE LOS TRÁMITES, PERMISOS, AUTORIZACIONES, REGISTROS, INSCRIPCIONES Y CUALQUIER OTRO QUE SE REQUIERA PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA SOCIAL GUBERNAMENTAL, INCLUYENDO LOS RELATIVOS PARA LA ESCRITURACIÓN Y TRANSMISIÓN DE LA PROPIEDAD, EN TÉRMINOS DE LA NORMATIVA APLICABLE.

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

CONDICIONES GENERALES

1. CUANDO EL TRÁMITE SE EFECTÚE POR MEDIO DE UN TERCERO, DEBERÁ ACREDITARSE CON PODER NOTARIAL, EL CUAL NO PODRÁ SER TRANSFERIDO PARA PERSONA DIVERSA, E IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE TANTO DEL PROPIETARIO COMO DEL APODERADO LEGAL.
2. EXCEPCIÓN DE PAGO POR TERCERO, MEDIANTE CARTA PODER SIMPLE.
3. EL PERIODO CONTEMPLADO PARA EL PAGO DE LAS CONTRIBUCIONES MUNICIPALES, NO HABILITARA LOS DÍAS SEÑALADOS COMO INHÁBILES EN EL CALENDARIO OFICIAL CORRESPONDIENTE.

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

4. PARA LA APLICACIÓN DE LOS BENEFICIOS FISCALES PLASMADOS EN EL PRESENTE ACUERDO, EL CONTRIBUYENTE DEBERÁ ACREDITAR EL INTERÉS JURÍDICO O LEGÍTIMO AL MOMENTO DE REALIZAR EL PAGO DE LA CONTRIBUCIÓN MUNICIPAL DE QUE SE TRATE, A TRAVÉS DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL MISMO; ASÍ COMO PRESENTAR EL DOCUMENTO Y/O CONSTANCIA QUE JUSTIFIQUE EL PAGO DE LA CONTRIBUCIÓN MUNICIPAL DE QUE SE TRATE DEL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR.

EN EL USO DE LA VOZ EL LICENCIADO CRISTIAN MANUEL DURÁN VELASCO, SÉPTIMO REGIDOR, COMENTA: NADA MÁS SOLICITAR QUE EN LA SUBSECUENTES OCASIONES DONDE SE PRESENTE DE ESTA MANERA EL TEXTO TRATEMOS DE EVITAR SER REITERATIVOS, QUE DE ALGÚN MODO SE HAN MENCIONADO LOS ARTÍCULOS Y EN PÁRRAFOS DE MANERA POSTERIOR SE REPITE, DESGLOSA SU CONTENIDO, NADA MÁS SOLICITARLE QUE SE PUEDA HACER DE LA SIGUIENTE MANERA "CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO, TOMAMOS ARTÍCULOS, SE DESGLOSA DE LA SIGUIENTE MANERA:

FUNDAMENTO	BENEFICIARIO	SUBSIDIO
ART. 7 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MEXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.	CONTRIBUYENTES	8%, 6% Y 4%
ART. 8 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MEXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.	CONTRIBUYENTES	8%, 6% Y 4%
ART. 9 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MEXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.	CONTRIBUYENTES	34%
ART. 10 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MEXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.	CONTRIBUYENTES	38%
ART. 11 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MEXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.	CONTRIBUYENTES	100%
ART. 14 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MEXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.	CONTRIBUYENTES	100%
ART. 15 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MEXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026	CONTRIBUYENTES	100%
ART. 16 DE LA LEY DE LOS INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MEXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026	CONTRIBUYENTES	100%
ART. 17 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DE MEXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026	CONTRIBUYENTES	100%
ART. 18 DE LA LEY DE LOS INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DE MEXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.	CONTRIBUYENTES	100%

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

ART. 19 DE LA LEY DE LOS INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MEXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.	CONTRIBUYENTES	50%
ART. 20 DE LA LEY DE LOS INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MEXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.	CONTRIBUYENTES	50%
ART. 21 DE LA LEY DE LOS INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MEXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.	CONTRIBUYENTES	100%
ART. 22 DE LA LEY DE LOS INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MEXICO PARA EL EJERCICIO 2026.	CONTRIBUYENTES	10%
ART. 27 DE LA LEY DE LOS INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MEXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.	CONTRIBUYENTES	100%

EN EL USO DE LA PALABRA LA LICENCIADA EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO, SEGUNDA REGIDORA, COMENTA: PRESIDENTE SI ME PERMITES, ALGUNOS COMENTARIOS QUE ESTUVE HACIENDO EN LOS CUALES ME PERCATÉ, A DIFERENCIA DE MI COMPAÑERO, CREO QUE SI ESTÁN EXPUESTOS DE ESTA MANERA ES POR ALGUNA SITUACIÓN, CADA UNO MANEJA DIFERENTES SUBSIDIOS, BONIFICACIONES O APOYOS PARA CIUDADANOS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, LA LEY MENCIONA ES MUY CLARA TIENE QUE APLICAR PARA TODOS, SI APLICA PARA LOS CINCO, SEIS, SIETE U OCHO SE DEBEN DE APLICAR TODAS LAS BONIFICACIONES, COMO USTEDES SABEN SAN JOSÉ DEL RINCÓN NO TIENE INGRESOS DE ESTA MANERA DE GRAN MAGNITUD, NO ES UN MUNICIPIO URBANIZADO DONDE LA GENTE ESTÉ CONSCIENTE PAGAR SU CONTRIBUCIÓN DE PREDIAL, PERO SÍ PODEMOS OBSERVAR POR EJEMPLO EN EL QUINTO, DICE QUE ESTAMOS OTORGANDO UN 100%, UNA AUTORIZACIÓN PARA QUE SE PUEDA BONIFICAR HASTA EL 100% DEL IMPUESTO PREDIAL DE LAS EMPRESAS QUE LLEGUEN A PONERSE, NO LO VEO MAL SIEMPRE Y CUANDO TAMBIÉN HAYA UN ANÁLISIS, UN ANÁLISIS DE AQUELLAS QUE SE VIENEN A ESTABLECER, QUE YA SE ESTUVO TRABAJANDO EN EL PLAN DE DESARROLLO URBANO CON LA FINALIDAD DE QUE SE TENGA UN CRECIMIENTO EMPRESARIAL, ENTONCES ESTO ES UNA, POR EJEMPLO, EN EL SEXTO ESTAMOS HABLANDO DE UNA BONIFICACIÓN DE 100% DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, ASIMISMO COMO EN EL SÉPTIMO Y OCTAVO, HABLAMOS DE VIVIENDA AQUÍ, LO QUE MÁS DEJA SON LOS TRASLADOS DE DOMINIO, ENTONCES SI CONDONAMOS UN 100% DE LOS TRASLADOS, EN ESTOS MESES QUE ESTARÍAMOS GENERANDO?, COMO BIEN LO SABES, COMO TÚ LO DIJISTE, VALDRÍA LA PENA VER PARA QUÉ TIPO DE PERSONA SERÍA APLICABLE, EN EL SEXTO, SÉPTIMO Y OCTAVO NO ESTÁ ESPECIFICADO Y POR EJEMPLO SI, EL 100% DE LA BONIFICACIÓN, PERO EN QUÉ ¿EN QUÉ SITUACIÓN? LA LEY ES CLARA DICE QUE SE PUEDE OTORGAR PERO TÚ NECESITAS UN ANÁLISIS QUE NO TUVIMOS PARA PODER DAR, NO TUVIMOS PARA



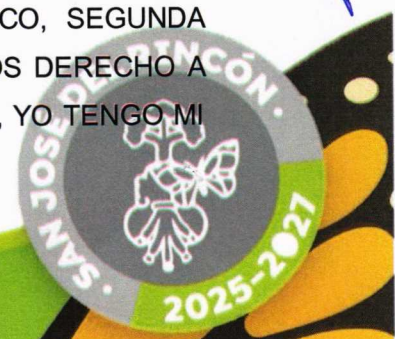
"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

CUBRIR CIERTAS NECESIDADES BÁSICAS DEL AYUNTAMIENTO, EL AYUNTAMIENTO NO PUEDE OCUPAR LAS PARTICIPACIONES FEDERALES NI ESTATALES PARA CUBRIR GASTOS CORRIENTES DE ESTOS EDIFICIOS EN LOS QUE LABORAMOS Y EN TODOS LOS DEMÁS, SI NOSOTROS ESTAMOS ACEPTANDO CON EL 100%, COMO LO DIJO, BUENO PLATICABA CON LA REGIDORA, PRÁCTICAMENTE LA MAYORÍA PUES ENTONCES CUÁL SERÍA EL OBJETIVO DE RECAUDAR, NO ESTOY DICIENDO QUE TRABAJEMOS EN CONTRA DE LOS CIUDADANOS DE QUE LES PONGAMOS ALTO 1, 2, 3 Y 4%, PERO SI YA ESTAMOS EFECTUANDO CIERTAS BONIFICACIONES COMO LO MARCAN LOS ARTÍCULOS, ESPECÍFICAMENTE COMO LO DIJERON EN EL PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO, VALDRÍA LA PENA AJUSTAR ESTA PARTE, NO ESTOY EN CONTRA, VA A VER CIUDADANOS QUE NECESITEN LA BONIFICACIÓN DEL 100%, PERO NO A TODOS, ESTO DA UNA LIBERTAD DEL 100%; EN EL USO DE LA VOZ LA LICENCIADA MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, COMENTA: REGIDORA, ES HASTA UN 100%; EN EL USO DE LA VOZ LA LICENCIADA EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO, SEGUNDA REGIDORA COMENTA: SÍ, PERO ES A CRITERIO DEL TESORERO O DEL PRESIDENTE, COMO LO APLICAMOS EN EL PUNTO DE ACUERDO NÚMERO, DE HECHO AQUÍ LO TRAIGO PORQUE SÍ ME PUSE A HACER MI TAREA MÁS QUE NADA EN ESE ASPECTO ESTA FUE LA SESIÓN, EL ACTA DE CABILDO DEL PRIMERO DE ENERO DE 2025, AQUÍ SE APRUEBA EN EL PUNTO 22 DAR FACULTADES, AL PRESIDENTE Y AL TESORERO DE FACULTADES ESPECÍFICAS, LOS ÚNICOS SON ELLOS DOS, NO ESTOY EN CONTRA DE, LO QUE ESTOY DICIENDO ES ¿QUIÉN VALORARÍA? O ¿QUIÉN APOYARÍA SI ÉL O SEA SI NO ESTÁ? ¿A CRITERIO DE QUIÉN? POR QUÉ ESTAMOS DANDO UNA LIBERTAD DE HASTA EL 100%, LA LEY ES MUY AMBIGUA, SI DICE HASTA 100%, SE TRATA DE RECAUDAR PARA SOLVENTAR LAS NECESIDADES QUE TIENE EL AYUNTAMIENTO, QUE NO SON POCAS SON MUCHAS Y LO VIMOS A FINALES DE ESTE TRIMESTRE DEL AÑO ANTERIOR, ENTONCES SI VALDRÍA LA PENA VALORAR ESO, EN TANTO EN DÉCIMO, ESTAMOS HABLANDO, PRÁCTICAMENTE HABLA DE COMISARIADOS Y TODO LO QUE ES EJIDO, QUE ES CÓMO SE COMPONE NUESTRO AYUNTAMIENTO, DE POR SÍ LA GENTE NO PAGA TANTO SU CONTRIBUCIÓN, ¿QUIÉN SE ESTARÍA QUEDANDO ESE RECURSO?, LO POQUITO QUE SI SE RECAUDA, SI SE CONDONA AL 100%, ¿EL COMISARIADO?, ¿SI TU LO CONDONAS QUIEN SE LO QUEDA?; EL LICENCIADO CRISTIAN MANUEL DURÁN VELASCO, SÉPTIMO REGIDOR, COMENTA: SI ELLOS LO RECAUDAN, TENDRÍA QUE ACREDITARLO, A TRAVÉS DE UN DOCUMENTO; EN EL USO DE LA VOZ EL PRESIDENTE MUNICIPAL, JAIME MERCADO CHÁVEZ, LE RESPONDE: SI LO RECAUDA SÍ, HAY MUCHOS EJIDOS QUE DEBEN Y ES UNA CANTIDAD MUY GRANDE Y NO CREO QUE LO VAYAN A PAGAR, Y HAY MUCHOS QUE SÍ PARTICIPAN, Y RECUERDEN QUE ELLOS LES

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

CONDONÁBAMOS CON UN 30%, REFERENTE A LO QUE LA LEY NOS PERMITE, ESTÁBAMOS MANEJANDO PRECISAMENTE COMO TÚ LO DECÍAS DESDE EL AÑO PASADO, EN CONTEXTO CON EL TESORERO Y ESO ES, DARLES LA OPORTUNIDAD DE ALGUNOS PONERSE AL CORRIENTE; EN EL USO DE LA VOZ LA LICENCIADA EDNA DARÍNKA SÁNCHEZ PACHECO, SEGUNDA REGIDORA COMENTA: AQUÍ LA PETICIÓN SEÑOR PRESIDENTE, NO ESTOY EN CONTRA, NI QUIERO QUE SE LE MODIFIQUE, EL 50 O 60 %, ESTÁ BIEN, A MÍ ME GUSTARÍA QUE, SI MIS COMPAÑEROS ESTÁN DE ACUERDO, O LO TOMAN A BIEN PONERLO A VOTACIÓN, POR CONSIDERACIÓN QUE NOS HICIERAN UN INFORME DE TODAS LAS CONDONACIONES QUE SE HICIERON, ¿POR QUÉ? AL FINAL SON LOS TRES MESES DONDE MÁS SE GENERAN RECAUDACIÓN, ENERO, FEBRERO Y MARZO, O SEA ¿QUÉ TANTO ESTAMOS DEJANDO IR?, QUE NO NOS ESTABAS DICRIENDO PORQUE SON LOS ÚNICOS TRES MESES DONDE EL AYUNTAMIENTO PUEDE RECAUDAR, Y SI A ESO LE SUMAMOS QUEDAR BIEN CON LA GENTE QUE QUEREMOS APOYAR, PERO ENTONCES DÓNDE FOMENTAMOS CULTURA, NO PODEMOS SER JUEZ Y PARTE, NO PUEDO SER EL BUENO Y EL MALO AL MISMO TIEMPO, ENTONCES SÍ VALDRÍA LA PENA QUE HUBIERA UN INFORME DE CUÁNTAS CONDONACIONES SE HICIERON Y QUÉ PORCENTAJE SE HICIERON Y QUÉ COMUNIDAD, EN GENERAL, PORQUE SI TÚ BIEN, NOS LO HICISTE SABER EN EL PRESUPUESTO, LOS INGRESOS, NO TODOS SON LOS MISMOS, NO SE ESTÁ PRESUPUESTANDO UN AUMENTO SIGNIFICATIVO EN LA RECAUDACIÓN, ME PERCATÉ, YO YA VI LA PÁGINA, ESTAMOS HACIENDO UNA RIFA PARA PODER RECAUDAR MÁS IMPUESTO, ENTONCES ES CONTRADICTORIO, LO QUE ESTAMOS HACIENDO SI ME DOY LA LIBERTAD DE CONDONAR ENTONCES, DEBO SABER ¿QUÉ TANTO PUEDO CONDONAR?, ENTONCES ESTO NOS PERMITIRÍA HACER UNA BUENA PROGRAMACIÓN PARA EL 2027, PARA SABER REALMENTE SI LA CONDONACIÓN ES MAYOR A LA RECAUDACIÓN Y EN QUÉ PORCENTAJE ESTAMOS, ESO VALDRÍA LA PENA ANALIZARLO; EN EL USO DE LA VOZ EL LICENCIADO CRISTIAN MANUEL DURÁN VELASCO, SÉPTIMO REGIDOR, COMENTA: EN LO PERSONAL NO ES DE OBSERVADO QUE HAYA CONDONACIONES QUE SE CUBRAN EL 100%, SIN EMBARGO, BUENO COMO DICES TÚ, A LO MEJOR SERÍA CUESTIÓN DE REVISAR, EL HECHO DE QUE SÍ SE INCENTIVA QUE LE REDUZCAS TÚ, LOS MOTIVA A REGULARIZAR SU CONDICIÓN DE PREDIOS, DE CONDICIÓN DE INMUEBLES Y ESO PERMITE QUE OBTENGAS UN MAYOR INGRESO; EN EL USO DE LA VOZ EL CIUDADANO JAIME MERCADO CHÁVEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, COMENTA: Y TENEMOS NOSOTROS UN TECHO FINANCIERO, QUE NOS MARCA LA LEY PARA PODER CONDONAR Y HASTA AHÍ; EN EL USO DE LA VOZ LA LICENCIADA EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO, SEGUNDA REGIDORA, COMENTA: DE HECHO TE LO MARCA LA LEY, TENEMOS DERECHO A APLICAR A TODOS LOS ESTÍMULOS SOCIALES, ASÍ ES UN EJEMPLO, YO TENGO MI

20
H. Ayuntamiento



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

CONTRIBUCIÓN DEL 23, 24 Y EL 25, YO TENGO DERECHO EN EL 26 DE QUE ME HAGAN EL 8%, MÁS EL 8% Y ES UN 16%, SI SOY DE LA TERCERA EDAD OTRO PORCENTAJE, ENTONCES ¿HASTA QUÉ PORCENTAJE?, ENTONCES SI VALDRÍA LA PENA ANALIZARLO; EN EL USO DE LA VOZ LA CIUDADANA ALICIA MARÍN GRANADOS, SÍNDICA MUNICIPAL, COMENTA: EL PUNTO QUE DICE LA REGIDORA Y QUE SE ENTIENDE PERFECTAMENTE, ES QUE SI POR UN LADO NO ESTAMOS SIENDO AUTOSUFICIENTES CON POCO RECURSO QUE PERCIBE LA ADMINISTRACIÓN PARA PODER SUJETAR CIERTOS GASTOS, LO HAYO CONTRADICTORIO POR CONDONAR AL 100%, BUENO DE REPENTE NOS LLEGA ALGUIEN A LO MEJOR, COMO DECÍA EL SEÑOR PRESIDENTE, UNA PERSONA DE LA TERCERA EDAD, SEÑORES QUE NO HAN PODIDO PAGAR CONTRIBUCIÓN EN AÑOS, QUE YA NO TIENEN HIJOS, QUE SUS HIJOS NO LES APOYAN, VIUDAS, QUE SE HAGAN A LO MEJOR BONIFICACIONES A LA MEDIDA, SUGIERE LA REGIDORA QUE SE VAYA MANEJANDO UN INFORME PARA QUE SE VAYA VIENDO ESA INFORMACIÓN; EN EL USO DE LA VOZ LA LICENCIADA EDNA DARÍNKA SÁNCHEZ PACHECO, SEGUNDA REGIDORA COMENTA: PARA QUE LO TENGAMOS PRESENTE, AL FINAL DEL DÍA, LA ATRIBUCIÓN LA TIENE MUY CLARA Y SOLAMENTE LA VA A DETERMINAR EL SEÑOR PRESIDENTE Y EL SEÑOR TESORERO, YO NO ESTOY PIDIENDO QUE NOS ATRIBUYAN ATENDER ESA FACULTAD, LO QUE ESTOY SOLICITANDO ES QUE SE NOS HAGA UN INFORME DE CUÁNTAS CONDONACIÓN ESTAMOS HACIENDO PARA VER QUÉ CAMPAÑA PODEMOS HACER PARA EL 2027 Y TRATAR DE RECAUDAR, REALMENTE QUÉ PODRÍAMOS RECAUDAR MÁS, VALDRÍA LA PENA, ESE ES MI PUNTO DE VISTA; EN EL USO DE LA VOZ LA LICENCIADA MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, COMENTA: EN RELACIÓN A ELLO REGIDORA, EL INFORME PARA QUE SE SOLICITE LA PRÓXIMA SESIÓN LO VEMOS EN ASUNTOS GENERALES; EN EL USO DE LA VOZ EL CIUDADANO JAVIER CRUZ SÁNCHEZ, TERCER REGIDOR, COMENTA: TODO ESO ESTÁ BIEN, PERO AQUÍ LA MAYORÍA, YA SABES COMO ESTÁ ACOSTUMBRADO, ASÍ SIEMPRE SE HA DEJADO, ESTÁ BIEN LA INICIATIVA NADA MÁS QUE PUES EL CRITERIO DE ALGUNOS; EN EL USO DE LA VOZ LA CIUDADANA ALICIA MARÍN GRANADOS, SÍNDICA MUNICIPAL, COMENTA: EL TEMA ES QUE SI VA A VER DESCUENTO, PERO COMO DECÍA LA REGIDORA TRATAR DE QUE NO SEA AL 100%, PORQUE TENEMOS QUE PERCIBIR RECURSOS, PORQUE NO TENEMOS CASI RECURSOS PROPIOS, ENTONCES TE PODRÍA DECIR QUE NO, PERO LA LEY LO PERMITE; EN EL USO DE LA VOZ LA LICENCIADA EDNA DARÍNKA SÁNCHEZ PACHECO, SEGUNDA REGIDORA, COMENTA: TAMBIÉN CAEMOS EN UNA ZONA DE CONFORT CON LOS CIUDADANOS, CUANDO LOS OTROS MUNICIPIOS HAN EMPEZADO A CRECER DE UNO DE OTRA MANERA TUVO QUE HABER UNA AFECTACIÓN, UNA MOLESTIA, AUNQUE TÚ NO QUIERAS, ESTO YA NO ES NUEVO ESTO ES DE TODOS

21
H. Sánchez



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

LOS AÑOS Y ESTO ESTÁ PLASMADO EN LA LEY NO ES UN ACUERDO QUE ESTÉN SUPONIENDO NADA MÁS A CRITERIO DE USTEDES ES TODO, LA DIFERENCIA ES QUE, PUES, HAY QUE LEERLO Y HAY QUE VER HASTA DÓNDE Y VER EN QUÉ PODEMOS MEJORAR NOSOTROS EN ESTOS TRES AÑOS; EN EL USO DE LA VOZ EL CIUDADANO JAIME MERCADO CHÁVEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, COMENTA: ESTÁ VISTO QUE LA LEY DICE QUE ES HASTA EL 100%, PERO ESTO CAE BAJO MI PERSONA, DE A QUIÉN SÍ PUEDO CONDONAR Y A QUIÉN NO, NO QUIERE DECIR AQUÍ QUE SE VA A HACER AL 100%, PORQUE VOLVEMOS A LO MISMO NOSOTROS NECESITAMOS RECAUDAR, Y EN EL CASO DE LOS EJIDOS PUES COMO YA LO DIJE HAY EJIDOS QUE DEBEN MUCHOS AÑOS Y HAY OTROS QUE VAN AL CORRIENTE, EFECTIVAMENTE EL AÑO PASADO HUBO MUY POCA RECAUDACIÓN, ESPEREMOS QUE ESTE AÑO INCREMENTEN LOS INGRESOS, PERO COMO DICEN USTEDES NO SE PUEDE HACER AL 100% PORQUE SÍ NO CÓMO CAMINAREMOS, ES VALORAR; EN EL USO DE LA VOZ EL CIUDADANO JAVIER CRUZ SÁNCHEZ, TERCER REGIDOR, COMENTA: ESTARÍA BIEN SEÑOR PRESIDENTE QUE RESPECTO A LOS EJIDOS QUIÉNES SON LOS QUE SÍ SE ESTÁN REPORTANDO Y QUIÉNES SON LOS QUE NO, PORQUE LA MAYORÍA LA CIUDADANÍA COMENTA QUE SI RECAUDA, HAY MUCHA INCONFORMIDAD CON LA CIUDADANÍA PORQUE SÍ RECAUDAN Y NO PAGAN.

AGOTADOS LOS COMENTARIOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, EL C. JAIME MERCADO CHÁVEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, INSTRUYE A LA LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO SOMETER EL PUNTO A APROBACIÓN. ATENDIENDO A LA INSTRUCCIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, PREGUNTO A LOS PRESENTES, ¿QUIENES ESTÉN POR LA AFIRMATIVA DEL PRESENTE PUNTO? LES SOLICITO SE SIRVAN MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO, INFORMO A USTED SEÑOR PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL QUE EL PUNTO HA SIDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO PRESENTES, DESPRENDIÉNDOSE EL SIGUIENTE:

ACUERDO 235/SO/050/2026

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

22
H. MERCADO



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"
POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO; Y LOS ACCESORIOS LEGALES CAUSADOS; EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

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

23
H. HERNÁNDEZ



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"
AÑOS HAYAN CUBIERTO SUS OBLIGACIONES FISCALES, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA ESE EFECTO, GOZARÁN DE UN ESTÍMULO ADICIONAL POR CUMPLIMIENTO, CONSISTENTE EN UNA BONIFICACIÓN DEL 4% EN EL MES DE ENERO Y DEL 2% EN EL MES DE FEBRERO. CUANDO ALGUNA DE LAS BONIFICACIONES FISCALES SEÑALADAS EN ESTE ARTÍCULO RESULTE PROCEDENTE, LA AUTORIDAD MUNICIPAL DEBERÁ APLICARLA SIN QUE, EN NINGÚN CASO, EL MONTO DE LOS DERECHOS A PAGAR SEA INFERIOR A LOS CAUDALES MÍNIMOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 130 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

- III. SE CONCEDE EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 9 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: LOS AYUNTAMIENTOS OTORGARÁN A FAVOR DE PERSONAS PENSIONADAS O JUBILADAS, PERSONAS EN SITUACIÓN DE ORFANDAD MENORES DE 18 AÑOS, A TRAVÉS DE LAS PERSONAS QUE LEGALMENTE LOS REPRESENTEN, DE ACUERDO CON LOS ORDENAMIENTOS APLICABLES Y SEGÚN CORRESPONDA; PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD, PERSONAS ADULTAS MAYORES, PERSONAS VIUDAS, MADRES O PADRES SOLTEROS SIN INGRESOS FIJOS, Y AQUELLAS PERSONAS FÍSICAS, CUYA PERCEPCIÓN DIARIA, NO REBASE DOS SALARIOS MÍNIMOS GENERALES VIGENTES, ASÍ COMO A AQUELLAS PERSONAS LIBERADAS CON MOTIVO DE AMNISTÍA ESTATAL; UNA BONIFICACIÓN DE HASTA EL 34% EN EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL. LA BONIFICACIÓN INDICADA, SE APLICARÁ AL PROPIETARIO O POSEEDOR QUE ACREDITE QUE HABITA EL INMUEBLE Y CUYO USO SEA ÚNICAMENTE HABITACIONAL. PARA EL CASO DE QUE EXISTIERA MÁS DE UN INMUEBLE QUE CUMPLA CON ESTAS CONDICIONES, EL BENEFICIO SOLO SERÁ APLICABLE A UNO DE ELLOS. EN CUALQUIER CASO, EL MONTO A PAGAR POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL NO PODRÁ SER INFERIOR A LA CUOTA FIJA ESTABLECIDA EN EL RANGO 1 DE LA TARIFA DEL ARTÍCULO 109 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
- IV. SE CONCEDE EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 10 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: LOS AYUNTAMIENTOS PODRÁN OTORGAR UNA BONIFICACIÓN DE HASTA EL 38% EN EL PAGO DE LOS DERECHOS POR LOS SERVICIOS DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y RECEPCIÓN DE LOS

24


Secretaría del Ayuntamiento



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"
CAUDALES DE AGUAS RESIDUALES PARA SU TRATAMIENTO, A FAVOR DE LAS PERSONAS QUE ACREDITEN ENCONTRARSE EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES CONDICIONES: A) PERSONA PENSIONADA O JUBILADA; B) PERSONA QUE PRESENTE UNA INCAPACIDAD PERMANENTE TOTAL O PARCIAL, CONFORME A LO DISPUESTO POR LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; C) PERSONA VIUDA; D) PERSONA CON SESENTA AÑOS O MÁS DE EDAD; E) PERSONA MENOR DE EDAD EN SITUACIÓN DE ORFANDAD A TRAVÉS DE LA PERSONA QUE LEGALMENTE LO REPRESENTE; F) PERSONA EN ESTADO DE GESTACIÓN O LACTANCIA; G) PERSONA EN ESTADO CIVIL SOLTERA, QUE ACREDITE TENER DEPENDIENTES ECONÓMICOS; H) PERSONA QUE HAYA SIDO LIBERADA CON MOTIVO DE UNA AMNISTÍA ESTATAL, O I) PERSONA MADRE JEFA DE FAMILIA SIN INGRESOS FIJOS. LA BONIFICACIÓN SERÁ APLICABLE ÚNICAMENTE A LA PERSONA BENEFICIARIA QUE ACREDITE RESIDIR EN EL INMUEBLE OBJETO DEL COBRO, EXCLUYENDO DERIVACIONES, CUYOS INGRESOS DIARIOS, PREFERENTEMENTE NO EXCEDAN DE DOS SALARIOS MÍNIMOS GENERALES VIGENTES, EN CUYO CASO, DEBERÁ PRESENTAR EL COMPROBANTE DE INGRESOS CORRESPONDIENTE, O CUANDO NO CUENTE CON INGRESOS FIJOS, DEBERÁ PRESENTAR UN ESTUDIO SOCIOECONÓMICO, EMITIDO POR LAS INSTANCIAS PÚBLICAS COMPETENTES. LOS AYUNTAMIENTOS, PODRÁN CONDONAR EL PAGO DE LOS DERECHOS POR EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DE MANERA PROPORCIONAL, A LAS PERSONAS CONTRIBUYENTES QUE RECIBAN EL SERVICIO DE AGUA DE FORMA INTERMITENTE O CUANDO SE ACREDITE QUE NO CUENTAN CON EL MISMO, EN EL CASO DE USO DOMÉSTICO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA FRACCIÓN I, INCISO B) DEL ARTÍCULO 130 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. EN TODO CASO, EL MONTO A PAGAR POR CONCEPTO DE DERECHOS NO PODRÁ SER INFERIOR A LOS CAUDALES MÍNIMOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 130 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

- V. SE CONCEDE EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 11 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: LOS AYUNTAMIENTOS PODRÁN, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026, ACORDAR A FAVOR DE EMPRESAS PROPIETARIAS DE INMUEBLES EN SU MUNICIPIO, QUE ACREDITEN EL INICIO DE OPERACIONES CON SU FUENTE DE EMPLEO, DE ACUERDO A LA NORMATIVA APLICABLE Y QUE TENGAN

25
H.  
Secretaría del Ayuntamiento



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"
SU DOMICILIO UBICADO EN TERRITORIO MUNICIPAL, ESTÍMULOS FISCALES A TRAVÉS DE BONIFICACIONES DE HASTA EL 100% DEL MONTO DEL IMPUESTO PREDIAL DETERMINADO A SU CARGO.

- VI. SE CONCEDE EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 14 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: LOS AYUNTAMIENTOS PODRÁN ACORDAR A FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL, QUE LLEVEN A CABO LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, A TRAVÉS DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS CREADOS PARA TAL EFECTO, Y QUE SE PRESENTEN A REGULARIZAR SUS ADEUDOS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026, ESTÍMULOS FISCALES A TRAVÉS DE BONIFICACIONES DE HASTA EL 100% DEL MONTO DEL IMPUESTO PREDIAL A SU CARGO, CORRESPONDIENTE A EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES Y DE LOS ACCESORIOS LEGALES CAUSADOS, PREVIA ACREDITACIÓN DE QUE SE ENCUENTRAN EN TAL SUPUESTO.
- VII. SE CONCEDE EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 15 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: LOS AYUNTAMIENTOS PODRÁN ACORDAR A FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y OTRAS OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO DE INMUEBLES, POR OPERACIONES REALIZADAS MEDIANTE PROGRAMAS DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, PROMOVIDOS POR ORGANISMOS PÚBLICOS CREADOS PARA TAL EFECTO, Y QUE SE PRESENTEN A REGULARIZAR SUS ADEUDOS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026, ESTÍMULOS FISCALES A TRAVÉS DE BONIFICACIONES DE HASTA EL 100% EN EL MONTO DE LA CONTRIBUCIÓN, LOS RECARGOS Y LA MULTA.
- VIII. SE CONCEDE EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 16 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: LOS AYUNTAMIENTOS PODRÁN ACORDAR A FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y OTRAS OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO DE INMUEBLES, QUE ADQUIERAN VIVIENDAS DE TIPO SOCIAL PROGRESIVA, DE INTERÉS SOCIAL Y POPULAR, A TRAVÉS DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS CREADOS PARA TAL EFECTO, Y QUE SE PRESENTEN A PAGAR DURANTE EL

26
H. S. J. R.



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"
EJERCICIO FISCAL 2026, ESTÍMULOS FISCALES A TRAVÉS DE BONIFICACIONES DE HASTA EL 100% EN EL MONTO DE LA CONTRIBUCIÓN, LOS RECARGOS Y LA MULTA.

- IX. SE CONCEDE EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 17 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: LOS AYUNTAMIENTOS MEDIANTE EL ACUERDO DE CABILDO CORRESPONDIENTE, PODRÁN DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026, ACORDAR A FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES, SUJETOS AL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y OTRAS OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO DE INMUEBLES; ESTÍMULOS FISCALES DE HASTA EL 100% EN EL MONTO DE LA CONTRIBUCIÓN QUE CORRESPONDA, EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS DE REGULARIZACIÓN DE VIVIENDA DE INMUEBLES CON USO HABITACIONAL, EN LOS QUE PARTICIPE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES, EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y EL COLEGIO DE NOTARIOS DEL ESTADO DE MÉXICO.
- X. SE CONCEDE EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 18 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: LOS AYUNTAMIENTOS PODRÁN ACORDAR EN FAVOR DE LOS PROPIETARIOS O POSEEDORES DE PREDIOS DESTINADOS A ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, ACUÍCOLAS Y FORESTALES, SUJETOS AL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL, Y QUE SE PRESENTEN A REGULARIZAR SUS ADEUDOS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026; ESTÍMULOS FISCALES A TRAVÉS DE BONIFICACIONES DE HASTA EL 100% EN EL MONTO DE LA CONTRIBUCIÓN A SU CARGO Y DE LOS ACCESORIOS LEGALES CAUSADOS.
- XI. SE CONCEDE EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 19 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: LOS AYUNTAMIENTOS PODRÁN ACORDAR A FAVOR DE LOS PROPIETARIOS O POSEEDORES DE INMUEBLES DESTINADOS A CASA HABITACIÓN, SUJETOS AL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL, Y QUE SE PRESENTEN A REGULARIZAR SUS ADEUDOS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026; ESTÍMULOS FISCALES A TRAVÉS DE BONIFICACIONES DE HASTA EL 50%

27
HOLCANA

Secretaría del Ayuntamiento

Apuntamiento de San José del Rincón, Méx. C.P. 50660



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"
DEL MONTO DEL IMPUESTO A SU CARGO, CORRESPONDIENTE A LOS EJERCICIOS FISCALES 2024 Y ANTERIORES.

- XII. SE CONCEDE EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 20 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: LOS AYUNTAMIENTOS PODRÁN ACORDAR A FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DERECHOS POR LOS SERVICIOS DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO, QUE LLEVEN A CABO LA REGULARIZACIÓN DE SUS ADEUDOS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026; ESTÍMULOS FISCALES A TRAVÉS DE BONIFICACIONES DE HASTA EL 50% DEL MONTO DE LA CONTRIBUCIÓN A SU CARGO, CORRESPONDIENTE A LOS EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES, INCLUYENDO LOS ACCESORIOS LEGALES CAUSADOS.
- XIII. SE CONCEDE EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 21 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: LOS AYUNTAMIENTOS PODRÁN DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026, ACORDAR EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES, ESTÍMULOS FISCALES A TRAVÉS DE BONIFICACIONES DE HASTA EL 100% EN EL PAGO DE LAS CONTRIBUCIONES, SEGÚN CORRESPONDAN, CUANDO SE RELACIONEN CON LA APERTURA DE UNIDADES ECONÓMICAS DE BAJO IMPACTO.
- XIV. SE CONCEDE EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 22 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: LOS AYUNTAMIENTOS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2026, PODRÁN ACORDAR EN FAVOR DE LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE INMUEBLES, ESTÍMULOS FISCALES A TRAVÉS DE BONIFICACIONES DE HASTA EL 10% EN EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL, SIEMPRE QUE ACREDITEN EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y/O LA PRÁCTICA DE ACCIONES DE IMPACTO, DIRIGIDAS A LA SOSTENIBILIDAD DEL MEDIO AMBIENTE, SEGÚN LO PREVISTO POR LAS DISPOSICIONES QUE RIGEN LA MATERIA. LO ANTERIOR, PREVIA EMISIÓN DEL DICTAMEN DE PROCEDENCIA QUE PARA TAL EFECTO, EXPIDA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL ENCARGADA DE MEDIO AMBIENTE O ECOLOGÍA, SEGÚN CORRESPONDA.
- XV. SE CONCEDE EN FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 27 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECE: LOS

28
[Handwritten signature]

Secretaría del Ayuntamiento



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"
AYUNTAMIENTOS QUE SUSCRIBAN CONVENIOS O INSTRUMENTOS DE COORDINACIÓN CON LA FEDERACIÓN O EL ESTADO, PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIVIENDA SOCIAL GUBERNAMENTAL, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR ESTOS, PODRÁN EXENTAR HASTA EL 100 POR CIENTO DE LAS CONTRIBUCIONES, APROVECHAMIENTOS Y SUS ACCESORIOS DE LOS TRÁMITES, PERMISOS, AUTORIZACIONES, REGISTROS, INSCRIPCIONES Y CUALQUIER OTRO QUE SE REQUIERA PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA SOCIAL GUBERNAMENTAL, INCLUYENDO LOS RELATIVOS PARA LA ESCRITURACIÓN Y TRANSMISIÓN DE LA PROPIEDAD, EN TÉRMINOS DE LA NORMATIVA APLICABLE.

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

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

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

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

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

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

Secretaría del Ayuntamiento



29
H. U. S. J. R.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

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

EL C. JAIME MERCADO CHÁVEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, INSTRUYE A LA LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, CONTINÚE CON EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.-----

6. LA LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, INDICA QUE EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA CORRESPONDE A: **PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2026 DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, EN TÉRMINOS DE LA SIGUIENTE:**

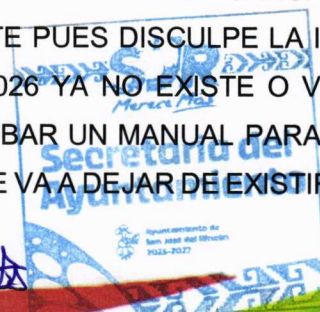
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 139 BIS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31 FRACCIÓN I BIS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; ARTÍCULO 9 FRACCIÓN III, 23 FRACCIÓN II, 24, 25 FRACCIÓN I, 37, 38 Y 39 DE LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; ASÍ COMO EL ARTÍCULO 23 FRACCIÓN X DEL REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATORIA; SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DE ESTE AYUNTAMIENTO:

"LA APROBACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2026 DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN".

EL CUAL ES UNA HERRAMIENTA PARA PROMOVER QUE LAS REGULACIONES, TRÁMITES Y SERVICIOS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS (MUNICIPIO), CUMPLAN CON EL OBJETO DE LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CON VIGENCIA ANUAL, TENIENDO COMO OBJETIVOS MEJORAR LA CALIDAD E INCREMENTAR LA EFICIENCIA DEL MARCO REGULATORIO, A TRAVÉS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE TRÁMITES Y SERVICIOS POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS Y CONDUCIR, COORDINAR, SUPERVISAR Y EJECUTAR UN PROCESO CONTINUO DE MEJORA REGULATORIA EN EL MUNICIPIO.

EN EL USO DE LA VOZ LA LICENCIADA EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO, SEGUNDA REGIDORA, COMENTA: PRESIDENTE PUES DISCULPE LA INTERVENCIÓN PERO MEJORA REGULATORIA PARA ESTE 2026 YA NO EXISTE O VA A DEJAR DE EXISTIR, ENTONCES NO LE VEO CASO A PROBAR UN MANUAL PARA UN ÁREA QUE PRÁCTICAMENTE NO ESTÉ EN FUNCIÓN O QUE VA A DEJAR DE EXISTIR DE ACUERDO



Handwritten signatures and marks in blue ink along the right margin of the document.

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

A LA LEY QUE VAMOS A TOCAR O EL PUNTO DE ACUERDO QUE VAMOS A TOCAR EN EL PUNTO NÚMERO 7, VAMOS A DARLE, POR EJEMPLO DICE MANUAL DE MEJORA REGULATORIA PARA EL AÑO 2025, ENTONCES NO PUEDE SER RETROACTIVA ESA LEY ESTAMOS APROBANDO UN MANUAL DEL 2026 PARA EL AÑO 2025 ESAS SON MIS DOS OBSERVACIONES, QUE NO LES VEO EL CASO DE APROBAR, DARLE ATENCIÓN A LA DESIGNACIÓN DE LA AUTORIDAD DE ENLACES DIGITALIZACIÓN QUE ES ESTA ÁREA LA QUE SUSTITUYE LA MEJORA REGULATORIA; EN EL USO DE LA VOZ EL CIUDADANO CRISTIAN MANUEL DURAN VELASCO, SÉPTIMO REGIDOR, COMENTA: PERO LA MEJORA REGULATORIA NO ES UN ÁREA ES UN PROGRAMA QUE ESTÁ DENTRO DE LA PIPE, POR ESO ES QUE EL ÁREA DE LA DIGITALIZACIÓN ABSORBE LOS PROGRAMAS, Y LA QUE TENÍA EL LICENCIADO ANÍBAL; EN EL USO DE LA VOZ LA LICENCIADA MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, COMENTA: AÚN TODAVÍA NO SE EXTIENDE A NIVEL ESTADO RECUERDEN QUE LA SESIÓN PASADA DEL 19 DE DICIEMBRE PASAMOS EL PUNTO DE LA LEGISLATURA EN DONDE TAMBIÉN NOS HABLA DE LA SIMPLIFICACIÓN DE LOS TRÁMITES PARA QUE LOS PUEDAN SESIONAR Y PUEDAN EMITIR LOS NUEVOS LINEAMIENTOS EN RELACIÓN A ELLO, AHORITA TODAVÍA ESTÁN VIGENTES, EN JULIO A NIVEL NACIONAL, SE ESTABLECE QUE LA MEJORA REGULATORIA YA NO VA A EXISTIR, Y NOS DAN HASTA EL 12 DE ENERO DE ESTE MES Y AÑO, PARA QUE NOSOTROS COMO AUTORIDAD MUNICIPAL ESTABLEZCAMOS QUIÉN VA A SER NUESTRA AUTORIDAD ENCARGADA DE ESTE SISTEMA, CUANDO UNA VEZ QUE YA SE ESTABLEZCAN TODOS LOS LINEAMIENTOS Y LAS LEYES ADECUADAS EN MEJORA REGULATORIA, QUE SE TIENEN QUE EMITIR POR LA LEGISLATURA, OBVIAMENTE LO QUE ES LA MEJORA REGULATORIA VA A SER LA AUTORIDAD DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE TRÁMITES PERO HASTA AHORITA TODAVÍA NO, POR ESO EN EL ACUERDO YA VIENE ESTABLECIDO EN QUE MOMENTO VA A SER EL CAMBIO, EN ESTE CASO VA A SEGUIR SIENDO EL LICENCIADO ANÍBAL, PORQUE YA NO EXISTIRÁ LA MEJORA REGULATORIA PERO VA A ESTAR LA OTRA ÁREA; EN EL USO DE LA VOZ LA LICENCIADA EDNA DARÍNKA SÁNCHEZ PACHECO, SEGUNDA REGIDORA, COMENTA: DE ACUERDO CON EL COMENTARIO ENTONCES SOLICITO QUE EN EL ANEXO QUE NOS HICIERON LLEGAR SE HAGA LA CORRECCIÓN ES 2026 NO 2025.

AGOTADOS LOS COMENTARIOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, EL C. JAIME MERCADO CHÁVEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, INSTRUYE A LA LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO SOMETER EL PUNTO A APROBACIÓN. ATENDIENDO A LA INSTRUCCIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, PREGUNTO A LOS PRESENTES, ¿QUIENES ESTÉN POR LA AFIRMATIVA DEL PRESENTE PUNTO?, LES SOLICITO SE SIRVAN MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO, INFORMO A USTED SEÑOR PRESIDENTE MUNICIPAL

31






"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"
CONSTITUCIONAL QUE EL PUNTO HA SIDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO PRESENTES, DESPRENDIÉNDOSE EL SIGUIENTE:

ACUERDO 236/SO/050/2026

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

SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, TURNE EL PRESENTE ACUERDO AL COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PARA QUE EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO AL MISMO.

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

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

EL C. JAIME MERCADO CHÁVEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, INSTRUYE A LA LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, CONTINÚE CON EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.-----

7. LA LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, INDICA QUE EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA CORRESPONDE A: **PUNTO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE LA AUTORIDAD Y ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, ACORDE A LA LEY NACIONAL PARA ELIMINAR TRÁMITES BUROCRÁTICOS, EN TÉRMINOS DE LA SIGUIENTE:**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

- I. LA AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN: ES LA AUTORIDAD RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR, SUPERVISAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE ESTA LEY NACIONAL PARA ELIMINAR TRÁMITES BUROCRÁTICOS EN EL MUNICIPIO.
- II. CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 11, 12 Y DÉCIMO CUARTO TRANSITORIO DE LA LEY NACIONAL PARA ELIMINAR TRÁMITES BUROCRÁTICOS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL

32
Secretaria del Ayuntamiento



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

16 DE JULIO DE 2025, ME PERMITO SOLICITARLE TENGA A BIEN REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA ESTABLECER LA AUTORIDAD DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN EN SU MUNICIPIO, A QUE SE REFIEREN LOS PRECEPTOS CITADOS, ASÍ COMO DESIGNAR A LA PERSONA TITULAR DE DICHA AUTORIDAD. PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE ESTAS DISPOSICIONES, ME PERMITO TRANSCRIBIR LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA ANTES MENCIONADA: "ARTÍCULO 11. LOS PODERES EJECUTIVOS ESTATALES Y MUNICIPALES CONTARÁN CON UNA AUTORIDAD LOCAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN, QUE SERÁ TRANSVERSAL PARA TODA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA QUE CORRESPONDA, Y QUE CUALQUIERA QUE SEA SU NATURALEZA JURÍDICA, EJERCERÁ LAS ATRIBUCIONES DE SU COMPETENCIA POR ACUERDO DIRECTO DE LA PERSONA TITULAR DEL EJECUTIVO LOCAL, Y TENDRÁ LAS ATRIBUCIONES PREVISTAS EN LA PRESENTE LEY Y LAS QUE SE ESTABLEZCAN EN LA NORMATIVIDAD LOCAL APLICABLE. LA AUTORIDAD LOCAL UNIFICARÁ LAS ATRIBUCIONES, CAPACIDADES, AGENDAS Y ESTRATEGIAS VINCULADAS A LA SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN, EL DESARROLLO DE CAPACIDADES TECNOLÓGICAS PÚBLICAS, BUENAS PRÁCTICAS REGULATORIAS Y LAS DEMÁS QUE SEÑALE ESTA LEY. LA AUTORIDAD LOCAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DEBERÁ CONTAR, AL MENOS, CON LAS SIGUIENTES ÁREAS SUSTANTIVAS: I. SIMPLIFICACIÓN; II. DIGITALIZACIÓN; III. ATENCIÓN CIUDADANA; IV. BUENAS PRÁCTICAS REGULATORIAS, Y V. DESARROLLO DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS. LA AUTORIDAD LOCAL DEBERÁ CONTAR CON PERSONAL SUFICIENTE Y CAPACITADO PARA DESARROLLAR, RECIBIR E IMPLEMENTAR LAS SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DISPONIBLES EN EL REPOSITORIO NACIONAL DE TECNOLOGÍA PÚBLICA.

- III. BAJO ESTE CONTEXTO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 11, 12, ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO TRANSITORIO DE LA LEY NACIONAL DE PARA ELIMINAR TRÁMITES BUROCRÁTICOS, SE PROPONE DESIGNAR COMO AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN AL C. ANIBAL VIEYRA CRUZ, QUIEN SE DESEMPEÑA ACTUALMENTE COMO COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN;

QUIEN HABRÁ CONTINUAR DESEMPEÑANDO LAS FUNCIONES QUE LE HAN SIDO ENCOMENDADAS HASTA EN TANTO LA LEGISLATURA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO DE CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO TRANSITORIO DE

33
[Handwritten signature]

Secretaría del Ayuntamiento



[Vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink]

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"
LA LEY NACIONAL PARA ELIMINAR TRÁMITES Y SERVICIOS; Y QUIEN ADEMÁS DESEMPEÑARÁ LAS ATRIBUCIONES RECONOCIDAS EN LA LEY NACIONAL DE REFERENCIA.

EN EL USO DE LA VOZ LA LICENCIADA EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO, SEGUNDA REGIDORA COMENTA: NADA MÁS UNA DUDA, SEÑOR PRESIDENTE, EL SERVIDOR PÚBLICO ANIBAL VIEYRA, ESTÁ EN MEJORA REGULATORIA, DE MOMENTO VA A SER EL ENLACE SIEMPRE SE VA A QUEDAR ASÍ ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS, DICE AQUÍ EN EL ARTÍCULO 14, QUE DEBERÁ ASIGNARSE COMO DIRECTOR GENERAL, ENTONCES TENDRÍA QUE HACERSE LA MODIFICACIÓN DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES, Y SI EN SU MOMENTO SE CREA LA DIRECCIÓN, TAMBIÉN LO CONSIDEREN Y LO TOMEN EN CUENTA PARA ASIGNARLE SU PARTIDA PRESUPUESTAL, Y HACER LAS CORRECCIONES PARA ESTE PRESUPUESTO QUE SE APROBARA EN FEBRERO, YA QUE SERÍA UN ÁREA QUE SE TENDRÍA QUE CONSIDERAR EN EL BANDO MUNICIPAL; EN EL USO DE LA VOZ LA LICENCIADA MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, COMENTA: UNA VEZ QUE LO APRUEBE LA LEGISLATURA, SI LO APRUEBA ANTES DE QUE SE PUBLIQUE EL BANDO SE CONSIDERARA, SI NO SE HARÁ CUANDO SEA NECESARIO; EN EL USO DE LA VOZ LA LICENCIADA EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO, SEGUNDA REGIDORA COMENTA: EN SEGUNDO LUGAR; POR QUÉ DEJAMOS PASAR MÁS DE LOS 180 DÍAS; EN EL USO DE LA VOZ LA LICENCIADA MARIA OFELIA GABINO RAMÍREZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, COMENTA: EL OFICIO NOS LLEGÓ EL 18 DE DICIEMBRE; EN EL USO DE LA VOZ LA LICENCIADA EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO, SEGUNDA REGIDORA COMENTA: PERO ESO ES PORQUE NO SE HA HECHO ES COMO UNA ADVERTENCIA DE QUE NO SE HA REALIZADO, SÍ ESTÁ DESDE EL 25 DE JUNIO DEL 2025 BUENO VALDRÍA LA PENA QUE NO SE PASARAN FECHAS COMO ESTA, PARA QUE LAS ÁREAS QUE ESTÉN LABORANDO SE DEN A LA TAREA DE HACER PUES LAS MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES CONFORME A LA LEY, SI SE APROBÓ EN JUNIO DEL 2026 Y NOS DAN 180 DÍAS NATURALES PARA PODER HACER LAS MODIFICACIONES.

AGOTADO EL COMENTARIO POR PARTE DE LA SEGUNDA REGIDORA, EL C. JAIME MERCADO CHÁVEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, INSTRUYE A LA LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO SOMETER EL PUNTO A APROBACIÓN. ATENDIENDO A LA INSTRUCCIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, PREGUNTO A LOS PRESENTES, ¿QUIENES ESTÉN POR LA AFIRMATIVA DEL PRESENTE PUNTO?, LES SOLICITO SE SIRVAN MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO, INFORMO A USTED SEÑOR PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL QUE



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"
EL PUNTO HA SIDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO PRESENTES, DESPRENDIÉNDOSE EL SIGUIENTE:

ACUERDO 237/SO/050/2026

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

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

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

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

EL C. JAIME MERCADO CHÁVEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, INSTRUYE A LA LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, CONTINÚE CON EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.-----

8. LA LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, INDICA QUE EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA CORRESPONDE A: **PUNTO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN, DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN; ASÍ COMO LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTOS INTERNOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO 2025-2027, EN TÉRMINOS DE LA SIGUIENTE:**

[Handwritten signature] 35

Secretaria del Ayuntamiento



[Handwritten signatures and marks on the right margin]

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

MEDIANTE LOS OFICIOS DE FECHA 15 DE DICIEMBRE DE 2025, IDENTIFICADOS CON LOS NÚMEROS: SJR/MM/SM/915/2025, SJR/MM/SM/916/2025 Y SJR/MM/SM/917/2025; LA SÍNDICA MUNICIPAL C. ALICIA MARÍN GRANADOS, SOLICITA DE ESTE AYUNTAMIENTO, ACORDE A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN I, 164 Y 165 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LA APROBACIÓN DE LOS SIGUIENTES DICTÁMENES:

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

COMO SE ADVIERTE EN EL CONTENIDO DE LOS PROYECTOS RESPECTIVOS, DE ESTAS DISPOSICIONES NORMATIVAS Y REGLAMENTARIAS; LOS MISMOS REGULAN DE FORMA PUNTUAL, LA FORMA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE REFERENCIA, ASÍ COMO TAMBIÉN PREVÉN LAS FORMAS Y FORMALIDADES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE SU COMPETENCIA.

CABE HACER MENCIÓN QUE LOS PROYECTOS DE REFERENCIA Y LOS DICTÁMENES, HAN SIDO CIRCULADOS PREVIAMENTE A LOS INTEGRANTES DE ESTE AYUNTAMIENTO PARA SU CONOCIMIENTO Y LA DEBIDA CONSTANCIA LEGAL Y UNA VEZ QUE SE APRUEBEN LOS REGLAMENTOS CORRESPONDIENTES, HABRÁN DE AGREGARSE AL ACTA CORRESPONDIENTE COMO PARTE INTEGRAL DE LA MISMA PARA LA DEBIDA CONSTANCIA LEGAL.

DE NO HABER COMENTARIOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, EL C. JAIME MERCADO CHÁVEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, INSTRUYE A LA LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO SOMETER EL PUNTO A APROBACIÓN. ATENDIENDO A LA INSTRUCCIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, PREGUNTO A LOS PRESENTES, ¿QUIENES ESTÉN POR LA AFIRMATIVA DEL PRESENTE PUNTO?, LES SOLICITO SE SIRVAN MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO, INFORMO A USTED SEÑOR PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL QUE EL PUNTO HA SIDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS

Alicia Marín Granados



[Vertical column of handwritten signatures in blue ink]

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"
DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO PRESENTES, DESPRENDIÉNDOSE EL SIGUIENTE:

ACUERDO 238/SO/050/2026

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

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

LOS DICTÁMENES, MANUALES Y REGLAMENTOS APROBADOS HABRÁN DE AGREGARSE AL ACTA CORRESPONDIENTE COMO PARTE INTEGRAL DE LA MISMA PARA LA DEBIDA CONSTANCIA LEGAL.

SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO TURNE EL PRESENTE ACUERDO A LA SÍNDICA MUNICIPAL; A LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE; A LA COORDINACIÓN DE CATASTRO Y A LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PARA SU CUMPLIMIENTO.

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

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

EL C. JAIME MERCADO CHÁVEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, INSTRUYE A LA LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, CONTINÚE CON EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.-----

9. LA LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, INDICA QUE EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA CORRESPONDE A: **ASUNTOS GENERALES**, AL TIEMPO QUE COMUNICA AL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL QUE HUBO DOS PARTICIPACIONES, LA PRIMERA POR PARTE DE



37

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Merece Más
Secretaría del Ayuntamiento



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

LA LICENCIADA EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO, SEGUNDA REGIDORA, Y EN SEGUNDO LUGAR LA CIUDADANA ALICIA MARÍN GRANADOS, SINDICA MUNICIPAL, POR LO QUE EN ESTE MOMENTO DOY EL USO DE LA VOZ A LA SEGUNDA REGIDORA.

EN EL USO DE LA VOZ LA LICENCIADA EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO, SEGUNDA REGIDORA, COMENTA: PUES MIRA ES UN TEMA QUE YO CONSIDERO UN POCO DELICADO Y QUISIERA QUE LO TOMÁRAMOS CON SERIEDAD, A EFECTO DE QUE NO ES UN TEMA DE MANERA PERSONAL, PERO CREO QUE SÍ DEBE DE ATENDERSE, POR QUÉ NO LO COMENTÉ ANTES, PORQUE ES LA PRIMERA SESIÓN DE CABILDO QUE TENEMOS DE MANERA OFICIAL, DESPUÉS DEL RECESO QUE SE AUTORIZÓ EN DICIEMBRE, EL DÍA 21 DE DICIEMBRE, FUE EL EVENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA, DÓNDE SE PRESENTÓ UN PERCANCE PUES CON EL DIRECTOR Y PARTE DE SUS ELEMENTOS, YO ESTABA POR DESPEDIRME, EL PRESIDENTE TENÍA CONOCIMIENTO, PARA NO AHONDAR EN EL TEMA, AQUÍ LA SITUACIÓN SERÍA QUÉ HA PASADO, ¿QUÉ CARTAS TOMASTE EN EL ASUNTO PARA CON EL DIRECTOR?, RECORDEMOS BUENO SI ME PERMITES; EN EL USO DE LA VOZ EL CIUDADANO JAIME MERCADO CHÁVEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, COMENTA: RECUÉRDANOS PORQUE YO ESTABA DENTRO YO SALÍ CUANDO LA REGIDORA FUE POR MÍ, PERO YA NO VI ABSOLUTAMENTE NADA Y YO NO TENGO NINGUNA INFORMACIÓN; EN EL USO DE LA VOZ LA LICENCIADA EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO, SEGUNDA REGIDORA, COMENTA: YO TAMBIÉN PUEDO DECIR NO LA VI, PERO HUBO UN PERCANCE; EN EL USO DE LA VOZ EL CIUDADANO JAIME MERCADO CHÁVEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL COMENTA: SI HUBO UN PERCANCE, PERO YO NO SÉ ENTRE QUIÉN Y QUIÉN, PORQUE PRIMERO ESTABAN AHÍ, PERO YA DESPUÉS NO SÉ; EN EL USO DE LA VOZ LA LICENCIADA EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO, SEGUNDA REGIDORA, COMENTA: EL PUNTO ES QUE ES UN PERCANCE ENTRE SERVIDORES PÚBLICOS EN ESTADO FRANCO Y CON UNIFORME, ESA ES LA SITUACIÓN, TUVO QUE HABERSE TOMADO UNA SITUACIÓN, SE TUVO QUE HABERSE PASADO, NO SÉ, UN ÓRGANO DE CONTROL; EN EL USO DE LA VOZ EL CIUDADANO JAIME MERCADO CHÁVEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL COMENTA: PERO QUE PASO, SE AGREDIERON FÍSICAMENTE O VERBALMENTE; EN EL USO DE LA VOZ LA LICENCIADA EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO, SEGUNDA REGIDORA, COMENTA: PUES NO ES TANTO DE LO QUE SE PUEDA VER O NO, YO SALÍ PREGUNTÉ, Y COMENTARON QUE HUBO UNA CONFRONTACIÓN, NO PUEDO ASEGURAR EXACTAMENTE QUÉ PASÓ, PORQUE AL PARECER NO SE VIO, PERO EL HECHO DE QUE NO LO VEA, NO QUIERE DECIR QUE NO SE TENGA QUE TOMAR O TOCAR ESE PUNTO EN UNA REUNIÓN ASÍ COMO ESTAMOS; EN EL USO DE LA VOZ EL CIUDADANO JAIME MERCADO CHÁVEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL COMENTA: NO, CLARO QUE SÍ, PERO NECESITAMOS VER TAMBIÉN

[Handwritten signature]

[Vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink]

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

DIAGNOSTICAR EL TEMA; EN EL USO DE LA VOZ EL LICENCIADO CRISTIAN MANUEL DURÁN VELASCO, SÉPTIMO REGIDOR, COMENTA: PERO HAY QUE TENER LA CERTIDUMBRE DE SABER QUE REALMENTE PASO; EN EL USO DE LA VOZ EL CIUDADANO JAIME MERCADO CHÁVEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL COMENTA: DE SABER REALMENTE QUÉ FUE LO QUE PASÓ; EN EL USO DE LA VOZ LA LICENCIADA EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO, SEGUNDA REGIDORA, COMENTA: NO ESTOY DICHIENDO QUE LO VALORÉ YO, SINO, QUE EL PRESIDENTE TUVO CONOCIMIENTO DE LO QUE PASÓ, Y LA SITUACIÓN, EL PUNTO ES SABER SI SE TOMARON ACUERDOS, SE TOMARON ACCIONES, QUE SE HIZO PUES PARA SOLVENTAR, PARA ANALIZAR, AYUDAR, DAR UNA SUGERENCIA, PARA LA SITUACIÓN QUE SE PRESENTÓ, ¿HUBO UN PROCEDIMIENTO?, ¿ESTÁN AMONESTADOS?; EN EL USO DE LA VOZ EL CIUDADANO JAIME MERCADO CHÁVEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL COMENTA: PUES ESO ES LO QUE COMENTAN, PORQUE CUANDO YO SALÍ, FUE CUANDO ME DIJO LA REGIDORA, UNO ESTABA POR AHÍ Y OTRO ESTABA POR ALLÁ, NO TUVE NINGÚN CONTEXTO DE ELLOS, DEL POR QUÉ Y QUÉ FUE LO QUE HICIERON; EN EL USO DE LA VOZ LA LICENCIADA EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO, SEGUNDA REGIDORA, COMENTA: NADA MÁS PARA ESTAR EN EL PUNTO, NO QUIERO CAIGAMOS COMO CABILDO, EN UN TEMA DE DISCRIMINACIÓN, COMO NO TENGO EL NOMBRE PUNTUAL DE TODAS LAS PERSONAS, PORQUE NO ERAN NI DOS, NI TRES, NI UNA, NI CINCO, ÓSEA SÍ HABÍA UNA CIERTA CANTIDAD DE PERSONAS, DE OFICIALES, ENTONCES, SÍ, SE LE HIZO UNA LLAMADA ADMINISTRATIVA, A LA OFICIAL POR LA SITUACIÓN QUE SE PRESENTÓ EL DÍA DEL EVENTO, QUE NO DEJO PASAR, QUE FUE ARRESTADA O ENCARCELADA, SI NO HAY UN PROCEDIMIENTO O UNA LLAMADA DE ATENCIÓN O UNO QUE SEA QUE DETERMINE EL SEÑOR PRESIDENTE, PARA LA SITUACIÓN QUE SE PRESENTÓ EL DÍA 21, PUES ESTARÍAMOS CAYENDO EN UN PROCESO TAL VEZ HASTA DISCRIMINACIÓN, PORQUE A LA OFICIAL SÍ SE LE PUDO ARRESTAR, ENCUARTELAR, LLÁMESE LA SITUACIÓN QUE SE HAYA GENERADO Y A LAS PERSONAS QUE ESTABAN EN EL EVENTO, ESTANDO FRANCOS O NO, CON UNIFORME DEPENDIENDO DE LA SITUACIÓN QUE HAYAN TENIDO A BIEN PRESENTARSE, ¿PORQUE NO SE HA HECHO?, O SEA ¿QUÉ PASARÍA?, ¿POR QUÉ A UNOS ASÍ Y A OTROS NO?, YO NO ESTOY DICHIENDO QUE PUEDO DECIR TEXTUALMENTE LO QUE PASÓ, PERO PASÓ UNA SITUACIÓN Y HUBO UN CONOCIMIENTO, TAN ES ASÍ QUE ESTUVIERON BUSCANDO LAS DETONACIONES O LOS CASQUILLOS QUE ESTUVIERAN DEBAJO DE MI VEHÍCULO PARA PODER SALIR, ENTONCES, SÍ VALDRÍA LA PENA QUE ESE CASO PUES PASARÁ POR ÓRGANO DE CONTROL O ¿CUÁLES SON LOS PASOS A SEGUIR PUES?; EN EL USO DE LA VOZ LA CIUDADANA ALONDRA HERNÁNDEZ FUENTES, CUARTA REGIDORA, COMENTA: YO

39

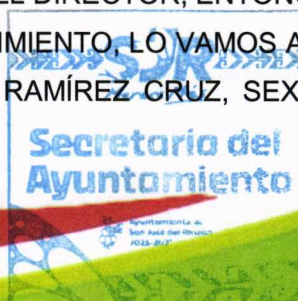
Secretaría del Ayuntamiento



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

ESE DÍA NO PUDE ACUDIR, PERO AL SIGUIENTE DÍA ME MARCARON POR TELÉFONO, YO CONOZCO A LA PERSONA QUE TUVO EL PERCANCE CON EL DIRECTOR PORQUE, YO HE SIDO, NO LO HABÍA EXPUESTO TAMPOCO, YO HE SIDO VÍCTIMA DE ESA PERSONA, DE ACOSO, YO LE COMENTÉ AL DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA, DE ESA PERSONA, JUSTO CUANDO ME HABLARON, SI YO ACUDÍA, ME DIJERON NO SÉ QUÉ HUBIERA PASADO; EN EL USO DE LA VOZ EL CIUDADANO JAIME MERCADO CHÁVEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL COMENTA: SI HUBIESE ESTADO USTED REGIDORA ¿CÓMO CREE?; EN EL USO DE LA VOZ LA CIUDADANA ALONDRA HERNÁNDEZ FUENTES, CUARTA REGIDORA, COMENTA: SÍ DE VERDAD, A ESA PERSONA NI SIQUIERA LA HAN HECHO CONTROL DE CONFIANZA, ESA PERSONA CONSUME SUSTANCIAS ILÍCITAS Y LA VERDAD, YO HE TOMADO OTRAS MEDIDAS, HABLÉ CON VERO DEL C5, HABLE CON EL DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA, ME DIJO QUE YA MEJOR HICIERA LA DENUNCIA EN EL MINISTERIO PÚBLICO PERO LA VERDAD AQUÍ NO HICIERON NADA Y ME QUEDÉ SORPRENDIDA PORQUE SI ME LO HIZO A MÍ, ES CAPAZ DE HACERLO, NO PORQUE YO SEA SERVIDORA PÚBLICA, SINO PORQUE SIMPLEMENTE ESTAMOS A LA VISTA; EN EL USO DE LA VOZ EL CIUDADANO JAIME MERCADO CHÁVEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL COMENTA: Y AUN ASÍ REGIDORA POR TU RANGO, TU RANGO TE DA PARA PENSAR LO QUE TÚ MENCIONAS, "SI A MÍ ME LO HACE, NO QUIERO IMAGINAR A OTRAS PERSONAS"; EN EL USO DE LA VOZ LA CIUDADANA ALONDRA HERNÁNDEZ FUENTES, CUARTA REGIDORA, COMENTA: EXACTAMENTE, NO HUBO SANCIÓN, ENTONCES, SE TOMARON MEDIDAS PERSONALES CON FAMILIARES PARA ACUDIR Y PLATICAR CON ESTA PERSONA, PUES DE VERDAD NO ENTIENDO SU COMPORTAMIENTO, EL DÍA QUE ME HABLAN QUE PORQUE PENSARON QUE TAMBIÉN A DARINKA LA HABÍA OFENDIDO, POR ESO YO LE MARQUÉ A LA REGIDORA, PORQUE SE ESTABA EXPRESANDO DE UNA MANERA MUY FEA PARA LAS MUJERES Y ESOS COMENTARIOS LOS HICIERON FUERA DEL EVENTO, O SEA YO NO ESTUVE TAMBIÉN PRESENTE, PERO LA GENTE COMENTÓ QUE ESA PERSONA ESTABA OFENDIENDO A LAS MUJERES QUE ESTABAN DENTRO DEL EVENTO, YO DESCONOZCO TAMBIÉN ES PARTE, PERO SÍ, PARA QUE SE ESTÉN HACIENDO ESOS COMENTARIOS Y ME PARECE QUE EL PRESIDENTE NO SE DIO CUENTA, Y PUES TAMBIÉN EL DIRECTOR TIENE LA CAPACIDAD DE PONER ALGO, UN ORDEN, Y PUES TAMBIÉN QUE NO SE PRESTE A ESA SITUACIÓN, Y QUE TAMBIÉN, SI NO LE SIRVE UN ELEMENTO, HAY MUCHAS MEDIDAS; EN EL USO DE LA VOZ EL CIUDADANO JAIME MERCADO CHÁVEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL COMENTA: NO Y ES QUE EL ELEMENTO TAL VEZ SE SIENTE MUY ARRIBA DEL DIRECTOR, ENTONCES LO VAMOS A CHECAR, LE VAMOS A DAR TODO ESE SEGUIMIENTO, LO VAMOS A ANALIZAR; EN EL USO DE LA VOZ LA LICENCIADA LIZBETH RAMÍREZ CRUZ, SEXTA REGIDORA,

40
Lizbeth Ramírez Cruz



[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

COMENTA: CREO QUE SERÍA IMPORTANTE, QUE, INDEPENDIENTEMENTE QUE SEA UN FESTEJO DEL DÍA DEL POLICÍA, PUES CREO QUE SERÍA IMPORTANTE QUE UNA: SE VALORE EL LUGAR DONDE SE REALIZA, PORQUE INDEPENDIENTEMENTE, SE SUPONE QUE SE HACE UN CONTRATO, DEL LUGAR O SEA DEL SALÓN, MÁS NO, INDEPENDIENTEMENTE DE QUE TÚ SEAS EL DUEÑO NO QUIERE DECIR QUE TENGAS TU NEGOCIO AHÍ, UNA: VENDIENDO BEBIDAS ALCOHÓLICAS PORQUE SE SUPONE, QUE ESTÁN EN SERVICIO LOS POLICÍAS, CREO QUE DESDE AHÍ TIENE QUE PARTIR; NO SE TIENE PORQUE PERMITIR, NO PORQUE SEAS EL DUEÑO DEL ESTABLECIMIENTO PUEDES HACER NEGOCIO; DOS: SI ES FESTEJO DE POLICÍAS, MÁS AÚN, NO DEBE HABER NINGÚN TIPO DE BEBIDA ALCOHÓLICA, PORQUE MUCHOS ESTÁN EN SERVICIO; TRES: COMO DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA, TAMPOCO TIENE NI POR QUÉ ESTAR TOMANDO, PORQUE MUCHOS DE LOS COMPAÑEROS POLICÍAS QUE ESTABAN AHÍ, TODOS ESTABAN TOMANDO, IBAN Y COMPRABAN; ENTONCES ESO DETONÓ INDEPENDIENTEMENTE, AUNADO A LO QUE DICE ALONDRA, PUES HAY MUCHOS POLICÍAS QUE SE SIENTEN CON MUCHA MÁS JERARQUÍA, INCLUSO, POR ASÍ LLAMARLO, QUE INCLUSO QUE USTED COMO PRESIDENTE O COMO EL DIRECTOR O COMO NOSOTROS REGIDORES, HACE QUE CAIGAN EN CIERTOS PROBLEMAS; YO ESTABA A PUNTO DE SALIR CUANDO ESTA PERSONA EMPEZÓ A DETONAR SU ARMA ENTONCES, YO SÍ FUI, LE HABLÉ A MI HERMANO Y FUI Y LE HABLE AL DIRECTOR, PORQUE LLEVABA A MI HIJA, ENTONCES IMAGÍNESE, SI NOSOTROS NO NOS HUBIÉRAMOS SUBIDO EN ESE MOMENTO A LA CAMIONETA, SOBRE TODO LA NIÑA, PUES O SEA, LAS BALAS PERDIDAS; DOS: OTRO PUNTO MÁS ESTA PERSONA, SÍ MUY AGRESIVA, INCLUSO EL ARMA QUE TRAÍA, NOS COMENTARON QUE ERA DE SU PROPIEDAD Y APARTE ESTUVO AMENAZANDO A SUS MISMOS COMPAÑEROS POLICÍAS CON ESA ARMA, O SEA, APUNTÁNDOLES A TAL GRADO DE APUNTARLES A LA CABEZA DE "OYE BÁJALE" PORQUE, COSAS ASÍ, ENTONCES AHÍ SÍ YO CREO QUE SERÍA IMPORTANTE VALORAR LA SITUACIÓN, PORQUE YA PONERSE AL TÚ POR TÚ CON OTRO COMPAÑERO, Y PUES EL OTRO APUNTARLES, PUES CREO QUE YA NO ES UN TEMA LIGERO QUE SE PUEDA OMITIR Y PUES IMPORTANTE QUE SE VALORE ESE TEMA Y QUE SE TOMEN CARTAS EN EL ASUNTO; EN EL USO DE LA VOZ LA LICENCIADA EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO, SEGUNDA REGIDORA, COMENTA: PUES CREO QUE SÍ ES IMPORTANTE QUE SE VALORE EL TEMA, AUNADO AL TEMA DEL OFICIAL NO SÉ QUÉ CARGO TENGA, NO SÉ QUIÉN LA HAYA DETONADO O NO; UNA: VALDRÍA LA PENA AVERIGUAR, SI EL PARQUE DE SEGURIDAD; SEGUNDA: TAMBIÉN ES QUE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL COMANDANTE DIGO DEL DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA, PERDÓN, ÉL TAMBIÉN ESTABA EN ESTADO ETÍLICO, ENTIENDO QUE ES UN CONVIVIO SI BIEN ESTABA CON EL UNIFORME Y TUVO A BIEN

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]

[Handwritten signature] 41



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"
CAMBIARSE, ENTONCES CUÁL ES SU CAPACIDAD DE DISCERNIR UN CONFLICTO, ENTIENDO QUE SI, QUE LA GENTE SE SIENTE MÁS, AUNQUE TENGAS UN CARGO Y AUNQUE SEA SU JEFE, PERO EL PRESIDENTE NO DEJA DE SER PRESIDENTE CUANDO LLEGA A SU CASA, NOSOTROS NO DEJAMOS DE SER REGIDORES CUANDO LLEGAMOS Y A LAS 9 DE LA MAÑANA ME VUELVO A PONER EL TRAJE; EN EL USO DE LA VOZ EL CIUDADANO JAIME MERCADO CHÁVEZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL COMENTA: NO VAMOS A AHONDAR MÁS EN EL TEMA, LO VAMOS A PASAR A LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA, SE VA A HACER UNA INVESTIGACIÓN, QUE SEA ELLA QUIEN ACLARE TODO Y QUE SE TENGA QUE LLEGAR HASTA DONDE SE TENGA QUE LLEGAR, PORQUE ESO NO PUEDE PASAR, CUALQUIERA DE TODOS LOS TEMAS, PORQUE AL FINAL DE CUENTAS, LO QUE TÚ MENCIONAS ES ALGO IMPORTANTE, NO DEJAMOS DE TENER CARGO PÚBLICO, DONDE QUIERA QUE NOS PAREMOS, NOSOTROS, Y SI HAY TEMAS COMO LO MENCIONA LA REGIDORA ES UN DELITO TAMBIÉN PARA ELLOS, PERO EL COMPORTAMIENTO PROPIO DE CADA UNO YA ES RESPONSABILIDAD DE CADA QUIEN, ENTONCES, SÍ, IMAGÍNENSE, EN EL CONVIVIO DE NOSOTROS DE LA ADMINISTRACIÓN, LLEGARÁ A PASAR ALGO, O CUALQUIER COSA, Y NOSOTROS VAMOS A PONER QUE ESTO Y QUE EL OTRO; HAY UN CIERTO LÍMITE, AQUÍ NADA MÁS HACE ESTO TERMINAMOS Y NOS VAMOS, PUNTO, SE TERMINA ASÍ, Y NO PERMITIR QUE HAYA BEBIDAS, QUE ESTO QUE EL OTRO, ENTONCES ES Y ES TODO UN TEMA, A LO MEJOR EN EL TEMA ADMINISTRATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN DE NOSOTROS SÍ, POSIBLEMENTE, PERO DENTRO DE ELLOS, SÍ TENEMOS QUE CHECAR QUE NO HAYA BEBIDAS QUE NO HAYA NADA, DE REPENTE SE SALE DE CONTROL, NOSOTROS NO SABEMOS SEGURIDAD PÚBLICA ESTÁ CON MUCHOS CONFLICTOS Y ESO LO SABEMOS, HAY GENTE QUE NO ESTÁ DE ACUERDO, PORQUE ELLOS ERAN LOS QUE MANEJABAN DE AÑOS LLEGAN SE CAMBIAN Y YA NO SON ELLOS, HAY TEMAS FUERTES QUE DESAFORTUNADAMENTE NO LOS PODEMOS QUITAR, POR QUÉ NO ES FÁCIL, NOSOTROS NO PODEMOS REALIZAR ESO, SOBRE TODO ESOS TEMAS, YO CUANDO LLEGUÉ QUERÍA CAMBIARLOS A TODOS Y NO SE PUEDE; EN EL USO DE LA VOZ LA CIUDADANA ALONDRA HERNÁNDEZ FUENTES CUARTA REGIDORA COMENTA: YO CREO QUE AHÍ PRESIDENTE, QUE YA CON ESTE ELEMENTO, QUE YA FUERA DE TODO SE TENDRÁ QUE HACER UN SEGUIMIENTO, COMO AUTORIDAD EL DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA DE AQUÍ DE SAN JOSÉ, REALIZA EL RESGUARDO DE LA CIUDADANÍA; EN EL USO DE LA VOZ EL CIUDADANO JAVIER CRUZ SÁNCHEZ TERCER REGIDOR COMENTA: YO CREO QUE ESCUCHANDO TODOS LOS COMENTARIOS DE AQUÍ DE LAS COMPAÑERAS, YO CREO QUE YA HAY PRUEBAS SUFICIENTES COMO PARA DAR DE BAJA AL OFICIAL, SI NO PROCEDE ASÍ SEÑOR PRESIDENTE, AL DEJARLO ASÍ, YO CREO QUE AL VER QUE LA

México 42



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

PERSONA YA HIZO VARIAS FALTAS Y DEJARLO ASÍ, NOS CONVIERTE EN CÓMPLICES, ENTONCES YO CREO QUE YA HAY PRUEBAS SUFICIENTES PARA DARLO DE BAJA Y COMPAÑERA DEBERÍA HACER LA DENUNCIA CORRESPONDIENTE DE SERVIDORES PÚBLICOS; EN EL USO DE LA VOZ LA CIUDADANA ALONDRA HERNÁNDEZ FUENTES CUARTA REGIDORA COMENTA: TENGO LOS MENSAJES; EN EL USO DE LA VOZ EL CIUDADANO JAIME MERCADO CHÁVEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, COMENTA: ¿PORQUE NO LO DIJISTE?, SI A LO MEJOR ENTRE NOSOTROS NO, PERO ENTRE USTEDES; EN EL USO DE LA VOZ LA CIUDADANA ALICIA MARÍN GRANADOS SINDICA MUNICIPAL COMENTA: HUBIÉRAMOS TOMADO CARTAS EN EL ASUNTO, ESTOY SORPRENDIDA, ESCUCHANDO ESTO, NI SIQUIERA LO HABÍA ESCUCHADO COMO CHISME AFUERA, LA VERDAD ES QUE ESTOY SORPRENDIDA, YA SALIMOS DE VACACIONES Y PUES YA NO SE ESCUCHÓ LA VERDAD ES QUE NO LO SABÍA, CÓMO LO HABÍA COMENTADO YO NO TUVE COMUNICACIÓN CON LAS COMPAÑERAS ESTOS DÍAS, PERO LA VERDAD ES QUE LO HEMOS HABLADO MUCHAS VECES CON EL PRESIDENTE, QUE EN ESTA ADMINISTRACIÓN NO PODEMOS TOLERAR ESE TIPO DE SITUACIONES, CREO, PORQUE, CUANDO HABLAMOS QUE SOMOS UNA ADMINISTRACIÓN DIFERENTE Y PARA ALLÁ IBA MI COMENTARIO QUE YA VOY A APROVECHAR PARA HACERLO, PUES ES QUE REALMENTE TIENE QUE SER TANGIBLE, PALPABLE, FLEXIBLE, SI, ES LO QUE SIEMPRE HEMOS QUERIDO HACER, SI BIEN EL PRESIDENTE ES LA CABEZA DE ESTA ADMINISTRACIÓN, NOSOTROS SOMOS EL CUERPO, ASÍ COMO NOSOTROS, TODAS LAS ÁREAS, TODOS LOS DIRECTORES FORMAN PARTE DE ESTA ADMINISTRACIÓN, ENTONCES, ASÍ COMO TENEMOS DERECHOS, PERO POR SUPUESTO QUE TENEMOS OBLIGACIONES, TAMBIÉN TENEMOS ATRIBUCIONES, PERO ESO NO NOS EXIME DE RESPONSABILIDADES Y TAMPOCO NOS ADJUDICA SITUACIONES DE: ¡AH YO SOY QUIEN SOY!, YO AQUÍ LO QUE ESTOY VIENDO FUE UN ABUSO DE AUTORIDAD, EN EL CASO DEL OFICIAL Y CON TODO RESPETO PRESIDENTE, MÁS ALLÁ DE LO QUE LO PODAMOS SOMETER A LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA, ES SU BAJA INMEDIATA PORQUE POR SUPUESTO QUE HAY UN ELEMENTO QUE DETONÓ UN ARMA INDEPENDIENTEMENTE DE QUE ESTUVIERA FRANCO O NO, ESTÁ DETONANDO UN ARMA, ESE TEMA SE TIENE QUE TRATAR; EN EL USO DE LA VOZ EL LICENCIADO CRISTIAN MANUEL DURÁN VELASCO SÉPTIMO REGIDOR COMENTA: EL TEMA ES QUE SE TIENEN QUE CUIDAR LOS PROTOCOLOS PORQUE SI NO LE VAS A HACER UN FAVOR; EN EL USO DE LA VOZ LA CIUDADANA ALICIA MARÍN GRANADOS, SINDICA MUNICIPAL, COMENTA: POR ESO TE DIGO QUE TENEMOS QUE HACER EL TEMA CONFORME NO LO MARQUEN, POR SUPUESTO Y APARTE TE VOY A DECIR UNA COSA, HAY UN TEMA DE ACOSO Y ESE TEMA LO TENEMOS QUE ATENDER, NO SE PUEDE QUEDAR ASÍ Y LA VERDAD TE VOY A DECIR UNA COSA REGIDORA ESE TEMA

43
Hernández



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

LO TUVISTE QUE HABER COMENTADO DESDE CUÁNDO, PORQUE ESTO NO SE PUEDE QUEDAR ASÍ, POR QUÉ VAS A TOLERAR UN TEMA ASÍ Y MÁS PORQUE VIENE DE UN ELEMENTO MÁS ALLÁ DE QUE TÚ SEAS REGIDORA ERES UNA MUJER Y CUALQUIER SER HUMANO ESTÁ OBLIGADO, MÁS ALLÁ DE QUE TENGAS UNA VESTIDURA COMO UN SERVIDOR PÚBLICO, COMO UNA AUTORIDAD, ERES UNA MUJER Y CUALQUIER SER HUMANO ESTÁ OBLIGADO A RESPETARTE, ESO NO LO PODEMOS TOLERAR NI AQUÍ NI EN CHINA, NI EN NINGÚN LADO, POR SUPUESTO QUE TENEMOS QUE TOMAR CARTAS EN EL ASUNTO SEÑOR PRESIDENTE, ¿POR QUÉ VAMOS A TOLERARLO DE UN OFICIAL?, JAMÁS, NI DE ÉL, IMAGÍNADE SI ESO HACE CONTIGO QUE NO HARÁ CON SUS COMPAÑERAS, ENTONCES YO LE PEDIRÍA SEÑOR PRESIDENTE CON TODO EL RESPETO QUE ME DÉ LA OPORTUNIDAD DE ENCARGARME DE HACER LO QUE NOS CORRESPONDE; EN EL USO DE LA VOZ EL CIUDADANO JAIME MERCADO CHÁVEZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL COMENTA: ¿FORMA PARTE DE LA COMISIÓN?; EN EL USO DE LA VOZ LA CIUDADANA ALICIA MARÍN GRANADOS, SINDICA MUNICIPAL, COMENTA: NO, PERO DENTRO DE MIS ATRIBUCIONES, ESTÁ EL PODERLO HACER, SÍ ESTÁ DENTRO DE MIS ATRIBUCIONES DE HACER LA INVESTIGACIÓN; EN EL USO DE LA VOZ EL CIUDADANO JAIME MERCADO CHÁVEZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL COMENTA: QUE SE HAGA LEGALMENTE, YA DESDE LO DEL ARMA Y TODO LO QUE MENCIONAN, A FINAL LO QUE MENCIONAN, NOSOTROS DEBEMOS DE PONER UN ORDEN Y YO CREO QUE LO HEMOS ESTADO PONIENDO DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN HABLANDO GENERALMENTE, A LO MEJOR AHÍ PORQUE NO TENEMOS, SE NOS PASAN MUCHAS COSAS Y ES ENTENDIBLE, Y NO NADA MÁS A MÍ SINO A TODOS, PORQUE SEGURIDAD PÚBLICA ESTÁ ALLÁ Y PORQUE ELLOS MANEJAN PRÁCTICAMENTE COMO SUS TEMAS PROPIOS, NOSOTROS NADA MÁS CON LO DE LA MESA, PERO TENEMOS QUE ESTAR AL PENDIENTE DE MUCHAS SITUACIONES, NO OMITIR ESTO, HAY QUE DARLE, PORQUE ESTÁ PERSONA, SE SIENTE CON MUCHO PODER Y QUE NOS IGNORA, PORQUÉ IMAGÍNADE LO PRIMERO ES QUE TÚ TE CONFRONTES Y DESPUÉS QUE LOS GANES Y DESPUÉS QUE LOS CONTROLES A TODOS Y TODAVÍA DE TENER UN ARMA, SI ESTÁ DE FRANCO, SI YA LLEVO UN ARMA, ES PROPIO DE ÉL, HABRÍA ALGO AHÍ, PORQUE SI FUERA DE FRANCO Y TRAJERA UN ARMA DE CASA, AHÍ YA NO PUEDE, PERO APARTE, ESTA FRANCO Y ESTÁ HACIENDO TODO ESO Y LLEVA UN ARMA PROPIA; EN EL USO DE LA VOZ LA CIUDADANA ALICIA MARÍN GRANADOS, SINDICA MUNICIPAL, COMENTA: LLEVA UN ARMA, DETONO UN ARMA, ESO ES UN DELITO, DE PORTACIÓN, DETONACIÓN, O SEA, ME SORPRENDE PORQUE EN ESE MOMENTO NO LLEGÓ LA POLICÍA ESTATAL HA DE TENERLO, SI USTEDES EN ESE MOMENTO ME HABLAN YO LE HABLO, PRESIDENTE EL SIMPLE HECHO DE QUE, O SEA, EL EJECUTIVO

44
Molerant



Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin.

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

MUNICIPAL ERES TÚ Y SI TÚ ESTABAS PRESENTE, LO QUE ÉL HIZO ES UNA FALTA ADMINISTRATIVA, UNA FALTA GRAVE MUY GRAVE, VAMOS A HACERLO CONFORME LO MARCA, PORQUE PODEMOS AHONDAR MUCHO EN EL TEMA PERO VAMOS APEGARNOS A LA LEY Y VAMOS A PONER ORDEN.

EN SEGUNDO MOMENTO CONTINUANDO CON EL USO DE LA VOZ LA CIUDADANA ALICIA MARÍN GRANADOS, SINDICA MUNICIPAL, COMENTA: BUENO YO CERRARÍA MI COMENTARIO, EN RELACIÓN A MI REGISTRO DE MI PARTICIPACIÓN, QUE ERA PRECISAMENTE, SIN SABER NADA DE ESTE TEMA, PRIMERO QUE NADA, COMPAÑEROS, DESEARLES UN FELIZ AÑO, MUCHO ÉXITO PARA TODOS EN ESTA NUEVA ETAPA, EN ESTE NUEVO AÑO, ES UN BUEN PRETEXTO PARA PODER INICIAR BIEN, LICENCIADO BIENVENIDO AL EQUIPO, YA LO HABÍA VISTO ANTES, PERO BUENO, PERO QUIZÁ DE MANERA FORMAL, NO LE HABÍAMOS DADO LA BIENVENIDA, SE LO DIGO ASÍ, PORQUE LLEGA A UNA TIERRA DIFERENTE A TRABAJAR CON NOSOTROS A SUMAR ESTA ADMINISTRACIÓN QUE ENCABEZA EL SEÑOR PRESIDENTE, LA VERDAD ES QUE YO SI LE PEDIRÍA RESPETUOSAMENTE QUE NOS AYUDE MUCHO, PORQUE NOS HACE FALTA PONER ORDEN EN MUCHAS SITUACIONES, GRACIAS POR SUMARSE A ESTE EQUIPO; COMPAÑEROS, BUENO MI COMENTARIO, YA LO HABÍA COMENTADO CON EL SEÑOR PRESIDENTE, EN DICIEMBRE, SI BIEN SABEMOS QUE HUBO MOVIMIENTOS DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN, HOY HAY PERSONAS QUE YA NO FORMAN PARTE, BUENO AGRADECER POR EL TIEMPO QUE LE DEDICARON A ESTA ADMINISTRACIÓN, FUERON DECISIONES QUE SE TOMARON, ASÍ LO TUVO A BIEN CONSIDERAR EL SEÑOR PRESIDENTE, Y QUE NOSOTROS RESPALDAMOS ESA DECISIÓN, PEDIRTE TAMBIÉN SEÑOR PRESIDENTE E INVITAR A MIS COMPAÑEROS A QUE NOS INVOLUCREMOS MÁS, EN TODO LO QUE FORMA PARTE DE ESTA QUE ES NUESTRA RESPONSABILIDAD, MÁS ALLÁ DE SER CRÍTICOS EN MUCHOS TEMAS, TRATAR DE SER, ESTE, PUES, TAMBIÉN ACTORES, PORQUE DE REPENTE SOMOS OBSERVADORES, QUE PONGAMOS SOLUCIONES, PEDIRLES, PORQUE LUEGO PODEMOS OBSERVAR, ¡ES QUE ESTO NO CAMINA BIEN!, ENTONCES YO QUE ESTOY HACIENDO PARA SUMAR, ENTONCES, PEDIRLES, QUE NOS SUMEMOS MÁS, ADENTRÉMONOS A LAS ÁREAS, COMPAÑEROS ESTÁN DENTRO DE SUS ATRIBUCIONES COMO REGIDORES, CLARO, NO QUIERE DECIR QUE VAMOS A IR A VER, ¡HABER DIRECTOR, QUE ESTÁS HACIENDO!, PERO YO CREO QUE CON CRITERIO Y SIEMPRE SER RESPETUOSO, COMO LO HEMOS HECHO, PERO YO SI INVITARÍA, SEÑOR PRESIDENTE, QUE ESTE INICIO DE AÑO ES UN BUEN PRETEXTO, PARA QUE LE PODAMOS DAR UNA BUENA REVISIÓN A LA ADMINISTRACIÓN, HAY ÁREAS MUY COMPROMETIDAS, LA VERDAD, PERO TAMBIÉN HAY ÁREAS QUE LE HAN

45
Alicia

Secretaría del Ayuntamiento

SAN JOSÉ DEL RINCÓN.
2025-2027

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

DEJADO MUCHO QUE DESEAR Y YA LO HABÍAMOS MENCIONADO DE ALGUNAS PARA NO MENCIONARLAS AQUÍ, ENTONCES, PUES COMO LO DICE USTED SEÑOR PRESIDENTE, AQUÍ EN ESTA ADMINISTRACIÓN, SE NECESITA MANO DURA, Y AL FINAL DEL DÍA SI USTED TIENE QUE TOMAR DECISIONES, SABE QUE CUENTA CON NUESTRO RESPALDO, PERO QUIEN NO TENGA PUESTA LA CAMISETA EN ESTA ADMINISTRACIÓN, SI SE TIENE QUE IR, QUE SE VAYA, Y PERDÓN, QUE LO DIGA TAN TAJANTEMENTE, YO CREO QUE HAY GENTE QUE HA DEJADO SU VIDA AQUÍ, PORQUE NOS HA DEDICADO SÁBADOS Y DOMINGOS, UNO DE ELLOS ES WALTER, QUE LO RECONOZCO, GRACIAS POR TODO EL TIEMPO QUE LE HAS DEDICADO A ESTA ADMINISTRACIÓN, LE DECÍA YO AL SEÑOR PRESIDENTE, QUÉ BUENO QUE NOS FUIMOS DE VACACIONES, PERO LA VERDAD ES QUE ASÍ COMO HAY DIRECTORES Y TITULARES DE ÁREA MUY COMPROMETIDOS, HAY OTROS QUE ECHAN LA CONCHA, YO SÉ QUE NO VIENEN Y DEJAN A OTROS DE ENCARGADOS, ENTONCES, TAMPOCO SE ME HACE JUSTO SEÑOR PRESIDENTE, ENTONCES, QUIEN SE GANE EL SUELDO, QUIEN LO TRABAJA, PORQUE, DE REPENTE LOS BUENOS SUELDOS LOS TIENEN LOS DIRECTORES Y QUIEN SACA LA CHAMBA SON OTROS, LA VERDAD ES QUE LO DIGO ABIERTAMENTE, SOMOS UN EQUIPO QUE YA CAMINAMOS UN AÑO, Y CREO QUE ES UN AÑO PILOTO Y DONDE NOS PERMITIÓ VER PERFECTAMENTE LO BUENO Y LO MALO DE ESTA ADMINISTRACIÓN, CERRAMOS EL AÑO NO COMO HUBIÉSEMOS QUERIDO, PORQUE LA VERDAD ES DE QUE, MÁS ALLÁ DE LO QUE HAYA SIDO QUIZÁS TUVIMOS UNA MALA PLANEACIÓN PRESIDENTE, LO QUE HAYA SIDO, PORQUE CERRAMOS UN AÑO DANDO UN AGUINALDO RAQUÍTICO A LOS SERVIDORES, ENTONCES, ¿CÓMO LE DEMUESTRAS LA LEALTAD A TU EQUIPO?, PUES EN FIN DE AÑO, CONSIDERANDO UN BUEN AGUINALDO, ¿CÓMO TE DEMUESTRAN LA LEALTAD TU EQUIPO, SEÑOR PRESIDENTE?, DÁNDOTE ESOS SÁBADOS Y DOMINGOS QUE NOS REGALARON EN EL AÑO, ENTONCES, CREO QUE LES QUEDAMOS A DEBER, LO DIGO ABIERTAMENTE, SIN HABER NADA PERSONAL, PORQUE, LOS RESPONSABLES DE TODO ELLO SOMOS NOSOTROS, PARA BIEN O PARA MAL, ENTONCES, EN ALGO SEGURAMENTE LA REGAMOS, MÁS ALLÁ DE INVOLUCRARNOS, DE HACER EQUIPO, DE RESPALDAR, NOS EMPEZAMOS A DESGARRAR LAS VESTIDURAS ENTRE NOSOTROS, ENTONCES, YA PASÓ EL AÑO, YO CREO QUE ES UN BUEN AÑO PARA EMPEZAR HACIENDO EQUIPO, UN EQUIPO DE A DEBERÁS, ESTAR MUY AL PENDIENTE, SUMAR, CON BUENOS COMENTARIOS SIEMPRE, ESTO QUE PASÓ, COMO LO COMENTABA, NO PUEDE PASAR, QUIZÁS EN OTRAS ADMINISTRACIONES, NO EN ESTA, Y LA VERDAD QUE NO LO VAMOS A TOLERAR, Y YO CREO QUE TENEMOS QUE HACER LO CORRESPONDIENTE, Y PUES DE AHÍ, ESOS CAMBIOS QUE HUBO, CREO QUE VAN A SER UN REFERENTE PARA QUE MUCHOS SEPAN QUE AQUÍ, A ESTA ADMINISTRACIÓN VENIMOS A TRABAJAR, Y QUE SOLAMENTE HAY UN LÍDER

46
M. L. ...

Secretaría del Ayuntamiento

SAN JOSE DEL RINCÓN
2025-2027

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

QUIEN ENCABEZA ESTA ADMINISTRACIÓN, QUE ES JAIME MERCADO CHÁVEZ, NOSOTROS APOYAMOS, NOSOTROS SUMAMOS, CADA UNO HACE LO QUE NOS CORRESPONDE, CADA UNO TENEMOS OBLIGACIONES, TAMBIÉN TENEMOS ATRIBUCIONES, HÁGANLAS VALER CUANDO SEA NECESARIO, SIN ESE ABUSO DE AUTORIDAD, QUE DE REPENTE SE DA, SIENDO RESPETUOSOS COMO HEMOS SIDO, PERO QUE NO SE LES OLVIDE COMPAÑEROS QUE SOMOS UNA AUTORIDAD, TAMBIÉN YO LES PEDIRÍA QUE HAGAN USO DE ESA FACULTAD SIEMPRE Y CUANDO SEA PARA EL SERVICIO DE LA CIUDADANÍA, PERO QUE TAMBIÉN NO TOLEREMOS COSAS QUE NO SE DEBEN DE TOLERAR, QUE IDENTIFIQUEMOS COMO DIJO EL SEÑOR PRESIDENTE, SITUACIONES DE DEFICIENCIA Y TENGAMOS ESA HUMILDAD DE VENIR Y COMENTARLO AQUÍ, SIN EL AFÁN, PERDÓN QUE UTILICE EL TÉRMINO TAN COLOQUIAL, DE MOLESTAR, QUE SEA PARA SUMAR REALMENTE QUE SEA TANGIBLE, ESA PREOCUPACIÓN QUE TENEMOS CON LOS CIUDADANOS, QUE NO SE NOS OLVIDE, QUE FUIMOS ELEGIDOS PARA TOMAR DECISIONES QUE ELLOS NO PUEDEN TOMAR, NO SOMOS MÁS QUE LOS ADMINISTRADORES DEL RECURSO, PORQUE ESA FACULTAD TENEMOS PERO GRACIAS A LA CIUDADANÍA, ENTONCES, PUES YO LOS INVITARÍA COMPAÑEROS, A QUE SIGAMOS HACIENDO EQUIPO, SIGAMOS RESPALDANDO LAS DECISIONES DEL EJECUTIVO, SIEMPRE Y CUANDO ESTE, TAMBIÉN PRESIDENTE, CON TODO EL RESPETO, AQUÍ ESTAMOS TU EQUIPO, ESTE YO CREO QUE ES UN BUEN AÑO, PARA PARA PODER CORREGIR TODOS LOS ERRORES QUE TUVO LA ADMINISTRACIÓN, ESPERO YA TENGAMOS PROPUESTA PARA EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, BUENO, AL FINAL DEL DÍA, ES PARA QUE ESTA ADMINISTRACIÓN SIGA CAMINANDO, PERO LA VERDAD ES QUE SI HUBO MUCHAS DEFICIENCIAS, LO QUE DECÍAMOS, ESTO QUE PASO ESTE AÑO, NO PUEDE VOLVER A PASAR, FUE UN AÑO, QUE NOS PERMITE CORREGIR LOS ERRORES PRESIDENTE, PERO AL FINAL DEL DÍA, ESO NO QUIERE DECIR QUE NO PODAMOS SEGUIR CAMINANDO, QUE NO PODAMOS ENDEREZAR LO QUE SE NOS FUE DE LADO, LO MÁS IMPORTANTE ES QUE SIGAMOS RECONOCIENDO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, TODO LO DEL TIEMPO, EL ESFUERZO, EL COMPROMISO QUE NOS HAN REGALADO Y PUES A LOS QUE SE FUERON GRACIAS, POR LO QUE NOS REGALARON, PERO LOS CAMBIOS SIEMPRE SON PARA BIEN Y CUANDO LAS PIEZAS SE MUEVEN DEL AJEDREZ, ES PORQUE SEGURAMENTE ES PARA UNA MEJOR JUGADA, MI COMENTARIO ERA MÁS QUE NADA, EN RELACIÓN A ESO PRESIDENTE, YO AQUÍ ESTOY COMPAÑEROS ME GUSTARÍA QUE SIGAMOS HACIENDO EQUIPO, UNA DISCULPA POR LO MALO QUE HAYA PASADO EL AÑO PASADO, LO PASADO PISADO Y VAMOS PARA ADELANTE Y BUENO YO ESPERO QUE TODOS TENGAMOS LA MEJOR ACTITUD DE SUMAR Y DE TRAER BUENAS VIBRAS A ESTA ADMINISTRACIÓN, A ESTOS CABILDO Y SIEMPRE A LO MEJOR HABRÁ DIFERENCIAS, ¡NO!, PERO COMO

47
[Handwritten signature]



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

SIEMPRE LO HE DICHO, NO TENEMOS QUE ESTAR TODOS DE ACUERDO, PERO LA CLAVE SIEMPRE VA A ESTAR EN PODER CONCILIAR, PERO SIEMPRE PENSANDO EN EL BENEFICIO DE LOS DE ALLÁ FUERA, ESO JAMÁS SE NOS SE NOS VAYA DE LADO, Y PUES LO VOY A DECIR ABIERTAMENTE Y DISCÚLPEME, EL PROTAGONISMO LO DEJEMOS PARA OTRA GENTE, YA LOS CAMBIOS QUE SE TENÍAN QUE HACER, SE HICIERON Y SEGURAMENTE, EL SEÑOR PRESIDENTE DECIDIRÁ QUE SE HAGAN OTROS CAMBIOS SIEMPRE QUE SEA PARA BIEN DE LA ADMINISTRACIÓN, AQUÍ ESTAMOS PRESIDENTE PARA RESPALDARTE, Y CUANDO SE OPINE, QUE SIEMPRE SE ENTIENDA QUE NO ES POR MOLESTAR, SINO PORQUE TENEMOS ESE DERECHO, YO SI TE RECONOZCO REGIDORA QUE HAGAS TU TAREA, QUE NO TODOS LA HACEMOS, Y DE REPENTE CUANDO LOS DEMÁS OPINAMOS, LOS DEMÁS HACEMOS GESTOS, QUE BUENO, HACES TÚ TAREA, PORQUE HACES MI TRABAJO, HACES EL TRABAJO DE LOS DEMÁS, TODO ESO SUMA, A QUE ESTO PUEDA SEGUIR CAMINANDO; EN EL USO DE LA VOZ LA LICENCIADA EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO, SEGUNDA REGIDORA, COMENTA: YO CREO QUE ESTAMOS PARA APRENDER TODOS DE TODOS; EN EL USO DE LA VOZ EL CIUDADANO JAVIER CRUZ SÁNCHEZ, TERCER REGIDOR, COMENTA: YO CREO QUE LO QUE HA PASADO EN EL AÑO QUE PASO SEÑOR PRESIDENTE, HUBO ERRORES, HUBO BASTANTES ERRORES, EN ESTA VIDA NADIE ES PERFECTO, UN AÑO QUE PASÓ, ES UN AÑO PARA MÍ DE MUCHA EXPERIENCIA, NUNCA EN MI VIDA HE SIDO SERVIDOR PÚBLICO, ES LA PRIMERA VEZ, CREO QUE EN EL CASO DE USTED, HEMOS CAMINADO, HEMOS NOSOTROS BATALLADO MUCHO PARA ESTAR AQUÍ, TÚ LO SABES, HACE UN AÑO, YO CREO UN AÑO QUE USTED YA REALIZO AL FRENTE, YO CREO QUE DE LOS ERRORES SE APRENDEN BASTANTES COSAS, SI USTED LO QUIERE ASÍ, YO LO QUE HE ESTADO REALIZANDO, YO CREO QUE ESTO ES POLÍTICA, AQUÍ NO HAY COSA PERSONAL PARA NADIE, PARA NADIE AQUÍ HAY ALGO PERSONAL, PARA USTED Y PARA TODOS USTEDES COMPAÑERAS, COMPAÑEROS, NO ES PERSONAL ESTO ES POLÍTICA, YO CREO QUE AHORITA COMO BIEN LO DICE LA SÍNDICA, ES UN AÑO QUE PASO A COMO COSAS BUENAS, COMO COSAS MALAS, CON SUS DETALLITOS, PERO YO CREO QUE ESTAMOS EN EL MEJOR MOMENTO PARA ENDEREZAR EL CAMINO POR EL BIEN DE LA CIUDADANÍA, YO CREO QUE ANTE LA CIUDADANÍA, PUES EL DÍA DE MAÑANA ELLOS SON LOS QUE NOS HABRÁN DE CALIFICAR, COSAS BUENAS, COSAS MALAS, VAMOS A ESCUCHAR EL DÍA DE MAÑANA QUE REGRESEMOS OTRA VEZ NUEVAMENTE A LAS COMUNIDADES ESO ES SEGURO, YO LO QUE PASÓ PASO, ESTO ES POLÍTICA, SEGUIREMOS SEÑOR PRESIDENTE SE LO DIJE YO UNA VEZ, CREO QUE DE LA PLÁTICA QUE DEBEMOS DE TENER COMO AHORITA Y CREO QUE USTED ES EL ENCARGADO DE INICIAR ESTA PLÁTICA, YO ESTOY EN LA MEJOR DISPONIBILIDAD DE TRABAJAR Y SEGUIR ESTE TRABAJANDO POR COSAS BUENAS,

48
Edna Darinka Sánchez Pacheco

Secretaría del Ayuntamiento

SAN JOSÉ DEL RINCÓN
2025-2027

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"
DE RESPALDARLO, POR EL BIEN DE CADA UNO DE LOS PUEBLOS Y SEGUIREMOS ECHÁNDOLE, LO QUE PASÓ EL AÑO PASADO PUES PASÓ, COSA QUE AHORITA DEL DÍA 1 DE ENERO PARA ACÁ, LO PRESENTE ES LO PRESENTE Y DEBEMOS ENFOCARNOS EN LO PRESENTE Y AHORA SÍ, DE LA GENTE QUE SE FUE, PUES, AHORA SI NO, LAS PERSONAS NO CONVIVÍA CON ELLOS, ENTONCES, AHORITA NO SÉ QUIÉNES SON LOS QUE SE FUERON; LO QUE SI ES QUE, LES COMENTO A LOS COMPAÑERO Y A USTED SEÑOR PRESIDENTE, SE FUERON CUATRO DE MI PERSONAL Y USTED LO SABE, YO CREO QUE DESDE EL MES DE DICIEMBRE, Y POR AHÍ ME DIJO YOBANY, QUE POR ÓRDENES DE USTED, PUES QUE YA NO IBAN A LABORAR, SOLAMENTE USTED LO SABE, Y YO CREO ESE ES EL TEMA DE LO MÍO, SEGUIR TRABAJANDO, SEGUIR HACIENDO MI TRABAJO, ASÍ COMO LA COMPAÑERA REGIDORA, SEGUIREMOS COSAS BUENAS, YO SIEMPRE VOY A ESTAR, CREO QUE MENTALIDAD POSITIVA, ESTO ES PARA MÍ UN APRENDIZAJE, ESTOS TRES AÑOS, PORQUE, PUES, YO CREO QUE TODOS TENEMOS ASPIRACIONES EN ESTA VIDA, YO CREO QUE EL QUE NO TIENE ASPIRACIONES, FRANCAMENTE PRIMERA Y ÚLTIMA VEZ, PERO YO CREO QUE ES TODO DE MI PARTE.

EL C. JAIME MERCADO CHÁVEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, SOLICITA A LA LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, CONTINÚE CON EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA. -----

10. LA LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, INFORMA AL C. JAIME MERCADO CHÁVEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL QUE SE HAN AGOTADO DEBIDAMENTE LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA, Y PROCEDE LA CLAUSURA DE LA SESIÓN.

ACTO SEGUIDO EL C. JAIME MERCADO CHÁVEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, DECLARA, NO HABIENDO OTRO PUNTO QUE TRATAR, SIENDO LAS DIECISIETE HORAS DEL DÍA OCHO DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS, SE CLAUSURA LA PRESENTE SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO CINCUENTA, FIRMANDO AL MARGEN Y AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON PARA CONSTANCIA LEGAL. -----

ATENTAMENTE

C. JAIME MERCADO CHÁVEZ

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

C. ALICIA MARÍN GRANADOS
SÍNDICA MUNICIPAL

C. MARCOS ELIZALDE CRUZ
PRIMER REGIDOR

C. EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO
SEGUNDA REGIDORA

C. JAVIER CRUZ SÁNCHEZ
TERCER REGIDOR

C. ALONDRA HERNÁNDEZ FUENTES
CUARTA REGIDORA

C. MARTHA BEATRIZ REYES DE JESÚS
QUINTA REGIDORA

C. LIZBETH RAMÍREZ CRUZ
SEXTA REGIDORA

C. CRISTIAN MANUEL DURÁN VELASCO
SÉPTIMO REGIDOR

C. MARIA OFELIA GABINO RAMÍREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO CINCUENTA DE FECHA OCHO DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS.





**ANEXO 1 DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO
050/2025 DE FECHA 8 DE ENERO DE 2026**

**PROGRAMA ANUAL DE MEJORA
REGULATORIA 2026 DEL MUNICIPIO DE SAN
JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO**

[Vertical column of handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]



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

1.-Presentación

El presente Programa Anual de Mejora Regulatoria 2026 tiene la finalidad de dar a conocer a través de las distintas áreas administrativas, como la Dirección de Gobernación, la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, la Dirección de Seguridad Pública Municipal, Secretaria del Ayuntamiento, Órgano Interno de Control Municipal, Dirección de Desarrollo Económico, Dirección del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, Dirección de Servicios Públicos, y Unidad Jurídica los distintos propósitos, funciones, objetivos proporcionando así trámites y servicios públicos de alta calidad eficientes hacia los ciudadanos y la población en general del municipio, además la pretensión del presente programa es que la ciudadanía acceda a un mejor servicio público mediante adecuadas políticas económicas, sociales e institucionales así también se busca implementar dentro de la demarcación territorial herramientas de fácil acceso las cuales promuevan e impulsen la participación social, incrementar la eficiencia y eficacia, disminuyendo costos o tiempos con el propósito de agilizar cualquier procedimiento administrativo.

[Handwritten signature]

Resumen de propuestas PAMMR

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



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
PM

2.-Misión

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

3.-Visión

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



4.-Diagnóstico de Mejora Regulatoria	
a). -ANÁLISIS FODA	
<p>b). -FORTALEZAS</p> <p>Recursos humanos capacitados, procedimientos de evaluación ágiles, experiencia previa en la implementación de políticas, entre los cuales destacan los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Un gobierno o administración municipal comprometido con la mejora regulatoria. 2.- Servidores públicos profesionales, capacitados y con experiencia en la materia. 3.- Existencia de una unidad administrativa o comité interno de mejora regulatoria formalmente establecido. 4.- Existencia de una Comisión Municipal de Mejora Regulatoria 	<p>c). -OPORTUNIDADES</p> <p>Los factores externos que pueden aprovecharse para impulsar la mejora regulatoria dentro del Municipio de San José del Rincón son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Un marco legal estatal o nacional sólido en mejora regulatoria que impulse acciones locales y municipales. 2.- Fondos federales o programas de apoyo para proyectos de digitalización en el Municipio. 3.- Demandas ciudadanas crecientes por servicios públicos más eficientes y transparentes dentro del ayuntamiento.
<p>d). -DEBILIDADES</p> <p>Las limitaciones o carencias internas que obstaculizan la mejora regulatoria, en San José del Rincón son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Falta de presupuesto o recursos técnicos limitados. 2.- Resistencia al cambio por parte del personal de las dependencias. 3.-Procesos administrativos obsoletos o poco claros. 4.- Sistemas de información desarticulados entre dependencias. 5.- Resistencia al cambio especialmente en la digitalización. 	<p>e). -AMENAZAS</p> <p>Los factores externos que representan riesgos o desafíos para la implementación del programa anual municipal de San José del Rincón son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Cambios frecuentes en la administración. 2.- Crisis económicas que limiten la inversión pública. 3.- La falta de colaboración o coordinación con otras órdenes de gobierno o entidades externas. 4.- Alta rotación de personal clave en las áreas encargadas.

Handwritten signature in blue ink.



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

5.-Escenario Regulatorio

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

6.-Estrategias y Acciones

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

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

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

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

H. SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO
 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
 H. SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

X

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

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

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

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

Secretaría del Ayuntamiento











DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER

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

DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

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

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio

Nombre de la dependencia: UNIDAD JURÍDICA

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

Nombre de la dependencia: DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

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

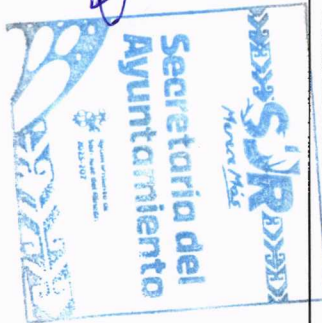
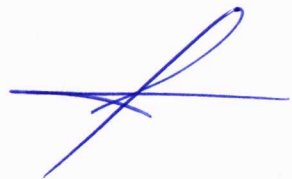


Nombre de la dependencia: DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

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

Nombre de la dependencia: DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

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









Nombre de la dependencia: DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

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

Nombre de la dependencia: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

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

H. AYUNTAMIENTO



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

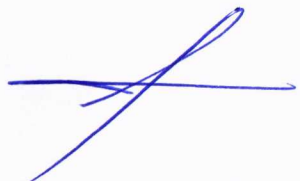
[Handwritten signature]

Nombre de la dependencia: DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

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

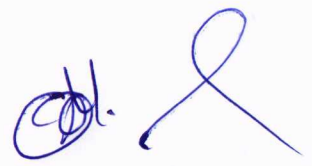
Nombre de la dependencia: SISTEMA MUNICIPAL DIF

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





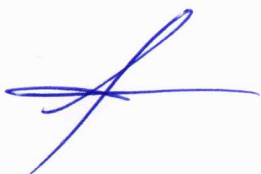



Nombre de la dependencia: DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

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

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

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

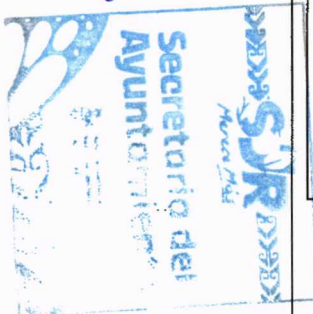







Nombre de la dependencia: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE						
Propuesta No. 11	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización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

Handwritten signature



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

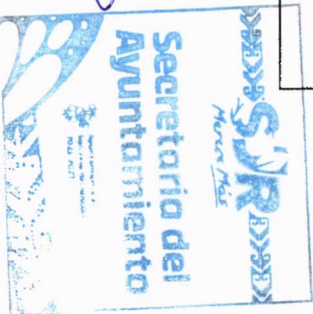
Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

8.-Recuadro de firmas

Nombre, Cargo y Firma de Quién lo Elaboró	Nombre, Cargo y Firma	Nombre y firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria
 <p> Coordinación de Mejora Regulatoria Lic. Anibal Vieyra Cruz Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria </p>	 <p> Presidencia Municipal C. Jaime Mercado Chavez Presidente Municipal Constitucional y Presidente de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria </p>	 <p> Coordinación de Mejora Regulatoria Lic. Anibal Vieyra Cruz Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de San José del Rincón </p>


Secretaría del Ayuntamiento
SJR
 MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN





[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**ANEXO 2 DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO
050/2025 DE FECHA 8 DE ENERO DE 2026**

**DICTAMEN 27/CRSJR/13/2025, MANUAL DE
ORGANIZACIÓN, MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTO INTERNO
DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y
BOMBEROS**

**DICTAMEN 225/CRSJR/13/2025, MANUAL DE
ORGANIZACIÓN, MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTO DE LA
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO
AMBIENTE**

**DICTAMEN 26/CRSJR/13/2025 Y REGLAMENTO
INTERNO DE LA COORDINACIÓN DE
CATASTRO MUNICIPAL**

[Handwritten signature]



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

DICTAMEN NÚMERO 27/CRSJR/13/2025
QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE REGLAMENTACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN
JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO.

En el Municipio de San José del Rincón, Estado de México, siendo las once horas del día martes veinticinco de noviembre del año dos mil veinticinco, en la sala de Juntas, sito en Calle Guadalupe Victoria número 12, Colonia Centro, San José del Rincón, México; presentes los **C.C. Alicia Marín Granados**, Síndica Municipal; **Aníbal Vieyra Cruz**, Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria; **Yobany Olivares Gómez**, Tesorero Municipal; **Efraín Carrillo Flores**, Titular del Órgano Interno de Control Municipal; **Víctor Hugo Albarrán Torres**, Titular de la Unidad Jurídica; **María Ofelia Gabino Ramírez**, Secretaria del Ayuntamiento e invitada permanente de la Comisión, y **Jesús Garduño Vargas**, Juez Cívico e invitado permanente de la Comisión, derivado del Acuerdo número **34/CRSJR/SO/13/2025** de la Décima Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión de Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, México, para la Administración 2025-2027, se procede a la **DICTAMINACIÓN del Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Reglamento Interno de la Dirección de Protección Civil y Bomberos** del Municipio de San José del Rincón, México. -----

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

METODOLOGÍA

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

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

I. ANTECEDENTES

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



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

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

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

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

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

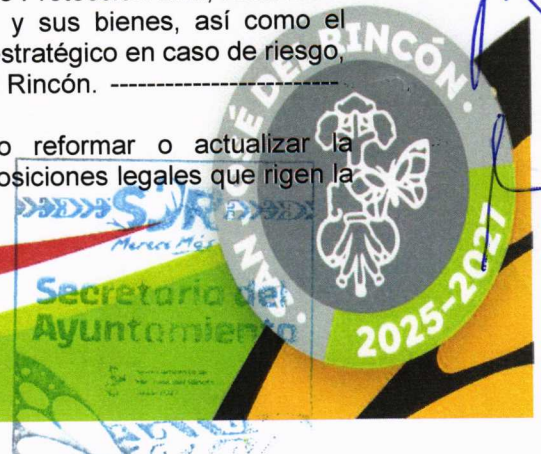
II. CONSIDERACIONES DE HECHO

I. Que la naturaleza jurídica de esta normatividad es de orden público, documentos normativos que tendrán vigencia desde el momento que sea publicado en la Gaceta Municipal. El **Manual de Organización** tiene como finalidad ofrecer una propuesta estratégica al campo laboral que la Protección Civil representa para el Municipio de San José del Rincón, Estado de México y su Gobierno Municipal, a través de una estructura organizada necesaria para planear, desarrollar y evaluar el campo operativo de este sector, tendiente a prevenir y mitigar la presencia de situaciones de alto riesgo, siniestro o desastre; las bases de dicho programa están orientadas a la prevención, auxilio y restablecimiento, dando así cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley General Protección Civil. En el contenido del presente Manual de Organización se visualizarán objetivos, estrategias, situación de diagnóstico operativo y humano, así mismo varios puntos de gran beneficio e importancia que darán impulso y desarrollo a la de Protección Civil, buscando como principal punto el mejoramiento del servicio, logrando de ésta manera que la población a la que servimos se encuentre cada vez más satisfecha y correspondida al momento de solicitar el apoyo que de ésta Dirección de Protección Civil y Bomberos ante una emergencia, siniestro o desastre.-----

El **Manual de Procedimientos** tiene por objeto establecer los procedimientos de trabajo que faciliten las tareas específicas, que permitan disminuir y optimizar los tiempos de ejecución en el desarrollo de las actividades que realizan los involucrados que intervienen en cada una de las partes del proceso, para agilizar el uso de los recursos humanos, materiales y técnicos y tiene como finalidad contribuir al proyecto de Modernización Administrativa del Gobierno Municipal del período 2025-2027, entendiendo por modernidad los conceptos de: servicio al ciudadano, calidad, productividad y mejora continua, estableciendo planes, programas, proyectos y acciones estratégicas que permitan el desarrollo equitativo y sustentable para beneficio de la Administración Pública Municipal.-----

El **Reglamento Interno**, regular las acciones en materia de Protección Civil, relativas a la prevención y salvaguarda del entorno, las personas y sus bienes, así como el funcionamiento de los servicios públicos y equipamiento estratégico en caso de riesgo, siniestro o desastre, dentro del Municipio de San José del Rincón.-----

II. Que es obligación y atribución del Ayuntamiento reformar o actualizar la Reglamentación Municipal y que ésta se ajuste a las disposiciones legales que rigen la



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

actuación de la Administración Municipal, motivo que origina el estudio, modificación y actualización con la participación de los servidores públicos. -----

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

III. CONSIDERACIONES DE DERECHO

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

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

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

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

IV. DEL DICTAMEN

Derivado del Acuerdo número 34/CRSJR/SO/13/2025 emitido en la Décima Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión de Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, México, y una vez que se realizó una revisión minuciosa al **Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Reglamento Interno de la Dirección de Protección Civil y Bomberos** del Municipio de San José del Rincón, México, esta Comisión determina procedentes dichos documentos normativos, proponiendo los siguientes: -----

V. PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO. Se dictamina procedente el **Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Reglamento Interno de la Dirección de Protección Civil y Bomberos** del Municipio de San José del Rincón, México, y se propone que se someta a conocimiento del Cabildo para su validación y aprobación correspondiente, en términos



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

de los documentos que como anexos y parte integrante del presente corren agregados al mismo. -----

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



7121242093
procivilsjr@gmail.com
proteccioncivil@sanjosedelrincon.gob.mx
 San Joaquin del Monte a un costado del
 CeCyTEM sobre Boulevard Bicentenario
 Méx. C. P. 50665

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

SEPTIEMBRE

[Handwritten signature]



[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



7121242093
procivilsir@gmail.com
proteccioncivil@sanosedelrincon.gob.mx
 San Joaquín del Monte a un costado del
 CeCyTEM sobre Boulevard Bicentenario
 Méx. C. P. 50665

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

© Derechos Reservados.
 Ayuntamiento de San José del Rincón 2025-2027
 Dirección de Protección Civil y Bomberos
 San Joaquín del Monte, San José del Rincón, México.
 C.P. 50660 7121242093
 Dirección de Protección Civil y Bomberos
 Nueva creación septiembre de 2025
 Impreso y hecho en San José del Rincón, México.
 La reproducción total o parcial de este documento
 solo se realizará mediante la autorización
 expresa de la fuente y dándole el crédito correspondiente.





7121242093
procvilsir@gmail.com
proteccioncivil@sanjosedelrincon.gob.mx
 San Joaquín del Monte a un costado del
 CeCyTEM sobre Boulevard Bicentenario
 Méx. C. P. 50665

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

ÍNDICE

I.- ANTECEDENTES	5
II.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	6
III. ATRIBUCIONES	11
IV.- ESTRUCTURA ORGÁNICA	12
V.- ORGANIGRAMA	13
VI.- OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	14
A) DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	14
B) SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	15
C) DEPARTAMENTO DE BOMBEROS	16
D) DEPARTAMENTO DE BIENESTAR ANIMAL	17
E) DEPARTAMENTO DE PIROTECNIA	18
F) DEPARTAMENTO PREHOSPITALARIO	18
VII.-DIRECTORIO	19
VIII.- VALIDACIÓN	20
IX.- HOJA DE ACTUALIZACIÓN	21

[Handwritten signature]



[Multiple handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin]



7121242093
procvilsir@gmail.com
proteccioncivil@sanjosedelrincon.gob.mx
 San Joaquín del Monte a un costado del
 CeCyTEM sobre Boulevard Bicentenario
 Méx. C. P. 50665

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

PRESENTACIÓN

El presente manual de organización de la Dirección de Protección Civil y Bomberos tiene la finalidad de ofrecer una propuesta estratégica al campo laboral que la Protección Civil representa para el Municipio de San José del Rincón, Estado de México y su Gobierno Municipal, a través de una estructura organizada necesaria para planear, desarrollar y evaluar el campo operativo de este sector, tendiente a prevenir y mitigar la presencia de situaciones de alto riesgo, siniestro o desastre; las bases de dicho programa están orientadas a la prevención, auxilio y restablecimiento, dando así cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley General Protección Civil.

En el contenido del presente manual de organización se visualizarán objetivos, estrategias, situación de diagnóstico operativo y humano, así mismo varios puntos de gran beneficio e importancia que darán impulso y desarrollo a la de Protección Civil, buscando como principal punto el mejoramiento del servicio, logrando de ésta manera que la población a la que servimos se encuentre cada vez más satisfecha y correspondida al momento de solicitar el apoyo que de ésta Dirección de Protección Civil y Bomberos ante una emergencia, siniestro o desastre.

La Dirección de Protección Civil y Bomberos se encuentra comprometida con la gran responsabilidad y compromiso de ofrecer un servicio aún más certero, claro, preciso y favorable a la situación de emergencia, siniestro o desastre que pueda presentarse dentro del perímetro territorial de éste Municipio, así como en comunidades de los Municipios aledaños toda vez que nuestros servicio sea solicitado como es correspondiente.

En relación a lo anterior es de suma importancia mantener actualizado el presente manual de procedimientos, con la finalidad de mantener un programa que permita laborar de manera eficaz siendo ésta actualización con una frecuencia de por lo menos en un periodo de un año o cuando exista algún cambio orgánico funcional al interior de ésta unidad administrativa.



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

I.- ANTECEDENTES

Los sismos ocurridos el 19 de septiembre de 1985 en la Ciudad de México, se consideran como el antecedente principal en el gran objetivo de crear con marcos jurídicos sustentables la genealogía de Protección Civil. Dentro del mismo enfoque, se acordó el 9 de octubre de 1985 la creación de la Comisión Nacional de Reconstrucción, mismo que dio origen al surgimiento del Comité de Prevención de Seguridad Civil, en donde cada Entidad Federativa debería contar con Comités de Prevención de Seguridad Civil contra desastres.

Fue hasta el 6 de Mayo de 1986 cuando se publicaron en la Ciudad de México las Bases para el establecimiento del Sistema Nacional de Protección Civil (SINAPROC), que se constituyó en un agente regulador concebido como el conjunto orgánico que propone las articulaciones, planes, programas y recursos, que establecen estructuras y relaciones funcionales de las dependencias y entidades públicas de los órdenes Federal, Estatal y Municipal y con los diversos grupos privados y sociales para efectuar acciones de común acuerdo en materia de Protección Civil.

El paso fue fundamental, ya que el 14 de Agosto de 1987 se crea el "Sistema Estatal Mexicano de Protección Civil", y el 19 de Noviembre de 1992, la Honorable VI Legislatura del Estado, aprueba la "Ley del Sistema Estatal de Protección Civil", publicada el 30 de Noviembre de 1992 en la Gaceta Oficial de la Federación. A nivel municipal el 18 de diciembre de 1998, se crea el Reglamento del Sistema Municipal Protección Civil (SIMPROC).



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

II.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

FRACCION II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Ley General de Protección Civil.

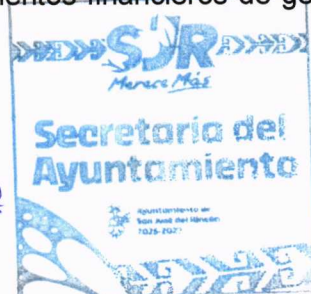
Artículo 19. La coordinación ejecutiva del Sistema Nacional recaerá en la secretaría por conducto de la Coordinación Nacional, la cual tiene las atribuciones siguientes en materia de protección civil:

- I. Garantizar el correcto funcionamiento del Sistema Nacional a través de la supervisión y la coordinación de acciones de protección civil que realicen los diversos órdenes de gobierno, mediante la adecuada gestión integral de los riesgos, incorporando la participación activa y comprometida de la sociedad, tanto en lo individual como en lo colectivo;
- II. Verificar los avances en el cumplimiento del Programa Nacional;
- III. Proponer políticas y estrategias para el desarrollo de programas internos, especiales y regionales de protección civil;
- IV. Promover y apoyar la creación de las instancias, mecanismos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico operativo, de servicios y logística que permitan prevenir y atender la eventualidad de un riesgo o peligro que representan los agentes perturbadores y la vulnerabilidad;
- V. Investigar, estudiar y evaluar riesgos, peligros y vulnerabilidades, integrando y ampliando los conocimientos de tales acontecimientos en coordinación con las dependencias responsables;
- VI. Difundir entre las autoridades correspondientes y la población en general los resultados de los trabajos que realice, así como toda aquella información pública que tienda a la generación, desarrollo y consolidación de una cultura nacional

- “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.
- en la materia, con las reservas que correspondan en materia de transparencia y de seguridad nacional;
- VII. Asesorar y apoyar a los gobiernos de las entidades federativas, en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el análisis y selección del modelo requerido para la transferencia de riesgos a que se refiere el artículo 18 de esta Ley;
- VIII. Asesorar y apoyar a los gobiernos de las entidades federativas en el análisis y selección del modelo requerido para la transferencia de riesgos a que se refiere el artículo 19 de esta Ley, para lo cual podrá solicitar recursos de los instrumentos financieros;
- IX. Instrumentar y en su caso, operar redes de detección, monitoreo, pronóstico y sistemas de alertamiento, en coordinación con las dependencias responsables e incorporando los esfuerzos de otras redes de monitoreo públicas o privadas;
- X. Suscribir convenios en materia de protección civil y gestión de riesgos en el ámbito nacional e internacional, en coordinación con las autoridades competentes en la materia;
- XI. Emitir y publicar las declaratorias de emergencia y de desastre natural;
- XII. Promover la constitución de fondos de las entidades federativas para la prevención y atención de emergencias y desastres de origen natural;
- XIII. Suscribir convenios de colaboración administrativa con las entidades federativas en materia de prevención y atención de emergencias y desastres;
- XIV. Asesorar a las entidades federativas y dependencias federales en la aplicación de los instrumentos financieros de gestión de riesgos;
- XV. Emitir las Normas Oficiales Mexicanas en materia de Protección Civil;
- XVI. Gestionar ante las autoridades correspondientes, la incorporación y ampliación de contenidos de protección civil con un enfoque de Gestión Integral de Riesgos en el Sistema Educativo Nacional en todos los niveles, desde educación preescolar, primaria y secundaria, hasta los niveles superiores;
- XVII. Fomentar en la población una cultura de protección civil que le brinde herramientas que en un momento dado le permitan salvaguardar su vida, sus posesiones y su entorno frente a los riesgos derivados de fenómenos naturales y humanos. Para esta tarea, debe considerarse el apoyo de las instituciones y organizaciones de la sociedad civil que cuenten con una certificación de competencia y que esté capacitada para esta actividad;
- XVIII. Promover, conjuntamente con las personas morales, la constitución de mecanismos, tendientes a la obtención de recursos que sirvan para fomentar una cultura de protección civil y, en su caso, para coadyuvar en la gestión de los riesgos;
- XIX. Promover el establecimiento de programas básicos de seguridad por regiones y entidades federativas, para hacer frente a agentes perturbadores recurrentes o imprevistos;

- “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.
- XX. Promover entre las instancias competentes de los distintos órdenes de gobierno, la generación de información relativa a la protección civil, que por su oportunidad, calidad y cantidad fortalezca los procesos de toma de decisiones;
 - XXI. Promover la instrumentación de un Subsistema de Información de Riesgos, Peligros y Vulnerabilidades que permita mantener informada oportunamente a la población;
 - XXII. Supervisar, a través del CENAPRED, que se realice y se mantenga actualizado el atlas nacional de riesgos, así como los correspondientes a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México. El Atlas se integra con la información a nivel nacional, de las entidades federativas, Municipales y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México. Consta de bases de datos, sistemas de información geográfica y herramientas para el análisis y la simulación de escenarios, así como la estimación de pérdidas por desastres. Por la naturaleza dinámica del riesgo, deberá mantenerse como un instrumento de actualización permanente; Los atlas de riesgo constituyen el marco de referencia para la elaboración de políticas y programas en todas las etapas de la Gestión Integral del Riesgo;
 - XXIII. Coordinar el apoyo y asesoría a las dependencias y entidades de la administración pública federal, a los demás Poderes de la Unión y a los órganos constitucionales autónomos en la prevención de desastres y, con base en la suscripción de convenios, a los gobiernos de las entidades federativas, municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como a las instituciones de carácter social y privado;
 - XXIV. Promover y apoyar la capacitación de los profesionales, especialistas y técnicos mexicanos en materia de protección civil;
 - XXV. Promover entre los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México la creación y construcción de infraestructura y la distribución de equipamiento de protección civil, tendientes a fortalecer las herramientas de gestión del riesgo; Fracción reformada.
 - XXVI. Gestionar ante la Secretaría de Relaciones Exteriores y las autoridades de otros países, la recepción y envío de apoyos internacionales;
 - XXVII. Intercambiar con otros países y con organismos internacionales, conocimientos, experiencias y cooperación técnica y científica para fortalecer la protección civil mediante la incorporación de los avances en la materia, con la participación que corresponda a la Secretaría de Relaciones Exteriores;
 - XXVIII. Promover que los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, según corresponda, elaboren y mantengan actualizados sus respectivos programas de protección civil y formen parte de sus planes de desarrollo;
 - XXIX. Proponer, en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los modelos de contratación de seguros e instrumentos financieros de gestión de

[Handwritten signature]



- “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.
- riesgos, que garanticen a la Federación las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes;
- XXX.** Coadyuvar con los gobiernos de las entidades federativas, así como con los de municipios y delegaciones, según corresponda, en la elaboración y actualización de protocolos de actuación para la atención de niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, en sus programas de protección civil, y
- XXXI.** Las demás que señalen los ordenamientos aplicables o que le atribuyan el Presidente o el Consejo Nacional dentro de la esfera de sus facultades.

Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México.

Artículo 6.4.- Son autoridades en materia de protección civil, la Secretaría General de Gobierno, la Coordinación General de Protección Civil y los ayuntamientos con las atribuciones que les otorga este Libro.

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, además de las definiciones previstas en el artículo 2 de la Ley General de Protección Civil, se entenderá por:

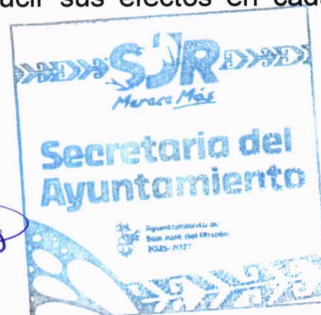
Fracción III. Autoprotección: Las acciones que se realizan para contribuir a la protección de sí mismo, de la familia y de la comunidad a la que se pertenece, en el momento en que suceda un Fenómeno Antropogénico o Natural Perturbador.

Bando Municipal San José del Rincón 2025

Artículo 93.- El Sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos se constituye por el conjunto de órganos, método y procedimientos, que establecen las dependencias, organismos y entidades del sector público municipal entre sí, con el sector social y privado, a fin de efectuar acciones coordinadas, destinadas a la prevención y salvaguardar a las personas, sus bienes, así como el funcionamiento de los servicios públicos y equipamientos estratégicos en caso de riesgo, siniestro o desastre, dentro del territorio municipal, así como aquellos municipios donde sea requerido el apoyo.

Artículo 95.- En el Municipio de San José del Rincón, se establecerá el Sistema de Protección Civil y Bomberos con el objeto de organizar respuestas inmediatas ante situación de emergencias. La estructura y funcionamiento del Sistema Municipal, será determinado por el Ayuntamiento conforme al Código Administrativo del Estado de México y tendrá las siguientes funciones:

I.- El Sistema de Protección civil y Bomberos, a través de su Consejo, estudiara las formas de prevenir los siniestros, desastres, a fin de reducir sus efectos en cada una de las localidades;



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

II.- El Sistema de Protección Civil y Bomberos tendrá las obligaciones de desarrollar sus programas en coordinación con el Sistema Estatal, y de acuerdo con la normatividad que esta expida:

XIII. DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

Artículo 92.- La Dirección de Protección Civil y Bomberos, estará a cargo de una Directora o Director quien será propuesta(o) por el Presidente Municipal y aprobada(o) por el Ayuntamiento.

Artículo 93.- El Sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos se constituye por el conjunto de órganos, métodos y procedimientos que establecen las dependencias, organismos y entidades del sector público municipal entre sí, con los sectores social y privado, a fin de efectuar acciones coordinadas, destinadas a la prevención y salvaguarda de las personas, sus bienes, así como del funcionamiento de los servicios públicos y equipamiento estratégico en caso de riesgo, siniestro o desastre, dentro del territorio Municipal, así como en aquellos Municipios donde sea requerido el apoyo.

Artículo 94.- El Sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos, se integra por:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Director de Protección Civil y Bomberos;
- III. El Consejo Municipal de Protección Civil;
- IV. Los Grupos Voluntarios;
- V. Los Sectores Social y Privados;

Artículo 95.- En el Municipio de San José del Rincón, se establecerá el Sistema de Protección Civil y Bomberos con el objeto de organizar respuestas inmediatas ante situaciones de emergencia. La estructura y funcionamiento del Sistema Municipal, será determinado por el Ayuntamiento conforme al Código Administrativo del Estado de México y tendrá las siguientes funciones:

- I. El Sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos, a través de su Consejo, estudiará las formas para prevenir los siniestros, desastres, a fin de reducir sus efectos en cada una de sus localidades;
- II. El Sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos tendrá la obligación de desarrollar sus programas, en coordinación con el Sistema Estatal, y de acuerdo con la normatividad que éste expida;
- III. El Presidente Municipal en los casos de riesgo o desastre podrá emitir una declaratoria de emergencia que comunicará de inmediato a los demás integrantes del Consejo Municipal de Protección Civil, se



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".
publicará en la Gaceta Municipal, y se difundirá a través de los medios
correspondientes;

III. ATRIBUCIONES

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO CAPÍTULO SEXTO

DE LAS COORDINACIONES Y CONSEJOS MUNICIPALES DE PROTECCION CIVIL

Artículo 81.- En cada municipio se establecerá una Coordinación Municipal de Protección Civil misma que se coordinará con las dependencias de la administración pública que sean necesarias y cuyo jefe inmediato será el Presidente Municipal.

Las Coordinaciones Municipales de Protección Civil tendrán a su cargo la organización, coordinación y operación de programas municipales de protección civil apoyándose en el respectivo Consejo Municipal.

La Coordinación Municipal de Protección Civil será la autoridad encargada de dar la primer respuesta en la materia, debiendo asistir a las emergencias que se presenten en su demarcación; en caso de que su capacidad de respuesta sea superada, está obligada a notificar al Presidente Municipal para solicitar la intervención de la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo.

A la Coordinación Municipal de Protección Civil le corresponde otorgar el registro a los Comités Ciudadanos de Prevención de Protección Civil.

Artículo 81 TER.- Cada Ayuntamiento constituirá un consejo municipal de protección civil que encabezará el presidente municipal, con funciones de órgano de consulta y participación de los sectores público, social y privado para la prevención y adopción de acuerdos, ejecución de acciones y en general, de todas las actividades necesarias para la atención inmediata y eficaz de los asuntos relacionados con situaciones de emergencia, desastre, o calamidad pública que afecten a la población.

Son atribuciones de los Consejos Municipales de Protección Civil:

- I. Identificar en un Atlas de Riesgos Municipal, que deberá actualizarse permanentemente y publicarse en la Gaceta Municipal durante el primer año de gestión de cada ayuntamiento, sitios que por sus características específicas puedan ser escenarios de situaciones de emergencia, desastre o calamidad públicas;
- II. Formular, en coordinación con las autoridades estatales de la materia, planes operativos para fomentar la cultura de la prevención, detección de riesgos,

- “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.
auxilio, protección a la población, restablecimiento a la normalidad y conocimientos básicos que permitan el aprendizaje de medidas de autoprotección y de auxilio, con la oportunidad y eficacia debidas.
- III. Definir y poner en práctica los instrumentos de concertación que se requieran entre los sectores del municipio, con otros municipios y el Gobierno del Estado, con la finalidad de coordinar acciones y recursos para la mejor ejecución de los programas y planes operativos.
 - IV. Coordinar sus acciones con los sistemas nacional y estatal de protección civil;
 - V. Crear y establecer los órganos y mecanismos que promuevan y aseguren la participación de la comunidad municipal, las decisiones y acciones del Consejo, especialmente a través de la formación del Voluntariado de Protección Civil;
 - VI. Operar, sobre la base de las dependencias municipales, las agrupaciones sociales y voluntariado participantes, un sistema municipal en materia de prevención, información, capacitación, auxilio y protección civil en favor de la población del municipio.

IV.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 1.- Dirección de Protección Civil y Bomberos
- 2.- Subdirección de Protección Civil y Bomberos
- 3.- Departamento de Bomberos
- 4.- Departamento de Bienestar Animal
- 5.- Departamento de Pirotecnia
- 6.- Departamento Pre hospitalario



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

V.- ORGANIGRAMA



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

VI.- OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

A) DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

Objetivo: Establecer los mecanismos de prevención, auxilio y rescate, ante la eventualidad de un estado de emergencia o desastre; procurando salvaguardar la vida e integridad física de las personas que residen o visiten nuestro Municipio de San José del Rincón.

Funciones:

- El Director de Protección Civil y Bomberos, presentara los programas de formación, capacitación, adiestramiento profesional de los elementos de Protección Civil y Bomberos;
- Elaborar el proyecto anual del programa de actividades y el anteproyecto de actividades a realizar en el Municipio de San José del Rincón;
- Promover la celebración de acuerdos y convenios, con el objeto se sentar las bases para prevenir los problemas que pueden ser causados por riesgo, siniestro o desastre;
- Atención para la superación de factores de riesgo ante la ocurrencia de hechos perturbadores;
- Monitoreo de fenómenos perturbadores que afectan a la ciudadanía;
- Promover mecanismos de coordinación con la Dirección de Protección Civil del Gobierno del Estado de México, para el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de Protección Civil;
- Fomentar y difundir una cultura de conciencia y responsabilidad orientada a los elementos de protección civil y/o comité que se hayan formado en las comunidades del Municipio de San José del Rincón, para que participen en las prácticas de los simulacros, ante la presencia de un sismo o temblor, siniestro o desastre con el propósito de contribuir al fortalecimiento de la Dirección de Protección Civil y Bomberos;
- Coordinar acciones de prevención, autoprotección y mitigación ante la presencia de fenómenos, que atenten contra la seguridad de las personas, materiales y bienes muebles o propiedades de los habitantes del Municipio de San José del Rincón;

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

- Elaborar y actualizar el padrón de Instituciones de Protección Civil, Centro de Salud Público y privados, paramédicos, organizaciones civiles, refugios y demás organismos sociales, en caso de presentarse cualquier contingencia;
- Vigilar la correcta aplicación de los programas de formación, capacitación, adiestramiento y actualización de brigadistas y personal voluntario;
- Factores de riesgo actualizados analíticos estadísticos de las contingencias por factores de riesgo;
- Actualización de los factores de riesgo a las instancias de gobierno en materia de protección civil;
- Reportar y solicitar apoyo en su caso, a la Dirección General de Protección Civil del Gobierno del Estado, en el momento en que ocurra un siniestro o contingencia en alguna de las Localidades del Municipio de San José del Rincón.
- Realizar reuniones periódicas que permitan conocer y evaluar el avance obtenido de los programas de Protección Civil, así como proponer medidas correctivas para obtener resultados óptimos;
- Vigilar la adecuada aplicación de los recursos que se asignen a brigadistas y al personal voluntario de Protección Civil;
- Reuniones del consejo municipal de protección civil celebradas;
- Seguimiento a los acuerdos del consejo municipal de protección civil;
- Verificación del cumplimiento de los acuerdos del consejo municipal de protección civil, y;
- Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que se les encomiende alguna autoridad competente;

B) SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

Objetivo: Proponer, coordinar y ejecutar las acciones; antes, durante y después de una contingencia así como apoyar el restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados.

Funciones:



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

- Dirigir las actividades encomendadas a los elementos de la Dirección de Protección Civil y Bomberos;
- Establecer coordinación permanente con el Director de Protección Civil y Bomberos lo relativo a los asuntos a su cargo que requieran de su intervención y autorización, y;
- Tener actualizado el inventario de recursos y materiales con que cuenta Protección Civil y Bomberos para cualquier tipo de contingencia o fenómeno que ocurra, para tomar las provisiones y recuentos necesarios, en su caso;

C) DEPARTAMENTO DE BOMBEROS

OBJETIVO: Brindar auxilio a la población en caso de emergencias, incluyendo atención a siniestros, desastres naturales, emergencias médicas y rescates, salvaguardando vidas, la salud y los bienes materiales de la comunidad de manera gratuita y equitativa.

Funciones:

- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a los elementos y voluntarios de los comités formados en las comunidades del Municipio de San José del Rincón;
- Establecer coordinación permanente con el Director de Protección Civil y Bomberos lo relativo a los asuntos a su cargo que requieran de su intervención y autorización, así como revisar las acciones que se están llevando a cabo en materia de Protección Civil;
- Atender y resolver, en el ámbito de su competencia, las llamadas de emergencia solicitando el apoyo de Protección Civil;
- Establecer coordinación permanente con las instituciones del sector público, privado y social, a fin de intercambiar información en materia de capacitación para Protección Civil;
- Promover y difundir en las Localidades del Municipio de San José del Rincón, la cultura de autoprotección, prevención y solidaridad en las tareas de auxilio entre los habitantes; a través de la elaboración y distribución de diversos materiales impresos;



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

- Realizar visitas periódicas con los elementos de Protección Civil, en las Localidades del Municipio, dando prioridad en las zonas de alto riesgo, informando la situación en que se encuentran y que estrategias se emplearían;
- Elaborar y tener actualizado el inventario de recursos y materiales con que cuenta Protección Civil y Bomberos para cualquier tipo de contingencia o fenómeno que ocurra, para tomar las provisiones y recuentos necesarios, en su caso;
- Programar la impartición de los cursos que se les otorga al personal procurado se aborden temas de primeros auxilios, prevención y combate de incendios, evacuación, organización de brigadas, nociones básicas de protección civil y desarrollo de programas internos entre otros;
- Mantener un mecanismo de comunicación con las autoridades responsables del Consejo de Protección Civil y Bomberos a fin de conocer las necesidades y propuestas para la prevención de cualquier siniestro;
- Coordinar a los grupos de brigadistas y voluntarios conforme al programa anual de actividades, con apego a las disposiciones legales vigentes en materia de Protección Civil y Bomberos;

D) DEPARTAMENTO DE BIENESTAR ANIMAL

Objetivo: Establecer y ejecutar políticas públicas para proteger y garantizar el bienestar de los animales, tanto de compañía como de producción o silvestres, previniendo su maltrato, regulando su venta, fomentando la tenencia responsable y controlando su población, todo ello para construir una sociedad más justa y compasiva.

Funciones:

- Realizar el programa de protección, control y bienestar animal;
- Atender y canalizar reportes de maltrato animal Brindar servicios de atención médica veterinaria Rescatar animales abandonados y/o en situación de calle;
- Cumplir acuerdos del consejo municipal de control y bienestar animal;
- Realizar esterilizaciones para el control de la población de animales en el municipio;
- Realizar jornadas de vacunación para prevenir enfermedades a los animales;
- Realizar campañas de concientización del maltrato hacia los animales en el municipio;
- Canalizar reportes de maltrato animal en el territorio municipal;
- Realizar sesiones del consejo municipal de control y bienestar animal;



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

E) DEPARTAMENTO DE PIROTÉCNIA

Objetivo: Regular y controlar la actividad pirotécnica en el Municipio de San José del Rincón, promoviendo la seguridad, capacitando a los involucrados, fomentando la tecnificación artesanal y protegiendo la integridad y bienestar de la comunidad y los animales, así como vigilar las medidas de seguridad en la fabricación, venta, uso, transporte y almacenamiento de artículos pirotécnicos.

Funciones:

- Establecer coordinación permanente con el Director de Protección Civil y Bomberos lo relativo a los asuntos a su cargo que requieran de su intervención y autorización;
- Realizar visitas a los Permisarios del territorio Municipal;
- Regularización de los Permisarios Clandestinos;
- Capacitar a la comunidad estudiantil para manejo adecuado de la pirotecnia, y;
- Inspeccionar las quemas de Castillería en fiestas religiosas;

F) DEPARTAMENTO PREHOSPITALARIO

Objetivo: Brindar atención médica especializada a personas con emergencias médicas o accidentes, así como realizar rescate y apoyo a la red hospitalaria, todo esto de manera oportuna, eficiente y con calidad, para así mejorar la condición del paciente y salvar vidas.

Funciones:

- Establecer coordinación permanente con el Director de Protección Civil y Bomberos lo relativo a los asuntos a su cargo que requieran de su intervención y autorización;
- Dirigir las actividades encomendadas a los Paramédicos de la Dirección de Protección Civil y Bomberos;
- Realizar la programación de las solicitudes ingresadas;
- Atender emergencias en el territorio municipal;
- Curso dirigidos a la población y comunidad estudiantil;



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

VII.-DIRECTORIO
Dirección de Protección Civil y Bomberos

C. Juan Joaquín Millán Casas
Director de Protección Civil y Bomberos

C. Emanuel Vilchis Mercado
Subdirector de Protección Civil y Bomberos

C. José Dolores Urbina Guadarrama
Encargado del Departamento de Pirotecnia

C. Misael Benítez Benítez
Encargado del Departamento Prehospitalario

[Handwritten signature]



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

VIII.- VALIDACIÓN

C. JAIME MERCADO CHÁVEZ
Presidente Municipal Constitucional

C. ALICIA MARÍN GRANADOS
Síndica Municipal y Presidenta de la
Comisión de Reglamentación

L.D. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ
Secretario del Ayuntamiento

LIC. JUAN JOAQUIN MILLÁN CASAS
Director de Protección Civil y Bomberos





7121242093
prociivilsir@gmail.com
proteccioncivil@sanjosedelrincon.gob.mx
 San Joaquín del Monte a un costado del
 CeCyTEM sobre Boulevard Bicentenario
 Méx. C. P. 50665

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

IX.- HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN
08 Septiembre de 2025	El presente manual es de nueva creación.

H. Ayuntamiento



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

VII.-DIRECTORIO

Dirección de Protección Civil y Bomberos

C. JAIME MERCADO CHEVEZ
Presidente Municipal Constitucional

C. ALICIA MARÍN GRANADOS
Síndica Municipal

C. MARCOS ELIZALDE CRUZ
Primer Regidor

L. en C. EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO
Segunda Regidora

C. JAVIER CRUZ SÁNCHEZ
Tercer Regidor

C. ALONDRA HERNÁNDEZ FUENTES
Cuarta Regidora

C. MARTHA BEATRIZ REYES DE JESÚS
Quinta Regidora

LIC. LIZBETH RAMÍREZ CRUZ
Sexta Regidora

LIC. CRISTIAN MANUEL DURÁN VELASCO
Séptimo Regidor

LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ
Secretario del Ayuntamiento

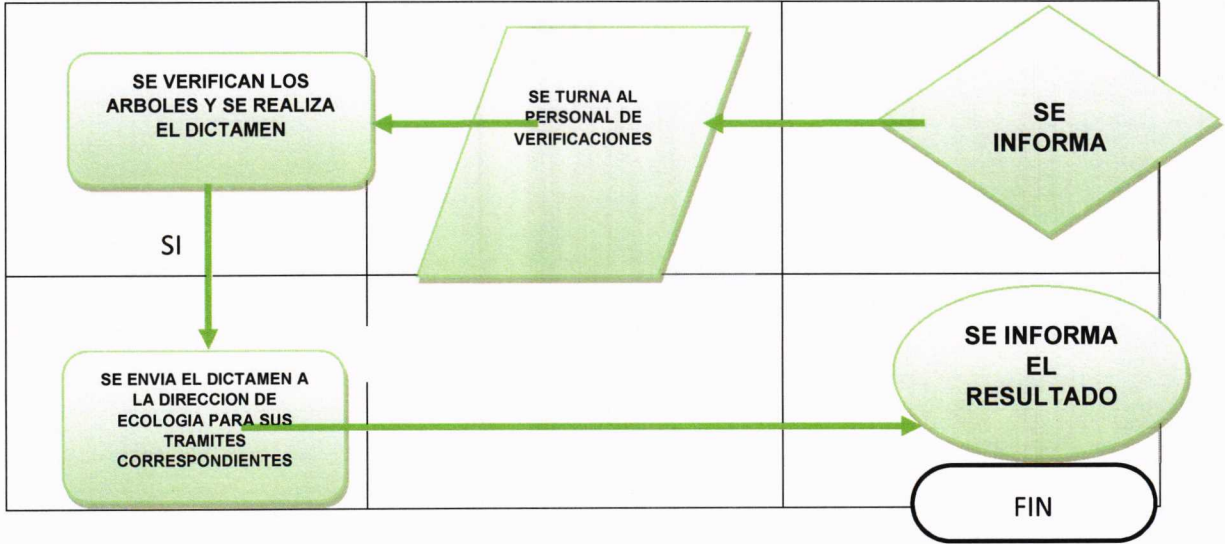
Dado en Palacio Municipal, en San José del Rincón, Estado de México, a los **ocho días del mes de enero del año dos mil veintiséis**. Mediante **Sesión Ordinaria de Cabildo número cincuenta**, año dos mil veintiséis, bajo el Acuerdo número **238/SO/050/2026** del punto número 8 del orden del día.



[Handwritten mark]

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

Edición: **Primera**
Fecha: **julio de 2025**
Código: **DPCYB-01**



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

PROCEDIMIENTO: VERIFICACION DE ARBOLES

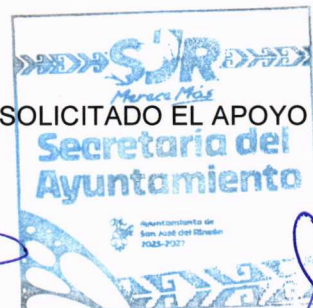
OBJETIVO: PREVENIR ACCIDENTES, EVALUAR LOS DEFECTOS ESTRUCTURALES ENFERMEDADES PARA EVITAR CAIDAS DE RAMAS O ARBOLES COMPLETOS QUE PUEDAN CAUSAR LESIONES GRAVES O DAÑOS LA MUERTE A PERSONAS

REFERENCIAS:

- BANDO MUNICIPAL VIGENTE

INSUMOS:

- PERSONAL
- UNIDADES PARA TRASLADO DEL PERSONAL AL LUGAR SOLICITADO EL APOYO



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

Edición: **Primera**
Fecha: **julio de 2025**
Código: DPCYB-01

RESULTADOS:

SE DA ATENCION A LA EMERGENCIA O APOYO SOLICITADO

POLITICAS:

- EVALUACION
- MITIGACION

DESARROLLO:

- LOS ELEMENTOS Y PERSONAL DE VERIFICACIONES ACUDEN AL LUGAR PARA VERIFICAR EL APOYO O AUXILIO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

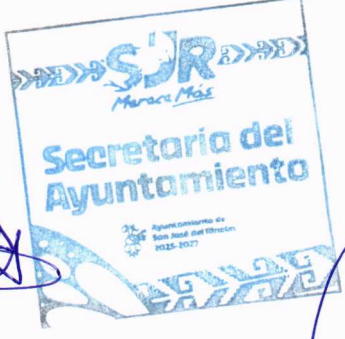
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

Edición: **Primera**

Fecha: **julio de 2025**

Código: DPCYB-01

[Handwritten signature]

1.	CIUDADANO	REALIZA LA SOLICITUD REALIZA EL REPORTE DE MANERA PERSONAL EN LAS OFICINAS REALIZA EL REPORTE VIA TELEFONICA
2.	PERSONAL ADMINISTRATIVO	RECIBE LA SOLICITUD TOMARÁ LA LLAMADA TELEFÓNICA
3.-	PERSONAL DE VERIFICACIONES	REALIZAN LA VERIFICACION ACUDIENDO A LA LOCALIDAD Y DOMICILIO DEL SOLICITANTE ASIMISMO ENTREGAN EL DICTAMEN AL PERSONAL ADIMINISTRATIVO PARA LA ELABORACION DEL DOCUMENTO
4.-	PERSONAL ADMINISTRATIVO	REALIZA EL DOCUMENTO QUE SE ENVIA A DIRECCION DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE PARA SUS TRAMITES CORRESPONDIENTES

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



INSPECCIÓN DE RIESGO PARA ARBOLES



1 San José del Rincón, Méx. a _____ de _____ de 2025.

2 Siendo las _____ horas con _____ minutos y con fundamento en el Artículo 7º de la Ley General de Protección Civil emitida mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de Junio de 2012: 1º, 2º, 3º, 4º, 19º, Fracción, V, VII, IX, X y XIV, 39, 40, 41: y Bando Municipal de San José del Rincón en su Capitulo _____, Artículo _____ y Artículo _____, inciso ____: Se **PROCEDE** a realizar la **Verificación de Riesgo en Materia de Protección Civil**, se realizar la siguiente Inspección ocular a uno o varios árboles a solicitud de:

3 C. _____

4 Para Árbol (es) Ubicados en: _____

5 _____



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

Edición: **Primera**
Fecha: **julio de 2025**
Código: DPCYB-01

[Handwritten signature]

En Calidad de (Propietario) (Apoderado) (Afectado) (Institución) o (Encargado)

CARACTERÍSTICA DE LOS ARBOLES

6

Tipo o Clase		
Estado Físico		
Altura		
Diámetro		
Inclinación		
Riesgo		

Tipo o Clase		
Estado Físico		
Altura		
Diámetro		
Inclinación		
Riesgo		

Tipo o Clase		
Estado Físico		
Altura		
Diámetro		
Inclinación		
Riesgo		

OBSERVACIONES

7

[Empty box for observations]

8

VERIFICADOR
DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN

9

NOMBRE Y
FIRMA DEL SOLICITANTE

INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. Fecha en la que se realizó la verificación.
2. Se coloca la hora
3. Se coloca el artículo según corresponda
4. Nombre del solicitante
5. Se marca con una x según sea el caso.
6. Descripción del árbol o arboles
7. Describir si hubo observaciones Especificar actividad a realizar.
8. Nombre y firma del Personal que realizo la inspección
9. Nombre y firma del solicitante.

PROCEDIMIENTO:

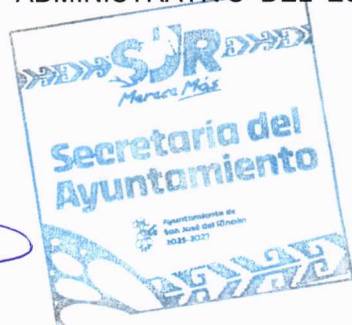
VERIFICACIONES DE COMERCIOS DE ALTO, MEDIO Y BAJO IMPACTO

OBJETIVO:

ESTE TIPO DE PROCEDIMIENTO, ES IDENTIFICAR Y EVALUAR RIESGOS, ASI COMO CONTAR CON LAS MEDIDAS EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL

REFERENCIAS:

- REGLAMENTO DEL LIBRO SEXTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO
- LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

Edición: **Primera**
Fecha: **julio de 2025**
Código: DPCYB-01

- CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO
- BANDO MUNICIPAL VIGENTE

INSUMOS:

- UNIDADES
- PERSONAL
- CEDULAS PARA REALIZAR LA VERIFICACION

RESULTADOS:

- CONSTATAR QUE CUENTEN CON LOS SEÑALAMIENTOS, ASI COMO VERIFICAR QUE NO EXISTA RIESGO PARA LA POBLACION

DESARROLLO:

- SE ACUDE AL COMERCIO PARA REALIZAR LA VERIFICACION ASIMISMO SE REALIZA LA CEDULA CORRESPONDIENTE PARA POSTERIOR SE ENTREGA EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE AL SOLICITANTE

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

Edición: **Primera**

Fecha: **julio de 2025**

Código: DPCYB-01

1.	CIUDADANO	REALIZA LA SOLICITUD
2.	PERSONAL ADMINISTRATIVO	RECIBE LA SOLICITUD
3.-	PERSONAL DE VERIFICACIONES	REALIZAN LA VERIFICACION ACUDIENDO A LA LOCALIDAD Y COMERCIO DEL SOLICITANTE ASIMISMO ENTREGAN LA CEDULA CORRESPONDIENTE AL PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA LA ELABORACION DEL DOCUMENTO
4.-	PERSONAL ADMINISTRATIVO	REALIZA EL DICTAMEN DIRECCION DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE PARA SUS TRAMITES CORRESPONDIENTES

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

VERIFICACIONES DE COMERCIOS DE ALTO, MEDIO Y BAJO IMPACTO

DIAGRAMA DE FLUJO DE VERIFICACION DE COMERCIOS DE ALTO MEDIO Y BAJO IMPACTO

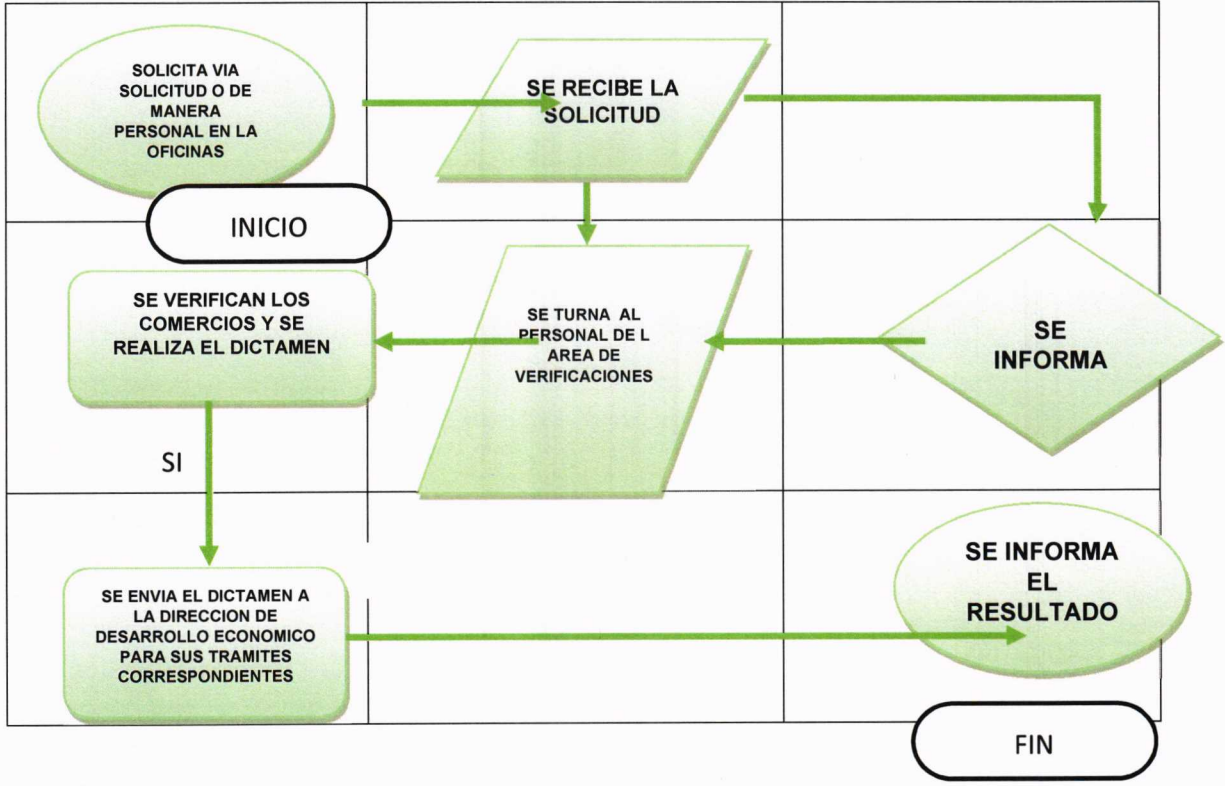
POBLACIÓN	PERSONAL ADMINISTRATIVO Y VERIFICADORES	DIRECTOR
------------------	--	-----------------



Handwritten mark resembling the number 8.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

Edición: **Primera**
Fecha: **julio de 2025**
Código: **DPCYB-01**



Vertical column of handwritten signatures and initials on the right side of the page.



CEDULA DE ANALISIS DE RIESGOS

1 Fecha: _____
 2 Nombre del lugar: _____ Teléfono: _____
 3 Dirección: _____
 4 Municipio: _____
 5 Uso Original: _____ Uso Actual: _____
 6 Nombre del responsable: _____



Handwritten mark resembling a large X or signature on the bottom right.

Handwritten mark resembling a stylized infinity symbol or the number 8.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

Edición: **Primera**
Fecha: **julio de 2025**
Código: **DPCYB-01**

9 Tipo de Riesgo: Bajo Medio Alto

MEDIDAS DE SEGURIDAD CON LAS QUE DEBE CONTAR:

SEÑALAMIENTOS DE:	SI	NO	CANTIDAD
BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS			
EXTINTOR			
NO FUMAR			
RUTA DE EVACUACION			
SALIDA DE EMERGENCIA			
CUENTA CON SISTEMA DE ALARMA			
CUENTA CON RAMPA			
CUENTA CON PASAMANOS DE APOYO			
DIRECTORIO DE EMERGENCIAS			

11 Observaciones: _____

12 Verificó _____

Responsable del Inmueble
13 _____

Personal de la Direccion de Protección Civil y Bomberos

Nombre y Firma

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- 1.- Fecha en la que se realizó la verificación.
- 2.- Se coloca nombre del comercio
- 3.- Se coloca número telefónico del responsable del comercio
- 4.- Dirección calle o referencias
- 5.- Municipio
- 6.- Giro comercial
- 7.- Giro comercial
- 9.- Tipo de Riesgo
- 10.- Marcar con qué señalamientos en materia de Protección Civil cuenta el negocio
- 11.- Observaciones
- 12.- Nombre y firma del verificador
- 13.- nombre y firma del responsable del negocio

PROCEDIMIENTO:
VERIFICACIONES A VIVIENDAS POR FENOMENOS PERTURBADORES

OBJETIVO:

ESTE TIPO DE PROCEDIMIENTO, ES IDENTIFICAR EL DAÑO EN LA VIVIENDA, DAÑOS EN PAREDES TECHO Y CONSTATAR SI ES SEGURO PARA SU HABITACION O NO GENERA RIESGO PARA LAS PERSONAS, ATENDIENDO LA EMERGENCIA.

REFERENCIAS:

- BANDO MUNICIPAL VIGENTE

Handwritten signature in blue ink.



Handwritten signature in blue ink.

Vertical handwritten signatures and marks on the right margin.

[Handwritten mark]

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

Edición: Primera
Fecha: julio de 2025
Código: DPCYB-01

[Handwritten signature]

INSUMOS:

- UNIDADES
- PERSONAL
- CEDULAS PARA REALIZAR LA VERIFICACION

RESULTADOS:

- DETERMINAR EL ORIGEN ALCANCE DE LOS DAÑOS , ASI COMO VERIFICAR QUE NO EXISTA RIESGO PARA LA POBLACION

[Handwritten mark]

DESARROLLO:

- SE ACUDE AL DOMICILIO DE LA PERSONA AFECTADA POR EFECTOS DE LA NATURALEZA REALIZANDO LA CEDULA DE VERIFICACION DE DAÑOS, ASIMISMO SI REQUIERE APOYO EN DESASOLVE DE LA VIVIENDA SE LE DA ATENCION NECESARIA.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

Edición: **Primera**

Fecha: **julio de 2025**

Código: DPCYB-01

[Handwritten mark]

1.	CIUDADANO	REALIZA LA SOLICITUD REPORTE VIA TELEFONICA O MANERA PRESENCIAL EN LAS OFICINAS
2.	PERSONAL ADMINISTRATIVO O JEFE DE TURNO	RECIBE LA SOLICITUD O REPORTE
3.-	PERSONAL OPERATIVO	REALIZAN LA VERIFICACION ACUDIENDO AL DOMICILIO DEL AFECTADO PARA LA REVISION CORRESPONDIENTE ASIMISMO HACEN ENTREGA DE LA CEDULA CORRESPONDIENTE AL PERSONAL ADMINISTRATIVO
4.-	PERSONAL ADMINISTRATIVO	REALIZA LA ELABORACION DE LA TARJETA INFORMATIVA LA CUAL SE ENVIA AL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA SUS INDICACIONES Y ATENCION CORRESPONDIENTE
5.-	DIRECTOR	REvisa LA INFORMACION PARA SU ENVIO A PRESIDENCIA MUNICIPAL

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

VERIFICACIÓN A VIVIENDAS POR FENOMENOS PERTURBADORES

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: VERIFICACION A VIVIENDAS POR FENOMENOS PERTURBADORES

- 1.-La población en general vía telefónica o de manera presencial solicita un apoyo a los elementos de la Dirección de Protección Civil y Bomberos.
- 2.-El personal Administrativo y Jefe de Turno, tomará la llamada telefónica hace el reporte vía radio a los elementos, con conocimiento de la superioridad y realizando su registro en la bitácora correspondiente.
- 3.-Los elementos verifican el auxilio.

[Handwritten mark]



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

Edición: **Primera**
 Fecha: **julio de 2025**
 Código: DPCYB-01

- 4.-Se da atención a la emergencia y/o apoyo.
- 5.-Se informa del resultado.
- 6.-Se concluye el apoyo.

DIAGRAMA DE FLUJO DE VERIFICACION A VIVIENDAS POR FENOMENOS PERTURBADORES.



EL TIEMPO DE ATENCIÓN ES INMEDIATO, NO PUDIENDO SUPERARSE LOS 15 MINUTOS



1. FECHA DE LLENADO

DIA MES AÑO

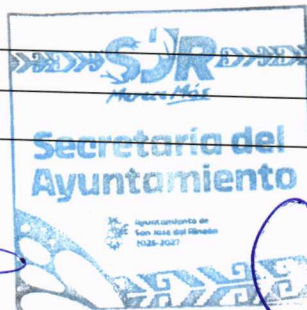


1. DATOS GENERALES: 2. _____

LOCALIDAD: 3. _____

DELEGADO: 4. _____

UBICACIÓN: 5. _____



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

Edición: **Primera**
Fecha: **julio de 2025**
Código: **DPCYB-01**

NOMBRE DEL PROPIETARIO: **6** _____

QUIEN REPORTA: **7** _____

2. DATOS ESPECIFICOS: **8** _____

9

TIPO DE SINIESTRO

VIENTOS	<input type="checkbox"/>
LLUVIA	<input type="checkbox"/>
RAYO	<input type="checkbox"/>
INCENDIO	<input type="checkbox"/>
OTROS	<input type="checkbox"/>

RECURSOS HUMANOS: PERSONAL

VEHICULO (S)

CANTIDAD	10
----------	-----------

3. REPORTE DE DAÑO: **11** _____

INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. Fecha en la que se realizó la verificación.
2. Comunidad donde se realiza la verificación.
3. Nombre completo de la autoridad auxiliar de dicha comunidad.
4. Referencia del lugar de los hechos.
5. Nombre completo de la persona a quien se le brindara el apoyo.
6. Nombre completo de la persona que solicito o realizo el reporte de la verificación.
7. Especificar actividad a realizar.
8. Cantidad de elementos que acudieron al lugar.
9. Número de placas del vehículo en el que se trasladaron.
10. Especificar parte afectada.
11. Narración de lo que se realizara en el lugar, medidas y especificación de lo realizado, así como número de beneficiados y descripción del porque se realizó la actividad.

PROCEDIMIENTO: VERIFICACIONES A INMUEBLES

OBJETIVO:

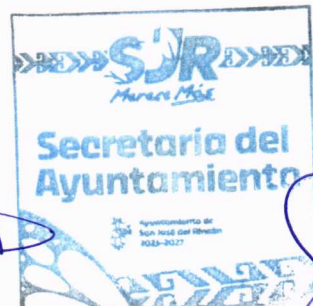
ESTE TIPO DE PROCEDIMIENTO, ES EVALUAR LA SEGURIDAD Y EL ESTADO ACTUAL DE UNA EDIFICACION PARA DETERMINAR SI ES SEGURA O REQUIERE REPARACIONES O REFORZAMIENTOS, PROTEGIENDO ASI A LA CIUDADANIA Y COMUNIDAD ESTUDIANTIL.

REFERENCIAS:

- BANDO MUNICIPAL VIGENTE

INSUMOS:

- UNIDADES
- PERSONAL



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

Edición: **Primera**
Fecha: **julio de 2025**
Código: DPCYB-01

- CEDULAS PARA REALIZAR LA VERIFICACION

RESULTADOS:

- DETERMINAR EL ORIGEN ALCANCE DE LOS DAÑOS, ASI COMO VERIFICAR QUE NO EXISTA RIESGO PARA LA POBLACION ESTUDIANTIL Y CIUDADANIA.

DESARROLLO:

- SE ACUDE A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS REALIZANDO LA CEDULA DE VERIFICACION DE DAÑOS, VERIFICANDO EL INMUEBLE PARA REALIZAR LA CEDULA CORRESPONDIENTE ASIMISMO DANDO LAS RECOMENDACIONES PERTINENTES.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

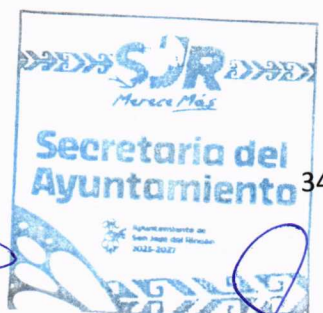
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

Edición: **Primera**
Fecha: **julio de 2025**
Código: DPCYB-01

[Handwritten signature]

1.	PROFESOR O CIUDADANO	REALIZA LA SOLICITUD
2.	PERSONAL ADMINISTRATIVO	RECIBE LA SOLICITUD
3.-	PERSONAL DEL AREA DE VERIFICACIONES	REALIZAN LA VERIFICACION ACUDIENDO A LA INSTITUCION EDUCATIVA PARA LA REVISION CORRESPONDIENTE ASIMISMO HACEN ENTREGA DE LA CEDULA CORRESPONDIENTE AL PERSONAL ADMINISTRATIVO
4.-	PERSONAL ADMINISTRATIVO	REALIZA LA ELABORACION DEL DICTAMEN DE DAÑOS EN INMUEBLES PARA SU REVISION Y ENTREGA CORRESPONDIENTE.
5.-	DIRECTOR	REVISA LA INFORMACION PARA SU FIRMA CORRESPONDIENTE

[Handwritten signature]

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: VERIFICACION A INMUEBLES

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: VERIFICACION A INMUEBLES

- 1.- Profesores de las Instituciones Educativas realizan solicitud
- 2.-El personal Administrativo recibe la solicitud, con conocimiento de la superioridad y realizando su registro
- 3.-Se turna al personal del área de verificaciones
- 4.-Se realiza la verificación correspondiente
- 5.-Se informa del resultado
- 6.-Se realiza el dictamen correspondiente

[Handwritten signature]

DIAGRAMA DE FLUJO DE VERIFICACION A INMUEBLES



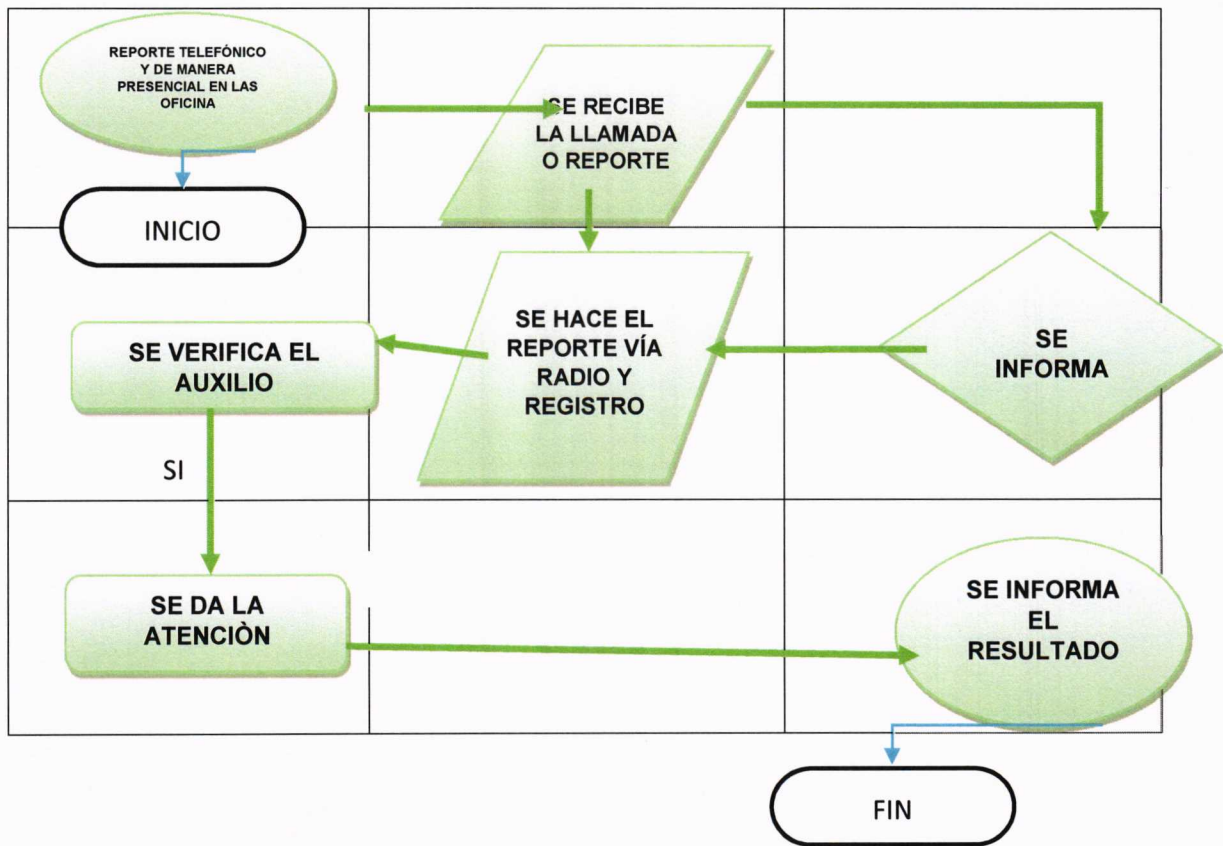
[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

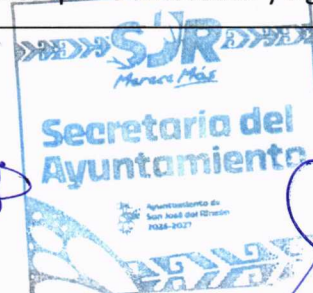
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

Edición: **Primera**
 Fecha: **julio de 2025**
 Código: DPCYB-01



SIMBOLOGIA

Símbolo	Representa
	Inicio o final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.
	Conector de Operación. Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la actividad cambia o requiere conectarse a otra operación dentro del mismo procedimiento. Se anota dentro del símbolo un número en secuencia, concatenándose con las operaciones que le anteceden y siguen.





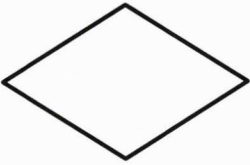
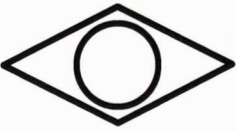


Mulecans

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

Edición: **Primera**
Fecha: **julio de 2025**
Código: DPCYB-01

Símbolo	Representa
	<p>Operación. Representa la realización de una actividad u operación relativa a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de lo que se realiza en ese paso, de forma sintetizada, cuidando que no se pierda la esencia de la actividad.</p> <p>Su estructura se compone de un verbo en activo + sustantivo en las tres fases de la actividad: Qué se recibe, qué se hace, qué se archiva, turna e instruye.</p>
	<p>Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.</p>
	<p>Decisión. Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no y cuando existen dos o más opciones a seguir, para identificar la alternativa de solución o a seguir.</p> <p>Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder o la oración que describa la determinación que se está tomando, cerrándose con el signo de interrogación.</p>
	<p>Compuerta Inclusiva. Este símbolo se utiliza cuando en una actividad se activan o sincronizan dos o más flujos de información, de documentos o de materiales. Cuando se requiera activar diferentes flujos a partir de una actividad deberá salir de éste las líneas de unión y cuando se requiera sincronizar flujos deberán llegar a este las líneas de unión (SÍMBOLO BPMN).</p>
	<p>Dirección de flujo o línea de unión. Marca el flujo de la información, de los documentos y/o materiales que se realizan en el área y/o, en su caso, la secuencia en que deben realizarse las tareas. Su dirección se maneja conforme lo indica la punta de flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.</p>
	<p>Línea de comunicación. Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, correo electrónico, WhatsApp, aplicación informática de comunicación etc. La dirección del flujo se indica como en los casos de la línea de unión (con punta de flecha)</p>

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]






[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

Edición: **Primera**
Fecha: **julio de 2025**
Código: **DPCYB-01**

Símbolo	Representa
	Fuera de flujo. Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.
	Interrupción del procedimiento. En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad o bien, para dar tiempo al usuario de realizar una acción o reunir determinada documentación. Por ello, el presente símbolo se emplea cuando se requiere de una espera necesaria e insoslayable.
	Conector de procedimientos. Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Es importante anotar, dentro del símbolo, el nombre del proceso/procedimiento del cual se deriva o hacia dónde va.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

VALIDACIÓN

LIC. JUAN Joaquín MILLÁN CASAS
Director de Protección Civil y Bomberos

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

Edición: Primera
Fecha: julio de 2025
Código: DPCYB-01

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CRÉDITOS

El Manual de Procedimientos, fue elaborado por personal de la Dirección de Protección Civil y Bomberos con la aprobación técnica y visto bueno de la Comisión de reglamentación del Municipio de San José del Rincón y participaron en su integración las siguientes personas servidoras públicas:

[Handwritten signature]

Elaboración del Manual/Procedimientos

Comisión de Reglamentación del Municipio de San José del Rincón

[Handwritten signature]

ALICIA MARIN GRANADOS
PRESIDENTA DE LA COMISION DE REGLAMENTACION DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL RINCON

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

Edición: **Primera**
Fecha: **julio de 2025**
Código: DPCYB-01

[Handwritten signature]

LIC. JUAN JOAQUIN MILLAN CASAS
DIRECTOR DE LA DIRECCION DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DIRECTORIO

C. JAIME MERCADO CHAVEZ
Presidente Municipal Constitucional

[Handwritten signature]

C. ALICA MARIN GRANADOS
Síndico Municipal y Presidenta de la
Comisión de Reglamentación

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE
PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.**

Edición: **Primera**

Fecha: **julio de 2025**

Código: DPCYB-01

**C. MARCOS ELIZALDE CRUZ
Primer Regidor**

**L. en C. EDNA DARINKA SANCHEZ PACHECO
Segunda Regidora**

**C. JAVIER CRUZ SANCHEZ
Tercer Regidor**

**C. ALONDRA HERNANDEZ FUENTES
Cuarta Regidora**

**C. MARTHA BEATRIZ REYES DE JESUS
Quinta Regidora**

**LIC. LIZBETH RAMIREZ CRUZ
Quinta Regidora**

**LIC. CRISTIAN MANUEL DURAN VELASCO
Séptimo Regidor**

**LD. MARIA OFELIA GABINO RAMIREZ
Secretario del Ayuntamiento**



[Handwritten signature]

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

Edición: **Primera**
Fecha: **julio de 2025**
Código: DPCYB-01

[Handwritten signature]

LIC. JUAN JOAQUIN MILLAN CASAS
Director de Protección Civil y Bomberos

[Handwritten signature]

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



42 *[Handwritten signature]*



**REGLAMENTO INTERNO DE LA
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN
CIVIL Y BOMBEROS**

**DEL MUNICIPIO DE
SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO
DE MÉXICO**

**ADMINISTRACIÓN 2025-2027
SEPTIEMBRE**



[Handwritten signature]

ÍNDICE

CAPÍTULO I	7
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES Y OBJETIVO	7
CAPÍTULO II	8
DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL	8
CAPÍTULO III	8
DEL CONSEJO MUNICIPAL	8
CAPÍTULO IV	11
DE LA PROFESIONALIZACIÓN DE LA PROTECCIÓN CIVIL	11
CAPÍTULO V	12
DE LA ESCUELA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL, CAPACITACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN	12
CAPÍTULO VI	12
DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL	12
CAPÍTULO VII	13
DE LOS GRUPOS VOLUNTARIOS	13
CAPÍTULO VIII	14
DE LOS COMITÉS DE PROTECCIÓN CIVIL Y BRIGADAS VECINALES	14
CAPÍTULO IX	15
DEL PROGRAMA MUNICIPAL	15
CAPÍTULO X	18
DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA Y DESASTRE	18
CAPÍTULO XI	18
DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD	18
CAPÍTULO XII	19
DE LA CAPACITACIÓN A LA POBLACIÓN	19
CAPÍTULO XIII	19
DE LAS VERIFICACIONES	19
CAPÍTULO XIV	21
DEL PROCEDIMIENTO DE LA INSPECCIÓN	21
CAPÍTULO XV	22



8

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.....22

CAPÍTULO XVI23

PARA LOS EVENTOS MASIVOS.....23

ATRIBUCIONES DEL MUNICIPIO24

OBLIGACIONES Y REQUISITOS25

MEDIDAS DE SEGURIDAD26

SANCIONES.....26

VERIFICADOR EN JEFE.....27

DE LOS PARTICIPANTES28

TITULO XVII28

DE LA FABRICACION, ALMACENAMIENTO, TRANSPORTE VENTA Y USO DE
ARTIFICIOS PIROTECNICOS EN EL MUNICIPIO.28

CAPÍTULO XIII.....29

DEL BIENESTAR ANIMAL MUNICIPAL.....29

CAPÍTULO IX.....30

DEL USO, MANEJO E INSTALACIÓN DE GAS L.P30

CAPÍTULO XX30

DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA UNIDAD MUNICIPAL DE
PROTECCIÓN CÍVIL.....30

CAPÍTULO XXI30

DE LOS MEDIOS DE DEFENSA.....30

ARTICULOS TRANSITORIOS.....31

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO
2025-2027**

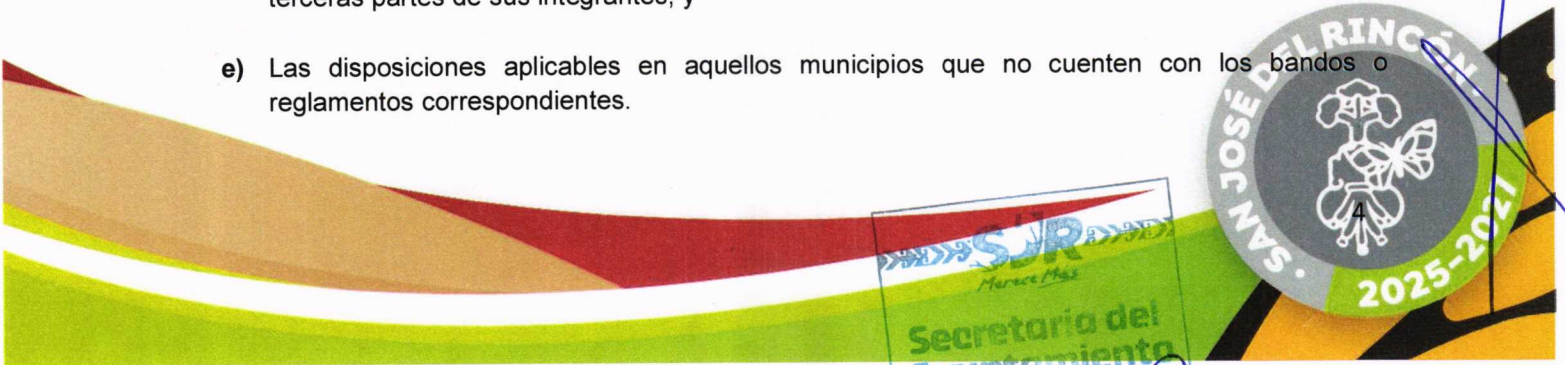
El Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón, Estado de México en ejercicio de las facultades y con fundamento en lo dispuesto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el **Artículo 115**. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

Fracción II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior será establecer:

- a) Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias entre dicha administración y los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad;
- b) Los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de los ayuntamientos para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento;
- c) Las normas de aplicación general para celebrar los convenios a que se refieren tanto las fracciones III y IV de este artículo, como el segundo párrafo de la fracción VII del artículo 116 de esta Constitución;
- d) El procedimiento y condiciones para que el gobierno estatal asuma una función o servicio municipal cuando, al no existir el convenio correspondiente, la legislatura estatal considere que el municipio de que se trate esté imposibilitado para ejercerlos o prestarlos; en este caso, será necesaria solicitud previa del ayuntamiento respectivo, aprobada por cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes; y
- e) Las disposiciones aplicables en aquellos municipios que no cuenten con los bandos o reglamentos correspondientes.





[Handwritten signature]

Ley General de Protección Civil. Artículo 1. La presente Ley es de orden público e interés social y tiene por objeto establecer las bases de coordinación entre los distintos órdenes de gobierno en materia de protección civil. Los sectores privado y social participarán en la consecución de los objetivos de esta Ley, en los términos y condiciones que la misma establece.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículo 81.- En cada municipio se establecerá una Coordinación Municipal de Protección Civil misma que se coordinará con las dependencias de la administración pública que sean necesarias y cuyo jefe inmediato será el Presidente Municipal. Las Coordinaciones Municipales de Protección Civil tendrán a su cargo la organización, coordinación y operación de programas municipales de protección civil apoyándose en el respectivo Consejo Municipal. La Coordinación Municipal de Protección Civil será la autoridad encargada de dar la primer respuesta en la materia, debiendo asistir a las emergencias que se presenten en su demarcación; en caso de que su capacidad de respuesta sea superada, está obligada a notificar al Presidente Municipal para solicitar la intervención de la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo. A la Coordinación Municipal de Protección Civil le corresponde otorgar el registro a los Comités Ciudadanos de Prevención de Protección Civil. Tiene a bien expedir el presente:

[Vertical list of handwritten signatures]

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCION DE PROTECCION CIVIL Y BOMBREROS

Secretaría del Ayuntamiento

[Handwritten signature]

Municipio de San José del Rincón
2025-2027



CONSIDERANDO

La Administración Municipal a través de la Dirección de Protección Civil y Bomberos, está comprometida con salvaguardar la integridad física de las personas, proteger los bienes y el medio ambiente, así como minimizar el impacto de cualquier evento que pueda generar riesgos o vulnerabilidades, fortaleciendo la cultura de la prevención, fomentando la participación activa de la comunidad en la gestión integral del riesgo. El objetivo principal es establecer las bases para la prevención, preparación y respuesta ante situaciones de emergencia o desastre que puedan afectar la integridad física.

Para el seguimiento a estas acciones, se requiere de este ordenamiento jurídico que permita establecer los protocolos y procedimientos a seguir antes, durante y después del evento, con el fin de prevenir riesgos, responder eficazmente ante emergencias y minimizar cualquier impacto negativo. La colaboración y coordinación entre todos los involucrados, incluyendo, personal de seguridad y servicios de emergencia es fundamental para el éxito, fomentando y manteniendo un equipo de trabajo integro, honesto, responsable y capacitado, con actitud de servicio y capaz de satisfacer las necesidades que demanda la sociedad, así como también contar con programas y campañas de prevención que concienticen a los habitantes del municipio para que juntos, Gobierno en sus tres esferas y Sociedad, sumen esfuerzos para salvaguardar la integridad física de los habitantes del Municipio. Por esta razón el Ayuntamiento ha tenido a bien expedir el presente Reglamento de Protección Civil y Bomberos del Municipio de San José del Rincón, México.



Handwritten signature

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES Y OBJETIVO

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular las acciones en materia de Protección Civil, relativas a la prevención y salvaguarda del entorno, las personas y sus bienes, así como el **funcionamiento** de los servicios públicos y equipamiento estratégico en caso de riesgo, siniestro o desastre, dentro del Municipio de San José del Rincón.

Artículo 2.- Serán autoridades en materia de Protección Civil dentro del Municipio de San José del Rincón, las siguientes:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Director de la Unidad de Protección Civil;
- III. El Consejo Municipal de Protección Civil;

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Sistema Nacional: Al Sistema Nacional de Protección Civil;
- II. Sistema Estatal: Al Sistema Estatal de Protección Civil;
- III. Sistema Municipal: Al Sistema Municipal de Protección Civil;
- IV. Consejo Municipal: Al Consejo Municipal de Protección Civil;
- V. Unidad Municipal: A la Dirección Municipal de Protección Civil;
- VI. Programa Nacional: Al Programa Nacional de Protección Civil. Programa Estatal;
- VII. Programa Estatal: Al Programa Estatal de Protección Civil que es el instrumento de planeación de carácter estratégico en el Estado de México, encuadrado en el Sistema Nacional de Protección Civil, que proporciona un marco general de participación de los tres niveles de gobierno, de los sectores privado, social y de la población en general, y que establece los objetivos, políticas, estrategias y líneas de acción en la materia;
- VIII. Programa Municipal: Al Programa Municipal de Protección Civil de San José del Rincón, que contendrá los objetivos, políticas, estrategias y líneas de acción de los sectores públicos, privados y sociales en materia de Protección Civil, en la jurisdicción correspondiente y dentro del marco del Programa Estatal;
- IX. Protección Civil: Al conjunto de principios, normas y procedimientos a observar por la sociedad y las autoridades en la prevención de las situaciones de alto riesgo, siniestros o desastres, para salvaguarda y auxilio de las personas y sus bienes en caso de que aquellos ocurran;
- X. Prevención: Al conjunto de disposiciones, medidas y normas destinadas a evitar el impacto destructivo de los siniestros o desastres sobre la población y sus bienes, los servicios públicos, la planta productiva, así como el medio ambiente;
- XI. Riesgo: La posibilidad de peligro o contingencia de que se produzca un daño;
- XII. Riesgo Inminente: La posibilidad de pérdida o alteración de la vida humana, de los bienes, entorno o en la capacidad de producción;
- XIII. Alto Riesgo: La probable ocurrencia de un desastre;
- XIV. **Siniestro:** Acontecimiento determinado, en tiempo y espacio, por causa del cual uno o varios miembros de la población sufren un daño violento en su integridad física o patrimonial, de tal manera que se afecte su vida normal;
- XV. **Desastre:** Acontecimiento determinado, en tiempo y espacio, por causa del cual la población o una parte de ella, sufre un daño severo o pérdidas humanas o materiales;

de tal manera que la estructura social se desajusta y se impida el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad, afectándose el funcionamiento vital de la misma;

- XVI. Auxilio:** Conjunto de acciones destinadas a rescatar y salvaguardar la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente;
- XVII. Restablecimiento:** Conjunto de acciones encaminadas a la recuperación de la normalidad, una vez que ha ocurrido un siniestro o desastre;

CAPÍTULO II DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 4.- El Sistema Municipal se constituye por el conjunto de órganos, métodos y procedimientos que establecen las dependencias, organismos y entidades del sector público municipal entre sí, con los sectores social y privado, a fin de efectuar acciones coordinadas, destinadas a la prevención y salvaguarda de las personas, sus bienes, así como del funcionamiento de los servicios públicos y equipamiento estratégico en caso de riesgo, siniestro o desastre, dentro del territorio municipal, así como en aquellos Municipios donde sea requerido el apoyo.

Artículo 5.- El Sistema Municipal de Protección Civil, se integra por:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Subdirector de la Unidad de Protección Civil;
- III. El Consejo Municipal de Protección Civil;
- IV. Los Grupos Voluntarios;
- V. Los Sectores Social y Privados;

Artículo 6.- En el Municipio de San José del Rincón, se establecerá el Sistema de Protección Civil con el objeto de organizar respuestas inmediatas ante situaciones de emergencia.

Artículo 7.- La estructura y funcionamiento del Sistema Municipal, será determinado por el Ayuntamiento conforme al Código Administrativo del Estado de México.

Artículo 8.- El Sistema Municipal, a través de su Consejo, estudiará las formas para prevenir los siniestros, desastres, a fin de reducir sus efectos en cada una de sus localidades.

Artículo 9.- El Sistema Municipal tendrá la obligación de desarrollar sus programas, en coordinación con el Sistema Estatal, y de acuerdo con la normatividad que éste expida.

Artículo 10.- El Ayuntamiento normará el funcionamiento del Sistema Municipal.

CAPÍTULO III DEL CONSEJO MUNICIPAL

Artículo 11.- El Consejo Municipal es un órgano de consulta y participación de las acciones de los sectores público, social y privado que tiene por objeto: sentar las bases para prevenir los problemas que puedan ser causados por riesgos, siniestros o desastres; y dictar los acuerdos para proteger.

y auxiliar a la población ante la eventualidad de que dichos fenómenos ocurran; y dictar las medidas necesarias para el restablecimiento, en su caso, de la normalidad en la vida comunitaria.

El Consejo Municipal de Protección Civil, deberá ser constituido por el Ayuntamiento al inicio de su periodo constitucional.

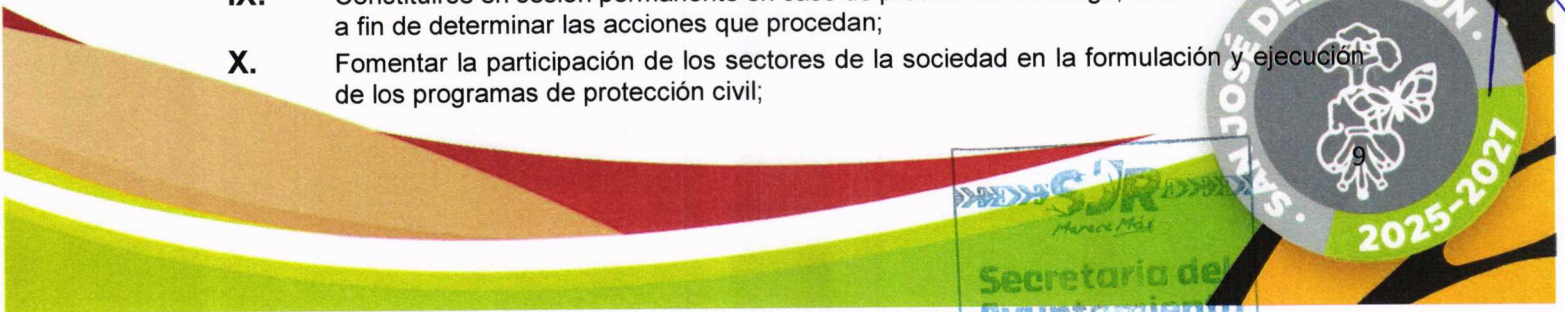
Artículo 12.- El Consejo Municipal estará integrado por:

- I. Un presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Un secretario ejecutivo, que será la secretario del Ayuntamiento;
- III. Un secretario técnico, que será el titular de la Unidad Municipal de Protección Civil;
- IV. Los consejeros, que serán los regidores y titulares de las dependencias u organismos municipales que determine el Presidente Municipal;
- V. Representantes de los sectores social y privado, a convocatoria del Presidente del Consejo, los cuales desempeñaran sus funciones en forma honorífica.

Quando lo estime conveniente el Presidente del Consejo, podrán participar dentro de ese órgano, con voz, pero sin voto: autoridades federales, estatales y municipales; representantes de grupos voluntarios; y personas que estén en condiciones de coadyuvar con los objetivos del Sistema Municipal.

Artículo 13.- Para el cumplimiento de sus fines, el Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular y evaluar el Plan Operativo y coadyuvar en su aplicación, procurando su amplia difusión en el Municipio, debiendo informar al Ayuntamiento acerca de las acciones desarrolladas en virtud de éste;
- II. Dirigir al Sistema Municipal para garantizar mediante una adecuada planeación, la seguridad, auxilio y el restablecimiento de la normalidad ante la ocurrencia de un siniestro o desastre;
- III. Coordinar las acciones de las dependencias de la administración municipal, así como de los organismos privados, para el auxilio a la población en el ámbito geográfico del Municipio, en que se prevea u ocurra algún desastre;
- IV. Elaborar un Atlas de Riesgos del Municipio;
- V. Vincular al Sistema con el Sistema Estatal y el Sistema Nacional de Protección Civil;
- VI. Formular, evaluar, reformar y ejecutar el Programa Municipal de Protección Civil, así como su difusión dentro del Municipio, debiendo informar al Ayuntamiento acerca de las acciones desarrolladas en virtud de éste;
- VII. Crear y establecer los órganos y mecanismos que promuevan y aseguren la capacitación de la comunidad, especialmente a través de la formación del voluntariado de Protección Civil;
- VIII. Hacer del conocimiento de los órganos que integran los Sistemas Estatal y Nacional, los siniestros o desastres que acontezcan en el territorio del Municipio y formular las recomendaciones correspondientes;
- IX. Constituirse en sesión permanente en caso de producirse un riesgo, siniestro o desastre, a fin de determinar las acciones que procedan;
- X. Fomentar la participación de los sectores de la sociedad en la formulación y ejecución de los programas de protección civil;



- XI. Emitir su reglamento interno, el cual deberá ser expedido por el Ayuntamiento;
- XII. Promover la cultura de Protección Civil, organizando y desarrollando acciones de educación y capacitación a la sociedad, en coordinación con las autoridades de la materia estableciendo las normas y acciones que permitan su solución;
- XIII. Promover ante las autoridades educativas la adopción de programas en materia de protección civil en las instituciones de educación en todos sus niveles;
- XIV. Promover la generación, desarrollo y consolidación de la cultura de protección civil.
- XV. Coordinar a los grupos voluntarios conforme a la normatividad que emita;
- XVI. Las demás que se señalen en la presente ley General de Protección Civil y las que le atribuyan otros ordenamientos;

Artículo 14.- El Consejo celebrará sesiones ordinarias trimestrales y las extraordinarias que se requieran, cuando las convoque el Presidente o el Secretario Ejecutivo.

Artículo 15.- Habrá quórum cuando concurren la mitad más uno de los integrantes del Consejo, siempre que asista su Presidente o Secretario Ejecutivo; las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, teniendo el Presidente, voto de calidad.

Artículo 16.- El Consejo Municipal de Protección Civil al tomar protesta, se tendrá por legalmente instalado.

En caso de no haberse instalado formalmente el Consejo Municipal, se contará con un término de treinta días naturales para su integración e instalación.

Artículo 17.- El Presidente del Consejo tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Convocar y presidir las sesiones;
- II. Coordinar las acciones que se desarrollen en el seno del Consejo y las del Sistema Municipal;
- III. Proponer la celebración de convenios de coordinación con la Federación, los **Estados** u otros Municipios, para realizar programas de Protección Civil;
- IV. Formular la declaratoria de emergencia, de conformidad con las disposiciones de este reglamento y las demás relativas en la materia;

Artículo 18.- El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del Consejo en ausencia del Presidente;
- II. Coordinar las acciones que se desarrollen en el seno del Consejo y las del Sistema Estatal, en ausencia del Presidente;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos del Consejo;
- IV. Elaborar los trabajos que le encomiende el Presidente del Consejo y resolver las consultas que se sometan a su consideración;
- V. Orientar por medio de la Unidad Municipal, las acciones municipales que sean competencia del Consejo;



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

- VI. Convocar a las autoridades u organismos sociales que se requieran para establecer medidas de seguridad;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos que en ella se tomen, y;
- VIII. Las demás funciones que le confieran el Consejo o el Presidente;

Artículo 19.- El Secretario Técnico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo y redactar las actas respectivas;
- II. Elaborar y someter a consideración del Secretario Ejecutivo, el calendario de sesiones del Consejo;
- III. Formular el orden del día para cada sesión y someterlo a consideración del Presidente.
- IV. Verificar el quórum legal;
- V. Registrar los acuerdos del Consejo y sistematizarlos para su seguimiento;
- VI. Proponer el orden del día al Secretario Ejecutivo;
- VII. Presentar al Consejo Municipal mensualmente el informe del avance del Programa Municipal de Protección Civil;
- VIII. Difundir entre la población las actividades que se realizan en materia de Protección Civil;
- IX. Informar a los integrantes del Consejo de los riesgos que enfrenta el municipio, para hacerle frente a los mismos, y;
- X. Ordenar y clasificar los programas, estudios e investigaciones que se presenten en el Consejo;

CAPÍTULO IV DE LA PROFESIONALIZACIÓN DE LA PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 20.- La Profesionalización de los integrantes de la Unidad Municipal de Protección Civil, será permanente y tendrá por objeto lograr una mejor y más eficaz prestación del servicio, así como el desarrollo integral de los mismos, mediante la Institucionalización de un servicio civil de carrera, cuando se trate de servidores públicos de los tres órdenes de Gobierno de conformidad a lo que se establezca en la Ley de la Materia.

Artículo 21.- Para los efectos del artículo anterior el Municipio de San José del Rincón, se sujetará a la normatividad que existe en materia de servicio civil de carrera o la que haga sus veces, en la que se deberá de regular el ingreso, formación, permanencia, promoción, evaluación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes a la Profesionalización y estímulos a los miembros de la Unidad Municipal de Protección Civil, con formo a las características que le son propias y a los requerimientos de la Sociedad y del Municipio.

Secretaría del Ayuntamiento
Municipio de San José del Rincón
C.P. 71250



M. Valcorta

CAPÍTULO V DE LA ESCUELA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL, CAPACITACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN

Artículo 22.- Mediante la Escuela Nacional de Protección Civil, es una Instancia dependiente de la Coordinación Nacional por conducto del CENAPRED, orientada a la formación sistemática e Institucionalizada de capital humano a través de la capacitación, actualización y especialización de materias teóricas y prácticas.

Artículo 23.- Por lo cual el personal de ingreso a esta Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos San José del Rincón, tendrá que ser acreditados mediante esta Coordinación Nacional.

CAPÍTULO VI DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 24.- La Unidad de Protección Civil es el instrumento operativo del Sistema Municipal, que propone, instrumenta, dirige, controla y evalúa la ejecución de las acciones respectivas, en coordinación con dependencias e instituciones de los sectores público, social y privado.

Artículo 25.- La Unidad Municipal de Protección Civil tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y operar el programa interno de protección civil, de tal forma que propicie la aplicación de éste en forma ágil y ordenada para ser eficientes en las labores de los responsables del área;
- II. Difundir a la población del Municipio, los lineamientos que, sobre la materia, emita el Sistema Nacional de Protección Civil;
- III. Coordinarse con las asociaciones civiles que requieran el apoyo de la propia Unidad de Protección Civil o del Cuerpo de Bomberos;
- IV. Coordinar y supervisar la ejecución de acciones en materia de Protección Civil;
- V. Fomentar entre las comunidades del Municipio la formación, desarrollo y consolidación de una cultura de Protección Civil;
- VI. Organizar las brigadas necesarias con la Sociedad civil para participar en contingencias;
- VII. Elaborar programas de prevención de desastres, para casos de emergencias o calamidades públicas, y participar en su realización en coordinación con otras dependencias federales, estatales o municipales;
- VIII. Coordinar sus actividades con el Consejo Municipal de Protección Civil;
- IX. Vigilar e inspeccionar que los comercios abiertos al público en general, industrias y prestadores de algún servicio, cumplan con la reglamentación de protección civil; y en su caso sancionar el incumplimiento;
- X. Elaborar, actualizar y difundir el Atlas de Riesgos del Municipio en conjunto con el Consejo Municipal de Protección Civil;
- XI. Proponer el ordenamiento de los asentamientos humanos y crecimiento urbano en el territorio municipal, señalando las zonas de alto riesgo;
- XII. Promover la educación en materia de protección civil;
- XIII. Presentar ante el Consejo, la propuesta del Programa Municipal de Protección Civil;

- XIV. Elaborar el Programa Municipal de Protección Civil y Bomberos, que deberá registrarlo ante la Secretaría General de Gobierno del Estado de México;
- XV. Coordinar a los grupos voluntarios conforme a la normatividad que emita el Consejo, y;
- XVI. Las demás que le asigne el Consejo, su Presidente o su Secretario Ejecutivo;

CAPÍTULO VII DE LOS GRUPOS VOLUNTARIOS

Artículo 26.- Los Grupos Voluntarios estarán integrados por las personas físicas o morales que tengan experiencia y conocimientos en las diferentes actividades que conforman la Protección Civil y Bomberos, y que cuenten con recursos y equipo para prestar sus servicios a la población de forma altruista y comprometida.

Artículo 27.- Los Grupos Voluntarios que deseen participar en las acciones de protección civil, deberán inscribirse ante la Unidad Municipal, en el padrón de grupos voluntarios de Protección Civil y Bomberos.

Para la emisión de constancias o registros a los grupos voluntarios de bomberos, paramédicos, organizaciones civiles, instituciones privadas de protección civil y demás organismos sociales afines; deberá confirmar si cuenta con domicilio legal en el municipio, así como demostrar la calidad moral, probidad y profesionalismo en el servicio que deseen prestar.

Artículo 28.- La Unidad Municipal expedirá una constancia o registro, en el que se asentará el número de registro, nombre del grupo voluntario, nombre de sus miembros, actividades a las que se dedican y domicilio, el registro deberá revalidarse anualmente.

Artículo 29.- Al obtener su registro, los grupos voluntarios de Protección Civil podrán celebrar con la Unidad de Protección Civil convenios en los que se establecerá: los apoyos y estímulos que otorgará la propia Unidad Municipal para facilitar el cumplimiento de los fines constitutivos del grupo voluntario y las obligaciones que éste asuma para coadyuvar en el propósito de proteger a la población frente a riesgos, siniestros o desastres.

Artículo 30.- Los grupos voluntarios con registro están facultados para actuar como inspectores honorarios de la Unidad Municipal de Protección Civil, previo otorgamiento de esta facultad por parte de la Unidad.

Artículo 31.- El municipio fomentará la integración, capacitación y supervisión técnica de los grupos voluntarios y brigadas vecinales a través de la Unidad de Protección Civil.

Artículo 32.- Las unidades vehiculares con que cuenten los grupos voluntarios, no podrán en ningún caso estar pintadas con la colorimetría oficial de la Unidad Municipal, debiendo portar en un lugar visible el distintivo oficial que acredite su registro.

Artículo 33.- El municipio coordinará y apoyará, en caso de desastre, a los grupos voluntarios y brigadas vecinales.

Artículo 34.- Son derechos y obligaciones de los Grupos Voluntarios:



Mulicay



- I. Contar con el reconocimiento oficial una vez obtenido su registro;
- II. Coordinarse bajo el mando de la Unidad Municipal para las tareas de prevención, Siniestro o desastre;
- III. Rendir los informes y datos que se les solicite;
- IV. Comunicar a la Unidad de Protección Civil y Bomberos la presencia de cualquier probable o inminente riesgo;
- V. Participar en los programas de capacitación y simulacros conforme a su especialidad;
- VI. Recibir reconocimientos por acciones realizadas en beneficio de la población del Municipio;
- VII. Contar con un directorio actualizado de sus integrantes junto con su certificado que garantice su capacidad de actuación en atención de las funciones de prevención, auxilio y restablecimiento;
- VIII. Coadyuvar en la difusión de programas de protección civil;
- IX. Abstenerse de solicitar o recibir contraprestación alguna de las personas a quienes presten ayuda, el incumplimiento a este dispositivo, dará lugar a la cancelación de su registro;

CAPÍTULO VIII DE LOS COMITÉS DE PROTECCIÓN CIVIL Y BRIGADAS VECINALES

Artículo 35.- El Municipio a través de la Unidad, fomentará la integración, capacitación y supervisión de los Comités Protección Civil y Brigadas Vecinales.

Artículo 36.- Corresponde a los Comités de Protección Civil:

- I. Coadyuvar con la Unidad Municipal en la aplicación de los Programas de Protección civil;
- II. Participar en su comunidad con las acciones que correspondan al Programa Municipal.
- III. Ser elemento de enlace entre la comunidad y la Unidad Municipal;
- IV. Fomentar la Integración de Brigadas Vecinales;

Artículo 37.- Los Comités podrán estar integrados por cinco o diez personas de cada comunidad, colonia, barrio, pueblo, unidad habitacional o fraccionamiento, ya sea a través de elección o aceptación directa.

Artículo 38.- Los habitantes del municipio podrán organizarse de manera libre y voluntaria para participar en la formación de brigadas vecinales.

Artículo 39.- Los miembros de las brigadas vecinales proporcionaran servicio a la comunidad de manera permanente y voluntaria, teniendo el carácter de honorario, ejerciendo las funciones y atribuciones facultadas en el presente reglamento.

Artículo 40.- Corresponde a las Brigadas Vecinales:

- I. Constituirse en apoyo y enlace entre la comunidad y la Unidad Municipal;

- II. Difundir y participar en los Programas de Protección Civil;
- III. Comunicar a la Unidad Municipal la presencia de una situación de riesgo, con el objeto de que se verifique y se tomen las medidas de seguridad apropiadas;
- IV. Informar a la Unidad Municipal sobre los inmuebles comerciales y prestadores de servicio, que no cumplan con los requerimientos mínimos de seguridad para su funcionamiento, a fin de verificar esa circunstancia;
- V. Proponer medidas y acciones a la Unidad Municipal para el mejoramiento del Desarrollo de los Programas de Protección Civil;
- VI. Informar a la Unidad Municipal de cualquier violación a las disposiciones de este reglamento;

Artículo 41.- Las Brigadas estarán integradas por el número de miembros que decida cada comunidad.

CAPÍTULO IX DEL PROGRAMA MUNICIPAL

Artículo 42.- El programa de protección civil contendrá las políticas, estrategias y lineamientos que regulen las acciones de los sectores público, social y privado en materia de protección civil, será obligatorio para el sector público, y se concertará su aplicación con los sectores social y privado.

Artículo 43.- Los programas especiales de protección civil contendrán las políticas, estrategias y lineamientos que regulen las acciones de los sectores público, social y privado en materia de protección civil, en la jurisdicción correspondiente.

Artículo 44.- El Programa Municipal de Protección Civil se compondrá de tres subprogramas:

- I. Restablecimiento;
- II. Auxilio;
- III. Restablecimiento;

Artículo 45.- El subprograma de prevención agrupará las acciones tendientes a evitar o disminuir los riesgos y los efectos de los siniestros o desastres.

Artículo 46.- El subprograma de Prevención deberá contener los siguientes elementos:

- I. Una relación de los riesgos potenciales que se pueden prevenir;
- II. Los lineamientos para el funcionamiento y prestación de los distintos servicios públicos que deberán ofrecerse a la población en caso de riesgo, siniestro o desastre, así como las acciones que el municipio deberá ejecutar para proteger a las personas y sus bienes;
- III. Los criterios para coordinar la participación social y la capacitación y aplicación de los recursos que aportan los sectores público, social y privado, en caso de riesgo, siniestro o desastre;
- IV. El inventario de recursos disponibles para los casos de riesgo, siniestro y desastre.
- V. Los lineamientos para la elaboración de manuales de capacitación;

- VI. Los criterios y bases para la realización de simulacros, y;
- VII. Los demás que sean necesarios para enfrentar adecuadamente una situación de riesgo, siniestro o desastre;

Artículo 47.- El subprograma de auxilio deberá integrar las acciones destinadas a rescatar y salvaguardar, en caso de riesgo, siniestro o desastre, la integridad física de las personas, la salvaguarda de sus bienes y el medio ambiente, y coordinar las acciones para la atención de emergencias.

Artículo 48.- Los subprogramas de auxilio y apoyo deberán aplicar de manera racional los recursos humanos, materiales y financieros, en caso de riesgo, siniestro o desastre se deberá de integrar conteniendo:

- I. La catalogación de medios y recursos, es decir, el acopió, y procesamiento;
- II. Actualización permanente de información correspondiente a directores de dependencias e instituciones que participan en el programa;
- III. Los criterios para la educación y capacitación a la población, con la finalidad de prevenir y en su caso, enfrentar con menores daños cualquier fenómeno perturbador;
- IV. La política de comunicación social, para proporcionar información permanente sobre las medidas de protección que deberán tomarse antes, durante y después de cualquier fenómeno perturbador;
- V. Las bases para la formación de brigadas, sean estas de voluntarios o de personal de las diferentes instalaciones, dentro de la organización de la base técnico-administrativa del programa y de acuerdo con las necesidades identificadas;
- VI. Las acciones que desarrolla cada una de las áreas y unidades administrativas del municipio en caso de siniestro o desastre;
- VII. Los mecanismos de concertación y coordinación con los sectores social y privado, los grupos voluntarios y brigadas vecinales, para enfrentar situaciones de riesgo, siniestro o desastre;
- VIII. La política de comunicación social en caso de alguna emergencia, y;
- IX. Las acciones que deberán desarrollarse para la atención de siniestros o desastres, en las que se considerará prioritaria la preservación y protección de la vida e integridad física de la población;

Artículo 49.- El subprograma de restablecimiento determinará las estrategias necesarias para restaurar la normalidad, una vez ocurrido el siniestro o desastre.

Artículo 50.- El Subprograma de recuperación determinará las estrategias necesarias para restablecer la normalidad una vez ocurrido el siniestro; está orientado a conseguir el mejoramiento del equipo urbano y la vivienda, a la vez que apoyar la recuperación psicológica de la población, este programa deberá integrarse por.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- I. El diagnóstico general de daños de carácter humano, material, productivo ecológico y social, para su evolución, debiendo tomar en cuenta los resultados alcanzados en la fase de reconstrucción inicial;
- II. Los objetivos y las metas sectoriales específicos de recuperación, así como el tiempo razonable para alcanzarlos, con el propósito de restablecer los sistemas afectados;
- III. La estructura de organización necesaria para definir el marco de responsabilidades de las dependencias y organismos participantes en el programa para la coordinación de esfuerzos y la concertación de acciones, y;
- IV. Los mecanismos de participación solidaria, con el fin de lograr la integración de los esfuerzos de los sectores social y privado en las acciones de recuperación; asimismo, se promoverá la ayuda, de acuerdo a las necesidades detectadas y a las normas establecidas;

Artículo 51.- Se elaborarán Programas Especiales cuando:

- I. Se detecte algún riesgo específico que afecte de manera directa y gravemente a la población. infraestructura y medio geográfico;
- II. Se requiere de apoyar y facilitar las actividades de grupos específicas, tales como: personas minusválidas, de la tercera edad, menores de edad o grupos étnicos;

Artículo 52.- La Unidad Municipal de Protección Civil conformará un Sistema Integral de Riesgos del Municipio, el cual deberá integrar y procesar información cartográfica y estadística que se mantendrá plenamente actualizada.

Artículo 53.- El Atlas Municipal de Riesgos, contendrá información georreferenciada y cuantificación de riesgos en términos de vulnerabilidad a la población, bienes, infraestructura y entorno ecológico, causas del riesgo y las medidas para reducirlo o eliminarlo, este documento comprenderá:

- I. La supervisión del cumplimiento de normas y medidas de seguridad aplicando un programa de inspección y auto verificación;
- II. Programación de simulacros y promover la Cultura de Protección Civil;
- III. Un Plan Municipal de Contingencias;

Artículo 54.- Todo propietario, gerente, administrador, comerciante o prestador de servicios, así como las autoridades auxiliares del Municipio, deberán proporcionar la información que le solicite la Unidad Municipal para la elaboración y actualización del Atlas de Riesgos Municipal.

CAPÍTULO X DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA Y DESASTRE

Artículo 55.- El Presidente Municipal en los casos de riesgo o desastre podrá emitir una declaratoria de emergencia que comunicará de inmediato a los demás integrantes del Consejo Municipal, se publicará en la Gaceta Municipal, y se difundirá a través de los medios correspondientes.

Artículo 56.- La declaratoria de emergencia deberá hacer mención expresa de los siguientes aspectos:

- I. Identificación del riesgo o desastre;
- II. Tipo(s) de fenómeno(s) perturbador(es);
- III. Zona afectada;
- IV. Determinación de las acciones de prevención, auxilio y restablecimiento, que deberán ejecutar las diferentes áreas y unidades administrativas del municipio y organismos privados y sociales que coadyuven en el cumplimiento de los programas de protección civil;
- V. Instrucciones precisas dirigidas a la población, de acuerdo al programa;

Artículo 57.- Es competencia del Ayuntamiento como primera instancia:

- I. Realizar las acciones de emergencia que se determinen para la atención de las necesidades prioritarias de la población, particularmente en materia de protección a la vida, salud, alimentación, atención médica, vestido, etcétera, y;
- II. Acondicionar uno o varios inmuebles que funjan como albergues o refugios temporales;

Artículo 58.- Cuando la gravedad del riesgo, siniestro o desastre lo requiera, el Presidente Municipal podrá solicitar el auxilio del Gobierno Estatal y Federal.

Artículo 59.- La Unidad Municipal establecerá los mecanismos y sistemas para la coordinación de elementos y recursos para hacer frente a la situación de emergencia, de conformidad con los programas e instrumentos establecidos al respecto.

Artículo 60.- La desocupación o desalojo de personas y bienes materiales, se efectuará cuando se haya llevada a cabo la evaluación de la situación de emergencia.

CAPÍTULO XI DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 61.- En caso de riesgo inminente, sin perjuicio de la emisión de la declaratoria de emergencia, el Ayuntamiento y/o la Unidad Municipal de Protección Civil podrá dictar de inmediato las medidas de seguridad conducentes, a fin de proteger la vida de la población y sus bienes, la planta productiva y el ambiente, así como garantizar el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Artículo 62.- Son medidas de seguridad:

- I. La Evacuación;
- II. La suspensión de actividades;
- III. La clausura temporal, parcial o total;
- IV. La desocupación de predios, casas, edificios o establecimientos;
- V. El aseguramiento y destrucción de objetos, productos o sustancias;
- VI. El aislamiento de áreas afectadas;
- VII. Control de rutas de evacuación y acceso a las zonas afectadas;
- VIII. Acciones preventivas para la movilización precautoria de la población y su Instalación y atención en Refugios Temporales;
- IX. Coordinación de los Servicios Asistenciales;
- X. Aislamiento temporal, parcial o total del área afectada;
- XI. La suspensión de trabajos, actividades y servicios, y;
- XII. Las demás que en Materia de Protección Civil determine las disposiciones Reglamentarias y la legislación local correspondiente, tendiente a evitar que se genere o siga causando daño;

CAPÍTULO XII DE LA CAPACITACIÓN A LA POBLACIÓN

Artículo 63.- El Consejo Municipal, con la intervención que corresponda de los sectores público, social y privado, coordinará campañas permanentes de capacitación en materia de Protección Civil.

Artículo 64.- El Ayuntamiento a través de la Unidad Municipal promoverá programas educativos de Protección Civil destinados a los Consejos de Participación Ciudadana, a las organizaciones sociales y a las autoridades municipales auxiliares.

Artículo 65.- En los edificios públicos, escuelas, fábricas, industrias, comercios, oficinas, unidades habitacionales, centros de espectáculos o diversiones, y en general en todos los establecimientos abiertos al público y en vehículos de transporte escolar y de personal, deberán practicarse simulacros de Protección Civil, por lo menos tres veces al año, en coordinación con las autoridades competentes.

Artículo 66.- Es obligación colocar, en lugares visibles, material, equipo de seguridad, contra incendio y de primeros auxilios y señalización adecuada, e instructivos para casos de emergencia, en los que se establecerán las reglas que deberán observarse antes, durante y después del siniestro o desastre; también deberán señalarse las zonas de seguridad y salidas de emergencia.

CAPÍTULO XIII DE LAS VERIFICACIONES

Artículo 67.- La Unidad Municipal llevará a cabo verificaciones de las condiciones de seguridad, en bienes inmuebles, instalaciones y equipos, los trescientos sesenta y cinco días del año las 24 horas, por el personal adscrito y autorizado para la Unidad Municipal de Protección Civil.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Artículo 68.- Las verificaciones se podrán realizar en coordinación con Autoridades Estatales y Federales competentes en la materia de la revisión.

Artículo 69.- Cuando de la verificación se advierta que existe un riesgo inminente, la Unidad Municipal de Protección Civil está facultada para realizar:

- I. La evacuación, y;
- II. Clausura temporal, parcial o total e incluso la suspensión de actividades como medida de seguridad;

Artículo 70.- Por encontrarse dentro del territorio municipal la Unidad podrá realizar Inspecciones o verificaciones extraordinarias a industrias, comercios, talleres artesanales y prestadores de servicios, por el riesgo que implica su funcionamiento de manera enunciativa más no limitativa, tales como:

- I. Estaciones de servicio (gasolineras);
- II. Red distribuidora de gas natural;
- III. Unidades de distribución de gas L.P. (Pipas);
- IV. Camiones o unidades repartidores de cilindros de gas;
- V. Inmuebles no registrados que almacenan y distribuyen gas L.P.;
- VI. Talleres dedicados a la fabricación, almacenaje, venta y distribución de artefactos explosivos y juegos pirotécnicos, y;
- VII. Vehículos automotores que transporten juegos pirotécnicos;

Con la finalidad de prevenir o minimizar los riesgos de un siniestro o desastre deberán de contar con las medidas de seguridad mínimas.

Artículo 71.- El suministro de gas a unidades móviles; tales como, autobuses, microbuses, camionetas y vehículos en general no podrá realizarse en zona urbana, por el riesgo que implica esta acción sea cual fuere la compañía que lo realice.

Artículo 72.- Cada compañía gasera deberá de contar con un lote baldío, adecuado, señalizado autorizado previo visto bueno de la Unidad Municipal y horario establecido, para realizar la actividad a la que se refiere el artículo anterior ubicado fuera de la zona urbana.

Artículo 73.- Para el caso de incumplimiento de las disposiciones anteriores, la compañía gasera o análoga, se hará acreedora a la sanción correspondiente.

Artículo 74.- Las fuerzas armadas participaran en la atención de situaciones extraordinarias que requieran acciones inmediatas de Protección Civil, aun cuando no se haya declarado zona de desastre, solo el Presidente Municipal podrá solicitar la participación de las fuerzas armadas.

CAPÍTULO XIV DEL PROCEDIMIENTO DE LA INSPECCIÓN

Artículo 75.- La persona o personas con quienes se entiendan las diligencias de verificación, están obligadas a permitir al personal autorizado, el acceso al lugar o lugares sujetos a inspección, así como a proporcionar toda clase de información necesaria para los propósitos señalados en ésta.

Artículo 76.- Cuando de la verificación se advierta que por situaciones de alto riesgo y por circunstancias especiales la autoridad competente no pueda dictar las medidas necesarias, en tanto esto ocurre, la Unidad Municipal podrá determinar la clausura temporal de los establecimientos o instalaciones.

Artículo 77.- Cuando de la verificación se advierta que existe un riesgo inminente, la Unidad Municipal podrá aplicar las siguientes medidas de seguridad:

- I. Evacuación;
- II. Clausura temporal, parcial o total, y;
- III. Suspensión de actividades;

Artículo 78.- Con base en el acta de verificación, la Unidad Municipal expedirá un pliego de recomendaciones identificando las anomalías e incorrecciones en las medidas de seguridad, y la solicitud para que el particular cumpla con las medidas correctivas que deberá realizar en los edificios, instalaciones y equipos verificados.

Artículo 79.- El Ayuntamiento por sí o a través de la Unidad Municipal de Protección Civil, tendrá facultades de verificación y vigilancia para prevenir o controlar la posibilidad de siniestro o desastre, así como aplicar las sanciones que procedan por violación al presente reglamento, sin perjuicio de las facultades que se confieren a otras dependencias del Ejecutivo Estatal y Federal.

Artículo 80.- Todo comercio, industria, centro de diversión o prestador de servicios deberá de contar con botiquín, extintores, señalización de Protección Civil, equipo contra incendio, de primeros auxilios, instalaciones eléctricas, hidráulicas y de gas en buen estado, hidrantes, toma siamesa, irrigadores, detectores de humo, zona de seguridad; dependiendo de las características y dimensiones del inmueble.

Artículo 81.- En todos los comercios, industrias y prestadores de servicios, que por su actividad sean centros de concentración masiva, deberán realizar ejercicios de simulacros mínimo tres veces al año, con la evaluación de la Unidad Municipal.

Artículo 82.- En caso de riesgo permanente, sin perjuicio de la emisión de la Declaratoria de Emergencia y de lo que establezcan otras disposiciones, las dependencias municipales ejecutarán las medidas de seguridad que les competan, a fin de proteger la vida de la población y sus bienes, infraestructura y medio ambiente, así como garantizar el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad.

Artículo 83.- Las verificaciones se sujetarán al siguiente procedimiento:



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- I. El Verificador deberá contar con una solicitud, la cual contendrá la fecha en la que haya de realizarse la verificación, la ubicación del inmueble, objeto y aspectos de la visita, el fundamento legal y la motivación de la misma, así como el nombre del verificador;
- II. El verificador deberá identificarse ante el propietario, arrendatario o poseedor, administrador o representante legal, o ante las personas bajo cuyo encargo esté el inmueble, con la credencial o gafete vigente que para tal efecto sea expedida y entregará copia legible de la orden de verificación;
- III. Los verificadores practicarán la visita el día y hora que se marcó en la solicitud, o salvo cuando se trate de un Riesgo Inminente;
- IV. El verificador deberá requerir al visitado para que le asigne a una o dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, previniéndole que, en caso de no hacerlo, estos serán propuestos y nombrados por el propio verificador;
- V. De toda visita se levantará acta circunstanciada por duplicado en la que se expresará fecha, lugar día y hora, en que se practique la inspección, así como el nombre de la persona con quien se entiende la diligencia y de los testigos, si alguna de las personas señaladas se niega a firmar, el verificador lo hará constar en el acta correspondiente;
- VI. El verificador comunicará al visitado si existen omisiones en el cumplimiento de cualquier obligación a su cargo y le hará saber que cuenta con un término de cinco días para corregir las irregularidades y cumplir con la normatividad correspondiente, apercibido de que, en caso de subsistir el incumplimiento de la obligación señalada, se hará acreedor a la infracción y sanción respectiva;
- VII. Se exceptúa de lo dispuesto en el párrafo anterior cuando se trate de la imposición de medidas de seguridad por existir un Riesgo Inminente en el lugar donde practique la verificación o inspección;
- VIII. Una de las copias del acta quedará en poder de la persona con quien se entendió la diligencia y el original se agregará al expediente correspondiente, que se encontrará en las oficinas que ocupa la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos, y;
- IX. Transcurrido el término concedido para regularizar el cumplimiento de la obligación señalada en el acta de verificación o inspección, la Dirección Municipal de Protección Civil, a través de su personal, practicará nueva visita a efecto de verificar si se corrigieron las irregularidades que se consignaron en el acta respectiva. En caso contrario, se procederá a la imposición de la infracción o sanción que corresponda;

Artículo 84.- La persona que atienda la diligencia de verificación, está obligada a permitir el acceso al verificador designado y deberá proporcionar toda la información necesaria para cumplir la finalidad señalada en la Orden de Verificación.

CAPÍTULO XV DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 85.- Las infracciones a las disposiciones de este Reglamento, serán sancionadas por la Unidad Municipal de Protección Civil a través del Juez Calificador Municipal y serán con:

- I. Amonestación con Apercibimiento;
- II. Multa;
- III. Clausura temporal o definitiva, parcial o total, y;

IV. Demolición de una obra o instalación;

Artículo 86.- Para los efectos de este Reglamento, serán solidariamente responsables con aquellos que resulten infractores:

- I. Los propietarios, poseedores, administradores, representantes, organizadores y demás personas que resulten involucradas en las violaciones al presente Reglamento;
- II. Quienes ejecuten, ordenen o favorezcan acciones u omisiones constitutivas de infracción;
- III. Los funcionarios públicos que intervengan o faciliten la comisión de la infracción;
- IV. Las personas que se dediquen a prestar servicios de consultoría o capacitación en materia de protección civil, cuando proporcionen dolosamente, documentos o información falsa, a la autoridad en la materia se le dará aviso al Agente del Ministerio Público, y;
- V. Se podrá imponer una o más sanciones de las previstas en este artículo por una misma infracción, atendiendo a la gravedad de la misma;

Artículo 87.- El monto de la infracción consistente en multa, será determinado por el Juez Cívico del Ayuntamiento, conforme a las disposiciones siguientes:

- I. De 31 UMAS por el incumplimiento a las obligaciones contenidas en el presente Reglamento;
- II. Con multa de hasta 45 UMAS a quien;
 - a) No permita el acceso al personal designado para realizar verificaciones en inmuebles, instalaciones y equipos.
 - b) No cuente con el dictamen técnico de viabilidad.
 - c) Haya iniciado operaciones sin la autorización correspondiente.
- III. Con multa de hasta 45 UMAS a quien;
 - a) Por dolo o culpa ponga en riesgo o peligro inminente a las personas o a la población en general.

Artículo 88.- Para la fijación de la sanción económica, se tomará en cuenta la gravedad de la infracción cometida, las condiciones económicas de la persona física o moral a la que se sanciona y demás circunstancias que sirvan para individualizar las sanciones.

**CAPÍTULO XVI
PARA LOS EVENTOS MASIVOS**

Artículo 89.- En el Decreto número 280 de la Ley de Eventos Públicos son de orden público e interés general y tienen por objeto regular la celebración de eventos públicos de concentración masiva, que se realicen en recintos al aire libre, en locales cerrados o instalaciones desmontables, con fines de esparcimientos o convivencia dentro del Municipio, establecido para tal efecto las reglas y mecanismos que garanticen la seguridad e integridad de los participantes, asistentes y terceros.

Artículo 90.- Evento Público: es la representación, función, acto, evento o exhibición artística, musical, deportiva, cinematográfica, teatral o cultural, organizada por una persona física o jurídica colectiva del sector privado, que se realice en recintos al aire libre, en locales cerrados o instalaciones desmontables, en cualquier tiempo, convocando al público con fines culturales o de esparcimiento, en forma gratuita o mediante el pago de una contraprestación en dinero o especie; cuando el número de asistentes sea superior al de mil personas.

Artículo 91.- Logística: es la memoria explicativa del evento público o actividad recreativa que se pretenda realizar en el inmueble registrado para tal efecto.

Artículo 92.- El Inmueble: es el lugar inscrito en el registro municipal de bienes muebles donde se realizan eventos públicos.

Artículo 93.- De los participantes: son (el) (los) actor (es), artistas(s), músicos(s), cantantes(s) o deportistas(s) y, en general, todos aquellos que participen en un evento público ante los asistentes.

Artículo 97.- Registro municipal de bienes: inmuebles para concentración masiva de población con fines de esparcimiento, convivencia y diversión.

Artículo 98.- El riesgo: es la posibilidad de pérdida tanto de vidas humanas, de la integridad física del asistente, así como de bienes.

Artículo 99.- Servicio complementario: la actividad o actividades relacionadas con el evento público, que se autorizan a desarrollar por ser compatibles con el objeto del evento público.

Artículo 100.- De los Titulares: son las personas físicas o jurídicas colectivas del sector privado beneficiarias del permiso, dictamen o licencia de las autoridades, para la celebración de eventos públicos en términos de la normatividad aplicable, así como aquellas con el carácter de dependientes(s), encargado(s), administradores, representantes(s) u otros similar, sean responsables de la celebración de algún evento público.

Artículo 101.- De la verificación en jefe: es aquella persona facultada por el municipio para supervisar que se cumplan las disposiciones contenidas en la presente Ley General de Protección Civil o en otras disposiciones aplicables en la materia, cuando se realicen eventos públicos.

Artículo 102.- Los sujetos de la ley: son los titulares, asistentes, participantes y demás personas que se encuentren presentes o intervengan en la realización del evento público, quienes están obligados a observar y cumplir las disposiciones de las mismas.

Artículo 103.- Coordinarse con las autoridades Estatales y/o de la Federación en el ámbito de sus respectivas competencias, para lograr el objetivo.

Artículo 104.- Expedir acuerdos, manuales y circulares en los que se establezcan lineamientos y criterios aplicables a la celebración de eventos públicos.

ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Artículo 105.- Expedir las autorizaciones para eventos públicos de bajo riesgo, del Reglamento del Código Administrativo, denominado listado de generadores de mediano y bajo riesgo observando las disposiciones que para el efecto se emitan.

Artículo 106.- Instruir a los verificadores para que lleven a cabo las visitas de verificación que consideren necesarias antes de emitir la autorización correspondiente, y durante la celebración del evento público, a efecto de constatar que se cumpla con las normas de protección civil y de seguridad establecidas en la ley General de Protección Civil, reglamento de Protección Civil y demás disposiciones aplicables.

Artículo 107.- Expedir su catálogo de eventos públicos, especificando las diferentes denominaciones y modalidades, licencias y autorizaciones requeridas para cada tipo de evento, así como las reglas y condiciones y prohibiciones que considere conveniente imponer.

Artículo 108.- Aplicar las medidas de seguridad a que se refiere este reglamento de Protección Civil y otras disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 109.- Solicitar a la Secretaria de Seguridad Ciudadana su intervención, cuando previo, durante y al finalizar el evento público, ocurran situaciones de peligro, los asistentes se vean amenazados por disturbios u otras situaciones que impliquen violencia o riesgo.

Artículo 110.- Aplicar las sanciones previas de este reglamento de Protección Civil y demás disposiciones aplicables.

Artículo 111.- Notificar a la Coordinación General de Protección Civil sobre la realización del evento público a que se refiera este reglamento.

Artículo 112.- Resolver las solicitudes para la celebración de evento público en un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la misma.

OBLIGACIONES Y REQUISITOS

Son obligaciones de los titulares:

Artículo 113.- Adoptar las medidas de seguridad y las medidas de higiene, dispuestas con carácter general y que se especifiquen en la licencia, permiso o autorización, manteniendo en todo momento el inmueble y las instalaciones en perfecto estado de funcionamiento.

Artículo 114.- Obtener los permisos, autorizaciones y licencias correspondientes, previo a la celebración del evento público.

Artículo 115.- Desarrollar el evento público de conformidad con el permiso, autorización o licencia otorgado.

Artículo 116.- Cumplir con lo establecido en la guía de requisitos y verificación a instalaciones fijas y semifijas donde se pretenda realizar eventos de concentración masiva de la población con fines de esparcimiento o convivencia.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Artículo 117.- Tener a la vista, durante la celebración del evento público, los permisos, autorizaciones o licencias otorgados por las autoridades respectivas.

Artículo 118.- Notificar al Municipio y, en su caso, a la Coordinación General de Protección Civil y al público en general, con un mínimo de tres días hábiles de anticipación, los cambios al itinerario del evento público que presenten, por los mismos medios que haya utilizado para su difusión.

Artículo 119.- Establecer en el lugar donde se celebre el evento público las facilidades necesarias para el acceso y el adecuado desplazamiento con las personas con discapacidad, contando además con espacios reservados para aquellas personas que no puedan ocupar las butacas o asientos ordinarios, mismos que están ubicados en áreas que cuenten con la visibilidad y la comodidad adecuada, así como lugares de establecimiento preferenciales para estas personas.

Artículo 120.- Evitar la venta, suministro y/o consumo de bebidas alcohólicas y tabaco a los menores de edad que accedan al evento público.

Artículo 121.- Las demás que se establezcan en este reglamento de Protección Civil y otras disposiciones aplicables.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 122.- Se consideran medidas de seguridad las disposiciones que dicten los municipios y, en su caso, a través de la Coordinación General, para proteger la integridad de los asistentes y su seguridad, los cuales consiste en:

- I. La evacuación;
- II. La suspensión de actividad;
- III. La clausura temporal, parcial o total;
- IV. La desocupación de predios, casas, edificios o establecimientos;
- V. Modificación inmediata de obras, estructuras, instalaciones o trabajos necesarios para salvaguardar la integridad de los asistentes;
- VI. El aseguramiento y, en su caso, destrucción de objetos, productos, sustancias, y;
- VII. El aislamiento de áreas afectadas;

Las medidas de seguridad tendrán la duración estrictamente necesaria para la corrección de las irregularidades que hubiera dado motivo a su imposición.

SANCIONES

Artículo 123.- Las infracciones a las disposiciones de este reglamento de Protección Civil y su reglamento serán sancionadas por el Juez Calificador en el ámbito de su respectiva competencia.

Artículo 124.- Para la fijación de las sanciones se tomará en cuenta la gravedad de la infracción en que se incurra, los antecedentes del infractor, sus condiciones socioeconómicas, la reincidencia en el incumplimiento de obligaciones, en su caso, y el monto del beneficio, daño o

perjuicio económico derivado del incumplimiento de obligaciones, si lo hubiera, así como la naturaleza del evento.

Artículo 125.- En caso de reincidir en alguna de las infracciones sancionadas económicamente por este reglamento de Protección Civil, se aplicará el doble de la multa impuesta originalmente y, en caso de que el infractor incurriera por tercera ocasión en la misma falta, también precederá la clausura de las instalaciones y la revocación del permiso o autorización, según sea el caso.

Artículo 126.- Sin perjuicio de la aplicación de las sanciones pecuniarias se refiere este capítulo, el Municipio podrá suspender la realización de eventos públicos y clausurar las instalaciones en donde se lleven a cabo, en los siguientes casos:

- I. Cuando se pretenda realizar o se realice un evento público de carácter masivo que no cuente con la licencia, permiso, o autorización correspondiente;
- II. Cuando no se respete el aforo establecido en la autorización o permiso correspondiente;
- III. Por no contar con el Programa Específico o Interno de Protección Civil;
- IV. Cuando se obstaculice o se impida, de alguna forma, el cumplimiento de las funciones de verificación del personal autorizado conforme a lo establecido en este reglamento de Protección Civil, en el ámbito de sus competencias;
- V. Por presentar eventos públicos diferentes a los establecidos en la autorización o permiso correspondiente;
- VI. Por manifestar datos falsos en la solicitud de autorización o permiso para presentar un evento público;
- VII. Cuando con motivo de la celebración de un evento público, se ponga en peligro la seguridad, el orden público o la integridad de los participantes y asistentes, y;
- VIII. La imposición de sanciones se hará sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad que, en términos de la legislación administrativa, civil, penal o cualquier otra, haya incurrido el infractor;

VERIFICADOR EN JEFE

Artículo 127.- El Municipios deberán designar a una persona que funja como Verificador en jefe que esté presente durante la celebración de cualquier evento público para vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables, quien contara con los verificadores y el personal asistente necesario para cumplir a cabalidad con su trabajo.

Artículo 128.- El verificador en jefe deberá ser un servidor público en funciones, con al menos seis meses de antigüedad en la administración pública municipal y su selección atenderá a requisitos que debe acreditar, en lo relativo a su preparación académica o técnica y otros de los señalados en el artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 129.- El verificador en jefe vigilara que los asistentes no alteren el orden público, crucen apuestas, agredan o insulten a otros asistentes, a los participantes, organizadores, autoridades y demás personas que intervengan en el evento, solicitando, si fuese necesario, la intervención de la fuerza pública, a fin de que se ponga a disposición de la autoridad competente quien incurra en



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

alguna de estas conductas; asimismo, cuidara que los elementos policiales y de protección civil mantengan la seguridad y el orden durante el desarrollo del evento público.

DE LOS PARTICIPANTES

Artículo 130.- Los participantes observaran y respetaran en todo momento las medidas de seguridad y protección civil establecidas por las autoridades competentes.

Artículo 131.- Los participantes promoverán en todo momento el orden y el respeto de los asistentes, induciendo a la sana convivencia y diversión durante la celebración del evento público, los participantes del evento público acatarán las indicaciones de las autoridades competentes en materia de seguridad y protección civil, en caso de riesgo.

Artículo 132.- Se consideran medidas de seguridad las disposiciones que dicten los municipios y, en su caso, la Secretaria General de Gobierno, a través de la Coordinación General, para proteger la integridad de los asistentes y su seguridad, los cuales consiste en:

- I. La evacuación;
- II. La suspensión de actividad;
- III. La clausura temporal, parcial o total;
- IV. La desocupación de predios, casas, edificios o establecimientos;
- V. Modificación inmediata de obras, estructuras, instalaciones o trabajos necesarios para salvaguardar la integridad de los asistentes;
- VI. El aseguramiento y, en su caso, destrucción de objetos, productos, sustancias;
- VII. El aislamiento de áreas afectadas, y;
- VIII. La imposición de medidas de seguridad se sujetara a lo dispuesto por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;

TITULO XVII

DE LA FABRICACION, ALMACENAMIENTO, TRANSPORTE VENTA Y USO DE ARTIFICIOS PIROTECNICOS EN EL MUNICIPIO.

Artículo 133.- Para efecto de poder otorgar los Certificados de Seguridad a que se refieren los artículos 35 fracción g, 38 fracción e y 48 del Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, la primera autoridad administrativa se auxiliara de las unidades de protección civil, quien será la encarga de revisar las medidas para evitar accidentes, así como a lugares donde pueda establecer para preservar de daño a las personas o cosas.

Artículo 134.- El Municipio otorgara Certificados de Seguridad Municipal para la fabricación, comercialización, transporte y almacenamiento de los artificios pirotécnicos, dentro de las áreas que cumpla con las medidas de seguridad y prevención que exijan las leyes de la materia de acuerdo al Bando Municipal o Plan Municipal de Desarrollo Urbano fuera de las áreas de la población.

Artículo 135.- La primera autoridad municipal, únicamente expedirá los Certificados de Seguridad de Quema de Castillería o cualquier Espectáculo Pirotécnico, al maestro pirotécnico que cuente con el Permiso Correspondiente expedido por la Secretaria de la Defensa Nacional vigente y se encuentre en el Registro Estatal de Pirotecnia.

Artículo 136.- Los derechos que se cobren por la expedición de Certificado de Seguridad Municipal, se establecerán de acuerdo con el reglamento de Ingresos Municipal, por lo que la Tesorería emitirá el recibo correspondiente.

Artículo 137.- Quedará a cargo del permisionario o maestro pirotécnico, la disposición final de los residuos peligrosos generados por un polvorín o de una quema de castillería o espectáculo con los fuegos artificiales, debiendo cumplir tal efecto la normatividad de la materia.

Artículo 138.- El no cumplimiento de este reglamento será motivo de denuncia ante las autoridades competentes.

Artículo 139.- Para los Globos de Cantoya, queda prohibido la venta de globos, durante la temporada de sequía durante los meses del 01 de Diciembre al 31 de Mayo, el cual su venta será del 01 de Junio al 30 de Noviembre de cada año con el fin de evitar incendios en casa habitación y forestales.

CAPÍTULO XIII DEL BIENESTAR ANIMAL MUNICIPAL

Artículo 140.- La Dirección Municipal de Protección Civil contará con el personal operativo suficiente y capacitado, para cubrir las necesidades y la prestación de servicios de captura, traslado y destino de los animales, así como para la realización de visitas de inspección y verificación que corresponda.

Artículo 141.- Ejecutar mecanismos de control de la fauna domesticas localizada en el municipio de San José del Rincón, y dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 142.- Capturar y trasladar el centro de control de canino y felino, aquellos animales que se encuentran perdidos abandonados y enfermos dentro de la vía pública.

Artículo 143.- Atender las solicitudes de propietarios y poseedores de animales que se encuentre en predios particulares, para recogerlos y canalizar al centro de control canino y felino.

Artículo 144.- Los animales domésticos que deambulen por la vía pública, sin estar acompañado de su dueño o responsables y asistidos por correa, podrán ser recogidos por el personal de la unidad de protección civil.

Artículo 145.- Así como la aplicación del Reglamento para la Tenencia Responsable de Animales de compañía y control de fauna nociva del Municipio de San José del Rincón.

**CAPÍTULO IX
DEL USO, MANEJO E INSTALACIÓN DE GAS L.P**

Artículo 146.- En el manejo de instalaciones de gas L.P, se observan las restricciones siguientes:

- I.- Queda prohibido el uso de manguera de platico que no cumplan con las disposiciones de seguridad establecidas, en instalaciones que utilicen gas como combustible;
- II.- queda prohibido el uso de tanques de gas de cualquier capacidad para iluminación.
- III.- Se prohíbe los puestos fijos la utilización de más de dos tanques de gas L.P., estos deben cumplir con todas las normas de seguridad como: tubería de cobre, regular, pictel o corrector (sistema de alivio de presión), válvula de paso y correcta conexión a tanque, y;
- IV.- Queda prohibido tener tanques de gas, tanques estacionarios, quemadores, comales, anafres y cazos fuera de los locales comerciales principalmente en pasillos y banquetas;

Estas medidas son indispensables ya que las banquetas y pasillos son áreas de paso y rutas de evacuación en caso de emergencia.

**CAPÍTULO XX
DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CÍVIL**

Artículo 147.- Por los servicios prestados por la Unidad Municipal de Protección Civil, se pagarán derechos conforme al Código Financiero vigente en el Estado de México en su capítulo segundo, Sección Primera y Subsección Tercera de los Servicios Prestados por la Protección Civil.

**CAPÍTULO XXI
DE LOS MEDIOS DE DEFENSA**

Artículo 148.- Contra los actos y resoluciones administrativos que dicten o ejecuten las autoridades competentes, en aplicación del presente ordenamiento, los particulares afectados tendrán la opción de interponer el recurso administrativo de inconformidad ante la propia autoridad o el medio legal que corresponda ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Se derogan las disposiciones municipales que se opongan al presente Reglamento Municipal de Protección Civil.

SEGUNDO. El presente Reglamento Municipal de Protección Civil entrará en vigor el día siguiente de la aprobación mediante Cabildo Municipal.

TERCERO. Publíquese en el Órgano Oficial "Gaceta Municipal" de San José del Rincón, Estado de México.





[Handwritten signature]

Dado en la Sala de Cabildo de San José del Rincón, México, en la ____ Sesión Ordinaria de Cabildo, del Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México, a los ____ días del mes de ____ del año 2025.

Por lo tanto, mando se publique, observe y se le dé el debido cumplimiento. Ciudad Típica de San José del Rincón, a los ____ días del mes de ____ del año dos mil veinticinco.

C. JAIME MERCADO CHÁVEZ
Presidente Municipal Constitucional
Rubrica

C. ALICIA MARÍN GRANADOS
Síndica Municipal y Presidenta de la
Comisión de Reglamentación
Rubrica

L.D. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ
Secretario del Ayuntamiento
Rubrica

LIC. JUAN JOAQUIN MILLÁN CASAS
Director de Protección Civil y Bomberos
Rubrica

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

C. JAIME MERCADO CHEVEZ
Presidente Municipal Constitucional

C. ALICIA MARÍN GRANADOS
Síndica Municipal

C. MARCOS ELIZALDE CRUZ
Primer Regidor

L en C. EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO
Segunda Regidora

C. JAVIER CRUZ SÁNCHEZ
Tercer Regidor

C. ALONDRA HERNÁNDEZ FUENTES
Cuarta Regidora

C. MARTHA BEATRIZ REYES DE JESÚS
Quinta Regidora

LIC. LIZBETH RAMÍREZ CRUZ
Sexta Regidora

LIC. CRISTIAN MANUEL DURÁN VELASCO
Séptimo Regidor

LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ
Secretario del Ayuntamiento

LIC. JUAN JOAQUÍN MILLÁN CASAS
Director de Protección Civil y Bomberos

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



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

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

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

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

METODOLOGÍA

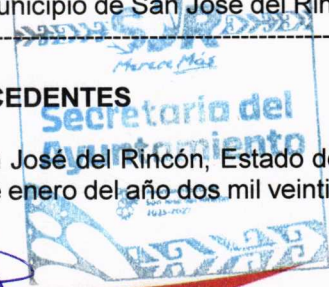
La metodología del presente Dictamen, atiende al orden de las fases que enseguida se detallan.

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

I. ANTECEDENTES

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

[Handwritten signature]



[Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin.]

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

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

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

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

II. CONSIDERACIONES DE HECHO

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

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

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

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

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

Secretaría del Ayuntamiento



[Handwritten signature]

III. CONSIDERACIONES DE DERECHO

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

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

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

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

IV. DEL DICTAMEN

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

V. PUNTOS DE ACUERDO

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

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

Secretaría del Ayuntamiento

Ayuntamiento de San José del Rincón 2025-2027





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

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

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

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

A T E N T A M E N T E

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

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

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

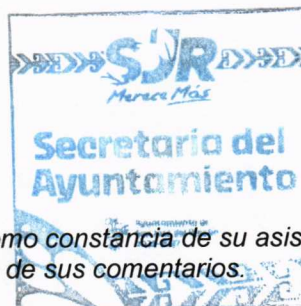
**C.P. EFRAÍN CARRILLO FLORES
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL MUNICIPAL Y VOCAL
PERMANENTE DE LA COMISIÓN**

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

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

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

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



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

M. Escoto



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

2025- 2027

NOVIEMBRE DE 2025





📞 7121242097-98

🌐 sanjosedelrincon.gob.mx

Calle Guadalupe Victoria, #12,
San José del Rincón Centro,
Méx. C.P. 50660

© Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón 2025-2027.

Dirección de Ecología y Medio Ambiente.

Paseo Mariposa Monarca Salida a Anganguero s/n,

San José del Rincón Centro, San José del Rincón, Estado de México.

Teléfono: (712) 1242101 Ext. 117

ecologia@sanjosedelrincon.gob.mx

Noviembre 2025.

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



ÍNDICE

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

I. PRESENTACIÓN

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

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

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

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

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

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

2.- Un San José del Rincón Más Verde



[Handwritten signature] 4

3.- Si reciclo

4.- Vamos a cuidar el agua

5.- Educación Ambiental

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

Por tal motivo este manual establece:

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

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



II. ANTECEDENTES

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

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

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

San José de Rincón es uno de los 125 municipios que se encuentra en desarrollo, ya que es de reciente creación y fue segmento del municipio de San Felipe del progreso, es uno de los más extensos de manera territorial, el cual se encuentra en desarrollo población y económico y para eso la Dirección de Ecología y Medio Ambiente están en estrecha



vigilancia y comunicación con las dependencias correspondientes para cuidar y mejorar los bosques, suelos y áreas pertenecientes al municipio de San José del Rincón.

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

MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

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

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

LEYES FEDERALES

- Ley General del Cambio Climático.
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
- Ley General de Vida Silvestre.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
- Ley de planeación.
- Otras.

LEYES LOCALES

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

CODIGOS

- Código para la Biodiversidad.



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

REGLAMENTOS

- Reglamento Interior de la Secretaria del Medio Ambiente.
- Reglamento del Libro Cuarto del Código para la Biodiversidad del Estado de México.
- Reglamento del Libro Quinto del Código para la Biodiversidad del Estado de México.
- Reglamento del Libro Sexto del Código para la Biodiversidad del Estado de México.

BANDO MUNICIPAL

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

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

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

IV. ATRIBUCIONES

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

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



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

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

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

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

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

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

VII. Aplicar, en coordinación con el Gobierno del Estado las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos

[Handwritten signature]

urbanos y de manejo especial, domésticos e industriales que no estén considerados como peligrosos;

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

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

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

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

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

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

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

XV. Crear cuerpos de vigilancia, dotados de vehículos adecuados para verificar el exacto cumplimiento del contenido del presente Manual y que deberán estar identificados como patrullas de seguridad ambiental, ecológicas, de protección al ambiente o denominación

[Handwritten signature] 10



similar, pudiendo convenir con el Estado y con el sector privado para su funcionamiento y operación;

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

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

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

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

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

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

XXIV. Preservar, conservar, rehabilitar, remediar, restaurar y proteger el equilibrio ecológico y al medio ambiente en sus centros de población en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, limpia, mercados, centrales de abasto, panteones, rastros, calles, parques urbanos, jardines, tránsito y transporte;

[Handwritten signature] 11



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXXV. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

Mullena 12



DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS CENTRALIZADAS

XV. DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE

Artículo 102.- Es atribución del Municipio, de acuerdo a su competencia, establecer las medidas necesarias para la preservación, restauración, y mejoramiento de la calidad ambiental y de los recursos naturales, así como para mantener el equilibrio ecológico en el Municipio, de acuerdo con que disponen las leyes, normas y códigos jurídicos vigentes. Para el cumplir con este objetivo, el Ayuntamiento cuenta con una Dirección de Ecología y Medio Ambiente que estará a cargo de un Director o Directora quien será propuesta(o) por el Presidente Municipal aprobada(a) por el Ayuntamiento, la cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Verificar el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias para combatir el deterioro ecológico y la contaminación ambiental;
- II. Realizar jornadas de limpieza en lugares estratégicos donde hay mayor concentración de desechos sólidos urbanos que representen algún peligro para los habitantes y al equilibrio ecológico;
- III. Formar consejos Municipales de protección al ambiente y de protección y bienestar animal de acuerdo a las leyes respectivas;
- IV. Promover y fomentar la educación, conciencia e investigación ecológica y fauna en coordinación con las autoridades educativas, la ciudadanía y los sectores representativos, de conformidad con las normas oficiales vigentes;
- V. Dentro del ámbito de su competencia, hacer efectiva la prohibición de emisiones contaminantes que rebasen los niveles permisibles de ruido, vibraciones, energía luminosa, gases, humos, olores y otros elementos perjudiciales al equilibrio ecológico o al ambiente, de conformidad con las normas oficiales vigentes;
- VI. Emitir recomendaciones para la realización de obras y actividades públicas o privadas que puedan causar desequilibrio ecológico a la fauna o perjuicio al ambiente;
- VII. Establecer los criterios y mecanismos de previsión y control ecológicos y de fauna en la presentación de los servicios públicos;
- VIII. Prohibir la quema de basura o de cualquier desecho sólido, líquido o gaseoso a cielo abierto;
- IX. Vigilar que las solicitudes de construcción o instalación de comercios y servicios tales como edificios públicos, hoteles, restaurantes, bares, clínicas, rastros, mercados y todos aquellos de impacto significativo, presente previo a su aprobación su estudio de impacto ambiental;

 13



- X. Establecer las disposiciones para la recolección, transporte y disposición final de los desechos sólidos de origen doméstico y similares, provenientes de comercios y servicios cuando la autoridad competente autorice a personas físicas o morales la disposición de desechos no peligrosos, derivados de procesos industriales, el Municipio se reservará el derecho a aceptarlos o no en los sitios de confinamiento que este administra, en coordinación con la Dirección de Servicios Públicos;
- XI. Vigilar el cumplimiento de la prohibición para la captura y caza, en todo el territorio municipal, de aves silvestres, tales como patos, zarceta, lechuza, codorniz, gallina de agua, tórtola entre otros; así como la comercialización de especies en peligro de extinción;
- XII. Vigilar el cumplimiento de la prohibición de la pesca en los cuerpos de agua del Municipio, en el periodo de abril a septiembre, con excepción de la pesca y caza deportiva debidamente autorizada por la autoridad competente;
- XIII. Gestionar los convenios de coordinación con el Estado o la Federación para realizar acciones encaminadas a la protección y mejoramiento del ambiente;
- XIV. Supervisar el adecuado manejo de los envases vacíos de agroquímicos utilizados en la agricultura, floricultura y fruticultura, vigilado que cumplan con la disposición final correspondientes de acuerdo a las normas vigentes;
- XV. Evitar el uso de popotes, vasos, utensilios desechables de plástico o unicel, bolsas de acarreo o contenedores plásticos de bienes de un solo uso. Exceptuando las bolsas o contenedores que constituyan un empaque primario que prevengan el desperdicio de bienes o que se requieren por cuestiones de higiene o salud; así como implementos médicos;
- XVI. Aplicar los instrumentos de política ambiente previstos en el código para la Biodiversidad del Estado de México, así como la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal en las materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o al Estado;
- XVII. Administrar áreas naturales protegidas como zonas de preservación ecológica, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas de su competencia previstas por la ley; asimismo, coadyuvar en aquellas de carácter federal o estatal que formen parte del territorio;
- XVIII. Generar acciones necesarias para disminuir los efectos del cambio climático;
- XIX. Fomentar el resarcimiento por el daño ambiental causado por el retiro o poda de árboles y la obligación de restituir el arbolado con forme al dictamen de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente a cargo de quien genere el daño;
- XX. Fomentar y elaborar estudios y proyectos que generen tecnologías apropiadas para disminuir y evitar la emisión de contaminantes a la atmosfera, el agua, el suelo y recursos naturales;

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 107.- Tratándose de negocios o establecimientos que arrojen al drenaje municipal descargas de aceites o grasas, están obligados a construir una trampa de sólidos, grasas y aceites debidamente autorizada por la autoridad correspondiente en materia de agua potable y drenaje. Queda estrictamente prohibido derramar aceites o sustancias flammables.

Esta obligación también la tendrán los consultorios médicos, hospitales, clínicas y laboratorios, a fin de evitar el envío de material de desperdicio propio de cada negociación

a los colectores municipales. Todo local comercial y de servicios ubicado en el Municipio, deberá contar en las áreas de acceso, con depósitos visibles para desechos que pueda utilizar el público, con el objeto de mantener limpias las zonas correspondientes.

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

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

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

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

XV.1. DE LA COORDINACIÓN FORESTAL

Artículo 111.- La Dirección de Ecología y Medio Ambiente contará con la Coordinación Forestal a fin de supervisar la operación, mantenimiento y mejora del Vivero Municipal; así como todas aquellas acciones encaminadas a la protección, preservación y cuidado del área Forestal del Municipio. La Coordinación Forestal estará a cargo de un (a) Coordinador(a), quien será propuesta (o) por el Presidente Municipal y aprobado por el Ayuntamiento, el cual tendrá las siguientes atribuciones.

I. Realizar jornadas de siembra y reforestación de árboles nativos para mitigar el cambio



climático y mantenimiento del ecosistema;

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

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

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

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

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

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

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

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

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

1. PRESIDENTE MUNICIPAL

2. DIRECTORA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

2.1 PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE.

2.2 PERSONAL ADMINISTRATIVO DE DICTAMEN Y SANCIONES.

2.3 PERSONAL ADMINISTRATIVO DE NOTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS.

2.4 PERSONAL ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN Y CULTURA AMBIENTAL.

3. COORDINACIÓN FORESTAL

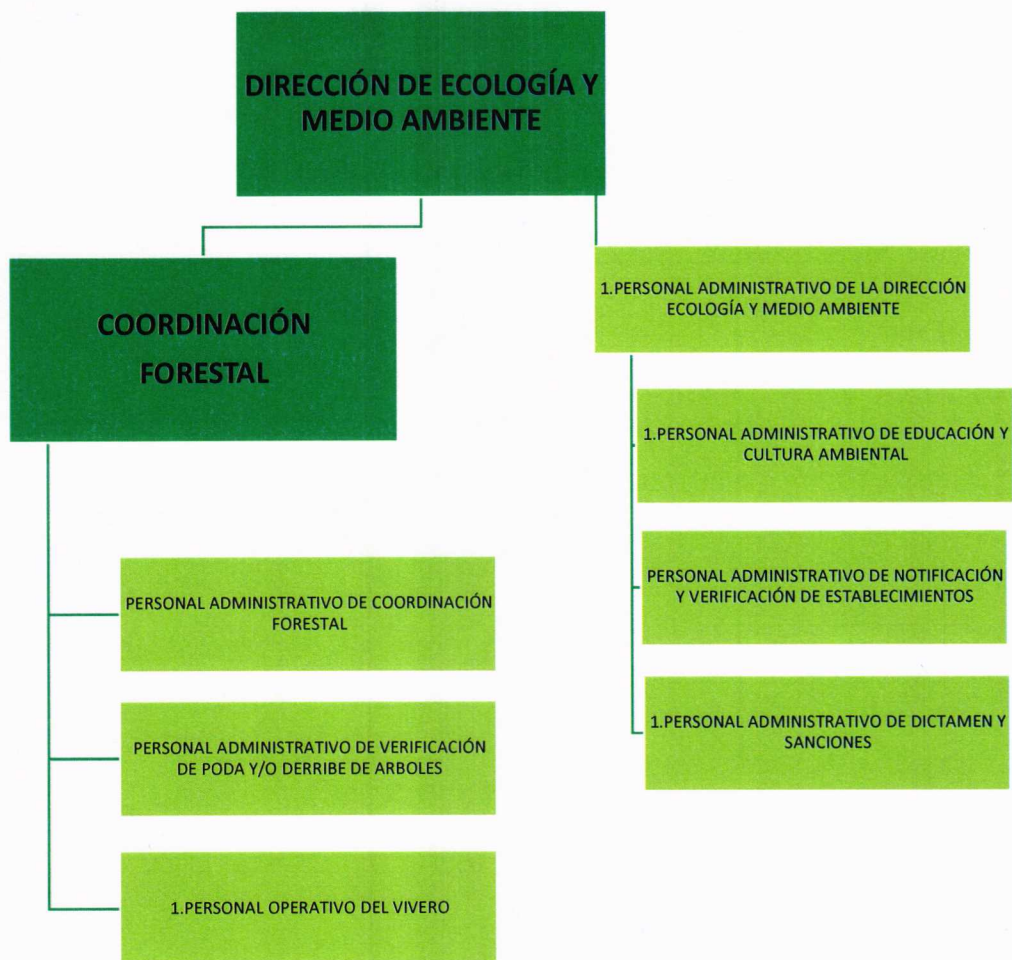
3.1 PERSONAL ADMINISTRATIVO DE COORDINACIÓN FORESTAL.

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

3.3 PERSONAL OPERATIVO DEL VIVERO.

VI. ORGANIGRAMA

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



VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

DIRECTORA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

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

Funciones

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

PERSONAL ADMINISTRATIVO DE DIRECCIÓN

Objetivo: Atender con diligencia amabilidad y cortesía las instrucciones del Titular de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, contribuyendo en la elaboración de documentos, con la finalidad de mejorar el servicio, así como también se contempla la planeación de actividades, proyectos y las gestiones, para realizar el fortalecimiento de los trabajos de la Dirección. Realizar actividades administrativas en materia de mejora regulatoria y

[Handwritten signature]



transparencia a través de una estrecha comunicación con las dependencias normativas del municipio, para cumplir en tiempo y forma con las responsabilidades.

Funciones:

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

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

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

PERSONAL ADMINISTRATIVO DE DICTAMEN Y SANCIONES

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

Funciones

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

[Handwritten signature]

PERSONAL ADMINISTRATIVO DE NOTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS

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

Funciones

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

PERSONAL ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN Y CULTURA AMBIENTAL

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

Funciones

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

COORDINACIÓN FORESTAL

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

Funciones:

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

PERSONAL ADMINISTRATIVO DE COORDINACIÓN FORESTAL

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

Funciones:

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

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

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

Funciones

- 1.- Realizar las visitas para analizar dictamen técnico de arbolado de solicitudes de podas y/ derribes de árboles.
- 2.- Entrega y elaboración de autorizaciones de poda y derribo de árboles.
- 3.- Elaboración de solicitudes, escritos, formatos, organización, de archivo, informes, oficios entre otros.
- 4.-Atención al público.

PERSONAL OPERATIVO VIVERO

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

Funciones:

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

IX. DIRECTORIO

C. JAIME MERCADO CHÁVEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. ALICIA MARÍN GRANADOS
SINDICA MUNICIPAL

C. MARCOS ELIZALDE CRUZ
PRIMER REGIDOR

L. EN C. EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO
SEGUNDO REGIDORA

C. JAVIER CRUZ SÁNCHEZ
TERCER REGIDOR

C. ALONDRA HERNÁNDEZ FUENTES
CUARTA REGIDORA

C. MARTHA BEATRIZ REYES DE JESÚS
QUINTA REGIDORA

LIC. LIZBETH RAMÍREZ CRUZ
SEXTA REGIDORA

LIC. CRISTIAN MANUEL DURÁN VELASCO
SÉPTIMO REGIDOR

LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

[Handwritten signature]



[Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin.]



VIII. VALIDACIÓN

C. JAIME MERCADO CHÁVEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

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

LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

LIC. MARICELA CORREA GUTIÉRREZ
DIRECTORA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Milagros



[Handwritten signatures and marks on the right margin]

VIII. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

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

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

[Handwritten signature] 30





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ
DEL RINCÓN

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO
AMBIENTE



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

NOVIEMBRE DE 2025



[Firma manuscrita]



[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

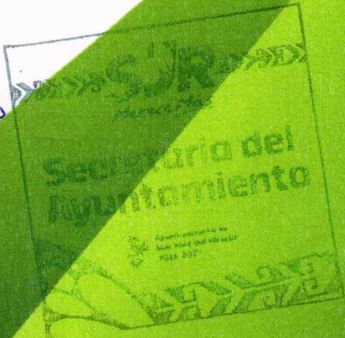
[Firma manuscrita]



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

NOVIEMBRE DE 2025

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Handwritten signatures in blue ink, arranged vertically on the right side of the page.

© Derechos Reservados.

Primera Edición, septiembre de 2023.

Segunda Edición, noviembre 2025.

Ayuntamiento de San José del Rincón 2025 - 2027

Dirección de Ecología y Medio Ambiente

Impreso y hecho en San José del Rincón, México.

Printed and made in San José del Rincón, México.

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

Handwritten signature in blue ink, located at the bottom right of the page.

Handwritten signature in blue ink, located at the bottom left of the page.





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

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

ÍNDICE

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





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

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

PRESENTACIÓN

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

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

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

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

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

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



[Handwritten signature]



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

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

OBJETIVO GENERAL

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



M. Alarcón

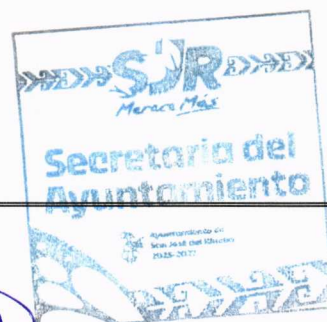
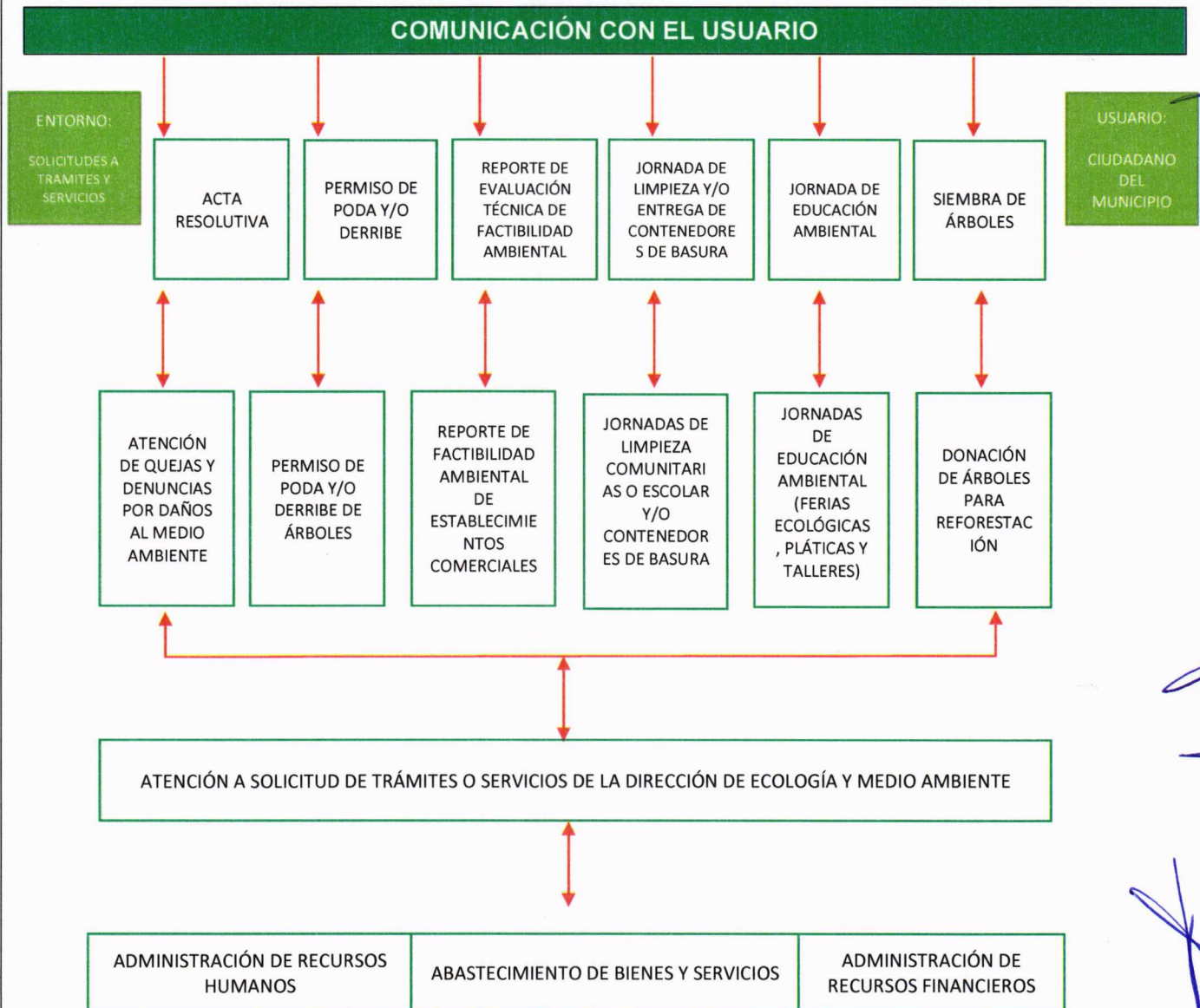
[Handwritten signatures and marks in the right margin]



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

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

IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS



M. Valera



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

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

RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS



[Handwritten signature]

[Vertical handwritten notes and signatures in blue ink along the right margin]



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

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

PROCEDIMIENTO:

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

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

OBJETIVO:

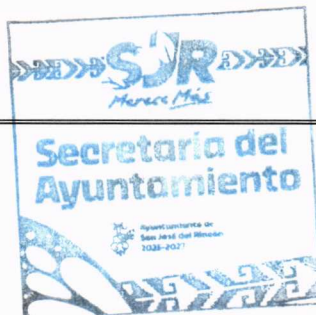
Atender las quejas hechas por la ciudadanía de aquellos delitos que se cometen contra el medio ambiente y sus recursos naturales, a fin de formular e instaurar los procedimientos necesarios para prevenir, recomponer y/o reparar los daños causados por un infractor al ecosistema local.

REFERENCIAS:

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

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

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



[Handwritten signature]



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

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

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

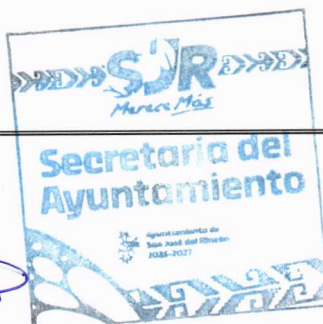
Artículo 73, Fracción XXIV- G de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 06 de junio de 2023. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>)

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

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

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

Código para la Biodiversidad del Estado de México, publicado el 3 de mayo de 2006, del Libro Primero al Sexto. ENRIQUE PEÑA NIETO, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de México, a sus habitantes sabed: (<https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/cod/vig/codvig09.pdf>)



M. A. [Signature]



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

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

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

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

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

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

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

DEFINICIONES:

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

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

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

M. A. García





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

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

Infraactor: Que quebranta una ley o un precepto.

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

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

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

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

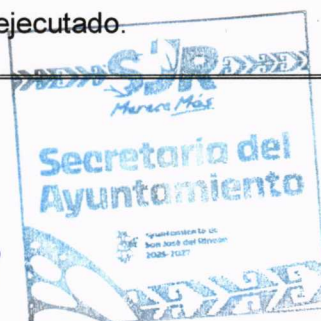
Conservación Ecológica: Comprende una postura teórica que surge como respuesta a la conciencia ecológica y responsabilidad ambiental respecto a proteger el funcionamiento complejo de los sistemas socio ecológicos.

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

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

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

Mulica





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

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O1
Página:	5 de 8

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

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

INSUMOS:

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

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

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

- Copia Credencial de Elector.

RESULTADOS:

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



[Handwritten marks]



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

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

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

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

NO APLICA

POLÍTICAS:

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

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

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

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

[Vertical column of handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]





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

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O1
Página:	7 de 8

DESARROLLO:

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

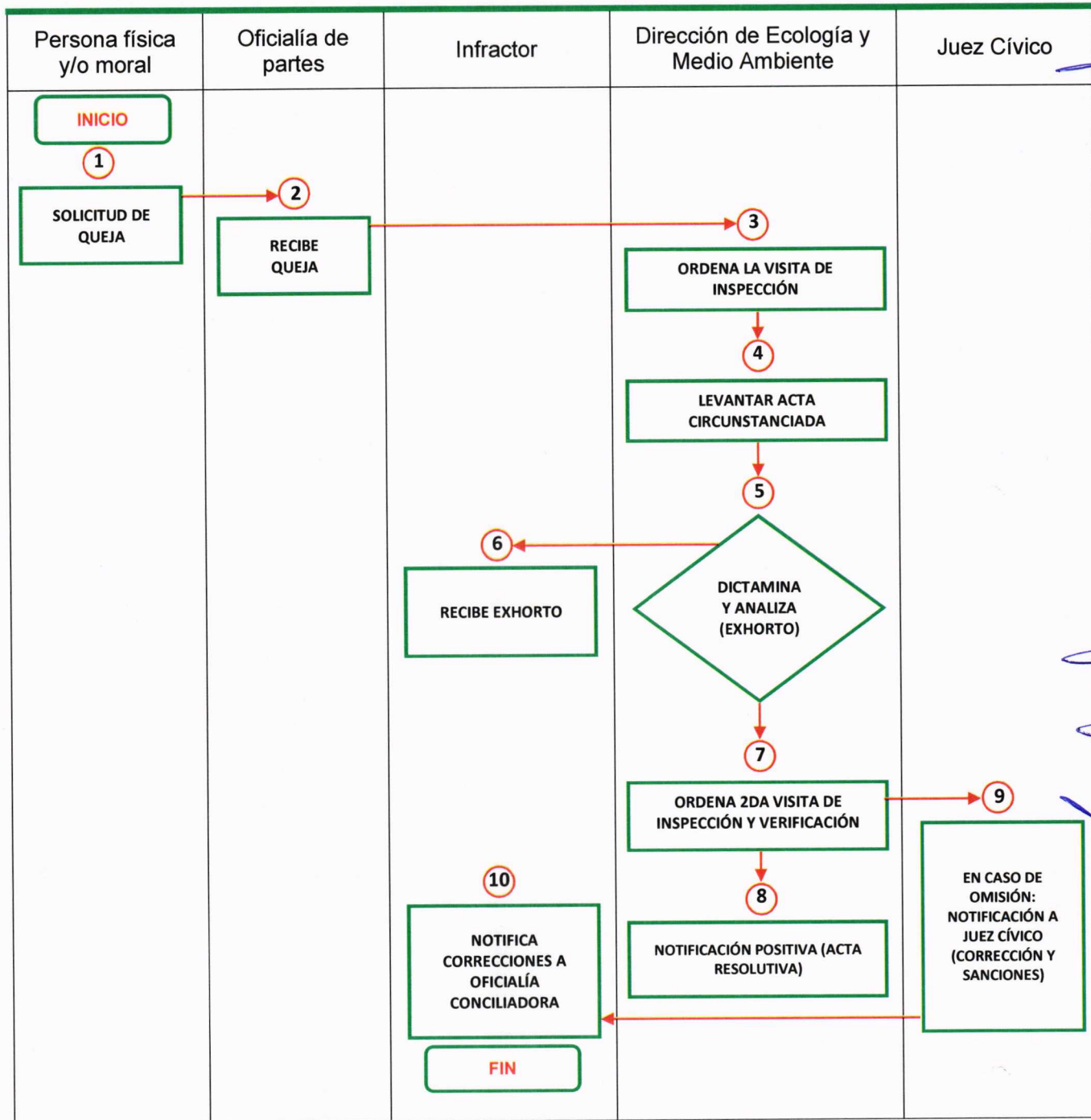
No.	Unidad Administrativa / Puesto	Actividad
1	Persona física o moral	Presenta la denuncia por escrito y de manera presencial debidamente requisitada.
2	Oficialía de Partes	Recibe la queja, le asigna un número de Folio y la turna a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente.
3	Dirección de Ecología y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

[Handwritten signature]



DIAGRAMACIÓN:

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



[Handwritten signature]





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

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O2
Página:	1 de 19

PROCEDIMIENTO:

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

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

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

OBJETIVO:

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

REFERENCIAS:

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

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

[Handwritten signature]





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



[Handwritten signature]



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O2
Página:	3 de 19

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

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

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

DEFINICIONES:

Para efectos de este procedimiento, se entiende por:

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

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

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

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

[Handwritten signature]





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

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

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

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

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

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

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

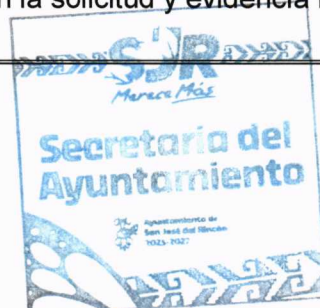
Reparación: La compensación o resarcimiento que se hace por del daño

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

INSUMOS:

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

- 1) Solicitud elaborada de poda o derribo en donde se proporcionen los datos del solicitante (domicilio, teléfono, narración breve de los hechos que motivan la solicitud y evidencia fotográfica).



[Handwritten signature]



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

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O2
Página:	5 de 19

2) Copia simple de identificación oficial INE del propietario del inmueble en que se haya el ejemplar arbóreo.

RESULTADOS:

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

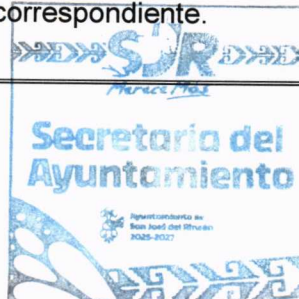
En el caso procedente de derribo, la Directora de Ecología y Medio Ambiente señalará las medidas que habrá de llevar a cabo el solicitante con la finalidad de compensar el deterioro ambiental derivado de su solicitud.

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

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

La Dirección de Ecología a efecto de hacer cumplir los ordenamientos legales en materia forestal, vigilará el cumplimiento de las medidas acordadas y solo en aquellos casos en que se observe irregularidades, hechos u omisiones que pudieran configurar uno o más delitos contra el ambiente, hará notificar a la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México o al Ministerio Público para aplicar los medios de apremio previstos por el Código de Procedimientos Civiles del Estado sin perjuicio de la aplicación de lo establecido por el Código para la Biodiversidad del Estado de México.

- Notificación por oficio de no procedencia y envió a instancia correspondiente.



[Handwritten signature]



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

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

- Permiso de poda y/o derribe de árboles.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

NO APLICA

POLÍTICAS:

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

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

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

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

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



[Handwritten signature]



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

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

DESARROLLO:

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

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



[Handwritten signature]

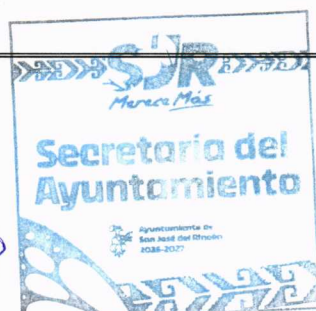
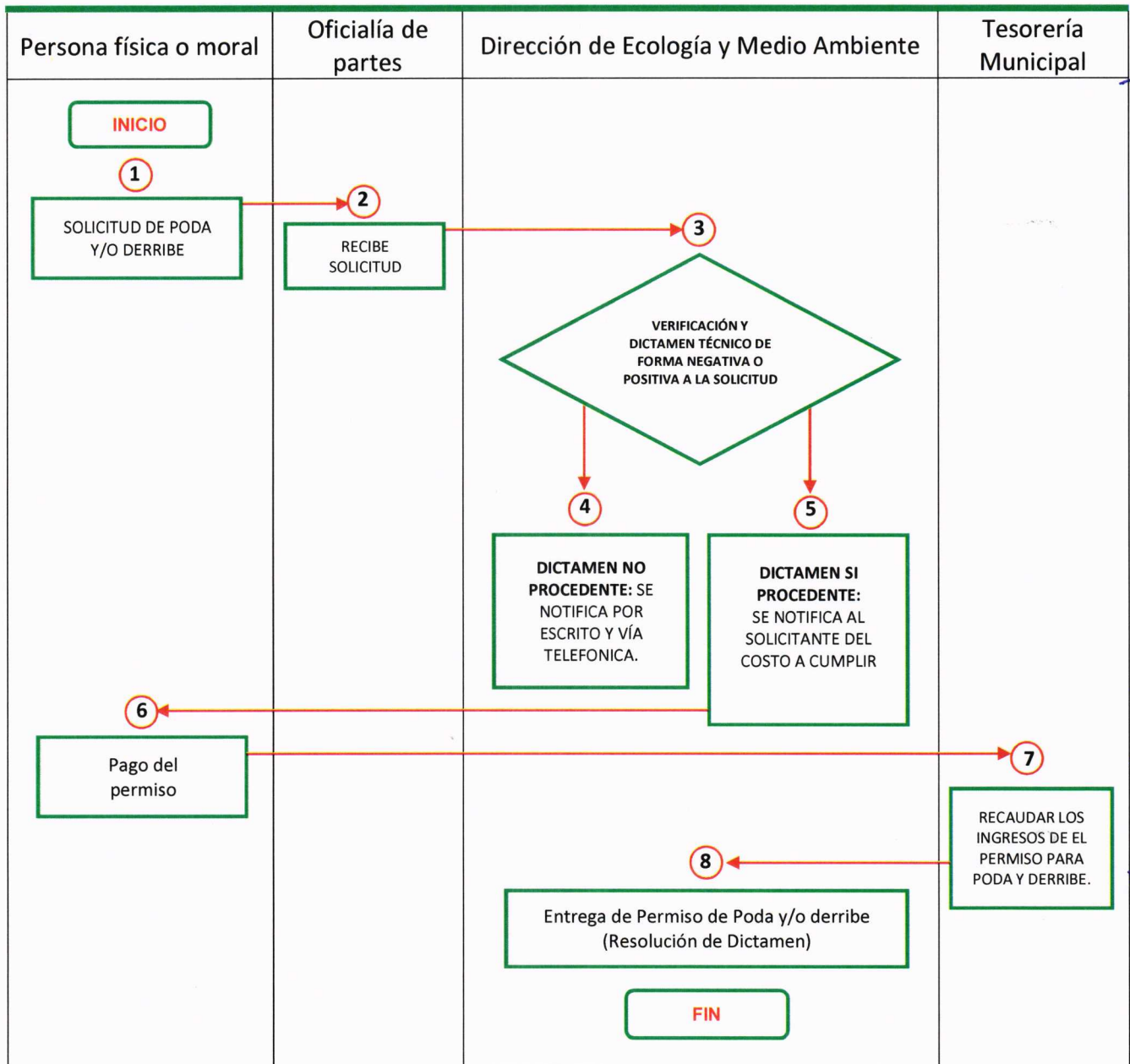


**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE**

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O2
Página:	8 de 19

DIAGRAMACIÓN:

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





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición: Segunda Edición
Fecha: Julio de 2025
Código: DEYMA/COFOR/DT/0025/O2
Página: 9 de 19

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

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



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

DICTAMEN TÉCNICO UN ÁRBOL

Form fields for Fecha (1) and Folio (2) with code DEYMA/COFOR/DT/___/2025

Solicitante:

Form fields for Name (3), Municipality (4), Street (5), Address Number (6), Colony (7), C.P. (8), Email (9), and Phone (10)

Form fields for Solicitude (11) with options: Poda, Derribo, Trasplante, Sustitución, Árbol Muerto and Justification (12)

Datos Generales del árbol:

Form fields for Localization (13) including Banqueta, Camellón, Glorieta, Parque, Avenida, Plaza, Propiedad privada, Obra Civil, Otro, Municipality (14), Colony (15), Street and number (16), Between street and street (17), Reference of location (18), and Observations (19)

Form fields for Characteristics (20) including Name científico, Nombre común (21), Caducifolio (22), Perennifolio, and sub-fields: Altura Total (23), Ancho de la copa (24), Largo de la copa (25), Distancia del suelo al follaje (26), Diámetro del tronco (27), Vivo, Muerto, Enfermo (28)

Form fields for Interferences (29) including Inmueble, Mobiliario, Cables de energía eléctrica, Luminarias, Señales de tránsito, Cámaras de seguridad, Registros, Obra en construcción, Barda perimetral, Follaje (29), Tronco (30), Raíces (31), and Observations (32)

Form fields for Location Specification (33) including Con tránsito Vehicular, Con tránsito Peatonal, Avenida primaria, Avenida secundaria, Acceso principal, Propiedad federal (34), Propiedad estatal, Propiedad municipal, Propiedad privada, Otra, Descripción del sitio (35), and Especificar

Handwritten signature in blue ink



Vertical handwritten notes and signatures on the right margin



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición: Segunda Edición
 Fecha: Julio de 2025
 Código: DEYMACOFORG0025/O2
 Página: 10 de 19



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

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

Estado fitosanitario:

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

Problemas abióticos																	
40 Árbol	Marchitez	Grünizo	Hielada	Contaminación	Clorosis	Ramas muertas	Ramas caídas	Ramas desprendidas	Vandalismo	Desmoche	Heridas	Cavidades	Estrangulamiento	Pudriciones	Estranguladoras	Exposetas o superficiales	Reprimidas o sobre el pavimento
	41 Especifique																

Valoración del árbol:

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

Manejo y conclusiones:

47 Alternativas para evitar el Derribo	Trasplante	48 Observaciones:
	Adecuación de Diseños Constructivos	
	Programación y calendarización de podas.	

49 Justificación para el Derribo	Muerto en pie	Anclaje insuficiente de raíces	Copa fuera de balance	Inclinación fustal superior a 20°	Con lesiones mecánicas o pudriciones en el tronco o la raíz
	Con raíces principales cortadas	Árbol enfermo o plagado	Por mejoramiento y mantenimiento de un área verde pública.	Por obra pública o privada	
	Otro	Observaciones:	50		





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

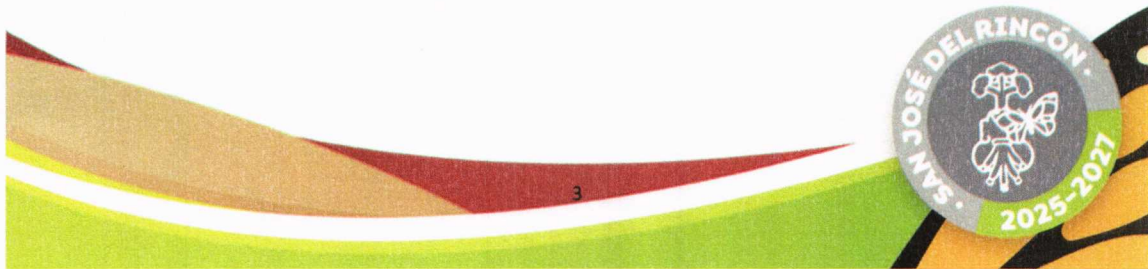
Edición: Segunda Edición
Fecha: Julio de 2025
Código: DEYMACOFORG0025/O2
Página: 11 de 19



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

Table with 3 columns: Poda (51), Observaciones (52), and a grid of pruning types: Limpieza, Restauración de copa, Aclareo de copa, Elevación de copa, Poda de coníferas, Poda de palmas Maduras, Poda de raíces, Reducción de copa.

Form fields for Dictaminador (53), Número de registro (54), Vigencia (55), and Solicitante (56).



Handwritten signature in blue ink.

Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin.



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

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

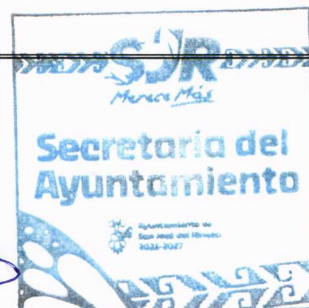
**INSTRUCTIVO PARA USO Y LLENADO DEL FORMATO:
FOR-ECO-01 FORMATO DE VERIFICACIÓN DE DICTAMEN TÉCNICO DE UN ÁRBOL**

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

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

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

Miranda





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

Edición: Segunda Edición
Fecha: Julio de 2025
Código: DEYMACOFORG0025/O2
Página: 13 de 19

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





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición: Segunda Edición

Fecha: Julio de 2025

Código: DEYMACOFORG0025/02

Página: 14 de 19

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



[Handwritten signature]



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

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O2
Página:	15 de 19

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



[Handwritten signature]



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

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

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



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

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

San José del Rincón, Méx a **1**

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

3 VIGENCIA

C. **4**
PRESENTE:

RESOLUCIÓN DE DICTAMEN TÉCNICO

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

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

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

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

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

Sin otro particular, me reitero a sus apreciables órdenes.

REVISÓ

AUTORIZÓ

ING. MAXIMILIANO GARCÍA SÁNCHEZ
COORDINADOR FORESTAL

LIC. MARICELA CORREA GUTIÉRREZ
DIRECTORA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

C.C.P Archivo
MGS



Handwritten signature in blue ink.



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

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

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

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

[Handwritten signature]





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O2
Página:	18 de 19

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



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

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

San José del Rincón, Méx a 1

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

VIGENCIA 3

C. 4

PRESENTE:

RESOLUCIÓN DE DICTAMEN TÉCNICO

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

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

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

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

Sin otro particular, me reitero a sus apreciables órdenes.

REVISÓ

AUTORIZÓ

ING. MAXIMILIANO GARCÍA SÁNCHEZ
COORDINADOR FORESTAL

LIC. MARICELA CORREA GUTIÉRREZ
DIRECTORA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

C.C.P Archivo
MGS



Handwritten signature in blue ink.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición: Segunda Edición
Fecha: Julio de 2025
Código: DEYMACOFORG0025/02
Página: 19 de 19

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

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

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

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



M. Wilson



PROCEDIMIENTO:

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

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

OBJETIVO:

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

REFERENCIAS:

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

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

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

[Handwritten signature]



[Handwritten marks]

[Handwritten marks]

[Handwritten mark]



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

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/03
Página:	2 de 7

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

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

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

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

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

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

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

[Handwritten signature]





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

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

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

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

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

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

DEFINICIONES:

Para efectos de este procedimiento, se entiende por:

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

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



[Handwritten signature]



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

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

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

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

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

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

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

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

INSUMOS:

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



[Handwritten signature]



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

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

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

RESULTADOS:

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

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

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

POLÍTICAS:

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

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



[Handwritten signature]



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

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

DESARROLLO:

PROCEDIMIENTO: 3.- REPORTE DE EVALUACION TÉCNICA DE FACTIBILIDAD AMBIENTAL EN ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y/O EMPRESARIALES

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

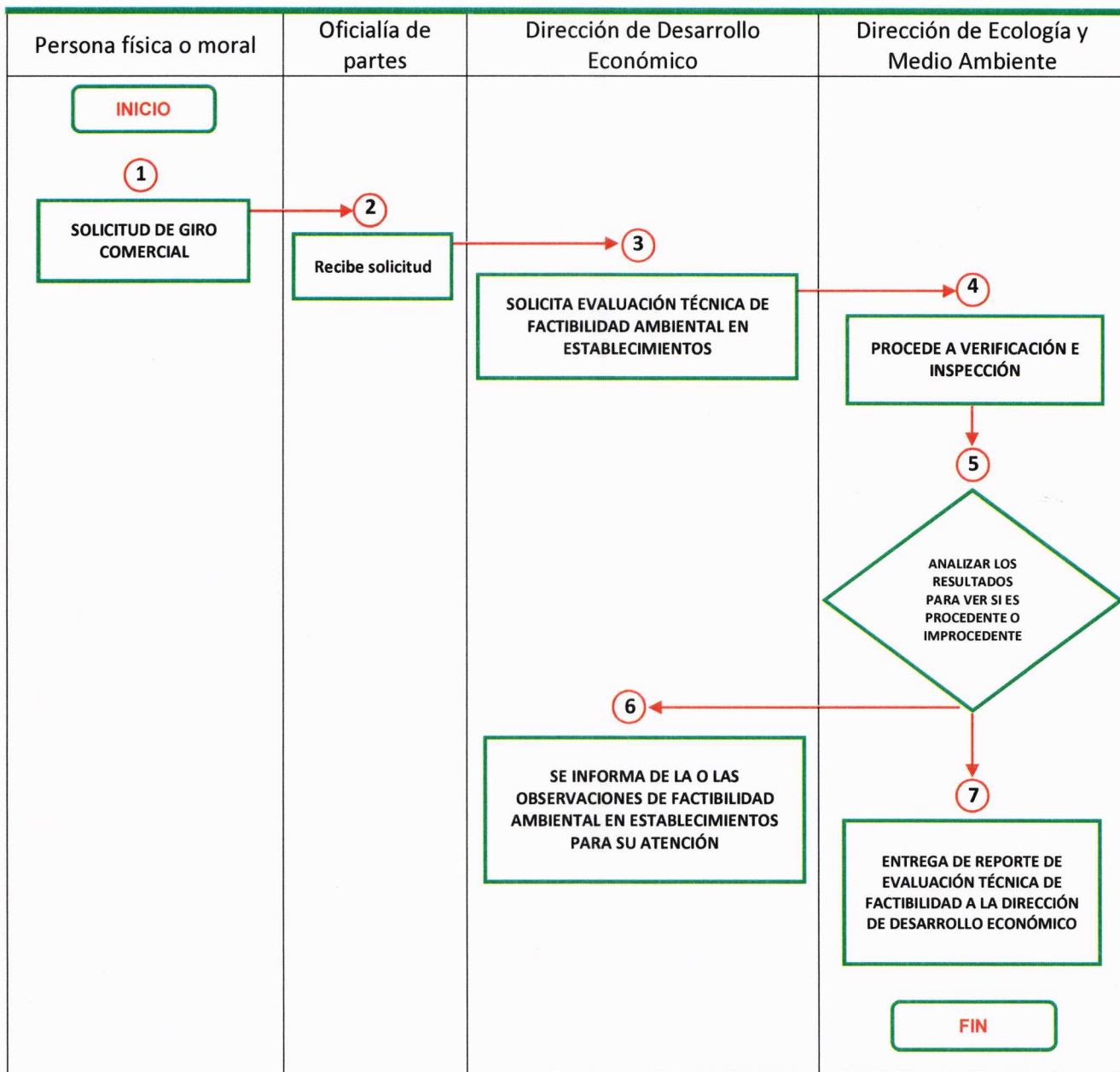
[Handwritten signature]





DIAGRAMACIÓN:

3.- REPORTE DE FACTIBILIDAD AMBIENTAL DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES.





PROCEDIMIENTO:

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

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

OBJETIVO:

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

REFERENCIAS:

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



[Handwritten signature]



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

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

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

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

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

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

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

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

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

M. Valera





DEFINICIONES:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[Handwritten signature]





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

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O4
Página:	4 de 7

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

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

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

INSUMOS:

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

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

RESULTADOS:

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

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

Miranda





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

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

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

NO APLICA

POLÍTICAS:

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

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

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

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

[Handwritten signature]





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición: Segunda Edición
Fecha: Julio de 2025
Código: DEYMACOFORG0025/O4
Página: 6 de 7

DESARROLLO:

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

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



[Handwritten signature]

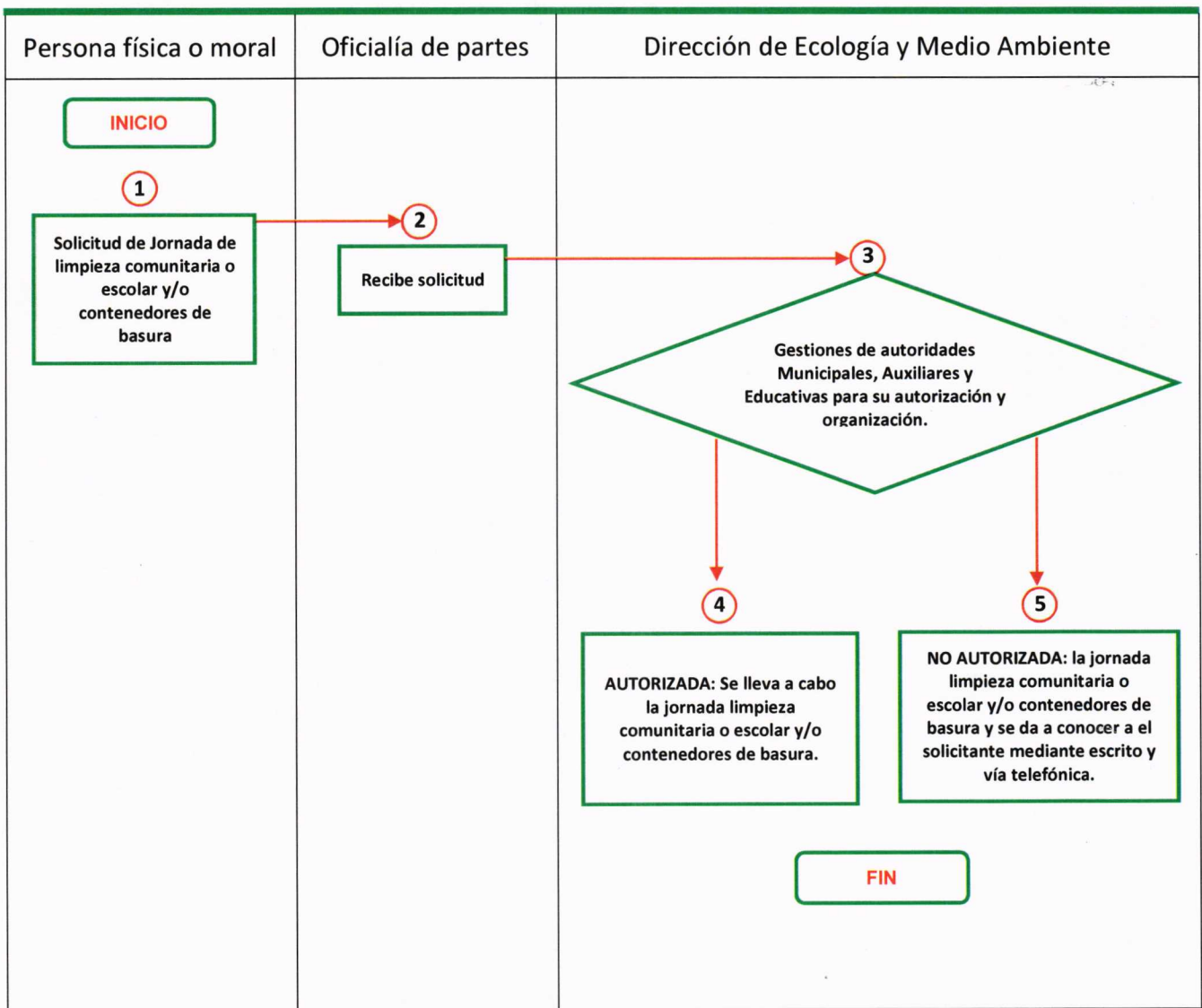


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/04
Página:	7 de 7

DIAGRAMACIÓN:

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



[Handwritten signature]





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

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/05
Página:	1 de 8

PROCEDIMIENTO:

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

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

OBJETIVO:

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

REFERENCIAS:

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

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



[Handwritten signature]



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

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/05
Página:	2 de 8

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

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

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

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

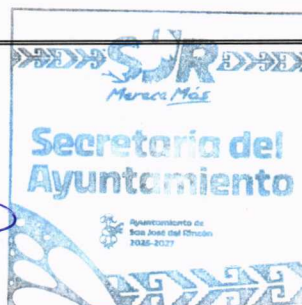
Código para la Biodiversidad del Estado de México. Libro Primero, Título Primero. Artículo 1.2. fracción V: Artículo 1.6. Fracciones VII. VIII. Código para la Biodiversidad del Estado de México | Periódico Oficial Gaceta del Gobierno y LEGISTEL (<https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/cod/vig/codvig009.pdf>).

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

DEFINICIONES:

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

Feria ecológica: Son lugares donde concurren amas de casa, estudiantes, activistas, consumidores y consumidoras conscientes, productores y productoras ecológicos y de productos transformados,





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

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/05
Página:	3 de 8

artesanos y artesanas y comideras que ofertan sus productos sanos y quieren compartir o conocer las historias detrás de cada experiencia.

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

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

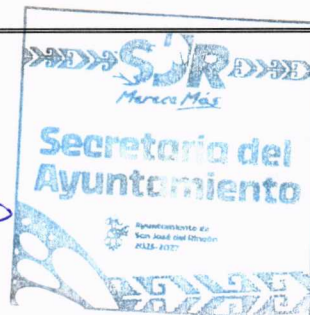
Recursos naturales: Son aquellos que existen en la naturaleza. Pueden ser bióticos (organismos vivos) o abióticos (sin vida, que están en el hábitat en el cual interactúan los seres vivos). A su vez, se dividen en renovables y no renovables.

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

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

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

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



[Handwritten marks]

 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE	Edición: Segunda Edición
	Fecha: Julio de 2025
	Código: DEYMACOFORG0025/06
	Página: 4 de 8

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

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

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

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

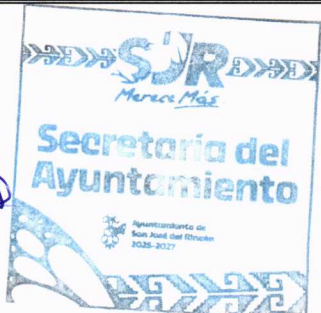
Persona física: Es el individuo miembro de una comunidad, con derechos y obligaciones, determinados por un ordenamiento jurídico

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

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

[Vertical handwritten notes and signatures on the right margin]

[Handwritten signature]





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

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/05
Página:	5 de 8

INSUMOS:

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

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

2) Copia simple de identificación oficial INE del solicitante.

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

Copia Credencial Elector.

RESULTADOS:

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

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



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE	Edición: Segunda Edición
	Fecha: Julio de 2025
	Código: DEYMACOFORG0025/O5
	Página: 6 de 8

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

NO APLICA

POLÍTICAS:

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

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

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

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

[Vertical handwritten notes and signatures on the right margin]

[Handwritten signature]



[Handwritten mark or signature at the bottom right]



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

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

DESARROLLO:

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

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



[Handwritten signature]

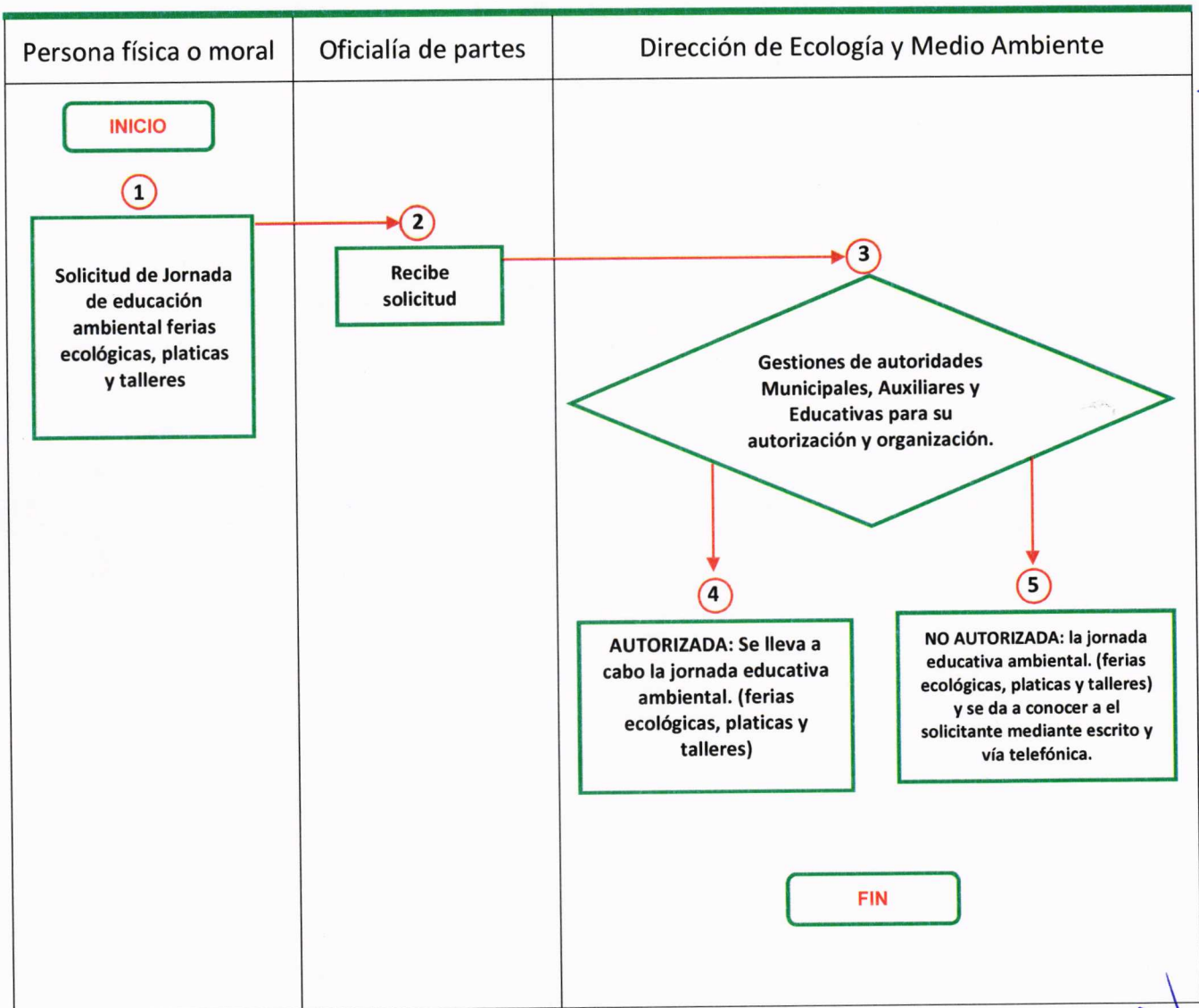


**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE**

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/05
Página:	8 de 8

DIAGRAMACIÓN:

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



Mulica





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

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025006
Página:	1 de 11

PROCEDIMIENTO:

6.- DONACIÓN DE ARBOLES PARA REFORESTACIÓN.

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

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

OBJETIVO:

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

REFERENCIAS:

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

[Handwritten signature]





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

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/06
Página:	2 de 11

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

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

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

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

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

DEFINICIONES:

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



[Handwritten signature]



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

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/02
Página:	3 de 11

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

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

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

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

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

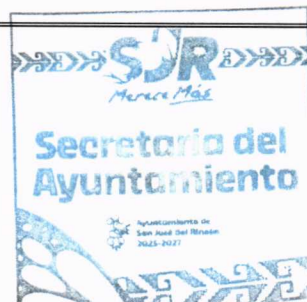
Flora: Conjunto de las plantas que crecen en una zona determinada.

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

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

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

[Handwritten signature]





Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/06
Página:	4 de 11

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

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

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

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

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

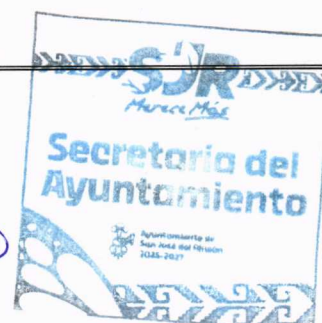
Erosión: Proceso en que se va perdiendo la capa superficial del suelo, que proporciona a las plantas la mayoría de los nutrientes y el agua que necesitan. Cuando esta capa fértil se desplaza, la productividad de la tierra disminuye y los agricultores pierden un recurso vital para el cultivo de alimentos.

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

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

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

[Handwritten signature]





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

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/08
Página:	5 de 11

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

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

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

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

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

INSUMOS:

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

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



[Handwritten signature]



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

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/06
Página:	6 de 11

RESULTADOS:

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

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

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

NO APLICA

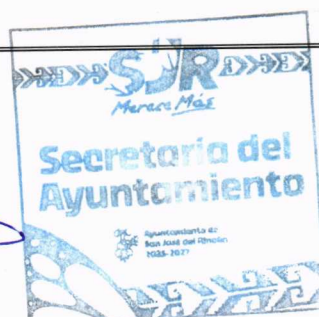
POLÍTICAS:

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

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

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

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





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

Edición: Segunda Edición
Fecha: Julio de 2025
Código: DEYMACOFORG0025/O6
Página: 7 de 11

DESARROLLO:

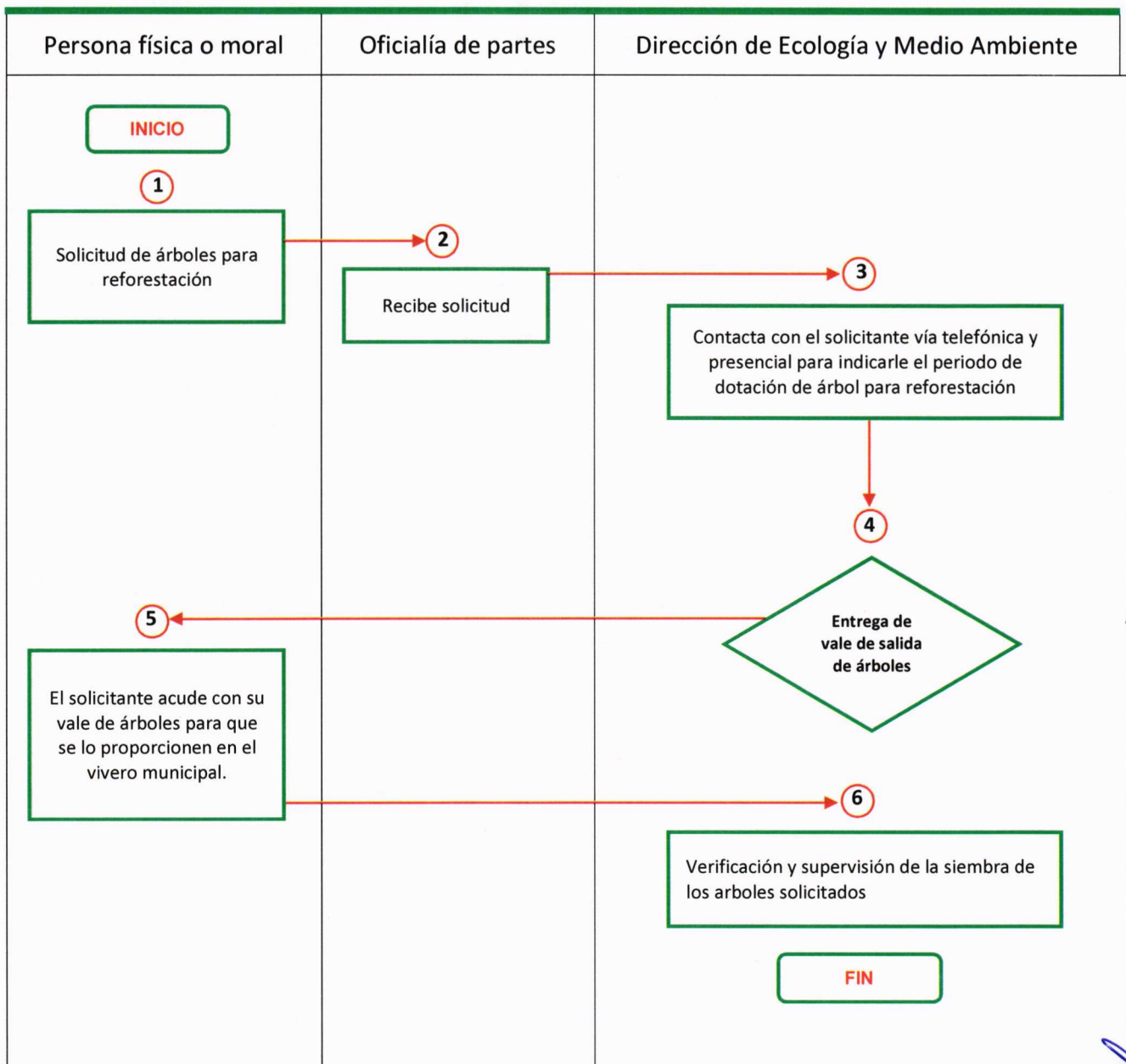
PROCEDIMIENTO: 6.- DONACIÓN DE ARBOLES PARA REFORESTACIÓN.

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



DIAGRAMACIÓN:

6.- DONACIÓN DE ARBOLES PARA REFORESTACIÓN.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Vertical handwritten signatures and notes on the right margin]



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

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

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



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

VALE DE SALIDA DE ARBOLES

Vivero: El Charco
Dirección: San José del Rincón Ejido, s/n, San José del Rincón, C.P. 50660

Folio: COFOR/VSA/ 1 /2025

Fecha de expedición: 2

Datos de Beneficiario (a):

Nombre: 3
Dirección: 4
Teléfono: 5

Datos de predio de plantación:

Dirección del predio:
Localidad y Municipio: 6
Referencia de Llegada: 7

8 Tenencia: Particular: [] Ejido: [] Escolar u otra []

Tipo de plantación: 9

DESGLOSE DE PLANTA AUTORIZADA

Table with 5 columns: ESPECIE, AÑO DE PRODUCCIÓN, ENVASE, CANTIDAD SOLICITADA, CANTIDAD ENTREGADA. Includes a Total row at the bottom.

observaciones:

"El uso final de la planta que consigna este vale, es de la estricta responsabilidad del solicitante"
El solicitante deberá proporcionar riego a las plantas así como realizar su plantación y cuidado necesario para asegurar su crecimiento

Elabora Autoriza Entrega Recibe

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





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición: Segunda Edición
Fecha: Julio de 2025
Código: DEYMACOFORG0025/O6
Página: 10 de 11

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

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

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

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



[Handwritten signature]



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

Edición: Segunda Edición

Fecha: Julio de 2025

Código: DEYMACOFORG0025/26

Página: 11 de 11

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



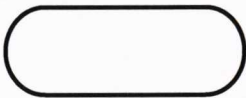
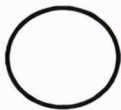

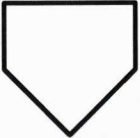
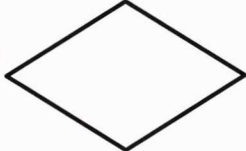
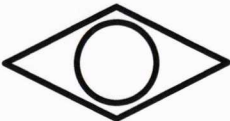
[Handwritten signature]

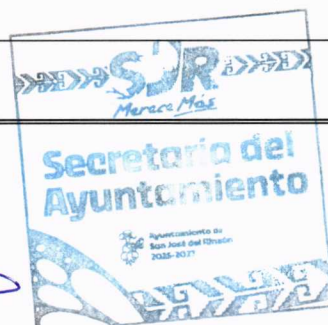
[Handwritten marks]

[Vertical handwritten signatures and marks]



SIMBOLOGÍA

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








[Handwritten signature]



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

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

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



[Handwritten signature]



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

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

REGISTRO DE EDICIONES

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

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

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

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





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

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

VALIDACIÓN

C. Jaime Mercado Chávez
Presidente Municipal Constitucional de San José del Rincón

C. Alicia Marín Granados
Sindica Municipal y Presidenta de la Comisión de Reglamentación

Lic. María Ofelia Gabino Ramírez
Secretaria del Ayuntamiento

C. Maricela Correa Gutiérrez
Directora de Ecología y Medio Ambiente





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

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

CRÉDITOS

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

C. Jaime Mercado Chávez
Presidente Municipal Constitucional de San José del Rincón

Lic. María Ofelia Gabino Ramírez
Secretaria del Ayuntamiento

Elaboración del Manual de Procedimiento

C. Maricela Correa Gutiérrez
Directora de Ecología y Medio Ambiente
Autorización del Manual de Procedimientos

Ing. Maximiliano García Sánchez
Coordinador Forestal
Elaboración de Manual de Procedimientos

Revisión y Dictaminación

C. Alicia Marín Granados
Sindica Municipal y Presidenta de la Comisión de Reglamentación
Responsable de la revisión y dictaminación del Manual de Procedimientos

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





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMA/COFOR/DT/0025/O2
Página:	9 de 19

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

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



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

DICTAMEN TÉCNICO UN ÁRBOL

Fecha	<input type="text"/>	Folio	DEyMA/COFOR/DT/____/2025
-------	----------------------	-------	--------------------------

Solicitante:

Nombre	<input type="text"/>					
Domicilio:	Municipio	<input type="text"/>		Calle	<input type="text"/>	
	Número	Colonia	<input type="text"/>		C.P.	<input type="text"/>
	Correo electrónico	<input type="text"/>			Teléfono	<input type="text"/>

Solicitud:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Justificación:	<input type="text"/>					

Datos Generales del árbol:

Localización	Banqueta	Camellón	Glorieta	Parque	Avenida	Plaza	Propiedad privada	Obra Civil	Otro:
	Municipio	<input type="text"/>				Colonia	<input type="text"/>		
	Calle y número	<input type="text"/>				Entre calle y calle	<input type="text"/>		
	Referencia de ubicación	<input type="text"/>				Observaciones	<input type="text"/>		

Características	Nombre científico	<input type="text"/>			Nombre común	<input type="text"/>		Caducifolio	Perennifolio
	Altura Total	Ancho de la copa	Largo de la copa	Distancia del suelo al follaje	Diámetro del tronco (a 1.30 m del cuello de la raíz)	Vivo	Muerto	Enfermo	

Interferencias	Inmueble	Mobiliario	Cables de energía eléctrica	Luminarias	Señales de tránsito	Cámaras de seguridad	Registros	Obra en construcción	Barda perimetral	
	Follaje	<input type="text"/>								
	Tronco	<input type="text"/>								
	Raíces	<input type="text"/>								
Observaciones:	<input type="text"/>									

Especificación del lugar	Con tránsito Vehicular	Con tránsito Peatonal	Avenida primaria		Avenida secundaria	Acceso principal
	Propiedad federal	Propiedad estatal	Propiedad municipal	Propiedad privada	Otra	Específica
	Descripción del sitio: <input type="text"/>					

Handwritten signature





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O2
Página:	10 de 19



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

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

Estado fitosanitario:

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

	Problemas abióticos															
	Marchitez	Granizo	Helada	Contaminación	Clorosis	Ramas muertas	Ramas caídas	Ramas despreñadas	Vandalismo	Desmoche	Heridas	Cavidades	Estrangulamiento	Pudriciones	Estranguladoras	Expuestas o superficiales
40	Árbol															
41	Especifique															

Valoración del árbol:

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

Manejo y conclusiones:

Alternativas para evitar el Derribo	47	Trasplante	Observaciones: 48
		Adecuación de Diseños Constructivos	
		Programación y calendarización de podas.	

Justificación para el Derribo	49	Muerto en pie	Anclaje insuficiente de raíces	Copa fuera de balance	Inclinación fustal superior a 20°	Con lesiones mecánicas o pudriciones en el tronco o la raíz
		Con raíces principales cortadas	Árbol enfermo o plagado	Por mejoramiento y mantenimiento de un área verde pública.	Por obra pública o privada.	
	Otro	Observaciones: 50				



[Handwritten signature]



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O2
Página:	11 de 19



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

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

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



[Handwritten signature]

[Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin]



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

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

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

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

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

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



[Handwritten signature]



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

Edición: Segunda Edición
Fecha: Julio de 2025
Código: DEYMACOFORG0025/O2
Página: 13 de 19

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





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición: Segunda Edición
Fecha: Julio de 2025
Código: DEYMACOFORG0025/02
Página: 14 de 19

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



[Handwritten signature]



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

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/02
Página:	15 de 19

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



[Handwritten signature]



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

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

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



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

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

San José del Rincón, Méx a 1
OFICIO NO.SJR/MM/DEyMA/___/20 2
3 VIGENCIA

C. 4
PRESENTE:

RESOLUCIÓN DE DICTAMEN TÉCNICO

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

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

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

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

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

Sin otro particular, me reitero a sus apreciables órdenes.

REVISÓ

AUTORIZÓ

ING. MAXIMILIANO GARCÍA SÁNCHEZ
COORDINADOR FORESTAL

LIC. MARICELA CORREA GUTIÉRREZ
DIRECTORA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

C.C.P Archivo
MGS



(Handwritten signature in blue ink)



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/22
Página:	17 de 19

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

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

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

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



[Handwritten signature]



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O2
Página:	18 de 19

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



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

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

San José del Rincón, Méx a 1
OFICIO NO. SJR/MM/DEyMA/_____/20 2
VIGENCIA 3

C. 4
PRESENTE:

RESOLUCIÓN DE DICTAMEN TÉCNICO

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

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

Por lo que, para fomentar el resarcimiento por el daño ambiental causado por la poda de los árboles, queda a su cargo **plantar 10 árboles** que deberá de cuidar para asegurar su crecimiento en un lugar distinto al que derribo el árbol tomando en consideración que la plantación no cause alguna afectación posterior.
De igual manera a ser de su conocimiento que dichas ramas solo podrán utilizarse para uso doméstico (leña). La poda de ramas de los árboles lo realizara el solicitante y los daños materiales y ecológicos que se generen de la autorización son responsabilidad de quien los solicita.

Sin otro particular, me reitero a sus apreciables órdenes.

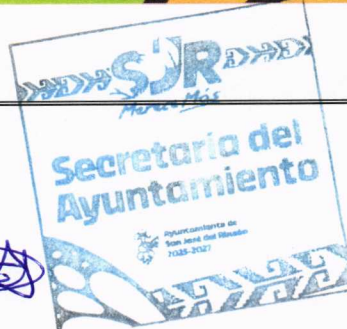
REVISÓ

AUTORIZÓ

ING. MAXIMILIANO GARCÍA SÁNCHEZ
COORDINADOR FORESTAL

LIC. MARICELA CORREA GUTIÉRREZ
DIRECTORA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

C.C.P Archivo
MGS



Handwritten signature in blue ink.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/02
Página:	19 de 19

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

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

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

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



M. Wilson



PROCEDIMIENTO:

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

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

OBJETIVO:

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

REFERENCIAS:

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

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

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





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

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/03
Página:	2 de 7

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

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

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

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

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

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

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

[Handwritten signature]





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

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

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

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

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

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

DEFINICIONES:

Para efectos de este procedimiento, se entiende por:

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

INSUMOS:

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



[Handwritten signature]



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

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

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

RESULTADOS:

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

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

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

POLÍTICAS:

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

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





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

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

DESARROLLO:

PROCEDIMIENTO: 3.- REPORTE DE EVALUACION TÉCNICA DE FACTIBILIDAD AMBIENTAL EN ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y/O EMPRESARIALES

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

[Handwritten signature]



[Handwritten signatures and marks on the right margin]



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

Edición: Segunda Edición
Fecha: Julio de 2025
Código: DEYMACOFORG0025/03
Página: 6 de 7

DESARROLLO:

**PROCEDIMIENTO: 3.- REPORTE DE EVALUACION TÉCNICA DE FACTIBILIDAD AMBIENTAL
EN ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y/O EMPRESARIALES**

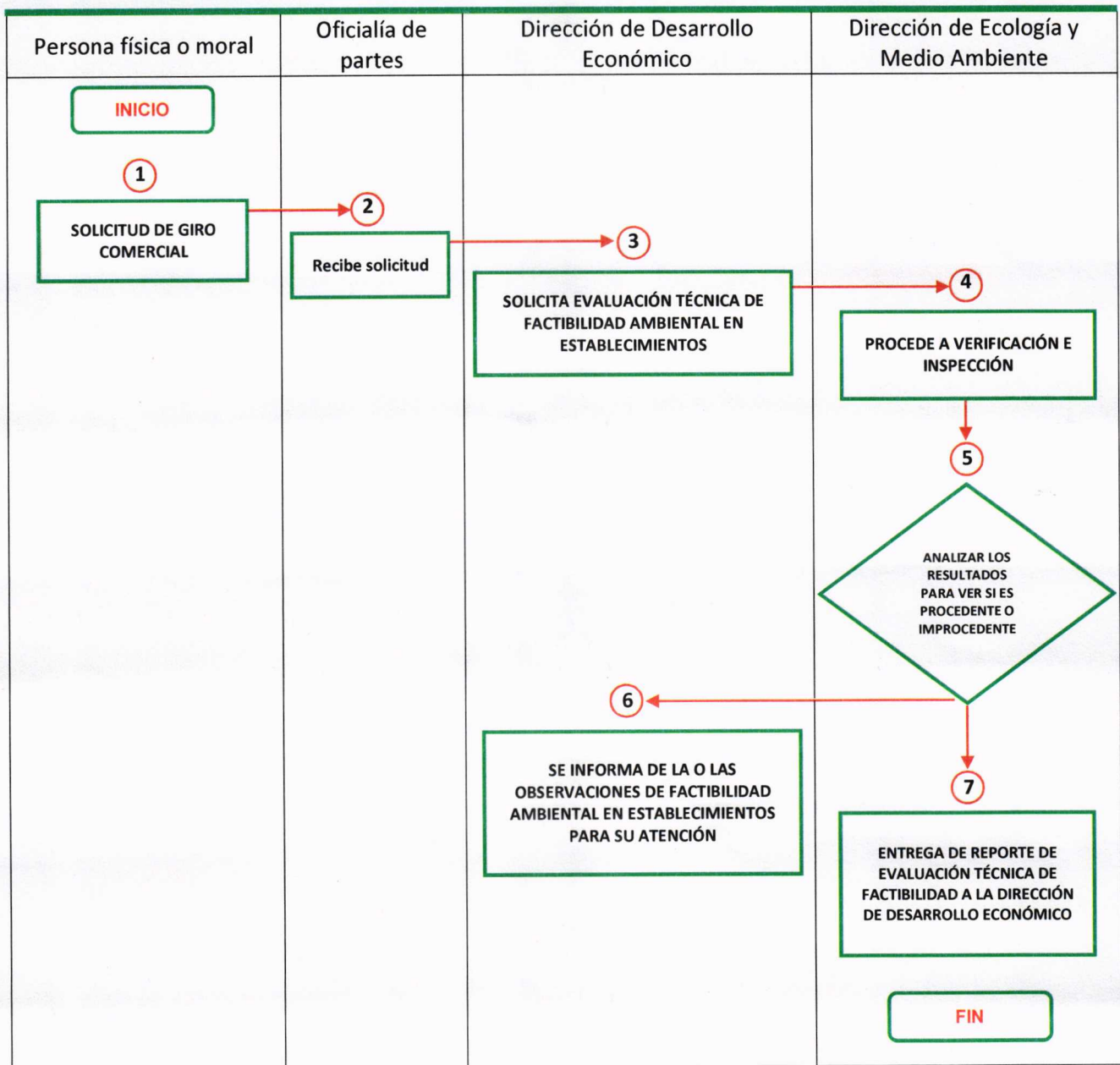
No.	Unidad Administrativa / Puesto	Actividad
1	Persona física o moral	Presenta solicitud de giro comercial en oficialía de partes.
2	Oficialía de Partes	Recibe la solicitud, le asigna un número de folio y la turna a la Dirección de Desarrollo Económico.
3	Dirección de Desarrollo Económico	Solicita evaluación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



[Handwritten signature]

DIAGRAMACIÓN:

3.- REPORTE DE FACTIBILIDAD AMBIENTAL DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES.





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

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/04
Página:	1 de 7

PROCEDIMIENTO:

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

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

OBJETIVO:

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

REFERENCIAS:

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



[Handwritten signature]



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

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

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

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

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

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

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

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

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

[Handwritten signature]





DEFINICIONES:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[Handwritten signature]





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

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O4
Página:	4 de 7

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

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

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

INSUMOS:

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

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

RESULTADOS:

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

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

M. Valverde





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

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

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

NO APLICA

POLÍTICAS:

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

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

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

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



[Handwritten signature]



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Edición:	Segunda Edición
Fecha:	Julio de 2025
Código:	DEYMACOFORG0025/O4
Página:	6 de 7

DESARROLLO:

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

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



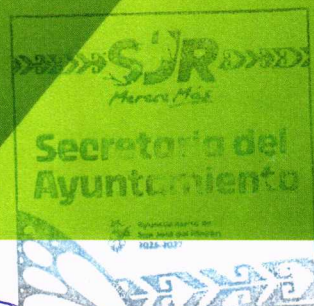
[Handwritten signature]



REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

2025- 2027

NOVIEMBRE DE 2025



[Handwritten signature]

[Handwritten marks]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



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

[Handwritten signature]

[Vertical list of handwritten signatures]

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

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



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ÍNDICE

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

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

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

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

CONSIDERANDO

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

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

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

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

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

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

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

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

[Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin]

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 4.- La Dirección de Ecología y Medio Ambiente, será competente para conocer y atender los asuntos que le confiere el Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón, Estado de México; en materia de protección al ambiente, de acuerdo a lo

establecido en el Código para la Biodiversidad del Estado de México, la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, Normas Oficiales vigentes, el Bando Municipal y demás leyes que resulten aplicables.

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

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

CAPÍTULO II

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

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

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

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

- I.- Representar al municipio en la celebración de acuerdos de coordinación, convenios de concertación con las dependencias federales, estatales y con la sociedad en general en materias, objeto del presente Reglamento;

II.- Resolver bajo su inmediata y directa responsabilidad, los asuntos que dada su urgencia no admitan demora, esta disposición se aplicará en los casos de emergencias ecológicas y contingencias ambientales; y

III.- Preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente en los centros de población, en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, limpia, mercados, panteones, rastros, tránsito y transporte locales, siempre y cuando no se trate de atribuciones otorgadas al Estado.

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

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

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

III.- Formar Consejos Municipales de protección al ambiente y de protección y bienestar animal de acuerdo a las leyes respectivas;

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

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

VI.- Emitir recomendaciones para la realización de obras y actividades públicas o privadas que puedan causar desequilibrio ecológico a la fauna o perjuicio al ambiente;

VII.- Establecer los criterios y mecanismos de previsión y control ecológicos y de fauna en la presentación de los servicios públicos;

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

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

X.- Establecer las disposiciones para la recolección, transporte y disposición final de los desechos sólidos de origen doméstico y similares, provenientes de comercios y servicios cuando la autoridad competente autorice a personas físicas o morales la disposición de desechos no peligrosos, derivados de procesos industriales, el Municipio se reservará el

derecho a aceptarlos o no en los sitios de confinamiento que este administra, en coordinación con la Dirección de Servicios Públicos;

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

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

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

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

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

XVI.- Aplicar los instrumentos de política ambiente previstos en el código para la Biodiversidad del Estado de México, así como la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal en las materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o al Estado;

XVII.- Administrar áreas naturales protegidas como zonas de preservación ecológica, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas de su competencia previstas por la ley; asimismo, coadyuvar en aquellas de carácter federal o estatal que formen parte del territorio;

XVIII.- Generar acciones necesarias para disminuir los efectos del cambio climático;

XIX.- Fomentar el resarcimiento por el daño ambiental causado por el retiro o poda de árboles y la obligación de restituir el arbolado con forme al dictamen de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente a cargo de quien genere el daño;

XX.- Fomentar y elaborar estudios y proyectos que generen tecnologías apropiadas para disminuir y evitar la emisión de contaminantes a la atmosfera, el agua, el suelo y recursos naturales.

XXI.- Llevar a cabo estudios y proyectos para la preservación, restauración del medio ambiente y conservación del equilibrio ecológico, así como fomentar la cultura ambiental a través de programas específicos;

[Handwritten signatures and marks in blue ink along the right margin]

XXII.- Realizar campañas de difusión permanente, sobre la importancia y beneficio de las especies de animales polinizadores, así como de todas las especies que tengan relevancia en el impacto ambiental;

XXIII.- Impulsar campañas de concientización para fomentar el trato digno y respetuoso de los animales;

XIV.- Las demás que la Legislación Federal y Estatal le confieren en materia de equilibrio ecológico.

Artículo 10.- La Coordinación Forestal tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Realizar jornadas de siembra y reforestación de árboles nativos para mitigar el cambio climático y mantenimiento del ecosistema;

II.- Promover y celebrar acuerdos y convenios con CONAFOR y PROBOSQUE;

III.- Creación y mantenimiento de espacios naturales protegidos por el Municipio, en donde estará prohibida la modificación de hábitad y protección de flora y fauna;

IV.- Vigilar y Prevenir incendios en áreas forestales, evitando arrojar basura, materiales inflamables y no encender fogatas;

V.- Realizar pláticas y conferencias con instituciones educativas y comisariados ejidales, para el correcto manejo forestal y dar a conocer los beneficios e impacto en el ambiente de sembrar un árbol;

VI.- Vigilar la operación, supervisión y mejoramiento del vivero municipal;

VII.- Otorgar permisos para la poda o derribe de árboles dentro de áreas y quien solicite el permiso es responsable de los daños que se ocasionen por la poda o derribe, así mismo quedan obligados a la plantación de tres árboles nuevos, por cada árbol derribado y un pago por permiso otorgado con la finalidad de preservar el medio ambiente;

VIII.- Promover educación forestal para formar ciudadanos con valores necesarios para una relación entre seres humanos, naturaleza y el medio ambiente.

Artículo 11.- La Dirección de Ecología y Medio Ambiente, tendrá como titular a un Director propuesto por el Presidente Municipal y aprobado por el cabildo del Ayuntamiento constitucional de San José del Rincón, Estado de México.

CAPÍTULO III

DE LA POLÍTICA AMBIENTAL

Artículo 12.- Para la formulación y conducción de la política ambiental municipal, y demás instrumentos previstos en este Reglamento en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente, el municipio observará los siguientes principios:

- I.- Que los ecosistemas son patrimonio común de la sociedad, y de su equilibrio dependen la vida y las posibilidades productivas del municipio;
- II.- Que los ecosistemas y sus elementos, deben ser aprovechados de manera racional con el objeto de asegurar una productividad óptima y sostenida, compatible con su equilibrio e integridad;
- III.- Que las autoridades y la sociedad en general deben asumir la responsabilidad de la protección del equilibrio ecológico;
- IV.- Que quien realice obras o actividades que afecten o puedan afectar al ambiente, está obligado a prevenir, minimizar o reparar los daños que cause, asimismo, considerar que debe incentivarse a quien proteja el ambiente y aproveche de manera sustentable los recursos naturales;
- V.- Que la responsabilidad respecto al equilibrio ecológico, comprende tanto las Condiciones presentes como las que determinarán la calidad de la vida de las futuras generaciones;
- VI.- Que el medio más eficaz para evitar los desequilibrios ecológicos es la prevención de las causas que los generan;
- VII.- Que la coordinación municipal y los distintos niveles de gobierno y la concertación con la sociedad, son indispensables para la eficacia de las acciones ecológicas;
- VIII.- Que los sujetos principales de la concertación ecológica incluyen no solo a los individuos, sino también a los grupos y organizaciones sociales. El propósito de la concertación de acciones ecológicas será el de reorientar la relación entre la sociedad y la naturaleza;
- IX.- Que en el ejercicio de las atribuciones que las leyes confieran al municipio para regular, promover, restringir, prohibir, orientar y en general, inducir las acciones de los particulares en los campos económico y social, deberán considerarse los criterios de preservación y restauración del equilibrio ecológico;
- X.- Que toda persona tiene derecho a disfrutar de un ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar, por lo que deberán tomarse las medidas necesarias para garantizarlo; y
- XI.- Garantizarse el derecho de las comunidades y de los pueblos originarios, a la protección, uso y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la salvaguarda y uso de la biodiversidad de acuerdo a lo que determine el presente Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

[Handwritten marks]

[Handwritten marks]

[Handwritten mark]

CAPÍTULO IV

DE LOS INSTRUMENTOS DE LA POLÍTICA AMBIENTAL MUNICIPAL

SECCIÓN I DE LA PLANEACIÓN AMBIENTAL

Artículo 13.- En la planeación municipal del desarrollo se deberá incorporar la política ambiental, así como considerar el ordenamiento ecológico que se establezcan de conformidad con este reglamento y otras disposiciones en la materia.

En la planeación y en la realización de las acciones a cargo de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, conforme a sus respectivas esferas de competencia, así como en el ejercicio de sus atribuciones que las leyes confieran al gobierno municipal, para regular, promover, restringir, prohibir, orientar y en general inducir las acciones de los particulares en los campos económico y social, se observarán los lineamientos de política ambiental que establezcan el Plan de Desarrollo Municipal y los programas correspondientes.

Para tal efecto, se promoverá la participación de las instituciones de educación básica y de nivel medio del municipio, comunidad científica interesada en el tema ambiental, así como de los representantes de los distintos grupos sociales en el municipio.

SECCIÓN II DE LOS PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO MUNICIPAL

Artículo 14.- La formulación de los programas de ordenamiento ecológico del municipio se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento. así mismo, el municipio deberá promover la participación de grupos y organizaciones sociales y empresariales, instituciones académicas y de investigación, y demás personas interesadas, de conformidad con las disposiciones previstas en este reglamento, así como en otras que resulten aplicables.

Artículo 15.- El programa de Ordenamiento Ecológico Municipal estará vinculado al Programa de Ordenamiento Ecológico del Estado, especialmente en lo que se refiere a la localización de las actividades productivas.

Artículo 16.- El Programa de Ordenamiento Ecológico Municipal debe contener:

- I.- La naturaleza y características de cada ecosistema existente dentro del ámbito municipal.
- II.- La vocación de cada zona o región, en función de sus recursos naturales, la distribución de la población y las actividades económicas predominantes;
- III.- El balance ecológico de cada ecosistema descrito, identificando los endemismos, si es que los hubiera, especies de flora y fauna amenazadas o en peligro de extinción;
- IV.- Los desequilibrios existentes y las tendencias de alteración que muestren cada una de las regiones ecológicas por efecto del crecimiento urbano, de los asentamientos humanos, de actividades económicas, como la agricultura o la industria o de otras actividades humanas o fenómenos naturales;
- V.- Un balance de los recursos naturales que incluya:
 - a) Descripción detallada de la calidad de las cuencas del aire, señalando su ubicación geográfica con relación a los centros urbanos, diferenciando la zona urbana de la rural, especificando niveles de bióxido de azufre, de nitrógeno y monóxido de carbono, y el contenido de otros compuestos que pudieran existir en la atmósfera producto de la combustión e indicando además el nivel de partículas en suspensión;
 - b) Un reporte especializado que describe en términos precisos la calidad y cantidad de todas las fuentes de agua, superficiales y subterráneas, las que están con explotación y las potenciales;
 - c) Un mapa de suelos, indicando detalladamente los usos de que son objeto, el nivel de degradación que presenta cada una de las zonas urbana y rural;
 - d) Un inventario de las diferentes fuentes generadores de los residuos sólidos no peligrosos y la cantidad que produce cada uno de ellos;
 - e) Un listado de sustancias tóxicas o peligros existentes en el ambiente, como insecticidas, plaguicidas, agroquímicos y otros compuestos de biodegradación lenta;
 - f) Un inventario de materiales y productos de uso común que contengan sustancias que hayan sido identificadas como nocivas para la capa de ozono;
 - g) Un sistema para cuantificar y evaluar en forma permanente y sistemática el estado que guardan todos y cada uno de los recursos naturales dentro de su ámbito; y
 - h) Un reporte que muestre en detalle las diferentes formas de energía utilizada en el municipio, las tendencias que éstas muestran y el tipo de combustible utilizado en general para:

- Uso doméstico;
- Procesos industriales;

- Agricultura;
- Ganadería;
- Transporte colectivo y particular;

VI.- La calidad deseable del aire y agua, deberán ser avaladas por peritos en materia de salud que serán emitidas conforme a la normatividad oficial vigente.

VII.- El impacto ambiental de nuevos asentamientos humanos, obras o actividades, así como también el que causen a la fecha cada uno de los ecosistemas comprendidos en el municipio.

SECCIÓN III DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 17.- El Comité para el Programa de Ordenamiento Ecológico del Municipio de San José del Rincón, será la instancia de coordinación encargada de la realización de las acciones, procedimientos, seguimiento y evaluación del Proceso de Ordenamiento Ecológico en las fases de Formulación, Expedición, Ejecución, Evaluación y Modificación.

Artículo 18.- De acuerdo al artículo 105 del Reglamento del Libro Segundo del Código para la Biodiversidad del Estado de México, el Comité estará conformado con los siguientes órganos:

I.- **Órgano Ejecutivo** responsable de la toma de decisiones para la instrumentación de las acciones, procedimientos, estrategias y programas del proceso de ordenamiento ecológico, y que estará integrado por las autoridades y miembros de la sociedad civil determinados en el convenio de coordinación respectivo, integrados por un presidente, un secretario y las dependencias involucradas; y

II.- **Órgano Técnico** encargado de la realización de los estudios y análisis técnicos necesarios para la instrumentación de las acciones, procedimientos, estrategias y programas del proceso de ordenamiento ecológico, integrados por un presidente, un secretario y las dependencias involucradas.

Artículo 19.- Los representantes del Órgano Ejecutivo del Comité son: Presidente: Quién será el Presidente Municipal de San José del Rincón. Secretario: quién será el o la Directora de Ecología y Medio Ambiente del Ayuntamiento.

[Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin]

Artículo 20.- Los representantes del Órgano Técnico del Comité son:

Presidente: Quien será el Presidente Municipal de San José del Rincón.

Secretario: Quién será el o la Directora de Ecología y Medio Ambiente del Ayuntamiento.

Artículo 21.- Serán vocales de ambos órganos representantes de la sociedad civil.

Artículo 22.- Cada miembro del Comité informará por escrito al Presidente el nombre de su representante suplente. A efecto de darle continuidad al proceso de Ordenamiento Ecológico, sólo los representantes debidamente acreditados ante el presidente podrán asistir y votar en las reuniones del comité.

Artículo 23.- El comité considerará la participación de representantes de los sectores privado, social, productivo, académico u otros del sector gubernamental, conforme a los procedimientos y criterios que al efecto se determinen.

SECCIÓN IV DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

Artículo 24.- Las funciones del Comité se establecen en el artículo 104 del Reglamento del Libro Segundo del Código para la Biodiversidad del Estado de México, en el Convenio de Coordinación, las establecidas en el Manual del Proceso de Ordenamiento Ecológico que emite la SEMARNAT y las siguientes:

- I.- Elaborar su Reglamento Interior, donde se establezca la organización, el funcionamiento y las reglas de operación;
- II.- Verificar el cumplimiento del Reglamento Interior;
- III.- Revisar que los resultados del Proceso de Ordenamiento Ecológico se incluyan en la Bitácora Ambiental;
- IV.- Promover la participación de todos los actores sociales vinculados con el uso y aprovechamiento del área a ordenar;
- V.- Incluir los intereses y las necesidades sectoriales en el proceso de planeación;
- VI.- Lograr la congruencia de planes, programas y acciones sectoriales en el área de estudio;

- VII.- Establecer mecanismos de diálogo y concertación para legitimar el Programa de Ordenamiento Ecológico y propiciar negociaciones ecuanímes y serenas, que permitan el análisis y la solución de conflictos ambientales en el área de estudio;
- VIII.- Evaluar la efectividad y la congruencia de los Programas de Ordenamiento Ecológico y en su caso, proponer su actualización;
- IX.- Integrar el directorio de actores, que incluye los datos de los miembros del propio comité y del resto de los participantes, para ello deberá dividirlo en secciones: una para el Órgano Ejecutivo, otra para el Órgano Técnico y una más para invitados permanentes; y
- X.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 25.- Las funciones del Órgano Ejecutivo son:

- I.- Establecer la Agenda Ambiental;
- II.- Tomar decisiones en el proceso;
- III.- Coordinar acciones, gestionar recursos financieros, verificar el avance del proceso y el cumplimiento de los objetivos;
- IV.- Promover que los intereses de los sectores involucrados en el comité se reflejen en el Programa de Ordenamiento Ecológico;
- V.- Impulsar la congruencia de planes, programas y acciones con el Ordenamiento Ecológico Local;
- VI.- Indicar al Órgano Técnico las necesidades de información que apoyen la toma de decisiones;
- VII.- Identificar e invitar a los sectores para que integren el Órgano Técnico;
- VIII.- Establecer los mecanismos de consulta pública y analizar sus resultados con apoyo del Órgano Técnico; y
- IX.- Dar seguimiento a la Ejecución del Programa de Ordenamiento Ecológico del Municipio de San José del Rincón.

Artículo 26.- Las funciones del Órgano Técnico son:

- I.- Presentar al Órgano Ejecutivo la información técnica y científica que apoye la toma de decisiones;
- II.- Consultar a especialistas y evaluar la utilidad y calidad de las investigaciones;
- III.- Definir las necesidades de nueva información;
- IV.- Verificar la congruencia entre los Programas de Ordenamiento Ecológico del área de estudio;
- V.- Participar en la creación, mantenimiento y actualización de la bitácora ambiental;

- VI.- Apoyar al Órgano Ejecutivo en el análisis de los resultados de la consulta pública;
- VII.- Validar los indicadores de evaluación; y
- VIII.- Aportar los elementos técnicos para la evaluación y, en su caso, modificación del Programa de Ordenamiento Ecológico.

Artículo 27.- Las funciones de la o el presidente del órgano ejecutivo y técnico:

- I.- Conducir las sesiones;
- II.- Representar al Comité ante autoridades o particulares;
- III.- Programar el calendario de las sesiones en coordinación con el secretario;
- IV.- Establecer los asuntos que se incluirán en el orden del día de cada sesión;
- V.- Diseñar, con la participación del secretario, los mecanismos mediante los cuales se desahogarán los puntos del orden del día;
- VI.- Hacer del conocimiento de las autoridades los acuerdos alcanzados;
- VII.- Dar seguimiento a la consecución de los acuerdos alcanzados y los compromisos establecidos en las sesiones;
- VIII.- Convocar por su propio derecho o a solicitud de los miembros del Comité a sesiones extraordinarias;
- IX.- Invitar por su propio derecho, o a solicitud de los miembros del Comité, a representantes de las instituciones, dependencias y otros organismos relacionados con el tema a tratar;
- X.- Coordinar la definición de la agenda ambiental y verificar su cumplimiento;
- XI.- Vigilar la realización de los acuerdos;
- XII.- Presentar las propuestas y resultados del Órgano Técnico al Órgano Ejecutivo;
- XIII.- Presentar un informe anual de las acciones del Comité;
- XIV.- Nombrar un suplente que lo represente en las sesiones cuando se requiera;
- XV.- Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- XVI.- Emitir voto de calidad en las sesiones; y
- XVII.- Resolver en general los asuntos relativos al funcionamiento del Comité y dictar las disposiciones necesarias para su operación eficiente.

Artículo 28.- Son funciones de la o el secretario del órgano ejecutivo y técnico:

- I.- Convocar a los miembros del comité a sesiones ordinarias y extraordinarias, remitiendo la correspondiente orden del día, con al menos cinco días hábiles previos a las fechas de la sesión ordinaria;

[Handwritten signature]

- II.- Formular y enviar las actas de sesión a cada uno de los miembros del comité, previa revisión y acuerdo por los asistentes a la sesión;
- III.- Pasar lista de asistencia y determinar el quórum legal;
- IV.- Informar oportunamente la posible cancelación de sesiones ordinarias, así como de las fechas de sesiones extraordinarias;
- V.- Recibir e incorporar las propuestas y observaciones al calendario y orden del día;
- VI.- Participar en el diseño de los mecanismos mediante los cuales se desahogarán los puntos del orden del día;
- VII.- Llevar el registro y dar seguimiento a los acuerdos alcanzados y los compromisos realizados en cada sesión;
- VIII.- Remitir el informe anual a cada miembro del comité;
- IX.- Realizar las demás funciones que le encomiende el presidente del comité para garantizar su adecuado funcionamiento;
- X.- Integrar el expediente técnico; y
- XI.- Validar con su firma los documentos oficiales emanados del Comité o cualquiera de sus miembros.

Artículo 29.- Son funciones de los Vocales de los Órganos Ejecutivo y Técnico:

- I.- Proporcionar la información de su competencia para llevar a cabo el Programa de Ordenamiento Ecológico del Municipio de San José del Rincón;
- II.- Emitir de manera clara y concisa sus sugerencias, comentarios, propuestas o dudas sobre los temas del orden del día;
- III.- Participar en las sesiones conforme a las disposiciones del presente reglamento;
- IV.- Proponer al secretario los temas a incluir en el orden del día con al menos diez días hábiles previos al envío de la invitación de la siguiente sesión;
- V.- Proponer al presidente, en caso de ser necesario, la realización de las sesiones extraordinarias que se requieran para atender de manera eficiente los asuntos de la competencia del comité;
- VI.- Revisar y aprobar las actas resultantes de cada sesión;
Revisar y aprobar los informes técnicos; e
- VII.- Informar al secretario con cinco días de anticipación, la asistencia de su representante o invitado a la sesión, el cual deberá estar directamente relacionado con el sector que representa.

Artículo 30.- Además de las funciones contenidas en el artículo anterior, el Comité de Ordenamiento Ecológico del Programa de Ordenamiento Ecológico del Municipio de San José del Rincón, será responsable, bajo los procedimientos organizativos que decida:

- I.- Crear, mantener y actualizar la bitácora ambiental;
- II.- Definir los criterios y mecanismos para incorporar los resultados de la evaluación del proceso de ordenamiento ecológico a la bitácora ambiental;
- III.- Establecer las bases, criterios y mecanismos a que se sujetará el proceso de consulta pública del programa de ordenamiento ecológico;
- IV.- Analizar los resultados de las consultas públicas a efecto de que se consideren en el programa de ordenamiento ecológico en términos de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, presentando las razones técnicas o jurídicas que justifiquen la no inclusión de las propuestas o los resultados de las consultas públicas en el Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio del Municipio de San José del Rincón;
- V.- Formular y ejecutar un Plan de Trabajo;
- VI.- Aprobar el contenido del Programa de Ordenamiento Ecológico del Municipio de San José del Rincón;
- VII.- Promover mediante acciones concretas la congruencia de los planes programas y acciones sectoriales con los lineamientos y estrategias ecológicas del Programa de Ordenamiento Ecológico del Municipio de San José del Rincón;
- VIII.- Gestionar, ante las instancias responsables, la realización de los estudios específicos que se requieran dentro del Proceso de Ordenamiento Ecológico Regional;
- IX.- Determinar los indicadores que permitirán la evaluación de la efectividad y el cumplimiento de las estrategias ecológicas del Programa de Ordenamiento Ecológico Regional;
- X.- Dar seguimiento al Proceso de Ordenamiento Ecológico, a partir de los indicadores ambientales respectivos;
- XI.- Precisar el lugar donde se podrá consultar toda la información referente al Proceso de Ordenamiento Ecológico Regional tanto en versión digital como impresa;
- XII.- Fomentar la articulación del Programa de Ordenamiento Ecológico del Estado de México con los demás Programas de Ordenamiento Locales y regionales, así como instrumentos de planeación territorial existentes en la entidad con la finalidad de generar congruencia en su aplicabilidad;
- XIII.- Realizar las gestiones necesarias para mantener actualizada la Bitácora Ambiental del Proceso de Ordenamiento Ecológico del Programa de Ordenamiento Ecológico del Municipio de San José del Rincón;

XIV.- Cada instancia en el ámbito de su competencia deberá evaluar las políticas ambientales que se hayan propuesto en el Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio del Estado de México, contrastándolas con los indicadores ambientales del Proceso de Ordenamiento Ecológico Regional;

XV.- Registrar, evaluar y dar seguimiento continuo y sistemático al Proceso de Ordenamiento Ecológico del Municipio de San José del Rincón a través de la Bitácora Ambiental;

XVI.- Difundir los avances y resultados del Proceso de Ordenamiento Ecológico del Programa de Ordenamiento Ecológico del Municipio de San José del Rincón, con el propósito de lograr la participación corresponsable de la sociedad dentro del territorio municipal;

XVII.- Promover y vigilar que las concesiones, permisos, licencias, autorizaciones, factibilidades ambientales, dictámenes y resoluciones que se otorguen dentro del ámbito de la Administración Pública Municipal, sean compatibles con los lineamientos y estrategias del Programa de Ordenamiento Ecológico del Municipio de San José del Rincón;

XVIII.- Conformar la agenda ambiental a partir de la identificación de los conflictos ambientales que deban ser considerados en el Proceso de Ordenamiento Ecológico, en términos de las disposiciones legales en esta materia; y

XIX.- Promover la modificación en base a las evaluaciones continuas del Programa de Ordenamiento Ecológico del Municipio de San José del Rincón.

Artículo 31.- Cuando exista la solicitud para integrar a un nuevo miembro al Comité, dicha solicitud deberá dirigirse por escrito al presidente del órgano al que desea integrarse, la cual será analizada en sesión de trabajo.

SECCIÓN V DE LAS SESIONES DEL COMITÉ.

Artículo 32.- Las sesiones del comité serán ordinarias y extraordinarias.

Artículo 33.- Serán sesiones ordinarias las que se realicen al menos una vez cada seis meses. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo de acuerdo con el calendario que se apruebe en las primeras sesiones de trabajo y deberán ser convocadas con una anticipación mínima de cinco días hábiles, conforme a la convocatoria que al efecto emita el secretario.

Artículo 34.- Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas en cualquier momento, con cinco días hábiles de anticipación, cuando el presidente del comité reciba la petición de cualquiera de sus vocales para atender asuntos cuya urgencia, naturaleza o importancia amerite su discusión inmediata. El presidente del comité del órgano que se trate, ponderará si los asuntos sugeridos pueden incluirse en la siguiente sesión ordinaria, o bien, si deben abordarse durante una sesión extraordinaria.

Artículo 35.- Las convocatorias para las sesiones del comité deberán contener la fecha, lugar y hora de las reuniones respectivas, y deberán ser firmadas por el secretario del comité, deberán incluir el orden del día con la determinación precisa de los asuntos a tratarse, así como los documentos y elementos necesarios para el debido desahogo de la sesión, así como un punto de asuntos generales del comité. En caso de que se programe en el orden del día, la toma de una decisión relacionada con un sector en particular, el secretario lo hará saber en la convocatoria, que en todo caso deberá hacerse llegar con la debida anticipación al representante del sector respectivo.

Artículo 36.- Para que una sesión del comité se considere válida, requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. si transcurridos treinta minutos de la hora señalada para la celebración de la sesión, no existe quórum, el secretario le informará al presidente del órgano de que se trate, para que emita una segunda convocatoria, la cual podrá realizarse con la asistencia de una tercera parte del órgano del que se trate.

Artículo 37.- Al inicio de la sesión, el presidente del órgano del que se trate, definirá los instrumentos que guiarán la discusión, garantizando que el resto de los miembros emitan sus opiniones, comentarios y sugerencias.

Artículo 38.- En las discusiones del comité podrán participar, previa invitación, los representantes de instituciones, dependencias u organismos relacionados con el tema a tratar, quienes sólo podrán expresar su opinión la participación de estos representantes deberá ser acordada por el pleno.

Artículo 39.- Para que las sesiones ordinarias o extraordinarias puedan ser declaradas válidas, el quórum legal, será en primera convocatoria la mitad más uno de los miembros del comité y en segunda convocatoria una tercera parte del órgano del que se trate.

Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin of the page.

Artículo 40.- El presidente del órgano del que se trate, garantizará que sí, durante el desahogo del orden del día se debe tomar una decisión relacionada con un sector determinado, éste deberá estar representado en la sesión. En caso de no ser así, el tema se eliminará del orden del día y se convocará a una reunión extraordinaria que será desahogada con los miembros presentes.

Artículo 41.- En las sesiones del comité, todos los integrantes representantes de los gobiernos federal, estatal y municipal, tendrán voz y voto con excepción de los invitados. Para efectos de este artículo, cuando una dependencia o entidad tenga más de un representante como integrante del comité, podrá emitir únicamente un voto.

Artículo 42.- Los acuerdos tomados en las sesiones del comité deberán ser aprobados por mayoría de los integrantes del comité presentes en cada sesión o en caso de empate, el presidente o si está ausente, el secretario, tendrá voto de calidad.

Artículo 43.- Al término de cada sesión de comité, el secretario levantará un acta donde consten los asuntos tratados, los acuerdos alcanzados y los compromisos adquiridos, así como el nombre y firma de los asistentes en la sesión.

Artículo 44.- En los acuerdos del acta de sesión, el secretario deberá distinguir los tres tipos de opiniones: la opinión mayoritaria de los miembros del órgano; las opiniones minoritarias de los miembros y por último, si se presenta el caso, el voto particular de cualquier miembro.

Artículo 45.- El archivo documental del comité estará bajo la responsabilidad del secretario del órgano del que se trate y deberá incluir las listas de asistencia, órdenes del día, minutas, documentos aprobados por el comité y en general todos aquellos textos vinculados con el funcionamiento y resultados de las tareas del Comité.

SECCIÓN VI DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

Artículo 46.- El comité, podrá acordar la integración de grupos de trabajo, bajo la responsabilidad de un coordinador nombrado al efecto, con el propósito de analizar los

asuntos que les sean asignados, serán nombrados los grupos de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones del comité.

Artículo 47.- Al ser integrado un grupo de trabajo se le asignará el estudio de los asuntos que se consideren prioritarios, el grupo de trabajo elaborará un dictamen en los términos señalados en este reglamento y lo someterá a consideración y votación del pleno del comité.

Artículo 48.- La formulación del dictamen deberá incluir la referencia al asunto estudiado, el número y la fecha de las reuniones del grupo de trabajo, la metodología seguida para el estudio y el análisis del asunto asignado y finalmente, opinión de los miembros del grupo.

Artículo 49.- Los dictámenes de los grupos de trabajo serán sometidos para votación del comité.

CAPÍTULO V

DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Artículo 50.- La Dirección de Ecología y Medio Ambiente corresponde a la estructura administrativa de Presidencia Municipal, quien a su vez se conformará de la siguiente estructura para su mejor organización y administración en el desempeño de sus funciones:

I.- Coordinación Forestal.

CAPÍTULO VI

DE LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN AMBIENTAL (REFORESTACIÓN)

Artículo 51.- La Dirección procurará que la preservación, protección y conservación ambiental, corresponde a la realización de actividades encaminadas al mejoramiento del medio ambiente con la finalidad de lograr un desarrollo sustentable.

Artículo 52.- La Dirección de Ecología y Medio para el mejoramiento ambiental a través de la Coordinación Forestal, tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- I.- Realizar un programa para la rehabilitación de espacios deforestados, para lo cual llevará a cabo:
- a) Campañas de reforestación en centros educativos espacios rurales y áreas boscosas;
 - b) Informar y asesorar en relación a plagas que se presenten en los bosques del municipio, así como promover cualquier tipo de capacitación ante la instancia competente para mejorar la producción forestal y el cuidado de los bosques en el territorio municipal; y
 - c) La gestión de planta y semillas para la producción forestal.

Artículo 53.- La Dirección de Ecología y Medio Ambiente promoverá actividades que motiven la conciencia y responsabilidad en la conservación del medio ambiente en el municipio; realizando las siguientes actividades:

- I.- Aplicar las políticas del programa de educación ambiental;
- II.- Proyectar e impulsar programas de cultura ambiental promoviendo separación de los residuos y beneficiando el reciclaje; e
- III.- Implementar, elaborar y difundir un programa de conferencias, pláticas y talleres en las comunidades y planteles educativos, acerca del cuidado del medio ambiente.

Artículo 54.- Para el mejor desempeño de sus atribuciones la Dirección de Ecología y Medio Ambiente realizará actividades de verificación y notificación sobre las solicitudes de poda y derribo de árboles, de acuerdo a lo que establece la Norma NTEA-018-SeMAGEM-RS-2017, para lo cual debe

- I.- Inspeccionar y dictaminar el arbolado urbano y rural;
- II.- Verificar permisos de poda y derribo de árboles en el cuidado, protección y conservación ambiental, llevará a cabo inspecciones en conjunto con otras dependencias del orden federal o estatal;
- III.- Mediante al orden correspondiente realizar visitas de inspección y/o verificación;
- IV.- Elaboración de dictámenes técnicos; y
- V.- Las demás que les sean conferidas.

CAPÍTULO VII

[Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

DE LAS ACCIONES DE VERIFICACIÓN NORMATIVA

Artículo 55.- Corresponde a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente la verificación en el desempeño de las actividades de inspección sobre las condiciones ambientales del municipio.

Artículo 56.- La Dirección realizará inspecciones físicas en establecimientos de servicios, para que cumplan con los requerimientos conforme a la normatividad ambiental del municipio.

Artículo 57.- La Dirección tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- I.- Practicar visitas de verificación a comercios con la finalidad de corroborar que cumplan con las medidas de seguridad ambiental establecidas en las disposiciones de la materia, a efecto de que sigan desempeñando sus actividades; e
- II.- Inspeccionar los giros comerciales en materia de descarga de aguas residuales.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

CAPÍTULO VIII

DE LAS ACCIONES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

Artículo 58.- Corresponde a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, la implementación de acciones en temas de educación ambiental, el desarrollo de las actividades enfocadas a:

- I.- Sensibilizar el sentido de responsabilidad para la protección al ambiente; y
- II.- Crear e implementar talleres y los materiales adecuados aplicables para el desarrollo de educación ambiental municipal.

Artículo 59.- Brindar información acerca del manejo integral de residuos sólidos, así como de la recolección de desechos separados en orgánicos e inorgánicos en casa habitación, escuelas y dependencias públicas.

[Handwritten signature in blue ink]



[Handwritten signature in blue ink]

Artículo 60.- La Dirección de Ecología y Medio Ambiente procurará llevar a cabo cursos y talleres en centros educativos y dependencias públicas, en relación a la clasificación que se le da a los residuos orgánicos e inorgánicos, entre otras actividades, a saber:

- a) Proyectar e impulsar programas de cultura ambiental promoviendo la separación de los residuos y beneficiando el reciclaje;
- b) Implementar un programa de conferencias y pláticas en las comunidades y planteles educativos, acerca del cuidado del medio ambiente;
- c) Elaborar y difundir las convocatorias que permiten incentivar el cuidado del medio ambiente como talleres, conferencias, concursos, propaganda visible entre otras actividades;
- d) Programar, coordinar y ejecutar las jornadas de limpieza en diferentes comunidades de municipio;
- e) Estimular y facilitar la intervención activa y responsable de la ciudadanía en la preservación y cuidado del medio ambiente; y
- f) Promover valores para mejorar la calidad de vida, así como desplegar estrategias de comunicación, a través del diseño e implementación de campañas informativas y eventos.

CAPÍTULO IX

DE LA PARTICIPACIÓN MUNICIPAL EN LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS FORESTALES Y DENUNCIAS AMBIENTALES

Artículo 61.- La Dirección de Ecología y Medio Ambiente verificará en coordinación con dependencias federales, estatales y municipales, la ejecución de programas forestales dentro del municipio, para el mejor aprovechamiento de los recursos naturales.

Artículo 62.- La Dirección de Ecología y Medio Ambiente en coordinación con el juez y/o institución que corresponda dar el seguimiento a las denuncias, hechos u omisiones que pudieran perjudicar al medio ambiente.

CAPÍTULO X

DE LAS SANCIONES AL PRESENTE REGLAMENTO

Artículo 63.- Las faltas al presente reglamento serán sancionadas en términos de Ley Orgánica Municipal, Código de la Biodiversidad en el Estado de México y el Bando Municipal vigente.

Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin of the page.

Handwritten signature in blue ink.



TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor al siguiente día de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Este Reglamento puede ser susceptible de derogaciones de sus artículos, según se vaya sujeto a la práctica o aplicación del mismo, buscando perfeccionarlo, por lo cual queda a modificaciones y propuestas.

TERCERO.- Se aprueba el presente Reglamento interno de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, del municipio de San José del Rincón, Estado de México; publicado en la Gaceta Municipal _____ de San José del Rincón, Estado de México; a los _____ días del mes de _____ del año dos mil veinticinco.

[Handwritten signature]



[Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin]

En San José del Rincón, Estado de México, el día ____ del mes de ____ del año
dos mil veinticinco con la validación y rubricas de:

C. JAIME MERCADO CHÁVEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. ALICIA MARÍN GRANADOS
SINDICA MUNICIPAL Y PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE
REGLAMENTACIÓN

LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ
SECRETARIO

DEL AYUNTAMIENTO

LIC. MARICELA CORREA GUTIÉRREZ
DIRECTORA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

[Handwritten signature]



[Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin]

C. JAIME MERCADO CHÁVEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. ALICIA MARÍN GRANADOS
SINDICA MUNICIPAL

C. MARCOS ELIZALDE CRUZ
PRIMER REGIDOR

L. EN C. EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO
SEGUNDO REGIDORA

C. JAVIER CRUZ SÁNCHEZ
TERCER REGIDOR

C. ALONDRA HERNÁNDEZ FUENTES
CUARTA REGIDORA

C MARTHA BEATRIZ REYES DE JESÚS
QUINTA REGIDORA

LIC. LIZBETH RAMÍREZ CRUZ
SEXTA REGIDORA

LIC. CRISTIAN MANUEL DURÁN VELASCO
SÉPTIMO REGIDOR

LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Dado en Palacio Municipal, en San José del Rincón, Estado de México, a los **ocho días del mes de enero del año dos mil veintiséis**. Mediante **Sesión Ordinaria de Cabildo número cincuenta**, año dos mil veintiséis, bajo el Acuerdo número **238/SO/050/2026** del punto número 8 del orden del día.

[Handwritten signature]

[Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin]

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN
MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2025-2027.

DICTAMEN NÚMERO 26/CRSJR/13/2025
QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE REGLAMENTACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN
JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO.

En el Municipio de San José del Rincón, Estado de México, siendo las once horas del día martes veinticinco de noviembre del año dos mil veinticinco, en la sala de Juntas, sito en Calle Guadalupe Victoria número 12, Colonia Centro, San José del Rincón, México; presentes los **C.C. Alicia Marín Granados**, Síndica Municipal; **Aníbal Vieyra Cruz**, Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria; **Yobany Olivares Gómez**, Tesorero Municipal; **Efraín Carrillo Flores**, Titular del Órgano Interno de Control Municipal; **Víctor Hugo Albarrán Torres**, Titular de la Unidad Jurídica; **María Ofelia Gabino Ramírez**, Secretaria del Ayuntamiento e invitada permanente de la Comisión, y **Jesús Garduño Vargas**, Juez Cívico e invitado permanente de la Comisión, derivado del Acuerdo número **33/CRSJR/SO/13/2025** de la Décima Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión de Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, México, para la Administración 2025-2027, se procede a la **DICTAMINACIÓN** del **Reglamento Interno de la Coordinación de Catastro** del Municipio de San José del Rincón, México. -----

Reunida la Comisión de Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, México; con fundamento en lo señalado en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, 64 fracción I, 66, 69 fracción II, 160, 162, 163, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 36, 37, 38, 39, 40, 41 y 43 del Bando Municipal vigente; y al Acuerdo de Cabildo número 07, de fecha 01 de enero del año dos mil veinticinco, somete a consideración de los integrantes del Cuerpo Colegiado, el presente Dictamen, al tenor de lo siguiente: -----

METODOLOGÍA

La metodología del presente Dictamen, atiende al orden de las fases que enseguida se detallan.

- I. En el apartado de ANTECEDENTES, se da a conocer la Instalación de la Comisión y de las sesiones realizadas.-----
- II. En el apartado de CONSIDERACIONES DE HECHO, se realiza el análisis de la naturaleza jurídica de este documento normativo.-----
- III. En el apartado de CONSIDERACIONES DE DERECHO, se señala la normatividad federal, local y municipal, que faculta al Municipio la integración de las Comisiones y sus atribuciones. -----
- IV. En el apartado de el DICTAMEN, se señala el fundamento del ejercicio de las atribuciones conferidas a esta Comisión a través del o los Acuerdos de Cabildo y los Acuerdos emitidos por la Comisión en sus Sesiones Ordinarias. -----
- V. En el apartado de PUNTOS DE ACUERDO, se presentan los resolutivos finales sobre la procedencia de la normatividad, **Reglamento Interno de la Coordinación de Catastro** del Municipio de San José del Rincón, México.

I. ANTECEDENTES

1. Que el Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón, Estado de México, por Acuerdo de Cabildo número 07, de fecha 01 de enero del año dos mil veinticinco, aprobó la integración de la Comisión de Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, México.-----

Secretaría del Ayuntamiento

Aguntamiento de San José del Rincón, México, C.P. 50660



2. Que previa convocatoria, quienes integramos la Comisión de Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, México, en fecha catorce de enero del año dos mil veinticinco, se realizó la Instalación y Primera Sesión Ordinaria, para proceder a las actividades relacionadas al tema normativo de la Administración Municipal 2025-2027.

3. Que la Comisión de Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, es competente para conocer y resolver en sus términos, lo relativo al estudio, análisis y dictaminación al contenido de la normatividad: **Reglamento Interno de la Coordinación de Catastro** del Municipio de San José del Rincón, México. -----

4. La Comisión de Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, México, se reunió en pleno el martes veinticinco de noviembre del año dos mil veinticinco, en la Sala de Juntas de este Ayuntamiento, con la intención de proceder al estudio, análisis y dictaminación del **Reglamento Interno de la Coordinación de Catastro** del Municipio de San José del Rincón, México. -----

II. CONSIDERACIONES DE HECHO

I. Que la naturaleza jurídica de esta normatividad es de orden público, documentos normativos que tendrán vigencia desde el momento que sea publicado en la Gaceta Municipal, este **Reglamento Interno**, tiene como objeto homologar criterios de forma general, referente a los procedimientos en materia catastral con apego al marco legal, enfocado a optimizar recursos y eficientar los servicios catastrales. -----

II. Que es obligación y atribución del Ayuntamiento reformar o actualizar la Reglamentación Municipal y que ésta se ajuste a las disposiciones legales que rigen la actuación de la Administración Municipal, motivo que origina el estudio, modificación y actualización con la participación de los servidores públicos. -----

III. Que la revisión al **Reglamento Interno de la Coordinación de Catastro** del Municipio de San José del Rincón, México, constituye un riguroso cumplimiento al mandato Constitucional en el ámbito federal y local. -----

III. CONSIDERACIONES DE DERECHO

UNO.- El Ayuntamiento tiene la facultad de emitir disposiciones administrativas de carácter general, en base a lo dispuesto por el artículo 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala: "Los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo a las leyes en materia municipal los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, los procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal." -----

DOS.- La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 123 establece que los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, desempeñarán facultades normativas, para el régimen de gobierno y administración del Municipio, así como funciones de inspección, concernientes al cumplimiento de las disposiciones de observancia general aplicables. El artículo 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establece que los ayuntamientos expedirán los reglamentos; y todas las normas necesarias para su organización y funcionamiento, conforme a las previsiones de la Constitución General de la República, de esa Constitución, de la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos aplicables. -----

TRES.- La Ley Orgánica Municipal del Estado de México vigente en la entidad, establece en su artículo 31 fracción I señala que son atribuciones de los ayuntamientos, expedir el Bando Municipal, así como los **reglamentos**, circulares y **disposiciones administrativas de observancia general** dentro del territorio del municipio, que sean

[Handwritten signature]



[Handwritten signatures and marks on the right margin]

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones. -----

CUATRO. - La integración del presente Dictamen, tiene su fundamento en el ejercicio de las atribuciones conferidas a las Comisiones del Ayuntamiento de acuerdo a lo señalado por los artículos 64, 66 y 69 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, dictaminándose por unanimidad. -----

IV. DEL DICTAMEN

Derivado del Acuerdo número 33/CRSJR/SO/13/2025 emitido en la Décima Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión de Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, México, y una vez que se realizó una revisión minuciosa al **Reglamento Interno de la Coordinación de Catastro** del Municipio de San José del Rincón, México, esta Comisión determina procedente dicho documento normativo, proponiendo los siguientes: -----

V. PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO. Se dictamina procedente el **Reglamento Interno de la Coordinación de Catastro** del Municipio de San José del Rincón, México, y se propone que se someta a conocimiento del Cabildo para su validación y aprobación correspondiente, en términos del documento que como anexo y parte integrante del presente corre agregado al mismo. -----

SEGUNDO. Túrnese al Presidente Municipal el presente Dictamen, para que proceda a presentarlo al pleno del Cabildo para su conocimiento, discusión y en su caso su aprobación definitiva. -----

TERCERO. Publíquese y difúndase en la Gaceta Oficial del Municipio de San José del Rincón, Estado de México. -----

CUARTO. Remítase debidamente certificado el Acuerdo de Cabildo a la Coordinación de Catastro y a la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, para los fines a que haya lugar. -----

ATENTAMENTE
COMISIÓN DE REGLAMENTACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN,
MÉXICO.

C. ALICIA MARÍN GRANADOS
SÍNDICA MUNICIPAL Y PRESIDENTA DE LA COMISIÓN

LIC. ANÍBAL VIEYRA CRUZ
COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL
DE MEJORA REGULATORIA Y
SECRETARIO EJECUTIVO DE LA
COMISIÓN

C.P. EFRAÍN CARRILLO FLORES
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL MUNICIPAL Y VOCAL
PERMANENTE DE LA COMISIÓN

Secretaría de Ayuntamiento

2025-2027



7121242097-98
 sanjosedelrincon.gob.mx
 Calle Guadalupe Victoria, #12,
 San José del Rincón Centro,
 Méx. C.P. 50660

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

**LIC. VÍCTOR HUGO ALBARRÁN
 TORRES**
**TITULAR DE LA UNIDAD JURÍDICA Y
 VOCAL PERMANENTE DE LA COMISIÓN**

L.C. YOBANY OLIVARES GÓMEZ
**TESORERO MUNICIPAL Y
 VOCAL PERMANENTE DE LA COMISIÓN**

LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ
**SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO E
 INVITADA PERMANENTE DE LA
 COMISIÓN**

LIC. JESÚS GARDUÑO VARGAS
**JUEZ CÍVICO E INVITADO
 PERMANENTE DE LA COMISIÓN**

A large rectangular area with horizontal dashed lines, crossed out with a large 'X', intended for handwritten notes or signatures.

El invitado permanente firma únicamente como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios.

[Handwritten signature in blue ink]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



7121242097-98
sanjosedelrincon.gob.mx
Calle Guadalupe Victoria, #12,
San José del Rincón Centro,
Méx. C.P. 50660

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

H. AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

REGLAMENTO INTERNO DE LA COORDINACIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL

SAN JOSÉ DEL RINCÓN

NOVIEMBRE DE 2025

M. ALICIA



[Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin]

ÍNDICE

- I. Presentación.
 - a. Antecedentes.
 - b. Objeto del Reglamento.
 - c. Fundamentación Jurídica.
- II. Título Primero, Disposiciones Generales.
 - a. Capítulo I De la validez, Aprobación y Objeto de este Reglamento.
- III. Título Segundo, De la operación del Catastro Municipal.
 - a. Capítulo I De los Servicios.
 - b. Capítulo II De la organización del Catastro Municipal.
 - c. Capítulo III De la recepción de documentos.
 - d. Capítulo IV De la inspección y actualización de inmuebles.
 - e. Capítulo V Derechos y obligaciones del personal.
 - f. Capítulo VI De las obligaciones de propietarios y federatarios.
 - g. Capítulo VII De las Tablas de Valores Unitarios de Suelo.
- IV. Título Tercero, De la Inspección, Sanciones y medios de Impugnación.
 - a. Capítulo I De las visitas de inspección.
 - b. Capítulo II De las sanciones por infracciones.
 - c. Capítulo III De los medios de impugnación.
- V. Título Cuarto, Disposiciones Finales.
 - a. Capítulo Único.
- VI. Artículos Transitorios.

[Handwritten signature]



El H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de San José del Rincón, Estado de México, en ejercicio de las atribuciones y la facultad que le confiere el Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Artículo 112, 113 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, el Título Quinto del Reglamento del Código Financiero del Estado de México y Municipios así como en lo dispuesto por el Artículo 3 y Artículo 164 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México en materia catastral, emite el presente Reglamento Interno de la Coordinación de Catastro, con el propósito de establecer las bases normativas, administrativas y operativas que regulan la organización, funcionamiento y competencias de esta dependencia.

La Coordinación de Catastro Municipal constituye un elemento fundamental para la correcta administración del territorio, el ordenamiento de la propiedad inmobiliaria y la integración de la información técnica, jurídica y fiscal del Municipio, permitiendo garantizar certeza, transparencia y eficiencia en los procesos de registro, control y actualización de la información catastral.

En virtud de ello, y atendiendo a la necesidad de fortalecer los mecanismos institucionales que aseguren un servicio público eficiente, moderno y orientado al bienestar de la población, se expide el presente ordenamiento, cuyo objetivo es normar la actuación del personal, definir atribuciones, establecer responsabilidades y delimitar los procedimientos internos que permitan un desempeño adecuado y coordinado en beneficio de los habitantes del Municipio de San José del Rincón, Estado de México.

Considerando.

Que uno de los propósitos de la presente administración es modernizar integral y permanentemente el marco jurídico que rige la acción de Gobierno Municipal, "Merece Más" y con visión de largo plazo, para satisfacer las necesidades y expectativas de la población tendencialmente a la mejora de la gestión pública.

Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general, contribuirá a que la administración pública pueda cumplir, con absoluto respeto a las instituciones y al Estado de Derecho, con la misión, la visión que sustentan el Plan de Desarrollo Municipal 2025 - 2027.

Que el desarrollo de la actividad Catastral, obedece a la necesidad de llevar a cabo un registro puntual y fidedigno de los bienes inmuebles existentes en un territorio determinado. Su importancia radica en el hecho de que la información Catastral, sienta las bases de la certeza jurídica para los propietarios o poseedores de tales predios, además de establecer los principios de la información estadística indispensable para la

Mulcena

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



toma de decisiones en materia de desarrollo territorial de cualquier entidad. En el Estado de México, la actividad Catastral se encuentra regulada por diversos ordenamientos que rigen la actuación de los departamentos Catastrales en cada Municipio.

Dada la extensión y diversidad de nuestro Estado, cada territorio presenta características contextuales diferentes; además de los lineamientos de orden Estatal, se vuelve necesario el establecimiento de una normatividad interna, que establezca un marco de acción acorde a las características y necesidades propias de nuestro Municipio, aunque en estricto apego y sin contraposición a las leyes, manuales y reglamentos de observancia a nivel Estatal.

C. Jaime Mercado Chávez Presidente Municipal Constitucional de San José del Rincón, Estado de México, en mérito de lo expuesto, ha tenido a bien expedir el siguiente:

Handwritten signature



Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin.

REGLAMENTO INTERNO MUNICIPAL DE LA COORDINACIÓN DE CATASTRO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DE LA VALIDEZ, APROBACIÓN Y OBJETO DE ESTE REGLAMENTO

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público, interés general y de observancia general y obligatoria en el Municipio de San José del Rincón.

Artículo 2.- El presente Reglamento tiene por objeto homologar criterios de forma general, referente a los procedimientos en materia catastral con apego al marco legal, enfocado a optimizar recursos y eficientar los servicios catastrales.

Artículo 3.- Para realizar la actividad catastral Municipal, el H. Ayuntamiento designará al servidor público que será el titular de la Coordinación de Catastro que deberá estar debidamente certificado o certificarse en un plazo máximo de seis meses contados a partir de su designación, ante la Comisión Certificadora de Competencia Laboral de los Servidores Públicos del Estado de México en relación con la Norma Institucional de Competencia Laboral, Administración de la actividad Catastral en el Estado de México y Municipios.

Artículo 4.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

CONSTITUCIÓN FEDERAL: A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

CONSTITUCIÓN LOCAL: A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;

REGLAMENTO: Al Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios;

PRESIDENTE MUNICIPAL: Al Presidente Municipal Constitucional de San José del Rincón;

LEY ORGÁNICA: A la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

MANUAL CATASTRAL: Al Manual Catastral del Estado de México;

CÓDIGO FINANCIERO: Al Código Financiero del Estado de México y Municipios;

CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: Al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;

BANDO: Al Bando Municipal de San José del Rincón;

[Handwritten signature]



REGLAMENTOS Y CIRCULARES ADMINISTRATIVAS: A las disposiciones Legales, creadas por el Ayuntamiento;

ESTADO DE MÉXICO: Al Estado Libre y Soberano de México;

MUNICIPIO: Al Municipio de San José del Rincón, Estado de México;

LEGISLATURA: A la Legislatura del Estado de México;

AYUNTAMIENTO: Al Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San José del Rincón, Estado de México;

CABILDO: A la asamblea deliberante de los integrantes del Ayuntamiento del Municipio de San José del Rincón, así como el Secretario del Ayuntamiento;

IGCEM: Al Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México;

LIGCEM.- Al Libro Décimo Cuarto del Código Administrativo del Estado de México, denominado "De la Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México". **REGLAMENTO DEL TÍTULO QUINTO DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, DENOMINADO "DEL CATASTRO".**

SISTEMA DE INFORMACIÓN CATASTRAL (SIC): Al Sistema de Información Catastral;

ACTIVIDAD CATASTRAL: Al conjunto de procedimientos y acciones que permiten integrar, conservar y mantener actualizado el inventario analítico de los inmuebles;

ACTUALIZACIÓN DE VALORES: Al estudio periódico de las modificaciones que alteren los valores unitarios que para terrenos y construcciones se fijen de acuerdo con los criterios que se establezcan la Ley;

AUTORIDADES CATASTRALES: La persona servidora pública que sea designada como titular de la unidad encargada de la Coordinación del Catastro municipal;

BIENES INMUEBLES O RAICES: A aquellos que no pueden trasladarse físicamente;

BIENES DE DOMINIO PRIVADO: A aquellos que pertenecen a la propiedad privada de las personas físicas o jurídicas;

CATASTRO: Al sistema de información de la propiedad inmobiliaria denominado también sistema catastral;

CÉDULA CATASTRAL: Al documento oficial que contiene la información general de un predio;

CENTRO DE POBLACIÓN: A las áreas constituidas por las zonas urbanizadas, las que se reserven a su expansión y las que se consideren no urbanizables por causas de preservación ecológica, prevención de riesgos y mantenimiento de actividades productivas dentro de los límites de dichos centros, así como las que por resolución de la autoridad competente se provean para la fundación de los mismos;

CLAVE CATASTRAL: Al identificador único para cada predio que permite su

[Handwritten signature]



localización y establece la referencia de este a los padrones municipales. Se integrará por los elementos que determine el presente reglamento;

COLINDANTE: Al predio contiguo a otro;

CONSTRUCCIÓN: A la obra de cualquier tipo, destino o uso, inclusive los equipos o instalaciones adheridas permanentemente y que forman parte integrante de ella;

CONTRIBUYENTE: A la persona física o moral que sea propietaria o poseedora del suelo y las construcciones adheridas a él, independientemente de los derechos que sobre el predio tenga un tercero, o de la controversia de los derechos reales del predio;

DERECHOS CATASTRALES: A la cantidad en efectivo que se cubre en contrapartida a la recepción de un servicio catastral;

FUSIÓN: A la unión en un sólo predio, de dos o más terrenos colindantes entre sí;

INFORMACIÓN CATASTRAL: A la identificación, registro y localización geográfica de los bienes inmuebles; su representación cartográfica; la determinación de normas técnicas, metodologías y criterios a que debe sujetarse la información catastral, y el inventario de la propiedad inmobiliaria en los términos de la Ley;

INFORMACIÓN DIGITAL: A los datos, gráficos o alfanuméricos utilizados por la dependencia de catastro que conforman las bases de datos utilizadas en los sistemas de cómputo catastrales para el uso, explotación o administración de la información catastral;

LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO: Al conjunto de operaciones necesarias para medir un terreno y representarlo a escala en un plano o integrarlo al Sistema de Información Geográfica Catastral y puede incluir aspectos tales como pendientes, curvas de nivel y estructuras;

MANIFESTACIÓN CATASTRAL: Al documento que requisita el propietario o poseedor o su representante legal en el que declara e informa a la Coordinación de Catastro los cambios físicos, administrativos, de dominio, de construcciones y en general sobre todas las particularidades del predio para su correcta inscripción y/o actualización;

OPERACIONES CATASTRALES: A las informaciones, mediciones, deslindes, cálculos de superficie, registros, actualización de movimientos y demás actos administrativos propios de la función catastral;

PADRONES CATASTRALES: Al conjunto de registros documentales, geográficos y digitales que contienen los datos generales y particulares de los bienes inmuebles ubicados en el territorio Municipal.;

REGISTROS CATASTRALES: A los documentos en los que se inscriben los diversos elementos que la caracterizan a los bienes inmuebles;

REGISTROS DIGITALES: A las anotaciones, o captura de información catastral realizada a través de medios digitales o de cómputo;



REGISTRO ALFANUMÉRICO: Al listado de claves catastrales asignadas por la Coordinación de Catastro a cada predio en una combinación de números y letras;

REEVALUACIÓN: Al conjunto de actividades técnicas realizadas, para asignar nuevos valores catastrales a los bienes inmuebles;

REPRESENTACIÓN GRÁFICA: Al dibujo de una superficie de terreno o predio con o sin construcciones y perímetros, determinado mediante datos técnicos, topográficos, fotogramétricos de percepciones remotas o similares, siempre que garanticen la exactitud necesaria para la correcta medición de elementos constructivos y superficiales del terreno y construcción;

SISTEMA CARTOGRÁFICO: Al conjunto de cartas topográficas, planos y fotografías del territorio de los Municipios y del Estado;

SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA CATASTRAL: Es el conjunto de sistemas de cómputo, datos geográficos, alfanuméricos y documentales relacionados entre sí, que contienen los registros relativos a la identificación plena y datos reales de los inmuebles en el Municipio de la identidad;

VALOR CATASTRAL: El asignado a cada uno de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Municipio, de acuerdo a los procedimientos a que se refiere la Ley.

Artículo 5.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, son aplicables a todos los bienes inmuebles ubicados en el territorio Municipal, corresponde al Ayuntamiento y a la Coordinación de Catastro, en el ámbito de su competencia, la interpretación y aplicación de las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 6.- Las disposiciones del presente Reglamento tienen por objeto: el funcionamiento de la Coordinación de Catastro en lo que se refiere a los bienes inmuebles ubicados en el Municipio de San José del Rincón; señalar la forma, términos y procedimientos a que se sujetarán los procesos Catastrales; y determinar las obligaciones que en materia de Catastro tienen los propietarios o poseedores de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio de San José del Rincón, los servidores públicos, los notarios, así como las personas que realicen actos relacionados con la aplicación del presente Reglamento.

TÍTULO SEGUNDO DE LA OPERACIÓN DEL CATASTRO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DE LOS SERVICIOS

Artículo 7.- Los servicios que presta la Coordinación de Catastro Municipal son:



- I. Asignación de Clave Catastral;
- II. Verificación de Linderos;
- III. Certificación de Clave y Valor Catastral;
- IV. Constancia de Información Catastral;
- V. Certificación de Plano Manzanero; y
- VI. Levantamiento Topográfico.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN DEL CATASTRO MUNICIPAL

Artículo 8.- Para dar cumplimiento a los objetivos establecidos en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, denominado "Del Catastro", Manual Catastral del Estado de México, la Coordinación de Catastro Municipal de San José del Rincón contará con la siguiente estructura operativa y administrativa:

- I. Coordinador del área ;
- II. Control de Gestión;
- III. Topografía y Cartografía.

Artículo 9.- Son facultades y obligaciones del Titular de la Coordinación de Catastro, además de las atribuciones que otros ordenamientos le confieren en materia catastral, las siguientes:

- I. Integrar, conservar y mantener actualizado el padrón catastral que contiene los datos técnicos y administrativos del inventario analítico con las características cualitativas y cuantitativas de los inmuebles ubicados en el Municipio, integrándolo con registros geográficos, gráficos, estadísticos, alfanuméricos, elementos y características resultantes de la actividad catastral;
- II. Realizar, de conformidad con la normatividad vigente establecida, las actividades de identificación e inscripción de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio;
- III. Cumplir con los procedimientos de actualización e incorporación de predios al padrón catastral que determine el Instituto de Información e Investigación, Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México;
- IV. Elaborar estudios tendientes a la actualización y mejoramiento del proceso



- catastral;
- V. Llevará a cabo la correcta determinación de las contribuciones que le corresponda cobrará la Tesorería Municipal por concepto de pago de derechos;
 - VI. Mantener el resguardo y control de los archivos físicos, digitales, cartográficos y alfanuméricos de la Coordinación del Catastro Municipal;
 - VII. Mantener vigente su competencia en la Norma Institucional de Competencia Laboral, Administración de la Actividad Catastral en el Estado de México y Municipios, así como otras normas aplicables a su encargo;
 - VIII. Solicitar a las personas físicas o jurídicas colectivas, los documentos, informes y demás datos relacionados con los inmuebles localizados dentro de su jurisdicción, para integrar los expedientes que soportan la inscripción o actualización en el padrón catastral;
 - IX. Expedir certificaciones o constancias de los documentos y datos que obren en sus archivos o en el padrón catastral, en la materia de su competencia;
 - X. Coordinar y ejecutar la práctica de Levantamientos Topográficos y Verificación de Linderos, a través de personal autorizado, debidamente certificado por la Comisión Certificadora de Competencia Laboral de los Servidores Públicos del Estado de México;
 - XI. Verificar y registrar oportunamente los cambios que se operen en los inmuebles, que por cualquier concepto alteren los datos contenidos en el padrón catastral de acuerdo a la normatividad establecida por el Instituto de Información e Investigación, Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGECEM);
 - XII. Elaborar el proyecto técnico de actualización, modificación y creación de las áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas catastrales, códigos de clave de calle, nomenclatura y valores unitarios de suelo y construcción, remitiéndolo al Instituto de Información e Investigación, Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGECEM), para su revisión y observaciones;
 - XIII. Aplicar las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción aprobadas por la Legislatura y publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" para realizar la valuación catastral de todos los inmuebles localizados en su jurisdicción territorial municipal;
 - XIV. Proporcionar las propuestas, reportes, informes y documentos al Instituto de Información e Investigación, Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGECEM), que permitan integrar, conservar y mantener actualizada la

[Handwritten signature]



- información catastral del Estado de México;
- XV. Proporcionar y supervisar que los servicios catastrales se brinden con eficiencia, respeto y sin otorgar preferencia alguna, promoviendo de manera permanente el intercambio de información;
 - XVI. Vigilar que el área de atención al público presente un ambiente con espacios adecuados y ordenados, mostrando a la vista de los usuarios toda la información correspondiente a las tarifas de productos y servicios vigentes;
 - XVII. Registrar y controlar en el formato correspondiente cada una de las orientaciones y trámites que se realicen;
 - XVIII. Recibir las solicitudes de trámites que presenten los particulares, proveer su atención, darle seguimiento y entregar las constancias correspondientes;
 - XIX. Vigilar el adecuado funcionamiento de los Sistemas de Gestión Catastral y de Recaudación Integral para la gestión de trámites catastrales que se realicen de manera presencial;
 - XX. Ordenar la práctica de inspecciones dentro del territorio municipal, para la realización de acciones de verificación física, levantamientos topográficos o investigación catastral, cuando se detecte que existen modificaciones en las características físicas de los inmuebles respecto a los datos técnicos manifestados por sus propietarios o poseedores, para su debido registro;
 - XXI. Coadyuvar con el Instituto de Información e Investigación, Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGECEM), para cumplir lo previsto en la Legislación Estatal en materia catastral dentro del ámbito municipal;
 - XXII. Cumplir y hacer cumplir sin demora y con apego a la Ley, los acuerdos y determinaciones que el Ayuntamiento, el Tesorero Municipal y el Subtesorero de Ingresos emitan;
 - XXIII. Salvaguardar el derecho a la confidencialidad de los datos personales recabados, y ya sea por trámites inherentes al puesto o por cualquiera de otra índole, de acuerdo a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
 - XXIV. Cumplir con los lineamientos que establece el Código de Ética para los Servidores Públicos del Municipio de San José del Rincón, Estado de México;
 - XXV. Asistir a las reuniones de trabajo o de capacitación convocadas por el Instituto de Información e Investigación, Geográfica, Estadística Catastral del Estado de México (IGECEM) ó el Instituto Hacendario del Estado de México (IHAEM) en el ámbito de Coordinación Catastral; y
 - XXVI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por su superior jerárquico.

[Handwritten signature]



DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Artículo 10.- Los requisitos que el ciudadano o ciudadana necesitan presentar para solicitar un servicio catastral son:

- I. Formato de solicitud, debidamente llenado;
- II. Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble;
- III. Manifestación de traslado de dominio (si existe previo registro);
- IV. Identificación oficial del propietario;
- V. CURP del propietario;
- VI. Último recibo de pago de Impuesto predial (en su caso);
- VII. Croquis de ubicación con coordenadas;
- VIII. Carta de presentación del notario (en su caso);
- IX. Carta poder para realización del trámite (cuando lo realiza una persona distinta al propietario);
- X. Identificación del gestor; y
- XI. Realizar el pago de los derechos correspondientes.

Artículo 11.- Cuando en la recepción de la documentación proporcionada por el solicitante se detecte que es insuficiente o presente alguna incongruencia o inconsistencia, que impida la prestación del servicio requerido, no se recibirá el trámite, informándole al solicitante los motivos correspondientes, una vez recibido el trámite, y fuesen detectadas en alguna omisión o inconsistencia, se emitirá un comunicado oficial en un plazo no mayor a siete días naturales, exponiendo las razones por las cuales no es posible emitir el documento o plano, o en su caso realizar el servicio solicitado.

CAPÍTULO IV

DE LA INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INMUEBLES

Artículo 12.- Los propietarios o poseedores de inmuebles, independientemente del régimen jurídico de propiedad, ubicados en territorio del Municipio, incluyendo las dependencias ubicadas dentro del territorio municipal, están obligados a inscribirlos ante la Coordinación de Catastro del H. Ayuntamiento de San José del Rincón, mediante manifestación catastral que presenten de acuerdo a lo dispuesto en el reglamento y al procedimiento establecido en el Manual Catastral del Estado de México, en los formatos autorizados por el IGCEM, precisando las superficies del terreno y de la construcción, su ubicación, si es a título de propietario o poseedor y demás datos solicitados, según sea el trámite, exhibiendo la documentación requerida para estos efectos.



Artículo 13.- La inscripción de un inmueble en el Padrón Catastral Municipal, no genera por sí misma, ningún derecho de propiedad o posesión en favor de la persona a cuyo nombre aparezca inscrito; en caso de que exista controversia de carácter legal, administrativa o de cualquier índole la autoridad administrativa se abstendrá de realizar cualquier movimiento que genere cambio en razón a propiedad y posesión hasta que haya sido determinado por una autoridad judicial mediante la resolución respectiva, sin dejar de expedir documentos que no afecten la propiedad y/o posesión.

Artículo 14.- La autoridad Catastral Municipal, a costa del interesado, previa solicitud por escrito en la que acredite su interés jurídico o legítimo, o en el formato establecido, podrá expedir certificaciones o constancias de los documentos y datos que obren en sus archivos ó en el Padrón Catastral Municipal, en la materia de su competencia.

Artículo 15.- La autoridad Catastral Municipal, asignará el valor catastral que corresponda a cada uno de los inmuebles ubicados en el Municipio y expedirá la certificación catastral respectiva, en los términos del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Manual Catastral del Estado de México y en el presente Reglamento.

Artículo 16.- La autoridad catastral determinará la clasificación que corresponda para los diversos tipos de construcción de los inmuebles del Municipio, a los cuales podrá asignar diferentes valores catastrales, según sus propias características.

Artículo 17.- La Coordinación de Catastro Municipal, enviará al IGECEM la información actualizada del registro gráfico y alfanumérico, dentro de los primeros diez días posteriores al mes de que se informe, a efecto de revisar y validar la información para integrar y actualizar el padrón catastral del municipio.

CAPÍTULO V

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL

Artículo 18.- El personal de la Coordinación de Catastro Municipal deberá cumplir con los principios de legalidad, honradez, eficiencia, imparcialidad y respeto al público en general.

Artículo 19.- Son obligaciones del personal:

- I. Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- II. Guardar confidencialidad respecto de la información catastral;
- III. Evitar cualquier acto de corrupción o conflicto de intereses; y



IV. Brindar atención profesional, respetuosa y oportuna a los usuarios.

CAPÍTULO VI

DE LAS OBLIGACIONES DE PROPIETARIOS Y FEDATARIOS

Artículo 20.- Los propietarios y poseedores de bienes inmuebles ubicados en el Municipio de San José del Rincón, deberán cumplir ante la Coordinación de Catastro Municipal con las disposiciones contenidas en el Capítulo Tercero del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Artículo 21.- Los fedatarios que intervengan en los contratos por virtud de los cuales se transmita el dominio o se formalice la modificación de los inmuebles ubicados en el Municipio de San José del Rincón, deberán cumplir las disposiciones del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios ante la Coordinación de Catastro Municipal.

CAPÍTULO VII

DE LAS TABLAS DE VALORES UNITARIOS DE SUELO

Artículo 22.- Para determinar el valor catastral vigente, tendrán que ser aprobadas las tablas de valores unitarios de suelo y construcción por el Poder Ejecutivo del Estado, mediante un Decreto publicado en el Periódico Oficial de la Gaceta del Gobierno los primeros días del mes de Diciembre de cada año.

TÍTULO TERCERO DE LA INSPECCIÓN, SANCIONES Y MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

CAPÍTULO I

DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

Artículo 23.- La Coordinación de Catastro Municipal, podrá realizar las visitas de inspección que estime convenientes para verificar los datos proporcionados por los propietarios o poseedores de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio de San José del Rincón, así como para actualizarlos.



DE LAS SANCIONES POR INFRACCIONES

Artículo 24.- Las sanciones por infracciones a las disposiciones del Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, denominado "Del Catastro", se harán efectivas a través de la Secretaría de Finanzas del Estado de México y de la Dirección de Administración y Finanzas del Municipio de San José del Rincón o de la dependencia que desempeñe las funciones de Tesorería Municipal.

CAPÍTULO III

DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 25.- Contra los actos o resoluciones de las autoridades municipales en materia de catastro, procederán los recursos administrativos de inconformidad ante la propia autoridad o el juicio ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos.

TÍTULO CUARTO DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 26.- Los derechos por los servicios que en los términos del presente Reglamento preste la Coordinación de Catastro Municipal, son los establecidos en el Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Artículo 27.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.



ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Ayuntamiento de San José del Rincón y su publicación en la Gaceta Municipal y demás medios oficiales de difusión.

Segundo.- Con su entrada en vigor, se abrogan o derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se contravengan al presente Reglamento.

Tercero.- La Coordinación de Catastro Municipal contará con un plazo de 30 días hábiles para adecuar su estructura operativa, manuales de procedimientos, formatos y demás instrumentos administrativos conforme a lo previsto en este Reglamento.

Cuarto.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, para que haga la publicación en la Gaceta de Gobierno Municipal el presente Reglamento.

Quinto.- Los procedimientos y trámites iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento se resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento de su inicio, sin perjuicio de que puedan aplicarse las disposiciones del presente ordenamiento cuando resulten más favorables para el administrado.

Sexto.- Cualquier situación no prevista en este Reglamento será resuelta por la Coordinación de Catastro Municipal en apego al Código Financiero del Estado de México y Municipios, los Lineamientos Técnicos Catastrales del Estado de México y demás normatividad aplicable.





7121242097-98
sanjosedelrincon.gob.mx
Calle Guadalupe Victoria, #12,
San José del Rincón Centro,
Méx. C.P. 50660

Dado en la Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México, a los 15 días del mes de noviembre del año 2025.

El H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de San José del Rincón, Estado de México, en ejercicio de las atribuciones y la facultad que le confiere el Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Artículo 112, 113 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y demás relativos del Código Financiero del Estado de México y Municipios así como en las atribuciones conferidas al Ayuntamiento para emitir disposiciones de carácter administrativo, se firma el presente Reglamento Interno de la Coordinación de Catastro Municipal, para todos los efectos legales conducentes.

En constancia, firman quienes integran el Honorable Ayuntamiento de San José del Rincón, así como la persona Titular de la Coordinación de Catastro Municipal.

El Presidente Municipal Constitucional de San José del Rincón, Estado de México; C. Jaime Mercado Chávez (RÚBRICA).
Lic. María Ofelia Gabino Ramírez Secretario del Ayuntamiento (RÚBRICA).



H. Ayuntamiento del San José del Rincón, Estado de México; periodo administrativo 2025 - 2027.

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.
C. JAIME MERCADO CHÁVEZ.

SÍNDICO MUNICIPAL.
C. ALICIA MARÍN GRANADOS.

REGIDURÍAS

PRIMER REGIDOR.
C. MARCOS ELIZALDE CRUZ.

SEGUNDA REGIDORA.
L. en C. EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO.

TERCER REGIDOR.
C. JAVIER CRUZ SÁNCHEZ.

CUARTA REGIDORA.
C. ALONDRA HERNÁNDEZ FUENTES.

QUINTA REGIDORA.
C. MARTHA BEATRIZ REYES DE JESÚS.

SEXTA REGIDORA.
LIC. LIZBETH RAMÍREZ CRUZ.

SÉPTIMO REGIDOR.
LIC. CRISTIAN MANUEL DURÁN VELASCO.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.
LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ.

TESORERÍA MUNICIPAL.
L. C. YOBANY OLIVARES GÓMEZ.

COORDINACIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL.
C. ANTONIO GARCÍA URBINA.

Dado en Palacio Municipal, en San José del Rincón, Estado de México, a los **ocho días del mes de enero del año dos mil veintiséis**. Mediante **Sesión Ordinaria de Cabildo número cincuenta**, año dos mil veintiséis, bajo el Acuerdo número **238/SO/050/2026** del punto número 8 del orden del día.

