GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO

"2025, Bicentenario de la vida municipal del Estado de México"

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

VOLUMEN: 1 AÑO: 2025 NÚMERO: SJR/MM/012/2025
FECHA: 30 de septiembre de 2025

CONTENIDO

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2025-2027

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 172/SO/034/2025.-**POR EL CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, LA AFECTACIÓN DEL REGISTRO CONTABLE Y PRESUPUESTAL A LA CUENTA 3221-1, RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES, DE LAS DEDUCCIONES DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE ESTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (FEIEF), OTORGADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES, DEL MES DE AGOSTO DE 2025, **(Pág. 3)**

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 173/SO/034/2025.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, LA APROBACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN ANIMAL. **(Pág. 3)**

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 174/SO/034/2025.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, LA APROBACIÓN DE LA CONFORMACIÓN E INTEGRACIÓN DEL "CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL" DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN. **(Pág. 4)**

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 75/SO/035/2025.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, LA AUTORIZACIÓN, APROBACIÓN Y VALIDACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DE OBRA, CANCELACIONES, REGISTRO DE OBRAS NUEVAS, CAMBIOS DE NOMBRE Y MONTOS EN EL FORMATO PBRM 07A DEL PROGRAMA ANUAL DE OBRA (PAO) 2025 A EJECUTAR Y FINANCIAR CON EL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FAISMUN) 2025 Y FONDO ESTATAL DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (FEFOM) 2025 CONFORME A LA ASIGNACIÓN DE MONTOS, DADOS A CONOCER A LOS MUNICIPIOS EL DÍA 13 Y 28 DE FEBRERO DE 2025, CONFORME AL FORMATO PBRM 07A. **(Pág. 5)**

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 176/SO/035/2025.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, EL PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL PARA FIESTAS PATRIAS 2025; ASÍ COMO EL PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL PARA LA TEMPORADA DE LLUVIAS 2025, AMBOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO,. **(Pág. 10)**

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 177/SO/035/2025.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, EL PROYECTO DENOMINADO "RUTAS MÁGICAS DE COLOR" EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN. **(Pág. 121)**

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 178/SO/035/2025.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, EL VOTO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, A FAVOR DEL PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, EN LOS TÉRMINOS DESCRITOS EN LA MINUTA QUE CONTIENE EL PROYECTO DE DECRETO. **(Pág. 121)**

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 179/SO/036/2025.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PRESENTES, EL ACUERDO PARA CONCEDER ESTÍMULOS FISCALES A TRAVÉS DEL SUBSIDIO DE HASTA EL 30% POR CONCEPTO DE PAGO POR EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA. **(Pág. 153)**

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 180/SO/036/2025.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PRESENTES, LA VALIDACIÓN Y LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE TABLAS DE VALORES UNITARIOS DE SUELO Y CONSTRUCCIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026. **(Pág. 154)**

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 181/SO/036/2025.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PRESENTES, EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, EN LOS TÉRMINOS DEL DICTAMEN RESPECTIVO. **(Pág. 189)**

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 182/SO/036/2025.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PRESENTES, EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO; EN LOS TÉRMINOS DEL DICTAMEN RESPECTIVO. **(Pág. 340)**

Continúa de la página 1.

*** PUBLICACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 183/SO/036/2025.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PRESENTES, EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO; EN LOS TÉRMINOS DEL DICTAMEN RESPECTIVO. **(Pág. 409)**

*** PUBLICACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 184/SO/036/2025.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PRESENTES, MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO; EN LOS TÉRMINOS DEL DICTAMEN RESPECTIVO. **(Pág. 506)**

*** PUBLICACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 185/SO/036/2025.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PRESENTES, EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO; EN LOS TÉRMINOS DEL DICTAMEN RESPECTIVO. **(Pág. 551)**

*** PUBLICACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 186/SO/037/2025.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PRESENTES, "EL PROGRAMA DE TRABAJO MUNICIPAL DE SALUD PÚBLICA" DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, 2025-2027. **(Pág. 603)**

*** PUBLICACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 187/SO/037/2025.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, LA CARTERA DE PROYECTOS A EJECUTAR Y FINANCIAR CON EL FONDO ESTATAL DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (FEFOM) CORRESPONDIENTE AL AÑO 2025. **(Pág. 612)**

*** PUBLICACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 188/SO/037/2025.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, LA CARTERA DE LA REALIZACIÓN DE LAS OBRAS A EJECUTARSE CON LOS RECURSOS DEL GASTO DE INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MÉXICO (GIDEM) CORRESPONDIENTE AL AÑO 2025. **(Pág. 613)**

*** PUNTO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO AL INFORME DEL CONTINGENTE ECONÓMICO DE LITIGIOS LABORALES EN CONTRA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO (Pág. 613)**

*** PUBLICACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 189/SO/038/2025.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PRESENTES, LA MODIFICACIÓN POR ALTA, BAJA Y REGISTRO EN EL INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES Y EL LIBRO ESPECIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, SIENDO 26 BIENES POR BAJA Y 5 BIENES POR ALTA. **(Pág. 619)**

*** PUBLICACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 190/SO/038/2025.- POR EL CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE** LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PRESENTES, LAS REFORMAS Y ADICIONES A LOS ARTÍCULOS 23, 86, 115, 152 Y 249 DEL BANDO MUNICIPAL 2025 DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO. **(Pág. 621)**

*** PUBLICACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 191/SO/038/2025.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PRESENTES, LA MODIFICACIÓN DEL PBRM-05, CORRESPONDIENTE AL TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS, CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2025. (Pág. 622)

*** PUBLICACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 192/SO/038/2025.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PRESENTES, LA AFECTACIÓN A LA CUENTA 3221, RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES, POR LA CANTIDAD DE: $ 5,493,486.00, (CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS 00/100 M. N.), POR CONDUCTO DEL TITULAR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL. **(Pág. 624)**

*** PUBLICACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 193/SO/038/2025.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PRESENTES, LA "RECONDUCCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA-PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS", POR AMPLIACIÓN Y/O REDUCCIÓN DE METAS, CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL AÑO 2025. **(Pág. 624)**

*** PUBLICACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 194/SO/038/2025.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PRESENTES, LAS MODIFICACIONES, AMPLIACIONES Y/O TRANSFERENCIAS PRESUPUESTALES (TRASPASOS EXTERNOS) CORRESPONDIENTES AL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2025; DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. **(Pág. 659)**

4. PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL REGISTRO CONTABLE Y PRESUPUESTAL A LA CUENTA 3221-1, RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES, DE LAS DEDUCCIONES DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE ESTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (FEIEF), OTORGADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES.

ACUERDO NÚMERO 172/SO/034/2025

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, LA **AFECTACIÓN DEL REGISTRO CONTABLE Y PRESUPUESTAL A LA CUENTA 3221-1, RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES, DE LAS DEDUCCIONES DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE ESTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (FEIEF), OTORGADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES, DEL MES DE AGOSTO DE 2025,** EN LOS TÉRMINOS DESCRITOS EN LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, TURNE EL PRESENTE ACUERDO AL TESORERO MUNICIPAL, POR SER DE SU UTILIDAD.

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

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

---

5. PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN ANIMAL.

ACUERDO NÚMERO 173/SO/034/2025

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, LA **APROBACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN ANIMAL** EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

COMISIÓN EDILICIA DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN ANIMAL.	
SERVIDOR PÚBLICO	CARGO EN LA COMISIÓN
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL	PRESIDENTE
SÉPTIMO REGIDOR	SECRETARIO
SEXTA REGIDORA	PRIMER VOCAL
PRIMER REGIDOR	SEGUNDO VOCAL
TERCER REGIDOR	TERCER VOCAL

SEGUNDO: LA COMISIÓN EDILICIA DE REFERENCIA, HABRÁ DE INSTALARSE Y CONTARÁ CON LAS ATRIBUCIONES QUE PREVÉ LA LEY PARA SU FUNCIONAMIENTO.

TERCERO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, TURNE EL PRESENTE ACUERDO A LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN PARA SU SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO.

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

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

---

6. PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LA CONFORMACIÓN E INTEGRACIÓN DEL "CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL" DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

ACUERDO NÚMERO 174/SO/034/2025

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, LA APROBACIÓN DE LA CONFORMACIÓN E INTEGRACIÓN DEL "CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL" DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, 2025-2027	
SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL	**CARGO DENTRO DEL CONSEJO**
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL	PRESIDENTE (VOZ Y VOTO)
DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	SECRETARIO EJECUTIVO (VOZ Y VOTO)
SÉPTIMO REGIDOR SECRETARIO DE LA COMISIÓN EDILICIA DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN ANIMAL	PRIMER VOCAL (VOZ Y VOTO)
SEXTA REGIDORA PRIMER VOCAL DE LA COMISIÓN EDILICIA DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN ANIMAL	SEGUNDO VOCAL (VOZ Y VOTO)
DIRECTORA DEL CAMPO	TERCER VOCAL (VOZ Y VOTO)
DIRECTOR DE BIENESTAR SOCIAL	CUARTO VOCAL (VOZ Y VOTO)
JEFE DE LA JURSIDICCIÓN SANITARIA DE IXTLAHUACA	QUINTO VOCAL (VOZ Y VOTO)
UNA PERSONA DEL SECTOR SOCIAL QUE DESIGNE EL PRESIDENTE	SEXTO VOCAL (VOZ Y VOTO)

SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, TURNE EL PRESENTE ACUERDO AL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL, A EFECTO DE QUE REALICE SU INSTALACIÓN Y LOS ACTOS PERTINENTES PARA SU FUNCIONAMIENTO.

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

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

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2025-2027

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 035, AÑO 2025
ONCE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO

4. PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN, APROBACIÓN Y VALIDACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DE OBRA, CANCELACIONES, REGISTRO DE OBRAS NUEVAS, CAMBIOS DE NOMBRE Y MONTOS EN EL FORMATO PBRM 07A DEL PROGRAMA ANUAL DE OBRA (PAO) 2025 A EJECUTAR Y FINANCIAR CON EL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FAISMUN) 2025 Y FONDO ESTATAL DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (FEFOM) 2025 CONFORME A LA ASIGNACIÓN DE MONTOS, DADOS A CONOCER A LOS MUNICIPIOS LOS DÍAS 13 Y 28 DE FEBRERO DE 2025.

ACUERDO NÚMERO 175/SO/035/2025

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, LA AUTORIZACIÓN, APROBACIÓN Y VALIDACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DE OBRA, CANCELACIONES, REGISTRO DE OBRAS NUEVAS, CAMBIOS DE NOMBRE Y MONTOS EN EL FORMATO PBRM 07A DEL PROGRAMA ANUAL DE OBRA (PAO) 2025 A EJECUTAR Y FINANCIAR CON EL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FAISMUN) 2025 Y FONDO ESTATAL DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (FEFOM) 2025 CONFORME A LA ASIGNACIÓN DE MONTOS, DADOS A CONOCER A LOS MUNICIPIOS EL DÍA 13 Y 28 DE FEBRERO DE 2025, CONFORME AL FORMATO PBRM 07A QUE SE AGREGA COMO ANEXO A LA PRESENTE ACTA Y A LO SIGUIENTE:

PBRM 07A PROGRAMA ANUAL DE OBRA ACTUALIZADO

NO.	CONCEPTO	MONTO
1	PROGRAMA ANUAL DE OBRA (PAO) 2025 CAPÍTULO 6000 INVERSIÓN PÚBLICA	**$ 228,986,545.54**
1.1	FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FAISMUN) 2025 CAPÍTULO 6000 INVERSIÓN PÚBLICA	**$ 204,480,602.00**
1.2	FONDO ESTATAL DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (FEFOM) 2025 CAPÍTULO 6000 INVERSIÓN PÚBLICA	**$ 24,505,943.54**
2	TOTAL PROGRAMA ANUAL DE OBRA (PAO) 2025 CAPÍTULO 6000 INVERSIÓN PÚBLICA	**$ 228,986,545.54**

3	FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FAISMUN) 2025 CAPÍTULO 6000 INVERSIÓN PÚBLICA	**$ 204,480,602.00**
3.1	GASTOS INDIRECTOS	**$ 642,000.00**
3.2	PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL MUNICIPAL (PRODIM)	**$ 3,705,000.00**
4	TOTAL FAISMUN 2025:	**$ 208,827,602.00**

SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, TURNE EL PRESENTE ACUERDO AL DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO, AL TESORERO MUNICIPAL Y A LA DIRECTORA DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

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

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

ANEXO DEL OFICIO
"PROPUESTA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN FEFOM 2025"
DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN

22 de septiembre de 2025

Folio del municipio: 124

No.	Denominación del Proyecto de Inversión, localidad(es) y municipio	Beneficiarios	Empleos generados		Meta principal			Total (Importe en pesos)
			Directos	Indirectos	Cantidad	Unidad de medida	Concepto	
Total de Recursos FEFOM 2025								**24,505,943.54**
1	Rehabilitación en Centro de Salud (Barda Perimetral) en la Localidad de Barrio Santa Ana Pueblo Nuevo, San José del Rincón.	495	12	6	348	m2	Construcción de Barda perimetral a base de cimentación, muros, castillos y cadenas	$ 1,100,000.00
							Infraestructura de Desarrollo Social	$ 1,100,000.00
2	Construcción de dos Aulas en el Cecytem en la Localidad de San Joaquín del Monte, San José del Rincón.	742	15	7	96	m2	Construcción de aulas en institución educativa.	$ 1,950,595.47
							Infraestructura de Desarrollo Social	$ 1,950,595.47
3	Construcción de Techado en Centro de Desarrollo Comunitario en la Localidad de Barrio El Llano de las Rosas, San José del Rincón.	684	18	9	600	m2	Construcción de Techado	$ 1,900,000.00
							Infraestructura de Desarrollo Social	$ 1,900,000.00
4	Construcción de pavimentación de concreto hidráulico del cad. 0+000 al 0+146.80 en la Localidad de Barrio Canoas San Felipe de Jesús, San José del Rincón.	120	20	10	734	m2	Pavimentación de calles con concreto hidraulico	$ 1,000,000.00
							No etiquetado	$ 1,000,000.00
5	Construcción de pavimentación de concreto hidráulico del cad. 0+000 al 0+134.83 en la Localidad de Barrio Chivatí La Mesa, San José del Rincón.	35	20	10	809	m2	Pavimentación de calles con concreto hidraulico	$ 1,102,377.42
							No etiquetado	$ 1,102,377.42
6	Construcción de pavimentación de concreto hidráulico del cad. 0+000 al 0+134.66 en la Localidad de Barrio Fundereje El Depósito, San José del Rincón.	91	18	9	808	m2	Pavimentación de calles con concreto hidráulico	$ 1,100,000.00
							No etiquetado	$ 1,100,000.00
7	Construcción de pavimentación de concreto hidráulico del cad. 0+000 al 0+161.60 en la Localidad de Barrio Loma Bonita Guarda La Lagunita, San José del Rincón.	40	18	9	808	m2	Pavimentación de calles con concreto hidráulico	$ 1,100,000.00
							No etiquetado	$ 1,100,000.00
8	Construcción de pavimentación de concreto hidráulico del cad. 0+000 al 0+146.80 en la Localidad de Barrio Puentecillas El Depósito, San José del Rincón.	100	15	7	734	m2	Pavimentación de calles con concreto hidráulico	$ 1,000,000.00

ANEXO DEL OFICIO
"PROPUESTA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN FEFOM 2025"
DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN

22 de septiembre de 2025

Folio del municipio: 124

No.	Denominación del Proyecto de Inversión, localidad(es) y municipio	Beneficiarios	Empleos generados		Meta principal			Total (Importe en pesos)
			Directos	Indirectos	Cantidad	Unidad de medida	Concepto	
							No etiquetado	$ 1,000,000.00
9	Construcción de pavimentación de concreto hidráulico del cad. 0+000 al 0+146.40 en la Localidad de El Salto La Venta, San José del Rincón.	50	20	10	732	m2	Pavimentación de calles con concreto hidráulico	$ 1,000,000.00
							No etiquetado	$ 1,000,000.00
10	Construcción de pavimentación de concreto hidráulico del cad. 0+000 al 0+134.83 en la Localidad de Fábrica Concepción, San José del Rincón.	300	15	7	809	m2	Pavimentación de calles con concreto hidráulico	$ 1,102,377.42
							No etiquetado	$ 1,102,377.42
11	Construcción de Barda Perimetral en Panteón de la Localidad de Concepción del Monte, San José del Rincón.	1,156	25	12	1140	m2	Construcción de Barda Perimetral a base cimentación, muros de block, castillos y cadenas	$ 4,848,216.93
							No etiquetado	$ 4,848,216.93
12	Construcción de Alumbrado Público del cad. 0+000 al 1+200 en la Localidad Indígena de San José del Rincón Ejido, San José del Rincón.	2,800	15	8	35	pz	Suministro y colocación de postes y luminarias con brazo	$ 1,450,594.35
							Iluminación Municipal	$ 1,450,594.35
13	Construcción de Alumbrado Público del cad. 0+000 al 1+200 en la Localidad Indígena de San Jerónimo de los Dolores, San José del Rincón.	1,877	12	6	30	pz	Suministro y colocación de postes y luminarias con brazo.	$ 1,316,864.77
							Iluminación Municipal	$ 1,316,864.77
14	Construcción de Alumbrado Público del cad. 0+000 al 1+200 en la Localidad Indígena de San Miguel Agua Bendita Uno, San José del Rincón.	1,660	12	6	30	pz	Suministro y colocación de postes y luminarias con brazo.	$ 1,316,864.80
							Iluminación Municipal	$ 1,316,864.80
15	Construcción de Muro de Contención en Camino Principal en la Localidad de Barrio Rachivatí, San José del Rincón.	403	15	7	211	m2	Muro de contención a base de piedra braza y castillos ahogados para rehabilitación de vialidad urbana	$ 1,102,377.42
							Seguridad	$ 1,102,377.42
16	Construcción de Sanitarios en Escuela Primaria Indígena "Cuauhtémoc" del Rincón del Lijadero La Mesa, San José del Rincón.	119	12	6	48	m2	Construcción de sanitarios en institución educativa	$ 1,000,000.00
							Infraestructura de Desarrollo Social	$ 1,000,000.00

ANEXO DEL OFICIO
"PROPUESTA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN FEFOM 2025"
DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN

22 de septiembre de 2025

Folio del municipio: 124

No.	Denominación del Proyecto de Inversión, localidad(es) y municipio	Beneficiarios	Empleos generados		Meta principal			Total (Importe en pesos)
			Directos	Indirectos	Cantidad	Unidad de medida	Concepto	
17	Ampliación de Centro de Asistencia Social en la Localidad de Rancho El Guarda Ejido, San José del Rincón.	182	12	6	150	m2	Ampliación de inmueble para la asistencia social	$ 1,115,674.96
							Infraestructura de Desarrollo Social	$ 1,115,674.96
Recursos Etiquetados								**$ 12,252,971.77**
Recursos No Etiquetados								**$ 12,252,971.77**

Elaboró

C. Juan Alberto Monroy Romero
Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano

Autorizó

C. Jaime Mercado Chávez
Presidente Municipal Constitucional H.
Ayuntamiento de San José del Rincón

El municipio tendrán la obligación de verificar que la información registrada cumpla con los requisitos legales y administrativos aplicables, sin responsabilidad alguna para la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto.
* El presente formato es un documento oficial por lo que no podrá ser modificado o recibido con tachaduras o enmendaduras.

5. PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL PARA FIESTAS PATRIAS 2025, ASÍ COMO EL PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL PARA LA TEMPORADA DE LLUVIAS 2025, AMBOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO.

ACUERDO NÚMERO 176/SO/035/2025

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, EL PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL PARA FIESTAS PATRIAS 2025; ASÍ COMO EL PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL PARA LA TEMPORADA DE LLUVIAS 2025, AMBOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PROGRAMAS QUE SE AGREGAN A LA PRESENTE ACTA COMO ANEXOS.

SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, TURNE EL PRESENTE ACUERDO A LA SÍNDICA MUNICIPAL Y AL DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS, PARA SU CUMPLIMIENTO.

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

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

PROGRAMA ESPECIAL FIESTAS PATRIAS, SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2025

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS
MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN

Contenido

Introducción 4
1. Antecedentes 5
2. Objetivos 5
3. Marco Legal 6
4. Estructura organizacional del sistema de protección civil 10
4.1. Consejo Municipal de Protección Civil y Bomberos 12
5. Acciones del programa preventivo 13
5.1. Gestión Integral del Riesgo 14
5.1.1. Identificación de los riesgos 15
5.1.2. Previsión 18
5.1.3. Prevención 19
5.1.4. Mitigación 23
5.1.5. Preparación 24
5.1.6. Auxilio 24
5.1.7. Recuperación y reconstrucción 25
5.2. Continuidad de operaciones 26
5.3. Activación del plan 27
6. Medidas de seguridad para asentamientos ubicados en zonas de alto riesgos 27
7. Elementos de la reducción de riesgos 28
7.1. Capacitación y Difusión 29
7.2. Directorio de la Dirección de Seguridad Pública y Protección Civil y Bomberos 29
7.3. Inventarios.... 30
7.4. Refugios temporales 30
7.5. Telecomunicaciones.... 35
7.6. Instalaciones estratégicas 36
7.7. Evaluación de apoyos para un escenario probable.... 36
7.8. Igualdad de género.... 38
7.8.1. Grupos en situación de discriminación 39
7.9. Validación e implementación del programa especial para fiestas patrias 2025.... 39

8. Manejo de la emergencia 44
8.1. Alertamiento 45
8.2. Centro de operaciones, coordinación y manejo de la contingencia 47
8.3. Evaluación de daños y análisis de necesidades 47
8.4. Seguridad 47
8.5. Búsqueda, salvamento y rescate 48
8.6. Servicios estratégicos y equipamiento 48
8.7. Salud 49
8.8. Aprovisionamiento 50
8.9. Comunicación social de la contingencia. 50
9. Vuelta a la normalidad y reconstrucción 51
10. Glosario 52
11. Referencias. 54

Introducción

Las fiestas patrias en el Municipio de San José del Rincón, particularmente la celebración del Grito de Independencia, representan un evento de gran trascendencia que reúne a miles de personas en diversos puntos del Municipio. Si bien es un momento de celebración nacional, la magnitud de estos eventos masivos trae consigo riesgos importantes que requieren una planeación estratégica y coordinación interinstitucional para garantizar la seguridad de los asistentes.

El programa especial de protección civil para fiestas patrias 2025 ha sido diseñado para abordar de manera integral los fenómenos perturbadores que pueden presentarse durante estas festividades, tales como concentraciones masivas, incendios, condiciones climáticas adversas, y extravío de personas. Entre los puntos más importantes de este programa destacan la gestión integral del riesgo, la preparación y coordinación entre las diversas instituciones de seguridad y emergencia, así como la implementación de planes de contingencia específicos para cada uno de los posibles escenarios de riesgo.

Este programa está alineado con los objetivos establecidos en los programas Nacionales, Estatales y Municipales de Protección Civil, siguiendo los lineamientos de prevención, auxilio y recuperación dictados por el Sistema Nacional de Protección Civil. Además, establece acciones específicas que fortalecen la capacidad de respuesta del Municipio de San José del Rincón, con un enfoque en la reducción de riesgos, la protección de la población y la continuidad de operaciones ante cualquier contingencia que pudiera surgir durante los eventos masivos.

De esta manera, el Programa Especial de Protección Civil para Fiestas Patrias 2025 asegura una planificación minuciosa que incluye medidas preventivas y de reacción oportuna, coordinando esfuerzos entre los diferentes niveles de gobierno y la participación activa de la ciudadanía para mitigar los riesgos y garantizar una celebración segura y exitosa.

1. Antecedentes

Durante las festividades de las fiestas patrias no se han registrado incidentes tanto en el evento cívico del grito de independencia, como en la conmemoración del desfile de aniversario de independencia, ni en la quema de artificios pirotécnicos que se realiza en estas celebraciones, pues se revisan previos días antes a la fecha programada a tales eventos que tanto los comercios formales como informales cuenten con las medidas necesarias de prevención y protección para las personas y clientes que acuden. En estas festividades se han implementado operativos con la finalidad de restringir la venta a granel de artefactos pirotécnicos, esto en Coordinación con Seguridad Pública, se realizan recorridos por las zonas que se tienen detectadas como puntos de venta.

2. Objetivo general

Fortalecer los planes preventivos y de auxilio ante los posibles riesgos que generan los agentes perturbadores de origen socio-organizativo, resultado de la festividad, celebrados en el Municipio de San José del Rincón.

Objetivos específicos:

- ✓ Informar oportunamente a la población de los riesgos que se originan por la celebración de las Fiestas Patrias a través de Dirección de Protección Civil y Bomberos.
- ✓ Mantener informada a la población, de este fenómeno que influyen en nuestro municipio a través de redes sociales, página oficial del Municipio.
- ✓ Verificar la pirotecnia en los puestos fijos y semifijos para prevenir riesgos.

3. Marco Legal

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:
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 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;

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 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.

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:

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.

Legislación Federal:

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ✓ Ley Federal para Prevenir la Discriminación.
- ✓ Ley General de Protección Civil.
- ✓ Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- ✓ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- ✓ Reglamento de la Ley General de Protección Civil.
- ✓ Norma Oficial Mexicana NOM-008-SEGOB-2015. Personas con discapacidad. Acciones de prevención y condiciones de seguridad en materia de protección civil en situación de emergencia o desastre.
- ✓ Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Civil.

Legislación Estatal:

- ✓ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- ✓ Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
- ✓ Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
- ✓ Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- ✓ Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- ✓ Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México.
- ✓ Código Administrativo del Estado de México.
- ✓ Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México.
- ✓ Bando Municipal San José del Rincón 2025.

4. Estructura organizacional del sistema de protección civil.

Los sistemas de protección civil se constituyen por el conjunto de órganos, instrumentos, métodos y procedimientos que establecen las dependencias, organismos y entidades del

sector público municipal, según corresponda, con la participación de los sectores social y privado, para la ejecución coordinada de acciones de protección civil. (Figura 2)

ORGANIGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL

C. JAIME MERCADO CHAVEZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN	Conforme al Bando Municipal, ejercer las atribuciones que le señale la Ley Orgánica Municipal y demás leyes de carácter Federal y Estatal. Promover el sistema municipal de protección civil, buscando la participación activa de la ciudadanía.
LIC. JUAN JOAQUÍN MILLÁN CASAS DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS.	Ejecutar a través de la dirección de protección civil y bomberos las actividades a encaminadas a la prevención, auxilio y restablecimiento de riesgo, siniestro, accidente y/o desastre.
C.EMMANUEL VILCHIS MERCADO SUBDIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	Coordinar y establecer acciones preventivas de auxilio y apoyo, destinadas a salvaguardar la integridad física de la población del municipio, ante siniestros, desastres o emergencias.
C. JOSÉ ANTONIO CRUZ BARTOLO JEFE DE TURNO "B" C. JOSE GABRIEL MARÍN SALGADO JEFE DE TURNO "A"	Organizar y capacitar a la población, mediante el diseño y ejecución de operativos y simulacro, ante situaciones de riesgo y emergencia.
PARAMÉDICOS AMBULANCIAS Y BRIGADAS DE PRIMEROS AUXILIOS	Auxiliar a la ciudadanía en riesgo, durante la emergencia, manejar el equipo de las ambulancias y responder a las transmisiones por radio, así mismo dirigir y coordinar el equipo para responder a una emergencia.

11

BRIGADA DE EVACUACIÓN, BUSQUEDA Y RESCATE	Buscar, ubicar y rescatar a las personas atrapadas en alguna parte del área afectada por la emergencia durante un fenómeno perturbador.
BRIGADA DE CONTROL Y COMBATE DE INCENDIOS	Organizar y capacitar a la población mediante el diseño, ejecución de operativos y simulacros ante situaciones de riesgo y emergencias.

4.1. Consejo Municipal de Protección Civil y Bomberos

El Consejo Municipal de Protección Civil y Bomberos es un órgano de consulta y de coordinación del presidente Municipal para convocar, concertar, inducir e integrar las actividades de los participantes e interesados en la materia, a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del Sistema Estatal de Protección Civil.

El Consejo Municipal de Protección Civil y Bomberos se conforma por (Figura 3):

12

CONSEJO DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

5. Acciones del programa preventivo para fiestas patrias

- Ejecutar la organización del personal, servicios y recursos para la atención de la contingencia, analizando los recursos materiales, humanos y los riesgos que se pueden generar.

13

- Contemplar el monitoreo de la quema de pirotecnias en la festividad, capacitando a la población en el uso y manejo adecuado de la pólvora ante la afluencia de la población para prevenir accidente.

- Dar seguimiento y revisión de los programas de protección civil a los encargados del manejo de la pirotecnia para la prevención del riesgo.

- Formar brigadas comunitarias de protección civil en apoyo a la aglomeración de personas y manejo de la pirotecnia.

5.1. Gestión Integral del Riesgo para fiestas patrias

Conforme el Artículo 6. Del Reglamento de la Ley General de Protección Civil, la Gestión Integral de Riesgos deberá contribuir al conocimiento integral del riesgo para el desarrollo de las ideas y principios que perfilarán la toma de decisiones y, en general, las políticas públicas, estrategias y procedimientos encaminados a la reducción del mismo.

Gestión integral de riesgos: Es el conjunto de acciones encaminadas a la identificación, análisis, evaluación, control y reducción de los riesgos, considerándolos por su origen multifactorial y en un proceso permanente de construcción que involucra a los tres niveles de gobierno, así como a los sectores de la sociedad, lo que facilita la realización de acciones dirigidas a la creación e implementación de políticas públicas, estrategias y procedimientos integrados al logro de pautas de desarrollo sostenible, que combatan las causas estructurales de los desastres y fortalezcan las capacidades de resiliencia o resistencia de la sociedad.

Involucra las etapas de identificación de los riesgos y/o su proceso de formación, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción.

Dichas acciones son aquellos actos o previsiones que se toman en consideración para implantar estrategias, con el fin de disminuir o mitigar los daños que pueda provocar este fenómeno.

La función de gestión integral de riesgos y protección civil tiene como fin primordial garantizar la vida e integridad física de todas las personas, así como mitigar los efectos destructivos que puedan ocasionar en el uso de este fenómeno, actualizando los sistemas estratégicos en el Municipio de San José del Rincón.

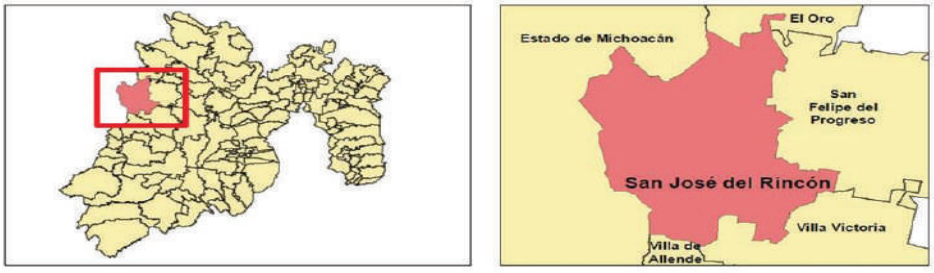
Así, desde el punto de vista preventivo, se fomenta y refuerza el comportamiento de prevención de la población; y, por otro lado, desde el punto de vista operativo porque es un instrumento consustancial a la implantación de los planes de emergencia o desastre y las medidas de protección recomendadas a la población.

5.1.1. Identificación Riegos en el Municipio de San José del Rincón

Localización

El Municipio de San José del Rincón se localiza en la porción Noroeste del Estado de México, en la Región II Atlacomulco integrada por 16 Municipios. Su territorio se ubica al interior de las coordenadas extremas 100°0´52" y 100° 33´19" de longitud oeste; y los 19°33´19" y 19° 40´ 20" de latitud norte, con una altura que va de los 2,500 a los 3,700 m.s.n.m., en tanto que la Cabecera Municipal se ubica a los 19°39'39" de latitud norte y los 100°09'09" de longitud oeste. Consta de una superficie de 487.88 kilómetros cuadrados, representando el 2.18 % de la superficie del Estado de México, lo que lo ubica en el 8º lugar a nivel estatal. Colinda al norte con el Estado de Michoacán de Ocampo y los municipios de El Oro y San Felipe del Progreso; al este con los municipios de San Felipe del Progreso y Villa Victoria; al sur con los municipios de Villa Victoria y Villa de Allende; al oeste con el Estado de Michoacán de Ocampo. (Fuente: Atlas, San José del Rincón, 2024)

Figura 1. Localización del Municipio de San José del Rincón, Estado de México.



Localización Geográfica

San José del Rincón se ubica al oeste del Estado y limita al norte con el Municipio de El Oro, al sur con el Municipio de Villa de Allende, al sureste con el Municipio de Villa Victoria, y al este con el Municipio de San Felipe del Progreso. Además, limita con los siguientes municipios del Estado de Michoacán, al norte con Tlalpujahua, al suroeste con

el Municipio de Zitácuaro, al noroeste con Senguio; y al oeste con los Municipios de Ocampo y Angangueo. (Fuente: Atlas, San José del Rincón, 2025).

Clima

El cambio climático altera las expectativas, en un Municipio tan grande y diverso como lo es San José del Rincón, esta alteración puede asumir diversas formas, pero al mismo tiempo puede convertirse en un factor de oportunidad.

De acuerdo con el prontuario de información geográfica del INEGI, el rango de fluctuación de la temperatura al interior del Municipio varía entre los 10 y hasta 14 °C. En términos generales se dice que existen dos categorías climáticas en el Municipio, el primero, templado subhúmedo con lluvias en verano, de mayor humedad (69.65%) y, el segundo, semifrío subhúmedo con lluvias en verano, de mayor humedad (30.35%) Ambos con lluvias en verano. Respecto al tipo templado subhúmedo o C (w), éste se desarrolla en toda la porción oriente, en tanto que el semifrío subhúmedo o C(E)w está presente en la parte poniente, hacia la Sierra Carimangacho. *(Atlas de Riesgo San José del rincón, 2025)*

Edafología

El suelo es la parte superficial de la corteza terrestre, biológicamente activa, que proviene de la desintegración o alteración física y química de las rocas y de los residuos de las actividades de seres vivos que se asientan sobre ella. Estos no siempre son iguales y cambian de un lugar a otro por razones climáticas y ambientales, de igual forma los suelos cambian su estructura, estas variaciones son lentas y graduales. El suelo está formado por varios componentes como rocas, arena, arcilla, humus (materia orgánica en descomposición), minerales y otros elementos en diferentes proporciones. La composición del tipo de suelo del territorial del Municipio se distingue claramente en cinco categorías: Acrisol, Andosol, Luvisol y Vertisol. Los suelos acrisoles tienen presencia principalmente en una tercera parte del territoriomunicipal en la franja oeste de norte a sur, estos son fuertemente lavados o lixiviados, de color rojo o fuertemente amarillo, que se forman mayoritaria, aunque no exclusivamente, sobre rocas o materiales parentales ácidos. Su perfil se encuentra constituido esencialmente por horizonte de acumulación de arcilla (Bt), baja capacidad de intercambio catiónico y baja saturación de bases. Por sus propiedades y pobreza en nutrientes, no son edafotaxa que permitan obtener altos rendimientos agropecuarios, en general.

(Atlas de Riesgos San José del Rincón, 2025).

Clasificación de riesgos

La previsión implica la identificación, clasificación y preparación ante los riesgos potenciales que podrían afectar tanto a las personas como a las infraestructuras circundantes durante este evento masivo. Para llevar a cabo una previsión efectiva, es necesario clasificar los riesgos en función de la trigésima séptima terminología establecida por el Sistema Nacional de Protección Civil. Esta clasificación debe considerar los sistemas que podrían verse afectados, como las vías de comunicación, los servicios de emergencia, la infraestructura de salud, la seguridad pública en general, incluyendo las condiciones climáticas.

Aglomeración y estampidas: Dado el alto número de asistentes que se congregan en el evento, existe un riesgo significativo de aglomeraciones que podrían derivar en estampidas, especialmente en caso de una evacuación de emergencia. Este riesgo es particularmente alto debido a la concentración masiva de personas en un espacio relativamente limitado.

Condiciones climáticas adversas: El clima del Municipio de San José del Rincón durante septiembre puede ser impredecible, con la posibilidad de lluvias intensas, tormentas eléctricas, fuertes vientos o calor extremo. Las lluvias fuertes pueden causar inundaciones locales o resbalones en superficies mojadas, mientras que el calor extremo puede llevar a deshidratación y golpes de calor entre los asistentes. La previsión debe incluir monitoreo constante del clima y planes de contingencia para estos escenarios.

Incendios: La presencia de pirotecnia, que es común en las celebraciones del Grito de Independencia, presenta un riesgo elevado de incendios. Además, la proximidad de instalaciones eléctricas y estructuras temporales aumenta este peligro.

Actos de violencia: En eventos de gran magnitud como éste, no se puede descartar la posibilidad de actos malintencionados, incluyendo amenazas terroristas o actos de violencia que podrían poner en peligro la vida de los asistentes

Riesgos de Prioridad Media

Fallas en infraestructura: La infraestructura de la zona, incluyendo vías de acceso, instalaciones eléctricas, y sistemas de comunicación, podría verse comprometida debido al sobreuso o a posibles fallos durante el evento, lo que podría obstaculizar las operaciones de emergencia y de rescate.

Descompensación de la salud en asistentes: Las condiciones climáticas adversas, como el calor extremo o las lluvias, junto con la larga duración del evento, pueden provocar problemas de salud entre los asistentes, especialmente en grupos vulnerables como niños, ancianos, y personas con condiciones médicas preexistentes.

Interrupción de servicios públicos: La gran demanda de servicios públicos, como electricidad, agua y servicios sanitarios, podría sobrecargar el sistema, resultando en interrupciones que afectarían tanto la seguridad como el bienestar de los asistentes.

Riesgos de prioridad baja

Pérdida de niños o personas vulnerables: En eventos multitudinarios, existe la posibilidad de que niños o personas vulnerables se extravíen en la multitud. Aunque este riesgo es bajo en términos de impacto masivo, es importante establecer mecanismos de localización rápida.

Daños a la propiedad: La concentración de personas y actividades en el área podría ocasionar daños menores a la infraestructura urbana, como mobiliario público, monumentos, o instalaciones temporales, aunque estos serían relativamente fáciles de mitiga

5.1.2. Previsión

La etapa de previsión en el contexto de la organización de eventos masivos, como la celebración del Grito de Independencia en el Municipio de San José del Rincón, es fundamental para anticipar y mitigar los riesgos asociados a la concentración de grandes multitudes. En ese sentido, para garantizar una celebración segura y exitosa es esencial implementar medidas preventivas con antelación. Estas acciones incluyen una planificación minuciosa y una coordinación efectiva entre diversas instituciones, como protección civil, servicios de salud, bomberos y otros cuerpos de emergencia. Es fundamental asignar roles y responsabilidades específicos, asegurando que todos los participantes comprendan sus funciones y estén preparados para responder de manera ágil ante cualquier eventualidad.

La evaluación de riesgos es una etapa esencial, donde se identifican y analizan las posibles amenazas que pueden surgir durante el evento, tales como concentraciones masivas de personas, incendios, condiciones meteorológicas adversas, y cualquier otro factor que pueda comprometer la seguridad. Este análisis se extiende a la revisión de la infraestructura del lugar de celebración, incluyendo la verificación de las rutas de evacuación, los puntos de acceso, y la funcionalidad de los servicios básicos, como

iluminación y sistemas de sonido. Es vital que estas áreas estén adecuadamente señalizadas para guiar a los asistentes en caso de emergencia.

La evaluación de riesgos es una etapa esencial, donde se identifican y analizan las posibles amenazas que pueden surgir durante el evento, tales como concentraciones masivas de personas, incendios, condiciones meteorológicas adversas, y cualquier otro factor que pueda comprometer la seguridad. Este análisis se extiende a la revisión de la infraestructura del lugar de celebración, incluyendo la verificación de las rutas de evacuación, los puntos de acceso, y la funcionalidad de los servicios básicos, como iluminación y sistemas de sonido. Es vital que estas áreas estén adecuadamente señalizadas para guiar a los asistentes en caso de emergencia.

La vigilancia constante de las condiciones climáticas es otra medida esencial, permitiendo ajustar las estrategias de seguridad en tiempo real si es necesario. Es importante estar preparados para enfrentar situaciones como lluvias intensas o vientos fuertes que puedan poner en peligro la integridad del evento.

La anticipación de estas condiciones climáticas permite tomar decisiones informadas sobre la continuidad o la reubicación del evento. Paralelamente, se debe asegurar la preparación y distribución de equipos de respuesta rápida en puntos estratégicos dentro del área del evento, garantizando una intervención inmediata ante cualquier incidente. Estos equipos deben estar compuestos por personal capacitado y equipado para manejar situaciones de emergencia de manera eficiente.

La coordinación con los servicios de salud también es fundamental, asegurando la instalación de puntos de atención médica en el lugar del evento, y la disponibilidad de ambulancias y personal médico capacitado para atender a los asistentes en caso de emergencias sanitarias. La presencia de estos recursos médicos es esencial para responder a cualquier situación que requiera atención inmediata.

5.1.3. Prevención

La etapa de prevención en el ámbito de la protección civil es crucial para asegurar la seguridad de las personas, los bienes y la infraestructura, especialmente durante eventos de gran envergadura, como las celebraciones del Grito de Independencia en el Municipio de San José del Rincón. Esta fase consiste en una serie de acciones y mecanismos implementados antes de la aparición de cualquier agente perturbador, con el propósito de identificar, eliminar o reducir los peligros y riesgos, y anticipar su posible impacto destructivo.

La anticipación y preparación para los posibles riesgos durante la celebración son esenciales para proteger a los asistentes y asegurar que el evento transcurra de manera ordenada y segura, minimizando el impacto negativo de condiciones climáticas adversas u otros riesgos identificados.

Con los riesgos identificados, se pueden implementar acciones específicas para eliminarlos o reducirlos. En el contexto de un evento masivo como el Grito de Independencia en la Plazoleta de Independencia del Municipio de San José del Rincón esto podría incluir:

- Revisar y asegurar la estabilidad y funcionalidad de la infraestructura temporal y permanente, como escenarios, estructuras metálicas, y sistemas eléctricos.
- Restringir el uso de pirotecnia no autorizada y materiales flamables en el área del evento.
- Establecer sistemas de vigilancia y monitoreo continuo para detectar y responder rápidamente a cualquier indicio de riesgo.
- Monitoreo de puestos semifijos de juguetería pirotécnica,
- Se decomisará material pirotécnico que no cumpla con las medidas de seguridad y permisos correspondientes.

Difusión

La difusión de recomendaciones de autoprotección es fundamental para mitigar los impactos de los fenómenos meteorológicos, especialmente durante eventos masivos como las fiestas patrias. Antes y durante este periodo, se utilizan diversos medios de comunicación, redes sociales y la radio, para transmitir consejos prácticos sobre cómo actuar en caso de una emergencia. Paralelamente, la Unidad Municipal de Protección Civil distribuye infografías entre los habitantes, reforzando el mensaje de autoprotección.

En el ámbito digital las redes sociales, con especial énfasis en Facebook, se han convertido en herramientas clave para la difusión de recomendaciones ante la amenaza de fenómenos perturbadores, lideradas por Protección Civil del Municipio. A través de redes sociales, vinilonas informativas se da a conocer a la población para tomar medidas preventivas como: "¡Protégete y protege a tu familia! ¡Marca al 911 si te sientes en peligro!".

Medidas y recomendaciones para asegurar la seguridad y el bienestar durante los eventos de Fiestas Patrias en el Municipio de San José del Rincón, es crucial que la población siga

las recomendaciones generales para manejar los distintos fenómenos de riesgo identificados.

A continuación, se presentan las recomendaciones específicas para cada uno de los riesgos contemplados:

Concentraciones Masivas

- Mantén la calma y respeta el espacio personal: Evita empujar o correr, ya que esto puede provocar caídas o accidentes.
- Sigue las indicaciones de las autoridades: Presta atención a las instrucciones del personal de seguridad y sigue las rutas de evacuación señaladas.
- Ubica las salidas de emergencia: Al llegar al evento, identifica las salidas de emergencia más cercanas para saber cómo actuar en caso de una evacuación.
- Evita llevar objetos voluminosos: Estos pueden dificultar el movimiento y aumentar el riesgo de accidentes en una multitud.
- Mantente en contacto con tu grupo: Si asistes con amigos o familiares, establece un punto de encuentro en caso de separación.
- Evite el Pánico: en caso de incidentes, mantenga la calma y no se precipite hacia las salidas. Permita que las autoridades gestionen la situación.

Incendio

- Evita fumar al usar artículos pirotécnicos: estos pueden ser fuentes de ignición y están prohibidos en eventos masivos.
- Familiarízate con los extintores y equipos de emergencia: ubica los extintores más cercanos y utilizarlos en caso de ser necesario.
- Sigue las indicaciones de seguridad: si se produce un incendio, mantén la calma y sigue las instrucciones de los bomberos y el personal de emergencia.
- No bloquees salidas: mantén las salidas de emergencia despejadas para facilitar una evacuación rápida y segura.
- Reporta cualquier riesgo: si detectas un posible peligro, como un cable expuesto o una fuente fuego informa inmediatamente al personal de seguridad.
- En caso de incendio: Si detecta humo o fuego, alerte inmediatamente al personal de seguridad y siga las instrucciones para evacuar de manera ordenada.

Presencia de Lluvias Fuertes

- Lleva ropa y calzado adecuado: usa ropa impermeable y calzado antideslizante para evitar resbalones en superficies mojadas.
- Evita áreas con riesgo de inundación: aléjate de zonas bajas o propensas a acumular agua durante fuertes lluvias.
- Infórmate sobre el clima: consulta el pronóstico del tiempo antes de asistir al evento y lleva un paraguas o impermeable si es necesario.
- Sigue las indicaciones del personal de seguridad: si se emiten alertas meteorológicas, sigue las instrucciones y, si es necesario, busca refugio en áreas seguras.
- Mantén el contacto con familiares: informa a tus familiares o amigos sobre tu ubicación y estado durante condiciones climáticas adversas.

Extravío de Personas

- Establece un punto de encuentro: define un lugar para reunirse en caso de separación del grupo.
- Identificación para menores y personas vulnerables: coloca pulseras con datos de contacto en niños y personas mayores para facilitar su localización.
- Informa inmediatamente: Si alguien se extravía, informa de inmediato al personal de Protección Civil y Bomberos y Seguridad Pública.
- Mantén a los niños cerca: Sujeta a los menores de la mano y no los pierdas de vista en ningún momento.
- Evita distracciones: presta atención a tu entorno y mantente alerta, especialmente en áreas con gran cantidad de personas.
- Puntos de información: dirígete inmediatamente a los puntos de información de Protección Civil en caso de perder a un familiar o amigo.
- Comunicación: mantenga su teléfono móvil cargado y disponible para recibir llamadas o mensajes. Coordine con su grupo para mantenerse en contacto durante el evento.
- Reencuentro rápido: en caso de pérdida, mantenga la calma y siga los procedimientos establecidos para localizar a los miembros de su grupo.

Accidentes Viales

- Utiliza transporte público o vehículos compartidos: Para evitar congestiones y reducir el riesgo de accidentes.
- Cruza en áreas designadas: Utiliza los pasos peatonales y cruza la calle solo cuando el semáforo lo indique.

- Evita distracciones mientras conduces: Si asistes en tu propio vehículo, no utilices el celular mientras manejas.
- Estaciona en lugares seguros: estaciona tu vehículo en áreas designadas y seguras para evitar obstrucciones y garantizar un acceso adecuado a los servicios de emergencia.
- Emergencias de transito: Si está involucrado en un accidente, mantenga la calma y comuníquese con las autoridades locales. Proporcione información precisa y siga las instrucciones de los oficiales.

Estas recomendaciones están diseñadas para minimizar riesgos y garantizar la seguridad durante las festividades. La cooperación de la población con las medidas preventivas y las indicaciones de los servicios de emergencia es fundamental para una celebración segura y exitosa.

5.1.4. Mitigación

La etapa de mitigación en el contexto de las fiestas patrias se centra en implementar acciones concretas que reduzcan el impacto o daño potencial provocado por eventos adversos durante las celebraciones. Estas acciones están orientadas a proteger tanto a la población como a la infraestructura, considerando las capacidades y habilidades de los ciudadanos para que su participación sea un componente clave en la eficacia de las medidas de mitigación.

Medidas de Mitigación

Evaluación de riesgos y planificación interinstitucional

La primera fase para garantizar la seguridad durante las fiestas patrias es realizar una evaluación exhaustiva de los riesgos potenciales en los sitios donde se desarrollarán los eventos masivos. Esta evaluación debe incluir, entre otros aspectos:

- Aglomeraciones: Se debe prever la concentración de grandes grupos de personas, identificando las áreas que puedan representar un peligro por sobrecupo y diseñando planes de evacuación adecuados. Es importante considerar las características de las estructuras temporales, como escenarios y gradas, asegurando que cumplan con las normas de seguridad y que puedan soportar el peso y el uso al que serán sometidas.

- Seguridad estructural: Se requiere una revisión minuciosa de las edificaciones y estructuras temporales que se utilizarán durante los eventos. Esto incluye asegurar que las instalaciones eléctricas sean seguras y que no representen riesgos de cortocircuitos o incendios, especialmente en áreas donde se maneje pirotecnia o se congregue un gran número de personas. En base a estas evaluaciones, las dependencias como lo es Protección Civil, Seguridad Pública, Salud, y otros organismos involucrados, deberán coordinar sus esfuerzos y delinear las estrategias específicas de mitigación, cada una dentro de su ámbito de competencia.

5.1.5. Preparación

La preparación, son actividades y medidas tomadas anticipadamente para asegurar una respuesta eficaz ante el impacto de un fenómeno perturbador en el corto, mediano y largo plazo. Por lo que, a través de los medios de comunicación, así como recorridos de reconocimiento estaremos otorgando información, recomendaciones a los turistas y población en general de las medidas preventivas en caso de alguna contingencia que se pudiera suscitar. Asimismo, se distribuyen trípticos y cartelones entre los habitantes con estas recomendaciones a la población.

5.1.6. Auxilio

Es la respuesta de ayuda a las personas en riesgo o las víctimas de un siniestro, emergencia y desastre, por parte de grupos especializados públicos o privados, por las unidades internas de protección civil, así como las acciones para salvaguardar los demás agentes afectables; Si llegase a suscitarse algún evento donde tendremos múltiples victimas los procedimientos para preservar la vida serán:

1. Evaluación de la escena
2. Aplicación de triage en caso de ser necesario de haber múltiples víctimas y requerimientos;
3. Aplicar primeros auxilios;
4. Proporcionar asistencia médica pre-hospitalaria;
5. Evaluación para el traslado del o los pacientes según su condición de lesiones.
6. Establecer sistema de comunicación.
7. Entregar requerimientos de información.

- Dar respuesta oportuna, adecuada y coordinada, ante una situación de emergencia generada por el impacto de este fenómeno; organizando las acciones, personas, servicios y recursos para su aplicación correspondiente.
- Establecer los sistemas y mecanismos para la adecuada coordinación de las dependencias, sectores y recursos que intervendrán, ante las contingencias derivadas por los impactos de este fenómeno.
- Determinar la dimensión física y social de las afectaciones, la estimación de la pérdida de vidas humanas y bienes, así como las necesidades que deben satisfacerse y la determinación de posibles nuevos daños.

5.1.7. Recuperación y reconstrucción

Es el proceso que inicia durante la emergencia, consistente en acciones encaminadas al retorno a la normalidad de la comunidad afectada para que la población reinicie sus actividades cotidianas, se deberá valorar la situación e indicar el momento en que ya no se advierte riesgo excesivo, de tal forma que este pueda volver a sus hogares haciendo la evaluación recomendada, observar detallada y cautelosamente las condiciones del suelo para verificar que no existan agrietamientos, cables caídos o algún elemento ajeno al entorno; verificar las condiciones físicas de los postes de luz y de los árboles, así como la existencia de animales muertos o heridos. En cualquier de estos casos es importante notificar a las autoridades locales, antes de acceso al inmueble, es recomendable que desconecte el interruptor general de energía eléctrica, con el objetivo de evitar algún accidente, se recomienda observar cautelosamente las condiciones de las tuberías de gas y agua así como las paredes, techos y pisos para verificar que no existan agrietamientos o posibles colapsos, verificar los objetos que cayeron las sustancias que se derramaron o que están próximas a caer o derramarse, realizar las acciones de limpieza y el orden correspondiente, así mismo, se debe establecer una coordinación con la población para la recuperación de la vida cotidiana de la zona comercial del municipio si fuese algún evento donde se tenga que aplicar este programa y por la magnitud del evento.

Reconstrucción

Es la acción transitoria orientada para alcanzar el entorno de normalidad social y económica que prevalecía entre la población antes de sufrir los efectos producidos por un agente perturbador en un determinado espacio o jurisdicción. Este proceso debe buscar en la medida de lo posible la reducción de los riesgos existentes, asegurando la no generación de nuevos riesgos y mejorando para ello las condiciones preexistentes. Una

vez que han culminado las acciones que encaminaran el lugar de la emergencia a la normalidad, se reducirán o mitigaran los riesgos existentes, a fin de que la economía y función del área afectada opere como lo hacía antes de la emergencia, siniestro o desastre.

- Respecto a las actividades de desastres y recuperación se dará prioridad a los grupos sociales vulnerables y de escasos recursos económicos.
- Autorizar y aplicar recursos para mitigar las consecuencias producidas por la ocurrencia de una emergencia o desastre.
- Se avisará a las diversas dependencias de atención social y de respuesta ante contingencias, mismas que involucran a los tres niveles de Gobierno; con el fin de llevar a cabo la coordinación correspondiente.

5.2. Continuidad de operaciones

La continuidad de operaciones es el proceso de planeación, documentación y actuación que garantiza que las actividades sustantivas de las instituciones públicas, privadas y sociales, afectadas por un agente perturbador, puedan recuperarse y regresar a la normalidad en un tiempo mínimo, implica garantizar que el trabajo de los sistemas de protección civil (municipales, o delegacionales), no sea interrumpido ante la ocurrencia de los desastres. Por lo que se considera como un proceso interno de cada dependencia para garantizar la operación básica diaria de sus funciones criticas ante posibles interrupciones, mediante la protección de la información, procesos, sistemas, infraestructura y personas.

La importancia de esta estrategia reside en su enfoque integral que, bajo el concepto de la previsión, identificar los probables riesgos y el impacto que estos podrían tener en las acciones críticas de nuestras instituciones, generando esquemas puntuales de mitigación, resiliencia y capacidad de respuesta con el objetivo de proteger a la sociedad y a sus instituciones.

Como parte de la continuidad de operaciones en materia de Protección Civil Municipal, se cuenta con los Centros de Operaciones de Emergencia ya mencionados, donde se puede establecer de manera itinerante la Dirección de Protección Civil, el Consejo de Protección Civil, desde las cuales se dirigirán las operaciones esenciales para la Gestión del Riesgo.

Estratégicamente la Subdirección de Protección Civil respalda la información estratégica en medios magnéticos, a efecto de contar con ellos y dar continuidad a las funciones esenciales y prioritarias.

Se debe garantizar la continuidad de operaciones para abastecer los servicios básicos para la atención de la emergencia.

5.3. Activación del plan

- La activación del programa en caso de suscitarse la emergencia, en la sesión extra ordinaria, presentando ante los integrantes la situación o emergencia que en el momento se tenga y estos puedan apoyar a realizar o coordinar las acciones y/o actividades ante los diversos sectores ya sean público, privado y social, según sea el grado de afectación activando de esta manera dicho plan de contingencias.

- La activación del plan diseñado ya en caso de emergencia se efectúa mediante una reunión general que se realiza con los responsables de los cuerpos de auxilio, con la finalidad de que conozcan que es lo que tendrán que realizar antes, durante y después de la eventualidad.

- Toda la coordinación se realizará mediante el enlace de Central de Emergencias 911, mediante su frecuencia y quien tiene la responsabilidad de contar con el estado de fuerza antes, durante y después del evento de cada una de las agrupaciones. Así mismo la coordinación operativa general la realizará directamente la Dirección Municipal de Protección Civil.

6. Medidas de seguridad para asentamientos ubicados en zonas de alto riesgos.

Los lugares identificados y catalogados como zona de riesgo por sus condiciones topográficas, construcción, estructura, naturaleza, etc., por la Dirección Protección Civil y Bomberos; y las medidas de seguridad serán tomados respecto a estas condiciones.

La escala de medición será: Alto, Medio y Bajo. Prestando un mayor enfoque en los lugares catalogados de alto riesgo., y para mitigar dicho riesgo, se realizarán acciones de prevención.

Las medidas de seguridad para asentamientos humanos ubicados en zonas de alto riesgo, definidas en el art. 75 de la Ley General de Protección Civil:

I. Identificación y delimitación de lugares o zonas de riesgo.
II. Control de rutas de evacuación y acceso a las zonas afectadas.
III. Acciones preventivas para la movilización precautoria de la población y su instalación y atención en refugios temporales.
IV. Coordinación de los servicios asistenciales.
V. El aislamiento temporal, parcial o total del área afectada.
VI. La suspensión de trabajos, actividades y servicios, y.
VII. Las demás que en materia de protección civil determinen las disposiciones reglamentarias y la legislación local correspondiente, tendientes a evitar que se generen o sigan causando daños.

7. Elementos de la reducción de riesgos

La Dirección de Protección Civil mediante campañas de difusión, se dan a conocer las medidas preventivas que deben tomar la población en general en las fiestas patrias del municipio de San José del Rincón, integrando las medidas de emergencia y reducción del riesgo, con la participación de las áreas del consejo a fin de:

- Realizara campañas de autocuidado.
- Recorrido previo para reconocimiento de algún riesgo.
- Campaña de capacitación y manejo adecuado de la pirotecnia.
- Realizar inspecciones en puestos ambulantes que manejen Gas L.P.
- Regular quema de pirotecnia.
- Aseguramiento de pirotecnia.
- Ubicar comunidades de mayor afluencia y riesgo en las festividades.
- Inspección a estructura de los escenarios musicales.
- Inspección a estructura de Gradas.
- Inspección de fuegos pirotécnicos.
- Brindará atención pre hospitalaria en la zona de la emergencia a la población que lo requiera.
- Brindará servicios de traslados y atención pre hospitalaria.

Revisará y complementará su inventario de recursos humanos y materiales (medicamentos instrumentales, accesorios, etc.) en la medida que la contingencia lo puede requerir.

7.1. Capacitación y Difusión

La Coordinación Municipal de Protección Civil, dará a conocer a la ciudadanía mediante las redes sociales, las medidas precautorias antes de estas festividades y la abstención de la compra de estos artificios, así como el decomiso de estos productos que se venden clandestinamente, mismo que se ha detectado una baja en la comercialización de estos productos. Cabe referir que los programas de difusión que imparte la Dirección de Protección Civil y Bomberos emiten recomendaciones de actuación ante la presencia de fenómenos perturbadores, siendo la población estudiantil la más beneficiada con talleres y platicas. En caso de emergencia, siniestro o desastre, la Dirección de Protección Civil y Bomberos trabaja en coordinación con las dependencias municipales y los cuerpos de seguridad y emergencia de los diferentes niveles de gobierno, para buscar una pronta solución y salvaguardar a los habitantes expuestos a los efectos de un fenómeno perturbador.

7.2. Directorio de la Dirección de Protección Civil y Bomberos

Con el objetivo de tener elementos que permitan establecer una comunicación entre la población, se crea un directorio de emergencias.

TELEFONOS DE AYUDA

PROTECCION CIVIL	**(01 712) 124 20 93**
BOMBEROS	**(01 712) 124 20 93**
CRUZ ROJA	**(01 712) 122 0111**
POLICIA MUNICIPAL	**(01 712) 124 2102**
POLICIA ESTATAL	**(01 722) 235 2281**
EMERGENCIAS	**(911)**
PROBOSQUE	**(01 800) 590 1700**

7.3. Inventarios

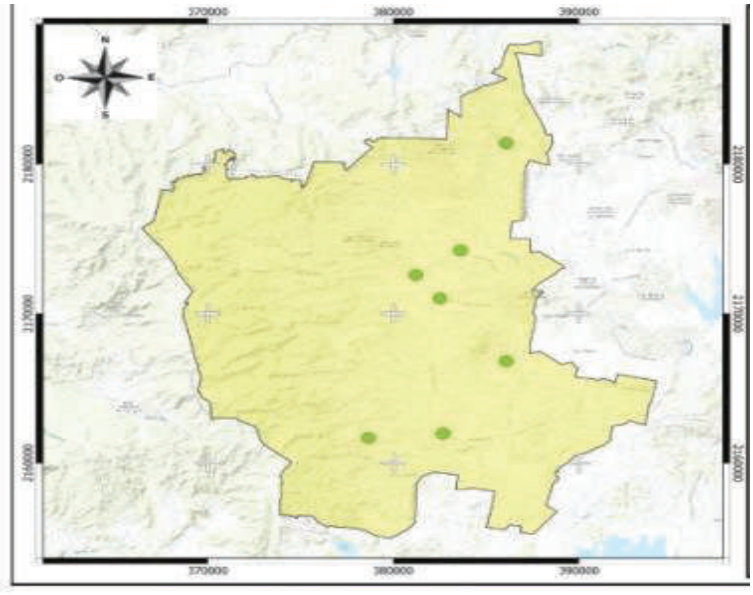
Dentro del inventario tenemos el estado de fuerza con el que se cuenta dentro del municipio para poder hacer frente a cualquier situación de emergencia en primera respuesta.

- 1 unidades de protección Civil
- 5 unidades de rescate o atención pre-hospitalaria
- 2 cuatrimotos

7.4. Refugios temporales

La Ley General de Protección Civil, define que un albergue temporal como la Instalación que se establece para brindar resguardo a las personas que se han visto afectadas en sus viviendas por los efectos de fenómenos perturbadores y en donde permanecen hasta que se da la recuperación o reconstrucción de sus viviendas. El Municipio de San José del Rincón actualmente cuenta con 4 inmuebles registrados mismos que en caso de alguna contingencia se pueden adecuar a fin de estar en condiciones de albergar a la población que lo llegue a requerir.

Mapa de refugios temporales.



Tipo de inmueble	**Auditorio Municipal**
Nombre del inmueble	**Auditorio de San Isidro**

Autoridad de gestión	Antonio Sánchez Ramírez
Comunicación de emergencia	Vía telefónica
Capacidad de albergue	500 personas
Capacidad de alimentación	En caso de emergencia, se proveen provisiones necesarias y suficientes.
Suministro eléctrico	En existencia
Instalación medica en el sitio	Brigadistas en caso de emergencia
Transporte medico	No
Longitud	100°07´16.232"W
Latitud	19°37´50.373"N
Ubicación	Carretera San Isidro, San Miguel Agua Bendita
Tipo de asentamiento humano	Localidad
Nombre del Asentamiento humano	San Isidro
Código postal	50664
Nombre y clave de la Localidad	**009 San Isidro la Trinidad**
Nombre y clave del municipio	0124 San José del Rincón
Nombre y clave del Estado	0015 Estado de México.
entre vialidades	Carretera San Miguel, Agua Bendita-Carretera Villa Victoria la Trinidad
Tipo de vialidad	carretera
Descripción de la ubicación	Carretera San Miguel Agua Bendita-San Isidro, a un costado de la Iglesia de San Isidro.

Tipo de Inmueble	**Auditorio Municipal**
Nombre del Inmueble	**Auditorio Las Rosas**
Autoridad de gestión	Hugo Sánchez Mendoza
Comunicación de emergencia	Vía telefónica
Capacidad de albergue	500 personas
Capacidad de alimentación	En caso de emergencia, se proveen provisiones necesarias y suficientes.
Suministro eléctrico	En existencia
Instalación medica en el sitio	Brigadistas en caso de emergencia
Transporte medico	No
Longitud	100°09´22.946"W
Latitud	19°32´47.720"N
Ubicación	Carretera San Ramón las Rosas, Las Rosas.
Tipo de asentamiento humano	Localidad
Nombre del asentamiento humano	Las Rosas
Código postal	50668
Nombre y clave de la localidad	**0091 Las Rosas**
Nombre y clave del municipio	0124 San José del Rincón
Nombre y clave del Estado	0015 Estado de México.
entre vialidades	Carretera San Ramón las Rosas, Las Rosas
Tipo de vialidad	Carretera
Descripción de la ubicación	Carretera San Ramón las Rosas, Las Rosas, a un costado de la iglesia católica.

Tipo de Inmueble	**Auditorio Municipal**
Nombre del Inmueble	**Auditorio Ejido el Deposito**
Autoridad de gestión	Ramón Cecilio Gómez Vilchis
Comunicación de emergencia	Vía telefónica
Capacidad de albergue	500 personas
Capacidad de alimentación	En caso de emergencia, se proveen provisiones necesarias y suficientes.
Suministro eléctrico	En existencia
Instalación medica en el sitio	Brigadistas en caso de emergencia
Transporte medico	No
Longitud	100°07´02.687"W
Latitud	19°33´01.804"N
Ubicación	Carretera Providencia, El Pintal
Tipo de asentamiento humano	Localidad
Nombre del Asentamiento humano	Providencia Ejido el Deposito
Código postal	50670
Nombre y clave de la Localidad	**0078 Providencia, Ejido el Deposito**
Nombre y clave del municipio	0124 San José del Rincón.
Nombre y clave del Estado	0015 Estado de México.
entre vialidades	Carretera Providencia, El Pintal
Tipo de vialidad	Carretera
Descripción de la ubicación	Carretera Providencia, El Pintal

Tipo de inmueble	**Auditorio municipal**
Nombre del inmueble	**Auditorio Santa Cruz del Rincón**
Autoridad de gestión	Francisco Cruz Salazar
Comunicación de emergencia	Vía telefónica
Capacidad de albergue	500 personas
Capacidad de alimentación	En caso de emergencia, se proveen provisiones necesarias y suficientes.
Suministro eléctrico	En existencia
Instalación medica en el sitio	Brigadistas en caso de emergencia
Transporte medico	No
Longitud	100°06´48.657"W
Latitud	19°40´03.191"N
Ubicación	Carretera San José del Rincón- Carmona
Tipo de asentamiento humano	Localidad
Nombre del Asentamiento humano	Santa Cruz del Rincón
Código postal	50663
Nombre y clave de la localidad	**0113 Santa Cruz del Rincón**
Nombre y clave del municipio	0124 San José del Rincón.
Nombre y clave del Estado	0015 Estado de México.
entre vialidades	Carretera San José del Rincón- Carmona
Tipo de vialidad	Carretera
Descripción de la ubicación	Carretera San José del Rincón- Carmona, a un costado del hospital general y la

	gasolinera.

7.5. Telecomunicaciones

La comunicación es fundamental para la atención de la emergencia, en el municipio de San José del Rincón, se utiliza el sistema de radio en banda 2 metros y radio Tetra enlazado con el C5. El C5 (Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y computo). Cuyo objetivo principal es propiciar la coordinación de todas las dependencias encargadas de la seguridad, así como de prestar los servicios a emergencias ya que este centro alberga las plataformas tecnológicas como lo es la red de telecomunicaciones, la red de radiocomunicación, sistemas de información, así como de servicios de emergencia del Municipio de San José del Rincón.

Se opera de manera coordinada los medios tecnológicos, materiales y humanos; así como aquellas acciones encaminadas a la protección de la ciudadanía, tales como el análisis de información, líneas de emergencias de Protección Civil y Bomberos 7121242093, radio operación, líneas de atención ciudadana 911, video y monitoreo, para brindar un mayor servicio a la ciudadanía a través de las unidades equipadas.

Coordinar el manejo y la canalización oportuna de las llamadas de emergencia al área operativa de Protección Civil y Bomberos.

7.6. Instalaciones estratégicas

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Nombre de la instalación	Dirección de Protección Civil y Bomberos.
Descripción	Edificio con todos los servicios, ubicado en la localidad de San Joaquín del Monte, a un costado del CECYTEM, San José del Rincón.
Base de la Dirección de Protección Civil y	7121242093

Bomberos.	
Tipo de uso actual	Oficinas Administrativas
Tipo de uso en contingencia	Centro de mando
Horario	Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 Horas Operatividad 24 horas

7.7. Evaluación de apoyos para un escenario probable

De acuerdo a la identificación de riesgos, cuando se tiene conocimiento de la vulnerabilidad y exposición de la población, es posible obtener los parámetros para solicitar los insumos de asistencia humanitaria: alimentos, vestidos, medicamentos, entre otros, como se muestra en el siguiente cuadro.

Lugar de afectación	
Población afectada	
No. de familias afectadas	
Requerimientos	Despensa
	Vestido
	Cobijas
	Herramientas
	Productos de limpieza
	Medicamentos
	Laminas
	Otros
Observaciones	

37

Se elaborará un registro o lista de la situación o escenario que poseen potencial para provocar daño a las personas, las propiedades o el ambiente.

Por lo que se debe considerar lo siguiente:

- La extensión de la zona vulnerable debida a una liberación de materiales peligrosos y las condiciones que influyen en la zona de impacto.
- Tamaño y tipo de población dentro de la zona afectable.
- Propiedad pública o privada que pueda ser dañada, incluyendo el sistema de soporte y las rutas o corredores de transporte.
- Probabilidad de que una liberación de materiales peligrosos ocurra y cualquier condición ambiental inusual o la posibilidad de incidentes simultáneos.
- Tipo de daño o lesión a la población y los grupos de riesgo asociados.
- Tipo de daño a la propiedad (temporal, reparable, permanente).
- Tipo de daño al ambiente (recuperable, permanente).

7.8. Igualdad de género

La igualdad de género es de suma importancia para la Dirección de Protección Civil y Bomberos ya que es un punto importante para la toma de decisiones y estrategias, puesto que, tendrá voz y voto tanto mujeres y hombres para solicitar el apoyo en caso de una contingencia.

Con el objetivo de incluir tanto a hombres como mujeres en el programa de Protección Civil, es evidente el nivel de vulnerabilidad, además de valorar a su vez el conocimiento de ambos y reduciendo la desigualdad, se trabajará tanto con hombres como con mujeres de los diferentes sectores, privado, público y social, considerando nunca poner en riesgo la vida de ambos.

La igualdad de género nos permite identificar las relaciones de jerarquía, desigualdades de trato y oportunidades entre mujeres y hombres e intergenéricas, con el objetivo de incluir tanto a mujeres como a hombres en el ámbito de protección civil, es necesario fomentar la participación equitativa de ambos en el diseño, desarrollo e implementación de los planes de contingencias.

El enfoque de género reconoce que mujeres y hombres son diferentes, y por ende enfrentan situaciones particulares en cada una de las etapas de la gestión del riesgo, que

las y los obliga a desarrollar distintas capacidades, conocimientos, necesidades e intereses, y estas deben ser reconocidas y tomadas en cuenta en la normatividad correspondiente, para garantizar una igualdad real de oportunidades, y no reproducir los roles tradicionales de género, que en el contexto de los desastres pueden convertirse en factores que ponen en riesgo la vida de mujeres y hombres.

Al considerar a la gestión del riesgo como una herramienta que toma en cuenta las capacidades de las personas, familia y comunidad, para transformar aquellas condiciones que se materializan en peligro y amenazas, es necesario hacer énfasis en la participación de las mujeres en los procesos de toma de decisiones, a fin de analizar su entorno, necesidades y problemáticas específicas, posibilitando la implementación de acciones desde y para su comunidad.

La existencia de diferentes niveles de vulnerabilidad entre hombres y mujeres en un hecho evidente y por ello la mitigación deberá de actuar ante estas diferencias reduciendo la desigualdad o exclusión que se da entre ambos sexos. Hacer visibles y valorar el conocimiento y las contribuciones de mujeres y hombres es un requisito imprescindible para promover la participación de ambos en la toma de decisiones en el ámbito local,". Así se generarán situaciones equitativas en la gestión del riesgo y ello desembocara en efectividad de las políticas y programas que se lleven a cabo.

Como lo establece el Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027 de San José del Rincón, promueve la igualdad de género siendo una de las prioridades y una política transversal que impacta la totalidad de las políticas públicas, para ofrecer y crear igualdad de oportunidades para las mujeres, fomentando la participación activa de las mujeres en todos los ámbitos de la vida social.

Por lo anterior y con el objetivo de incluir tanto a mujeres como a hombres en el ámbito de la protección civil, se fomenta la participación equitativa de ambos en el diseño, desarrollo e implementación de los programas especiales.

7.8.1. Grupos en situación de discriminación

La discriminación de grupos en situación de vulnerabilidad, tanto en la planificación como en la atención de la emergencia o desastre; puede multiplicar los efectos negativos en estos grupos.

Se entiende por discriminación a toda forma de preferencia, distinción, exclusión, repudio, desprecio, incomprensión, rechazo o restricción que, basada en el origen étnico o nacional como el antisemitismo o cualquier otro tipo de segregación; sexo o género; edad; discapacidad; condición social o económica; condiciones de salud; embarazo; lengua;

Grupos en situación de discriminación	Medidas de prevención y preparación para los grupos en situaciones de discriminación, durante las fiestas patrias.	Bibliografía

religión; opiniones; predilecciones de cualquier índole; estado civil o alguna otra que tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos fundamentales en condiciones de equidad e igualdad de oportunidades y de trato de las personas.

Por lo anterior, las autoridades municipales están obligadas a adoptar las medidas positivas y compensatorias que tiendan a favorecer condiciones de equidad e igualdad real de oportunidades y de trato, así como para prevenir y eliminar toda forma de discriminación de las personas.

Ante ello la Dirección de Protección Civil y Bomberos, considera acciones de gestión de riesgos que darán prioridad a los grupos en situación de vulnerabilidad, entre otras:

Cuadro 1. Acciones implementadas para priorizar la atención a grupos en situación de discriminación.

Personas adultas mayores	➢ Garantizar rutas de evacuación y refugios temporales accesibles para el uso de bastones o andadera. ➢ No azolarse en las actividades de la festividad de fiestas patrias. ➢ Estar acompañado de un familiar en la festividad. ➢ Difundir medidas de protección y auxilio ante una emergencia en la participación de la festividad.	Información propia Protección Civil (2025-2027) San José del Rincón.
Personas con creencias religiosas diferente	• Fomentar la representación y la participación significativa de las personas, independientemente de su religión o creencias, en todos los sectores de la sociedad ante la emergencia. • Fomentar la libertad religiosa y el pluralismo promoviendo la capacidad en protección civil de los miembros de todas las comunidades para promover el riesgo ante la festividad, dentro de su religión y contribuir abiertamente y en igualdad de condiciones a la sociedad. • Incluir a organizaciones y asociaciones religiosas que promuevan prácticas de tolerancia, respeto y cultura de paz en las acciones de protección civil, ante la emergencia. • Promover proyectos comunitarios en materia de protección civil con organizaciones social para combatir la intolerancia cultural, regional y religiosa.	Información propia Protección Civil (2025-2027) San José del Rincón

Grupos indígenas y minorías étnicas	• Capacitación a la población en medidas de prevención ante una emergencia en la lengua originaria según pertenezca. • Simulacros de prevención y preparación ante las festividades en la lengua originaria, según corresponda. • Considerar que los programas especiales de protección civil sean adecuados a su identidad, necesidades y derechos • Considerar a traductores de lenguas indígenas en los mensajes y alertamiento de protección civil, así como los señalamientos dentro y fuera de un refugio temporal. • Impulsar que en los materiales de difusión que desarrolle la unidad municipal, se recupere, respete, muestre y valore la diversidad étnica	Información propia Protección Civil (2025-2027) San José del Rincón

Mujeres	• Informar mantenerse alerta a los comunicados de las autoridades y las medidas establecidas por la Dirección de Protección Civil. • Considerar la participación activa de mujeres en la planificación activa, el diseño y la implementación de los programas especiales de protección civil. • Desagregar datos por sexo, a partir de los proyectos pilotos para la fase reconstrucción; la formación de capacidad para las mujeres considerando las etapas de la gestión integral del riesgo. • Incorporar a las mujeres de todas las edades en la toma de decisiones de los comités y consejos de protección civil. • Visibilizar y reconocer el importante papel de las mujeres en las tareas domésticas y comunitarias como sus habilidades en el manejo del agua, de los bosques y de la biodiversidad; a fin de identificar medidas de mitigación y adaptación a los desastres.	Protección Civil, San José del Rincón, 2025 Inclusión sobre las mujeres y las niñas en situación de riesgo. http://www.un.org/womenwatch/daw/csw/csw57/CSW57_Agreed_conclusions_(CSW_repor_ excerpt)_E-pdf

Personas con discapacidad	• Estar acompañado de una persona adulta o familiar. • Realizar simulacros y capacitaciones con estrategias especiales para la prevención y preparación ante las festividades religiosas. • Dar prioridad a las personas con discapacidad ante una emergencia. • Incluir en el diseño de los programas especiales de Protección Civil y la inclusión de las PcD dentro de las brigadas y de los temas de preparación y prevención de las situaciones de emergencia, así como la incorporación de protocolos de trato adecuado para la población con alguna limitación funcional (tipo de discapacidad). • Considerar sistema de alarma de acuerdo a las características del municipio y a los diferentes tipos de discapacidad, que permitan alertar en caso de emergencia o desastre. • Realizar simulacros con la participación de las PcD para identificar las zonas de menor riesgo y garantizar que las rutas de evacuación y refugios temporales cuenten con los ajustes razonables necesarios para el uso de los apoyos técnicos que las PcD pudieran utilizar. • Incrementar la participación de las PcD y las organizaciones de la sociedad civil (OSC) de y para PcD en las acciones de protección civil, por ejemplo, en las sesiones de consejo o la formación de grupos voluntarios.	Protección Civil, San José del Rincón, 2025 Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad http://www.un.org/esa/socdev/ enable/documents/tccconvs.pdf NORMA Oficial Mexicana Nom-008- SEGOB-2015, personas con discapacidad. - acciones de prevención y condiciones de seguridad en materia de protección civil en situación de emergencia o desastre. http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5447778&fe cha=12/08/2016 Guía General de prevención y preparación en situaciones de emergencia para las personas con discapacidad http://www.indepedi.cdmx.gob.mx/documentos/Guiageneral.pdf

Niños y niñas	• No dejarlos solo ante una emergencia • Realizar simulacros y capacitaciones con estrategias de acuerdo al grupo etario, en compañía de un adulto o familiar, para la prevención y preparación ante las festividades. • Adoptar medidas de prevención y seguridad ante una emergencia. • Dar prioridad a los niños ante una emergencia.	Protección civil, San José del Rincón, 2025
Personas adolescentes	• Realizar simulacros y capacitaciones con para la prevención y autocuidado en la festividad. • Impulsar formar grupos de participación con adolescentes para la conformación de brigadas y respuestas ante una emergencia. • Informar mantenerse alerta a los comunicados de las autoridades y las medidas establecidas por la dirección de Protección Civil.	Protección Civil, San José del Rincón, 2025
Personas de escasos recursos económicos	• Informar mantenerse alerta a los comunicados de las autoridades y las medidas establecidas por la dirección de Protección Civil. • Impulsar formar grupos de participación para la conformación de brigadas y respuestas ante una emergencia. • Realizar simulacros y capacitaciones para la prevención y preparación, autocuidado durante las festividades religiosas. • Adoptar medidas de prevención y seguridad ante una emergencia.	Protección Civil, San José del Rincón, 2025

7.9. Validación e implementación del programa especial para fiestas patrias 2025.

La validación del presente Programa Municipal de Protección Civil para Fiestas Patrias, será dada a conocer para su revisión y aprobación por parte del Consejo Municipal de

Protección Civil del Municipio de San José del Rincón, para su implementación ante la población en general.

8. Manejo de la emergencia

En concordancia con el artículo 21 de la Ley General de Protección Civil, en una situación de
Emergencia, el auxilio a la población debe constituirse en una función prioritaria de la protección civil, por lo que las instancias de coordinación deberán actuar en forma conjunta y ordenada.

Con la finalidad de iniciar las actividades de auxilio en caso de emergencia, la primera autoridad que tome conocimiento de ésta, deberá proceder a la inmediata prestación de ayuda e informar tan pronto como sea posible a las instancias especializadas de protección civil.

La primera instancia de actuación especializada, corresponde a las Unidades Internas de Protección Civil de cada instalación pública o privada, así como a la autoridad municipal que conozca de la situación de emergencia. Además, corresponderá en primera instancia a la Unidad Municipal de Protección Civil el ejercicio de las atribuciones de vigilancia y aplicación de medidas de seguridad.

En caso de que la emergencia o desastre supere la capacidad de respuesta del municipio, acudirá a la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo, la cual detonará la activación del Sistema de Protección Civil, en apoyo a las autoridades municipales.
Lo anterior siempre asegurando el cuidado del personal de emergencias como es:

- Utilizar el equipo de protección personal para la atención de emergencias, casco, lentes de protección y cubre bocas o pantalla facial protectora, guantes de látex o nitrilo, overol y zapato de seguridad.
- No saludar de mano ni tener contacto físico con cualquier persona, incluido personal de otras organizaciones como bomberos, paramédicos y policías.
- Reforzar prácticas de higiene, particularmente el lavado de manos con agua y jabón, así como uso de gel alcohol antes y después de la atención de cualquier tipo de emergencia.

8.1. Alertamiento

El alertamiento es la acción que tiene por objeto informar de manera oportuna, precisa y suficiente a las autoridades responsables de participar en las acciones de respuesta y a la población sobre la presencia o impacto de un agente perturbador, con el fin de salvaguardar su integridad, sus bienes, la planta productiva y el medio ambiente y garantizar el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad.

En el municipio de San José del Rincón, opera el código de emergencias 911, a través del cual la ciudadanía puede solicitar el apoyo de la Secretaría de Seguridad del Estado de México, policías municipales, Cruz Roja, Bomberos y Protección Civil.

Todas las llamadas de emergencia son atendidas en los Centros de Mando Municipal San José del Rincón, las cuales serán canalizadas de manera inmediata a las dependencias correspondientes.

8.2. Centro de operaciones, coordinación y manejo de la contingencia

La Dirección de Protección Civil Municipal establecerá como Centro de Operaciones las instalaciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos, ubicado en la localidad de San Joaquín del Monte, a un costado del CECYTEM, San José del Rincón, para lograr una mejor coordinación con los involucrados en la contingencia.

En el centro de operaciones se recibirá la información de la ocurrencia del fenómeno y será el lugar donde se reúnan los miembros del Consejo Municipal de Protección Civil para dirigir y coordinar las acciones, para tomar decisiones y ordenar su ejecución, así como para establecer los canales de comunicación y efectuar el seguimiento de la situación que presenta el fenómeno perturbador.

Mediante el sistema comando de incidentes dé se lleva a cabo la respuesta rápida de un fenómeno perturbador para atender la emergencia.

LIC. JUAN JOAQUÍN MILLÁN CASAS DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	Ejecutar a través de la Dirección de Protección Civil y Bomberos las actividades a encaminadas a la prevención, auxilio y restablecimiento de riesgo, siniestro, accidente y/o desastre.
EMMANUEL VILCHIS MERCADO SUBDIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	Coordinará y establecerá acciones preventivas de auxilio y apoyo, destinadas a salvaguardar la integridad física de la población del municipio, ante siniestros, desastres o emergencias.
C. JOSÉ ANTONIO CRUZ BARTOLO JEFE DE TURNO "B"	Organizar a la población mediante el diseño y ejecución de operativos y simulacro, ante situaciones de riesgo y emergencia.
C. JOSE GABRIEL MARÍN SALGADO JEFE DE TURNO "A"	
PARAMÉDICOS AMBULANCIAS Y BRIGADAS DE PRIMEROS AUXILIOS	Auxilian a la ciudadanía en riesgo, durante la emergencia, manejar el equipo de las ambulancias y responder a las transmisiones por radio, así mismo dirigir y coordinar el equipo para responder a una emergencia.
BRIGADA DE EVACUACIÓN, BUSQUEDA Y RESCATE	Buscar, ubicar y rescatar a las personas atrapadas en alguna parte del área afectada por la emergencia durante un fenómeno perturbador.
BRIGADA DE CONTROL Y COMBATE DE INCENDIOS	Organizar y capacitar a la población mediante el diseño, ejecución de operativos y simulacros ante situaciones de riesgo y emergencias.

8.3. Evaluación de daños y análisis de necesidades

Para activar el plan de emergencia establecido para un caso en concreto derivado por fenómeno perturbador, La investigación del accidente deberá llevarse a cabo mediante la identificación de los sucesos y las circunstancias en que se produjo, así como cada uno de los daños que causo, finalmente registrar estos datos y evaluarlos, para evitar, disminuir o mitigar accidentes químicos en la entidad. Para lograr a la brevedad posible el restablecimiento y vuelta a la normalidad.

Siendo así que las instituciones, aplicaran con las diversas instituciones participantes la coordinación de manera inmediata para atender a la población afectada con acciones tales como:

- Intervención de manera rápida y oportuna.
- Gestionar la dotación del material necesario para proteger a las familias que se encuentren en zonas de riesgo.
- Realizar la evaluación inicial de daños y priorizar las necesidades.
- Solicitar apoyo a personal técnico especializado de acuerdo al tipo de contingencia.

Protección Civil en coordinación con los responsables de cada una de las dependencias de emergencia, o en su defecto, sus sucesores en mando, realizara la evaluación de daños y necesidades “EDAN”, acompañados por Seguridad Pública.

Ante una posible eventualidad, se evaluará y cuantificara los daños producidos tanto de vidas humanas, como de bienes, así como las necesidades que se deban satisfacer, mantener sobre todo un inventario detallado de las víctimas y los daños ocasionados, la evaluación de daños estará a cargo de las dependencias correspondientes según el tipo de afectación que se presente

8.4. Seguridad

Acciones de protección a la población contra riesgos de cualquier tipo, susceptibles de afectar la vida, la paz social y bienes materiales en una situación de emergencia o desastre.

Corresponderá directamente a Seguridad Pública Municipal el cuidado de la integridad de las personas afectadas y de las personas que laboran durante la emergencia.

Dichas acciones se implementan a través de la Dirección de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos, notificando a la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo en su caso con el apoyo del Ejercito Mexicano, la Marina y la Guardia Nacional, con la finalidad de:

1. Resguardar las zonas afectadas, estableciendo señalizaciones en las zonas restringidas y/o peligrosas.

2. Proporcionar seguridad y vigilancia en los puntos de concentración y centros estratégicos.

3. Desplegar en los sectores evacuados preventivamente, los dispositivos de seguridad para evitar abusos y robos.

8.5. Búsqueda, salvamento y rescate

La búsqueda y salvamento de personas se realizará por personal capacitado previamente para estas tareas. Protección Civil coordinara las acciones en conjunto con grupos de rescate, administrara los recursos humanos y materiales para la búsqueda, realizara la evacuación de personas y su canalización a refugios temporales, coordinara las acciones de búsqueda y rescate que deba realizar cuerpo de bomberos.

El cuerpo de bomberos y Cruz Roja auxiliaran a la población, realizaran tareas de búsqueda y rescate, pondrán todos sus recursos humanos y materiales en las tareas de búsqueda. Policía Municipal resguardara la integridad física y los bienes de los afectados

8.6. Servicios estratégicos y equipamiento

Función orientada a atender los daños causados por riesgo que ocasione esta festividad a los bienes de la colectividad, de importancia decisiva para su sostén y desarrollo y reorganizar los servicios, ofreciendo en su caso alternativas de prestación.

El Consejo Municipal de Protección Civil determinará la instancia que coordinará estas actividades, mismas que garantizarán proporcionar los elementos necesarios para que los grupos participantes en las tareas de auxilio a la población cuenten con lo indispensable para realizar estas acciones.

Incluye la coordinación para la recuperación básica de servicios estratégicos como son: telecomunicaciones, hospitales, vías de comunicación, sistemas de generación y distribución de energía eléctrica y gas, sistemas de drenaje, entre otros.

Contempla la disponibilidad de las necesidades de medios de transporte terrestre, de las diferentes dependencias y organismos participantes en las labores de auxilio.

Prevé el adecuado funcionamiento de la infraestructura de telecomunicaciones en apoyo a los organismos y dependencias participantes en las labores de auxilio.

Restablece el funcionamiento de las vías de comunicación prioritarias.
De manera conjunta y coordinada los Sistemas Municipales de Protección Civil, encausan sus esfuerzos en la atención a los daños en la infraestructura social y la prestación de servicios públicos, evaluando sus condiciones operativas para determinar estrategias que permitan reanudar dichos servicios a la brevedad.

Asimismo, se prevé necesidades de víveres, combustibles, refacciones, equipo de trabajo y personal operativo especializado.

8.7. Salud

Son las acciones orientadas a proporcionar los servicios médicos necesarios que permitan salvar vidas, prevenir enfermedades y evitar epidemias ante una emergencia o desastre.
Además de ejecutar acciones para brindar atención médica pre-hospitalaria y hospitalaria a las víctimas, las labores para realizar control de vectores y sanidad, se constituyen en indispensables.
En caso de no requerir hospitalización, la persona o personas serán trasladadas a su casa o en su caso será trasladada al refugio temporal.

Se tendrá especial atención en personas de la tercera edad, niños pequeños y personas con algún tipo de discapacidad.

En caso de pacientes con problemas psiquiátricos, se hacen cargo de su canalización DIF.

8.8. Aprovisionamiento

Función orientada a suministrar víveres, agua, medicamentos, material de abrigo y otros elementos necesarios para la población afectada y aquella localizada en refugios temporales.

Con base en la información recabada en las evaluaciones inicial y complementarias de daños y análisis de necesidades, se determinan los requerimientos para el aprovisionamiento oportuno y transparente de bienes, medicamentos y productos básicos que requiere la población afectada o localizada en refugios temporales, así como de los grupos participantes en las acciones de auxilio a la población.

En la implementación de esta función, la participación de los grupos voluntarios tiene un papel de suma importancia, para las acciones de aprovisionamiento deben considerar desde un inicio, la coordinación de la participación de los grupos voluntarios, con la finalidad de optimizar esfuerzos y brindar respuesta oportuna a la población afectada.

En este marco de acciones y con base en las evaluaciones de daños y análisis de necesidades, se vuelve de gran relevancia determinar si la capacidad de respuesta de las diferentes áreas del ayuntamiento permite hacer frente al aprovisionamiento requerido, o bien, es necesaria la implementación de centros de acopio y donaciones, para lo cual y de igual forma optimizar este proceso, se deberán establecer con claridad y especificidad los bienes a solicitar y captar en los centros de acopio.

8.9. Comunicación social de la contingencia.

La comunicación social de la emergencia se refiere a la acción orientada a brindar información oportuna y veraz a la población e instituciones, creando confianza, reduciendo la ansiedad y disminuyendo rumores.

La Dirección de Protección Civil y Bomberos en coordinación con el área de Comunicación Social de Presidencia Municipal serán los encargados de realizar las acciones orientadas a brindar la información oportuna y veraz a la población y a las instituciones, creando confianza, reduciendo la ansiedad y disminuyendo rumores sobre el fenómeno perturbador.

Por lo que la Dirección de Protección Civil y Bomberos, realizará las siguientes acciones:

- Mantener informada a la población, ya sea por las posibilidades de la presencia de un fenómeno perturbador que ponga en riesgo a la población o para a dar a conocer las medidas preventivas en caso de presentarse una contingencia.
- Informar a los medios de comunicación de manera oportuna la situación que se vive en la entidad, así como los riesgos que pueden existir.
- Mantener informada a la población del impacto del fenómeno y las acciones iniciales de respuesta de las autoridades correspondientes.
- Organizar, supervisar y controlar la información que debe ser difundida a la población sobre la situación real que prevalece en el área afectada, así como las medidas de seguridad que deben tomarse.
- Informar a los medios de comunicación y a la población en general sobre la evaluación de la emergencia, normas de comportamiento de la población, ubicación de los refugios temporales e instrucciones en caso de evacuación.
- Informar los avances de la reconstrucción y vuelta a la normalidad a los medios de comunicación y a la población.

9. Vuelta a la normalidad y reconstrucción

Es el proceso orientado a la reconstrucción y mejoramiento del sistema afectado (población y entorno), así como a la reducción del riesgo de ocurrencia y la magnitud de los desastres futuros.

La reconstrucción inicial y vuelta a la normalidad constituye, un momento de transición entre la emergencia y un estado nuevo, aquel que consiste en fortalecer la cohesión de la sociedad afectada para mejorar sus condiciones de vida.

Este proceso inicia con la instalación de los comités y subcomités, integrados por dependencias gobierno municipal que en cada caso aplique, que permitan consolidar la información y sustento normativo para acceder a los instrumentos financieros de gestión de riesgos.

10. Glosario

Fugas: Es una salida accidental de gas o de líquido por un orificio o una abertura producidos en su contenedor.

Incendio: Reacción química de combustión, que ocurre cuando un material combustible es oxidado por un agente oxidante en presencia de una fuerte energía.

Explosión: Liberación rápida de energía que produce presiones potencialmente perjudiciales.

Toxicidad: Ocurre toda vez que una sustancia entra en contacto con una superficie corporal como la piel, los ojos o la mucosa de sistema digestivo o respiratorio.

Inflamabilidad: Capacidad de un material para encenderse y arder.

Radiación térmica: Es un tipo de radiación electromagnética que se emite cuando la materia se mueve aleatoriamente.

Albergado: Persona que en forma temporal recibe asilo, amparo, alojamiento y resguardo ante la amenaza, inminencia u ocurrencia de un agente perturbador.

Albergue: Instalación que se establece para brindar resguardo a las personas que se han visto afectadas en sus viviendas por los efectos de fenómenos perturbadores y en donde permanecen hasta que se da la recuperación o reconstrucción de sus viviendas.

Atlas Nacional de Riesgos: Sistema integral de información sobre los agentes perturbadores y daños esperados, resultado de un análisis espacial y temporal sobre la interacción entre los peligros, la vulnerabilidad y el grado de exposición de los agentes afectables.

Auxilio: respuesta de ayuda a las personas en riesgo o las víctimas de un siniestro, emergencia o desastre, por parte de grupos especializados públicos o privados, o por las unidades internas de protección civil, así como las acciones para salvaguardar los demás agentes afectables.

Emergencia: Situación anormal que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador.

Evacuado: Persona que, con carácter preventivo y provisional ante la posibilidad o certeza de una emergencia o desastre, se retira o es retirado de su lugar de alojamiento usual, para garantizar su seguridad y supervivencia.

Identificación de Riesgos: Reconocer y valorar las pérdidas o daños probables sobre los agentes afectables y su distribución geográfica, a través del análisis de los peligros y la vulnerabilidad.

Mitigación: Es toda acción orientada a disminuir el impacto o daños ante la presencia de un agente perturbador sobre un agente afectable.

Peligro: Probabilidad de ocurrencia de un agente perturbador potencialmente dañino de cierta intensidad, durante un cierto periodo y en un sitio determinado.

Preparación: Actividades y medidas tomadas anticipadamente para asegurar una respuesta eficaz ante el impacto de un fenómeno perturbador en el corto, mediano y largo plazo.

Prevención: Conjunto de acciones y mecanismos implementados con antelación a la ocurrencia de los agentes perturbadores, con la finalidad de conocer los peligros o los riesgos, identificarlos, eliminarlos o reducirlos; evitar o mitigar su impacto destructivo sobre las personas, bienes, infraestructura, así como anticiparse a los procesos sociales de construcción de los mismos.

Previsión: Tomar conciencia de los riesgos que pueden causarse y las necesidades para enfrentarlos a través de las etapas de identificación de riesgos, prevención, mitigación, preparación, atención de emergencias, recuperación y reconstrucción.

Protección Civil: Es la acción solidaria y participativa, que en consideración tanto de los riesgos de origen natural o antrópico como de los efectos adversos de los agentes perturbadores, prevé la coordinación y concertación de los sectores público, privado y social en el marco del Sistema Nacional, con el fin de crear un conjunto de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos para que de manera corresponsable, y privilegiando la Gestión Integral de Riesgos y la Continuidad de Operaciones, se apliquen las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, así como sus bienes; la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente.

Reconstrucción: La acción transitoria orientada a alcanzar el entorno de normalidad social y económica que prevalecía entre la población antes de sufrir los efectos producidos por un agente perturbador en un determinado espacio o jurisdicción. Este proceso debe buscar en la medida de lo posible la reducción de los riesgos existentes, asegurando la no

generación de nuevos riesgos y mejorando para ello las condiciones preexistentes; Recuperación: Proceso que inicia durante la emergencia, consistente en acciones encaminadas al retorno a la normalidad de la comunidad afectada.

11. Referencias.

Atlas de Riesgos Municipal San José del Rincón 2024

Bando Municipal San José del Rincón 2025

Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo del Estado de México

Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad http://www.un.org/esa/socdev/enable/documents/tccconvs.pdf

http://www.gob.mx/cenapred

Guía General de prevención y preparación en situaciones de emergencia para las personas con discapacidad http://www.indepedi.cdmx. gob.mx/documentos/Guiageneral.pdf

NORMA Oficial Mexicana Nom-008- SEGOB-2015, personas con discapacidad. - acciones de prevención y condiciones de seguridad en materia de protección civil en situación de emergencia o desastre. http://www.dof.gob.mx/nota d etalle.php?codigo=5447778&fe cha=12/08/2016

Protección Civil y Bomberos, San José del Rincón, 2025.

Aprobado por Acuerdo de Cabildo número 176/SO/035/2025, en Sesión Ordinaria de Cabildo número 035, año 2025, en Palacio Municipal a los 11 días de septiembre de 2025.

Dirección de Protección
Civil y Bomberos

PROGRAMA ESPECIAL PARA LA TEMPORADA DE LLUVIAS, SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2025

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS
MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN

Contenido

Introducción 4
1. Antecedentes 5
2. Objetivo 6
3. Marco Legal 6
4. Estructura organizacional del sistema de protección civil 7
4.1 Consejo Municipal de Protección Civil y Bomberos 9
5. Acciones del Programa Preventivo 10
5.1. Gestión Integral del Riesgo 10
5.1.1 Identificación de los riesgos 10
5.1.2. Previsión 16
5.1.3. Prevención 17
5.1.4. Mitigación 18
5.1.5 Preparación 19
5.1.6. Auxilio 20
5.1.7. Recuperación y reconstrucción 21
5.2. Continuidad de Operaciones 22
5.3. Activación del plan 22
6. Medidas de Seguridad para Asentamientos Humanos Ubicados en Zonas de Alto Riesgo 23
7. Reducción de Riesgos 24
7.1. Capacitación y Difusión 24
7.2. Directorio de contacto de la Dirección de Protección Civil y Bomberos 25
7.3. Inventarios 26
7.4. Refugios Temporales 26
7.5. Telecomunicaciones 33
7.6. Instalaciones Estratégicas 33
7.7. Evaluación de Apoyos para un Escenario Probable 34
7.8. Igualdad de género 34
7.9. Grupos en situación de discriminación 36
7.10. Validación e Implementación del Programa especial protección Civil. 42

8. Manejo de la emergencia 42
8.1. Alertamiento 42
8.2. Centro de operaciones, coordinación y manejo de la contingencia 43
8.3. Evaluación de daños y análisis de necesidades 44
8.4. Seguridad 45
8.5. Búsqueda, salvamento y rescate 46
8.6. Servicios estratégicos y equipamiento 46
8.7. Salud 47
8.8. Aprovisionamiento 47
8.9. Comunicación social de la contingencia. 48
9. Vuelta a la normalidad y reconstrucción 49
10. Glosario 50
11. Referencias 52

Introducción

El programa de Protección Civil y Bomberos del Municipio de San José del Rincón, va encaminado a la prevención y manejo del riesgo en temporada de lluvias, se informan las acciones realizadas para prevenir el riesgo dentro de las Localidades que contempla el Municipio.

Un fenómeno considerado como: lluvias extremas, inundaciones pluviales, fluviales, granizo, ocurridos dentro del Municipio, plasmando las acciones que se pretenden realizar durante esta época de lluvias contemplada en los meses de mayo-agosto, se describen los antecedentes que ha tenido el municipio en este fenómeno.

Se hace mención de los procedimientos de la actuación para la adecuada respuesta ante la emergencia (antes, durante y después) al fenómeno perturbador en las distintas localidades de este municipio conforme al marco legal y Bando municipal 2025, del Artículo 94.- (La Dirección de Protección Civil y Bomberos coordinará y establecerá acciones preventivas de auxilio y apoyo destinadas a salvaguardar la integridad física de la población del Municipio ante siniestro, desastres o calamidad pública que afecten a la población.) para responder ante la situación de la temporada de lluvias dentro del Municipio de San José del Rincón.

Contemplando la gestión integral del riesgo ante el fenómeno perturbador en esta temporada de lluvias, se describen las acciones de prevención destinadas a organizar una pronta reacción, oportuna y eficiente; así como aquellas enfocadas a la reducción de riesgos. Conforme al artículo 70 del reglamento de la Ley General de Protección Civil (Los programas especiales de Protección Civil tendrán como objetivo establecer estrategias y acciones para la prevención, la atención de necesidades, el auxilio y la recuperación de la población expuesta, bajo un marco de coordinación institucional, de conformidad con el Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Civil y las disposiciones jurídicas aplicables). Identificando los riesgos que ha surgido por el fenómeno dentro del municipio para salvaguardar la integridad de la población. Fuente: **Reglamento de la ley General de Protección Civil, art. 70.**

La relación con los objetivos del programa Nacional, Estatal y Municipal de Protección Civil, en las políticas, programas y acciones en la entidad con el fin de salvaguardar a las

personas, su patrimonio y entorno, así como lo relativo a los servicios vitales y estratégicos, en caso de riesgo, emergencia, siniestro o desastre.

1. Antecedentes

En antecedentes de lo ya sucedido dentro de las comunidades del Municipio de San José del Rincón, cuyas características físico–geográficas, son susceptibles a inundación, especialmente aquellas que se localizan a la orilla de los ríos como: El Pintal, Los Lobos, Arroyo Grande y Jaltepec, son áreas con un mayor riesgo de ser vulnerables a los efectos del fenómeno perturbador afectando la seguridad de las personas que en ellos se establecen.

Protección Civil y Bomberos, a identificado diferentes zonas que son susceptibles a inundación, estas se reflejan en número de población y viviendas que son vulnerables a este fenómeno;

LOCALIDAD	CLAVE LOC.	SUBLOCALIDAD	CLAVE SUBLOC.	CATEGORIA ADMINISTRATIVA	EVENTO	DURACION (minutos)	ACUMULACION	MUERTOS	DAFNIFICADOS	VIVIENDAS AFECTADAS	HECTAREAS DE CULTIVOS
EJIDO LOS PINTADOS	76	EJIDO LOS PINTADOS	76	CABECERA MUNICPAL	GRANIZADA	20	15-20		65	30	
YONDECE DEL CEDRO	122	YONDECE DEL CEDRO	122	CABECERA MUNICPAL	GRANIZADA	20	15-25		42	9	
BARRIO 44 EL PUEBLO NUEVO	35	BARRIO EL 44 PUEBLO NUEVO	35	CABECERA MUNICPAL	GRANIZADA	20	10		20	4	
BARRIO FUNDEREJE EL DEPOSITO	13	BARRIO FUNDEREJE EL DEPOSITO	13	CABECERA MUNICPAL	GRANIZADA	15	20		6	2	
SAN MIGUEL DEL CENTRO	109	SAN MIGUEL DEL CENTRO	109	CABECERA MUNICPAL	GRANIZADA Y VIENTOS	25	20		189	41	
LA LOMA DEL RANCHO	66	LA LOMA DEL RANCHO	66	CABECERA MUNICPAL	VIENTOS	15	10		11	2	

Fuente: Atlas de Riesgos Municipal San José del Rincón, 2024.

2. Objetivo

Proteger a la población mediante medidas de carácter preventivo; a la infraestructura, servicios vitales (a la naturaleza), del impacto violento de la temporada de lluvias y de sus agentes perturbadores.

Objetivos Específicos

- Identificar y realizar acciones encaminadas a la prevención en zonas de riesgo en las distintas fases del siniestro.
- Realizar procedimientos de alerta ante esta eventualidad.
- Desarrollo de programas de capacitación e información a la población sobre los riesgos en la temporada de lluvias.

3. Marco Legal

El programa de Protección Civil, se basa en las siguientes leyes para su conformación y elaboración:
Legislación Federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Federal para Prevenir la Discriminación
- Ley General de Protección Civil
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil
- Norma Oficial Mexicana NOM-008-SEGOB-2015. Personas con discapacidad. - Acciones de prevención y condiciones de seguridad en materia de protección civil en situación de emergencia o desastre
- Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Civil

Legislación Estatal:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México
- Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México
- Código Administrativo del Estado de México
- Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México
- Plan de Desarrollo del Estado de México 2025-2027
- Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno
- Manual General de Organización de la Secretaría General de Gobierno
- Bando Municipal San José del Rincón 2025

4. Estructura organizacional del sistema de protección civil

Los sistemas de protección civil se constituyen por el conjunto de órganos, instrumentos, métodos y procedimientos que establecen las dependencias, organismos y entidades del sector público municipal, según corresponda, con la participación de los sectores social y privado, para la ejecución coordinada de acciones de protección civil.

ORGANIGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL

C. JAIME MERCADO CHÁVEZ

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN

→ Conforme al Bando Municipal, ejercer las atribuciones que señale la Ley Orgánica Municipal y demás leyes de carácter federal y estatal.

Promover el sistema municipal de Protección Civil, buscando la participación activa de la ciudadanía.

LIC. JUAN JOAQUÍN MILLÁN CASAS

DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS.

→ Ejecutar a través de la Dirección de Protección Civil y Bomberos las actividades a encaminadas a la prevención, auxilio y restablecimiento de riesgo, siniestro, accidente y/o desastre.

C.EMMANUEL VILCHIS MERCADO

SUBDIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

→ Coordinar y establecer acciones preventivas de auxilio y apoyo, destinadas a salvaguardar la integridad física de la población del municipio, ante siniestros, desastres o emergencias.

C. JOSÉ ANTONIO CRUZ BARTOLO

JEFE DE TURNO "B"

C. JOSÉ GABRIEL MARÍN SALGADO

JEFE DE TURNO "A"

→ Organizar y capacitar a la población, mediante el diseño y ejecución de operativos y simulacro, ante situaciones de riesgo y emergencia.

PARAMÉDICOS

AMBULANCIAS Y BRIGADAS DE PRIMEROS AUXILIOS

→ Auxiliar a la ciudadanía en riesgo, durante la emergencia, manejar el equipo de las ambulancias y responder a las transmisiones por radio, así mismo dirigir y coordinar el equipo para responder a una emergencia.

BRIGADA DE EVACUACIÓN, BUSQUEDA Y RESCATE

→ Buscar, ubicar y rescatar a las personas atrapadas en alguna parte del área afectada por la emergencia durante un fenómeno perturbador.

BRIGADA DE CONTROL Y COMBATE DE INCENDIOS

→ Organizar y capacitar a la población mediante el diseño, ejecución de operativos y simulacros ante situaciones de riesgo y emergencias.

8

4.1 Consejo Municipal de Protección Civil y Bomberos

Dirección de Protección Civil y Bomberos

El Consejo Municipal de Protección Civil y Bomberos es un órgano de consulta y de coordinación del Presidente Municipal para convocar, concertar, inducir e integrar las actividades de los participantes e interesados en la materia, a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del Sistema Estatal de Protección Civil.

El Consejo Municipal de Protección Civil y Bomberos se conformado por:

CONSEJO DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS

PRESIDENTE MUNICIPAL Y PRESIDENTE DEL CONSEJO →	Revisión, aprobación y validación del atlas de riesgo, así como de los planes, programas y procedimientos en materia de protección civil y bomberos.
VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO →	Constituirse en cesión parmente en el caso de producirse un siniestro o desastre, a fin verificar la realización de las acciones que proceda.
SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO →	Mantener el atlas de riesgo actualizado, los sitios que por sus características pueden ser escenarios de situaciones de emergencias o desastres.
CONSEJEROS →	Promover la cultura de protección civil, organizando y desarrollando acciones de actualización y capacitación a la sociedad, en coordinación con las autoridades correspondientes.

5. Acciones del Programa Preventivo

- Coordinar acciones preventivas de auxilio y apoyo destinadas a salvaguardar la integridad física de la población del municipio de San José del Rincón ante una emergencia en la temporada de lluvias.
- Organizar y capacitar a la población mediante el diseño, ejecución de operativos y simulacros ante situaciones de riesgo y emergencia en temporada de lluvias.
- Preparar a la población en general ante desastres.
- Mantenerse alerta a los comunicados de las autoridades a las comunidades y las medidas establecidas por la Dirección de Protección Civil y Bomberos.
- Verificación de asentamientos de pendientes y deslizamientos en zonas riesgo.

5.1. Gestión Integral del Riesgo

Según el artículo 6. Del Reglamento de la Ley General de Protección Civil, la Gestión Integral de Riesgos deberá contribuir al conocimiento integral del Riesgo para el desarrollo de las ideas y principios que perfilarán la toma de decisiones y, en general, las políticas públicas, estrategias y procedimientos encaminados a la reducción del mismo.

Artículo 7. Fracción I, inciso B, dentro de la gestión del riesgo, se promueve el mejoramiento del nivel y calidad de vida de la población urbana y rural, a través de los programas y estrategias dirigidas al fortalecimiento de los instrumentos de organización y funcionamiento de las instituciones de Protección Civil, así como los planes de desarrollo, teniendo como base un enfoque estratégico y proactivo y las acciones para prevenir y mitigar los riesgos, apoyadas en el Atlas Nacional de Riesgo, y en los Atlas Estatales y Municipales de Riesgos y, en su caso, en aquellas actividades tendientes a la atención de emergencias y la reconstrucción. (Reglamento de la Ley General de Protección Civil, art. 6, 7 fracción I inciso B.)

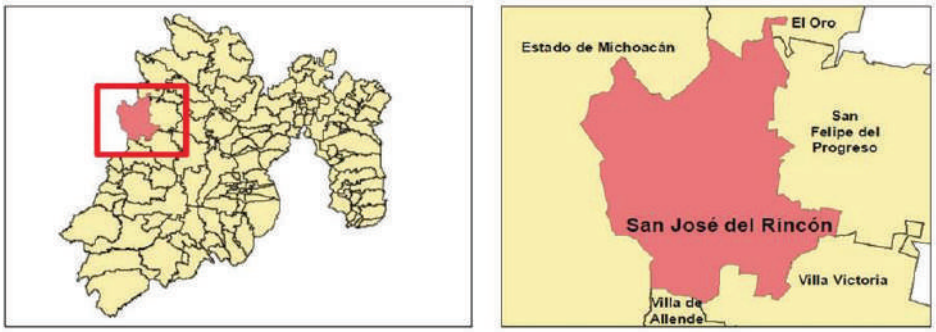
5.1.1 . Identificación de los riesgos

Localización

El Municipio de San José del Rincón se localiza en la porción Noroeste del Estado de México, en la Región II Atlacomulco integrada por 16 Municipios. Su territorio se ubica al interior de las coordenadas extremas 100°0´52” y 100° 33´19” de longitud oeste; y los

19°33´19” y 19° 40´ 20” de latitud norte, con una altura que va de los 2,500 a los 3,700 m.s.n.m. en tanto que la Cabecera Municipal se ubica a los 19°39'39” de latitud norte y los 100°09'09” de longitud oeste. Consta de una superficie de 487.88 kilómetros cuadrados, representando el 2.18 % de la superficie del Estado de México, lo que lo ubica en el 8º lugar a nivel estatal. Colinda al norte con el Estado de Michoacán de Ocampo y los municipios de El Oro y San Felipe del Progreso; al este con los municipios de San Felipe del Progreso y Villa Victoria; al sur con los municipios de Villa Victoria y Villa de Allende; al oeste con el Estado de Michoacán de Ocampo. (Fuente: Atlas, San José del Rincón, 2024)

Figura 1. Localización del Municipio de San José del Rincón, Estado de México.



Localización Geográfica

San José del Rincón se ubica al oeste del Estado y limita al norte con el Municipio de El Oro, al sur con el Municipio de Villa de Allende, al sureste con el Municipio de Villa Victoria, y al este con el Municipio de San Felipe del Progreso. Además, limita con los siguientes municipios del Estado de Michoacán, al norte con Tlalpujahua, al suroeste con Zitácuaro, al noroeste con Senguio; y al oeste con Ocampo y Angangueo.

Coordenadas geográficas:

Paralelos de latitud norte:	19° 29’ y 19° 47’
Meridianos de longitud oeste:	100° 01’ y 100° 16’
Altitud (metros sobre nivel del mar):	2,500 y 3,700

Fuente: Atlas, San José del Rincón, 2024.

Clima

El cambio climático altera las expectativas, en un Municipio tan grande y diverso como lo es San José del Rincón, esta alteración puede asumir diversas formas, pero al mismo tiempo puede convertirse en un factor de oportunidad.
De acuerdo con el prontuario de información geográfica del INEGI, el rango de fluctuación de la temperatura al interior del Municipio varía entre los 10 y hasta 14 °C. En términos generales se dice que existen dos categorías climáticas en el Municipio, el primero, templado subhúmedo con lluvias en verano, de mayor humedad (69.65%) y, el segundo, semifrío subhúmedo con lluvias en verano, de mayor humedad (30.35%) Ambos con lluvias en verano. Respecto al tipo templado subhúmedo o C (w), éste se desarrolla en toda la porción oriente, en tanto que el semifrío subhúmedo o C(E)w está presente en la parte poniente, hacia la Sierra Carimangacho. *(Atlas San José del Rincón, 2024).*

Edafología

El suelo es la parte superficial de la corteza terrestre, biológicamente activa, que proviene de la desintegración o alteración física y química de las rocas y de los residuos de las actividades de seres vivos que se asientan sobre ella. Estos no siempre son iguales y cambian de un lugar a otro por razones climáticas y ambientales, de igual forma los suelos cambian su estructura, estas variaciones son lentas y graduales. El suelo está formado por varios componentes como rocas, arena, arcilla, humus (materia orgánica en descomposición), minerales y otros elementos en diferentes proporciones. La composición del tipo de suelo del territorial del Municipio se distingue claramente en cinco categorías: Acrisol, Andosol, Luvisol y Vertisol. Los suelos acrisoles tienen presencia principalmente en una tercera parte del territorio municipal en la franja oeste de norte a sur, estos son fuertemente lavados o lixiviados, de color rojo o fuertemente amarillo, que sé forman mayoritariamente, aunque no exclusivamente, sobre rocas o materiales parentales ácidos. Su perfil se encuentra constituido esencialmente por horizonte de acumulación de arcilla (Bt), baja capacidad de intercambio catiónico y baja saturación de bases. Por sus propiedades y pobreza en nutrientes, no son edafotaxa que permitan obtener altos rendimientos agropecuarios, en general. *(Atlas San José del Rincón, 2024)*

Dentro de la región del Municipio de san José del Rincón, predomina el fenómeno de temporada de lluvias en el periodo de abril- agosto, estando en riesgo la población por

diversos factores ocasionados por dicho fenómeno en esta temporada de lluvia, cabe mencionar que el fenómeno **lluvia:** Es uno de los fenómenos perturbadores más interesantes de la naturaleza, ocasionalmente puede causar un desastre natural, como las inundaciones.

¿Cómo se forma? Es un fenómeno atmosférico de tipo hidrometeorológico, que se inicia con la condensación del vapor de agua contenido en las nubes, su origen se debe a cambios de presión o temperatura en la atmósfera y por la disponibilidad de agua en el medio. La lluvia depende de tres factores: Presión, temperatura y especialmente la radiación solar. La atmosfera siempre tiene un porcentaje de agua determinado en forma de vapor cuanto mayor sea la temperatura en la atmosfera, esta tiene mayor capacidad de evaporar, esta agua de lluvia puede condensarse y precipitar por distintas causas, si entra en contacto con un frente frío, cuando la atmósfera se enfría es menos capaz de transportar vapor de agua y este se condensa y llueve, pues el frío baja el grado de saturación.

Podemos identificar algunos factores de riesgo que han surgido por el fenómeno de temporada de lluvia, afectando a la población en algunas localidades del Municipio de San José del Rincón.

Deslizamientos de Tierras

Los deslizamientos de tierra en el Municipio de San José del Rincón son propicios debido a la ubicación geográfica y condiciones climáticas en el municipio se puede observar que en temporada de lluvias este factor es considerado como un riesgo que genera vulnerabilidad para los habitantes y sus actividades, afectando también a la infraestructura como carreteras puentes y red de agua potable.
Las principales comunidades afectadas por este fenómeno se resumen en el siguiente cuadro, así como las causas principales que ocasionan este fenómeno.

Localidades Vulnerables a Deslizamientos de tierras

Nombre de localidad	No. de casas vulnerables	Damnificados	No. De Muertos	Causas
EL DEPOSITO	10			PRECIPITACION
SAN ANTONIO PUEBLO NUEVO	13			PRECIPITACION
LOS PINTADOS	7			PRECIPITACION
JALTEPEC	25			PRECIPITACION
LA SOLEDAD EJIDO	30			PRECIPITACION
LA CHISPA	21			PRECIPITACION
CAÑADA DEL SAUCO	12			PRECIPITACION
RAMEJE	15			PRECIPITACION
SAN JOSE DEL RINCON	20			PRECIPITACION
EL DEPOSITO	1			PRECIPITACION
EL VALERIO				PRECIPITACION
LOS LOBOS	27			PRECIPITACION
GUARDA DE LA LAGUNITA	21			PRECIPITACION
SAN MIGUEL AGUA BENDITA	16			PRECIPITACION
PALO AMARILLO	25			PRECIPITACION
LA TRINIDAD CONCEPCION	5	22	1	PRECIPITACION
TOTAL	248	22	1	

Fuente: Protección Civil y Bomberos, San José del Rincón, 202

Asentamientos en Pendientes y Zonas con Problemas de Remoción

En cuanto a este problema el Plan Municipal de Desarrollo indica que "…en la parte Oeste, donde se encuentran las comunidades como San Jerónimo Pilitas, Palo Amarillo, Rosa de Palo Amarillo, San Felipe de Jesús, La Mesa, Los Lobos y Las Rosas, encontramos sierra compleja con pendientes superiores al 25%, así también encontramos la zona montañosa del municipio correspondiente a las Sierras Rancho Verde y "El Campanario", con pendientes de más de 25%. Haciendo mención también que la gran mayoría de las localidades se encuentran ubicadas en zonas con pendientes que van del 10 al 20%, esto en las zonas que delimitan las partes montañosas, como es el caso de la Cabecera Municipal…"

Por su parte Protección Civil Municipal identifica y censa las diferentes zonas con este tipo de fenómeno resumiendo en el siguiente cuadro:

LOCALIDAD	NO. DE VIVIENDAS VULNERABLES	NO. DE POB. VULNERABLE	OTRAS INSTITUCIONES VULNERABLES	DESCRIPCION DE LA PROBLEMATICA
SANTA CRUZ DEL TEJOCOTE	38	250	LA CASA DE SALUD Y UNA ESCUELA	EN TEMPORADA DE LLUVIAS LOS ESCURRIMIENTOS SOCAVAN LOS TERRENOS DE CULTIVO
SAN MIGUEL AGUA BENDITA	16	80		CASAS DE ADOBE, MADERA CONSTRUIDAS A FLOR DE TIERRA
PALO AMARILLO	15	72		CASAS DE MADERA CONSTRUIDAS A FLOR DE TIERRA
LA MESA	40	180	ESCUELA	CONTRUCCIONES EN PENDIENTES, TIERRAS DE CULTIVO EN PENDIENTE, FALTA DE REFORESTACION
LOS LOBOS	15	74	ESCUELA	CASAS DE ADOBE EN PENDIENTES Y ZONA ARENOSA
EL VALERIO	10	48		CASAS SIN CIMIENTOS
EL DEPOSITO	30	152	ESCUELA	ZONA ARENOSA, CASAS DE MADERA, CORRIENTES DE AGUA EN TIEMPOS DE LLUVIA
RAMEJE	10	52		VIVIENDAS CONSTRUIDAS EN PEDIENTES, CORRIENTES FUERTES EN TEMPORADAS DE LLUVIA
CAÑADA DEL SAUCO	7	28		ZONA ARENOSA
LA CHISPA	20	80		ZONA ARENOSA
LA SOLEDAD EJIDO	8	30		CASAS DE ADOBE, CONSTRUIDAS A FLOR DE TIERRA
LA MESA	40	180	ESCUELA	CONTRUCCIONES EN PENDIENTES, TIERRAS DE CULTIVO EN PENDIENTE, FALTA DE REFORESTACION
TOTAL	249	1,247		

Fuente: Protección Civil y Bomberos, San José del Rincón, 2024

- Desbordamiento de ríos, obstrucción de caminos y carreteras son los principales problemas ocasionados por las inundaciones.

Fuente: *Atlas Municipal San José del Rincón, 2024.*

5.1.2. Previsión

La Dirección de Protección Civil y Bomberos del Municipio de San José del Rincón y con el propósito de otorgar la atención oportuna a la población, ante los agentes destructivos de las lluvias tiene que realizar las acciones de prevención por los sucesos de origen hidrometeoro lógicos antes, durante y después de la temporada de lluvias del 2025, se plasma dentro del mapa las zonas de riesgo más vulnerables dentro del Municipio de San José del Rincón.

LOCALIDAD	CLAVE LOC.	SUBLOCALIDAD	CLAVE SUBLOC.	CATEGORIA ADMINISTRATIVA	EVENTO	DURACION (minutos)	ACUMULACION	MUERTOS	DAFNIFICADOS	VIVIENDAS AFECTADAS	HECTAREAS DE CULTIVOS
EJIDO LOS PINTADOS	76	EJIDO LOS PINTADOS	76	CABECERA MUNICPAL	GRANIZADA	20	15-20		65	30	
YONDECE DEL CEDRO	122	YONDECE DEL CEDRO	122	CABECERA MUNICPAL	GRANIZADA	20	15-25		42	9	
BARRIO 44 EL PUEBLO NUEVO	35	BARRIO EL 44 PUEBLO NUEVO	35	CABECERA MUNICPAL	GRANIZADA	20	10		20	4	
BARRIO FUNDEREJE EL DEPOSITO	13	BARRIO FUNDEREJE EL DEPOSITO	13	CABECERA MUNICPAL	GRANIZADA	15	20		6	2	
SAN MIGUEL DEL CENTRO	109	SAN MIGUEL DEL CENTRO	109	CABECERA MUNICPAL	GRANIZADA Y VIENTOS	25	20		189	41	
LA LOMA DEL RANCHO	66	LA LOMA DEL RANCHO	66	CABECERA MUNICPAL	VIENTOS	15	10		11	2	

De acuerdo con el Atlas de Riesgos de Municipio de San José el Rincón, el grado de riesgo en cuanto a deslizamientos de tierra el Municipio es propicio a este tipo de fenómenos debido a sus condiciones climáticas y su geomorfología sobre todo en temporada de lluvias, generando vulnerabilidad para la población y afectando también a la infraestructura carretera y la red de agua potable.

Las comunidades con riesgo de este tipo de fenómenos son el Barrio los Cedros, San Juan Palo Seco, Barrio El Pintado, Los Pintados, Jaltepec, Ejido La Soledad, La Chispa, Cañada Del Sauco, Rameje, San José Del Rincón Ejido, Fundereje, El Valerio, Los Lobos, Barrio La Mesa, San Miguel Agua Bendita, Palo Amarillo y La Trinidad Concepción, en las que se registra un total de 245 viviendas vulnerables.

En lo concerniente la erosibilidad, la erosión que presenta el Municipio se caracteriza por ser de nivel medio y severo.

En cuanto a los peligros hidrometeorológicos y de acuerdo con el citado Atlas, en el municipio se presentan granizadas anualmente con una frecuencia de 0 a 1 día en el 68.90% de la superficie municipal; de 2 a 3 días en el 23.32%; de 4 a 5 en el 7.58%, y de 5 a 7 días en el 0.20% restante; se presentan principalmente en las zonas de mayor altitud y resultan perjudiciales para los cultivos. La frecuencia con la que se presentan las heladas se da de la siguiente manera: de 60 a 79 días, afectando al 0.80% del territorio; de 80 a 99 días al 45.80%; de 100 a 119 días al 27.24%; de 120 a 139 días al 22.67%, y de 140 a 159 días al 3.49% del territorio restante. Respecto a los peligros por inundaciones, estos se registran en las orillas de los ríos como: la Trinidad, San José del Rincón Centro, El pedregal, Santa Cruz el Rincón (Área de Hospitales), San Isidro, Carmona, Minita del Cedro, San Antonio Pueblo Nuevo, El Pintal, Los Lobos, Arroyo Grande y Jaltepec por lo que se recomienda evitar el desarrollo urbano en estas zonas. En particular se tiéne registro de afectación en un total de 78 viviendas en las localidades de San Miguel Agua Bendita, San Joaquín Lamillas, Santa Cruz del Rincón, San Antonio Pueblo Nuevo, Las Tinajas y Guadalupe Del Pedregal.

Teniendo en cuenta la previsión en temporada de lluvias del municipio de San José del Rincón, se implementan acciones de reducción de riesgo ante este fenómeno que vulnera a la población como los siguientes:

- Identificar con prioridad las comunidades susceptibles de inundaciones, con mayor número de población, ubicados en las zonas lacustres y en aquellos sitios donde existan ríos y lagunas.
- Convocar a las Dependencias involucradas en este programa preventivo, en el marco del Consejo Municipal de Protección Civil y Bomberos, con el fin de tratar asuntos relacionados a la coordinación de acciones, ante la temporada de lluvias del 2025.
- Coadyuvar con las autoridades locales, mediante la implantación de las medidas preventivas, durante los días y en los lugares identificados susceptibles de ser impactados por las lluvias y sus agentes perturbadores.

5.1.3. Prevención

Ante la presencia de fuertes lluvias, mantente atento con las recomendaciones para protegerte durante intensas precipitaciones e inundaciones, así como tormentas eléctricas, informar sobre los teléfonos de emergencia, así como el directorio de la red de refugios temporales o albergues.

- Verificación a viviendas en riesgo en Zona vulnerables de desbordamiento, y recomendaciones correspondientes y medidas necesarias para la temporada de lluvia.
- Desazolve de cunetas vulnerables a inundaciones.
- Difusión de la Cultura de Protección Civil, en establecimientos comerciales, así como en Instituciones Educativas y viviendas ubicadas en zonas de riesgo.
- Desazolve de ríos más caudalosos, con la finalidad de evitar desbordamientos, que afecten a localidades más vulnerables.
- Realización de brechas sobre vías principales con el fin de evitar posibles inundaciones durante la temporada de lluvias, en diferentes localidades.
- Monitoreo de los ríos más caudalosos antes y durante la temporada de lluvias.

5.1.4. Mitigación

La prevención es la base para mitigar los desastres ocasionados por los diferentes fenómenos perturbadores, para este caso, ciclones tropicales. En este sentido, sabemos de una predicción, sin embargo, previo a presentarse alguno, se difunden por diversos medios de comunicación, recomendaciones concretas de qué hacer y cómo actuar ante la presencia de alguno.

Fuente: Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo del Estado de México.

La autoprotección es la base fundamental para disminuir los desastres ocasionados por los diferentes fenómenos meteorológicos. En este sentido, previo y durante la temporada de ciclones tropicales, se difunden por radio, televisión, redes sociales y pagina web las recomendaciones concretas de que hacer y cómo actuar ante la presencia de algún riesgo, a través de las autoridades comunitarias (delegados), se retransmiten boletines de alertamiento de corto plazo (3 horas) boletines a largo plazo (96 horas) por las Dirección de Protección Civil y Bomberos, donde presentan las recomendaciones en general para su debido conocimiento y mitigar alguna situación de riesgo.

- No acercarse a construcciones en peligro de derrumbe.
- Ubicar lugares como laderas dentro de las localidades, con problemas de erosión o con estabilidad de suelo, que pueden ser vulnerables a deslizamientos por efectos de lluvia.
- Guarde en bolsas de plástico los documentos importantes para poder transportarlos en cualquier momento.
- Abandone de forma inmediata su casa si su ubicación es en zonas de alto riesgo (barrancos, zanjas, orilla de arroyos, cerca de ríos, lagunas, etc.). buscando lugares más seguros.
- No construya viviendas en zonas de alto riesgo por inundación, tales como rondas hídricas de arroyos canalizados y sin canalizar.
- Realizar campañas de limpieza, evite que las orillas de los arroyos y canales se llenen de sedimento, troncos, materiales y basuras.
- Evite transitar de noche, y con lluvias, no conducir cuando esté lloviendo, esto disminuye la visibilidad e incrementa el riesgo de accidentes viales.

5.1.5. Preparación

Las lluvias fuertes pueden generar inundaciones o deslaves. Si vives en un área cercana a una presa, a un río o mar, es necesario que estés preparado para enfrentar posibles inundaciones y responder adecuadamente, pero si habitas en cañadas o cerca de los cauces de los ríos, mantente atento ante posibles deslaves o desbordamientos.

- Verificar las condiciones de seguridad y operatividad de los inmuebles destinados para habilitarse como refugios temporales, en caso de ser necesario ante el escenario de emergencia que requiera evacuación y alojamiento temporal de población.
- Conformación de brigadas con los recursos necesarios de materiales, y equipamientos mínimos para que el personal realice las funciones críticas correspondientes.
- Se determina y prevé la necesidad del uso de vehículos para traslado de personas con discapacidad, de la tercera edad, niños, embarazadas, etc. Así como personal médico y grupos voluntarios.
- Localiza lugares altos y rutas para llegar al refugio temporal.
- Desarrollar oportunamente campañas de sensibilización en lenguas indígenas e infografías del sistema de alerta temprana ante la temporada de lluvias.
- Llevar a cabo una campaña de concientización dirigida a grupos vulnerables (pueblos indígenas, adultos mayores, etc.), antes del inicio de la temporada lluvias.

5.1.6. Auxilio

- Se activa y opera el Programa de Protección Civil Y Bomberos, en estrecha vinculación y coordinación de las autoridades de las áreas municipales, con la participación de los sectores privado y social, para coordinar las acciones inmediatas de auxilio a la población.

- Informar a la población en general no transitar por caminos inundados, si es imprescindible, utilice un palo de escoba para tocar el suelo y una soga para sostenerse y trasládese hacia lugares altos, ya que las corrientes de agua arrastran todo tipo de objetos. Sólo lleve sus papeles importantes y ropa para abrigarse cuando la circunstancia lo obligue a abandonar su domicilio, si le es posible, proporcione el apoyo respectivo.

- Brindar la máxima protección a las personas y familias en riesgo ante la inminencia, alta probabilidad u ocurrencia de un fenómeno hidro-meteorológico o concatenado al mismo.

- Garantizar el traslado seguro de la población potencialmente afectable, hacia refugios temporales habilitados, brindar a las personas y familias alimentación, atención médica, psicológica, social, jurídica y de seguridad, hasta que la autoridad

competente dé por terminada la emergencia y no corra riesgo la vida, salud e integridad de la población albergada.

Dirección de Protección Civil y Bomberos

5.1.7. Recuperación y reconstrucción

- Es el proceso que inicia durante la emergencia, consistente en acciones encaminadas al retorno a la normalidad de la comunidad afectada, por lo cual es fundamental realizar el correcto llenado del formato de evaluación de daños, es importante que mediante la activación y reunión del Consejo Municipal de Protección Civil, se llegue a la conclusión de realizar únicamente un formato unificado para la evaluación de daños, pues de esta manera se garantiza una sola línea de recolección de información y esto nos ayuda a tener una correcta interpretación para la posterior ejecución de la reconstrucción, pues de esto depende el obtener los recursos adecuados mediante la gestión de recursos conforme las disposiciones legales aplicables desde lo federal, estatal y municipal, una vez activado el Consejo Municipal de Protección Civil se considere de inmediato la operación de los sistemas vitales afectados es de suma importancia que sigan funcionando ante una situación de desastre.

- Comunicar si hubo lesionados o defunciones y daños a bienes materiales como casas habitación, vehículos, ganado, cercos divisorios o perimetrales, así como infraestructura de comunicación o eléctricas. Estos servirán para realizar un balance y cuantificación del daño.

- Una vez estabilizada la etapa de emergencia, se inicia con la implementación de acciones que permitan transitar hacia la etapa de recuperación.

- Se establece la operación de las mesas de trabajo específicas, con la participación de aquellas dependencias e instituciones con facultades y atribuciones para la ejecución de programas, instrumentos financieros y acciones para auxiliar a las personas afectadas por alguna emergencia.

- Informar a la población que una vez autorizado el retorno a su vivienda, por las autoridades de protección civil, realizar una revisión para ver si existe amenaza o peligro.

- Colaborar organizando grupos de apoyo para que la apertura del desagüe pluvial sea más rápida y así poder evitar el estancamiento de agua la que ocasiona mayor inundación y perjuicio en la salud de la población en general. Estar en las aceras, cruces y las salidas de quienes van a pie.

5.2. Continuidad de Operaciones

La continuidad de operaciones es el proceso de planeación, documentación y actuación que garantiza que las actividades sustantivas de las instituciones públicas, privadas y sociales, afectadas por un agente perturbador, puedan recuperarse y regresar a la normalidad en un tiempo mínimo.

Esta planeación debe estar contenida en un documento o serie de documentos cuyo contenido se dirija hacia la prevención, respuesta inmediata, recuperación y restauración, todas ellas avaladas por sesiones de capacitación continua.

Los elementos mínimos a considerar para planeación de la continuidad de operaciones son:

- Identificación de funciones críticas o esenciales.
- Ubicación, establecimiento y habilitación de sedes alternas de operación.
- Línea de sucesión o cadena de mando.
- Recursos humanos indispensables para ejecutar las funciones críticas.
- Dependencias e interdependencias, internas y externas, con áreas de gobierno, instituciones de los sectores privadas y sociales, vinculados en la ejecución de las funciones críticas.
- Recursos materiales, financieros y equipamiento mínimos para que el personal realice las funciones críticas.
- Planes de comunicación.
- Protección y respaldo de información y bases de datos.
- Activación del plan de continuidad de operaciones, que describa los pasos a seguir para detonar las actividades incluidas en el plan, así como asegurar la ejecución de las funciones esenciales.

5.3. Activación del plan

- La activación del plan de contingencias se realizará mediante fuentes de información permanente o esporádica, en las que en Consejo Municipal de Protección Civil entrará en sesión definiendo la situación de la emergencia, de tal forma que se coordinen las actividades de los diversos actores de los sectores público, privado y social que participan en los grupos de trabajo, junto con las y los brigadistas.

- La activación del plan se efectúa mediante una reunión general que se realiza con los responsables de los cuerpos de auxilio, con la finalidad de que conozcan que es lo que tendrán que realizar antes, durante y después de la eventualidad.

- Toda la coordinación se realizará mediante el enlace de Central de Emergencias 911, mediante su frecuencia y quien tiene la responsabilidad de contar con el estado de fuerza antes, durante y después del evento de cada una de las agrupaciones.

- Durante esta temporada de Lluvia y ciclones 2025, pudieran presentarse lluvias torrenciales, es importante que las estrategias y protocolos de seguridad se sigan actualizando y adaptando al comportamiento del fenómeno en el Municipio y así disminuir mediante las acciones de preparación para una respuesta efectiva.

6. Medidas de Seguridad para Asentamientos Humanos Ubicados en Zonas de Alto Riesgo

Protección Civil realiza la inspección a los puntos de riesgo que se localizan dentro del Municipio de San José del Rincón y que pueden representar una situación de emergencia para los habitantes del lugar.

Después de que protección civil realiza visitas en las comunidades, se realiza con las diversas áreas del Municipio la toma de las medidas de seguridad y se realizan dentro de lo posible la mayor cantidad de mejoras.

De igual manera siempre se implementará lo siguiente:

- Identificación y delimitación de lugares o zonas de riesgo.
- Control de rutas de evacuación y acceso a las zonas afectadas.

- Acciones preventivas para la movilización precautoria de la población y su instalación y atención en refugios temporales.
- Coordinación de los servicios asistenciales.
- El aislamiento temporal parcial o total del área afectada.
- La supresión de trabajos, actividades y servicios en zonas afectadas por el fenómeno.

7. Reducción de Riesgos

Los elementos de la reducción de riesgos describen las acciones vinculadas a las etapas de la gestión integral del riesgo, que llevarán a cabo cada una de las dependencias que integran los grupos de trabajo en la atención de las emergencias, de acuerdo al fenómeno perturbador al que haga referencia el plan.

Emitir acciones y recomendaciones para la atención de la población durante la presente emergencia en temporada de lluvias.

Ordenamiento territorial: deben elaborarse, revisarse y actualizarse, los planes maestros de desarrollo de modo que se consideren los riesgos potenciales de desastre. Esta tarea debe centrarse en los diferentes factores de riesgo e integrar aspectos multisectoriales, como la gestión del agua y el alcantarillado, la gestión ambiental, el desarrollo de la infraestructura, la mitigación de inundaciones, la zonificación y el uso del suelo.

Mantener alerta a los comunicados de las autoridades y las medidas establecidas por la Dirección de Protección Civil y Bomberos.

- Concientizar a la población en no cruzar corrientes de agua en temporadas de lluvias.
- Sensibilizar a la comunidad en no arrojar basura a la corriente de agua, hacer limpieza de ríos desagües para evitar inundaciones, no realizar pastoreo cuando este el fenómeno en proceso.
- Ubica los refugios temporales y albergues en el municipio.

7.1. Capacitación y Difusión

Los elementos de la reducción de riesgos describen las acciones vinculadas a las etapas de la gestión integral del riesgo, que llevarán a cabo cada una de las dependencias que integran los grupos de trabajo en la atención de las emergencias, de acuerdo al fenómeno perturbador al que haga referencia el plan.

De acuerdo a los riesgos identificados, se deberá desarrollar un calendario de capacitación con la participación de los sectores público, privado y social, estableciendo la calendarización que permita llevar a cabo la capacitación de los sectores involucrados, así como el diseño de los materiales de difusión, mismos que se darán a conocer a la población a través de los diferentes medios de comunicación conforme a las campañas de participación correspondientes.

7.2. Directorio de la Dirección de Protección Civil y Bomberos.

Con el objetivo de tener elementos que permitan establecer una comunicación entre la población, se crea un directorio de emergencias.

TELEFONOS DE AYUDA

PROTECCIÓN CIVIL	**(01 712) 124 20 93**
BOMBEROS	**(01 712) 124 20 93**
CRUZ ROJA	**(01 712) 122 0111**
POLICÍA MUNICIPAL	**(01 712) 124 2102**
POLICÍA ESTATAL	**(01 722) 235 2281**
EMERGENCIAS	**(911)**
PROBOSQUE	**(01 800) 590 1700**

7.3. Inventarios

Dentro del inventario tenemos el estado de fuerza con el que se cuenta dentro del municipio para poder hacer frente a cualquier situación de emergencia en primera respuesta.

- 1 unidad de protección Civil
- 5 unidades de rescate y atención pre hospitalaria
- 2 cuatrimotos

7.4. Refugios Temporales

• Los refugios temporales cuentan con los servicios básicos, en el caso de presentarse contingencias en la zona rural, se buscará la comunidad más cercana al lugar y se podrán habilitar inmuebles que pudieran ser utilizados como refugios temporales, en estos casos se tiene contemplado por el momento para cumplir con lo básico y funcionar como tal los siguientes refugios temporales.

Tipo de Inmueble	**Auditorio Municipal**
Nombre del Inmueble	**Auditorio De San Isidro**
Autoridad de gestión	Antonio Sánchez Ramírez
Comunicación de emergencia	Vía Telefónica
Capacidad de albergue	500 personas
Capacidad de alimentación	En caso de emergencia, se proveen provisiones necesarias y suficientes.
Suministro eléctrico	En existencia
Instalación medica en el sitio	Brigadistas en caso de emergencia
Transporte medico	No

Longitud	100°07´16.232"W
Latitud	19°37´50.373"N
Ubicación	Carretera San Isidro, San Miguel Agua Bendita
Tipo de asentamiento humano	Localidad
Nombre del Asentamiento humano	San Isidro
Código postal	50664
Nombre y clave de la localidad	**009 San Isidro La Trinidad**
Nombre y clave del Municipio	0124 San José del Rincón
Nombre y clave de la Entidad Federativa	0015 Estado de México.
Entre vialidades	Carretera San Miguel Agua Bendita- Carretera Villa victoria la trinidad
Tipo de vialidad	Carretera
Descripción de la ubicación	Carretera San Miguel Agua Bendita- San Isidro, a un costado de la Iglesia de San isidro.

Tipo de Inmueble	**Auditorio Municipal**
Nombre del Inmueble	**Auditorio Las Rosas**
Autoridad de gestión	Hugo Sánchez Mendoza
Comunicación de emergencia	Vía Telefónica
Capacidad de albergue	500 personas
Capacidad de alimentación	En caso de emergencia, se proveen provisiones necesarias y suficientes.
Suministro eléctrico	En existencia
Instalación medica en el sitio	Brigadistas en caso de emergencia
Transporte medico	No
Longitud	100°09´22.946"W
Latitud	19°32´47.720"N
Ubicación	Carretera San Ramón las Rosas, Las Rosas
Tipo de asentamiento humano	Localidad
Nombre del asentamiento humano	Las Rosas
Código postal	50668
Nombre y clave de la localidad	**0091 Las Rosas**
Nombre y clave del municipio	0124 San José del Rincón
Nombre y clave de la Entidad Federativa	0015 Estado de México.
entre vialidades	Carretera San Ramón las Rosas, las Rosas
Tipo de vialidad	Carretera
Descripción de la ubicación	Carretera San Ramón las Rosas, las Rosas, a un costado de la iglesia católica

Tipo de inmueble	**Auditorio municipal**
Nombre del inmueble	**Auditorio Ejido el Deposito**
Autoridad de gestión	Ramón Cecilio Gómez Vilchis
Comunicación de emergencia	Vía Telefónica
Capacidad de albergue	500 personas
Capacidad de alimentación	En caso de emergencia, se proveen provisiones necesarias y suficientes.
Suministro eléctrico	En existencia
Instalación medica en el sitio	Brigadistas en caso de emergencia
Transporte medico	No
Longitud	100°07´02.687"W
Latitud	19°33´01.804"N
Ubicación	Carretera providencia, El Pintal
Tipo de asentamiento humano	Localidad
Nombre del asentamiento humano	Providencia Ejido el Deposito
Código postal	50670
Nombre y clave de la Localidad	**0078 Providencia, Ejido el Deposito**
Nombre y clave del municipio	0124 San José del Rincón.
Nombre y clave del Estado	0015 Estado de México.
entre vialidades	Carretera Providencia, El Pintal
Tipo de vialidad	carretera
Descripción de la ubicación	Carretera providencia, El Pintal

Tipo de inmueble	**Auditorio municipal**
Nombre del inmueble	**Auditorio Santa Cruz del Rincón**
Autoridad de gestión	Francisco Cruz Salazar
Comunicación de emergencia	Vía telefónica
Capacidad de albergue	500 personas
Capacidad de alimentación	En caso de emergencia, se proveen provisiones necesarias y suficientes.
Suministro eléctrico	En existencia
Instalación Medica en el Sitio	Brigadistas en caso de emergencia
Transporte medico	No
Longitud	100°06´48.657"W
Latitud	19°40´03.191"N
Ubicación	Carretera San José del Rincón- Carmona
Tipo de asentamiento humano	Localidad
Nombre del asentamiento humano	Santa Cruz del Rincón
Código postal	50663
Nombre y clave de la Localidad	**0113 Santa Cruz del Rincón**
Nombre y clave del municipio	0124 San José del Rincón.
Nombre y clave del Estado	0015 Estado de México.
entre vialidades	Carretera San José del Rincón- Carmona
Tipo de vialidad	Carretera
Descripción de la ubicación	Carretera San José del Rincón- Carmona, a un costado del Hospital General y la gasolinera.

7.5. Telecomunicaciones

La comunicación es fundamental para la atención de la emergencia, en el municipio de San José del Rincón, se utiliza el sistema de radio en banda 2 metros y radio Tetra enlazado con el C5. El C5 (Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo). Cuyo objetivo principal es propiciar la coordinación de todas las dependencias encargadas de la seguridad, así como de prestar los servicios a emergencias ya que este centro alberga las plataformas tecnológicas como lo es la red de telecomunicaciones, la red de radiocomunicación, sistemas de información, así como de servicios de emergencia del Municipio de San José del Rincón.

Se opera de manera coordinada los medios tecnológicos, materiales y humanos; así como aquellas acciones encaminadas a la protección de la ciudadanía, tales como el análisis de información, líneas de emergencias, radio operación, líneas de atención ciudadana 911, video y monitoreo, para brindar un mayor servicio a la ciudadanía a través de las unidades equipadas en materia de Protección Civil y Bomberos.

Coordinar el manejo y la canalización oportuna de las llamadas de emergencia al área operativa de Protección Civil y Bomberos.

7.6. Instalaciones estratégicas

CONCEPTO	DESCRIPCION
Nombre de la instalación	Dirección de Protección Civil y Bomberos.
Descripción	Edificio con todos los servicios, ubicado en la localidad de San Joaquín del Monte, a un costado del CECYTEM, San José del Rincón.
Base de la dirección de Protección Civil y Bomberos.	7121242093
Tipo de uso actual	Oficinas administrativas
Tipo de uso en contingencia	Centro de mando

Horario	Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 Horas Operatividad 24 horas

7.7. Evaluación de apoyos para un escenario probable

De acuerdo a la identificación de riesgos, cuando se tiene conocimiento de la vulnerabilidad y exposición de la población, es posible obtener los parámetros para solicitar los insumos de asistencia humanitaria: alimentos, vestidos, medicamentos, entre otros, como se muestra en el siguiente cuadro.

Lugar de afectación	
Población afectada	
Número de familias afectadas	
Requerimientos	Despensa
	Vestido
	Cobijas
	Herramientas
	Productos de limpieza
	Medicamentos
	Laminas
	Otros
Observaciones	

Se elaborará un registro o lista de la situación o escenario que poseen potencial para provocar daño a las personas, las propiedades o el ambiente. Por lo que se debe considerar lo siguiente:

- La extensión de la zona vulnerable debida a una liberación de materiales peligrosos y las condiciones que influyen en la zona de impacto.

- Tamaño y tipo de población dentro de la zona afectable.

- Propiedad pública o privada que pueda ser dañada, incluyendo el sistema de soporte y las rutas o corredores de transporte.

- Probabilidad de que una liberación de materiales peligrosos ocurra y cualquier condición ambiental inusual o la posibilidad de incidentes simultáneos.

- Tipo de daño o lesión a la población y los grupos de riesgo asociados.

- Tipo de daño a la propiedad (temporal, reparable, permanente).

- Tipo de daño al ambiente (recuperable, permanente).

7.8. Igualdad de género

Como lo establece el Plan de Desarrollo 2025, promover la igualdad de género siendo una de las prioridades y una política transversal que impacta la totalidad de las políticas públicas, para ofrecer y crear igualdad de oportunidades para las mujeres, fomentando la participación activa de las mujeres en todos los ámbitos de la vida social.

Para lograr un verdadero impacto en la reducción de las desigualdades entre mujeres y hombres, todos los sectores de la sociedad deben estar activamente involucrados y comprometidos: gobierno, sociedad civil, sector privado. Invertir en el empoderamiento económico de las mujeres contribuye directamente a la igualdad de género, a la erradicación de la pobreza, al crecimiento de las economías y al desarrollo sostenible.

La igualdad de género nos permite identificar las desigualdades de trato y oportunidades entre mujeres y hombres. Con el objetivo de incluir tanto a mujeres como a hombres en el ámbito de protección civil, es necesario fomentar la participación equitativa de ambos en el diseño, desarrollo e implementación de los programas especiales.

Por lo cual, se tienen que adoptar medidas en apego a las diferentes disposiciones sobre igualdad de género, tales como:

- Brindar asesoría y capacitación en la materia a mujeres y hombres.

- Registrar de manera diferenciada a las mujeres y hombres que participan en eventos masivos de en la materia (jornadas regionales, simulacros, cursos y campañas de difusión de información).

- Promover el enfoque de igualdad de género cuando se presenta alguna situación de emergencia o desastre, ya sea en centros de salud, refugios temporales, centros de acopio, entre otros.

- Considerar a las mujeres para que participen activamente en el proceso de alertamiento, debido a que muchas de ellas fungen como jefas de familia al permanecer los hombres fuera de la comunidad por buscar un mejor ingreso para la familia.

- Promover la inclusión de mujeres y hombres en capacitaciones y planes de protección civil.

7.9. Grupos en situación de discriminación

De acuerdo al Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED), la discriminación se entiende como la "negación del ejercicio igualitario de libertades, derechos y oportunidades para que las personas tengan posibilidades iguales de realizar sus vidas. Así, cuando la discriminación se focaliza histórica y sistemáticamente en contra de las personas pertenecientes a grupos específicos, se habla de grupos vulnerados que, al tener constantemente menores oportunidades y acceso restringido a derechos, se encuentran en una situación de desventaja con respecto al resto de la sociedad."

La discriminación se entiende como toda forma de preferencia, distinción, exclusión, repudio, desprecio, incomprensión, rechazo o restricción que, basada en el origen étnico o nacional como el antisemitismo o cualquier otro tipo de segregación; sexo o género; edad; discapacidad; condición social o económica; condiciones de salud; embarazo; lengua; religión; opiniones; predilecciones de cualquier índole; estado civil o alguna otra que tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos fundamentales en condiciones de equidad e igualdad de oportunidades y de trato de las personas.

Por lo anterior, las autoridades municipales adoptan las medidas positivas y compensatorias que tiendan a favorecer condiciones de equidad e igualdad real de oportunidades y de trato, así como para prevenir y eliminar toda forma de discriminación de las personas.

Grupos en situación de discriminación	Medidas de prevención y preparación para los grupos en situaciones de discriminación, durante la temporada de lluvias.	Bibliografía

Ante ello la Dirección de Protección Civil y Bomberos, considera acciones de gestión de riesgos que darán prioridad a los grupos en situación de vulnerabilidad, entre otras:

Cuadro 1. Acciones implementadas para priorizar la atención a grupos en situación de discriminación.

Personas adultas mayores	Dirección de Protección Civil y Bomberos • Dar prioridad a los adultos mayores ante una emergencia. • Garantizar rutas de evacuación y refugios temporales accesibles para el uso de bastones o andadera. • Difundir medidas de protección y auxilio ante una emergencia en la temporada de lluvias.	
Personas con creencias religiosas diferente	• Fomentar la representación y la participación significativa de las personas, independientemente de su religión o creencias, en todos los sectores de la sociedad ante la emergencia. • Fomentar la libertad religiosa y el pluralismo promoviendo la capacidad en protección civil de los miembros de todas las comunidades religiosas para promover el riesgo ante la temporada de lluvias, dentro de su religión y contribuir abiertamente y en igualdad de condiciones a la sociedad.	Protección Civil, San José del Rincón, 2025.

Grupos indígenas y minorías étnicas	• Capacitación a la población en medidas de prevención ante una emergencia en la lengua originaria según pertenezca. • Simulacros de prevención y preparación ante la temporada de lluvias en la lengua originaria, según corresponda. • Considerar a traductores de lenguas indígenas en los mensajes y alertamiento de protección civil, así como los señalamientos dentro y fuera de un refugio temporal. • Impulsar que en los materiales de difusión que desarrolle la unidad municipal, se recupere, respete, muestre y valore la diversidad étnica.	Protección Civil, San José del Rincón, 2025

Dirección de Protección Civil y Bomberos

	• Informar mantenerse alerta a los comunicados de las autoridades y las medidas establecidas por la dirección de Protección Civil y Bomberos. • Permanecer en un lugar seguro ante la presencia de lluvias torrenciales. • Ubicar refugios temporales. • Considerar la participación activa de mujeres en la planificación activa, el diseño y la implementación de los programas especiales de protección civil. • Desagregar datos por sexo, a partir de los proyectos pilotos para la fase reconstrucción; la formación de capacidad para las mujeres considerando las etapas de la gestión integral del riesgo. • Incorporar a las mujeres de todas las edades en la toma de decisiones de los comités y consejos de protección civil. • Visibilizar y reconocer el importante papel de las mujeres en las tareas domésticas y comunitarias como sus habilidades en el manejo del agua, de los bosques y de la biodiversidad; a fin de identificar medidas de mitigación y adaptación a los desastres.	Protección Civil, San José del Rincón, 2025 Inclusión sobre las mujeres y las niñas en situación de riesgo. http://www.un.org/womenwatch/daw/csw/csw57/CSW57_Agreed_conclusions_(CSW_repor_ excerpt)_E-pdf
Mujeres		

Personas con discapacidad	• Estar acompañado de una persona adulta o familiar. • Realizar simulacros y capacitaciones con estrategias especiales para la prevención y preparación ante la temporada de lluvias. • Dar prioridad a las personas con discapacidad ante una emergencia. • Incluir en el diseño de los programas especiales de Protección Civil y la inclusión de las PcD dentro de las brigadas y de los temas de preparación y prevención de las situaciones de emergencia, así como la incorporación de protocolos de trato adecuado para la población con alguna limitación funcional (tipo de discapacidad) • Considerar sistema de alarma de acuerdo a las características del municipio y a los diferentes tipos de discapacidad, que permitan alertar en caso de emergencia o desastre. • Realizar simulacros con la participación de las PcD para identificar las zonas de menor riesgo y garantizar que las rutas de evacuación y refugios temporales cuenten con los ajustes razonables necesarios para el uso de los apoyos técnicos que las PcD pudieran utilizar. • Incrementar la participación de las PcD y las organizaciones de la sociedad civil (OSC) de y para PcD en las acciones de protección civil, por ejemplo, en las sesiones de consejo o la formación de grupos voluntarios.	Protección civil, San José del Rincón, 2024 Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad http://www.un.org/esa/socdev/ enable/documents/tccconvs.pdf NORMA Oficial Mexicana Nom-008- SEGOB-2015, personas con discapacidad. - acciones de prevención y condiciones de seguridad en materia de protección civil en situación de emergencia o desastre. http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5447778&fe cha=12/08/2016 Guía general de prevención y preparación en situaciones de emergencia para las personas con discapacidad http://www.indepedi.cdmx.gob.mx/documentos/guiageneral.pdf

7.10. Validación e implementación del programa especial protección Civil.

- La validación del presente Programa Municipal de Protección Civil para la Atención del fenómeno hidro-meteorológico temporada de lluvias y ciclones tropicales 2025, será dado a conocer para su revisión y aprobación por parte del Consejo Municipal de Protección Civil del Municipio de San José del Rincón, para su implementación ante la población en general.

8. Manejo de la emergencia

En concordancia con el artículo 21 de la Ley General de Protección Civil, en una situación de emergencia, el auxilio a la población debe constituirse en una función prioritaria de la protección civil, por lo que las instancias de coordinación deberán actuar en forma conjunta y ordenada.

Con la finalidad de iniciar las actividades de auxilio en caso de emergencia, la primera autoridad que tome conocimiento de ésta, deberá proceder a la inmediata prestación de ayuda e informar tan pronto como sea posible a la instancia especializada en Protección Civil y Bomberos.

La primera instancia de actuación especializada, Protección Civil de cada instalación pública o privada, así como a la autoridad municipal que conozca de la situación de emergencia. Además, corresponderá en primera instancia a la Dirección de Protección Civil el ejercicio de las atribuciones de vigilancia y aplicación de medidas de seguridad.

En caso de que la emergencia o desastre supere la capacidad de respuesta del municipio, acudirá a la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo, la cual detonará la activación del Sistema Estatal de Protección Civil, en apoyo a las autoridades municipales. Si ésta resulta insuficiente, se procederá a informar a las instancias federales correspondientes, las que actuarán de acuerdo con los programas establecidos al efecto.

8.1. Alertamiento

Informar de manera oportuna, precisa y suficiente a las autoridades responsables de participar en las acciones de respuesta y a la población sobre la presencia o impacto de un agente perturbador, con el fin de salvaguardar su integridad, sus bienes, la planta

productiva y el medio ambiente y garantizar el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad.

En el municipio de San José del Rincón, se opera con el número de emergencias 911 para el alertamiento ante una emergencia o se esté detonando un fenómeno perturbador, a si mismo contando con un número directo de la Dirección de Protección Civil y Bomberos, a través del cual la ciudadanía puede solicitar el apoyo correspondiente he informar sobre cualquier riesgo.

Para una mejora de respuesta rápida ante el alertamiento por parte de la comunidad ante la emergencia, todas las llamadas son atendidas en los Centros de Control y Comando, mejor conocido como C2 del Municipio de San José del Rincón, las cuales serán canalizadas de manera inmediata a las dependencias correspondientes.

8.2. Centro de operaciones, coordinación y manejo de la contingencia

LIC. JUAN JOAQUÍN MILLÁN CASAS

DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

→ Ejecutar a través de la Dirección de Protección Civil y Bomberos las actividades a encaminadas a la prevención, auxilio y restablecimiento de riesgo, siniestro, accidente y/o desastre.

C. EMMANUEL VILCHIS MERCADO

SUBDIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

→ Coordinará y establecerá acciones preventivas de auxilio y apoyo, destinadas a salvaguardar la integridad física de la población del municipio, ante siniestros, desastres o emergencias.

C. JOSÉ ANTONIO CRUZ BARTOLO

JEFE DE TURNO "B"

C. JOSÉ GABRIEL MARÍN SALGADO

JEFE DE TURNO "A"

→ Organizar a la población mediante el diseño y ejecución de operativos y simulacro, ante situaciones de riesgo y emergencia.

PARAMÉDICOS

AMBULANCIAS Y BRIGADAS DE PRIMEROS AUXILIOS

Dirección de Prot
Civil y Bombe

Auxilian a la ciudadanía en riesgo, durante la emergencia, manejar el equipo de las ambulancias y responder a las transmisiones por radio, así mismo dirigir y coordinar el equipo para responder a una emergencia.

BRIGADA DE EVACUACIÓN, BUSQUEDA Y RESCATE

Buscar, ubicar y rescatar a las personas atrapadas en alguna parte del área afectada por la emergencia durante un fenómeno perturbador.

BRIGADA DE CONTROL Y COMBATE DE INCENDIOS

Organizar y capacitar a la población mediante el diseño, ejecución de operativos y simulacros ante situaciones de riesgo y emergencias.

8.3. Evaluación de daños y análisis de necesidades

La evaluación de daños es el proceso de recopilación y análisis de información pertinente a las emergencias a los desastres y con la finalidad de la identificación cuantitativa y cualitativa de los efectos que deja un desastre causado por un fenómeno de cualquier tipo, para este caso lluvias intensas o ciclones tropicales, el objetivo principal de la evaluación de daños es tener la información necesaria para poder tomar decisiones oportunas y acertadas durante y después de una contingencia. Las características de la información recopilada deberán tener las siguientes características:

- Objetiva: sólo debe registrar los daños realmente ocurridos y que deben ser considerados.

- Oficial: debe ser la voz del Consejo de Protección Civil o él que sea responsable de tomar decisiones dentro de la estructura utilizada para el incidente, de esta forma se centraliza la evaluación en una autoridad oficial.

- Dinámica: además de los daños inmediatos, es necesario proyectar los posibles daños secundarios y las probables necesidades que éstos generan a fin de anticipar sus efectos para la toma eficaz de decisiones y evitar daño colateral.

La evaluación de daños es indispensable para establecer prioridades que nos llevan a la toma de decisiones respecto a donde, cuando y que clase de ayuda se necesita en diversos lugares del incidente en orden prioritario. Las prioridades en cualquier tipo de incidentes son:

- ✓ Protección de la vida, herida, atrapada, desaparecida.
- ✓ Recuperación rápida de la infraestructura vital.
- ✓ Recuperación de la vivienda y alojamiento temporal de la población afectada.
- ✓ Recuperación de los servicios básicos y reconstrucción de viviendas y sector productivo.

La evaluación se deberá hacer de manera general y de manera específica.

- De manera general se deberá hacer a nivel municipal dependiendo del tamaño del incidente, esto con el fin de establecer las acciones prioritarias y definir las necesidades más apremiantes.
- A nivel específico se tomarán en cuentas todas y cada uno de las comunidades o zonas afectados en coordinación los delegados y el brigadistas comunitarios, así como las dependencias involucradas.

8.4. Seguridad

Acciones de protección a la población contra riesgos de cualquier tipo, susceptibles de afectar la vida, la paz social y bienes materiales en una situación de emergencia o desastre.

Dichas acciones se implementan a través de la Dirección de Protección Civil y Bomberos, notificando a la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo en su caso con el apoyo del Ejercito Mexicano, la Marina y la Guardia Nacional, serán los encargados de brindar la seguridad a la zona afectada para evitar rapiña, a los albergues instalados, al personal que labora y a la maquinaria que se tengan en la zona para ayudar con las labores de limpieza, con la finalidad de:

1. Resguardar las zonas afectadas, estableciendo señalizaciones en las zonas restringidas y/o peligrosas.

2. Proporcionar seguridad y vigilancia en los puntos de concentración y centros estratégicos.

3. Desplegar en los sectores evacuados preventivamente, los dispositivos de seguridad para evitar abusos y robos.

8.5. Búsqueda, salvamento y rescate

La Dirección de Protección Civil implementa las acciones de localización de las personas reportadas como extraviadas o perdidas y salvaguardar a la población que se ubique en zonas catalogadas de alto riesgo para su traslado a lugares que garanticen su seguridad ante un peligro.

Para lo anterior se tendrá la coordinación con los diferentes grupos y organizaciones que se encuentran dentro del municipio de San José del Rincón, así como las diferentes áreas y dependencias del gobierno municipal.

Protección Civil y Bomberos encargado de llevar a cabo la Evacuación, Búsqueda y Rescate corresponde su objetivo general es precisamente como su nombre lo indica la evacuación, búsqueda y rescate de la población en peligro a lugares que garanticen su seguridad.

8.6. Servicios estratégicos y equipamiento

Función orientada a atender los daños causados por un fenómeno perturbador a los bienes de la colectividad, de importancia decisiva para su sostén y desarrollo; y reorganizar los servicios, ofreciendo en su caso alternativas de prestación.

De manera conjunta y coordinada, la Dirección de Protección Civil y Bomberos, encausan sus esfuerzos en la atención a los daños en la infraestructura social y la prestación de servicios públicos, evaluando sus condiciones operativas para determinar estrategias que permitan reanudar dichos servicios a la brevedad.

Asimismo, se prevé necesidades de víveres, combustibles, refacciones, equipo de trabajo y personal operativo especializado ante la emergencia.

Con lo anterior atender con prontitud los daños causados por un fenómeno perturbador a los bienes de las comunidades, de importancia decisiva para su sostén y desarrollo; y organizar los servicios, ofreciendo en su caso alternativas de prestación. En consecuencia,

se recurre a la movilizar, colocar, controlar y posicionar los recursos tanto públicos como privados y sociales.

8.7. Salud

En el caso de que se presente una contingencia se habilitan los refugios temporales más cercano a la zona de la contingencia en donde se garantizará las acciones orientadas a proporcionar los servicios médicos necesarios que permitan salvar vidas, prevenir enfermedades y evitar epidemias ante la contingencia o desastre. Es decir, la provisión de cuidado a víctimas y lesionados. Lo anterior siempre en coordinación con la secretaria de salud del estado y el Sistema de Urgencias del municipio de San José del Rincón.

Además de ejecutar acciones para brindar atención médica pre-hospitalaria y hospitalaria a las víctimas, las labores para realizar control de vectores y sanidad, se constituyen en indispensables.

Para la atención de salud se cuentan con: 6 ambulancias equipadas y 5 paramédicos con las herramientas necesarias para dar atención médica y traslado pre hospitalario a la población ante el fenómeno perturbador.

8.8. Aprovisionamiento

Es la acción orientada a suministrar víveres, agua, medicamentos, material y abrigo y otros elementos necesarios para la población afectada. Dar inicio a los procedimientos de comunicación mutua y de avisos. Lo anterior con la finalidad de contar con todos los materiales posibles que pueden ser útiles durante el desarrollo de la contingencia, y solventar con prontitud todos los requerimientos que sean solicitados principalmente con la activación de los refugios temporales.

Con base en la información recabada en las evaluaciones inicial y complementarias de daños y análisis de necesidades, se determinan los requerimientos para el aprovisionamiento oportuno y transparente de bienes, medicamentos y productos básicos que requiere la población afectada o localizada en refugios temporales, así como de los grupos participantes en las acciones de auxilio a la población.

En la implementación de esta función, la participación de los grupos voluntarios tiene un papel de suma importancia, para las acciones de aprovisionamiento deben considerar

desde un inicio, la coordinación de la participación de los grupos voluntarios, con la finalidad de optimizar esfuerzos y brindar respuesta oportuna a la población afectada.

En este marco de acciones y con base en las evaluaciones de daños y análisis de necesidades, se vuelve de gran relevancia determinar si la capacidad de respuesta de las diferentes áreas del Ayuntamiento permite la implementación de centros de acopio y donaciones, para lo cual y de igual forma optimizar este proceso, se deberán establecer con claridad y especificidad los bienes a solicitar y captar en los centros de acopio.

Contar con un Inventario de los refugios temporales disponibles en el municipio, con datos como ubicación, responsable del refugio y capacidad. Durante la Temporada de lluvias y ciclones tropicales se activan los refugios temporales de acuerdo a la magnitud de afectación a la población o por la necesidad de resguardar a los habitantes, ante la necesidad de evacuar una determinada zona por riesgo a la vida.

8.9. Comunicación social de la contingencia.

La Dirección de Protección Civil y Bomberos en coordinación con el área de Comunicación Social de Presidencia Municipal serán los encargados de realizar las acciones orientadas a brindar la información oportuna y veraz a la población y a las instituciones, creando confianza, reduciendo la ansiedad y disminuyendo rumores sobre el fenómeno perturbador.

Tendrán las siguientes funciones:

- Boletinar la información que reciba de sus fuentes de información, para prevenir a la población oportunamente.

- Entregar los boletines informativos a los medios masivos de comunicación, para orientar a la población de los preparativos antes, durante y después.

- Coordinación de Comunicación Social informar a los medios de comunicación sobre las posibilidades de la presencia de un fenómeno que ponga en riesgo a la población; dar a conocer las medidas preventivas en caso de presentarse una contingencia; informar a los medios de comunicación la situación que se vive en la entidad así como los riesgos que se pueden existir, mantener informada a la población del impacto del fenómeno de las acciones iníciales de respuesta,

supervisar y controlar la información que debe ser difundida a la población sobre la situación real que prevalece en el área afectada.

9. Vuelta a la normalidad y reconstrucción

La Dirección de Protección Civil y Bomberos, llevará a efecto las acciones necesarias para volver a la normalidad en la medida en que se retoman las condiciones de normalidad para que la población reinicie sus actividades cotidianas, las autoridades deberán valorar la situación e indicar el momento en que ya no se advierte riesgo excesivo, de tal forma que ésta pueda volver a sus hogares, haciendo caso de las medidas de evaluación física del inmueble que se contemplan. A su vez, resulta fundamental practicar simulacros, tanto en esta etapa como en la de prevención, por lo menos dos veces al año, por cada fenómeno perturbador que afecte a la población.

Es el proceso orientado a la reconstrucción y mejoramiento del sistema afectado (población y entorno), así como a la reducción del riesgo de ocurrencia y la magnitud de los desastres futuros.

La reconstrucción inicial y vuelta a la normalidad constituye, un momento de transición entre la emergencia y un estado nuevo, aquel que consiste en fortalecer la cohesión de la sociedad afectada para mejorar sus condiciones de vida.

Conforme se retomen las condiciones de normalidad, la población podrá reiniciar sus actividades diarias, por lo que protección civil deberán de valorar la situación e indicar el momento en el que estas se puedan retomar.

- Ante la emergencia ocurrida se realiza la verificación de las instalaciones prioritarias como: redes de agua potable y alcantarillado; energía eléctrica y abasto de energéticos en general; telecomunicaciones, alumbrado público, transporte, vialidades y vías de comunicación aéreas y terrestres; hospitales, escuelas, inmuebles habitacionales y públicos y demás servicios e instalaciones estratégicas.

- La recuperación implica la adopción de medidas estructurales que corrijan las causas de la vulnerabilidad y eviten o mitiguen desastres futuros. Se recomienda a la población realizar un Plan Familiar de Protección Civil y realizar continuamente simulacros con la familia, a fin de conocer que se tiene que

hacer antes, durante y después de un evento. Así podrá estar más preparado ante las adversidades de algún fenómeno destructivo.

10. Glosario

- **Albergado:** Persona que en forma temporal recibe asilo, amparo, alojamiento y resguardo ante la amenaza, inminencia u ocurrencia de un agente perturbador.

- **Albergue:** Instalación que se establece para brindar resguardo a las personas que se han visto afectadas en sus viviendas por los efectos de fenómenos perturbadores y en donde permanecen hasta que se da la recuperación o reconstrucción de sus viviendas.

- **Atlas Nacional de Riesgos**: Sistema integral de información sobre los agentes perturbadores y daños esperados, resultado de un análisis espacial y temporal sobre la interacción entre los peligros, la vulnerabilidad y el grado de exposición de los agentes afectables.

- **Auxilio:** respuesta de ayuda a las personas en riesgo o las víctimas de un siniestro, emergencia o desastre, por parte de grupos especializados públicos o privados, o por las unidades internas de protección civil, así como las acciones para salvaguardar los demás agentes afectables.

- **Desastre:** Al resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

- **Emergencia:** Situación anormal que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador.

- **Evacuado:** Persona que, con carácter preventivo y provisional ante la posibilidad o certeza de una emergencia o desastre, se retira o es retirado de su lugar de alojamiento usual, para garantizar su seguridad y supervivencia.

- **Fenómeno natural perturbador:** Agente perturbador producido por la naturaleza.

- **Fenómeno geológico:** Agente perturbador que tiene como causa directa las acciones y movimientos de la corteza terrestre. A esta categoría pertenecen los sismos, las erupciones volcánicas, los tsunamis, la inestabilidad de laderas, los flujos, los caídos o derrumbes, los hundimientos, la subsidencia y los agrietamientos.

- **Fenómeno hidrometeorológico:** Agente perturbador que se genera por la acción de los agentes atmosféricos, tales como: ciclones tropicales, lluvias extremas, inundaciones pluviales, fluviales, costeras y lacustres; tormentas de nieve, granizo, polvo y electricidad; heladas; sequías; ondas cálidas y gélidas; y tornados.

- **Identificación de riesgos**: Reconocer y valorar las pérdidas o daños probables sobre los agentes afectables y su distribución geográfica, a través del análisis de los peligros y la vulnerabilidad.

- **Mitigación:** Es toda acción orientada a disminuir el impacto o daños ante la presencia de un agente perturbador sobre un agente afectable.

- **Peligro:** Probabilidad de ocurrencia de un agente perturbador potencialmente dañino de cierta intensidad, durante un cierto periodo y en un sitio determinado.

- **Preparación:** Actividades y medidas tomadas anticipadamente para asegurar una respuesta eficaz ante el impacto de un fenómeno perturbador en el corto, mediano y largo plazo.

- **Prevención:** Conjunto de acciones y mecanismos implementados con antelación a la ocurrencia de los agentes perturbadores, con la finalidad de conocer los peligros o los riesgos, identificarlos, eliminarlos o reducirlos; evitar o mitigar su impacto destructivo sobre las personas, bienes, infraestructura, así como anticiparse a los procesos sociales de construcción de los mismos.

- **Previsión:** Tomar conciencia de los riesgos que pueden causarse y las necesidades para enfrentarlos a través de las etapas de identificación de riesgos, prevención, mitigación, preparación, atención de emergencias, recuperación y reconstrucción.

- **Protección civil:** Es la acción solidaria y participativa, que en consideración tanto de los riesgos de origen natural o antrópico como de los efectos adversos de los agentes perturbadores, prevé la coordinación y concertación de los sectores público, privado y social en el marco del Sistema Nacional, con el fin de crear un conjunto de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos para que de manera corresponsable, y privilegiando la Gestión Integral de Riesgos y la Continuidad de Operaciones, se apliquen las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, así como sus bienes, la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente.

- **Reconstrucción:** La acción transitoria orientada a alcanzar el entorno de normalidad social y económica que prevalecía entre la población antes de sufrir los efectos producidos por un agente perturbador en un determinado espacio o jurisdicción. Este proceso debe buscar en la medida de lo posible la reducción de los riesgos existentes, asegurando la no generación de nuevos riesgos y mejorando para ello las condiciones preexistentes.

- Recuperación: Proceso que inicia durante la emergencia, consistente en acciones encaminadas al retorno a la normalidad de la comunidad afectada.

11. Referencias.

- Atlas de Riesgos Municipal, San José del Rincón 2024
- Bando Municipal, San José del Rincón 2025
- Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo del Estado de México

- http://www.gob.mx/cenapred
- https://www.clikisalud.net/5-consejos-proteger-lluvias-adultos-mayores/

- Elaboración propia de la Dirección de Protección Civil y Bomberos

Aprobado por Acuerdo de Cabildo número 176/SO/035/2025, en Sesión Ordinaria de Cabildo número 035, año 2025, en Palacio Municipal a los 11 días de septiembre de 2025.

6. PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "RUTAS MÁGICAS DE COLOR" EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN; ASÍ COMO LA APROBACIÓN DE LA CELEBRACIÓN DEL CONVENIO RESPECTIVO.

ACUERDO NÚMERO 177/SO/035/2025

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, EL PROYECTO DENOMINADO "RUTAS MÁGICAS DE COLOR" EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN; EN LOS TÉRMINOS DESCRITOS EN LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

SEGUNDO: SE FACULTA AL PRESIDENTE MUNICIPAL FIRMAR EL CONVENIO RESPECTIVO ANTE LAS INSTANCIAS GUBERNAMENTALES, ASOCIACIÓN CIVIL Y CON LOS PARTICULARES QUE CORRESPONDAN, ASÍ COMO LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA CUMPLIR EL PRESENTE ACUERDO.

TERCERO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, TURNE EL PRESENTE ACUERDO A LA COORDINADORA DE TURISMO Y CULTURA, PARA QUE DÉ SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO.

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

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

---

7. PUNTO DE ACUERDO QUE REMITE LA H. LXII LEGISLATURA DEL H. PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, POR EL QUE SOLICITAN EL VOTO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, RESPECTO A LA MINUTA DEL PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.

ACUERDO NÚMERO 178/SO/035/2025

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, EL VOTO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, A FAVOR DEL PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, EN LOS TÉRMINOS DESCRITOS EN LA MINUTA QUE CONTIENE EL PROYECTO DE DECRETO QUE SE AGREGA A LA PRESENTE ACTA COMO ANEXO.

SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, REMITIR EL SENTIDO DEL VOTO PARTICULAR DE ESTE AYUNTAMIENTO LXII H. LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES.

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

DICTAMEN FORMULADO A LA INICIATIVA DE DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES A LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, PRESENTADA POR LA TITULAR DEL EJECUTIVO ESTATAL; A LA INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE ADICIONA UN PÁRRAFO DÉCIMO, RECORRIENDO LOS SUBSECUENTES DEL ARTÍCULO 5º DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, PRESENTADA POR LA DIPUTADA MARÍA JOSÉ PÉREZ DOMÍNGUEZ, EN NOMBRE DEL GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO MORENA; A LA INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO POR LA QUE SE ADICIONA UN PÁRRAFO XI AL ARTÍCULO 5 RECORRIÉNDOSE DE MANERA SUBSECUENTE LOS DEMÁS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, PRESENTADA POR EL DIPUTADO EDMUNDO LUIS VALDEÑA BASTIDA, EN NOMBRE DEL GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO MORENA; A LA INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE ADICIONA UN PÁRRAFO DÉCIMO, RECORRIÉNDOSE LOS SUBSECUENTES, AL ARTÍCULO 5 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, PRESENTADA POR EL DIPUTADO CARLOS ANTONIO MARTÍNEZ ZURITA TREJO, EN NOMBRE DEL GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO MORENA; A LA INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL PÁRRAFO NOVENO DEL ARTÍCULO 5 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, PRESENTADA POR EL DIPUTADO MARIANO CAMACHO SAN MARTÍN, EN NOMBRE DEL GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL; Y A LA INICIATIVA POR LA QUE SE ADICIONA UN PÁRRAFO QUINTO AL ARTÍCULO 5 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, EN MATERIA DE DERECHO A LA VIVIENDA DIGNA, PRESENTADA POR INTEGRANTES DEL GRUPO PARLAMENTARIO DE MOVIMIENTO CIUDADANO.

HONORABLE ASAMBLEA:

La Presidencia de la Legislatura y de la Diputación Permanente remitió a las Comisiones Legislativas de Gobernación y Puntos Constitucionales y de Desarrollo y Bienestar Social, para su estudio y Dictamen, la Iniciativa de Decreto por el que se adicionan diversas disposiciones a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, presentada por la Titular del Ejecutivo Estatal; la Iniciativa con Proyecto de Decreto por el que se adiciona un párrafo décimo, recorriendo los subsecuentes del artículo 5º de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, presentada por la Diputada María José Pérez Domínguez, en nombre del Grupo Parlamentario del Partido morena; la Iniciativa con Proyecto de Decreto por la que se adiciona un párrafo XI al artículo 5 recorriéndose de manera subsecuente los demás de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, presentada por el Diputado Edmundo Luis Valdeña Bastida, en nombre del Grupo Parlamentario del Partido morena; la Iniciativa con Proyecto de Decreto por el que se adiciona un párrafo décimo, recorriéndose los subsecuentes, al artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, presentada por el Diputado Carlos Antonio Martínez Zurita Trejo, en nombre del Grupo Parlamentario del Partido morena; la Iniciativa

con Proyecto de Decreto por el que se reforma el párrafo noveno del artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, presentada por el Diputado Mariano Camacho San Martín, en nombre del Grupo Parlamentario del Partido Revolucionario Institucional; y la Iniciativa por la que se adiciona un párrafo quinto al artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en materia de Derecho a la Vivienda Digna, presentada por integrantes del Grupo Parlamentario de Movimiento Ciudadano.

Con sujeción a las reglas de técnica legislativa y en atención al Principio de Economía Procesal, resaltando que en las iniciativas existe identidad de ordenamiento, y que se refieren a materias similares, coincidimos en realizar el estudio conjunto de las iniciativas e integrar un Dictamen y un Proyecto de Decreto.

Desarrollado el estudio de las iniciativas y discutido satisfactoriamente en las comisiones legislativas, nos permitimos, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 68, 70 y 82 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México, en relación con lo establecido en los artículos 13 A, 70, 73, 75, 78, 79 y 80 del Reglamento del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México, emitir el siguiente:

DICTAMEN

ANTECEDENTES.

1.- Las iniciativas con Proyecto de Decreto fueron presentadas a la "LXII" Legislatura en Pleno, conforme el tenor siguiente:

- El día veintitrés de junio de dos mil veinticinco, la Iniciativa formulada por la Titular del Ejecutivo Estatal, en uso de las facultades que le confieren los artículos 51 fracción I y 77 fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

  Tiene como objetivo principal armonizar y homogenizar las disposiciones constitucionales locales con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mediante disposiciones para apoyar a personas en situación de vulnerabilidad y establecer la norma constitucional en programas y políticas sociales de apoyo.

- El día dos de abril de dos mil veinticinco, la Iniciativa formulada por la Diputada María José Pérez Domínguez, en nombre del Grupo Parlamentario del Partido morena, en ejercicio del derecho de Iniciativa Legislativa señalado en los artículos 51 fracción II, 56 y 61 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 28 fracción I, 78, 79 y 81 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México.

  Con el objeto de elevar a rango constitucional el derecho de todas las mujeres mayores de 60 años de recibir una renta básica universal.

- El día diecinueve de febrero de dos mil veinticinco, la Iniciativa formulada por el Diputado Edmundo Luis Valdeña Bastida, integrante del Grupo Parlamentario del Partido morena, en ejercicio del derecho de Iniciativa Legislativa dispuesto en los artículos 6 y 71 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 51 fracción II, 57 y 61 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 28 fracción I, 38 fracción II, 79 y 81 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México, así como 68 del Reglamento del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México.

  Propone disposiciones constitucionales para que el Estado destine cada año recursos presupuestarios a los programas sociales, de forma progresiva y sin retrocesos respecto al ejercicio fiscal anterior.

- El día doce de noviembre de dos mil veinticuatro, la Iniciativa formulada por el Diputado Carlos Antonio Martínez Zurita Trejo, en nombre del Grupo Parlamentario de morena, en ejercicio del derecho de Iniciativa Legislativa señalado en el artículo 71 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 51 fracción II, 57 y 61 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 28 fracción I, 30 primer párrafo, 38, 78 primer párrafo, 79 y 81 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México, así como 68 del Reglamento del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México.

  Tiene por objeto elevar a rango constitucional el programa "Mujeres con Bienestar".

- El día diecinueve de febrero de dos mil veinticinco, la Iniciativa formulada por el Diputado Mariano Camacho San Martín, en nombre del Grupo Parlamentario de Partido Revolucionario Institucional, en ejercicio del derecho de Iniciativa Legislativa señalado en los artículos 51 fracción II, 57 y 61 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 28 fracción I y 38 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México; así como 68 del Reglamento del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México.

  Busca garantizar la permanencia y suficiencia presupuestaria de los programas sociales, y elevar a rango constitucional el derecho de las mujeres mexiquenses en situación de vulnerabilidad, a recibir un apoyo económico periódico.

- El día veintiséis de marzo de dos mil veinticinco, la Iniciativa formulada por integrantes del Grupo Parlamentario de Movimiento Ciudadano, en ejercicio del derecho de Iniciativa Legislativa señalado en los artículos 51 fracción II, 57 y 61 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 28 fracción I, 30, 38 fracción II, 79 y 81 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México.

Propone regular el orden constitucional el Derecho a la Vivienda Digna.

2.- En un marco de respeto al Principio de División de Poderes y con el fin de favorecer el estudio de la Iniciativa del Poder Ejecutivo, concurrieron a la reunión de trabajo el día trece de agosto del año en curso, el Encargado del Despacho de la Dirección General de Legislación y del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno"; el Coordinador Jurídico de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia de la Secretaría de Bienestar; el Subdirector de Normatividad, Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia de la Secretaría de Bienestar; y el Jefe de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género de la Secretaría de Seguridad; aportaron mayores elementos información y profundizaron en los aspectos relevantes de la propuesta legislativa.

Asimismo, la Diputada María José Pérez Domínguez, en nombre del Grupo Parlamentario del Partido morena; el Diputado Edmundo Luis Valdeña Bastida, en nombre del Grupo Parlamentario del Partido morena; el Diputado Carlos Antonio Martínez Zurita Trejo, en nombre del Grupo Parlamentario del Partido morena; el Diputado Mariano Camacho San Martín, en nombre del Grupo Parlamentario del Partido Revolucionario Institucional, participaron con el carácter de promoventes de las iniciativas y expusieron lo más sobresaliente de las propuestas legislativas.

3.- Como resultado de los trabajos de estudio fue integrado un Proyecto de Decreto, con las coincidencias de las iniciativas, así como con diversas propuestas formuladas por diputadas y diputados de los distintos Grupos Parlamentarios.

En tal sentido, estimamos procedente reformar el párrafo décimo tercero del artículo 5; y adicionar los párrafos décimo cuarto, décimo quinto, décimo sexto, décimo séptimo y décimo octavo, recorriéndose los subsecuentes al artículo 5, y un segundo párrafo al artículo 19 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Desprendemos, del estudio que llevamos a cabo, que las iniciativas se inscriben en el propósito de armonizar y homologar el texto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como que las propuestas legislativas buscan dar fijeza constitucional a los programas y políticas de apoyo social, garantizando su carácter de derechos progresivos, en apoyo de personas vulnerables para que puedan acceder; entre otros, a pensiones contributivas, vivienda digna, apoyo al campo y actividades agropecuarias.

CONSIDERACIONES.

Compete a la "LXII" Legislatura conocer y resolver las iniciativas con Proyecto de Decreto, en términos de lo establecido en los artículos 61 fracción I y 148 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, que la faculta para expedir leyes, decretos o acuerdos para el régimen interior del Estado en todos los ramos de la administración del gobierno, así como para reformar el texto del ordenamiento constitucional invocado.

ASPECTOS SOBRESALIENTES DE LA PARTE EXPOSITIVA DE LAS INICIATIVAS.

Iniciativa de Decreto por el que se adicionan diversas disposiciones a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en materia de bienestar, presentada por la Titular del Ejecutivo Estatal.

Destaca que el 2 de diciembre de 2024 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 4° y 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de bienestar, estableciendo fundamentalmente que, toda persona tiene derecho a disfrutar de una vivienda adecuada, así como que, el Estado tiene la obligación de garantizar la rehabilitación y habilitación de personas con discapacidad permanente, para ello se prevé el otorgamiento de una pensión no contributiva tanto a personas adultas mayores como a aquellas con discapacidad permanente menores de sesenta y cinco años, así como apoyos directos a productores agrícolas y pesqueros de pequeña escala.

Precisa que, actualmente, el artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México establece con claridad la obligación del Estado de promover políticas públicas inclusivas que mejoren el bienestar, eleven la calidad de vida y consoliden la justicia social. En ese contexto, cuando hablamos de bienestar debe entenderse como el conjunto de condiciones necesarias para vivir bien, abarcando tanto el acceso a recursos básicos como la protección social efectiva para quienes se encuentran en condiciones de vulnerabilidad.

Afirma que para el Gobierno del Estado de México, brindar bienestar significa atender las situaciones específicas de cada grupo, promoviendo un enfoque integral que permita potenciar el acceso equitativo e igualitario a oportunidades de educación, salud, vivienda, alimentación, empleo y seguridad social, para ofrecer un estándar mínimo de vivienda, desarrollo y apoyos sociales eficaces que permitan a todas las personas vivir con dignidad, siendo consecuente en el Plan de Desarrollo del Estado de México 2023-2029, al reconocer en su Eje 4. Bienestar Social "Combate a la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad", que la reducción de las brechas de desigualdad social y económica es uno de los mayores desafíos para mejorar el nivel y la calidad de vida de las personas en situación de pobreza y en pobreza extrema, particularmente, con su Objetivo 4.1 Disminuir la pobreza en la entidad y procurar el ejercicio pleno de los derechos sociales de las y los mexiquenses, para propiciar su desarrollo humano y, por ende, su bienestar integral.

Comenta que, a partir de las políticas públicas diseñadas se busca alcanzar mediante la implementación de programas, proyectos y acciones de desarrollo social orientados a mejorar las condiciones de vida de las personas en situación de vulnerabilidad, pobreza, carencias sociales y marginación. Para ello, se prevé mejorar el ingreso económico y disminuir las carencias sociales mediante el otorgamiento de transferencias monetarias y servicios para el bienestar.

Resalta que, las pensiones no contributivas son un mecanismo esencial para garantizar este bienestar pues se trata de prestaciones económicas destinadas a personas que carecen de recursos suficientes para subsistir, asegurando ingresos mínimos a sectores vulnerables y son especialmente relevantes para personas adultas mayores y personas con discapacidad permanente, quienes deben ser protegidas por el Estado para garantizar su calidad de vida y resalta que en el Estado de México, las personas adultas mayores y aquellas con alguna discapacidad, enfrentan importantes desafíos que deben ser atendidos con urgencia. De acuerdo con el Plan Estatal, este grupo poblacional enfrenta dificultades para acceder a servicios de salud adecuados, empleo digno y apoyo económico, factores que inciden negativamente en su bienestar físico, mental y emocional.

Reconoce que a pesar de los avances logrados, aún existen retos importantes para garantizar que las personas en situación de vulnerabilidad puedan acceder plenamente a los beneficios de las políticas públicas, siendo indispensable consolidar el derecho a la protección social y el bienestar mediante mecanismos claros y efectivos que aseguren su acceso a pensiones no contributivas otorgadas por el Estado, en estricto apego a los principios de igualdad, inclusión y justicia social, señala que para lograr este objetivo, se promueve el otorgamiento de apoyos sociales monetarios que permitan asegurar el ingreso económico de las personas con discapacidad permanente en condición de pobreza. Esto refleja la voluntad del Estado de ofrecer un esquema de protección social integral que garantice el acceso a condiciones mínimas de bienestar y desarrollo para este grupo de la población.

Puntualiza que, en correspondencia con el Programa de Vivienda impulsado por la Presidenta Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, Claudia Sheinbaum Pardo, el Estado de México busca garantizar el derecho a la vivienda adecuada, sobre todo para las y los jóvenes que enfrenta importantes desafíos para acceder a un primer hogar. Bajo ese tenor se proyecta la implementación de medidas específicas dirigidas principalmente a la población joven, con el propósito de facilitarles la adquisición de vivienda a través de esquemas flexibles y accesibles.

Advierte que el Estado garantizará la entrega de un jornal seguro, justo y permanente a personas trabajadoras del campo que cultiven sus tierras con árboles frutales, maderables y especies que requieren ser procesadas; así como un apoyo anual directo y fertilizantes gratuitos a productores de pequeña escala, y un apoyo anual directo a pescadores de pequeña escala. En este contexto que reconoce el fortalecimiento del campo en el Estado de México es un pilar esencial para impulsar el bienestar social y económico, por lo que conforme al Objetivo 3.5 del Plan de Desarrollo se busca promover el campo como motor de desarrollo integral. Para lograrlo, se priorizan la promoción de esquemas de apoyo económico y técnico para las actividades del campo, incluyendo subsidios para la adquisición de insumos agrícolas, pecuarios y acuícolas, transferencias de tecnología, capacitaciones y asistencia técnica para garantizar la eficiencia de las cadenas agropecuarias.

Subraya que la Iniciativa prevé que el Estado destinará anualmente los recursos presupuestarios necesarios y suficientes, con oportunidad y conforme al principio de progresividad, para garantizar los derechos establecidos en la Constitución que impliquen la transferencia de recursos directos hacia la población destinataria, se establece que el monto de los recursos asignados no podrá disminuirse, en términos reales, respecto de lo asignado en el ejercicio fiscal inmediato anterior, con ello se pretende consolidar estas acciones para reducir las desigualdades que enfrenta el sector rural, promover su inclusión económica y social, y contribuir al desarrollo sostenible de las comunidades rurales en la entidad.

Iniciativa con Proyecto de Decreto por el que se adiciona un párrafo décimo, recorriendo los subsecuentes del artículo 5º de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, presentada por la Diputada María José Pérez Domínguez, en nombre del Grupo Parlamentario del Partido morena.

Afirma que la lucha contra la pobreza es hoy, uno de los retos más importantes de un gobernante, con el objetivo firme de cerrar la brecha de desigualdad. Quienes han tenido la oportunidad de gobernar saben que no es tarea fácil, y más en un Estado de las grandes cifras en materia de Desarrollo Social.

Explica que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos es la ley suprema del sistema jurídico del país. Expone los principios y objetivos, define las relaciones entre los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, así como sus facultades y límites, sienta las bases de las instituciones públicas y define los derechos de la población y como hacerlos efectivos.

Aclara que hay artículos constitucionales que garantizan derechos fundamentales y que responden a las demandas de la Revolución Mexicana, como lo es el artículo 3, el cual establece una educación gratuita, laica y obligatoria; el 4, que establece el derecho fundamental a la igualdad y no discriminación, el artículo 27, que señala la devolución de las tierras y su uso público; y por su parte el artículo 123, referente al derecho al trabajo, donde se establecen la jornada de ocho horas diarias, salarios equitativos y derecho de sindicación y negociación colectiva.

Menciona que la igualdad entre mujeres y hombres es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales sobre Derechos Humanos celebrados por México como, la Declaración Universal de los Derechos Humanos; el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer y agrega que la Organización de las Naciones Unidas (ONU) define a la desigualdad de género, como una condición en la que las mujeres carecen de acceso a empleo decente y enfrentan diferencias salariales respecto de los hombres. Es así que la paridad de género se ha constituido como un elemento necesario para que las mujeres puedan participar activamente en la toma de decisiones públicas.

Precisa que, la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible es concordante al colocar en el centro de los esfuerzos colectivos una agenda social en donde la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres sea una realidad, logrando la igualdad entre los géneros y empoderando a todas las mujeres y las niñas y poner en práctica a nivel nacional sistemas y medidas apropiadas de protección social para todos y, para 2030, lograr una amplia cobertura de los pobres y los más vulnerables, es una meta del objetivo 1.

Estima que, es necesario visibilizar y colocar en el centro de la agenda pública tanto el problema de las desigualdades como el acceso al derecho de un desarrollo social que enfrentan las mujeres ya que representan más del 50% de los habitantes en México, donde aún existe una brecha que se lucha por reducir, en materia de igualdad sustantiva y que el Estado tiene la obligación de emprender reformas que otorguen a las mujeres igualdad de derechos a los recursos económicos, al reconocer y valorar cada uno de los cuidados, pero, sobre todo, el trabajo doméstico no remunerado mediante políticas públicas que contribuyan al bienestar de todas.

Así, menciona que, en el Estado de México, la política de desarrollo social está orientada a garantizar estos derechos constitucionales como la educación, la salud, trabajo, alimentación, vivienda, medio ambiente, seguridad social, no discriminación y protección a grupos vulnerables, todo esto con una firme convicción: mejorar la calidad de vida de los mexiquenses.

Expone que se tiene una deuda histórica con todas las mujeres, en especial con todas aquellas jefas de familia mexiquense, que todos los días salen en busca de oportunidades y crecimiento para no solo proveer sustento, sino también el porvenir de los suyos y poder así alcanzar sus sueños y detalla importante información derivada de diversas instancias nacionales y estatales sobre la realidad de la mujer y mujer adulta mayor, en relación con población y vivienda.

Expresa que el Proyecto de Decreto representa un gran avance jurídico cuyo fin primordial es obligar al Gobierno Mexiquense a promover, respetar, proteger y garantizar sus derechos a través del desarrollo social, económico y humano de las mujeres más vulnerables de la entidad.

Iniciativa con Proyecto de Decreto por la que se adiciona un párrafo XI al artículo 5 recorriéndose de manera subsecuente los demás de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, presentada por el Diputado Edmundo Luis Valdeña Bastida, en nombre del Grupo Parlamentario del Partido morena.

Resalta que la pobreza representa un lacerante flagelo para ciertos sectores de la población, impidiéndoles disfrutar una vida plena y digna. Esta condición se agrava por los obstáculos para acceder a servicios básicos de educación, salud, vivienda y alimentación y que, de acuerdo con el CONEVAL, la pobreza está asociada a condiciones de vida que vulneran la dignidad de las personas, limitan sus derechos y libertades fundamentales, impiden la

satisfacción de sus necesidades básicas e imposibilitan su plena integración social. Por lo anterior, la pobreza se considera un fenómeno de naturaleza multidimensional que no se limita exclusivamente al ingreso, sino que está asociada también a la imposibilidad de disfrutar diversos satisfactores esenciales, muchos de los cuales son provistos por el Estado, o que son considerados fundamentales por formar parte de los derechos humanos, económicos, sociales y culturales. El número y el tipo de dimensiones a considerar están directamente asociados a la forma en que se conciben las condiciones de vida, mínimas o aceptables, para garantizar un nivel de vida digno para todos y cada uno de los miembros de una sociedad.

Explica que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2023-2029 señala que la pobreza es un fenómeno que afecta más a las mujeres que a los hombres, sobre todo a la población de zonas rurales o marginadas, debido a que las mujeres enfrentan distintas desigualdades, entre las que se encuentran la diferencia de los ingresos que perciben, su estado civil, su origen, su jerarquía familiar, el número de hijos que tienen, las carencias sociales que presentan, su escolaridad, entre otras condiciones que vulneran su desarrollo económico y social, además de su autonomía y empoderamiento.

Estima que el Desarrollo Social es la base sobre la que se construye una sociedad próspera y justa, es el pilar que sostiene la calidad de vida de los ciudadanos y la llave para abrir oportunidades. Sin embargo, un Desarrollo Social con Bienestar es asegurar que todas, todos y todes tengamos acceso a servicios básicos de calidad, oportunidades sostenibles y recursos para vivir con dignidad, es enfocarse en los sectores que históricamente fueron olvidados: los grupos más pobres.

Advierte que la lucha contra la pobreza implica abordar y reducir las carencias sociales para mejorar las condiciones de vida y el bienestar de la población, por lo que es necesario atender las situaciones específicas de cada grupo, promoviendo un enfoque integral que permita potenciar el acceso equitativo e igualitario a oportunidades de educación, salud, vivienda, alimentación, empleo y seguridad social. Para lograrlo, es indispensable contar con la participación y la suma de voluntades de diferentes sectores e instancias involucradas de los tres órdenes de gobierno.

Destaca que es importante no olvidar que el objetivo más importante de los gobiernos de la Cuarta Transformación es que las y los mexiquenses vivan en un entorno de Bienestar y que basta recordar que existen dos perspectivas en el país, la de la Cuarta Transformación de la vida pública de México, que busca el bienestar del pueblo, y la del neoliberalismo, cuya visión es hacer de los derechos un privilegio y una mercancía.

Reconoce que la política social de Bienestar impulsada por la Gobernadora, la Maestra Delfina Gómez Álvarez, es fundamental para garantizar que todas y todos los ciudadanos tengan acceso a los servicios y recursos necesarios para vivir con dignidad y alcanzar su desarrollo. Sin embargo, esta política de Bienestar puede verse limitada por la falta de

recursos económicos o por cuestiones políticas, esto puede llevar a que los programas sociales sean ineficientes, insuficientes o incluso inexistentes.

Expresa que este nuevo modelo de Política Social con Bienestar está sustentado en los principios que rigen al Humanismo Mexicano y que nos compromete a no robar, no mentir y no traicionar y busca que el BIENESTAR se traduzcan en derechos y en beneficios para todas, todos y todes los mexiquenses más desprotegidos y que en este sentido el gobierno de la Maestra Delfina Gómez Álvarez, promueve la disminución de la condición de pobreza y carencias sociales de las y los mexiquenses, a partir de programas, proyectos o acciones que incentiven el incremento de los ingresos, el acceso a los derechos sociales y otras herramientas para lograr la autonomía y empoderamiento de la población.

Precisa que, es fundamental que se garanticen los recursos económicos para la Política Social de Bienestar para la reducción de la pobreza, la desigualdad, mejorar la salud y la educación. Esto requiere un compromiso firme y sostenido por parte del Poder Legislativo para cumplir con ese propósito.

Explica que, el propósito central de la presente Iniciativa es que los recursos destinados a la Política Social de Bienestar, estén protegidos Constitucionalmente no solo en el presente, también para el futuro inmediato, que no disminuyan, sea quien sea, quien se encuentre en el gobierno, y que por el contrario año con año aumenten y con ello consolidar lo que es el objetivo de nuestro movimiento: garantizar que todas y todos los mexiquenses tengan acceso a los servicios y recursos necesarios de calidad para vivir con dignidad y alcanzar su desarrollo.

Señala que combatir la pobreza y la pobreza extrema implica reducir las carencias sociales para mejorar las condiciones de vida y el bienestar de la población, no importando el color partidista y pide apoyo a esta Iniciativa de reforma constitucional para seguir construyendo una sociedad con Bienestar y un Estado de México basado en derechos y justicia social.

Iniciativa con Proyecto de Decreto por el que se adiciona un párrafo décimo, recorriéndose los subsecuentes, al artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en materia de bienestar para las mujeres en situación de vulnerabilidad, presentada por el Diputado Carlos Antonio Martínez Zurita Trejo, en nombre del Grupo Parlamentario del Partido morena.

Estima que la atención de las desigualdades estructurales que afectan a distintos sectores de nuestra sociedad mexiquense representa uno de los pilares de toda política social. El diseño de programas y proyectos que busquen garantizar el bienestar económico y los derechos sociales básicos resulta una acción fundamental para promover una mayor igualdad, inclusión y cohesión social y precisa que dichas políticas públicas son relevantes en un país como México, en donde las mujeres se enfrentan a una serie de barreras y desventajas marcadas por la disparidad salarial, la falta de acceso a oportunidades laborales

y el rezago educativo. No es noticia señalar que las mujeres mexicanas han tenido menos oportunidades de acceder a los mismos espacios en lo político y lo social.

Da a conocer valiosos elementos de información referidos a la situación de la mujer, particularmente, en cuanto a su derecho de igualdad frente al hombre y la necesidad de favorecer el ejercicio pleno de sus derechos, sobre todo, en relación a la percepción económica laboral.

Afirma que en razón de ello es que el Estado mexicano ha instrumentado una serie de acciones para atender dichas desigualdades que hoy en día siguen padeciendo las mujeres mexicanas y que bajo esta tesitura, el Gobierno de México encabezado por el Presidente Andrés Manuel López Obrador implementó la Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores. De acuerdo con el Coneval, el 55% de las personas beneficiarias que forman parte del padrón de este programa son mujeres, siendo que este apoyo se convierte en un instrumento fundamental para la autonomía de las mujeres, debido a que el 33.4% de las mujeres de 60 años o más es dependiente económica de su esposo o de sus hijos; puntualiza que hoy en día, esta pensión universal es entregada a todas las personas adultas mayores que tienen 65 años o más. Incluso, la Presidenta electa, Claudia Sheinbaum Pardo, ha declarado que como parte de su plan de gobierno se otorgará este programa también a las mujeres que se tengan de 60 a 64 años, dando prioridad a las mujeres indígenas y afromexicanas.

Explica que como lo comentó la Presidenta de la República, esta modalidad de la pensión para mujeres es un reconocimiento a su vida laboral, debido a que con dicho esfuerzo han contribuido a la construcción de nuestra sociedad, y en consecuencia se les otorga un apoyo para empoderarlas y brindarles de autonomía económica y por ello es que el entonces Presidente Andrés Manuel López Obrador presentó una Iniciativa de reforma constitucional federal con el objetivo de garantizar la entrega de la pensión de bienestar para adultos mayores, los apoyos para personas con discapacidad y las becas para estudiantes como un derecho plasmado en la Carta Magna.

Aprecia que hoy en día, el texto constitucional reconoce en su artículo 4º que el Estado mexicano garantizará la entrega de un apoyo económico a las personas mayores de sesenta y ocho años como lo es el caso de la pensión del bienestar, misma que hoy en día se busca reducir la edad para recibir este beneficio y como parte de este nuevo régimen de bienestar a través de políticas sociales que privilegian a las más y los más pobres, es que la Gobernadora del Estado de México, Delfina Gómez Álvarez ha instrumentado el programa denominado "Mujeres con Bienestar".

Comenta que dicho programa tiene a más de 620 mil mujeres beneficiarias que se encuentran en situación de pobreza con un apoyo bimestral de $2,500 pesos, además de contar con servicios adicionales como un seguro de vida; asistencia médica, jurídica, nutricional y psicológica; apoyo funerario; capacitaciones para el trabajo; asesoría financiera; cursos para que concluyan sus estudios, entre otros beneficios y frente a este tipo de

políticas públicas que procuran el bienestar de las mujeres mexiquenses, es que la reforma busca el elevar el programa "Mujeres con Bienestar" a rango constitucional, con la finalidad de brindar una mayor certeza jurídica al mismo y asegurar su continuidad a largo plazo, independientemente de los cambios de gobierno o de administración que puedan suceder en la entidad.

Aprecia que, permitirá blindar jurídicamente el programa para que por ninguna decisión política futura este programa pueda ser eliminado o reducido de manera discrecional, sino que se convierta en un derecho social que tengan las mexiquenses. Además, esta reforma asegura el principio de progresividad de los derechos humanos y se convierte en una herramienta para reducir las desigualdades económicas basadas en el género y señala que la presente Iniciativa respalda uno de los ejes centrales de la agenda de gobierno de la Gobernadora Delfina Gómez Álvarez, cuyo compromiso ha sido consolidar políticas de bienestar y de empoderamiento para las mujeres. Es por ello, que la propuesta en esta iniciativa con Proyecto de Decreto, es adicionar un párrafo al artículo 5 de la constitución local, con el propósito de incrementar y asegurar el bienestar de las mujeres.

Iniciativa con Proyecto de Decreto por el que se reforma el párrafo noveno del artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, para garantizar la permanencia y suficiencia presupuestaria de los programas sociales, incluyendo aquellos enfocados en mejorar la calidad de vida de las mujeres en situación de vulnerabilidad, presentada por el Diputado Camacho San Martín, integrante del Grupo Parlamentario del Partido Revolucionario Institucional.

Destaca que disminuir la pobreza hasta abatirla, en su enfoque más amplio, continúa siendo uno de los principales desafíos sociales en México y en nuestro Estado. Según datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), correspondientes a 2022, el porcentaje de la población en situación de pobreza multidimensional a nivel nacional es de 36.3%, lo que equivale a casi 47 millones de mexicanos; mientras que en el Estado de México esta cifra es superior al promedio nacional, con 42.9%, es decir poco más de 7 millones 400 mil habitantes.

Al referirse a nuestra entidad federativa precisa que supera en proporción las cifras de pobreza moderada al promedio nacional, así como en indicadores de carencia social como el acceso a los servicios de salud, acceso a la seguridad social y acceso a la alimentación nutritiva y de calidad.

Explica que si bien, pareciera que en algunos indicadores como el acceso a los servicios básicos en la vivienda y calidad y espacios de la vivienda la cifra es proporcionalmente menor a nivel estatal que nacional, son carencias que afectan el entorno en donde se desarrollan las familias, pues es en la vivienda donde convergen sus integrantes y sus condiciones inciden directamente en su estado de salud y estima que estas cifras, evidencian que el país, y en particular nuestra entidad federativa, enfrentan importantes desafíos en la provisión de servicios esenciales para la población más vulnerable,

específicamente en áreas como la salud, educación, alimentación, vivienda y protección social.

Considera que, desde la entrada en vigor de las leyes General y Estatal de Desarrollo Social, se han diseñado, implementado y evaluado programas sociales exitosos, que han contribuido a disminuir las carencias sociales que afectan el desarrollo y la prosperidad de las familias, pero también hay que reconocer que dichas políticas públicas se han encontrado sujetas a la visión de gobierno y a las diversas restricciones presupuestarias, lo que obliga a los tomadores de decisiones a extinguirlas y dejar en la indefensión a las familias que se veían beneficiadas de estos subsidios.

Menciona que, a pesar de los muchos avances alcanzados por las diversas administraciones, persisten obstáculos que continúan dificultando el ejercicio de los derechos sociales y el acceso a oportunidades en condiciones de equidad, lo que ha limitado la movilidad social y profundizado las desigualdades sociales.

Expone que, a lo largo de los años, los programas sociales han demostrado ser una herramienta efectiva para combatir la pobreza y reducir la desigualdad, al ofrecer un soporte económico directo a los grupos sociales con mayor vulnerabilidad. Así, estos programas han sido de vital importancia para satisfacer necesidades básicas de la población, contribuyendo de manera significativa a mejorar la calidad de vida de millones de mexiquenses. No obstante, aun siendo fundamentales, no están garantizados al más alto nivel normativo; esto es, en la Constitución de nuestro Estado. Agrega que si bien, estos programas deben ser constantemente evaluados para potenciar sus bondades y corregir sus fallas, así como adaptados a los cambios sociales, económicos y jurídicos, su existencia no debe estar condicionada a los vaivenes políticos ni a la disponibilidad presupuestaria de cada año.

Resalta que permitir que los gobiernos modifiquen o extingan programas sociales, sin un diagnóstico integral, claro ni justificado, constituye no sólo una regresión en términos de inclusión e igualdad, sino que también fomenta el clientelismo, al favorecer que su entrega se condicione con base en criterios políticos, no así técnicos u objetivos.

Señala, la asignación discrecional de recursos públicos para los programas sociales genera un impacto negativo, al impedir su implementación gradual y progresiva. Según datos de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), el porcentaje de gasto público destinado a los servicios esenciales, como la salud, la educación y la protección social, es mayor en las economías avanzadas que en las emergentes o en vías de desarrollo. Ahí está el verdadero desafío.

Menciona que para que los programas sociales puedan transformar significativamente la vida de los grupos más vulnerables, es necesario que éstos no sólo se mantengan, sino que se amplíen, modernicen y maduren, y cuenten con un presupuesto continuo, suficiente y progresivo y explica que la presente iniciativa tiene como propósito inscribir, de manera definitiva en nuestra Constitución estatal, las bases para garantizar la continuidad, el

financiamiento y la priorización de programas sociales que atiendan necesidades básicas en materia de salud, educación, alimentación y protección social, incluyendo aquellos enfocados en mejorar la vida de las mujeres en situación de vulnerabilidad.

Advierte que las y los diputados priistas consideran que la constitucionalización de los programas sociales tendrá, al menos, tres grandes beneficios para las y los mexiquenses: Asegurar que no puedan eliminarse a través del proceso legislativo ordinario o por la vía administrativa; Evitar que sean usados como moneda de cambio en los procesos electorales; y Garantizar que el presupuesto asignado año con año sea suficiente y progresivo.

Aclara que en este contexto, desde la pasada Legislatura, el Grupo Parlamentario del PRI ha presentado diversas iniciativas para blindar y fortalecer los programas sociales estatales, destacando una que dio origen al actual párrafo noveno del artículo 5 de la Constitución mexiquense: "El Estado promoverá políticas públicas inclusivas, que mejoren el bienestar, eleven la calidad de vida, y consoliden la justicia social; para erradicar cualquier práctica discriminatoria que someta o limite el acceso a los derechos sociales y la dignidad humana en la Entidad."

Como complemento de lo anterior, considera de la mayor importancia elevar los programas sociales al más alto rango normativo, para garantizar que éstos sean permanentes, que no estén sujetos a la voluntad de los gobernantes en turno y que sus recursos no sean disminuidos por decisiones de naturaleza política, permitiendo su implementación progresiva hasta alcanzar su plena efectividad. Con ello, además se estarían dando pasos significativos para el cumplimiento de diversos objetivos de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible: Objetivo 1: Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo; Objetivo 5: Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a las mujeres y niñas; Objetivo 8: Promover el crecimiento económico inclusivo y sostenible, el empleo y el trabajo decente para todos.

Así, propone garantizar la permanencia, continuidad, progresividad y priorización de los programas sociales en el Estado.

Refiere que la política social es, en más de un sentido, el corazón de nuestra agenda legislativa. A lo largo de la historia, los gobiernos priistas crearon programas sociales que mejoraron la calidad de vida de millones de mexicanos y mexiquenses; promovieron la educación y construyeron un sistema de salud y seguridad social robusto; y mejoraron la economía de las mujeres para avanzar hacia la igualdad sustantiva. Debe decirse, con toda claridad, que muchos de los programas sociales que nacieron durante los gobiernos del PRI se han mantenido en el tiempo, sin importar las alternancias, dada su especial trascendencia y los buenos resultados ofrecidos y que el PRI siempre será promotor y defensor de cualquier política social que favorezca el desarrollo y mejore las condiciones de vida de las familias mexiquenses. Por ello, las y los diputados priistas proponemos blindar los programas sociales, a través de su constitucionalización, para crear una sociedad más solidaria, más equitativa y, sobre todo, más justa.

Iniciativa por la que se adiciona un párrafo quinto al artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en materia de Derecho a la Vivienda Digna, presentada por integrantes del Grupo Parlamentario de Movimiento Ciudadano.

Comenta que el artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala que toda familia tiene derecho a disfrutar de vivienda digna y decorosa. Donde nuestra legislación secundaria deberá establecer los instrumentos y apoyos necesarios a fin de alcanzar tal objetivo.

Afirma que, particularmente, en el Estado de México existe la Ley de Vivienda publicada en la Gaceta de Gobierno el 22 de enero de 2009, la cual tiene por objeto establecer y regular la política estatal, los programas, instrumentos y acciones, para que toda persona pueda disfrutar de una vivienda digna y decorosa. En el artículo 2 de esta ley: *Artículo 2. La vivienda es un sector prioritario para el desarrollo económico y la integración social del Estado de México; el gobierno del Estado y los municipios, impulsarán y organizará las actividades inherentes en la materia, por sí y con la participación de los sectores social o privado, de conformidad con las disposiciones de esta Ley.*

Agrega que el acceso a la vivienda es un derecho humano, la Declaración Universal de los Derechos Humanos en el numeral 1. de su artículo 25.

Expone diversos instrumentos internacionales en materia de población y vivienda.

En este sentido, afirma que para efectos de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano uno de sus principales objetivos ante su promulgación fue al de fijar las normas básicas e instrumentos de gestión de observancia general para los tres órdenes de gobierno para ordenar el uso del territorio y los asentamientos humanos en el territorio nacional con pleno respeto a los derechos humanos de quienes pretenden mantener la tenencia de su vivienda o incluso adquirir una, debiendo cumplir con ciertas especificaciones y obligaciones que tiene el Estado para promover, respetar, proteger y garantizar plenamente los derechos adquiridos.

Resalta que la propia Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano establece las concurrencias entre los tres órdenes de gobierno en materia de asentamientos urbanos y su planeación, así como determinar conforme a sus atribuciones, los actos y aprovechamiento del uso de suelo que se haya determinado dentro de una zona de urbanización o zonificación de las regiones donde se encuentren los asentamientos humanos conforme al número de población y las particularidades geográficas de cada región en nuestro país.

Destaca que, en las últimas décadas se han registrado una serie de irregularidades y abusos por parte de las autoridades o incluso de particulares para hacer valer el precepto de vivienda digna y decorosa establecido en el precepto constitucional, pues conforme a datos

del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) en su informe titulado "Derecho a la Vivienda" de 2018, señala que en nuestro país hay aproximadamente 14 millones de hogares que no gozan este derecho constitucional, lo que representa el 45 por ciento del total de casas o vivienda reportadas en aquella época.

Puntualiza que, el Coneval señala que la situación es más grave en la zona rural pues se estima que 8 de cada 10 viviendas carecen de espacios dignos, rezagos de construcción (se quedan áreas o espacios en obra negra) incluso el utilizar materiales de mala calidad por los altos costos de materia prima.

Estima que el sistema jurídico mexicano se ha posicionado en un papel decisivo y crucial por la demanda social, por lo que se requiere una revisión urgente y con ello reconocer una nueva ruta en la que debemos de trazar con las incompatibilidades estructurales, económicas y sociales que se dan en los procesos de planificación o estructuración de la vivienda.

Menciona que actualmente, prevalecen los abusos u omisiones de algunas inmobiliarias en los costos de créditos y arrendamiento ante las especulaciones del uso de suelo y la zonificación ante la falta de una metodología del diseño participativo urbano.

Explica en este sentido vale la pena destacar que para la Organización de la Naciones Unidas (ONU), desde 1991, la vivienda adecuada está reconocida como un derecho en los instrumentos internacionales incluidos en la Declaración de los Derechos Humanos y el Pacto Internacional de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales y que paulatinamente se han originado cambios la legislación.

Estima que, a pesar de ser un derecho social, cultural, exigible y universal, el Estado ha sido omiso en el cumplimiento de dichos principios constitucionales, porque hay una gran cantidad de población que no tiene acceso a la vivienda. Actualmente el sector inmobiliario experimenta el fenómeno de las "burbujas especulativas" que se traduce en que hay personas con los ingresos suficientes para adquirir una vivienda como una inversión, mientras que hay un sector mayoritario que no puede adquirirla y tiene que pagar una renta prácticamente perpetua. Esto ha provocado que haya personas sin casa e inmuebles que no están habitados.

Detalla la realidad, con cifras de instancias públicas en la materia, de viviendas deshabitadas, de uso temporal y ocupación esporádica y las pérdidas económicas que se generen.

Aprecia que paradójicamente en nuestro país existe un boom de construcción de vivienda, que garantiza ganancias pero que no cumple como un derecho social de las personas. Incluso la política de vivienda ha sido planeada de forma ineficiente porque las viviendas construidas no cuentan con los servicios mínimos de agua y luz y en ocasiones quedan lejos de los empleos de las personas. Asimismo, la construcción de la vivienda social se ha visto

inmersa en la corrupción, el favoritismo o incluso el acaparamiento entre familiares, amigos y conocidos en este sector.

Comenta que, el sector de vivienda se encuentra condicionado a la volatilidad financiera, las condiciones sociales o políticas a nivel global y la evolución o cambios provocados del cambio climático, por lo que se debe rediseñar el andamiaje y las acciones que debamos tener todos los niveles de gobierno, para que la vivienda sea un derecho social y humano por encima de los intereses económicos que garantice un espacio digno para las familias y que la vivienda ha tenido un abandono generalizado en el sector de las y los jóvenes quienes ahora tienen que rentar entre varias personas para poder pagar una renta. Tampoco tienen posibilidad de acceder a un hogar digno, los grupos vulnerables, las víctimas del desplazamiento forzado interno, las personas de la tercera edad, las madres solteras, las personas con discapacidad o enfermas que están ahorcadas por rentas perpetuas porque no pueden adquirir una casa.

Explica los programas de vivienda se han enfocado en construir "trenes de vivienda social" que no son aptas para todas las familias, donde no existen cerca centros hospitalarios, escuelas, tiendas de abastecimiento o incluso espacios de recreación para sus familias y que es necesario prever que el acceso a una vivienda no se vea comprometida con créditos hipotecarios inalcanzables que pongan en riesgo otros derechos como la educación, la alimentación y la recreación.

Considera que durante los últimos años nos hemos quedado estancados en el tema de la posesión y el uso de la propiedad de la vivienda, sin exigir las condiciones mínimas de seguridad donde hoy prevalece el despojo de hogares por parte del crimen organizado o grupos delincuenciales en diversas regiones.

Aclara que otro tipo de desplazamiento forzado es aquel que obliga a las personas originarias de cierta localidad o colonia a desplazarse por la carencia de servicios o por la misma gentrificación, que obliga a las poblaciones de menos recursos a dejar sus hogares que son ocupados por personas de mayor poder adquisitivo. Los macroproyectos también han provocado el desplazamiento de las personas donde se especula con el precio del suelo y los servicios que pueden aprovechar sin un dictamen o sustento que así lo determine, ocasionando disminuir sus precios para revenderlos en un precio mucho mayor al original. Todos estos factores han provocado que esta "burbuja inmobiliaria" crezca y que los precios de la compra o renta de las viviendas se eleven.

Alude al Informe Anual sobre la Situación de Pobreza y Rezago Social 2025 que elabora la Secretaría del Bienestar y que confirmó que más de 1 millón 638 mil personas no tienen acceso a los servicios básicos de vivienda en el Estado de México, por lo que nuestra propuesta busca garantizar una vivienda adecuada y digna para las y los mexiquenses, por lo que, expuesto, someten a la consideración de esta honorable Asamblea la Iniciativa de Decreto por el que se adiciona un párrafo quinto al Artículo 5 de La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en materia de Derecho a la Vivienda Digna.

ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LOS ARGUMENTOS.

Quienes integramos las comisiones legislativas analizamos y valoramos los argumentos expuestos en las seis iniciativas, motivo de este dictamen y encontramos destacadas coincidencias en los mismos, pues todas las propuestas legislativas se encaminan a favorecer la incorporación en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México de programas y políticas de apoyo social, con el carácter de derechos progresivos, en apoyo de personas vulnerables para que puedan acceder a pensiones contributivas, vivienda digna, al campo y actividades agropecuarias, entre otras.

Compartimos lo expuesto por quienes promueven las iniciativas y reconocemos que buscan armonizar y homologar los preceptos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, especialmente, con la reforma publicada el 2 de diciembre de 2024, que dispone un término para que las Legislaturas Estatales ajusten la normativa constitucional local.

Encontramos que las iniciativas en estudio son consecuentes con lo previsto en nuestra Ley Suprema, sobre todo, en cuanto a pensiones no contributivas para personas con discapacidad permanente menores de 65 años y servicios de rehabilitación y habilitación; pensión no contributiva para personas mayores de 65 años conforme a la ley; y sobre todo, un planteamiento esencial, relacionado con la seguridad y certeza a los programas y políticas sociales, al fijarlos en el texto constitucional y con ello, evitar que sean atendidos de manera discrecional o como actos de mera voluntad, por el contrario se elevan a rango constitucional como derechos progresivos a los que pueden acceder, sobre todo, las personas en situación de vulnerabilidad.

Las iniciativas exponen información muy valiosa sobre la materia en el ámbito nacional e internacional y también desarrollan, cronológicamente, el trayecto tanto social como jurídico, en lo concerniente a la atención de programas y políticas sociales; reconocen deficiencias y retos y también los logros a nivel nacional y estatal; estimamos correcto lo argumentado y creemos que corresponde a la Legislatura respaldar toda propuesta de interés general y beneficio social.

Estamos convencidos de la prioridad que tiene la atención de las personas en situación de vulnerabilidad y reconocemos también como lo hacen las iniciativas, las reformas constitucionales y legales a cargo de la Federación y de los Estados, así como la necesidad de un basamento jurídico sólido, particularmente, en la regulación de vivienda asequible y adecuada que asegure el vivir digna y decorosamente.

Por otra parte, es evidente que las iniciativas buscan incorporar a la Constitución disposiciones que fortalezcan los programas sociales en apoyo de los campesinos y del campo, de tal forma que impacten en un jornal seguro, en dotación de fertilizantes y en apoyo de la pesca y la acuacultura.

Sobresale también en las iniciativas y coincidimos con lo argumentado, para seguir consolidando los derechos de la mujer en distintas materias, particularmente, para garantizar la auténtica igualdad y mejores condiciones económicas y de vivienda.

Compartimos lo expuesto en las iniciativas y el interés por atender y seguir vigorizando el desarrollo social en el Estado de México.

ANÁLISIS Y ESTUDIO TÉCNICO DEL TEXTO NORMATIVO.

De conformidad con el estudio realizado y con base en las propuestas de diputadas y diputados de distintos Grupos Parlamentarios integramos un Proyecto de Decreto para reformar el párrafo décimo tercero del artículo 5; y adicionar los párrafos décimo cuarto, décimo quinto, décimo sexto, décimo séptimo y décimo octavo, recorriéndose los subsecuentes al artículo 5, y un segundo párrafo al artículo 19 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Estimamos conveniente que en el artículo 5 del Proyecto de Decreto se precise que el Estado **establecerá** políticas públicas inclusivas **de desarrollo social**, que mejoren el bienestar, eleven la calidad de vida, consoliden la justicia social **y erradiquen** cualquier práctica discriminatoria que someta o limite el acceso **y ejercicio de** los derechos sociales y la dignidad humana en la Entidad.

Asimismo, que el Estado garantizará el derecho a una pensión no contributiva para las personas con discapacidad permanente menores de sesenta y cinco años, así como la prestación de servicios de rehabilitación y habilitación para las personas con discapacidad permanente, dando prioridad a niñas, niños y adolescentes, en los términos que fije la ley.

De igual forma que, las personas adultas mayores de sesenta y cinco años tienen derecho a recibir del Estado una pensión no contributiva, conforme a lo establecido por la ley. Las personas con discapacidad permanente menores de sesenta y cinco años tienen derecho a la pensión no contributiva por discapacidad, y a todas las personas mayores de esa edad les corresponde la pensión no contributiva para adultos mayores.

Coincidimos en precisar que toda persona tiene derecho a una vivienda digna y adecuada; el Estado garantizará de manera progresiva los instrumentos y apoyos necesarios con la finalidad de alcanzar tal objetivo, en los términos que determine la ley.

Establecimos que el Estado garantizará, en los términos que fije la ley, la entrega de un jornal seguro, justo y permanente a personas trabajadoras del campo que cultiven sus tierras con árboles frutales, maderables y especies que requieren ser procesadas; así como un apoyo anual directo y fertilizantes gratuitos a personas productoras de pequeña escala, y un apoyo anual directo a personas pescadoras de pequeña escala.

Más aún, el Estado garantizará la entrega de un apoyo económico periódico a las mujeres que habiten dentro del territorio y se encuentren en condición de vulnerabilidad, en los términos que determine la ley.

En cuanto a la adición de un segundo párrafo al artículo 19, es adecuado señalar que los recursos cuya captación y administración corresponda a las autoridades, se aplicarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y, honradez, en la atención y solución de las necesidades de los habitantes, para lo cual las leyes de ingresos y los presupuestos de egresos del Estado y de los municipios, estarán orientados a la asignación prudente de tales recursos, considerando criterios de proporcionalidad y equidad en la distribución de cargas y de los beneficios respectivos entre los habitantes.

Así como que el Estado destinará anualmente los recursos presupuestarios suficientes, oportunos y adecuados, conforme al principio de progresividad y no regresión, para garantizar el ejercicio de los derechos establecidos en esta Constitución que impliquen la transferencia de recursos directos hacia la población destinataria. El monto de los recursos asignados no podrá ser disminuido, en términos reales, respecto del que se haya asignado en el ejercicio fiscal inmediato anterior.

En las disposiciones transitorias determinamos que "La Legislatura deberá armonizar la legislación **correspondiente en un lapso de ciento ochenta días naturales contados a partir de la entrada en vigor de este Decreto."**

Se dispone también que "Las erogaciones que se generen con motivo de este Decreto se realizarán con cargo a los recursos presupuestarios aprobados expresamente para esos fines por la Legislatura del Estado. En caso de que se realice alguna modificación a la estructura orgánica de los ejecutores de gasto, deberá llevarse a cabo mediante movimientos compensados conforme a las disposiciones jurídicas, presupuestarias y administrativas aplicables, por lo que en ningún caso se autorizarán ampliaciones a sus presupuestos de egresos."

Apreciamos correcto que **"La Legislatura, en un plazo de ciento ochenta días naturales, deberá realizar las adecuaciones legislativas necesarias en materia de vivienda digna y adecuada, garantizando que dichas disposiciones incorporen criterios de seguridad de la tenencia, disponibilidad de servicios, materiales, instalaciones e infraestructura, accesibilidad, habitabilidad, asequibilidad, ubicación y adecuación cultural."**

Por las razones expuestas, analizados y valorados los argumentos, agotado el estudio técnico de las iniciativas, demostrado el beneficio social y cumplimentados los requisitos de fondo y forma, nos permitimos concluir con los siguientes resolutivos:

R E S O L U T I V O S

PRIMERO.- Son de aprobarse, en lo conducente, conforme al Proyecto de Decreto que ha sido integrado, la Iniciativa de Decreto por el que se adicionan diversas disposiciones a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, presentada por la Titular del Ejecutivo Estatal; la Iniciativa con Proyecto de Decreto por el que se adiciona un párrafo décimo, recorriendo los subsecuentes del artículo 5º de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, presentada por la Diputada María José Pérez Domínguez, en nombre del Grupo Parlamentario del Partido morena; la Iniciativa con Proyecto de Decreto por la que se adiciona un párrafo XI al artículo 5 recorriéndose de manera subsecuente los demás de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, presentada por el Diputado Edmundo Luis Valdeña Bastida, en nombre del Grupo Parlamentario del Partido morena; la Iniciativa con Proyecto de Decreto por el que se adiciona un párrafo décimo, recorriéndose los subsecuentes, al artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, presentada por el Diputado Carlos Antonio Martínez Zurita Trejo, en nombre del Grupo Parlamentario del Partido morena; la Iniciativa con Proyecto de Decreto por el que se reforma el párrafo noveno del artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, presentada por el Diputado Mariano Camacho San Martín, en nombre del Grupo Parlamentario del Partido Revolucionario Institucional; y la Iniciativa por la que se adiciona un párrafo quinto al artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, presentada por integrantes del Grupo Parlamentario de Movimiento Ciudadano.

SEGUNDO.- Se adjunta el Proyecto de Decreto correspondiente.

TERCERO.- Previa discusión y aprobación por la Legislatura, remítase el Proyecto de Decreto a los 125 ayuntamientos de los Municipios del Estado para los efectos procedentes.

Dado en el Palacio del Poder Legislativo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México a los veintiún días del mes de agosto del año dos mil veinticinco.

LISTA DE VOTACIÓN

FECHA: 21/AGOSTO/2025.
ASUNTO: DICTAMEN FORMULADO A INICIATIVA DE DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES A LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, PRESENTADA POR LA TITULAR DEL EJECUTIVO ESTATAL; A LA INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE ADICIONA UN PÁRRAFO DÉCIMO, RECORRIENDO LOS SUBSECUENTES DEL ARTÍCULO 5º DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, PRESENTADA POR LA DIPUTADA MARÍA JOSÉ PÉREZ DOMÍNGUEZ, EN NOMBRE DEL GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO MORENA; A LA INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO POR LA QUE SE ADICIONA UN PÁRRAFO XI AL ARTÍCULO 5 RECORRIÉNDOSE DE MANERA SUBSECUENTE LOS DEMÁS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, PRESENTADA POR EL DIPUTADO EDMUNDO LUIS VALDEÑA BASTIDA, EN NOMBRE DEL GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO MORENA; A LA INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE ADICIONA UN PÁRRAFO DÉCIMO, RECORRIÉNDOSE LOS SUBSECUENTES, AL ARTÍCULO 5 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, PRESENTADA POR EL DIPUTADO CARLOS ANTONIO MARTÍNEZ ZURITA TREJO, EN NOMBRE DEL GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO MORENA; A LA INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL PÁRRAFO NOVENO DEL ARTÍCULO 5 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, PRESENTADA POR EL DIPUTADO MARIANO CAMACHO SAN MARTÍN, EN NOMBRE DEL GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL; Y A LA INICIATIVA POR LA QUE SE ADICIONA UN PÁRRAFO QUINTO AL ARTÍCULO 5 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, EN MATERIA DE DERECHO A LA VIVIENDA DIGNA, PRESENTADA POR INTEGRANTES DEL GRUPO PARLAMENTARIO DE MOVIMIENTO CIUDADANO.

COMISIÓN LEGISLATIVA DE
GOBERNACIÓN Y PUNTOS CONSTITUCIONALES

DIPUTADA(O)	FIRMA		
	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
Presidente Dip. Carlos Antonio Martínez Zurita Trejo	√		
Secretaria Dip. Martha Azucena Camacho Reynoso	√		

DIPUTADA(O)	FIRMA		
	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
Prosecretario Dip. Gabriel Kalid Mohamed Báez	√		
Dip. Vladimir Hernández Villegas	√√		
Dip. Héctor Karim Carvallo Delfín	√		
Dip. Octavio Martínez Vargas	√		
Dip. Susana Estrada Rojas			
Dip. Arleth Stephanie Grimaldo Osorio			
Dip. Ángel Adriel Negrete Avonce	√		
Dip. Eduardo Zarzosa Sánchez	√		
Dip. Pablo Fernández de Cevallos González	√		
Dip. Ruth Salinas Reyes	√		
Dip. Omar Ortega Álvarez	√		
Dip. Itzel Guadalupe Pérez Correa	√		

LISTA DE VOTACIÓN

FECHA: 21/AGOSTO/2025.
ASUNTO: DICTAMEN FORMULADO A INICIATIVA DE DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES A LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, PRESENTADA POR LA TITULAR DEL EJECUTIVO ESTATAL; A LA INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE ADICIONA UN PÁRRAFO DÉCIMO, RECORRIENDO LOS SUBSECUENTES DEL ARTÍCULO 5º DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, PRESENTADA POR LA DIPUTADA MARÍA JOSÉ PÉREZ DOMÍNGUEZ, EN NOMBRE DEL GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO MORENA; A LA INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO POR LA QUE SE ADICIONA UN PÁRRAFO XI AL ARTÍCULO 5 RECORRIÉNDOSE DE MANERA SUBSECUENTE LOS DEMÁS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, PRESENTADA POR EL DIPUTADO EDMUNDO LUIS VALDEÑA BASTIDA, EN NOMBRE DEL GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO MORENA; A LA INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE ADICIONA UN PÁRRAFO DÉCIMO, RECORRIÉNDOSE LOS SUBSECUENTES, AL ARTÍCULO 5 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, PRESENTADA POR EL DIPUTADO CARLOS ANTONIO MARTÍNEZ ZURITA TREJO, EN NOMBRE DEL GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO MORENA; A LA INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL PÁRRAFO NOVENO DEL ARTÍCULO 5 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, PRESENTADA POR EL DIPUTADO MARIANO CAMACHO SAN MARTÍN, EN NOMBRE DEL GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL; Y A LA INICIATIVA POR LA QUE SE ADICIONA UN PÁRRAFO QUINTO AL ARTÍCULO 5 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, EN MATERIA DE DERECHO A LA VIVIENDA DIGNA, PRESENTADA POR INTEGRANTES DEL GRUPO PARLAMENTARIO DE MOVIMIENTO CIUDADANO.

COMISIÓN LEGISLATIVA DE
DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL

DIPUTADA(O)	FIRMA		
	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
Presidente Dip. Edmundo Luis Valdeña Bastida	√		
Secretaria Dip. Rocío Alexia Dávila Sánchez	√		

DIPUTADA(O)	FIRMA		
	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
Prosecretario Dip. Mariano Camacho San Martín	√		
Dip. María José Pérez Domínguez	√		
Dip. Esteban Juárez Hernández	√		
Dip. Susana Estrada Rojas			
Dip. Samuel Hernández Cruz			
Dip. Yesica Yanet Rojas Hernández	√		
Dip. Armando Navarrete López	√		
Dip. Isaac Josué Hernández Méndez	√		
Dip. Honoria Arellano Ocampo	√		
Dip. Martín Zepeda Hernández	√		
Dip. Araceli Casasola Salazar	√		

MINUTA
PROYECTO DE DECRETO

DECRETO NÚMERO
LA H. "LXII" LEGISLATURA
DEL ESTADO DE MÉXICO
DECRETA:

ARTÍCULO ÚNICO. Se **reforma** el párrafo décimo tercero del artículo 5; y se **adicionan** los párrafos décimo cuarto, décimo quinto, décimo sexto, décimo séptimo y décimo octavo, recorriéndose los subsecuentes al artículo 5, y un segundo párrafo al artículo 19 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, para quedar como sigue:

Artículo 5.- ...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

El Estado **establecerá** políticas públicas inclusivas **de desarrollo social**, que mejoren el bienestar, eleven la calidad de vida, consoliden la justicia social **y erradiquen** cualquier práctica discriminatoria que someta o limite el acceso **y ejercicio de** los derechos sociales y la dignidad humana en la Entidad.

El Estado garantizará el derecho a una pensión no contributiva para las personas con discapacidad permanente menores de sesenta y cinco años, así como la prestación de servicios de rehabilitación y habilitación para las personas con discapacidad permanente, dando prioridad a niñas, niños y adolescentes, en los términos que fije la ley.

Las personas adultas mayores de sesenta y cinco años tienen derecho a recibir del Estado una pensión no contributiva, conforme a lo establecido por la ley. Las personas con discapacidad permanente menores de sesenta y cinco años tienen derecho a la pensión no contributiva por discapacidad, y a todas las personas mayores de esa edad les corresponde la pensión no contributiva para adultos mayores.

Toda persona tiene derecho a una vivienda digna y adecuada; el Estado garantizará de manera progresiva los instrumentos y apoyos necesarios con la finalidad de alcanzar tal objetivo, en los términos que determine la ley.

El Estado garantizará, en los términos que fije la ley, la entrega de un jornal seguro, justo y permanente a personas trabajadoras del campo que cultiven sus tierras con árboles frutales, maderables y especies que requieren ser procesadas; así como un apoyo anual directo y fertilizantes gratuitos a personas productoras de pequeña escala, y un apoyo anual directo a personas pescadoras de pequeña escala.

El Estado garantizará la entrega de un apoyo económico periódico a las mujeres que habiten dentro del territorio y se encuentren en condición de vulnerabilidad, en los términos que determine la ley.

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

Artículo 19.- ...

El Estado destinará anualmente los recursos presupuestarios suficientes, oportunos y adecuados, conforme al principio de progresividad y no regresión, para garantizar el ejercicio de los derechos establecidos en esta Constitución que impliquen la transferencia de recursos directos hacia la población destinataria. El monto de los recursos asignados no podrá ser disminuido, en términos reales, respecto del que se haya asignado en el ejercicio fiscal inmediato anterior.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Decreto en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO. La Legislatura deberá armonizar la legislación **correspondiente en un lapso de ciento ochenta días naturales contados a partir de la entrada en vigor de este Decreto.**

CUARTO. Las erogaciones que se generen con motivo de este Decreto se realizarán con cargo a los recursos presupuestarios aprobados expresamente para esos fines por la Legislatura del Estado. En caso de que se realice alguna modificación a la estructura orgánica de los ejecutores de gasto, deberá llevarse a cabo mediante movimientos compensados conforme a las disposiciones jurídicas, presupuestarias y administrativas aplicables, por lo que en ningún caso se autorizarán ampliaciones a sus presupuestos de egresos.

QUINTO. La Legislatura, en un plazo de ciento ochenta días naturales, contados a partir de la entrada en vigor de este Decreto, deberá realizar las adecuaciones legislativas necesarias en materia de vivienda digna y adecuada, garantizando que dichas disposiciones incorporen criterios de seguridad de la tenencia, disponibilidad de servicios, materiales, instalaciones e infraestructura, accesibilidad, habitabilidad, asequibilidad, ubicación y adecuación cultural.

Lo tendrá entendido la Gobernadora del Estado, haciendo que se publique y se cumpla.

Dado en el Palacio del Poder Legislativo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México, a los dos días del mes de septiembre del dos mil veinticinco.

PRESIDENTE

DIP. MAURILIO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ

SECRETARIAS

DIP. EMMA LAURA ALVAREZ VILLAVICENCIO

DIP. RUTH SALINAS REYES

DIP. ARACELI CASASOLA SALAZAR

ESTA HOJA CORRESPONDE

A LA MINUTA PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL PÁRRAFO DÉCIMO TERCERO DEL ARTÍCULO 5; Y SE ADICIONAN LOS PÁRRAFOS DÉCIMO CUARTO, DÉCIMO QUINTO, DÉCIMO SEXTO, DÉCIMO SÉPTIMO Y DÉCIMO OCTAVO, RECORRIÉNDOSE LOS SUBSECUENTES AL ARTÍCULO 5, Y UN SEGUNDO PÁRRAFO AL ARTÍCULO 19 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.

ASÍ LO ACORDÓ
RÚBRICA

C. JAIME MERCADO CHÁVEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. ALICIA MARÍN GRANADOS
SÍNDICA MUNICIPAL

C. MARCOS ELIZALDE CRUZ
PRIMER REGIDOR

L. en C. EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO
SEGUNDA REGIDORA

C. JAVIER CRUZ SÁNCHEZ
TERCER REGIDOR

C. ALONDRA HERNÁNDEZ FUENTES
CUARTA REGIDORA

C. MARTHA BEATRIZ REYES DE JESÚS
QUINTA REGIDORA

LIC. LIZBETH RAMÍREZ CRUZ
SEXTA REGIDORA

LIC. CRISTIAN MANUEL DURÁN VELASCO
SÉPTIMO REGIDOR

LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 036, AÑO 2025
DIECIOCHO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO

4. PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN PARA CONCEDER ESTÍMULOS FISCALES A TRAVÉS DEL SUBSIDIO DEL 30% POR CONCEPTO DE PAGO POR EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA.

ACUERDO NÚMERO 179/SO/036/2025

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PRESENTES, EL ACUERDO PARA CONCEDER ESTÍMULOS FISCALES A TRAVÉS DEL SUBSIDIO DE HASTA EL 30% POR CONCEPTO DE PAGO POR EJERCER EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA, EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

SEMIFIJOS

NP	GIRO	COSTO MENSUAL POR M2	DÍAS	HORARIO	HASTA EL 30% DE SUBSIDIO
1	TACOS	3 UMAS	LUNES A DOMINGO	09:00 A 23:00	237.59
2	COMIDA (ANTOJITOS MEXICANOS)	3 UMAS	LUNES A DOMINGO	09:00 A 23:00	237.59
3	LUSTRADORES DE CALZADO	3 UMAS	LUNES A DOMINGO	09:00 A 17:00	237.59
4	ELOTES Y ESQUITES	2 UMAS	LUNES A DOMINGO	09:00 A 20:00	158.39
5	FRITURAS	2 UMAS	LUNES A DOMINGO	09:00 A 20:00	158.39
6	CONSERVA	2 UMAS	LUNES A DOMINGO	09:00 A 17:00	158.39
7	POSTRES	2 UMAS	LUNES A DOMINGO	09:00 A 17:00	158.39

AMBULANTES

NP	GIRO	COSTO MENSUAL	DÍAS	HORARIO	HASTA EL 30% DE SUBSIDIO
1	FRUTA Y VERDURA (CARRETILLERO)	2 UMAS	LUNES A DOMINGO	09:00 A 17:00	158.39
2	ATOLE Y TAMALES	2 UMAS	LUNES A DOMINGO	06:00 A 12:00	158.39
3	DULCES	2 UMAS	LUNES A DOMINGO	09:00 A 17:00	158.39
4	HELADOS	2 UMAS	LUNES A DOMINGO	10:00 A 17:00	158.39
5	TORTILLEROS	2 UMAS	LUNES A DOMINGO	09:00 A 18:00	158.39
6	LUSTRADORES DE CALZADO	2 UMAS	LUNES A DOMINGO	09:00 A 17:00	158.39
7	FRITURAS (PAPAS, CHICARRONES, SALCHI-PAPAS, HOT DOG, HAMBURGUESA ETC.)	2 UMAS	LUNES A DOMINGO	09:00 A 17:00	158.39
8	GELATINAS Y FLANES	2 UMAS	LUNES A DOMINGO	06:00 A 15:00	158.39
9	JUGOS Y LICUADOS	2 UMAS	LUNES A DOMINGO	06:00 A 15:00	158.39

10	COCTELES DE FRUTA	2 UMAS	LUNES A DOMINGO	06:00 A 17:00	158.39
11	VENTA DE ARTÍCULOS DE USO PERSONAL	2 UMAS	LUNES A DOMINGO	09:00 A 17:00	158.39

SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, TURNE EL PRESENTE ACUERDO A LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN Y AL TITULAR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, PARA SU CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO.

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

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

---

5. PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA VALIDACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORES UNITARIOS DE SUELO Y CONSTRUCCIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

ACUERDO NÚMERO 180/SO/036/2025

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PRESENTES, LA VALIDACIÓN Y LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE TABLAS DE VALORES UNITARIOS DE SUELO Y CONSTRUCCIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, DE ACUERDO A LOS FORMATOS QUE SON AGREGADOS A LA PRESENTE ACTA COMO ANEXOS.

SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, NOTIFICAR AL COORDINADOR DE CATASTRO, PARA QUE ANTES DEL 15 DE OCTUBRE DEL PRESENTE AÑO, REMITA EL PRESENTE ACUERDO A LA "H. LXII LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO"

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

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

ÁREAS HOMOGÉNEAS

Municipio: San jose del rincon

Total de Áreas Homogéneas 47

Fecha: 26 de Agosto de 2025

Área Homogénea	Descripción	Uso	Frente Base	Fondo Base	Valor x m2
1	SAN JOSE DEL RINCON CENTRO	H2	21	30	543.59
2	SAN JOSE DEL RINCON PERIFERIA	H1	20	30	390.39
3	SAN JOSE DEL RINCON EJIDO	H1	25	40	121.32
4	SANTA CRUZ DEL RINCON EJIDO	A4	150	200	8.14
5	SAN MIGUEL AGUA BENDITA	A4	100	200	8.45
6	GUADALUPE BUENAVISTA EJIDO	A4	120	150	8.72
7	LA TRINIDAD CONCEPCION P.P.	A4	150	150	12.06
8	CONCEPCION DEL MONTE	A4	150	150	12.10
9	SAN FELIPE DE JESUS P.P.	A4	200	200	7.77
10	FALDA LOMA P.P.	F1	300	300	6.39
11	PALO AMARILLO EJIDO	A4	150	200	7.38
12	CIENEGUILLAS CASABLANCA P.P.	A4	150	200	8.78
13	CEVATI P.P.	F1	250	250	5.13
14	SANTA CRUZ DEL TEJOCOTE EJIDO	A4	100	150	7.68
15	CONCEPCION DE LA VENTA EJIDO	A4	100	150	7.68
16	LA ESPERANZA EJIDO	A4	100	100	7.72
17	LA MESA EJIDO	A4	100	100	8.25
18	YONDECE P.P.	A4	175	175	9.22
19	BUENAVISTA CASABLANCA EJIDO	F1	300	300	6.94
20	LAS ROSAS EJIDO	F1	300	350	6.80
21	CONCEPCI-N DEL MONTE EJIDO	F1	350	350	6.51
22	SAN ONOFRE	A4	100	100	11.19
23	SAN ONOFRE EJIDO	A4	150	150	7.86
24	SAN FRANCISCO DE LA LOMA EJIDO	A4	150	150	7.68
25	SAN MIGUEL DEL CENTRO P.P.	A4	100	100	10.65
26	ROSA DE LA PALMA EJIDO	G1	150	150	7.67
27	EL PORVENIR P.P.	G1	150	150	9.09
28	PUEBLO NUEVO CENTRO	H1	20	20	143.62
29	PUEBLO NUEVO PERIFERIA EJIDO	A4	150	150	7.83
30	PUEBLO NUEVO EJIDO	A4	150	150	7.68
31	PROVIDENCIA CENTRO	H1	20	20	218.90
32	PROVIDENCIA PERIFERIA EJIDO	A4	150	150	7.83
33	EL DEPOSITO EJIDO	A4	150	150	7.68
34	SAN JUAN PALOSECO EJIDO	A4	100	100	7.68
35	LA TRAMPA EJIDO	A4	100	100	7.38
36	MINITA DEL CEDRO EJIDO	A4	100	100	7.79
37	DESVIACION SAN JOSE DEL RINCON	G1	150	150	55.79
38	SAN ONOFRE SUR	A4	100	100	11.42
39	LOS LOBOS EJIDO	F1	200	200	6.94
40	PALO SECO EJIDO	F1	200	200	6.80
41	SAN JERONIMO DE LOS DOLORES P.	A4	100	100	8.82
42	LA TRINIDAD FRACCION IV P.P.	F1	150	150	7.25
43	SAN ONOFRE CENTRO HABITACIONAL	H1	10	25	167.36
44	SAN JOSE DEL RINCON SUROESTE	H2	10	20	527.99
45	SAN JOSE DEL RINCON P. NORTE	H1	10	15	217.10
46	UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPA	E1	185	240	314.81
47	EL CERRITO	A4	150	200	11.40

BANDAS

Municipio: San jose del rincon

Total de Bandas 7

Fecha: 26 de Agosto de 2025

Banda	Zona Origen	Código de Calle	Tipo-Vialidad	Calle	Valor x m2
300	1	1	B	BENITO JUAREZ	560.00
301	1	15	F	IGNACIO ZARAGOZA	560.00
302	1	31	D	BENITO JUAREZ	560.00
303	1	30	G	MARIPOSA MONARCA	560.00
304	1	30	G	MARIPOSA MONARCA	430.00
305	1	30	G	MARIPOSA MONARCA	560.00
306	1	30	G	MARIPOSA MONARCA	560.00

CALLES

Municipio: San jose del rincon

Total de Calles 642

Fecha: 26 de Agosto de 2025

Zona Origen	Código de Calle	Tipo de Vialidad	Nombre de Calle
1	1	B	BENITO JUAREZ
1	2	D	NIÑOS HEROES
1	3	D	NICOLAS BRAVO
1	4	D	19 DE MARZO
1	5	D	SIN NOMBRE
1	6	Z	BEZANA
1	7	D	ALVARO OBREGON
1	8	D	JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ
1	9	D	EMILIANO ZAPATA
1	10	D	IGNACIO ZARAGOZA
1	12	D	GUADALUPE VICTORIA
1	13	D	SIN NOMBRE
1	14	D	SIN NOMBRE
1	15	F	IGNACIO ZARAGOZA
1	16	F	JARDIN ZARAGOZA
1	17	D	VICENTE GUERRERO
1	18	F	JARDIN ZARAGOZA
1	19	D	SOR JUANA INES DE LA CRUZ
1	20	D	MIGUEL HIDALGO
1	21	D	IGNACIO ALLENDE
1	22	D	JOSE MA. MORELOS
1	23	D	MARIANO MATAMOROS
1	24	Z	LIMITE DE MANZANA
1	25	Z	LIMITE DE ZONA
1	26	D	PROLONGACION JUAREZ
1	27	Z	LIMITE DE MANZANA
1	29	Z	LIMITE DE MANZANA
1	30	G	MARIPOSA MONARCA
1	31	D	BENITO JUAREZ
1	32	D	SIN NOMBRE
1	33	D	SIN NOMBRE
1	34	D	REFORMA LIBERAL
1	35	D	MELCHOR OCAMPO
1	36	D	IGNACIO LOPEZ RAYON
1	37	D	LEONA VICARIO
1	38	D	PORFIRIO DIAZ
1	39	N	A LA DESVIACION
1	40	M	SIN NOMBRE
1	41	M	SIN NOMBRE
1	42	M	SIN NOMBRE
1	43	D	GENERAL ANAYA
1	44	D	SEBASTIAN LERDO DE TEJADA
1	45	D	SIN NOMBRE
1	46	D	SIN NOMBRE
1	47	D	SIN NOMBRE
1	48	D	SIN NOMBRE
1	49	I	FRANCISCO I MADERO
1	50	I	JUAN ESCUTIA
1	51	D	SIN NOMBRE
1	52	D	FRANCISCO MARQUEZ
1	53	D	SIN NOMBRE
1	54	D	SIN NOMBRE
1	55	Z	LIMITE FISICO
1	56	D	SIN NOMBRE
1	57	D	SIN NOMBRE
1	58	D	SIN NOMBRE
1	59	D	SIN NOMBRE

CALLES

Municipio: San jose del rincon

Total de Calles 642

Fecha: 26 de Agosto de 2025

Zona Origen	Código de Calle	Tipo de Vialidad	Nombre de Calle
1	60	D	SIN NOMBRE
1	61	D	VISTA HERMOSA
1	62	D	SIN NOMBRE
1	63	M	SIN NOMBRE
1	64	D	SIN NOMBRE
1	65	D	SIN NOMBRE
1	66	I	SIN NOMBRE
1	67	I	SIN NOMBRE
1	68	I	SIN NOMBRE
1	69	A	SIN NOMBRE
1	70	Z	LIMITE FISICO
1	71	Z	LIMITE FISICO
1	72	D	FRANCISCO VILLA
1	73	I	SIN NOMBRE
1	74	D	16 DE SEPTIEMBRE
1	75	D	HERMENEGILDO GALEANA
1	76	H	PLAZA ELIAS MARIN CORTEZ
1	77	I	SIN NOMBRE
2	1	D	SIN NOMBRE
2	2	D	SIN NOMBRE
2	3	D	SIN NOMBRE
2	4	D	SIN NOMBRE
2	5	D	SIN NOMBRE
2	6	D	SIN NOMBRE
2	7	M	SIN NOMBRE
2	8	D	SIN NOMBRE
2	9	D	SIN NOMBRE
2	10	Z	LIMITE DE MANZANA
2	11	Z	LIMITE DE MANZANA
2	12	Z	LIMITE DE MANZANA
2	13	Z	LIMITE DE MANZANA
2	14	Z	LIMITE DE MANZANA
2	15	Z	LIMITE DE MANZANA
3	1	Z	LIMITE DE MANZANA
3	2	M	S/NOMBRE
3	3	Q	S/NOMBRE
3	4	Q	VEREDA
3	5	M	S/NOMBRE
3	6	M	S/NOMBRE
3	7	Q	S/NOMBRE
3	8	Q	S/NOMBRE
3	9	Q	S/NOMBRE
3	10	Z	LIMITE DE ZONA
3	12	Z	LIMITE DE MANZANA
3	13	M	S/NOMBRE
3	14	Q	S/NOMBRE
3	15	M	S/NOMBRE
3	16	Q	S/NOMBRE
3	17	Q	BARRANCA
3	18	Q	S/NOMBRE
3	19	Z	LIMITE DE MANZANA
3	20	Q	BARRANCA
3	21	Q	S/NOMBRE
3	22	M	SIN NOMBRE
3	23	M	SIN NOMBRE
3	24	Z	LIMITE DE MANZANA
3	25	Z	LIMITE DE MANZANA

CALLES

Municipio: San jose del rincon

Total de Calles 642

Fecha: 26 de Agosto de 2025

Zona Origen	Código de Calle	Tipo de Vialidad	Nombre de Calle
3	26	Z	LIMITE DE MANZANA
3	27	Z	LIMITE DE MANZANA
3	28	Z	LIMITE DE MANZANA
3	29	Q	S/NOMBRE
3	30	Z	LIMITE DE MANZANA
3	31	Z	BARRANCA
3	32	Z	LIMITE DE MANZANA
3	33	M	SIN NOMBRE
3	34	Z	BARRANCA
3	35	Z	BARRANCA
3	36	Q	S/NOMBRE
3	37	Q	S/NOMBRE
3	41	Q	S/NOMBRE
3	45	Q	S/NOMBRE
3	46	Q	S/NOMBRE
3	47	Q	S/NOMBRE
3	48	Q	S/NOMBRE
3	49	Z	RIO
4	1	Z	LIMITE DE MANZANA
4	2	M	SIN NOMBRE
4	3	Z	RIO
4	4	Z	RIO
4	5	M	SIN NOMBRE
4	6	Z	RIO
4	7	Z	LIMITE DE MANZANA
4	8	Z	LIMITE DE MANZANA
4	9	M	SIN NOMBRE
4	10	M	SIN NOMBRE
4	11	Z	LIMITE DE MANZANA
4	12	Z	LIMITE DE MANZANA
4	13	Z	LIMITE DE MANZANA
4	14	Z	LIMITE DE MANZANA
4	15	Z	LIMITE DE MANZANA
4	16	Z	LIMITE DE MANZANA
4	17	Z	RIO
4	18	Z	LIMITE DE MANZANA
4	19	Q	S/NOMBRE
4	20	M	CAMINO
5	1	Z	LIMITE FISICO
5	2	Z	LIMITE FISICO
5	4	Z	LIMITE FISICO
5	6	Z	LIMITE FISICO
5	7	Z	LIMITE FISICO
5	8	Z	RIO
5	9	Z	LIMITE FISICO
5	10	Z	RIO
6	1	Q	S/NOMBRE
6	2	Q	S/NOMBRE
6	3	Q	S/NOMBRE
6	4	Q	S/NOMBRE
6	5	Q	S/NOMBRE
6	7	M	SIN NOMBRE
6	8	Z	LIMITE DE MANZANA
6	9	Q	S/NOMBRE
6	10	Q	S/NOMBRE
6	11	Q	S/NOMBRE
6	12	Q	S/NOMBRE

CALLES

Municipio: San jose del rincon

Total de Calles 642

Fecha: 26 de Agosto de 2025

Zona Origen	Código de Calle	Tipo de Vialidad	Nombre de Calle
6	13	Q	S/NOMBRE
6	14	M	S/NOMBRE
6	15	Q	S/NOMBRE
6	16	Q	S/NOMBRE
6	17	Q	S/NOMBRE
6	18	Q	S/NOMBRE
6	19	Z	LIMITE DE MANZANA
6	20	Z	LIMITE DE MANZANA
6	21	Z	LIMITE DE MANZANA
6	22	Z	LIMITE DE MANZANA
6	23	Z	LIMITE DE ZONA
6	24	Z	LIMITE DE MANZANA
6	25	Q	S/NOMBRE
6	26	M	S/NOMBRE
6	27	Z	LIMITE DE ZONA
6	28	Q	S/NOMBRE
7	1	Z	LIMITE DE ZONA
7	2	Z	LIMITE DE ZONA
7	3	Z	LIMITE DE ZONA
7	4	Z	LIMITE DE ZONA
7	5	Q	S/NOMBRE
7	6	Q	S/NOMBRE
7	7	Q	S/NOMBRE
7	8	Z	LIMITE DE ZONA
7	9	Q	S/NOMBRE
7	10	Z	LIMITE DE ZONA
7	11	Z	LIMITE DE ZONA
7	12	Q	S/NOMBRE
7	13	Q	S/NOMBRE
7	14	Z	LIMITE DE MANZANA
7	15	Q	S/NOMBRE
7	16	Q	S/NOMBRE
7	17	Q	S/NOMBRE
7	18	Q	S/NOMBRE
7	19	Q	S/NOMBRE
7	20	M	CAMINO
7	21	Q	S/NOMBRE
7	22	Z	LIMITE DE MANZANA
7	23	Q	S/NOMBRE
7	24	Z	RIO
7	25	Q	S/NOMBRE
7	26	Z	RIO
7	27	Q	S/NOMBRE
7	28	Z	LIMITE DE MANZANA
7	29	M	CAMINO
7	30	M	SIN NOMBRE
7	31	M	SIN NOMBRE
7	32	M	SIN NOMBRE
7	33	Q	S/NOMBRE
7	34	M	SIN NOMBRE
7	35	Z	LIMITE DE MANZANA
7	36	Z	LIMITE DE MANZANA
7	37	Q	S/NOMBRE
7	38	M	S/NOMBRE
7	39	Q	S/NOMBRE
7	40	Q	S/NOMBRE
7	41	Q	S/NOMBRE

CALLES

Municipio: San jose del rincon

Total de Calles 642

Fecha: 26 de Agosto de 2025

Zona Origen	Código de Calle	Tipo de Vialidad	Nombre de Calle
8	1	Q	S/NOMBRE
8	2	Z	LIMITE DE ZONA
8	3	Q	S/NOMBRE
8	4	Q	S/NOMBRE
8	5	Z	LIMITE DE ZONA
8	6	Q	S/NOMBRE
8	7	Z	LIMITE DE MANZANA
9	1	Z	LIMITE DE MANZANA
9	2	M	SIN NOMBRE
9	3	Z	LIMITE DE MANZANA
9	4	Z	LIMITE DE MANZANA
9	5	Q	S/NOMBRE
9	6	Z	LIMITE DE MANZANA
9	7	Z	LIMITE DE MANZANA
9	8	Z	BARRANCA
9	9	M	SIN NOMBRE
9	10	Z	LIMITE DE MANZANA
9	11	M	SIN NOMBRE
9	12	M	SIN NOMBRE
9	13	Z	LIMITE DE MANZANA
10	1	Z	LIMITE DE MANZANA
10	2	Z	LIMITE DE MANZANA
10	3	Z	LIMITE DE MANZANA
10	4	Z	RIO
10	5	Z	RIO
10	6	Z	LIMITE DE MANZANA
10	7	Z	LIMITE DE MANZANA
10	8	Z	LIMITE DE MANZANA
10	9	Z	LIMITE DE MANZANA
10	10	M	SIN NOMBRE
10	11	M	SIN NOMBRE
10	12	M	SIN NOMBRE
10	13	M	SIN NOMBRE
10	14	M	SIN NOMBRE
10	15	M	SIN NOMBRE
11	1	Q	S/NOMBRE
11	2	Q	S/NOMBRE
11	3	Q	S/NOMBRE
11	4	Q	S/NOMBRE
11	5	Z	LIMITE DE MANZANA
11	6	Z	LIMITE DE MANZANA
11	7	Q	S/NOMBRE
11	8	Q	S/NOMBRE
11	9	Q	S/NOMBRE
11	10	Q	S/NOMBRE
11	11	M	SIN NOMBRE
11	12	Z	LIMITE DE MANZANA
11	13	Z	LIMITE DE MANZANA
11	14	Z	LIMITE DE MANZANA
11	15	M	SIN NOMBRE
11	16	Z	LIMITE DE MANZANA
11	17	Z	LIMITE DE MANZANA
11	18	Z	LIMITE DE MANZANA
11	19	M	SIN NOMBRE
12	1	Z	LIMITE DE MANZANA
12	2	Z	LIMITE DE MANZANA
12	3	Q	S/NOMBRE

CALLES

Municipio: San jose del rincon

Total de Calles 642

Fecha: 26 de Agosto de 2025

Zona Origen	Código de Calle	Tipo de Vialidad	Nombre de Calle
12	4	Z	LIMITE DE ZONA
12	6	Z	LIMITE DE ZONA
12	7	Z	LIMITE DE MANZANA
12	8	Z	LIMITE DE ZONA
12	10	Q	S/NOMBRE
12	11	M	SIN NOMBRE
12	12	M	SIN NOMBRE
12	13	M	SIN NOMBRE
12	14	M	SIN NOMBRE
12	15	Z	LIMITE DE ZONA
12	16	Q	S/NOMBRE
12	17	M	CAMINO
12	18	Q	S/NOMBRE
12	19	M	SIN NOMBRE
12	20	Z	LIMITE DE MANZANA
13	1	Z	LIMITE DE MANZANA
13	2	Q	S/NOMBRE
13	3	Q	S/NOMBRE
13	4	Q	S/NOMBRE
14	1	Q	S/NOMBRE
14	2	Q	S/NOMBRE
14	3	Q	S/NOMBRE
15	1	Z	LIMITE DE MANZANA
15	2	Q	S/NOMBRE
15	3	Q	S/NOMBRE
21	1	Z	LIMITE DE MANZANA
21	2	Z	LIMITE DE MANZANA
21	3	Z	LIMITE DE MANZANA
21	4	Z	LIMITE DE MANZANA
21	5	Z	LIMITE DE MANZANA
21	6	Z	LIMITE DE MANZANA
21	7	Z	LIMITE DE MANZANA
21	8	Q	S/NOMBRE
21	9	Z	LIMITE DE MANZANA
21	10	Z	LIMITE DE MANZANA
21	11	Z	LIMITE DE MANZANA
21	12	Q	S/NOMBRE
21	13	Q	S/NOMBRE
21	14	Z	LIMITE DE MANZANA
21	15	Z	LIMITE DE MANZANA
21	16	Q	S/NOMBRE
21	17	Z	LIMITE DE MANZANA
21	18	Z	LIMITE DE MANZANA
21	19	M	SIN NOMBRE
21	20	Z	LIMITE DE MANZANA
21	21	M	SIN NOMBRE
21	22	M	SIN NOMBRE
21	23	Q	S/NOMBRE
21	24	Z	LIMITE DE MANZANA
21	25	M	SIN NOMBRE
21	26	Z	LIMITE DE MANZANA
22	1	Q	S/NOMBRE
22	2	Q	S/NOMBRE
22	3	Q	S/NOMBRE
22	4	Q	S/NOMBRE
22	5	Q	S/NOMBRE
22	6	Q	S/NOMBRE

CALLES

Municipio: San jose del rincon

Total de Calles 642

Fecha: 26 de Agosto de 2025

Zona Origen	Código de Calle	Tipo de Vialidad	Nombre de Calle
22	7	Q	S/NOMBRE
22	8	M	SIN NOMBRE
22	9	M	SIN NOMBRE
22	10	Z	LIMITE DE MANZANA
22	11	Q	S/NOMBRE
22	12	Q	S/NOMBRE
22	13	Z	LIMITE DE MANZANA
22	14	M	SIN NOMBRE
22	15	M	SIN NOMBRE
22	16	M	SIN NOMBRE
22	17	M	SIN NOMBRE
22	18	Z	RIO
22	19	Z	RIO
22	20	Z	LIMITE DE MANZANA
22	21	Z	LIMITE DE MANZANA
22	22	Z	LIMITE DE MANZANA
22	23	Z	LIMITE DE MANZANA
22	24	Z	LIMITE DE MANZANA
22	25	Z	LIMITE DE MANZANA
22	26	N	CARMONA SN. FELIPE DEL PROG.
22	27	M	SIN NOMBRE
22	28	Z	LIMITE DE MANZANA
22	29	M	SIN NOMBRE
22	30	M	SIN NOMBRE
22	31	Q	S/NOMBRE
22	32	Q	S/NOMBRE
22	33	Z	LIMITE DE MANZANA
22	34	Q	S/NOMBRE
22	36	Q	S/NOMBRE
22	37	Q	S/NOMBRE
22	38	Q	S/NOMBRE
22	39	Q	S/NOMBRE
22	40	Q	S/NOMBRE
22	41	Q	S/NOMBRE
22	42	Q	S/NOMBRE
22	43	Q	S/NOMBRE
22	44	Q	S/NOMBRE
22	45	Q	S/NOMBRE
22	46	Q	S/NOMBRE
23	1	Q	S/NOMBRE
23	2	Z	LIMITE DE MANZANA
23	3	M	SIN NOMBRE
23	4	M	SIN NOMBRE
23	5	M	SIN NOMBRE
23	6	Z	LIMITE DE MANZANA
23	7	Z	LIMITE DE MANZANA
23	8	M	SIN NOMBRE
23	9	Z	LIMITE DE MANZANA
23	10	Q	S/NOMBRE
23	16	Q	S/NOMBRE
23	17	M	SIN NOMBRE
23	18	M	SIN NOMBRE
23	19	M	SIN NOMBRE
23	20	Z	LIMITE DE ZONA
23	21	M	SIN NOMBRE
23	22	Z	LIMITE DE MANZANA
23	23	M	SIN NOMBRE

CALLES

Municipio: San jose del rincon

Total de Calles 642

Fecha: 26 de Agosto de 2025

Zona Origen	Código de Calle	Tipo de Vialidad	Nombre de Calle
23	24	Z	LIMITE DE MANZANA
24	1	Z	LIMITE DE MANZANA
24	2	Z	LIMITE DE MANZANA
24	3	Z	LIMITE DE MANZANA
24	4	Z	LIMITE DE MANZANA
24	5	Z	LIMITE DE MANZANA
24	6	Z	LIMITE DE MANZANA
24	7	Z	LIMITE DE MANZANA
24	8	Z	LIMITE DE MANZANA
24	9	Z	SIN NOMBRE
24	10	Z	LIMITE DE MANZANA
24	11	Z	LIMITE DE MANZANA
24	12	M	SIN NOMBRE
24	13	Z	LIMITE DE MANZANA
24	14	Z	LIMITE DE MANZANA
24	15	Z	LIMITE DE MANZANA
24	16	Z	LIMITE DE MANZANA
24	17	Z	LIMITE DE MANZANA
24	18	Z	LIMITE DE MANZANA
24	19	Z	LIMITE DE MANZANA
24	20	Z	LIMITE DE MANZANA
24	21	Z	LIMITE DE MANZANA
24	22	M	SIN NOMBRE
25	1	Q	S/NOMBRE
25	2	Q	S/NOMBRE
25	3	Q	S/NOMBRE
25	4	Q	S/NOMBRE
25	5	Q	S/NOMBRE
25	6	Q	S/NOMBRE
25	7	Q	S/NOMBRE
25	8	Q	S/NOMBRE
25	9	Q	S/NOMBRE
25	10	Q	S/NOMBRE
25	11	Q	S/NOMBRE
25	12	Q	S/NOMBRE
25	13	Q	S/NOMBRE
25	14	Q	S/NOMBRE
25	15	Q	S/NOMBRE
25	16	D	SIN NOMBRE
25	25	D	SIN NOMBRE
31	1	M	CAMINO
31	2	D	SIN NOMBRE
31	3	D	SIN NOMBRE
31	4	D	SIN NOMBRE
31	5	D	SIN NOMBRE
31	6	D	SIN NOMBRE
31	7	D	SIN NOMBRE
31	8	Z	LIMITE DE MANZANA
31	9	Q	S/NOMBRE
31	10	Q	S/NOMBRE
31	11	Z	LIMITE DE MANZANA
31	12	Z	LIMITE DE MANZANA
31	13	Q	S/NOMBRE
31	14	M	SIN NOMBRE
31	15	M	SIN NOMBRE
31	16	Q	S/NOMBRE
31	17	M	SIN NOMBRE

CALLES

Municipio: San jose del rincon

Total de Calles 642

Fecha: 26 de Agosto de 2025

Zona Origen	Código de Calle	Tipo de Vialidad	Nombre de Calle
31	18	Q	S/NOMBRE
31	20	Z	LIMITE DE MANZANA
31	23	Z	LIMITE DE MANZANA
31	24	Z	LIMITE DE MANZANA
31	25	Q	S/NOMBRE
31	27	Q	RIO
31	28	Q	S/NOMBRE
31	29	Q	S/NOMBRE
31	31	M	SIN NOMBRE
31	32	M	SIN NOMBRE
31	33	Z	LIMITE DE MANZANA
31	34	M	SIN NOMBRE
31	35	Z	LIMITE DE MANZANA
31	36	M	SIN NOMBRE
31	37	M	SIN NOMBRE
31	38	Z	LIMITE DE MANZANA
31	39	Z	LIMITE DE MANZANA
31	40	D	SIN NOMBRE
31	41	D	SIN NOMBRE
31	42	D	SIN NOMBRE
31	43	D	SIN NOMBRE
31	44	D	SIN NOMBRE
31	45	D	SIN NOMBRE
32	1	Z	LIMITE DE MANZANA
32	2	M	SIN NOMBRE
32	3	M	SIN NOMBRE
32	4	Q	S/NOMBRE
32	5	Q	S/NOMBRE
32	6	M	SIN NOMBRE
32	7	Q	S/NOMBRE
32	8	Q	S/NOMBRE
32	9	Q	S/NOMBRE
32	10	Q	S/NOMBRE
32	11	Q	S/NOMBRE
32	12	Q	S/NOMBRE
32	13	Q	S/NOMBRE
32	14	Q	S/NOMBRE
32	15	Q	S/NOMBRE
32	16	Q	S/NOMBRE
32	17	Q	S/NOMBRE
32	18	Q	S/NOMBRE
32	19	Q	S/NOMBRE
32	20	Q	S/NOMBRE
32	21	Z	LIMITE DE MANZANA
32	22	Z	RIO
32	23	Q	S/NOMBRE
32	24	Z	LIMITE DE MANZANA
32	25	Z	LIMITE DE MANZANA
32	26	Z	LIMITE DE MANZANA
32	27	Z	LIMITE DE MANZANA
32	28	Z	LIMITE DE MNZANA
32	29	Z	RIO
32	30	Z	RIO
32	31	M	SIN NOMBRE
32	32	Z	RIO
32	33	M	SIN NOMBRE
41	1	D	JOSE MA. MORELOS

CALLES

Municipio: San jose del rincon

Total de Calles 642

Fecha: 26 de Agosto de 2025

Zona Origen	Código de Calle	Tipo de Vialidad	Nombre de Calle
41	2	D	BENITO JUAREZ
41	3	D	VICENTE GUERRERO
41	4	D	SIN NOMBRE
41	5	D	IGNACIO ALLENDE
41	6	D	SIN NOMBRE
41	7	D	SIN NOMBE
41	8	D	JUSTO SIERRA
41	9	Z	LIMITE DE MANZANA
41	10	Z	LIMITE DE MANZANA
41	11	Z	LIMITE DE MANZANA
41	12	Z	LIMITE DE MANZANA
41	13	Z	LIMITE DE MANZANA
41	14	Q	RIO
41	15	N	VILLA VICTORIA EL ORO
41	16	Q	RIO
41	17	Z	LIMITE DE MANZANA
41	18	M	SIN NOMBRE
41	19	M	SIN NOMBRE
41	20	M	SIN NOMBRE
41	21	Z	LIMITE DE MANZANA
41	22	Z	LIMITE DE MANZANA
41	23	Q	RIO
41	24	M	SIN NOMBRE
41	25	Z	LIMITE DE MANZANA
41	26	Z	LIMITE DE MANZANA
41	27	Z	LIMITE DE MANZANA
41	28	Z	LIMITE DE MANZANA
41	29	Z	LIMITE DE MANZANA
41	30	Z	LIMITE DE MANZANA
41	31	M	SIN NOMBRE
41	32	Q	RIO
41	33	Z	LIMITE DE MANZANA
41	34	Z	LIMITE DE MANZANA
41	35	Q	RIO
41	36	Z	LIMITE DE MANZANA
41	37	Z	LIMITE DE MANZANA
41	38	Z	LIMITE DE MANZANA
41	39	Z	LIMITE DE MANZANA
41	40	M	SIN NOMBRE
41	41	Z	LIMITE DE MANZANA
41	42	Q	RIO
41	43	Q	RIO
41	44	D	MIGUEL HIDALGO
41	45	D	SIN NOMBRE
41	46	D	FRANCISCO VILLA
41	47	D	NIÑOS HEROES
42	1	Q	S/NOMBRE
42	2	Q	S/NOMBRE
42	3	Q	S/NOMBRE
42	4	Q	S/NOMBRE
42	5	Q	S/NOMBRE
42	6	Q	SIN NOMBRE
42	7	Q	S/NOMBRE
42	8	Z	LIMITE DE MANZANA
42	9	Q	SIN NOMBRE
42	10	Z	RIO
42	11	Q	S/NOMBRE

CALLES

Municipio: San jose del rincon

Total de Calles 642

Fecha: 26 de Agosto de 2025

Zona Origen	Código de Calle	Tipo de Vialidad	Nombre de Calle
42	12	Q	S/NOMBRE
42	13	Z	LIMITE DE MANZANA
42	14	Q	S/NOMBRE
42	15	Q	S/NOMBRE
42	16	Q	S/NOMBRE
42	17	Q	S/NOMBRE
42	18	Z	LIMITE DE MANZANA
42	19	Q	S/NOMBRE
42	20	M	CAMINO
42	21	M	SIN NOMBRE
42	22	Z	LIMITE DE MANZANA
42	23	M	SIN NOMBRE
42	24	M	SIN NOMBRE
42	25	M	SIN NOMBRE
42	26	Z	LIMITE DE MANZANA
42	27	M	CAMINO
42	28	Z	RIO
42	29	Z	RIO
42	30	Z	RIO
42	31	Q	S/NOMBRE
42	32	Q	S/NOMBRE
42	33	Q	S/NOMBRE
42	36	Q	S/NOMBRE
42	37	Q	S/NOMBRE
43	1	Z	LIMITE DE ZONA
43	2	Z	LIMITE DE MANZANA
43	3	Z	LIMITE DE MANZANA
43	4	Z	LIMITE DE MANZANA
43	5	M	SIN NOMBRE
43	6	Z	LIMITE DE MANZANA
43	7	Z	LIMITE DE MANZANA
43	8	Z	LIMITE DE MANZANA
43	9	Z	LIMITE DE MANZANA
43	10	Z	LIMITE DE MANZANA
43	11	Z	LIMITE DE MANZANA
43	12	Z	LIMITE DE MANZANA
43	13	M	SIN NOMBRE
43	14	Z	LIMITE DE MANZANA
43	15	Z	LIMITE DE MANZANA
43	16	Z	LIMITE DE MANZANA
43	17	Z	LIMITE DE MANZANA
43	18	Z	LIMITE DE MANZANA
43	19	Z	LIMITE DE MANZANA
43	20	Z	LIMITE DE MANZANA
43	21	Z	LIMITE DE MANZANA
43	22	Z	LIMITE DE MANZANA
43	23	Z	LIMITE DE MANZANA
43	24	M	SIN NOMBRE
43	25	Z	LIMITE DE MANZANA
43	26	Z	RIO
44	1	Q	S/NOMBRE
44	2	Q	S/NOMBRE
44	3	Q	S/NOMBRE
44	4	Q	S/NOMBRE
44	5	Z	LIMITE DE MANZANA
44	6	M	SIN NOMBRE
44	7	M	SIN NOMBRE

CALLES

Municipio: San jose del rincon

Total de Calles 642

Fecha: 26 de Agosto de 2025

Zona Origen	Código de Calle	Tipo de Vialidad	Nombre de Calle
44	8	Q	S/NOMBRE
44	9	Z	RIO
44	10	M	SIN NOMBRE
44	11	Q	S/NOMBRE
44	12	Q	S/NOMBRE
45	1	M	SIN NOMBRE
45	2	M	SIN NOMBRE
45	3	Z	LIMITE DE MANZANA
45	4	M	SIN NOMBRE
45	5	Z	LIMITE DE MANZANA
45	6	Z	RIO
45	7	M	SIN NOMBRE
45	8	Z	LIMITE DE MANZANA
45	9	M	SIN NOMBRE
45	10	Z	RIO

MANZANAS

Municipio: San jose del rincon

Total de Manzanas 539

Fecha: 26 de Agosto de 2025

Zona	Manzana	Área Homogénea	Uso	Localidad	Colonia
1	1	1	HB1	0	0
1	2	1	HB1	0	0
1	3	1	HB1	0	0
1	4	1	HB1	0	0
1	5	1	HB1	0	0
1	6	1	HB1	0	0
1	7	1	HB1	0	0
1	8	1	HB1	0	0
1	9	1	HB1	0	0
1	11	1	HB1	0	0
1	12	1	HB1	0	0
1	13	44	HB1	0	0
1	14	44	HB1	0	0
1	15	44	HB1	0	0
1	16	44	HB1	0	0
1	17	1	HB1	0	0
1	19	1	HB1	0	0
1	20	1	HB1	0	0
1	21	1	HB1	0	0
1	22	1	HB1	0	0
1	23	8	HB1	0	0
1	24	8	HB1	0	0
1	25	8	HB1	0	0
1	26	8	HB1	0	0
1	27	8	HB1	0	0
1	28	45	HB1	0	0
1	29	8	HB1	0	0
1	30	8	HB1	0	0
1	31	8	HB1	0	0
1	32	8	HB1	0	0
1	33	2	HB1	0	0
1	34	2	HB1	0	0
1	35	8	HB1	0	0
1	36	8	HB1	0	0
1	37	8	HB1	0	0
1	38	8	HB1	0	0
1	39	8	HB1	0	0
1	40	8	HB1	0	0
1	41	8	HB1	0	0
1	42	8	HB1	0	0
1	43	8	HB1	0	0
1	45	2	HB1	0	0
1	46	44	HB1	0	0
1	47	44	HB1	0	0
1	48	44	HB1	0	0
1	49	44	HB1	0	0
1	50	44	HB1	0	0
1	51	44	HB1	0	0
1	52	44	HB1	0	0
1	53	44	HB1	0	0
1	55	1	HB1	0	0
1	56	2	HA1	0	0
1	57	8	HB1	0	0
1	58	44	HB1	0	0
1	59	44	HB1	0	0
1	60	44	HB1	0	0
1	61	2	HB1	0	0

MANZANAS

Municipio: San jose del rincon

Total de Manzanas 539

Fecha: 26 de Agosto de 2025

Zona	Manzana	Área Homogénea	Uso	Localidad	Colonia
1	62	2	HB1	0	0
1	63	2	HB1	0	0
1	64	2	HB1	0	0
1	65	2	HB1	0	0
1	66	45	HB1	0	0
1	67	45	HB1	0	0
1	68	45	HB1	0	0
1	69	45	HB1	0	0
1	70	45	HB1	0	0
1	71	45	HB1	0	0
1	72	8	HB1	0	0
1	73	46	QD2	0	0
1	74	44	HB1	0	0
1	75	44	HB1	0	0
1	76	44	HB1	0	0
1	77	44	HB1	0	0
1	78	45	HB1	0	0
2	1	3	HB1	0	0
2	2	3	HB1	0	0
2	3	3	HB1	0	0
2	4	3	HB1	0	0
2	5	3	HB1	0	0
2	6	3	HB1	0	0
2	7	3	HB1	0	0
2	8	3	HB1	0	0
2	9	3	HB1	0	0
2	10	3	HB1	0	0
2	11	3	HB1	0	0
2	12	4	HB1	0	0
2	13	4	HB1	0	0
2	14	4	HB1	0	0
2	15	4	HB1	0	0
2	16	4	HB1	0	0
2	17	4	HB1	0	0
2	18	4	HB1	0	0
2	19	4	HB1	0	0
2	20	4	HB1	0	0
2	21	4	HB1	0	0
2	22	4	HB1	0	0
2	23	4	HB1	0	0
2	24	4	HB1	0	0
2	25	4	HB1	0	0
2	26	4	HB1	0	0
3	1	5	HA1	0	0
3	2	5	HB1	0	0
3	3	5	HB1	0	0
3	4	5	HB1	0	0
3	5	5	HB1	0	0
3	6	5	HA1	0	0
3	7	5	HA1	0	0
3	8	5	HA1	0	0
3	9	5	HA1	0	0
3	10	5	HA1	0	0
3	11	5	HA1	0	0
3	12	5	HA1	0	0
3	13	5	HA1	0	0
3	14	5	HA1	0	0

MANZANAS

Municipio: San jose del rincon

Total de Manzanas 539

Fecha: 26 de Agosto de 2025

Zona	Manzana	Área Homogénea	Uso	Localidad	Colonia
3	15	5	HA1	0	0
3	16	5	HA1	0	0
3	17	5	HA1	0	0
3	18	5	HA1	0	0
3	19	5	HA1	0	0
3	20	47	HA2	0	0
3	21	47	HB1	0	0
3	22	37	HB1	0	0
3	23	47	HB1	0	0
3	24	47	HB1	0	0
3	25	47	HB1	0	0
3	26	47	HB1	0	0
3	27	5	HA1	0	0
3	28	5	HA1	0	0
3	29	5	HB1	0	0
3	30	5	HA1	0	0
3	31	5	HA1	0	0
3	32	5	HA1	0	0
3	33	5	HA1	0	0
3	34	5	HA1	0	0
3	35	5	HA1	0	0
3	36	5	HA1	0	0
3	37	5	HA1	0	0
3	38	5	HA1	0	0
3	39	5	HA1	0	0
3	40	5	HA1	0	0
3	41	5	HA1	0	0
3	42	5	HA1	0	0
3	43	37	HA2	0	0
3	44	37	HA2	0	0
4	1	7	HB1	0	0
4	2	7	HB1	0	0
4	3	7	HB1	0	0
4	4	6	HB1	0	0
4	5	6	HB1	0	0
4	6	6	HB1	0	0
4	7	6	HA1	0	0
4	8	6	HB1	0	0
4	9	6	HB1	0	0
4	10	6	HB1	0	0
4	11	7	HB1	0	0
4	12	7	HB1	0	0
4	13	7	HB1	0	0
4	14	7	HB1	0	0
4	15	7	HB1	0	0
5	1	42	HA1	0	0
5	2	42	HA1	0	0
5	3	42	HA1	0	0
5	4	42	HA1	0	0
5	6	42	HA1	0	0
5	7	42	HA1	0	0
6	1	10	HA1	0	0
6	2	10	HA1	0	0
6	3	10	HA1	0	0
6	4	10	HA1	0	0
6	5	10	HA1	0	0
6	6	9	HA1	0	0

MANZANAS

Municipio: San jose del rincon

Total de Manzanas 539

Fecha: 26 de Agosto de 2025

Zona	Manzana	Área Homogénea	Uso	Localidad	Colonia
6	7	9	HA1	0	0
6	8	9	HB1	0	0
6	9	9	HB1	0	0
6	10	9	HB1	0	0
6	11	9	HA1	0	0
6	12	9	HA1	0	0
6	13	9	HA1	0	0
6	14	9	HA1	0	0
6	15	9	HA1	0	0
6	16	9	HA1	0	0
6	17	9	HA1	0	0
6	18	9	HA1	0	0
6	19	9	HA1	0	0
7	1	11	HA1	0	0
7	2	11	HA1	0	0
7	3	11	HA1	0	0
7	4	11	HA1	0	0
7	5	11	HA1	0	0
7	6	12	HB1	0	0
7	7	12	HA1	0	0
7	8	12	HA1	0	0
7	9	12	HA1	0	0
7	10	12	HA1	0	0
7	11	12	HA1	0	0
7	12	12	HA1	0	0
7	13	12	HA1	0	0
7	14	12	HA1	0	0
7	15	12	HA1	0	0
7	16	12	HA1	0	0
7	17	12	HA1	0	0
7	18	11	HB1	0	0
7	19	11	HB1	0	0
7	20	11	HA1	0	0
7	21	11	HA1	0	0
7	22	11	HB1	0	0
7	23	11	HA1	0	0
7	24	12	HA1	0	0
7	25	12	HA1	0	0
7	26	12	HA1	0	0
7	27	12	HA1	0	0
7	28	11	HB1	0	0
7	29	11	HB1	0	0
8	1	13	HA1	0	0
8	2	13	HA1	0	0
8	3	13	HA1	0	0
8	4	13	HA1	0	0
8	5	13	HA1	0	0
8	6	13	HA1	0	0
8	7	13	HA1	0	0
9	1	14	HA1	0	0
9	2	14	HA1	0	0
9	3	14	HA1	0	0
9	4	14	HB1	0	0
9	5	14	HB1	0	0
9	6	14	HB1	0	0
9	7	14	HB1	0	0
9	8	14	HB1	0	0

MANZANAS

Municipio: San jose del rincon

Total de Manzanas 539

Fecha: 26 de Agosto de 2025

Zona	Manzana	Área Homogénea	Uso	Localidad	Colonia
9	9	14	HA1	0	0
9	10	14	HB1	0	0
9	11	14	HB1	0	0
10	1	15	HB1	0	0
10	2	15	HB1	0	0
10	3	15	HB1	0	0
10	4	15	HB1	0	0
10	5	15	HB1	0	0
10	6	15	HB1	0	0
10	7	15	HB1	0	0
10	8	15	HB1	0	0
10	9	15	HB1	0	0
10	10	15	HB1	0	0
10	11	15	HB1	0	0
10	12	15	HB1	0	0
11	1	16	HA1	0	0
11	2	16	HA1	0	0
11	3	16	HA1	0	0
11	4	16	HB1	0	0
11	5	16	HB1	0	0
11	6	16	HB1	0	0
11	7	16	HA1	0	0
11	8	16	HB1	0	0
11	9	16	HB1	0	0
11	10	16	HA1	0	0
11	11	16	HB1	0	0
11	12	16	HB1	0	0
11	13	16	HB1	0	0
11	14	16	HA1	0	0
11	15	16	HA1	0	0
11	16	16	HA1	0	0
12	1	17	HB1	0	0
12	2	17	HB1	0	0
12	3	17	HB1	0	0
12	4	18	HA1	0	0
12	5	18	HA1	0	0
12	6	18	HA1	0	0
12	9	17	HA1	0	0
12	10	17	HA1	0	0
12	11	17	HA1	0	0
12	12	17	HB1	0	0
13	1	19	HA1	0	0
13	2	19	HA1	0	0
13	3	19	HA1	0	0
13	4	19	HA1	0	0
13	5	19	HA1	0	0
13	6	19	HA1	0	0
14	1	20	HA1	0	0
14	2	20	HA1	0	0
14	3	20	HA1	0	0
14	4	20	HA1	0	0
15	1	21	HA1	0	0
15	2	21	HA1	0	0
15	3	21	HA1	0	0
21	1	22	HB1	0	0
21	2	22	HB1	0	0
21	3	22	HB1	0	0

MANZANAS

Municipio: San jose del rincon

Total de Manzanas 539

Fecha: 26 de Agosto de 2025

Zona	Manzana	Área Homogénea	Uso	Localidad	Colonia
21	4	22	HA1	0	0
21	5	23	HB1	0	0
21	6	23	HB1	0	0
21	7	23	HB1	0	0
21	8	23	HB1	0	0
21	9	23	HB1	0	0
21	10	23	HA1	0	0
21	11	23	HA1	0	0
21	12	23	HB1	0	0
21	13	23	HA1	0	0
21	14	23	HB1	0	0
21	15	43	HB1	0	0
21	16	22	HB1	0	0
22	1	38	HA1	0	0
22	2	38	HB1	0	0
22	3	38	HB1	0	0
22	4	38	HB1	0	0
22	5	24	HA1	0	0
22	6	24	HB1	0	0
22	7	24	HB1	0	0
22	8	24	HB1	0	0
22	9	41	HA1	0	0
22	10	41	HA1	0	0
22	11	41	HA1	0	0
22	12	41	HA1	0	0
22	13	41	HA1	0	0
22	14	41	HA1	0	0
22	16	24	HA1	0	0
22	17	41	HA1	0	0
22	18	24	HA1	0	0
22	19	24	HA1	0	0
22	20	24	HA1	0	0
22	21	38	HB1	0	0
22	22	38	HB1	0	0
22	23	38	HB1	0	0
23	1	25	HB1	0	0
23	2	25	HB1	0	0
23	3	25	HB1	0	0
23	10	25	HA1	0	0
23	11	25	HB1	0	0
23	12	25	HB1	0	0
23	13	25	HB1	0	0
23	14	25	HB1	0	0
23	15	25	HB1	0	0
23	16	25	HB1	0	0
23	17	25	HB1	0	0
23	18	25	HB1	0	0
23	20	25	HB1	0	0
24	1	26	HB1	0	0
24	2	26	HB1	0	0
24	3	26	HB1	0	0
24	4	26	HB1	0	0
24	5	26	HB1	0	0
24	6	26	HB1	0	0
24	7	26	HB1	0	0
24	8	26	HB1	0	0
24	9	26	HB1	0	0

MANZANAS

Municipio: San jose del rincon

Total de Manzanas 539

Fecha: 26 de Agosto de 2025

Zona	Manzana	Área Homogénea	Uso	Localidad	Colonia
24	10	26	HB1	0	0
24	11	26	HB1	0	0
24	12	26	HB1	0	0
25	1	27	HA1	0	0
25	2	27	HA1	0	0
25	3	27	HA1	0	0
25	4	27	HA1	0	0
25	5	27	HA1	0	0
25	6	27	HA1	0	0
25	7	27	HA1	0	0
25	8	27	HA1	0	0
25	9	27	HA1	0	0
25	10	27	HA1	0	0
25	11	27	HA1	0	0
25	12	27	HA1	0	0
25	13	27	HA1	0	0
25	14	27	HA1	19	0
25	15	27	HA1	0	0
31	1	28	HB1	0	0
31	2	28	HB1	0	0
31	3	28	HB1	0	0
31	4	28	HB1	0	0
31	5	28	HB1	0	0
31	6	28	HB1	0	0
31	7	28	HB1	0	0
31	8	28	HB1	0	0
31	9	28	HB1	0	0
31	10	28	HB1	0	0
31	11	29	HA1	0	0
31	12	28	HB1	0	0
31	13	28	HB1	0	0
31	14	28	HB1	0	0
31	15	28	HB1	0	0
31	16	28	HB1	0	0
31	17	29	HA1	0	0
31	18	29	HA1	0	0
31	19	29	HA1	0	0
31	20	29	HA1	0	0
31	21	29	HA1	0	0
31	22	29	HA1	0	0
31	23	29	HA1	0	0
31	24	29	HA1	0	0
31	25	29	HA1	0	0
31	26	29	HA1	0	0
31	27	29	HA1	0	0
31	28	29	HA1	0	0
31	29	29	HA1	0	0
31	30	29	HB1	0	0
31	31	29	HB1	0	0
31	32	29	HB1	0	0
31	33	29	HB1	0	0
31	34	29	HA1	0	0
31	35	29	HA1	0	0
31	36	29	HB1	0	0
31	37	29	HB1	0	0
31	38	29	HB1	0	0
31	39	29	HA1	0	0

MANZANAS

Municipio: San jose del rincon

Total de Manzanas 539

Fecha: 26 de Agosto de 2025

Zona	Manzana	Área Homogénea	Uso	Localidad	Colonia
31	40	29	HB1	0	0
31	41	29	HA1	0	0
31	42	29	HB1	0	0
31	43	29	HB1	0	0
31	44	29	HB1	0	0
31	45	29	HB1	0	0
31	46	29	HB1	0	0
31	47	29	HB1	0	0
31	48	29	HB1	0	0
31	49	29	HB1	0	0
31	50	29	HA1	0	0
31	51	28	HB1	0	0
31	52	28	HB1	0	0
31	53	28	HB1	0	0
31	54	28	HB1	0	0
31	55	29	HB1	0	0
31	56	28	HB1	0	0
31	57	28	HB1	0	0
31	58	28	HB1	0	0
31	59	28	HB1	0	0
31	60	28	HB1	0	0
31	61	28	HB1	0	0
31	62	28	HB1	0	0
32	1	30	HB1	0	0
32	2	30	HB1	0	0
32	3	30	HA1	0	0
32	4	30	HA1	0	0
32	5	30	HA1	0	0
32	6	30	HA1	0	0
32	7	30	HA1	0	0
32	8	30	HA1	0	0
32	9	30	HA1	0	0
32	10	30	HA1	0	0
32	11	30	HA1	0	0
32	12	30	HA1	0	0
32	13	30	HB1	0	0
32	14	30	HA1	0	0
32	15	30	HB1	0	0
32	16	30	HB1	0	0
32	17	30	HB1	0	0
32	18	30	HB1	0	0
32	19	30	HB1	0	0
32	20	30	HA1	0	0
41	1	31	HB1	0	0
41	2	31	HB1	0	0
41	3	31	HB1	0	0
41	4	31	HB1	0	0
41	5	31	HB1	0	0
41	6	31	HB1	0	0
41	7	31	HB1	0	0
41	8	31	HB1	0	0
41	9	31	HB1	0	0
41	10	31	HB1	0	0
41	11	32	HB1	0	0
41	12	32	HB1	0	0
41	13	32	HB1	0	0
41	14	32	HB1	0	0

MANZANAS

Municipio: San jose del rincon

Total de Manzanas 539

Fecha: 26 de Agosto de 2025

Zona	Manzana	Área Homogénea	Uso	Localidad	Colonia
41	15	32	HB1	0	0
41	16	32	HB1	0	0
41	17	32	HB1	0	0
41	18	32	HB1	0	0
41	19	32	HB1	0	0
41	20	32	HB1	0	0
41	21	32	HB1	0	0
41	22	32	HB1	0	0
41	23	32	HB1	0	0
41	24	32	HB1	0	0
41	25	32	HB1	0	0
41	26	32	HB1	0	0
41	27	32	HB1	0	0
41	28	32	HB1	0	0
41	29	32	HB1	0	0
42	1	33	HA1	0	0
42	2	33	HA1	0	0
42	3	33	HA1	0	0
42	4	33	HB1	0	0
42	5	33	HB1	0	0
42	6	33	HB1	0	0
42	7	33	HB1	0	0
42	8	33	HB1	0	0
42	9	33	HB1	0	0
42	10	33	HB1	0	0
42	11	33	HA1	0	0
42	12	33	HA1	0	0
42	13	33	HA1	0	0
42	14	33	HA1	0	0
42	15	33	HA1	0	0
42	16	33	HA1	0	0
42	17	33	HA1	0	0
42	18	33	HB1	0	0
42	19	33	HB1	0	0
42	20	33	HB1	0	0
42	21	33	HB1	0	0
42	22	33	HA1	0	0
42	23	33	HA1	0	0
42	24	33	HA1	0	0
42	25	33	HA1	0	0
42	26	33	HA1	0	0
42	27	33	HA1	0	0
42	28	33	HB1	0	0
43	1	40	HA1	0	0
43	2	34	HB1	0	0
43	3	34	HB1	0	0
43	4	34	HB1	0	0
43	5	34	HB1	0	0
43	6	34	HB1	0	0
43	7	34	HB1	0	0
43	8	34	HB1	0	0
43	9	34	HB1	0	0
43	10	34	HB1	0	0
43	11	34	HB1	0	0
43	12	34	HB1	0	0
43	13	40	HA1	0	0
43	14	34	HB1	0	0

MANZANAS

Municipio: San jose del rincon

Total de Manzanas 539

Fecha: 26 de Agosto de 2025

Zona	Manzana	Área Homogénea	Uso	Localidad	Colonia
43	15	34	HB1	0	0
43	16	34	HB1	0	0
44	1	39	HA1	0	0
44	2	39	HA1	0	0
44	3	39	HA1	0	0
44	4	35	HB1	0	0
44	5	35	HB1	0	0
44	6	35	HB1	0	0
44	7	35	HB1	0	0
44	8	35	HA1	0	0
44	9	35	HA1	0	0
44	10	35	HA1	0	0
45	1	36	HB1	0	0
45	2	36	HB1	0	0
45	3	36	HB1	0	0
45	4	36	HB1	0	0
45	5	36	HB1	0	0
45	6	36	HB1	0	0
45	7	36	HB1	0	0
45	8	36	HB1	0	0
45	9	36	HB1	0	0
45	10	36	HB1	0	0
45	11	36	HB1	0	0
45	12	36	HB1	0	0
45	13	36	HB1	0	0
45	14	36	HB1	0	0

MANZANAS EN BANDA

Municipio: San jose del rincon

Total de Manzanas en Banda 30

Fecha: 26 de Agosto de 2025

Banda	Zona	Manzana
300	1	6
300	1	7
300	1	9
300	1	11
300	1	12
301	1	6
301	1	20
302	1	19
302	1	20
302	1	21
303	1	3
303	1	4
303	1	5
303	1	6
303	1	7
303	1	8
303	1	21
303	1	22
304	1	33
304	1	34
304	1	45
304	1	56
304	1	61
304	1	62
304	1	63
305	2	2
305	2	8
305	2	9
306	1	28
306	1	69

AREAS HOMOGÉNEAS

Municipio: San jose del rincon

Fecha: 26 de Agosto de 2025

Movimiento	Municipio	Área Homogénea	Descripción	Uso	Frente Base	Fondo Base	Valor x m2
Alta ninguna							
Baja ninguna							
Cambio	124	1	SAN JOSE DEL RINCON CENTRO	H2	21	30	512.70
Cambio	124	1	SAN JOSE DEL RINCON CENTRO	H2	21	30	543.59
Cambio	124	2	SAN JOSE DEL RINCON PERIFERIA	H1	20	30	371.80
Cambio	124	2	SAN JOSE DEL RINCON PERIFERIA	H1	20	30	390.39
Cambio	124	3	SAN JOSE DEL RINCON EJIDO	H1	25	40	115.54
Cambio	124	3	SAN JOSE DEL RINCON EJIDO	H1	25	40	121.32
Cambio	124	4	SANTA CRUZ DEL RINCON EJIDO	A4	150	200	7.75
Cambio	124	4	SANTA CRUZ DEL RINCON EJIDO	A4	150	200	8.14
Cambio	124	5	SAN MIGUEL AGUA BENDITA	A4	100	200	8.05
Cambio	124	5	SAN MIGUEL AGUA BENDITA	A4	100	200	8.45
Cambio	124	6	GUADALUPE BUENAVISTA EJIDO	A4	120	150	8.30
Cambio	124	6	GUADALUPE BUENAVISTA EJIDO	A4	120	150	8.72
Cambio	124	7	LA TRINIDAD CONCEPCION P.P.	A4	150	150	11.49
Cambio	124	7	LA TRINIDAD CONCEPCION P.P.	A4	150	150	12.06
Cambio	124	8	CONCEPCION DEL MONTE	A4	150	150	11.52
Cambio	124	8	CONCEPCION DEL MONTE	A4	150	150	12.10
Cambio	124	9	SAN FELIPE DE JESUS P.P.	A4	200	200	7.40
Cambio	124	9	SAN FELIPE DE JESUS P.P.	A4	200	200	7.77
Cambio	124	10	FALDA LOMA P.P.	F1	300	300	6.09
Cambio	124	10	FALDA LOMA P.P.	F1	300	300	6.39
Cambio	124	11	PALO AMARILLO EJIDO	A4	150	200	7.03
Cambio	124	11	PALO AMARILLO EJIDO	A4	150	200	7.38
Cambio	124	12	CIENEGUILLAS CASABLANCA P.P.	A4	150	200	8.36
Cambio	124	12	CIENEGUILLAS CASABLANCA P.P.	A4	150	200	8.78
Cambio	124	13	CEVATI P.P.	F1	250	250	4.89
Cambio	124	13	CEVATI P.P.	F1	250	250	5.13
Cambio	124	14	SANTA CRUZ DEL TEJOCOTE EJIDO	A4	100	150	7.31
Cambio	124	14	SANTA CRUZ DEL TEJOCOTE EJIDO	A4	100	150	7.68
Cambio	124	15	CONCEPCION DE LA VENTA EJIDO	A4	100	150	7.31
Cambio	124	15	CONCEPCION DE LA VENTA EJIDO	A4	100	150	7.68
Cambio	124	16	LA ESPERANZA EJIDO	A4	100	100	7.35
Cambio	124	16	LA ESPERANZA EJIDO	A4	100	100	7.72
Cambio	124	17	LA MESA EJIDO	A4	100	100	7.86
Cambio	124	17	LA MESA EJIDO	A4	100	100	8.25
Cambio	124	18	YONDECE P.P.	A4	175	175	8.78
Cambio	124	18	YONDECE P.P.	A4	175	175	9.22
Cambio	124	19	BUENAVISTA CASABLANCA EJIDO	F1	300	300	6.61
Cambio	124	19	BUENAVISTA CASABLANCA EJIDO	F1	300	300	6.94
Cambio	124	20	LAS ROSAS EJIDO	F1	300	350	6.48
Cambio	124	20	LAS ROSAS EJIDO	F1	300	350	6.80
Cambio	124	21	CONCEPCI-N DEL MONTE EJIDO	F1	350	350	6.20
Cambio	124	21	CONCEPCI-N DEL MONTE EJIDO	F1	350	350	6.51
Cambio	124	22	SAN ONOFRE	A4	100	100	10.66
Cambio	124	22	SAN ONOFRE	A4	100	100	11.19
Cambio	124	23	SAN ONOFRE EJIDO	A4	150	150	7.49
Cambio	124	23	SAN ONOFRE EJIDO	A4	150	150	7.86
Cambio	124	24	SAN FRANCISCO DE LA LOMA EJIDO	A4	150	150	7.31
Cambio	124	24	SAN FRANCISCO DE LA LOMA EJIDO	A4	150	150	7.68
Cambio	124	25	SAN MIGUEL DEL CENTRO P.P.	A4	100	100	10.14
Cambio	124	25	SAN MIGUEL DEL CENTRO P.P.	A4	100	100	10.65
Cambio	124	26	ROSA DE LA PALMA EJIDO	G1	150	150	7.30
Cambio	124	26	ROSA DE LA PALMA EJIDO	G1	150	150	7.67

AREAS HOMOGÉNEAS

Municipio: San jose del rincon

Fecha: 26 de Agosto de 2025

Movimiento	Municipio	Área Homogénea	Descripción	Uso	Frente Base	Fondo Base	Valor x m2
Cambio	124	27	EL PORVENIR P.P.	G1	150	150	8.66
Cambio	124	27	EL PORVENIR P.P.	G1	150	150	9.09
Cambio	124	28	PUEBLO NUEVO CENTRO	H1	20	20	136.78
Cambio	124	28	PUEBLO NUEVO CENTRO	H1	20	20	143.62
Cambio	124	29	PUEBLO NUEVO PERIFERIA EJIDO	A4	150	150	7.46
Cambio	124	29	PUEBLO NUEVO PERIFERIA EJIDO	A4	150	150	7.83
Cambio	124	30	PUEBLO NUEVO EJIDO	A4	150	150	7.31
Cambio	124	30	PUEBLO NUEVO EJIDO	A4	150	150	7.68
Cambio	124	31	PROVIDENCIA CENTRO	H1	20	20	208.48
Cambio	124	31	PROVIDENCIA CENTRO	H1	20	20	218.90
Cambio	124	32	PROVIDENCIA PERIFERIA EJIDO	A4	150	150	7.46
Cambio	124	32	PROVIDENCIA PERIFERIA EJIDO	A4	150	150	7.83
Cambio	124	33	EL DEPOSITO EJIDO	A4	150	150	7.31
Cambio	124	33	EL DEPOSITO EJIDO	A4	150	150	7.68
Cambio	124	34	SAN JUAN PALOSECO EJIDO	A4	100	100	7.31
Cambio	124	34	SAN JUAN PALOSECO EJIDO	A4	100	100	7.68
Cambio	124	35	LA TRAMPA EJIDO	A4	100	100	7.03
Cambio	124	35	LA TRAMPA EJIDO	A4	100	100	7.38
Cambio	124	36	MINITA DEL CEDRO EJIDO	A4	100	100	7.42
Cambio	124	36	MINITA DEL CEDRO EJIDO	A4	100	100	7.79
Cambio	124	37	DESVIACION SAN JOSE DEL RINCON	G1	150	150	53.13
Cambio	124	37	DESVIACION SAN JOSE DEL RINCON	G1	150	150	55.79
Cambio	124	38	SAN ONOFRE SUR	A4	100	100	10.88
Cambio	124	38	SAN ONOFRE SUR	A4	100	100	11.42
Cambio	124	39	LOS LOBOS EJIDO	F1	200	200	6.61
Cambio	124	39	LOS LOBOS EJIDO	F1	200	200	6.94
Cambio	124	40	PALO SECO EJIDO	F1	200	200	6.48
Cambio	124	40	PALO SECO EJIDO	F1	200	200	6.80
Cambio	124	41	SAN JERONIMO DE LOS DOLORES P.	A4	100	100	8.40
Cambio	124	41	SAN JERONIMO DE LOS DOLORES P.	A4	100	100	8.82
Cambio	124	42	LA TRINIDAD FRACCION IV P.P.	F1	150	150	6.90
Cambio	124	42	LA TRINIDAD FRACCION IV P.P.	F1	150	150	7.25
Cambio	124	43	SAN ONOFRE CENTRO HABITACIONAL	H1	10	25	159.39
Cambio	124	43	SAN ONOFRE CENTRO HABITACIONAL	H1	10	25	167.36
Cambio	124	44	SAN JOSE DEL RINCON SUROESTE	H2	10	20	502.85
Cambio	124	44	SAN JOSE DEL RINCON SUROESTE	H2	10	20	527.99
Cambio	124	45	SAN JOSE DEL RINCON P. NORTE	H1	10	15	206.76
Cambio	124	45	SAN JOSE DEL RINCON P. NORTE	H1	10	15	217.10
Cambio	124	46	UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPA	E1	185	240	299.82
Cambio	124	46	UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPA	E1	185	240	314.81
Cambio	124	47	EL CERRITO	A4	150	200	10.86
Cambio	124	47	EL CERRITO	A4	150	200	11.40

BANDAS

Municipio: San jose del rincon

Fecha: 26 de Agosto de 2025

Movimiento	Municipio	Banda	Zona Origen	Código de Calle	Tipo-Vialidad	Calle	Valor x m2
Alta ninguna							
Baja ninguna							
Cambio	124	300	1	1	B	BENITO JUAREZ	530.00
Cambio	124	300	1	1	B	BENITO JUAREZ	560.00
Cambio	124	301	1	15	F	IGNACIO ZARAGOZA	530.00
Cambio	124	301	1	15	F	IGNACIO ZARAGOZA	560.00
Cambio	124	302	1	31	D	BENITO JUAREZ	530.00
Cambio	124	302	1	31	D	BENITO JUAREZ	560.00
Cambio	124	303	1	30	G	MARIPOSA MONARCA	530.00
Cambio	124	303	1	30	G	MARIPOSA MONARCA	560.00
Cambio	124	304	1	30	G	MARIPOSA MONARCA	400.00
Cambio	124	304	1	30	G	MARIPOSA MONARCA	430.00
Cambio	124	305	1	30	G	MARIPOSA MONARCA	530.00
Cambio	124	305	1	30	G	MARIPOSA MONARCA	560.00
Cambio	124	306	1	30	G	MARIPOSA MONARCA	530.00
Cambio	124	306	1	30	G	MARIPOSA MONARCA	560.00

CALLES

Municipio: San jose del rincon

Fecha: 26 de Agosto de 2025

Movimiento	Municipio	Zona Origen	Código de Calle	Tipo de Vialidad	Nombre de Calle
Alta ninguna					
Baja ninguna					
Cambio ninguno					

MANZANAS

Municipio: San jose del rincon

Fecha: 26 de Agosto de 2025

Movimiento	Municipio	Zona	Manzana	Área Homogénea	Uso
Alta ninguna					
Baja ninguna					
Cambio ninguno					

MANZANAS EN BANDA

Municipio: San jose del rincon

Fecha: 26 de Agosto de 2025

Movimiento	Municipio	Banda	Zona	Manzana
Alta	124	304	1	61
Alta	124	304	1	62
Alta	124	304	1	63
Baja ninguna				

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

TABLA DE VALORES UNITARIOS DE CONSTRUCCIONES PARA EN AÑO 2026					
CÓDIGO	USO	CLASE	CATEGORÍA	UNIDAD	VALOR UNITARIO 2026
HA1	HABITACIONAL	PRECARIA	BAJA	M2	$ 1,394.00
HA2			MEDIA	M2	$ 2,056.00
HA3			ALTA	M2	$ 2,801.00
HB1		ECONOMICA	BAJA	M2	$ 4,285.00
HB2			MEDIA	M2	$ 5,191.00
HB3			ALTA	M2	$ 5,958.00
HC1		I. SOCIAL	BAJA	M2	$ 5,984.00
HC2			MEDIA	M2	$ 7,422.00
HC3			ALTA	M2	$ 7,827.00
HD1		REGULAR	BAJA	M2	$ 9,008.00
HD2			MEDIA	M2	$ 9,823.00
HD3			ALTA	M2	$ 11,731.00
HE1		BUENA	BAJA	M2	$ 12,508.00
HE2			MEDIA	M2	$ 13,463.00
HE3			ALTA	M2	$ 15,524.00
HF1		MUY BUENA	BAJA	M2	$ 17,180.00
HF2			MEDIA	M2	$ 19,029.00
HF3			ALTA	M2	$ 22,790.00
HG1		LUJO	BAJA	M2	$ 24,278.00
HG2			MEDIA	M2	$ 28,590.00
HG3			ALTA	M2	$ 32,346.00
CA1	COMERCIAL	ECONOMICA	BAJA	M2	$ 3,063.00
CA2			MEDIA	M2	$ 4,364.00
CA3			ALTA	M2	$ 5,409.00
CB1		REGULAR	BAJA	M2	$ 7,550.00
CB2			MEDIA	M2	$ 8,962.00
CB3			ALTA	M2	$ 10,749.00
CC1		BUENA	BAJA	M2	$ 12,698.00
CC2			MEDIA	M2	$ 14,238.00
CC3			ALTA	M2	$ 16,830.00
CD1		MUY BUENA	BAJA	M2	$ 19,097.00
CD2			MEDIA	M2	$ 21,418.00
CD3			ALTA	M2	$ 24,092.00
CE1		LUJO	BAJA	M2	$ 26,450.00
CE2			MEDIA	M2	$ 30,752.00
CE3			ALTA	M2	$ 33,162.00
CF1		DEPARTAMENTAL	BAJA	M2	$ 6,942.00
CF2			MEDIA	M2	$ 7,468.00
CF3			ALTA	M2	$ 9,767.00
CF4			MUY ALTA	M2	$ 15,700.00

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

TABLA DE VALORES UNITARIOS DE CONSTRUCCIONES PARA EN AÑO 2026					
CÓDIGO	USO	CLASE	CATEGORÍA	UNIDAD	VALOR UNITARIO 2026
IA1	INDUSTRIAL	ECONOMICA	BAJA	M2	$ 2,395.00
IA2			MEDIA	M2	$ 3,052.00
IA3			ALTA	M2	$ 3,818.00
IB1		LIGERA	BAJA	M2	$ 4,451.00
IB2			MEDIA	M2	$ 5,235.00
IB3			ALTA	M2	$ 6,018.00
IC1		MEDIANA	BAJA	M2	$ 7,034.00
IC2			MEDIA	M2	$ 7,930.00
IC3			ALTA	M2	$ 8,973.00
ID1		PESADA	BAJA	M2	$ 10,271.00
ID2			MEDIA	M2	$ 11,060.00
ID3			ALTA	M2	$ 12,357.00
IF1		COMPLEMENTARIA	BAJA	M2	$ 4,863.00
IG2			MEDIA	M2	$ 6,302.00
IH3			ALTA	M2	$ 8,219.00
IH4			MUY ALTA	M2	$ 10,963.00
II1		TANQUE	BAJA (Cisterna)	M3	$ 7,631.00
IJ2			MEDIA (Elevado metálico)	M3	$ 9,926.00
IK3			ALTA (Elevado concreto)	M3	$ 15,930.00
IK4		TRATADORA	MUY ALTA	M3	$ 8,530.00
IL1		SILO	BAJA (Metálico)	M3	$ 3,641.00
IM2			ALTA (Concreto)	M3	$ 9,420.00
IQ2		BÁSCULA	MEDIA	TON	$ 6,599.00
QA1	EQUIPAMIENTO	CINE AUDITORIO	BAJA	M2	$ 9,016.00
QA2			MEDIA	M2	$ 11,977.00
QB3			ALTA	M2	$ 15,065.00
QC1		ESCUELA	BAJA	M2	$ 5,211.00
QC2			MEDIA	M2	$ 7,458.00
QC3			ALTA	M2	$ 10,942.00
QD1		OFICINAS	BAJA	M2	$ 3,940.00
QD2			MEDIA	M2	$ 7,630.00
QD3			ALTA	M2	$ 12,566.00
QD4			MUY ALTA	M2	$ 22,292.00
QE1		ESTACIONAMIENTO	BAJA	M2	$ 5,088.00
QE2			MEDIA	M2	$ 10,443.00
QE3		HELIPUERTO	ALTA (ESTRUCTURAL)	M2	$ 6,320.00
QF1		HOSPITAL	BAJA	M2	$ 7,499.00
QF2			MEDIA	M2	$ 12,649.00
QG3			ALTA	M2	$ 18,259.00
QH1		HOTEL REGULAR	BAJA	M2	$ 7,409.00
QH2			MEDIA	M2	$ 9,257.00
QH3			ALTA	M2	$ 10,767.00
QI1		HOTEL BUENO	BAJA	M2	$ 13,095.00
QI2			MEDIA	M2	$ 15,263.00
QI3			ALTA	M2	$ 17,517.00
QL1		HOTEL MUY BUENO	BAJA	M2	$ 20,116.00
QL2			MEDIA	M2	$ 22,888.00
QL3			ALTA	M2	$ 25,643.00
QJ1		MERCADO	BAJA	M2	$ 5,547.00
QK2			MEDIA	M2	$ 6,956.00

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

TABLA DE VALORES UNITARIOS DE CONSTRUCCIONES PARA EN AÑO 2026					
CÓDIGO	USO	CLASE	CATEGORÍA	UNIDAD	VALOR UNITARIO 2026
EA1	ESPECIALES	ALBERCA	BAJA (Sencilla)	M3	$ 6,990.00
EA2			MEDIA (Equipada)	M3	$ 9,825.00
EB1		BARDA	BAJA (Malla o similar)	ML	$ 411.00
EC2			MEDIA (Tabique o similar)	ML	$ 2,684.00
EC3			ALTA (Piedra o similar)	ML	$ 4,544.00
EC4			MUY ALTA (Perfiles metálicos)	ML	$ 4,874.00
ED1		CANCHA	BAJA (Arcilla o asfalto)	M2	$ 465.00
ED2			MEDIA (Concreto)	M2	$ 1,090.00
EG1		COBERTIZO	BAJA	M2	$ 1,435.00
EG2			MEDIA	M2	$ 2,726.00
EH3			ALTA	M2	$ 4,861.00
EH4			MUY ALTA	M2	$ 8,234.00
EI1		ELEVADOR	BAJA (Montacargas)	KG	$ 421.00
EJ2			MEDIA (Escal. Electr.)	ML	$ 277,288.00
EK3			ALTA (HABITACIONAL ECONÓMICO)	KG	$ 2,972.00
EK4			MUY ALTA (COMERCIAL O CAMILLERO)	KG	$ 3,451.00
EE1		CANCHA MURO	BAJA (Frontón)	M2	$ 3,778.00
EF2			MEDIA (Squash)	M2	$ 7,268.00
EL1		PAVIMENTO	BAJA (Asfalto o similar)	M2	$ 465.00
EL2			MEDIA (Concreto)	M2	$ 629.00
EL3			ALTA (Especial o similar)	M2	$ 878.00
EM1		CANCHA CÉSPED	BAJA	M2	$ 104.00
EN1		GRADAS	Media (Concreto)	M2	$ 5,510.00
EQ1		CONTENEDOR	BAJA	M2	$ 2,212.00
EQ2			ALTA (C/INSTALACIONES)	M2	$ 4,277.00
ER1		ANTENA	BAJA	ML	$ 1,751.00
ER2			ALTA	ML	$ 2,941.00
ES1		ESPECTACULAR	BAJA	M2	$ 2,713.00
ES2			ALTA	M2	$ 6,633.00

6. PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

ACUERDO NÚMERO 181/SO/036/2025

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PRESENTES, EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, EN LOS TÉRMINOS DEL DICTAMEN RESPECTIVO, QUE AL EFECTO SE ANEXARÁ AL ACTA CORRESPONDIENTE COMO PARTE INTEGRA DE LA MISMA PARA LA DEBIDA CONSTANCIA LEGAL.

SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO TURNAR EL PRESENTE ACUERDO A LA SINDICA MUNICIPAL Y PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE REGLAMENTACIÓN, A LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN Y AL COORDINADOR GENERAL DE MEJORA REGULATORIA PARA LOS FINES A QUE HAYA LUGAR.

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

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

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

DICTAMEN NÚMERO 13/CRSJR/08/2025
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 trece horas con cinco minutos del día martes diecinueve de agosto 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 **18/CRSJR/SO/08/2025** de la Octava 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 Interior de la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación 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 los 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 Interior de la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación del Municipio de San José del Rincón, México. ----------

I. ANTECEDENTES

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

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

3. Que la Comisión de Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, es competente para conocer y resolver en sus términos, lo relativo al estudio, análisis y dictaminación al contenido de la normatividad: Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Reglamento Interior de la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación 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 diecinueve de agosto 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 Interior de la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación 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. Para el caso del **Manual de Procedimientos** de la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación (D.P.I.P.E.), tiene como objetivo establecer un orden lógico y cronológico de las actividades que se desarrollan en el área, a fin de cumplir con las funciones y atribuciones señaladas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, Reglamento de la Ley de Planeación y el Bando Municipal vigente, fomentando el desarrollo del municipio, a través de la planeación estratégica, de la instrumentación de proyectos prioritarios de alto impacto en beneficio de la población y su territorio. ----------

El **Manual de Organización** de la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, es un instrumento que regula la forma de trabajo de los servidores públicos de la Dirección de Planeación, Programación y Evaluación, sirve como herramienta administrativa que establece de manera jerárquica las funciones y atribuciones, en el ámbito de su competencia, conforme al Organigrama General de la Administración Municipal 2025-2027, con el propósito de ejercer la función pública municipal con mayor eficacia, eficiencia y oportunidad, de manera ordenada y clasificada atendiendo a las actividades señaladas. Este Manual contiene la base legal que permite la actuación de los servidores públicos que integran esta Dependencia, permite describir la estructura organizacional, funciones y áreas administrativas que lo conforman, describiendo las tareas específicas, responsabilidades y competencias de acuerdo a las actividades de cada una de las áreas que integran la Dirección. ----------

El **Reglamento Interior** de la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, tiene por objeto establecer la estructura orgánica y las bases de organización y funcionamiento de la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación. ----------

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 del Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Reglamento Interior de la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación 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 18/CRSJR/SO/08/2025 emitido en la Octava 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 Interior de la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación 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 Interior de la Dirección de Planeación**.

Información, Programación y Evaluación 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 presentarlos al pleno del Cabildo para los efectos correspondientes. ----------

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 y anexos a la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación del Municipio de San José del Rincón, México 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.
(RUBRICAS)

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.

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN JOSE DEL RINCÓN 2025-2027
18 DE SEPTIEMBRE DE 2025

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

© DERECHOS RESERVADOS
Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón 2025-2027
Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación
Oficinas Administrativas, carretera salida a Angangueo, Michoacán, sin número
San José del Rincón, México.
Teléfono: 712-124-21-01, Ext. 133.
uippe@sanjosedelricon.gob.mx
La reproducción total o parcial de este documento solo se realizará mediante la autorización expresa de la fuente y dándole el crédito correspondiente.
Septiembre 18 de 2025.

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

ÍNDICE

PRESENTACIÓN……..…….....01.

I. ANTECEDENTES……..……..…….....02.

II. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO……..……..…….....03.

III. ATRIBUCIONES……..……..…….04.

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA……..……..…….....16.

V. ORGANIGRAMA……..……..…….....16.

VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA……..…….....17.

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN…17.

COORDINACIÓN GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA……..……..19.

DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (U.I.P.P.E)……..20.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA……..……..21.

VII. DIRECTORIO……..……..…….....23.

VIII. VALIDACIÓN……..……..……..…….24.

IX. ACTUALIZACIÓN……..……..…….....25.

X. DICTAMINACIÓN Y CREDITOS……..…….26.

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

PRESENTACIÓN

El Manual de Organización de la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, es un instrumento que regula la forma de trabajo de los servidores públicos de la Dirección de Planeación, Programación y Evaluación, sirve como herramienta administrativa que establece de manera jerárquica las funciones y atribuciones, en el ámbito de su competencia, conforme al Organigrama General de la Administración Municipal 2025-2027, con el propósito de ejercer la función pública municipal con mayor eficacia, eficiencia y oportunidad.

En este sentido los servidores públicos de la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación realizarán de manera ordenada y clasificada las actividades señaladas en el presente manual de conformidad con las atribuciones conferidas en el marco normativo aplicables al área a su cargo.

El Manual de Organización de la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, contiene la base legal que permite la actuación de los servidores públicos que integran esta Dependencia, este documento que permita describir la estructura organizacional, funciones y áreas administrativas que lo conforman, describiendo las tareas específicas, responsabilidades y competencias de acuerdo a las actividades de cada una de las áreas que integran la Dirección.

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

I. ANTECEDENTES

La Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, es una Dependencia del Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón, conforme al Organigrama General de la Administración Pública Municipal 2025-2027, tiene las funciones y atribuciones de Planeación, Información, Programación y Evaluación, señaladas en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, su Reglamento y demás normatividad aplicable, tiene bajo su responsabilidad las áreas de: Coordinación General Municipal de Mejorar Regulatoria, Departamento de la Unidad de Información, Planeación, Programación y evaluación (U.I.P.P.E.) y Unidad de Transparencia.

Durante las Administraciones Municipales 2016-2018, 2019-2021 y 2022-2024, esta área se denominaba Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, con una sola área a su cargo, la Unidad de Transparencia.

Esta dependencia tiene las funciones de recabar, integrar, analizar y generar información, a fin de evaluar el porcentaje de cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas, busca impulsar la interacción entre las dependencias y entidades municipales con el propósito de fomentar acciones y programas dirigidos a reducir las problemáticas municipales procurando mayor bienestar a la población del municipio.

Esta Dependencia tiene dentro de sus funciones participar en la Integración, Seguimiento, Evaluación y Control del Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM), así como dar seguimiento al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027, atiende los asuntos relacionados con la implementación del programa Guía Consultiva de Desempeño Municipal, la Agenda 2030 y los Planes y Programas Estratégicos de la Administración Pública Municipal.

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

II. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Gaceta de Gobierno, 17 de Noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones;
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México y Municipios. Gaceta de Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, y sus reformas y adiciones;
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Gaceta de Gobierno del Estado de México, 21 de diciembre de 2001, y sus reformas y adiciones;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios;
- Ley para Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 17 de septiembre de 2018, y sus reformas y adiciones;
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 9 de Marzo de 1999, sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Gaceta de Gobierno del Estado de México, 16 de Octubre de 2002, y sus reformas y adiciones.
- Manual para la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027. Gaceta de Gobierno del Estado de México, 14 de noviembre de 2024.
- Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal Vigente, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 14 de noviembre de 2024.
- Metodología para la Construcción y Operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN).
- Guía para la Implementación del Programa Guía Consultiva para el Desempeño Municipal (GDM). Secretaría de Gobernación. Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal. 2025;
- Bando Municipal de San José del Rincón 2025. Artículo. 60, 171, 172, 173, 174, 175, 176,177 y 178.

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

III. ATRIBUCIONES

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

Artículo 20.- Compete a las Unidades de Información, Planeación, Programación y Evaluación, de las dependencias, organismos y entidades públicas estatales y a las unidades administrativas o de los servidores públicos de los municipios, en materia de planeación democrática para el desarrollo:

I. Garantizar el cumplimiento de las etapas del proceso de planeación para el desarrollo en el ámbito de su competencia;

II. Utilizar, generar, recopilar, procesar y proporcionar la información que en materia de planeación para el desarrollo sea de su competencia;

III. Coadyuvar en la elaboración del Presupuesto basado en Resultados concordancia con la estrategia contenida en el plan de desarrollo en la materia de su competencia;

IV. Verificar que los programas y la asignación de recursos guarden relación con los objetivos, metas y prioridades de los planes y programas y la evaluación de su ejecución;

V. Vigilar que las actividades en materia de planeación de las áreas a las que están adscritas, se conduzcan conforme a los planes de desarrollo y sus programas;

VI. Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los convenios de coordinación y de participación, respecto de las obligaciones a su cargo;

VII. Cumplir con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo del Estado de México, el Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de éstos se deriven;

VIII. Reportar periódicamente los resultados de la ejecución de los planes y programas al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México, con base en la coordinación establecida en el Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios.

IX. Las demás que se establezcan en otros ordenamientos.

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

REGLAMENTO DE LA LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

Artículo 12.- En el ámbito de sus respectivas atribuciones y en apego al artículo 20 de la Ley en la materia, las unidades de información, planeación, programación y evaluación de las dependencias, organismos y entidades públicas estatales y a las unidades administrativas o los servidores públicos de los municipios, designados para tal fin, serán las únicas instancias responsables de generar, procesar, emitir, reportar y difundir de manera oficial la información, respecto de los planes y programas de su competencia.

Artículo 20.- En el caso de los Ayuntamientos, las unidades administrativas o servidores públicos que realicen las tareas de información, planeación, programación y evaluación tendrán las siguientes funciones:

I. En materia de planeación:

a) Coordinar conjuntamente con el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y los Programas que de él se deriven;

b) Participar en la elaboración de los programas regionales en los cuales esté involucrado el Municipio;

c) Elaborar en coordinación con la Tesorería el proyecto de presupuesto por programas, asegurando en todo momento la congruencia con los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas;

d) Elaborar en su caso, las propuestas de reconducción y/o actualización del Plan de Desarrollo Municipal y de los programas anuales que conforman su presupuesto por programas;

e) Actualizar y dar seguimiento a la cartera potencial de proyectos definida en el Plan de Desarrollo Municipal;

f) Verificar de manera permanente la congruencia del Plan y los programas con el Plan de Desarrollo del Estado y el Plan Nacional de Desarrollo; y

g) Asesorar a los miembros del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) en las tareas de planeación que éstos llevan a cabo.

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

II. En materia de información:

a) Llevar a cabo las acciones inherentes a la recopilación, integración, análisis, generación y custodia de la información estadística básica, geográfica y aquella generada por las distintas unidades administrativas del Ayuntamiento, que sea del ámbito de su competencia;

b) Ser el canal único de información para la planeación entre el Ayuntamiento y las dependencias Federales y Estatales, así como, otros tipos de usuarios que la requieran;

c) Proporcionar con oportunidad la información que le sea solicitada por las dependencias y organismos que integran la administración municipal para apoyar sus procesos internos, así como, para la toma de decisiones;

d) Asegurar que los documentos evaluados de la gestión pública del municipio sean presentados con oportunidad y contengan la suficiencia y congruencia debida en la información, para lograr en ellos un alto grado de confiabilidad; y

e) Reportar al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), los resultados de la ejecución de los planes y programas, con la periodicidad que el mismo establezca.

III. En materia de programación

a) Promover y verificar que los programas, proyectos y acciones que deban integrarse al proyecto de presupuesto por programas, guarden total vinculación y congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas; y

b) Definir las estrategias que darán viabilidad al cumplimiento de los objetivos y las metas planteadas en los programas que se derivan del Plan de Desarrollo Municipal, así como en los programas regionales en donde participe el municipio.

IV. En materia de presupuestación:

a) Integrar en coordinación con la Tesorería, las dependencias y organismos que conforman la Administración Pública Municipal, el proyecto de presupuesto por programas;

b) Verificar y validar la calendarización anual para el ejercicio de los recursos autorizados para la ejecución de los programas y proyectos en el año fiscal que corresponda;

c) Verificar, en coordinación con la Contraloría Interna, que la asignación y ejercicio de los recursos se lleve a cabo en alcance de los objetivos, metas y prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y los programas autorizados; y

d) Informar a la Contraloría Interna cuando se detecte alguna acción u omisión que contravenga lo dispuesto en la Ley o en materia de presupuestación.

V. En materia de seguimiento y control:

a) Dar seguimiento en coordinación con la Tesorería al avance del ejercicio presupuestal y al cumplimiento de las metas establecidas en el programa anual autorizado;

b) Consolidar conjuntamente con la Tesorería el informe mensual de avance del ejercicio de los recursos financieros que debe ser enviado al Órgano Superior de Fiscalización;

c) Vigilar y promover que las actividades de planeación que realizan las dependencias y organismos de la Administración Pública del Municipio, se conduzcan conforme lo dispone la Ley, este Reglamento, otros ordenamientos, y la normatividad administrativa vigente para alcanzar los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal y los programas autorizados; y

d) Notificar a la Contraloría Interna las desviaciones detectadas en los logros de los objetivos, como la ejecución de los recursos asociados en los programas.

VI. En materia de evaluación:

a) Diseñar, instrumentar e implantar un sistema de evaluación y seguimiento que permita medir el desempeño de la Administración Pública Municipal, en términos de los resultados obtenidos en el logro de sus objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y en los programas de mediano y corto plazo;

b) Integrar y reportar al Presidente Municipal y al Cabildo, con la periodicidad que este determine, el informe del comportamiento de los principales indicadores definidos en el Plan de Desarrollo Municipal, así como el avance programático y presupuestal de las metas contenidas en el programa anual;

c) Integrar en coordinación con las dependencias y organismos que integran la Administración Pública del Municipio, el informe anual de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, el cual deberá ser enviado al Órgano Superior de Fiscalización de la Legislatura Local, en forma anexa a la cuenta de la Hacienda Pública del Municipio;

d) Elaborar el dictamen de reconducción de la estrategia de desarrollo del Municipio cuando se actualicen los programas y generen elementos para fundamentar la cancelación, o adecuación de programas de acuerdo a lo establecido en los artículos 24 y 38 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; y

e) Participar en la integración de los informes de Gobierno que anualmente rinde el Presidente Municipal ante el Cabildo.

DE LA COORDINACIÓN GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

CAPÍTULO CUARTO

De los Municipios

Artículo 19.- Para el cumplimiento de los objetivos de la Ley, los municipios integrarán Comisiones Municipales de Mejora Regulatoria y deberán expedir su normatividad de la materia de conformidad con las disposiciones jurídicas de mejora regulatoria

La o el Presidente Municipal deberá nombrar un Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria.

Artículo 20.- La coordinación y comunicación entre el Sujeto Obligado municipal y la Autoridad de Mejora Regulatoria Estatal, se llevará a cabo a través del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, para el cumplimiento de las disposiciones jurídicas de la materia.

Artículo 21.- Compete a los Municipios en materia de mejora regulatoria, lo siguiente:

I. Establecer acciones, estrategias y lineamientos bajo los cuales se regirá la política de mejora regulatoria municipal de conformidad con la Ley y la Ley General;

II. Coordinar a las unidades administrativas o servidores públicos municipales con los sujetos obligados, entidades públicas, organismos estatales y federales, en los programas y acciones que lleven a cabo para lograr el cumplimiento de la Ley;

III. Elaborar los programas y acciones para lograr una mejora regulatoria integral, bajo los principios de máxima utilidad para la sociedad y la transparencia en su elaboración;

IV. Establecer Comités Internos en cada dependencia, los cuales se encargarán de elaborar y aprobar los programas anuales de mejora regulatoria municipal, así como las propuestas de creación de regulaciones o de reforma específica, con base en los objetivos, estrategias y líneas de acción de los programas sectoriales, especiales, regionales e institucionales derivados del Plan Municipal de Desarrollo;

V. Los titulares de las dependencias deberán designar un servidor público con nivel inferior jerárquico inmediato, quien será el enlace de la materia y el responsable de mejora regulatoria del sujeto obligado, el cual tendrá estrecha comunicación con el Coordinador General de Mejora Regulatoria para dar cumplimiento de la Ley;

VI. Participar en las sesiones de las Comisiones Temáticas de Mejora Regulatoria a las que sea convocado por parte de la Comisión; y

VII. Las demás que le atribuyan otras disposiciones jurídicas para el cumplimiento de la mejora regulatoria.

Artículo 22.- Las Comisiones Municipales, se conformarán, en su caso por:

I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
II. El Síndico Municipal;
III. El número de regidores que estime cada Ayuntamiento y que serán los encargados de las comisiones que correspondan al objeto de la Ley;
IV. El titular del área jurídica;
V. Un Secretario Técnico, que será el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y que será designado por el Presidente Municipal;
VI. Representantes empresariales de organizaciones legalmente constituidas, que determine el Presidente Municipal con acuerdo de Cabildo; y
VII. Los titulares de las diferentes áreas que determine el Presidente Municipal.

Artículo 23.- Las Comisiones Municipales tendrán, en su ámbito de competencia, las facultades y responsabilidades siguientes:

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

I. Revisar el marco regulatorio municipal y coadyuvar en la elaboración y actualización de los anteproyectos de reglamentos, bandos, acuerdos y demás regulaciones o reformas a éstas, y realizar los diagnósticos de procesos para mejorar la regulación de actividades económicas específicas;

II. Aprobar el Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal, así como las propuestas de creación de regulaciones o de reforma específica y el Análisis de Impacto Regulatorio que le presente el Secretario Técnico, para su envío a la Comisión, para los efectos de que ésta emita su opinión;

III. Recibir, analizar y observar el informe anual del avance programático de Mejora Regulatoria y la evaluación de los resultados, que le presente el Secretario Técnico, e informar sobre el particular a la Comisión para los efectos legales correspondientes;

IV. Informar al Cabildo del avance programático de mejora regulatoria y de la evaluación de los resultados;

V. Aprobar la suscripción de convenios interinstitucionales de coordinación y cooperación con dependencias federales y/o estatales, y con otros municipios;

VI. Proponer las acciones necesarias para optimizar el proceso de mejora regulatoria en las dependencias municipales;

VII. Integrar, actualizar y administrar el Registro Municipal; y

VIII. Las demás que le confiera esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

A la Comisión Municipal podrán concurrir como invitados permanentes, los representantes de las Dependencias que determine su Presidente, quien, asimismo, podrá invitar a las personas u organizaciones que considere pertinente cuando deban discutirse asuntos determinados, los que tendrán derecho a voz.

Artículo 24.- El Secretario Técnico de la Comisión Municipal tendrá, en su ámbito de competencia, las siguientes funciones:

I. Integrar el Programa Anual de Mejora Regulatoria; las propuestas de creación de regulaciones o de reforma específica; los Análisis de Impacto Regulatorio de alcance municipal, que envíen, en tiempo y forma, las

dependencias municipales respectivas, y someterlos a la consideración de la Comisión Municipal;

II. Integrar y mantener actualizado el catálogo de trámites y servicios municipales, así como los requisitos, plazos y cobro de derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, para su inclusión en el Registro Municipal;

III. Integrar el proyecto de evaluación de resultados de la mejora regulatoria en el municipio, con los informes y evaluaciones remitidos por las dependencias municipales, y presentarlo a la Comisión Municipal;

IV. Proponer el proyecto del Reglamento Interior de la Comisión Municipal;

V. Convocar a sesiones ordinarias de la Comisión Municipal y a sesiones extraordinarias cuando así lo instruya el Presidente de la misma;

VI. Elaborar las actas de las sesiones y llevar el libro respectivo;

VII. Ejecutar los acuerdos de la Comisión Municipal;

VIII. Brindar los apoyos logísticos que requiera la Comisión Municipal; y

IX. Las demás que le confieran esta Ley y otras disposiciones aplicables.

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO OCTAVO

Artículo 85 Bis. Las Comisiones Municipales de Mejora Regulatoria se conformarán, en su caso por:

I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
II. Un Secretario Técnico que será el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria;
III. El Síndico Municipal;
IV. El número de regidores que estime cada Ayuntamiento y que serán los encargados de las comisiones que correspondan para el cumplimiento del objeto de las disposiciones jurídicas en materia de mejora regulatoria;
V. El titular del área jurídica;
VI. Representantes empresariales de organizaciones legalmente constituidas, que determine el Presidente Municipal con acuerdo de Cabildo; y
VII. Todos los titulares de las diferentes áreas que integran la administración municipal.

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

Artículo 85 Ter. El Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria será designado por la o el Presidente Municipal.

Artículo 85 Quáter. Los titulares de dependencias y organismos auxiliares, como sujetos obligados, designarán a un servidor público, que tenga un nivel jerárquico inmediato inferior, como responsable oficial de mejora regulatoria para coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política de mejora regulatoria y la estrategia al interior de cada área conforme a lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables. La coordinación y comunicación entre el sujeto obligado municipal y la autoridad estatal en materia de mejora regulatoria, se llevará a cabo a través del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, para el cumplimiento de las disposiciones jurídicas de la materia.

Artículo 85 Quinquies. El Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, tendrán las atribuciones que se establezcan en la normatividad Municipal, además de las siguientes:

I. Auxiliar al Presidente Municipal en la ejecución de las políticas, programas y acciones en materia de mejora regulatoria que autorice el Cabildo;

II. Coordinarse con las dependencias federal y estatal que son responsables de la mejora regulatoria, de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables; y

III. Las demás que señalen las disposiciones jurídicas de la materia.

REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ADMINISTRACIÓN 2025-2027.

Artículo 25. El Secretario Técnico, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

I. Elaborar y enviar las convocatorias y documentación respectiva, a las y los integrantes y a las y los invitados a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Municipal, previamente autorizadas por el Presidente;

II. Redactar el orden del día y la documentación respectiva para su aprobación, en términos del Reglamento para la Mejora Regulatoria;

III. Preparar la lista de asistencia relativa a las sesiones de la Comisión Municipal;

IV. Brindar los apoyos logísticos que requiera la Comisión Municipal para celebrar sus sesiones y cumplir con las facultades que le otorga la Ley;

V. Redactar, firmar y recabar las firmas de las actas de las sesiones de la Comisión Municipal y mantener actualizado el libro respectivo;

VI. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión Municipal;

VII. Dar seguimiento a los acuerdos derivados de las Comisiones Temáticas de Mejora Regulatoria;

VIII. Llevar el archivo de la Comisión Municipal;

IX. Dar difusión a las actividades de la Comisión Municipal por los diferentes medios disponibles, y

X. Las demás que le confieran la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 26. La coordinación y comunicación entre el Municipio y la Autoridad de Mejora Regulatoria, se llevará a cabo a través del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace de Mejora Regulatoria Municipal, para el cumplimiento de las disposiciones jurídicas de la materia.

DE LA UNIDAD DE TRANSPARANCIA

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

Artículo 50. Los sujetos obligados contarán con un área responsable para la atención de las solicitudes de información, a la que se le denominará Unidad de Transparencia.

Artículo 51. Los sujetos obligados designaran a un responsable para atender la Unidad de Transparencia, quien fungirá como enlace entre éstos y los solicitantes. Dicha Unidad será la encargada de tramitar internamente la solicitud de información y tendrá la responsabilidad de verificar en cada caso que la misma no sea confidencial o reservada. Dicha Unidad contará con las facultades internas necesarias para gestionar la atención a las solicitudes de información en los términos de la Ley General y la presente Ley.

Artículo 52. Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, así como las resoluciones a los recursos que en su caso se promuevan serán públicas, y de ser el caso que

contenga datos personales que deban ser protegidos se podrá dar su acceso en su versión pública, siempre y cuando la resolución de referencia se someta a un proceso de disociación, es decir, no haga identificable al titular de tales datos personales.

Artículo 53. Las Unidades de Transparencia tendrán las siguientes funciones:

I. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General, esta Ley, la que determine el Instituto y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;

II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;

III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;

IV. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

V. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;

VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;

VII. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;

VIII. Proponer a quien preside el Comité de Transparencia, personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas;

X. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;

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

XI. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;

XII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;

XIII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley; y

XIV. Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

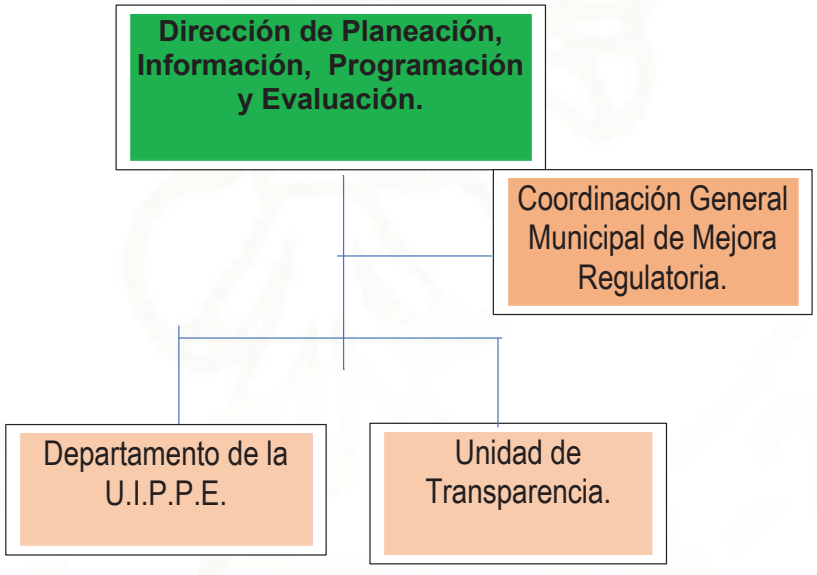
7121242097-98
sanjosedelrincon.gob.mx
Calle Guadalupe Victoria, #12,
San José del Rincón Centro,
Méx. C.P. 50660

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (DPIPE).

1.1. Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria.
1.2. Departamento de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (U.I.P.P.E.)
1.3. Unidad de Transparencia.

V. ORGANIGRAMA



VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (D.P.I.P.E).

OBJETIVO:

Dirigir, planear y organizar las acciones en materia de planeación, promover el cumplimiento de los Programas Municipales, el Plan de Desarrollo Municipal y la Agenda 2030.

FUNCIONES:

I. Dirigir las acciones para la integración y elaboración del Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027;

II. Integración y elaborar el Informe Anual de Gobierno que presenta el Presidente Municipal, así como los informes de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal;

III. Coordinar los trabajos del Consejo Municipal de la Agenda 2030;

IV. Fungir como Secretario Técnico del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), como enlace institucional entre el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) y el Instituto de Información e Investigación, Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGECEM);

V. Reunir y mantener actualizada toda la información que se genere en el marco del Sistema Municipal de Planeación Democrática;

VI. Reunir y actualizar bases de datos con información estadística del Municipio, provenientes de fuentes federales, estatales y municipales, que coadyuven los procesos de planeación, programación y evaluación de la Administración Pública Municipal;

VII. Capacitar a los enlaces institucionales de las diversas dependencias en materia de planeación y programación de programas, proyectos y acciones municipales;

VIII. Participar en el programa federal: Guía Consultiva para el Desempeño Municipal (GDM) en conjunto con las dependencias de la Administración Pública Municipal;

IX. Coordinar la metodología y las acciones de los módulos e indicadores de gestión y de desempeño con las dependencias de la Administración Pública Municipal, para los trabajos de la Guía Consultiva para el Desempeño Municipal (GDM);

X. Participar en los mecanismos, y operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Pública Municipal (SEGEMUN);

XI. Organizar y recabar la información de las áreas administrativas para actualizar el Sistema del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México;

XII. Coadyuvar con la Tesorería Municipal en la elaboración del Presupuesto Basado en Resultados Municipal (PBRM);

XIII. Promover entre las dependencias de la Administración Municipal, el cumplimiento de las metas programadas en el Presupuesto Basado en Resultados Municipal (PBRM);

XIV. Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027;

XV. Generar recopilar y procesar la información en materia de planeación, información, programación y evaluación;

XVI. Dirigir los programas de Evaluación del Desempeño Municipal;

XVII. Desempeñar la función de enlace municipal ante las autoridades federales y estatales para los programas de Planeación, evaluación y Desarrollo Municipal;

XVIII. Dirigir y vigilar el funcionamiento, operación y administración de la Página web municipal; y

XIX. Las demás que le señalen las Leyes en materia de Planeación.

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

COORDINACIÓN GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.

OBJETIVO:

Desarrollar y promover entre las diversas dependencias del Gobierno Municipal, programas de Mejora Regulatoria que privilegien los principios de máxima utilidad para la sociedad, estructurando procesos para la toma de decisiones razonables que se sustenten en el análisis, la transparencia y la consulta pública, con el propósito de alcanzar un gobierno más eficiente y eficaz en la prestación del servicio público.

FUNCIONES:

El Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace Municipal tendrá, en su ámbito de competencia las siguientes funciones:

I. Ser el vínculo de su Municipio con la Comisión Estatal;

II. Coordinar la instalación formal de la Comisión Municipal;

III. Coordinar con todas las dependencias municipales u organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares la instalación formal de sus Comités Internos;

IV. Coordinar con todos los Comités Internos la elaboración de sus Programas anuales de mejora regulatoria y demás actividades descritas en la Ley de la Materia;

V. Coordinar e integrar el Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria y enviarlo a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes, siempre por vía electrónica o digital;

VI. Coordinar la elaboración de los análisis de impacto regulatorio;

VII. Administrar el Registro Municipal de Trámites y Servicios y el de Regulaciones; conforme a lo establecido en la Ley;

VIII. Mantener actualizado el catálogo de trámites y servicios, así como los requisitos, plazos y cargas tributarias que correspondan;

IX. Mantener actualizado el catálogo Municipal de Regulaciones;

X. Enviar a la Comisión Estatal para las observaciones correspondientes, el Programa Anual Municipal, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio correspondientes, en su caso;

XI. Integrar y mantener actualizado el Catálogo Municipal de regulaciones para que esté disponible para su consulta en su portal de internet;

XII. Integrar los reportes de avance programático y el informe anual de metas e indicadores de mejora regulatoria que se hubiere implementado, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos, y enviarlo a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes;

XIII. Integrar el concentrado de los reportes de avance programático y el informe anual de metas e indicadores y enviarlos a la Comisión Estatal, siempre por vía electrónica o digital;

XIV. Integrar y presentar la Agenda Regulatoria;

XV. Coordinar las propuestas incluidas en la Agenda Regulatoria con las diferentes dependencias municipales u organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares;

XVI. Solicitar a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, capacitación e inducción en materia de mejora regulatoria;

XVII. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley, a través del uso de las herramientas de la política pública de mejora regulatoria y de las tecnologías de la información y comunicación y;

XVIII. Las demás que establezca la Ley de la Materia y la normatividad aplicable.

DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (U.I.P.P.E.)

OBJETIVO:

Ejecutar las actividades de seguimiento del Presupuesto Basado en Resultados Municipal y coadyuvar en la elaboración de los informes de avances de metas y objetivos del Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027.

FUNCIONES:

I. Realizar capacitaciones y asesorías sobre la elaboración del presupuesto por Resultados cualitativo;

II. Dar seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores del Presupuesto basado en Resultado Municipal de las Dependencias de la Administración Municipal;

III. Capturar el Presupuesto basado en Resultados Municipal en la Plataforma Progress;

IV. Capturar los Informes de metas y seguimiento de Indicadores de manera trimestral, en el sistema Progress;

V. Revisar y corregir las reconducciones de las áreas;

VI. Revisar y dar seguimiento a la Guía Consultiva de Desempeño Municipal;

VII. Elabora el Informe Trimestral de Acciones y Resultados de la Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027;

VIII. Actualizar la información de las áreas en el Sistema de Información Estadística del IGECEM;

IX. Colaborar en la elaboración de los informes que presente el ayuntamiento; y

X. Las demás que le encomiende la Directora de Planeación, Información, Programación y Evaluación.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

OBJETIVO:

Promover la transparencia proactiva y desarrollar las actividades para garantizar el Derecho Humano de Acceso a la Información Pública Municipal y Protección de Datos Personales en posesión de los sujetos obligados, a través de las dependencias que integran la Administración Pública Municipal 2025-2027, en observancia de los principios y responsabilidades de la Ley General y Estatal de Transparencia y Acceso a la Información.

Funciones:

I. Recibir las solicitudes de Información pública, físicas, electrónicas y verbales y turnarlas a las áreas correspondientes;

II. Dar seguimiento a la atención de las solicitudes de información pública, asi como a los recursos de revisión;

III. Presidir el Comité de Transparencia Municipal y atender los asuntos del Comité;

IV. Auxiliar a los particulares en la elaboración de las solicitudes de información;

V. Convocar a los integrantes del Comité Transparencia a las sesiones y presentar los asuntos de la Unidad de Transparencia;

VI. Verificar y validar la actualización de la información de la plataforma IPOMEX;

VII. Asesorar a los Servidores Públicos Habilitados, para la atención de las solicitudes de información, así como dar atención a las obligaciones en materia de Transparencia;

VIII. Promover la protección de datos personales y la elaboración de avisos de privacidad;

IX. Promover capacitaciones para los Servidores Públicos Habilitados por parte del Instituto de Información Pública de Oficio del Estado de México (INFOEM), sobre las Plataformas de Transparencia.

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

VII. DIRECTORIO

L.C.P LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL
DIRECTORA DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

LIC. ANÍBAL VIEYRA CRUZ
COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.

L.P. MELQUIADES GARCÍA CRUZ
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE LA UIPPE.

I.S.C MARCO ANTONIO MARÍN ESQUIVEL
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

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

VIII. VALIDACIÓN

APROBACIÓN

C. JAIME MERCADO CHÁVEZ
Presidente Municipal Constitucional

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

ELABORACIÓN

L.C.P. LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL
Directora de Planeación, Información, Programación y Evaluación

VALIDACIÓN

LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ
Secretario del Ayuntamiento

El presente Manual de Organización de la Dirección de Planeación, Información, Planeación y Organización, fue aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo número 036, de fecha 18 de septiembre de 2025, mediante Acuerdo de Cabildo número 181/SO/036/2025.

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

IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Fecha de actualización	Descripción de la Actualización
18/09/2025	El área cambio de nombre, hasta el 31 de diciembre de 2024, su nombre era Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación; con una sola área a su cargo, a partir del 01 de enero de 2025, de acuerdo al Organigrama General de la Administración Pública Municipal 2025-2027, se denomina Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, tiene incluidas las siguientes área: Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, Departamento de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) y Unidad de Transparencia.

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

X. DICTAMINACIÓN Y CRÉDITOS

El presente Manual de Organización de la Dirección de Planeación, Información, Planeación y Evaluación, cumple con los lineamientos técnicos establecidos en la materia, por lo cual los integrantes del Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón, México; dictaminaron procedente para que sea implementado y publicado en la "Gaceta Municipal de San José del Rincón, Estado de México," Periódico Oficial del Gobierno Municipal.

La elaboración de este Manual estuvo a cargo de la Directora de Planeación, Información, Programación y Evaluación, **L.C.P. Lidia Beatriz Sandoval Esquivel.**

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

DIRECTORIO GENERAL

C. JAIME MERCADO CHÁVEZ
Presidente Municipal Constitucional

C. ALICIA MARÍN GRANADOS
Síndica Municipal

C. MARCOS ELIZALDE CRUZ
Primer Regidor Municipal

L. EN C. EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO
Segunda Regidora Municipal

C. JAVIER CRUZ SÁNCHEZ
Tercer Regidor Municipal

C. ALONDRA HERNÁNDEZ FUENTES
Cuarta Regidora Municipal

C. MARTHA BEATRIZ REYES DE JESÚS
Quinta Regidora Municipal

LIC. LIZBETH RAMÍREZ CRUZ
Sexta Regidora Municipal

LIC. CRISTIAN MANUEL DURÁN VELASCO
Séptimo Regidor Municipal

LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ
Secretario del Ayuntamiento

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

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO.

18 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2025

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

© DERECHOS RESERVADOS

Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón 2025-2027.

Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación

Oficinas Administrativas, carretera salida a Angangueo, Michoacán, sin número

San José del Rincón, México.

Teléfono: 712-124-21-01, Ext. 133.

uippe@sanjosedelricon.gob.mx

La reproducción total o parcial de este documento solo se realizará mediante la autorización expresa de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

Septiembre 18 de 2025.

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

ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN……..……01.
II. OBJETIVO GENERAL……..……...02.
III. IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS…...……03.
IV. RELACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS……..……..04.
V. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS……..……05.
01.- ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL……...……..05.
02.- INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL (PBRM)……20.
03.-INFORMES DE METAS Y SEGUIMIENTO INDICADORES PbRM-08b y PbRM-08..30.
04.- ELABORACIÓN DEL INFORME TRIMESTRAL DE ACCIONES Y RESULTADOS DE LA EJECUCIÒN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL……...……...39.
05.- ELABORACIÓN DEL INFORME DE GOBIERNO MUNICIPAL……...46.
06.-ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACION ESTADÍSTICA MUNICIPAL……..…57.
07.-PRESENTACIÒN DE LA GUÍA CONSULTIVA DE DESEMPEÑO MUNICIPAL…….63.
08.-ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÒN (PAE)……..…… 74.
09.-OPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PÁGINA WEB DEL AYUNTAMIENTO……..……..82.
VI. SIMBOLOGIA……..…86.
VII. REGISTRO DE EDICIONES……...87.
VIII. DISTRIBUCIÓN……87.
IX. VALIDACIÓN……..…88.
X. CRÉDITOS…… ….89.

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

I. PRESENTACIÓN

El Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación (D.P.I.P.E.), tiene como objetivo establecer un orden lógico y cronológico de las actividades que se desarrollan en el área, a fin de cumplir con las funciones y atribuciones señaladas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, Reglamento de la Ley de Planeación y el Bando Municipal vigente.

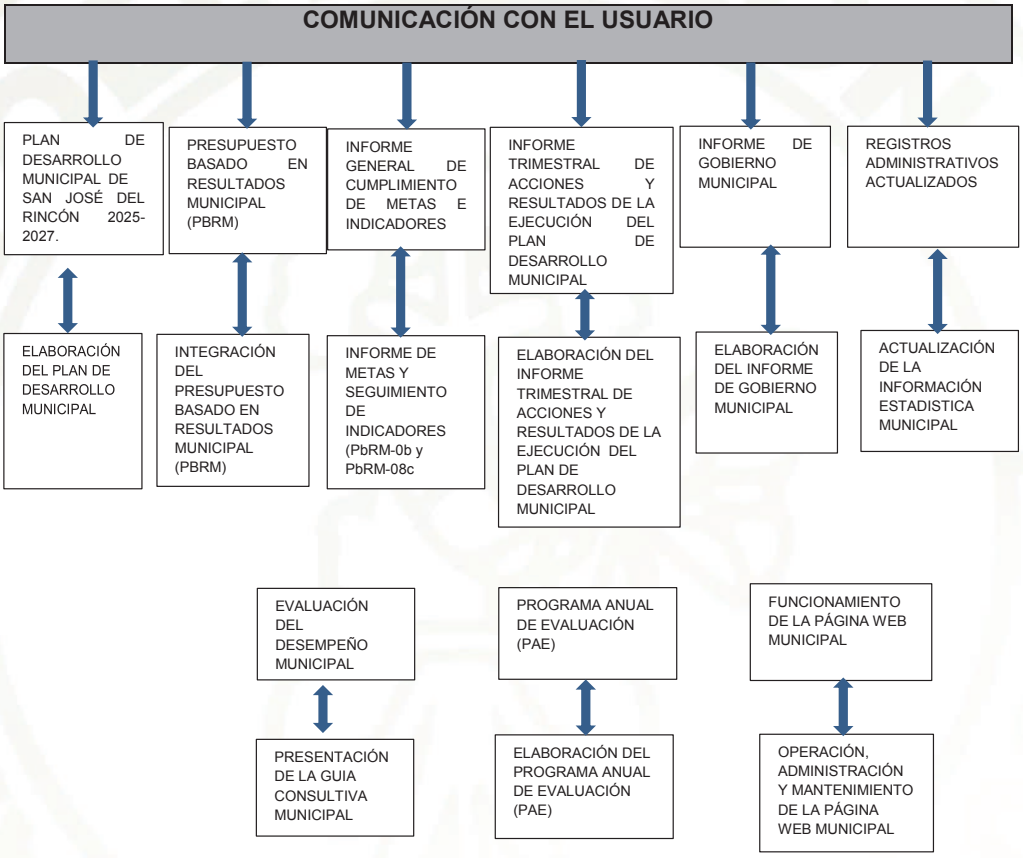
La Dirección de Planeación, Información Programación y Evaluación (D.P.I.P.E.), tiene dentro de sus funciones y atribuciones fomentar el desarrollo del municipio, a través de la planeación estratégica, instrumentar proyectos prioritarios de alto impacto en beneficio de la población y su territorio, dar seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal, a los objetivos generales de la Administración Municipal, dirigidas a solucionar las problemáticas municipales y a brindar mejor calidad de vida a la población de San José del Rincón.

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

II. OBJETIVO GENERAL

Realizar en forma ordenada y sistemática las actividades relacionadas con la planeación, la gestión y el desarrollo municipal, recopilar, procesar y proporcionar la información en materia de planeación, coadyuvar en la elaboración del presupuesto, coordinar los planes y programas de trabajo de las distintas áreas, llevar a cabo las evaluaciones a la gestión municipal para fomentar mayor eficacia, eficiencia y oportunidad en la gestión municipal.

III. IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS



PROCESOS SUSTANTIVOS	ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

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

IV. RELACIÓN DE PROCESO Y PROCEDIMIENTO

PROCESO: Conjunto de actividades planificadas que implican la participación de un número de personas y de recursos materiales coordinados para conseguir un objetivo previamente identificado.

PROCEDIMIENTO: Conjunto de pasos predefinidos que deben seguirse para realizar una tarea específica o lograr un resultado deseado. Seguir una secuencia de pasos definidos de manera cronológica para desarrollar una actividad de manera eficiente.

Un proceso es el conjunto general de actividades interconectadas para lograr un objetivo, mientras que el procedimiento es la serie detallada y específica de pasos que se deben seguir para realizar una tarea dentro de ese proceso. El proceso define el "qué" y el "porqué" de las actividades, mientras que el procedimiento explica el "cómo", el "cuándo" y el "quién" para ejecutar esas tareas de manera precisa

V. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO 01. ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

OBJETIVO:

Integrar el documento rector que establece los objetivos, estrategias, líneas de acción y metas de la Administración Pública Municipal, para propiciar el desarrollo municipal, solucionar las problemáticas que aquejan a la población y mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio.

ALCANCE: Aplica a los titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, DIF, IMCUFIDE, integrantes del COPLADEMUN y ciudadanos del Municipio.

REFERENCIAS:

1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículos 15,128 y 139 fracción I;
2. Ley Orgánica Municipal del Estado de México, artículo 69 fracción I, inciso b), 70 y 72
3. Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, artículos 3, 4, 5, 6, 7,12, 13, 19, 20, 22 y 51;
4. Reglamento de Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, artículos 18, 19 20, fracción I. y VI., 21 y 50;
5. Manual para la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal vigente;
6. Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal anual
7. Bando Municipal vigente, artículos 60, 171, 172, 173 y 174;

RESPONSABILIDADES.

Integrantes de Cabildo:

- Aprobar el Plan de Desarrollo Municipal en Sesión de Cabildo

Titulares de las Dependencias y Órganos Descentralizados:

- Entregar firmada la información que servirá de soporte para la integración del Plan de Desarrollo Municipal (PDM).

Directora de PIPE:

- Instalar el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal COPLADEMUN;
- Hacer convocatoria para llevar a cabo los Foros de Consulta para recabar la propuesta ciudadana;
- Llevar a cabo reuniones con los directores para recabar información sobre las actividades de las áreas, la problemática, los objetivos, estrategias y líneas de acciones que se establecerán en el PDM;
- Revisar la información para la integración del PDM;
- Coordinar las actividades entre el Presidente, la Consultoría, el COPLADEM y la Secretaria de Finanzas y revisar el documento del PDM;
- Entregar la información a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México y al COPLADEM para su revisión y en su caso observaciones para su aprobación;
- Atender las observaciones de la Secretaría de Finanzas y del COPLADEM
- Difundir el PDM entre las Dependencias Administrativas y en la página web Municipal;
- Entregar de manera física y digital el documento definitivo del PDM al COPLADEM, OSFEM, Contraloría Estatal y a la Secretaría de Finanzas del Estado de México, con los documentos de aprobación.

Auxiliares de la Dirección de PIPE:

- Registrar la propuesta ciudadana en los foros de consulta, revisar e integrar en carpetas;
- Entregar convocatorias a los integrantes del COPLADEMUN;
- Publicar en la Página web Municipal el PDM definitivo.
- Elaborar y entregar los oficios y/o documentación que le solicite la titular de manera física y/o digital;
- Comunicar a la titular la correspondencia reciba en la oficina y a través del correo electrónico;
- Registrar correspondencia generada y recibida, integrar expediente, digitalizar y archivar.

- Registrar correspondencia generada y recibida, integrar expediente, digitalizar y archivar.
- Utilizar y administrar el correo electrónico de la Dirección de PIPE.

DEFINICIONES:

- **PDM:** Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027, es el documento rector de la Administración Municipal, que tiene establecidos los Objetivos Estrategias y Líneas de Acción para promover el Desarrollo Municipal y atender las demandas de la ciudadanía.
- **COPLADEM:** Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México, es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de México, el cual opera los mecanismos de concertación, participación y coordinación del gobierno mexiquense con los ciudadanos, grupos, organizaciones sociales y privadas, así como con el gobierno federal, las entidades federativas y los municipios, coadyuva en la integración, elaboración, evaluación y seguimiento de los planes y programas de desarrollo.
- **COPLADEMUN**: Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, será el órgano encargado de promover y coordinar la participación de los diferentes sectores de la sociedad en la definición, instrumentación y ejecución de obras y acciones de la Administración Municipal.
- **Dependencia Administrativa**: Área Administrativa a nivel de Dirección o Coordinación establecida en el Organigrama de la Administración Municipal, se encargan de realizar obras y acciones en beneficio de la población del Municipio;
- **PDM:** Instrumento de planeación que define los propósitos y estrategias para el desarrollo del Municipio, establece las principales políticas públicas y líneas de acción que el gobierno municipal toma en consideración para elaborar los programas que se derivan de este documento rector.
- **OSFEM:** Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, es el órgano técnico de la Legislatura del Estado de México que se encarga de revisar y fiscalizar los fondos, cuentas y deudas públicas, actos relativos a la aplicación de los recursos.
- **Órgano Descentralizado:** Se refiere al Sistema Municipal DIF e IMCUFIDE;
- **Sesión de Cabildo:** reunión que lleva a cabo el órgano colegiado integrado por el presidente, síndico y regidores, para aprobar los acuerdos en beneficio de los ciudadanos del Municipio.
- **Dirección de PIPE**: Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, es una Dependencia de la Administración Municipal a nivel de dirección, facultada para recopilar, procesar y proporcionar la información que en materia de planeación le correspondan, coadyuvar en la elaboración del

presupuesto, coordinar los planes y programas de trabajo de las distintas áreas, llevar a cabo las evaluaciones a la gestión municipal y las demás que le señala la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de México y Municipios, su Reglamento y el Bando Municipal vigente.

- **DIF:** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, es un órgano descentralizado del Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón, que se encarga de promover el bienestar y el Desarrollo de las familias del municipio.
- **IMCUFIDE:** Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, es un órgano descentralizado del Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón, con el fin de promover las actividades culturales y deportivas dentro del territorio municipal.

INSUMOS.

1. Convocatorias y oficios
2. Minutas de reunión;
3. Minutas de Foros de Consulta popular;
4. Servicio de consultoría
5. Discos magnéticos CD-RW;
6. Servicio de Impresión;

RESULTADOS.

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2025-2027

POLÍTICAS APLICABLES.

1. El Plan de Desarrollo Municipal es trianual y se tienen 3 meses al inicio de cada Administración Municipal para su elaboración;
2. Establecer Colaboración con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México para recibir apoyo en la elaboración y seguimiento del PDM;
3. Instalar el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), antes de elaborar el PDM, a fin de promover la participación de todos los sectores de la sociedad;
4. Se da seguimiento al cumplimiento del PDM, a través de las Plataformas del COPLADEM; y

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

5. Reportar el avance de cumplimiento del PDM al COPLADEM de manera trimestral, a través de plataformas y al COPLADEMUN al menos 2 veces por año en Sesión Ordinaria.

DESARROLLO:

PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA /PUESTO	ACTIVIDAD
1	Cabildo	Nombra al titular de la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación (DPIPE) como Secretaria Técnica de la Comisión de Planeación Municipal, como propuesta del Presidente Municipal.
2	Directora de PIPE/Auxiliares	Inicia las actividades de integrar el Plan de Desarrollo Municipal, elabora y entrega de invitaciones a representantes de los Sectores Social, Privado, Público y Educativo; asi como al Director General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México (COPLADEM) para formar el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de San José del Rincón (COPLADEMUN) y acuerda con el Presidente la Sesión de instalación del COPLADEMUN.
3	COPLADEM	Recibe invitación se entera, nombra a un representante y confirma asistencia.
4	Representante de los sectores de la sociedad	Reciben invitación se enteran, confirman y asisten a la sesión para integrar el COPLADEMUN.
5	Directora de PIPE/Auxiliares	Organiza la sesión, confirma la asistencia, prepara la documentación y requerimientos logísticos para llevar a cabo la Sesión de Instalación del COPLADEMUN
6	Presidente Municipal	Preside la sesión y toma protesta como presidente del COPLADEMUN.
7	Representante del COPLADEM	Realiza el protocolo de toma de protesta a los Integrantes del COPLADEMUN, quedando instalado
8	Directora de PIPE/Auxiliares	Elabora el acta de la instalación del COPLADEMUN en tres ejemplares, recaba las firmas y entrega al Presidente Municipal, al representante del COPLADEMUN y resguarda un tanto en el archivo de la Dirección.
9	Directora de PIPE/Auxiliares	Descarga el Manual para la Elaboración del PDM de la página del COPLADEM y solicita asesoría al COPLADEM.
10	Representante del COPLADEM	Asesora al personal de la Dirección de PIPE para la elaboración del PDM.
11	Directora de PIPE/Auxiliares	Recibe asesoría del COPLADEM, Programa y Organiza reuniones con los directores de las Dependencias Administrativas para recabar la información de las actividades y objetivos de las áreas, convoca a la consultoría para integrar el Plan de Desarrollo Municipal.
12	Directores de las área	Entregan a la Directora de PIPE información sobre las actividades, objetivos y proyectos en las dependencias.
13	Directora de PIPE/Auxiliares	Recibe información de los Directores y la entrega a la Consultoría en digital, a través de correo electrónico.
14	Consultoría	Recibe información y la integra al documento del Plan de Desarrollo Municipal y lo envía a la Directora de PIPE para revisión.
15	Directora de PIPE/Auxiliares	Elabora Convocatoria para Foros de Consulta Popular para recabar las demandas y peticiones de la ciudadanía y la envía al Presidente Municipal para su aprobación en sesión ordinaria de cabildo.
16	Presidente Municipal/	Propone la aprobación de la Convocatoria para Foros de Consulta Popular, el

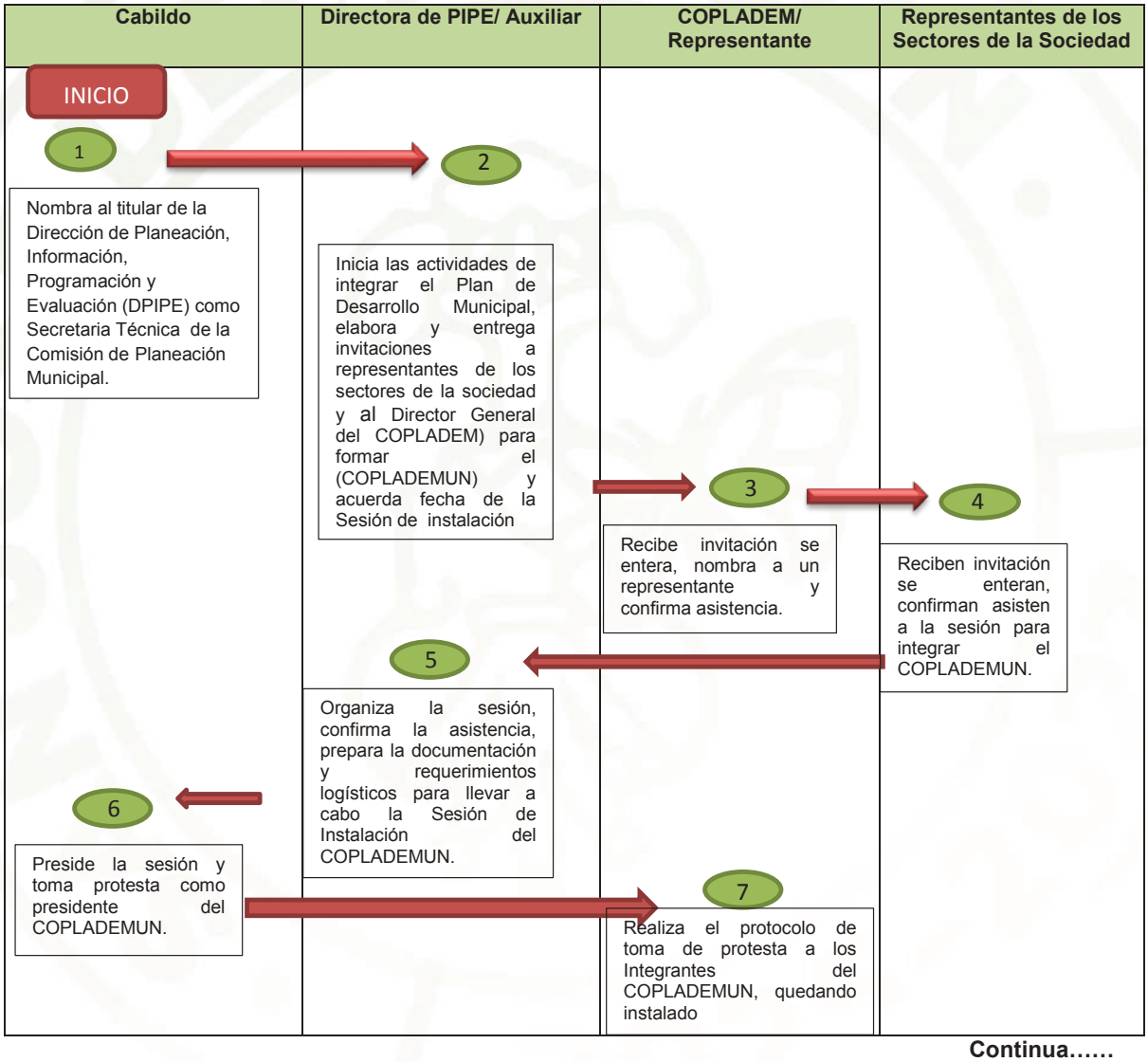
7121242097-98
sanjosedelrincon.gob.mx
Calle Guadalupe Victoria, #12,
San José del Rincón Centro,
Méx. C.P. 50660

	Integrantes de Cabildo	Cabildo aprueba o rechaza la convocatoria con recomendaciones, en caso de rechazo, se solicitara al Director de PIPE, modifique y proponga otra actividad para recabar las demandas ciudadanas, se envía nuevamente para su aprobación y en caso de aprobaciòn se prepara el evento.
17	Directora de PIPE/Auxiliares	Difunde en la Página web y redes sociales oficiales del ayuntamiento, la Convocatoria Foros de Consulta Popular o la modalidad que se elija para recabar las demandas ciudadanas.
18	Directora de PIPE/Auxiliares	Se prepara la papelería; requerimientos logísticos, formatos físicos y electrónicos, invitaciones al COPLADEMUN, COPLADEM, Directores y al Órgano Interno de Control Municipal para dar fe del evento.
19	Presidente Municipal	Encabeza el evento y recibe algunas peticiones y verifica que se atienda a la ciudadanía.
20	Directora de PIPE/Auxiliares	Organiza al personal operativo, entrega la papelería para recabar las propuestas, toma evidencia y recaba la documentación al final del evento.
21	Órgano Interno de Control Municipal	Asiste para dar fe y legalidad del evento, levanta bitácora correspondiente y entrega copia a la Directora de PIPE.
22	Directora de PIPE/Auxiliares	Entrega a la consultoría en copia simple, las propuestas y demandas de la ciudadanía recabadas en el Foro de Consulta para que se incluyan en el Plan de Desarrollo Municipal.
23	Consultoría	Incluye las propuestas y demandas de la ciudadanía en el Plan de Desarrollo Municipal y envía el documento a la Directora de PIPE.
24	Directora de PIPE/Auxiliares	Revisa la información contenida en el documento del Plan de Desarrollo Municipal y realiza las observaciones correspondientes y lo envía a la consultoría.
25	Consultoría	Realiza las modificaciones señaladas por la Directora de PIPE y lleva el documento del Plan de Desarrollo Municipal al COPLADEM.
26	COPLADEM	Revisa el Documento del Plan de Desarrollo Municipal de San José del Rincón, realiza las observaciones y/o recomendaciones y envía a la Directora de PIPE.
27	Directora de PIPE/Auxiliares	Recibe las observaciones y recomendaciones del COPLADEM y las envía a la consultoría para que realice las modificaciones.
28	Consultoría	Realiza las modificaciones al Plan de Desarrollo Municipal y se envía nuevamente a la Directora de PIPE.
29	Directora de PIPE/Auxiliares	Envía el Plan de Desarrollo al Presidente Municipal para su validación.
30	Presidente Municipal	Realiza las observaciones consideradas y envía a la Directora de PIPE.
31	Directora de PIPE/Auxiliares	Envía documento del Plan de Desarrollo Municipal a la consultoría solicitando realice las modificaciones indicadas.
32	Consultoría	Modifica el PDM y lo envía a la Directora de PIPE, COPLADEM y Dirección de Evaluación de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.
33	COPLADEM	Valida el PDM y se informa por oficio al Presidente Municipal, Directora de PIPE y Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.
34	La Secretaría de Finanzas	Revisa el documento del Plan de Desarrollo Municipal y envía a las observaciones y recomendaciones a la Directora de PIPE.
35	Directora de PIPE/Auxiliares	Recibe las observaciones y recomendaciones de Finanzas y las envía a la consultoría para que realice las modificaciones.
36	Consultoría	Modifica el PDM y lo envía al Directora de PIPE y Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.
37	La Secretaría de Finanzas	Recibe Plan de Desarrollo Municipal modificado y valida.
38	Directora de PIPE/Auxiliares	Solicita a la Secretaría de Finanzas, inscriba el Plan de Desarrollo Municipal de San José del Rincón, en el Registro Estatal de Planes y Programas del Gobierno del Estado de México.
39	La Secretaría de	Inscribe el Plan de Desarrollo Municipal de San José del Rincón, en el Registro

	Finanzas	Estatal de Planes y Programas del Gobierno del Estado de México y notica al Presidente Municipal y a la Directora de PIPE mediante oficio.
40	Directora de PIPE/Auxiliares	Envía por correo electrónico el oficio de registro del PDM, a la consultoría y le solicita se incluya y se entregue el Plan de manera física en 6 ejemplares.
41	Consultoría	Incluye el oficio de Registro en el documento definitivo del PDM y entrega impreso en 6 ejemplares.
42	Directora de PIPE/Auxiliares	Acuerda con el Presidente la fecha para la sesión del COPLADEMUN para la aprobaciòn del PDM y solicita a la Dirección de Administración la impresión en librillo de 6 ejemplares.
43	Dirección de Administración	Imprime PDM y entrega 6 ejemplares a la Directora de PIPE.
44	Directora de PIPE/Auxiliares	Prepara la papelería invitaciones, convocatorias y requerimientos logísticos, los entrega, confirma asistencia y organiza Sesión de COPLADEMUN.
45	Presidente Municipal	Encabeza la Sesión, entrega el Plan de Desarrollo Municipal impreso a los integrantes del COPLADEMUN y les informa su contenido.
46	COPLADEMUN	Aprueba el PDM y en su caso hacen observaciones que se consideraran en la impresión final.
47	Directora de PIPE/Auxiliares	Elabora el Acta de la Sesión de COPLADEMUN en la que se aprueba el PDM, la imprime en 3 tantos, recaba las firmas y entrega al Presidente otro al enlace del COPLADEM y resguarda un ejemplar en los archivos de la Dirección de PIPE. Si no se aprobara se convocaría a otra sesión.
48	Directora de PIPE/Auxiliares	Una vez aprobado el PDM por el COPLADEM, se solicita al presidente su aprobación en sesión de cabildo.
49	Integrantes del Cabildo	Aprueban el PDM, instruyen al Secretario del Ayuntamiento para que publique en los estrados del ayuntamiento, se notifique a la Directora de PIPE para que difunda entre las Dependencias Administrativas y a través de la Página web del ayuntamiento. En caso de que no se aprobara se registrarían las observaciones se enviarían al Director de PIPE, se modificaría y se volvería a someter a la aprobación.
50	La Secretario del Ayuntamiento	Elabora la Gaceta Municipal y publica el PDM; certifica el acuerdo de aprobación y envía de manera digital a la Directora de PIPE.
51	Directora de PIPE/Auxiliares	Recibe acuerdo certificado de aprobación y documento digital del PDM y publica en la Página web del ayuntamiento el PDM.
52	Directora de PIPE/Auxiliares	Solicita al Secretario del Ayuntamiento 4 copias certificadas del Acta de la Sesión de COPLADEMUN y del Acuerdo de Cabildo en ambos documentos de aprobación del PDM.
53	La Secretario del Ayuntamiento	Certifica copias del Acta de COPLADEMUN y Acuerdo de aprobación del PDM y los envía a la Directora de PIPE.
54	Directora de PIPE/Auxiliares	Recibe actas y acuerdo certificado y elabora correspondencia de salida (oficios firmados por el Presidente), recibe los oficios firmados y entrega el PDM físico y digital, asi como los documentos de aprobación a las Dependencias Estatales COPLADEM, OSFEM, Contraloría del Estado y la Secretaría de Finanzas.
55	Directora de PIPE/Auxiliares	Entrega el PDM digital por oficio a las áreas, al DIF y al IMCUFIDE y los exhorta para que den cumplimiento en el ámbito de su competencia.
56	Tesorero (a) Municipal	Se encarga de hacer el pago total a la consultoría y le informa al Presidente.
57	Directora de PIPE/Auxiliares	Entrega en presidencia acuses originales de los oficios de entrega del PDM en las Dependencias Estatales y resguarda en sus archivos la información total de la elaboración del PDM.

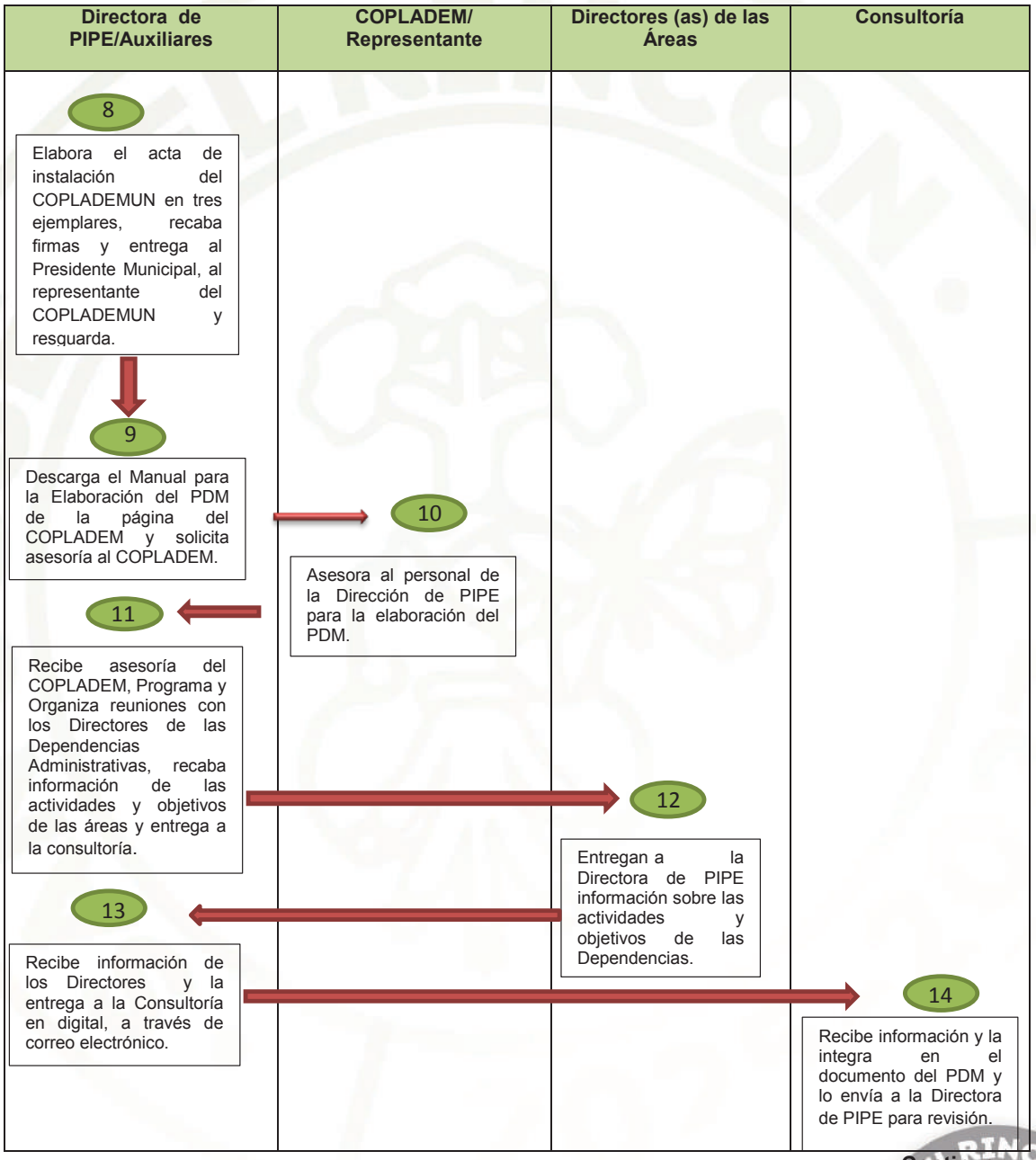
DIAGRAMACIÓN

INTEGRACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

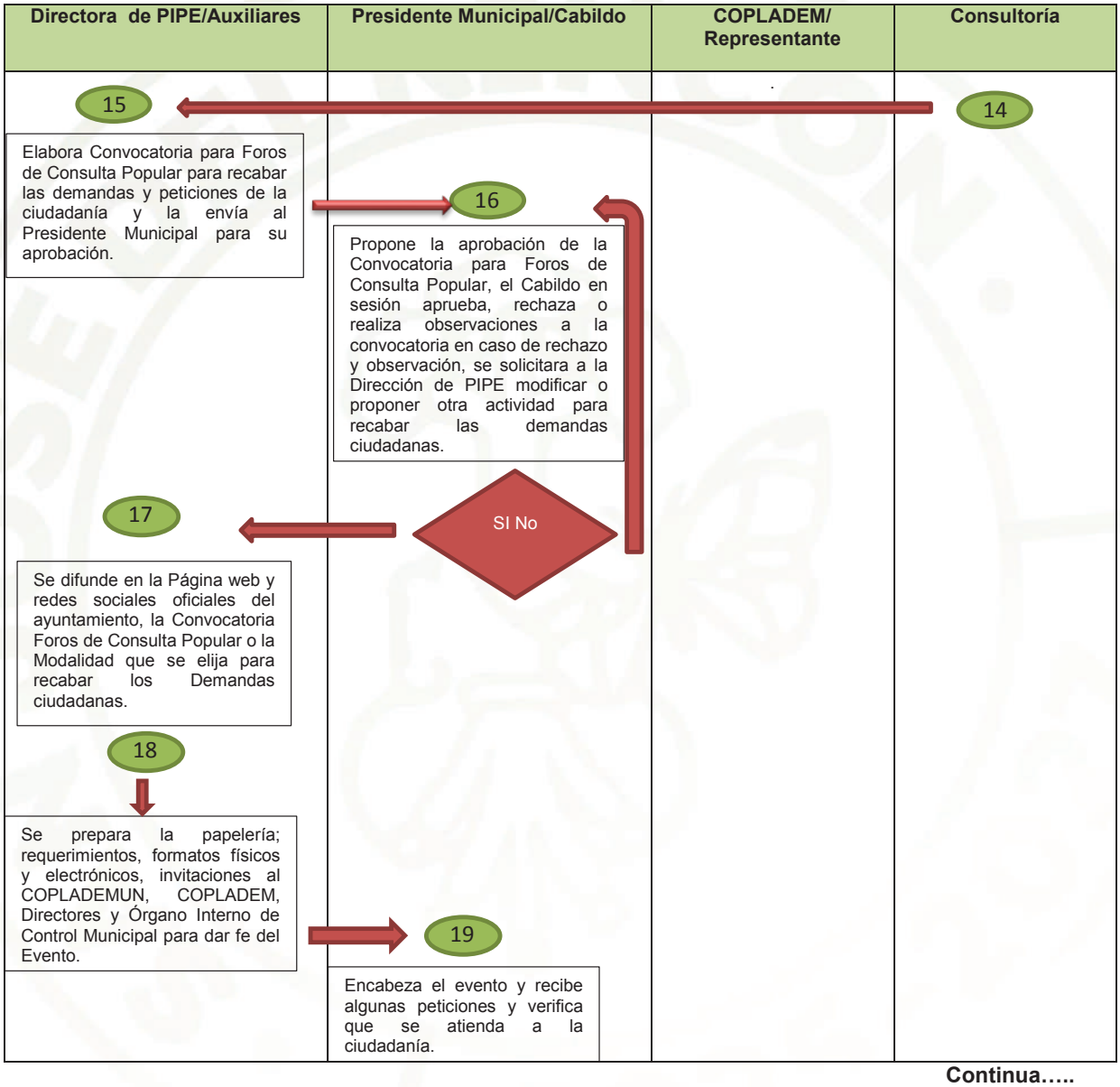


Continua.....

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



Continua…..

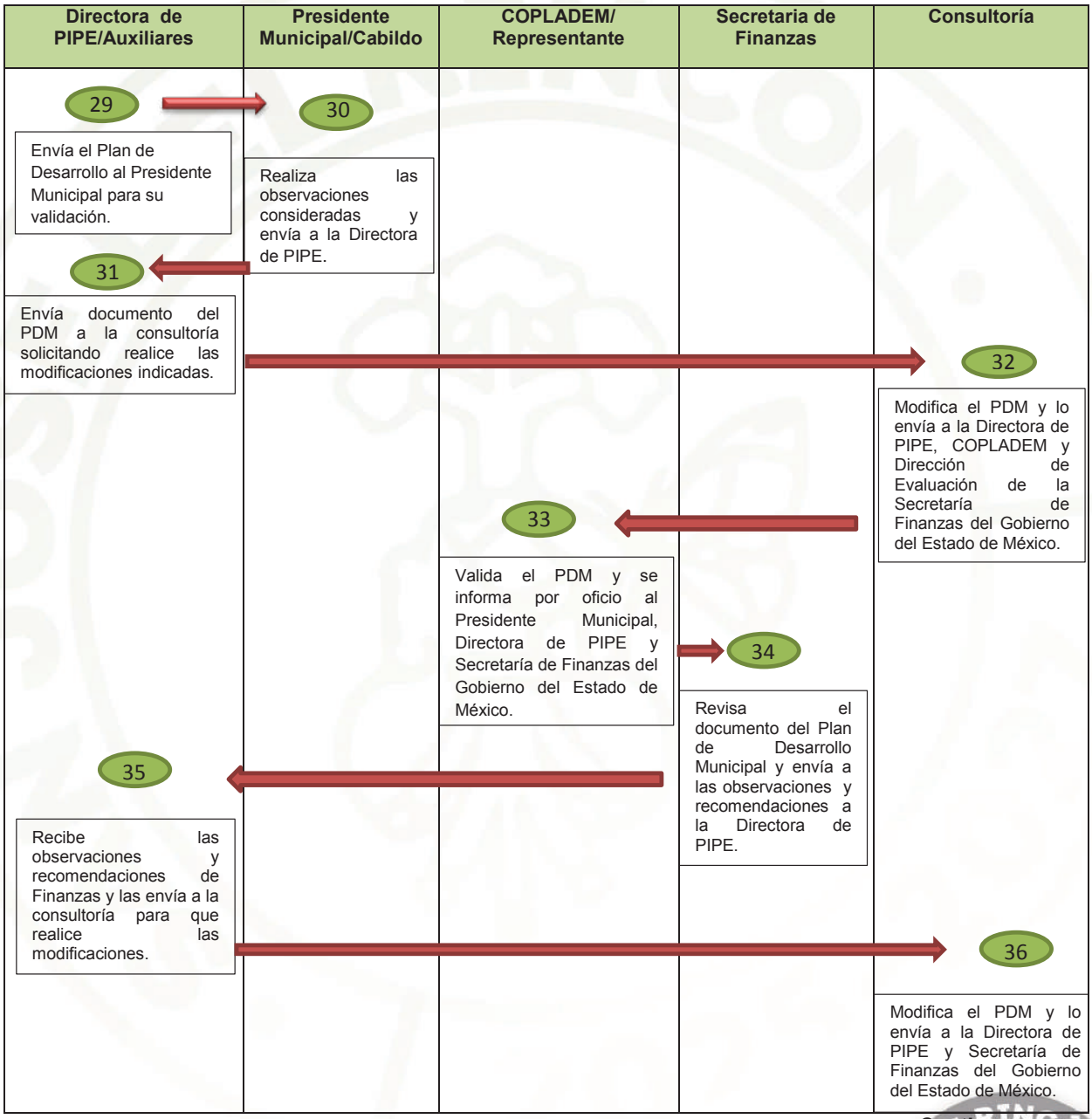

Directora de PIPE/Auxiliares
Presidente Municipal/Cabildo
COPLADEM/ Representante
Consultoría
15
14
Elabora Convocatoria para Foros de Consulta Popular para recabar las demandas y peticiones de la ciudadanía y la envía al Presidente Municipal para su aprobación.
16
Propone la aprobación de la Convocatoria para Foros de Consulta Popular, el Cabildo en sesión aprueba, rechaza o realiza observaciones a la convocatoria en caso de rechazo y observación, se solicitara a la Dirección de PIPE modificar o proponer otra actividad para recabar las demandas ciudadanas.
SI No
17
Se difunde en la Página web y redes sociales oficiales del ayuntamiento, la Convocatoria Foros de Consulta Popular o la Modalidad que se elija para recabar los Demandas ciudadanas.
18
Se prepara la papelería; requerimientos, formatos físicos y electrónicos, invitaciones al COPLADEMUN, COPLADEM, Directores y Órgano Interno de Control Municipal para dar fe del Evento.
19
Encabeza el evento y recibe algunas peticiones y verifica que se atienda a la ciudadanía.

Continua…..

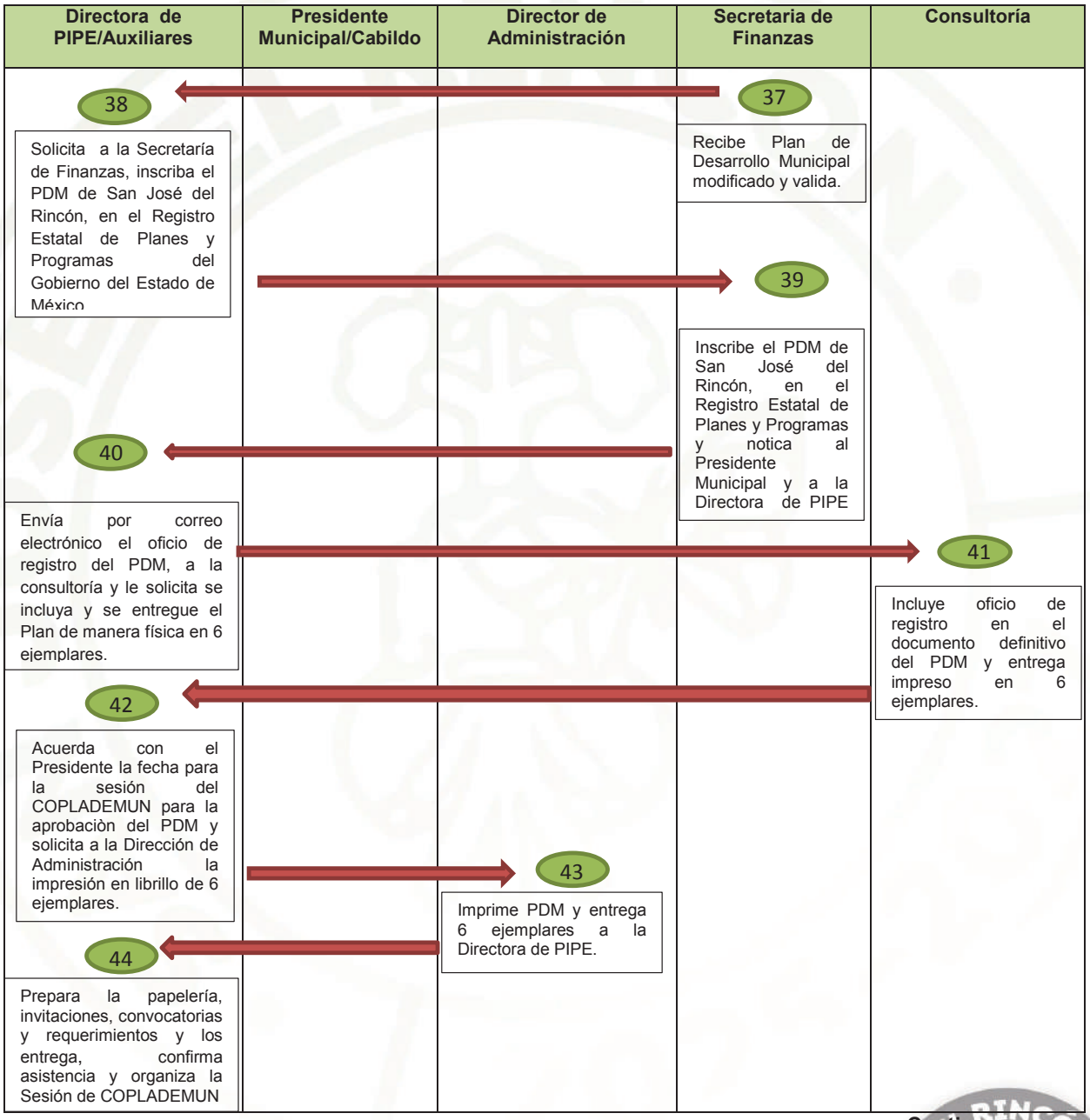
7121242097-98
sanjosedelrincon.gob.mx
Calle Guadalupe Victoria, #12,
San José del Rincón Centro,
Méx. C.P. 50660

Directora de PIPE/Auxiliares	COPLADEM/ Representante	Órgano Interno de Control Municipal	Consultoría
20 Organiza al personal operativo, entrega la papelería para recabar las propuestas, toma evidencia y recaba la documentación al final del evento.		21 Asiste para dar fe y legalidad del evento, levanta bitácora correspondiente y entrega copia a la Directora de PIPE.	
22 Entrega a la consultoría en copia simple, las propuestas y demandas de la ciudadanía recabadas en el Foro de Consulta para que se incluyan en el PDM			23 Incluye las propuestas y demandas de la ciudadanía en el PDM y envía el Documento a la Directora de PIPE.
24 Revisa la información contenida en el documento del PDM y realiza las observaciones correspondientes y lo envía a la consultoría.			25 Realiza las modificaciones señaladas por la Directora de PIPE y lleva el documento del PDM al COPLADEM.
	26 Revisa el Documento del Plan de Desarrollo Municipal de San José del Rincón, realiza las observaciones y/o recomendaciones y envía a la Directora de PIPE.		
27 Recibe las observaciones y recomendaciones del COPLADEM y las envía a la consultoría para que realice las modificaciones.			28 Realiza las modificaciones al Plan de Desarrollo Municipal y se envía nuevamente a la Directora de PIPE.

Continuar.....


Directora de PIPE/Auxiliares
Presidente Municipal/Cabildo
COPLADEM/ Representante
Secretaria de Finanzas
Consultoría
29
Envía el Plan de Desarrollo al Presidente Municipal para su validación.
30
Realiza las observaciones consideradas y envía a la Directora de PIPE.
31
Envía documento del PDM a la consultoría solicitando realice las modificaciones indicadas.
32
Modifica el PDM y lo envía a la Directora de PIPE, COPLADEM y Dirección de Evaluación de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.
33
Valida el PDM y se informa por oficio al Presidente Municipal, Directora de PIPE y Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.
34
Revisa el documento del Plan de Desarrollo Municipal y envía a las observaciones y recomendaciones a la Directora de PIPE.
35
Recibe las observaciones y recomendaciones de Finanzas y las envía a la consultoría para que realice las modificaciones.
36
Modifica el PDM y lo envía a la Directora de PIPE y Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.

Continua…..

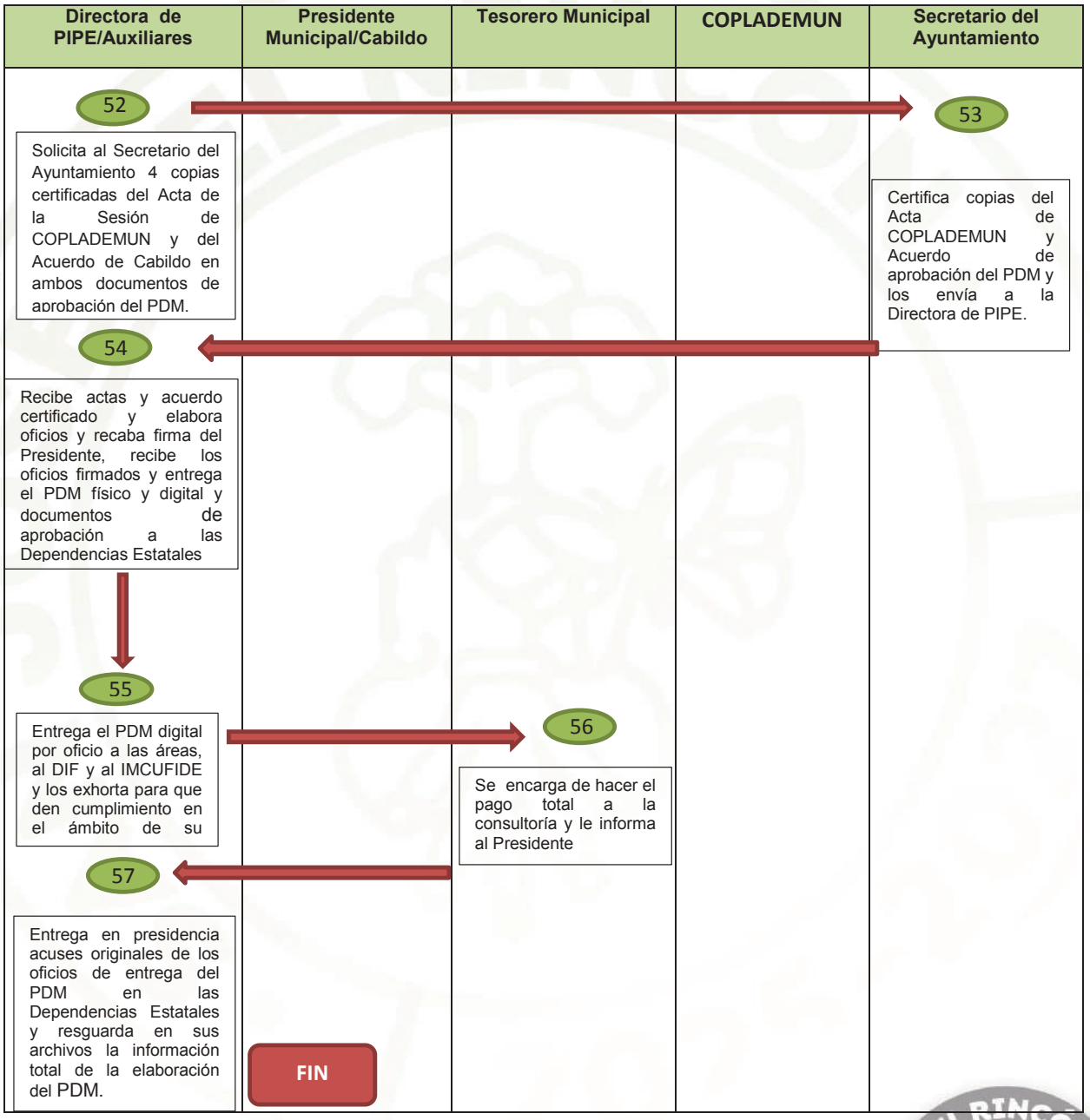

Directora de PIPE/Auxiliares
Presidente Municipal/Cabildo
Director de Administración
Secretaria de Finanzas
Consultoría
37
Recibe Plan de Desarrollo Municipal modificado y valida.
38
Solicita a la Secretaría de Finanzas, inscriba el PDM de San José del Rincón, en el Registro Estatal de Planes y Programas del Gobierno del Estado de México
39
Inscribe el PDM de San José del Rincón, en el Registro Estatal de Planes y Programas y notica al Presidente Municipal y a la Directora de PIPE
40
Envía por correo electrónico el oficio de registro del PDM, a la consultoría y le solicita se incluya y se entregue el Plan de manera física en 6 ejemplares.
41
Incluye oficio de registro en el documento definitivo del PDM y entrega impreso en 6 ejemplares.
42
Acuerda con el Presidente la fecha para la sesión del COPLADEMUN para la aprobaciòn del PDM y solicita a la Dirección de Administración la impresión en librillo de 6 ejemplares.
43
Imprime PDM y entrega 6 ejemplares a la Directora de PIPE.
44
Prepara la papelería, invitaciones, convocatorias y requerimientos y los entrega, confirma asistencia y organiza la Sesión de COPLADEMUN

Continua……

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

Directora de PIPE/Auxiliares	Presidente Municipal/Cabildo	Director de Administración	COPLADEMUN	Secretario del Ayuntamiento
	45 Encabeza la Sesión, entrega el PDM impreso a los integrantes del COPLADEMUN y les informa su contenido.		46 Aprueba el PDM y en su caso hacen observaciones que se consideraran en la impresión final.	
47 Elabora el Acta de la Sesión de COPLADEMUN en la que se aprueba el PDM, la imprime en 3 tantos, recaba las firmas y entrega al Presidente COPLADEM y resguarda un ejemplar.				
48 Una vez aprobado el PDM por el COPLADEM, se solicita al presidente su aprobación en sesión de cabildo.	49 Aprueban el PDM, instruyen al Secretario del Ayuntamiento se publique en los estrados del ayuntamiento, se notifique a la Directora de PIPE para que difunda entre las Dependencias.			50 Elabora la Gaceta Municipal y publica el PDM; certifica el acuerdo de aprobación y envía de manera digital a la Directora de PIPE.
51 Recibe acuerdo certificado de aprobación y documento digital del PDM y publica en la Página web del ayuntamiento el PDM.				

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



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

PROCEDIMIENTO 02: INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL (PBRM) ANUAL.

OBJETIVO:

Integrar el Proyecto de Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM) Anual, de manera cualitativa, con base en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal que emite la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, en cumplimiento con las funciones y atribuciones conferidas por la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, su Reglamento y el Bando Municipal vigente; recopilar, procesar y proporcionar la información en materia de planeación, establecer una adecuada coordinación con las Dependencias Administrativas, la Tesorería Municipal y los Órganos Descentralizados, con el objeto de trazar las metas para el cumplimiento de los Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal vigente.

ALCANCE:

Aplica a los Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal.

REFERENCIAS:

1. Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, artículo 20;
2. Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, artículo 20 fracción I., inciso c) y fracción IV inciso a);
3. Código Financiero del Estado de México, artículo 298; y
4. Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal.

RESPONSABILIDADES:

Directora de PIPE**:**

- Autoriza Programa de asesorías para la elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto basado en Resultados Municipal (PBRM) de manera cualitativa;
- Brindar las herramientas para la elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto basado en Resultados Municipal (PBRM) (Manual y formatos);
- Expedir los oficios y requerimientos del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto basado en Resultados Municipal (PBRM);

- Revisar y hacer las observaciones al Anteproyecto de Presupuesto de cada área administrativa;
- Autorizar con su firma y sello el Anteproyecto de Presupuesto de cada área administrativa y enviar a Tesorería para que se asigne el techo presupuestal;
- Solicitar a las Dependencias Administrativas su Presupuesto Definitivo;
- Validar el Proyecto de Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM), de cada área administrativa y enviar a la Tesorería;
- Coordinar las actividades con el área de Tesorería Municipal para el registro de la Información Programático Presupuestal del Proyecto Definitivo de Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM) anual, información que se captura en la Plataformas del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM);
- Integrar las carpetas del presupuesto definitivo de la plataforma del OSFEM;
- Autorizar con firma y sello los formatos del presupuesto definitivo de la Plataforma Recabar las firmas de los Titulares y del Tesorero (a);
- Digitalizar el Paquete Presupuestal del Presupuesto Definitivo;
- Enviar el Paquete Presupuestal a la Tesorería;
- Comunicar mediante oficio a las Dependencias Administrativas el Presupuesto definitivo en archivo digital (pdf); y
- Resguarda el Presupuesto Definitivo en los expedientes de la Unidad.

Responsable del Departamento de la UIPPE:

- Llevar a cabo asesorías para la elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto basado en Resultados Municipal (PBRM);
- Revisar, corregir la información establecida en los formatos del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto Basado en Resultados Municipal (PBRM);
- Recibir la información física y digital, integrar los documentos en carpetas; y
- Registrar en la plataforma del OSFEM, la información de los documentos del presupuesto definitivo, ordenar por área administrativa, digitalizar la información y archivar.

Auxiliares de la Dirección de PIPE:

- Elaborar y entregar los oficios y/o documentación que le solicite la titular de manera física y/o digital;
- Comunicar al titular la correspondencia reciba en la oficina y a través del correo electrónico;
- Genera, recibe y registra correspondencia; integrar expedientes, digitaliza y archiva;
- Utilizar y administrar el correo electrónico de la Dirección de PIPE.

Titulares de las Dependencias Administrativas:

- Asignar enlaces en materia de planeación, para atender lo relacionado con el Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM); y
- Elaborar, validar y entregar el anteproyecto y proyecto de Presupuesto basado en Resultados Municipal de la Dependencia a su cargo;

Tesorero (a) Municipal:

- Asignar techo presupuestal a cada Programa Presupuestario de cada Dependencia;
- Validar los formatos del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM) anual; y
- Supervisar que se integre y se envié el paquete presupuestal y Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM) anual, con la finalidad de cumplir con lo requerido por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM).

DEFINICIONES:

- **Anteproyecto de Presupuesto:** es la recopilación de la información de las Dependencias Generales**,** por la Tesorería y la Dirección de PIPE en el ámbito de sus responsabilidades para ser revisado e integrar el proyecto de presupuesto, lo anterior se encuentra normado en los artículos 296 y 298 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- **PbRM:** Presupuesto basado en Resultados Municipal.
- **Concentrado General de Metas:** tabla de excel que con tiene la descripción de metas por Programa Presupuestario y Dependencia General, muestra el

comparativo trimestral de lo programado y lo alcanzado, generando el porcentaje de cumplimiento.

- **Dependencia Administrativa:** área administrativa a nivel de Dirección o Coordinación establecida en el Organigrama de la Administración Municipal, se encarga de realizar obras y acciones en beneficio de la población del municipio;
- **Estructura Programática Municipal:** Relación de Programas Presupuestarios ejecutados durante el ejercicio fiscal vigente.
- **Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal:** documento básico para la formulación e integración del anteproyecto y proyecto del Presupuesto de Egresos Municipal, a través de formatos, instructivos e indicaciones técnicas para su llenado, a fin de facilitar el análisis y procedimiento de las asignaciones presupuestales.
- **Presupuesto basado en Resultados:** etapas interrelacionadas que forman parte del proceso de control administrativo en las que se definen objetivos y metas, así como los recursos que se requieren para alcanzarlos en cumplimiento a los objetivos de los programas a los que estén destinados, en apego a lo que establece el artículo 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- **Programa Presupuestario:** Categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos (Programa de estructura programática municipal).
- **Dirección de PIPE**: Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, es una Dependencia de la Administración Municipal a nivel de dirección, facultada para recopilar, procesar y proporcionar la información que en materia de planeación le correspondan, coadyuvar en la elaboración del presupuesto, coordinar los planes y programas de trabajo de las distintas áreas, llevar a cabo las evaluaciones a la gestión municipal y las demás que le señala la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de México y Municipios, su Reglamento y el Bando Municipal vigente.
- **PDM:** Plan de Desarrollo Municipal vigente, es el documento rector de la Administración Municipal, que tiene establecidos los Objetivos Estrategias y Líneas de Acción para promover el Desarrollo Municipal y atender las demandas de la ciudadanía.

INSUMOS

1. Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal vigente:

2. Metodología para la Construcción y Operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN);
3. Concentrado General de Metas.

RESULTADOS:

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL (PBRM)

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

1. Seguimiento de Metas e Indicadores **PbRMA-08b y PbRM-08c);**
2. Informe de Acciones y Resultados de la Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal.

POLÍTICAS APLICABLES:

1. El Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto se integra anualmente, con base en el Manual para la Planeación, Programación y presupuesto de Egresos Municipal;

2. Las Dependencias de la Administración Municipal deben remitir a la Directora de PIPE su anteproyecto de Presupuesto basado en Resultados Municipal (PBRM), a más tardar el 15 de octubre de cada año para ser revisado;

3. El Proyecto de Presupuesto definitivo debe estar integrado, a más tardar el 20 de diciembre de cada año para ser aprobado por el Ayuntamiento en Sesión de Cabildo;

4. El Proyecto Presupuesto definitivo puede ser modificado, a más tardar del 25 de febrero de cada año;

5. El Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM), se integra en coordinación con la Tesorería Municipal, la Dirección de PIPE se encarga de promover entre las áreas una correcta planeación sobre las actividades, metas y objetivos planteados, brindarles las herramientas que necesitan para realizar la calendarización de sus actividades durante el año, verificar que los programas y

la asignación de recursos guarden relación con los objetivos, metas y prioridades de los planes y programas, así como la evaluación de su ejecución; en cuanto a la tesorería se encarga de asignar y distribuir el techo presupuestal, así como justificar el monto ejercido por las áreas de acuerdo a las metas alcanzadas.

DESARROLLO

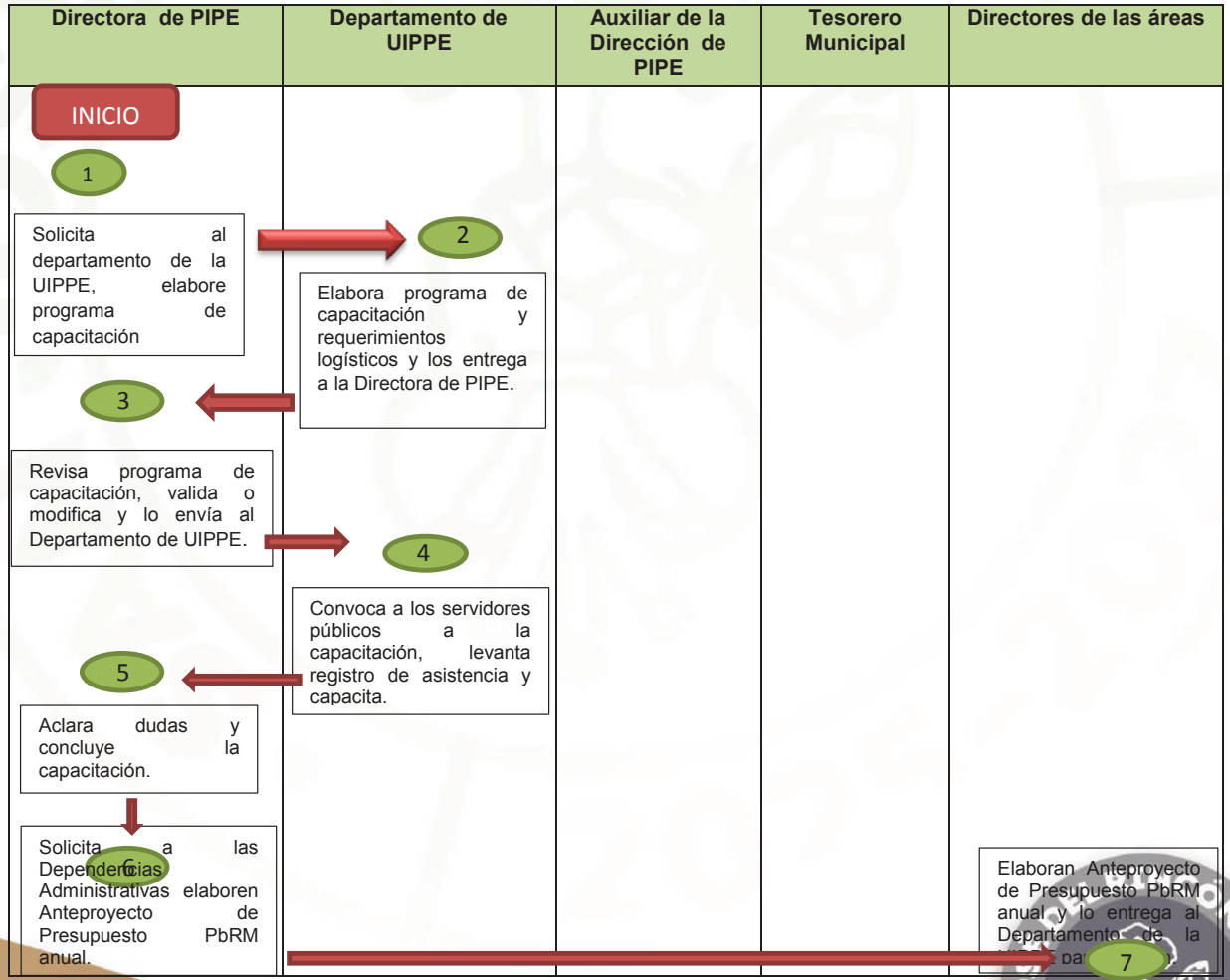
INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL (PBRM) ANUAL.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA /PUESTO	ACTIVIDAD
1	Directora de PIPE	Solicita al departamento de la UIPPE, elabore programa de capacitación
2	Departamento de UIPPE	Elabora programa de capacitación y requerimientos logísticos y los entrega a la Directora de PIPE.
3	Directora de PIPE	Revisa programa de capacitación, valida o modifica y lo envía al Departamento de UIPPE.
4	Departamento de UIPPE	Convoca a los servidores públicos a la capacitación, levanta registro de asistencia y capacita.
5	Directora de PIPE	Aclara dudas y concluye la capacitación.
6	Directora de PIPE	Solicita a las Dependencias Administrativas elaboren el Anteproyecto de Presupuesto PbRM anual.
7	Directores de las áreas	Elaboran Anteproyecto de Presupuesto PbRM anual y lo entrega al Departamento de la UIPPE para revisión.
8	Departamento de UIPPE	Revisa Anteproyecto de Presupuesto PbRM de las áreas, hace las observaciones por dependencias, solicita corregir.
9	Directores de las áreas	Modifican el Anteproyecto PbRM y lo envían a la Directora de PIPE.
10	Directora de PIPE	Revisa el Anteproyecto PbRM anual y solicita al Departamento de PIPE, realice el concentrado de la información por Dependencia Administrativa.
11	Departamento de UIPPE	Concentra los datos generales del Programa, Proyecto y metas; y envía a la Directora de PIPE.
12	Directora de PIPE	Revisa, valida y envía la relación de Programas, Proyectos y metas a Tesorería Municipal para que se asigne el techo presupuestal.
13	Tesorero (a) Municipal	Recibe concentrado de metas y relación de Programas y Proyectos y asigna techo presupuestal y envía a la Dirección de la PIPE para integrar el Presupuesto definitivo.
14	Directora de PIPE	Solicita por oficio a las áreas envíen su Proyecto de Presupuesto definitivo anual, considerando cualquier cambio.
15	Directores de las áreas	Elaboran Presupuesto definitivo anual y lo envían firmado por oficio a la Directora de PIPE.
16	Directora de PIPE	Recibe Presupuesto definitivo anual de cada Dependencia, revisa y se entrega al Departamento de UIPPE.
17	Departamento de	Concentra la información del Presupuesto Anual, captura en la plataforma.

	PIPE	PROGRESS, se imprime y se entrega en carpetas a la Directora de PIPE.
18	Directora de PIPE	Recibe Proyecto definitivo de Presupuesto anual de las áreas, recaba la firma de los Directores y autoriza; firma, sella y envía al Tesorero Municipal para validación.
19	Tesorería Municipal	Recibe el Proyecto definitivo de Presupuesto anual, revisa, valida, firma, sella y envía a la Directora de PIPE.
20	Directora de PIPE	Digitaliza los documentos y entrega a la Tesorería Municipal en formato PDF por oficio para que se incluya en el Presupuesto de Egresos Municipal y resguarda en sus archivos los documentos originales.
21	Directora de PIPE	Envía por oficio a las Dependencias el Presupuesto definitivo anual debidamente validado en archivo PDF; genera expediente con la información total del Presupuesto basado en Resultados Municipal anual y archiva.

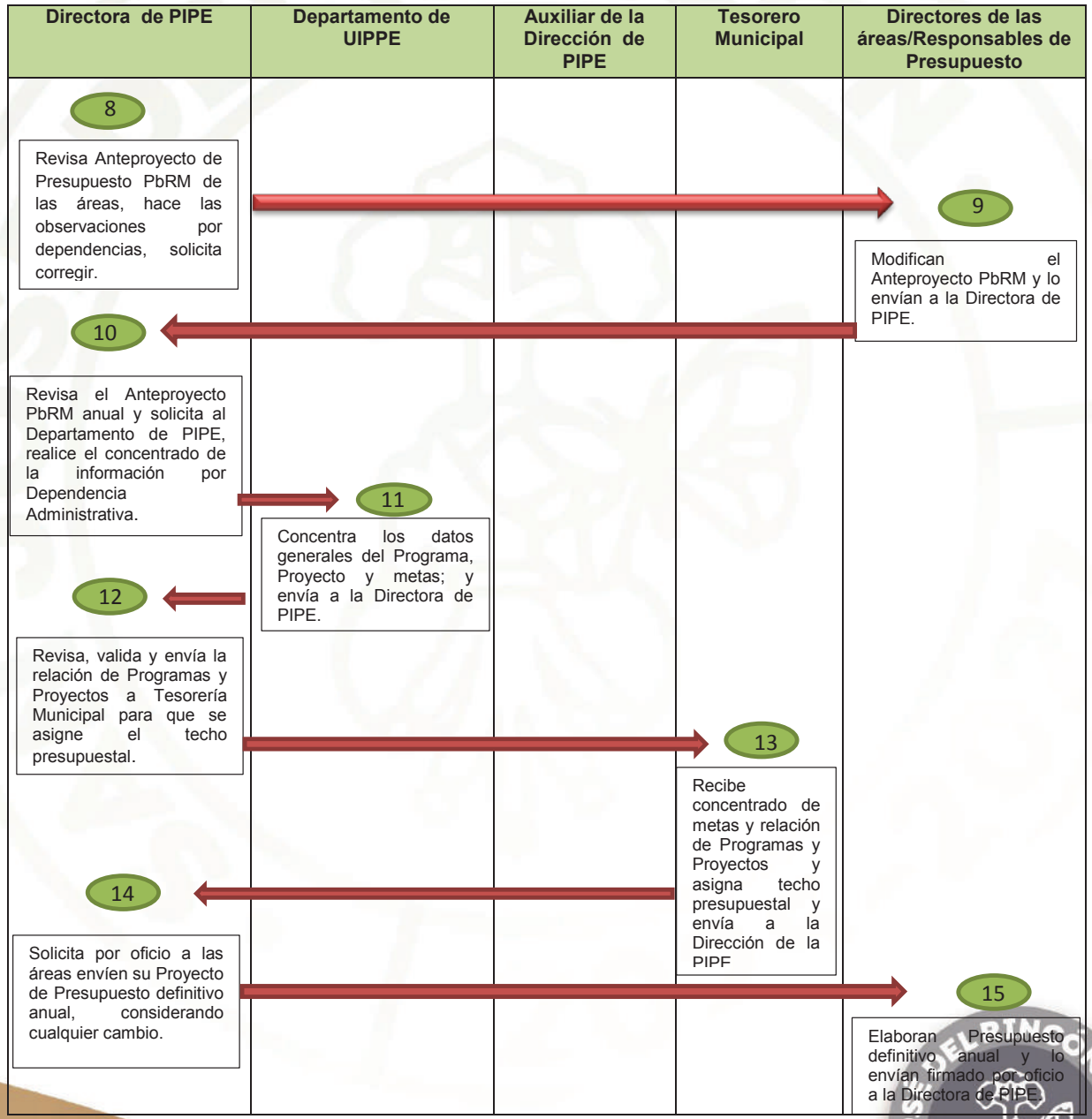
DIAGRAMACIÓN

INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL



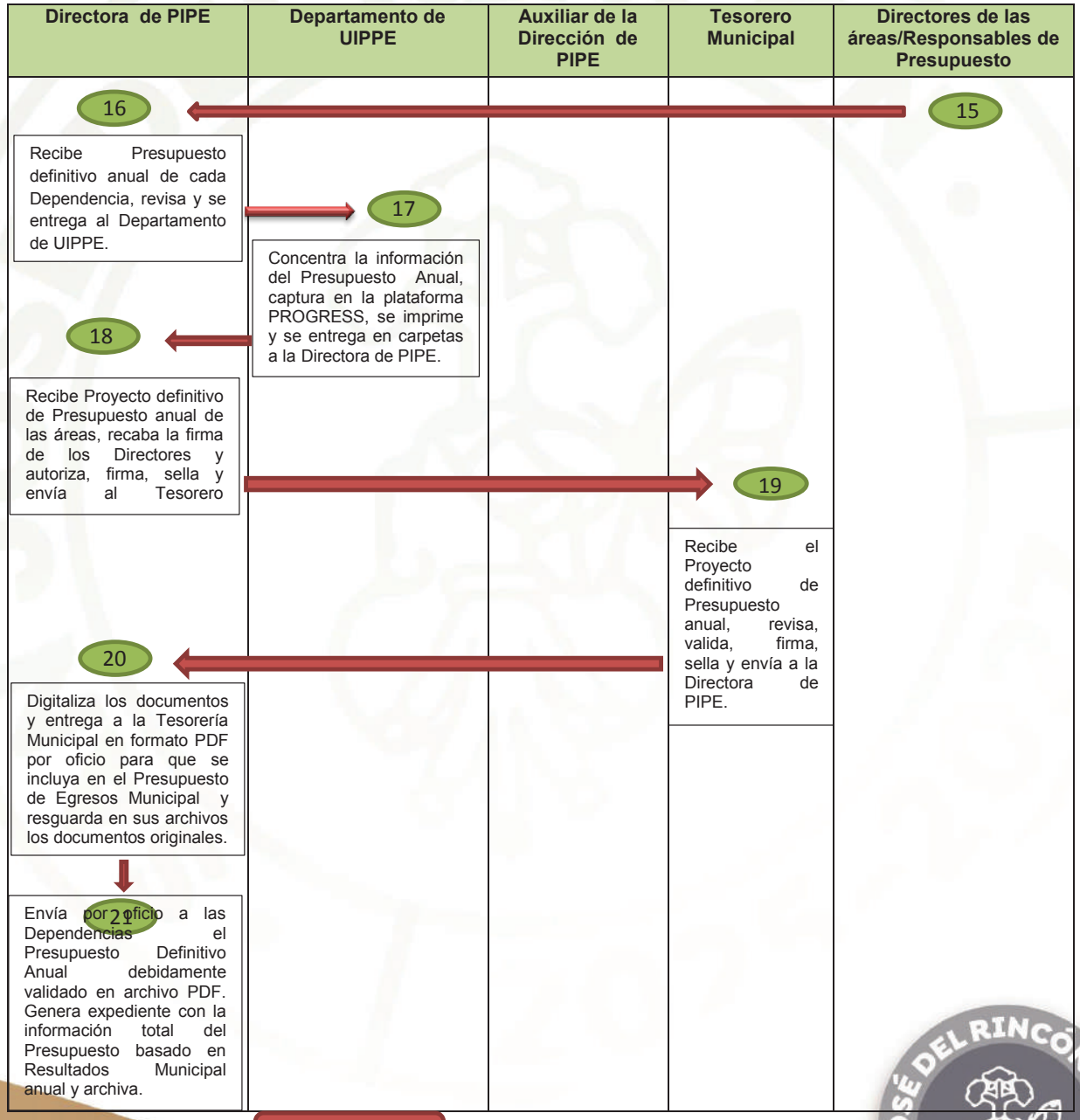
7121242097-98
sanjosedelrincon.gob.mx
Calle Guadalupe Victoria, #12,
San José del Rincón Centro,
Méx. C.P. 50660

Continua……



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

Continua…….



FORMATOS-INSTRUCTIVOS:

- PbRM-01a - Presupuesto basado en Resultados Municipal Dimensión Administrativa del Gasto;
- PbRM-01b - Presupuesto basado en Resultados Municipal Descripción del Programa presupuestario;
- PbRM-01c - Presupuesto basado en Resultados Municipal Metas de actividad por Proyecto;
- PbRM-02a - Presupuesto basado en Resultados Municipal Calendarización Metas de actividad por Proyecto;
- PbRM-01e - Presupuesto basado en Resultados Municipal Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General;
- PbRM-01d - Presupuesto basado en Resultados Municipal Ficha técnica de diseño de Indicadores de gestión o estratégicos; y
- Concentrado General de Metas.

Nota. Los formatos e instructivos son los que señala el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal", disponibles en el Periodo Oficial Gaceta de Gobierno y LEGISTEL del Gobierno del Estado de México, bajo el siguiente enlace:
https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2024/noviembre/nov142/nov142a.pdf , dicho manual se actualiza de manera anual durante el mes de noviembre.

PROCEDIMIENTO 03: INFORMES DE METAS Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES (PbRM-08b y PbRM-08c).

OBJETIVO

Integrar, dar seguimiento y evaluar las acciones gubernamentales, generando un comparativo sobre las metas e indicadores programados y alcanzados por las dependencias administrativas, a través de los informes de metas y seguimiento de indicadores, conforme al Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM) anual, utilizando los formatos que señala el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal (PbRM-08b y PbRM-08c), a efecto de contar con un diagnóstico de cumplimiento con lo cual se justifique el Presupuesto asignado.

ALCANCE

Aplica a los Servidores públicos Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal.

REFERENCIAS

1. Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, artículo 20;
2. Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, artículo 20 fracción IV, inciso b) y c), fracción V, inciso b); y
3. Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal.

RESPONSABILIDADES

Directora de PIPE:

- Solicitar los informes de metas e indicadores de manera trimestral;
- Asesorar a los servidores públicos para la entrega de informe de metas, seguimiento de indicadores y reconducciones;
- Revisar y validar los informes de metas e indicadores;
- Coordinar con Tesorería Municipal, el registro de las metas e indicadores en el Sistema PROGRESS;
- Convocar a los titulares de las Dependencias Generales para la firma de los Informes;
- Entregar los informes de metas e indicadores en tiempo y forma a la Tesorería para que se entreguen al OSFEM;

- Poner a consideración del cabildo las reconducciones programática de metas e indicadores; y
- Entregar reconducciones a Tesorería Municipal.

Responsable del Departamento de PIPE:

- Asesorar a los servidores públicos sobre los formatos de los informes de metas, seguimiento de indicadores y reconducciones;
- Proporcionar formatos;
- Capturar en el sistema PROGRESS, los informes de metas e indicadores;
- Imprimir los informes de metas e indicadores; y
- Digitalizar los informes de metas e indicadores.

Auxiliares de la Dirección de PIPE:

- Elaborar y entregar los oficios y/o documentación que le solicite el titular de manera física y/o digital;
- Comunicar a la titular la correspondencia recibida en la oficina y a través del correo electrónico;
- Registrar correspondencia generada y recibida, integrar expediente, digitalizar y archivar; y
- Utilizar y administrar el correo electrónico de la Dirección de PIPE.

DEFINICIONES

- **PbRM-08b:** Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores, de Gestión o Estratégicos.
- **PbRM-08c:** Avance Trimestral de metas de Actividad por Proyecto.
- **Concentrado General de Metas**: archivo de excel que con tiene la descripción de Metas por Programa Presupuestario y Dependencia General y muestra el comparativo trimestral de lo programado y lo alcanzado, generando el porcentaje de cumplimiento.
- **Dictamen de Reconducción y Actualización Programática- Presupuestal para Resultados:** es el instrumento normativo que apoya los procesos de adecuación del presupuesto y de las acciones de los Programas presupuestarios, de acuerdo a lo establecido en los artículos 317 Bis, 318 y 319 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; que deberá

presentarse cuando exista modificación de metas, cancelación de proyectos o reasignación a otros proyectos prioritarios, ampliación o cancelación de recursos.

- **Programa Presupuestario:** categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos (Programa de estructura programática municipal).
- **Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM):** etapas interrelacionadas que forman parte del proceso de control administrativo en las que se definen objetivos y metas, así como los recursos que se requieren para alcanzarlos.
- **Sistema PROGRESS:** Plataforma contable del Órgano Superior de Fiscalización (OSFEM).
- **Dependencia Administrativa**: área Administrativa a nivel de Dirección o Coordinación establecida en el Organigrama de la Administración Municipal, se encargan de realizar obras y acciones en beneficio de la población del municipio.
- **Dirección de PIPE**: Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, es una Dependencia de la Administración Municipal a nivel de dirección, facultada para recopilar, procesar y proporcionar la información que en materia de planeación le corresponda, coadyuvar en la elaboración del presupuesto, coordinar los planes y programas de trabajo de las distintas áreas, llevar a cabo las evaluaciones a la gestión municipal y las demás que le señala la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de México y Municipios, su Reglamento y el Bando Municipal vigente.

INSUMOS:

- Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, vigente;
- Concentrado General de Metas;
- Oficios y requerimientos.

RESULTADOS

INFORME GENERAL DE CUMPLIMIENTO DE METAS E INDICADORES

POLÍTICAS:

1. Los Informes de Metas deberán entregarse a la Directora de PIPE, 05 días hábiles posteriores al término de cada trimestre, en los formatos PbRM-08b y PBRM-08c y se captura en la plataforma PROGRESS;

2. La Directora de PIPE promoverá la realización de las Reconducciones de metas e indicadores de manera trimestral, con base en los resultados alcanzados por las Dependencias;
3. Los titulares de las Dependencias deberán elaborar Dictámenes de Reconducción de manera trimestral, cuando el cumplimiento de las metas se encuentre 10 % mayor o menor a lo programado.
4. La Directora de PIPE deberá validar los Dictámenes de Reconducción y enviar al Tesorero Municipal y al Presidente para que sean autorizados por el Ayuntamiento en Sesión de Cabildo.

DESARROLLO

PROCEDIMIENTO: INFORMES DE METAS Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES (PbRMA-08b y PbRM-08c)

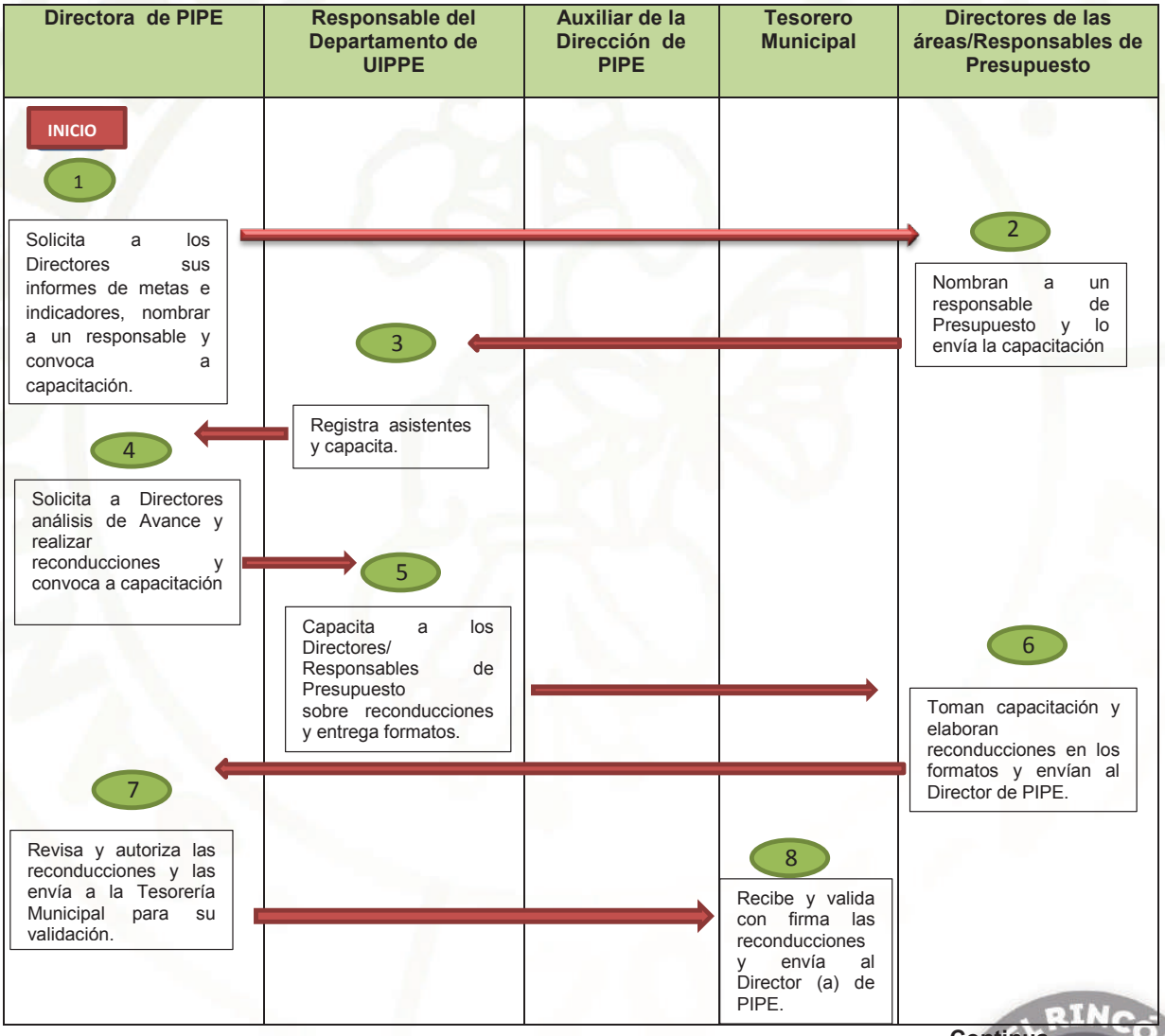
NO. PROGR.	AREA ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
01	Directora de PIPE	Solicita a los Directores de las áreas enviar Informe de Metas y Seguimiento de Indicadores del Presupuesto Basado en Resultados Municipal (PBRM), de manera trimestral, nombrar a un responsable para su elaboración; convoca a una capacitación y envía formatos digitales por correo **(PbRM-08b y PbRM-08c).**
02	Directores de las áreas	Nombran a un responsable de Presupuesto y lo envían a la capacitación.
03	Responsable del Departamento de UIPPE	Registra a los asistentes y presenta la capacitación para la elaboración de los Informe de metas y Seguimiento de Indicadores **(PbRM-08b y PbRM-08c).**
04	Directora de PIPE	Solicita a los directores analizar el avance de metas y en caso de diferencia mayor o menor al 10 % de lo programados realice reconducción de metas, convoca a capacitación de Reconducción.
05	Responsable del Departamento de UIPPE	Capacita a los Responsables de Presupuesto, sobre las reconducciones de metas y proporciona formato.
06	Directores de las áreas/ Responsable de Presupuesto	Toman la capacitación, elaboran los formatos de reconducción y los envían a la Directora de PIPE.
07	Directora de PIPE	Revisa y autoriza los formatos de las reconducciones, las envía a Tesorería para su validación.
08	Tesorería Municipal	Recibe, revisa y valida con su firma los formatos de reconducción de metas y envía a la Directora de PIPE para seguimiento.
09	Directora de PIPE	Solicita al presidente someter a la aprobación del Cabildo las reconducciones de las áreas.
10	Presidente Municipal	Somete a la aprobación del Cabildo las reconducciones.

11	El Ayuntamiento (CABILDO)	Aprueba las reconducciones e instruye al secretario del ayuntamiento certificar punto de acuerdo de aprobación y notificar a la Directora de PIPE con instrucción de seguimiento.
12	Secretario del ayuntamiento	Certifica acuerdo de aprobación de las reconducciones y envía a la Directora de PIPE para dar seguimiento.
13	Directora de PIPE	Recibe acuerdo y notifica de manera económica a los Directores la aprobación de las reconducciones y les solicita considera los cambios en sus informes de avance de metas e indicadores.
14	Directores de las áreas	Envían Informes de Metas y Seguimiento de Indicadores físicos y digitales **(PbRM-08b y PbRM-08c),** requisitados, validados y con evidencia.
15	Directora de PIPE	Recibe informes de metas y Seguimiento de Indicadores físicos y digitales **(PbRM-08b y PbRM-08c),** revisa y remite al Departamento de UIPPE con instrucción de realizar el concentrado de la información.
16	Responsable del Departamento de UIPPE	Recibe documentos **(PbRM-08b y PbRM-08c),** de las áreas, concentra la información y lo envía a la Directora de PIPE para revisión.
17	Directora de PIPE	Recibe el concentrado de información, solicita a la Tesorería, le conceda acceso al responsable del Departamento de UIPPE a la plataforma PROGRESS para registrar la información de los Informes de Metas y Seguimiento de Indicadores **(PbRM-08b y PbRM-08c)** de las áreas.
18	Tesorería Municipal	Concede acceso a la Plataforma PROGRESS y le informa a la Directora de PIPE.
19	Responsable del Departamento de UIPPE	Registra la información de los Informes de Metas y Seguimiento de Indicadores **(PbRM-08b y PbRM-08c)** de las áreas, en la plataforma PROGRESS, imprime y entrega a la Directora de PIPE.
20	Directora de PIPE	Recibe los informes impresos valida con su firma y sello; convoca a los Directores de las áreas para firma de los documentos, envía al Tesorero Municipal solo informes de metas **PbRM-08c** para su autorización.
21	Tesorería Municipal	Recibe documentos **PbRM-08c,** firmados por las Directores de las áreas y autoriza con su firma y sello, los envía a la Directora de PIPE para su seguimiento.
22	Directora de PIPE	Recibe documentos **PbRM-08c** validados por Tesorería, digitaliza los indicadores **PbRM-08b** y envía a tesorería en PDF.
23	Tesorería Municipal	Recibe información de indicadores y solicita la información de las reconducciones a la Dirección de PIPE.
24	Directora de PIPE	Solicita al Secretario del Ayuntamiento Copia Certificada del Acta de aprobación de las Reconducciones.
25	Secretario del ayuntamiento	Envía a la Directora de PIPE, copia certificada del Acta de aprobación de las reconducciones.
26	Directora de PIPE	Recibe copia certificada del Acta de aprobación de las reconducciones, digitaliza y envía a Tesorería Municipal en formato PDF para que se integren al Informe Trimestral Municipal y solicita al Responsable del Departamento de UIPPE, el informe de avance general de cumplimiento de metas físico.
27	Responsable del Departamento de UIPPE	Genera concentrado general de metas y entrega a la Directora de PIPE, de manera física.
28	Directora de PIPE	Recibe el concentrado general de metas, revisa y entrega al auxiliar en conjunto con los documentos generados para su resguardo.
29	Auxiliar de la Dirección de PIPE	Recibe documentos físicos, registra, agrega número de folio y archiva.

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

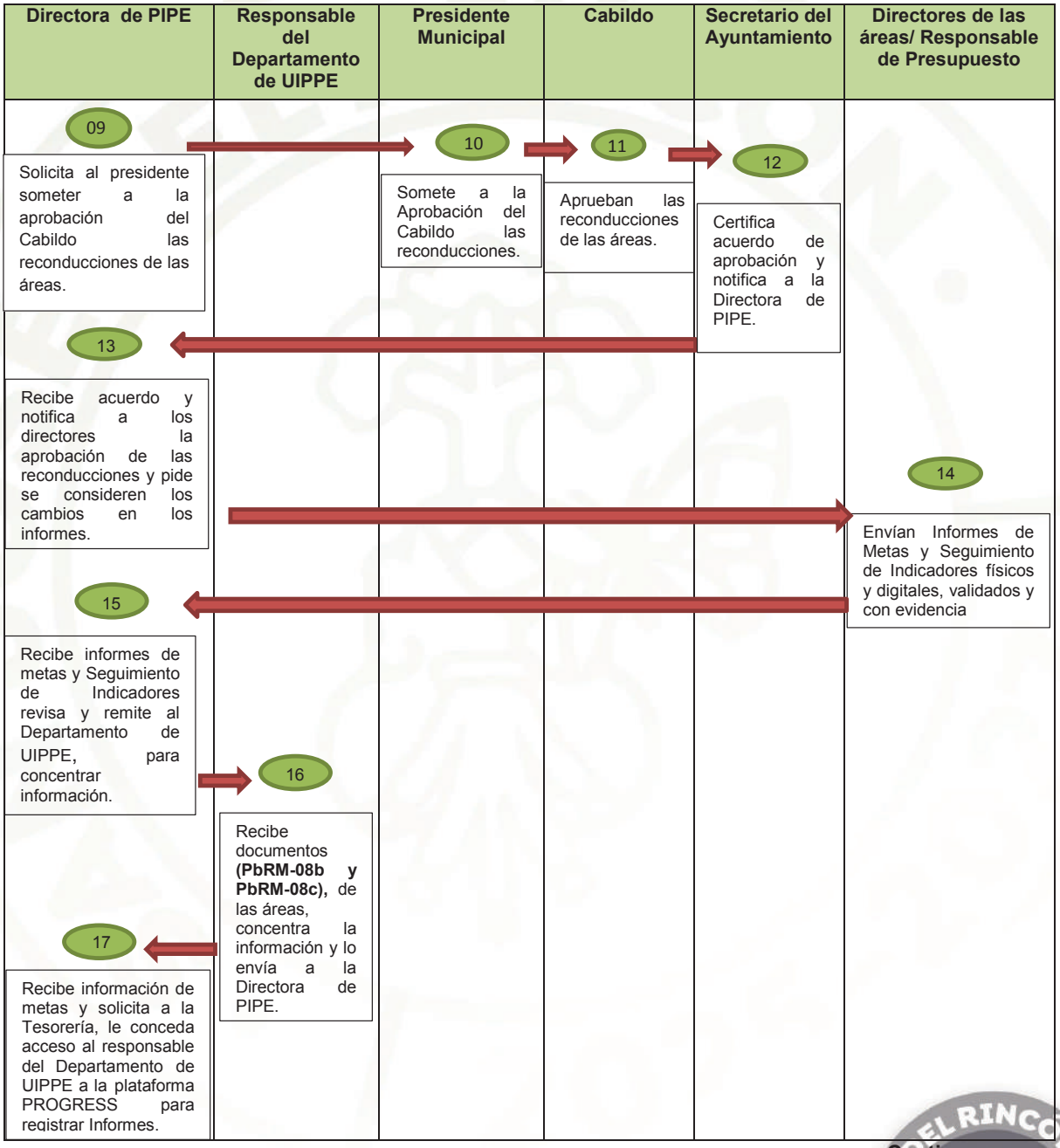
DIAGRAMACIÓN

PROCEDIMIENTO: INFORMES DE METAS Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES (PbRMA-08b y PbRM-08c)

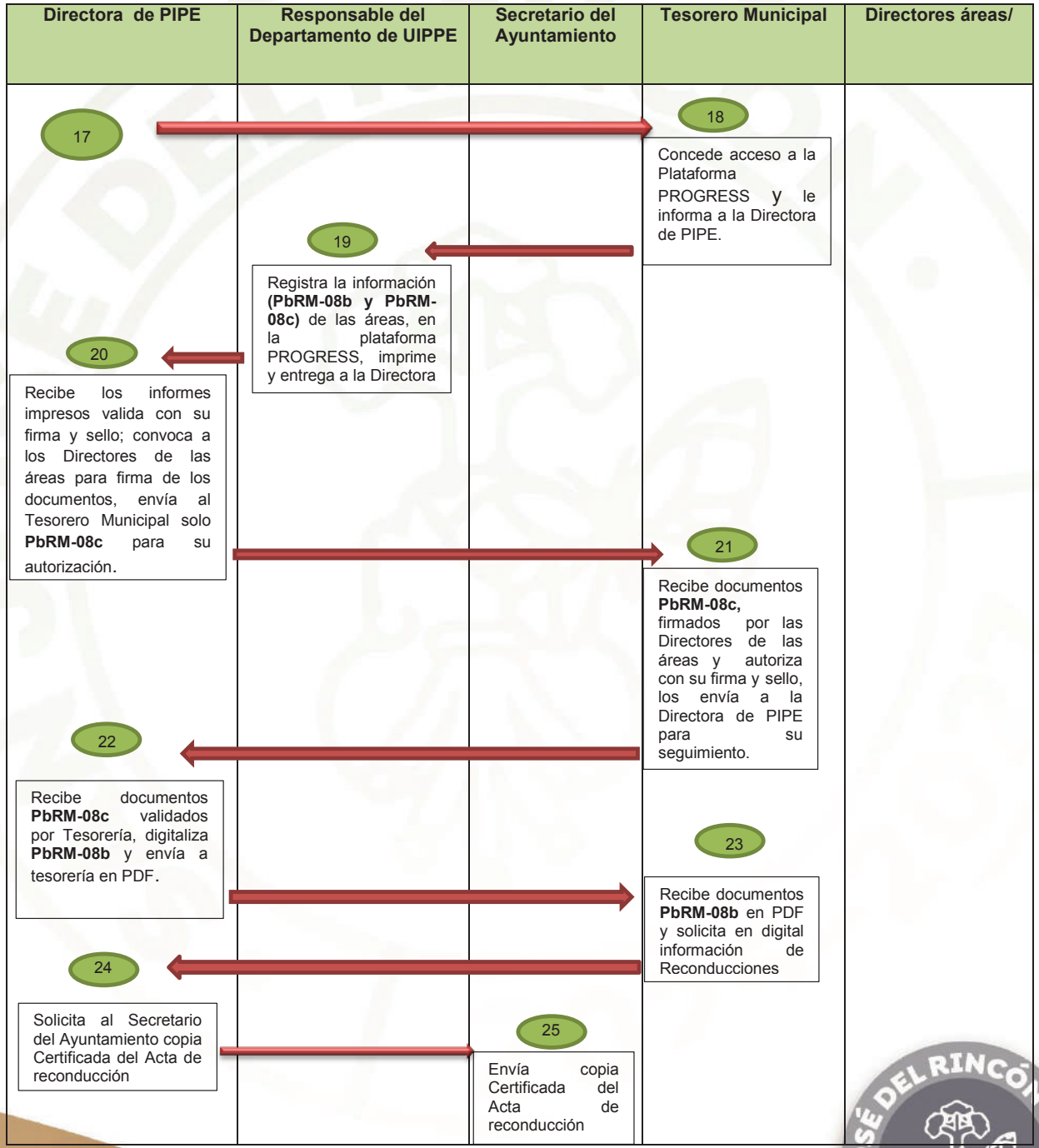


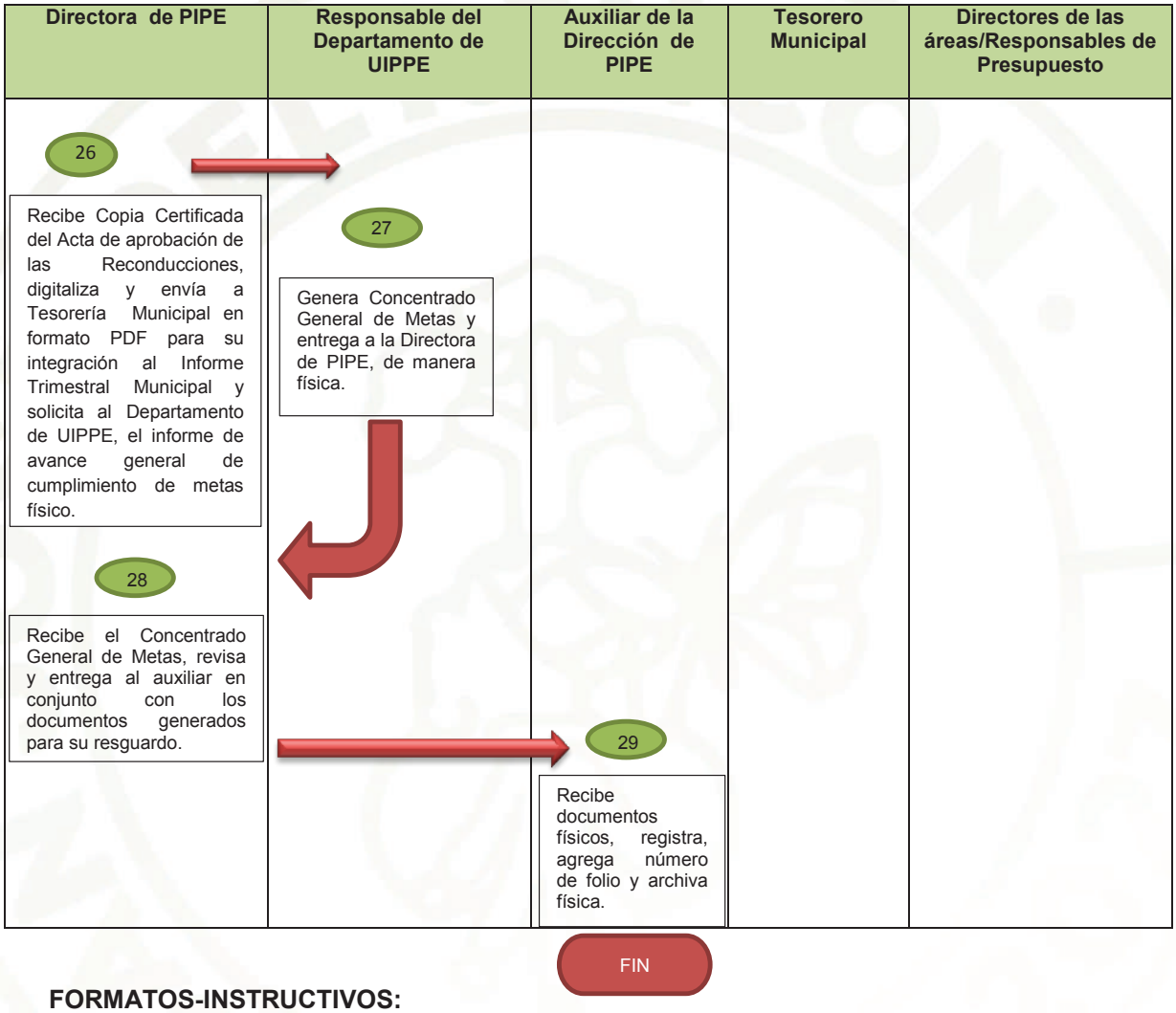
Continua……..

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



Continua……


Directora de PIPE
Responsable del Departamento de UIPPE
Secretario del Ayuntamiento
Tesorero Municipal
Directores áreas/
17
18
Concede acceso a la Plataforma PROGRESS y le informa a la Directora de PIPE.
19
Registra la información (PbRM-08b y PbRM-08c) de las áreas, en la plataforma PROGRESS, imprime y entrega a la Directora
20
Recibe los informes impresos valida con su firma y sello; convoca a los Directores de las áreas para firma de los documentos, envía al Tesorero Municipal solo PbRM-08c para su autorización.
21
Recibe documentos PbRM-08c, firmados por las Directores de las áreas y autoriza con su firma y sello, los envía a la Directora de PIPE para su seguimiento.
22
Recibe documentos PbRM-08c validados por Tesorería, digitaliza PbRM-08b y envía a tesorería en PDF.
23
Recibe documentos PbRM-08b en PDF y solicita en digital información de Reconducciones
24
Solicita al Secretario del Ayuntamiento copia Certificada del Acta de reconducción
25
Envía copia Certificada del Acta de reconducción



FORMATOS-INSTRUCTIVOS:

Nota. Los formatos e instructivos (PbRMA-08b y PbRM-08c), son los que señala la "Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal", disponibles en el Periodo Oficial Gaceta de Gobierno y LEGISTEL del Gobierno del Estado de México, bajo el siguiente enlace: https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2024/noviembre/nov142/nov142b.pdf **, dicho documento se actualiza de manera anual durante el mes de noviembre.**

PROCEDIMIENTO 04: ELABORACIÓN DEL INFORME DE ACCIONES Y RESULTADOS DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

OBJETIVO:

Generar un documento que permita identificar el resultado de las acciones planteadas contra el presupuesto ejercido a nivel de cada programa y proyecto, con la finalidad de verificar que los programas presupuestarios y la asignación de los recursos guarden relación con los objetivos, metas y prioridades diagnosticadas en el Plan de Desarrollo Municipal y la evaluación en su ejecución, en cumplimiento de las funciones y atribuciones conferidas por la Ley de Planeación del Estado de México, el Reglamento de la Ley de Planeación y las normas del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM).

ALCANCE:

Servidores públicos Titulares de las Dependencias Administrativas, Sistema Municipal DIF e IMCUFIDE.

REFERENCIAS:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 115 párrafo segundo, fracción II;
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículos 15,77 y 139;
3. Ley orgánica Municipal del Estado de México, artículos 91 fracciones VIII y IX, 164 y 165;
4. Ley de Planeación del Estado de México y Municipios artículos 1 al 14, 19, 20, 22 y 25;
5. Código Financiero del Estado de México y Municipio artículos 327-A y 327-B;
6. Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, artículos del 2 al 5, 8, 15, 18, 18, 20, 21, 22, 24, 30, 31 y 53.

RESPONSABILIDADES:

Directora de PIPE:

- Solicitar a las Dependencias de la Administración Municipal, Órganos descentralizados (DIF e IMCUFIDE) un informe detallado de acciones realizadas de manera trimestral;

- Solicitar a la Tesorería Municipal, DIF e IMCUFIDE, el monto ejercido por programa y proyecto, Estado de Avance Presupuestal de Ingresos y Estado de Avance Presupuestal de Egresos;
- Elaborar el Informe de Acciones y Resultados de la Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal;
- Entregar a la Tesorería el Informe impreso y digital.

Responsable del Departamento de UIPPE**:**

- Integrar el Informe de Acciones y Resultados de la Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal;
- Imprimir y digitalizar el Informe de Acciones y Resultados de la Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal.

Auxiliar de la Dirección de PIPE:

- Elaborar y entregar los oficios y/o documentación que le solicite el titular de manera física y/o digital;
- Comunicar al titular la correspondencia recibida en la oficina y a través del correo electrónico;
- Registrar correspondencia generada y recibida, integrar expediente, asigna folio, digitalizar y archivar.
- Utilizar y administrar el correo electrónico de la Dirección de PIPE.

Dependencias Administrativas, DIF e IMCUFIDE**:**

- Enviar a la Directora de PIPE, informe de acciones realizadas de manera trimestral, dentro de los 05 días hábiles posteriores al término del trimestre;
- La Tesorería Municipal, DIF e IMCUFIDE, enviaran a la Directora de PIPE, relación de Programas Presupuestario con el monto ejercido durante el trimestre, Estado de Avance Presupuestal de Ingresos y Egresos.

DEFINICIONES

- **Estado de Avance Presupuestal de Ingresos**: Reporte de los registros presupuestales que han ingresado.
- **Estado de Avance Presupuestal de Egresos**: Reporte de los registros presupuestales que lleva cada unidad administrativa de acuerdo a la Estructura Programática y que han sido ejecutados dentro de un periodo.
- **Concentrado General de metas**: tabla de excel que con tiene la descripción de Metas por Programa Presupuestario y Dependencia General y muestra el

comparativo trimestral de lo programado y lo alcanzado, generando el porcentaje de cumplimiento.

- **Dependencia Administrativa:** área Administrativa a nivel de Dirección o Coordinación establecida en el Organigrama de la Administración Municipal, se encargan de realizar obras y acciones en beneficio de la población del Municipio.
- **Programa Presupuestario:** categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos (Programa de estructura programática municipal).
- **PDM:** Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027, es el documento rector de la Administración Municipal, que tiene establecidos los Objetivos Estrategias y Líneas de Acción para promover el Desarrollo Municipal y atender las demandas de la ciudadanía.
- **Dirección de PIPE**: Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, es una Dependencia de la Administración Municipal a nivel de dirección, facultada para recopilar, procesar y proporcionar la información que en materia de planeación le corresponda, coadyuvar en la elaboración del presupuesto, coordinar los planes y programas de trabajo de las distintas áreas, llevar a cabo las evaluaciones a la gestión municipal y las demás que le señala la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de México y Municipal, su reglamento y el Bando Municipal vigente.

INSUMOS:

1. Informe detallado de acciones de las áreas, DIF e IMCUFIDE;
2. Estado de Avance Presupuestal de Ingresos;
3. Estado de Avance Presupuestal de Ingresos;
4. Relación de Programas Presupuestarios con el monto ejercido trimestral del Ayuntamiento, DIF e IMCUFIDE;
5. Concentrado General de metas.

RESULTADOS

INFORME TRIMESTRAL DE ACCIONES Y RESULTADOS DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

POLÍTICAS

1. Las Dependencias de la Administración Municipal, DIF e IMCUFIDE, enviaran su informe de acciones realizadas por Programa Presupuestario, en el lapso de 05 días hábiles posteriores al término de cada trimestre.

2. El informe trimestral se elabora 10 días hábiles posteriores al término de cada trimestre y se entrega a la Tesorería Municipal para que se integre al Informe Trimestral Municipal.
3. La Tesorería Municipal, el DIF y el IMCUFIDE deben proporcionar la relación de Programas Presupuestario con el monto ejercido, Estado de Avance Presupuestal de Egresos y Estado de Avance Presupuestal de Ingresos.

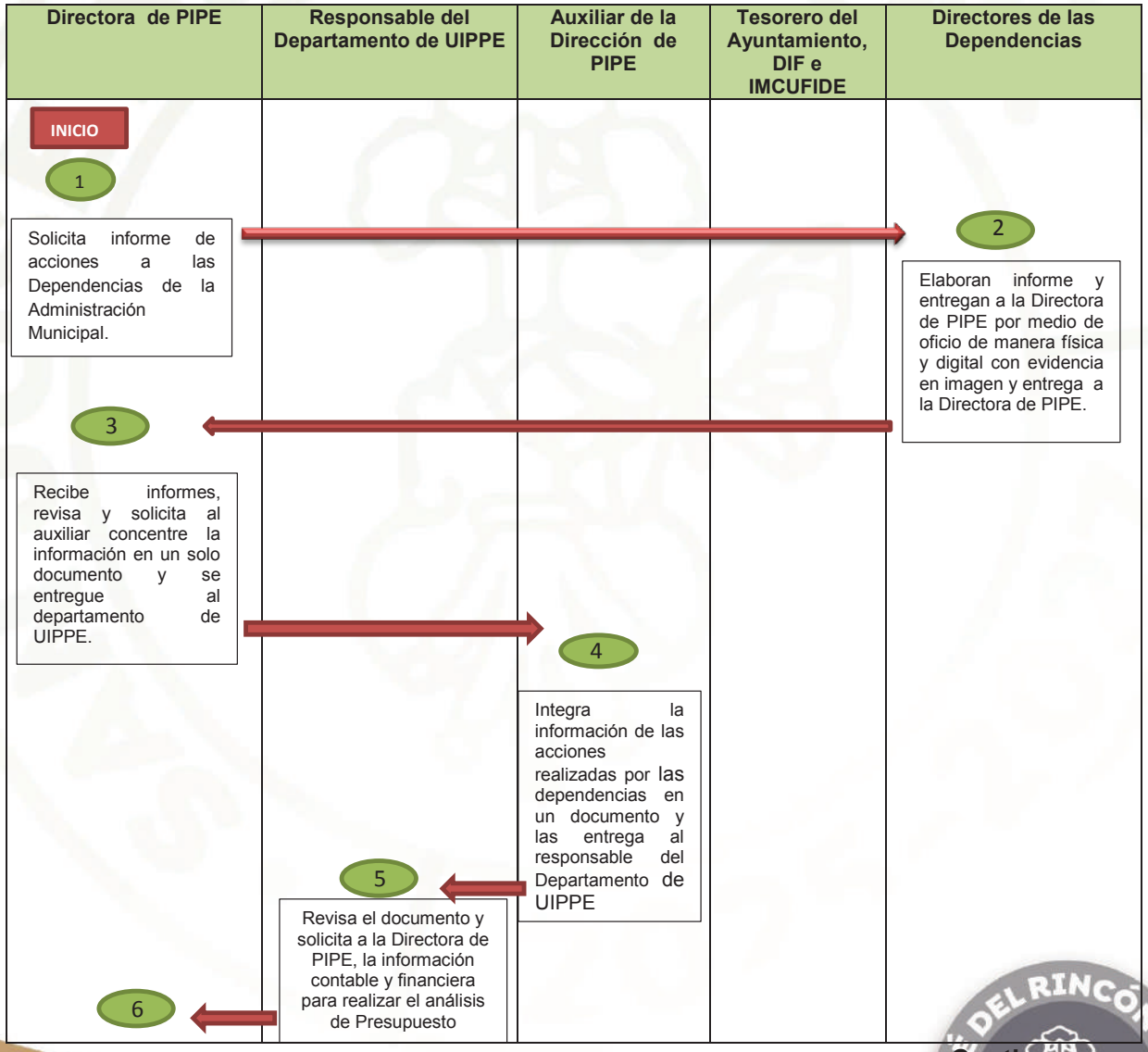
DESARROLLO

PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL INFORME DE ACCIONES Y RESULTADOS DE LA EJECUCIÒN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

NO. PROGR.	AREA ADMINISTRATIVA/PUESTO	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
01	Directora de PIPE	Solicita informe de acciones a las Dependencias de la Administración Municipal.
02	Directores de las Dependencias	Elaboran informe y entregan a la Directora de PIPE por medio de oficio de manera física y digital con evidencia en imagen y entrega a la Directora de PIPE.
03	Directora de PIPE	Recibe informes, revisa y solicita al auxiliar concentre la información en un solo documento y se entregue al departamento de UIPPE.
04	Auxiliar de la Dirección	Integra la información de las acciones realizadas por las dependencias en un documento y las entrega al responsable del Departamento de UIPPE.
05	Responsable del Departamento de UIPPE	Revisa el documento y solicita a la Directora de PIPE, la información contable y financiera para realizar el análisis de Presupuesto
06	Directora de PIPE	Solicita a Tesorería del Ayuntamiento, DIF e IMCUFIDE, la información contable del ejercicio del gasto del trimestre por Programa Presupuestario y Dependencia.
07	Tesorero Municipal, DIF e IMCUFIDE	Envían información contable; el monto ejercido por Programa y Proyecto, Estado de Avance Presupuestal de Ingresos y Egresos de manera física y digital.
08	Directora de PIPE	Recibe, revisa y coteja la información y entrega al responsable del Departamento de la UIPPE para realizar el análisis comparativo y elaborar el Informe Trimestral de Acciones y Resultados de la Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal.
09	Responsable del Departamento de UIPPE	Revisa la información y realiza el análisis para identificar el grado de cumplimiento de avance en ejecución del Presupuesto cualitativo y cuantitativo y entrega a la Directora de PIPE.
10	Directora de PIPE	Revisa el Informe Trimestral de Acciones y Resultados de la Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y en su caso realiza modificaciones, lo imprime y lo envía al tesorero para validación con su firma.
11	Tesorero (a) Municipal	Revisa, autoriza y firma el Informe Trimestral de Acciones y Resultados de la Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y lo entrega a la Directora de PIPE para seguimiento.
12	Directora de PIPE	Recibe el informe, lo digitaliza y lo envía al Tesorero a través de oficio, para que se integre al Informe Trimestral Municipal y entrega la información original al responsable del archivo de la Dirección de PIPE para su resguardo.
13	Responsable del Archivo de la Dirección de PIPE	Recibe documentos del Informe Trimestral de Acciones y Resultados de la Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, integra al expediente, registra y archiva.

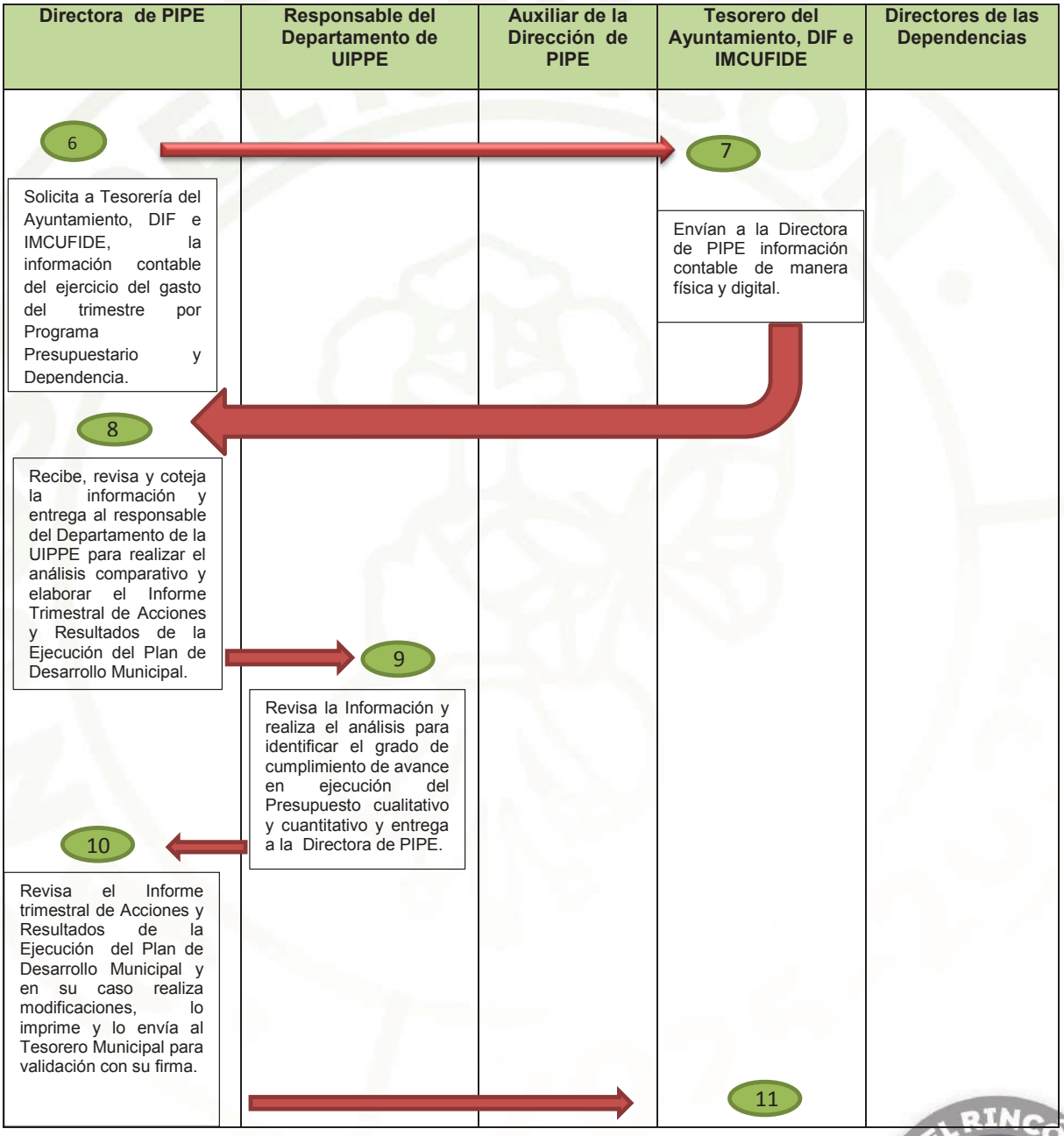
DIAGRAMACIÓN

PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL INFORME DE ACCIONES Y RESULTADOS DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.



Continua…

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



Directora de PIPE	Responsable del Departamento de UIPPE	Responsable de Archivo de la Dirección de PIPE	Tesorero del Ayuntamiento	Directores de las Dependencias
			11 Revisa, autoriza y firma el Informe trimestral de Acciones y Resultados de la Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y lo entrega a la Directora de PIPE para seguimiento.	
12 Recibe el Informe, lo digitaliza y lo envía a la Tesorero a través de oficio, para que se integre al Informe Trimestral Municipal y entrega la información original al responsable del Archivo de la Dirección de PIPE para su resguardo.		13 Recibe documentos del Informe Trimestral de Acciones y Resultados de la Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, integra al expediente, registra y archiva. FIN		

FORMATOS – INSTRUCTIVOS: No aplica.

PROCEDIMIENTO 05: ELABORACIÓN DEL INFORME DE GOBIERNO MUNICIPAL.

OBJETIVO:

Elaborar el documento del Informe de Gobierno Municipal, integrando la información de las obras y acciones realizadas por las Dependencias Administrativas, DIF e IMCUFIDE, en relación con la Estructura Programática, a efecto de cumplir con la rendición de cuentas, difundir las acciones, los avances y logros de la Administración Municipal.

ALCANCE:

Aplica a todas las Dependencias de la Administración Pública Municipal y a la población del Municipio de San José del Rincón.

REFERENCIAS:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 26, 40 y 134;
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículos 129, 77 y 139;
3. Ley Orgánica Municipal del Estado de México, artículos 31,69, 82 y 85;
4. Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, artículos 19, 22, 25, 26 y 28; y
5. Reglamento de La Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, artículos 18, 50, 51, 52 y 53.

RESPONSABILIDADES:

Presidente Municipal:

- Revisar y realizar las observaciones convenientes y autorizar el informe de Gobierno Municipal;
- Entregar a los integrantes del cabildo el informe para su autorización; y

Directora de PIPE:

- Proporcionar a las Dependencias Administrativas, DIF e IMCUFIDE, los formatos para recabar la información de las obras y acciones realizadas por las dependencias administrativas;
- Integrar, revisar y someter a revisión de la Presidente el informe;
- Realizar los ajustes necesarios; y
- Entregar de manera digital.

Titulares de las Dependencias Administrativas:

- Entregar Informe de Obras y Acciones anuales con evidencia fotográfica digital;
- Integran los informes de las Dependencias, DIF e IMCUFIDE al Informe general;
- Selecciona las imágenes que envían las áreas como evidencia de las acciones; y
- Diseñan el Informe de Gobierno Municipal, editar y/o realizar los ajustes que determine el Titular de la Dirección de PIPE.

Auxiliar de la Dirección de PIPE:

- Elaborar y entregar los oficios y/o documentación que le solicite la titular de manera física y/o digital;
- Comunicar al titular la correspondencia recibida en la oficina y a través del correo electrónico;
- Registrar correspondencia generada y recibida, integrar expediente, asigna folio, digitalizar y archivar; y
- Utilizar y administrar el correo electrónico de la Dirección de PIPE.

DEFINICIONES:

- **DIF:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, es un órgano descentralizado del ayuntamiento constitucional de San José del Rincón, que se encarga de promover el bienestar y el desarrollo de las familias del municipio.
- **IMCUFIDE:** Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, es un órgano descentralizado del ayuntamiento constitucional de San José del Rincón, con el fin de promover las actividades culturales y deportivas dentro del territorio municipal.
- **Estructura Programática Municipal**: Relación de Programas Presupuestarios ejecutados durante el ejercicio fiscal vigente.
- **Dependencia Administrativa:** Área Administrativa a nivel de Dirección o Coordinación establecida en el Organigrama de la Administración Municipal, se encargan de realizar obras y acciones en beneficio de la población del Municipio.
- **PDM:** Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027, es el documento rector de la Administración Municipal, que tiene establecidos los Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción para promover el desarrollo municipal y atender las demandas de la ciudadanía.

- **Programa Presupuestario:** Categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos (Programa de estructura programática municipal).
- **Dirección de PIPE**: Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, es una Dependencia de la Administración Municipal a nivel de dirección, facultada para recopilar, procesar y proporcionar la información que en materia de planeación le corresponda, coadyuvar en la elaboración del presupuesto, coordinar los planes y programas de trabajo de las distintas áreas, llevar a cabo las evaluaciones a la gestión municipal y las demás que le señala la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de México y Municipios, su Reglamento y el Bando Municipal vigente.

INSUMOS:

1. Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal vigente;
2. Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal vigente;
3. Estructura Programática Municipal;
4. Informe de Obras y Acciones de las Dependencias, DIF e IMCUFIDE;
5. Imágenes en formato jpg digitales; y
6. Formatos de requerimiento de información (Excel).

RESULTADO:

INFORME DE GOBIERNO MUNICIPAL ANUAL

POLÍTICAS APLICABLES:

1. Se solicita a la Dependencias un informe de obras y acciones en el mes de agosto con corte al 30 de septiembre y la actualización a más tardar el 15 de noviembre;
2. Se solicita evidencias de las acciones en imagen digital en formato jpg;
3. El diseño y edición del informe está a cargo de la Directora de PIPE y la impresión a cargo del Tesorero Municipal;
4. Se publica en el Informe de Gobierno Municipal en la Página web Municipal, una vez que haya sido aprobado por el cabido y presentado a la ciudadanía.

DESARROLLO:

PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL INFORME DE GOBIERNO MUNICIPAL

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA /PUESTO	ACTIVIDAD
1	Directora de PIPE	Solicita el informe de obras y acciones realizadas por las Dependencias Administrativas de enero a septiembre de cada año y envía formatos para recabar la información por correo electrónico
2	Dependencias Administrativas	Elaboran informe de obras y acciones y lo envían a la Directora de PIPE, físico y digital con evidencia en imagen.
3	Directora de PIPE	Recibe informes de obras y acciones de las Dependencias, revisa, analiza y entrega los informes al auxiliar de la Dirección de PIPE, para concentrar la información en el Documento General
4	Auxiliar de la Dirección de PIPE	Integra la información por Programa Presupuestario en el documento del Informe de Gobierno, de acuerdo a la Estructura establecida en el Manual de Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal, por Ejes y los envía a la Directora de PIPE para revisión.
5	Directora de PIPE	Revisa la información y si es necesario pide aclaración con el área para modificar y envía al auxiliar de la Dirección de PIPE, para que coloque imágenes según las acciones realizadas
6	Auxiliar de la Dirección de UIPPE	Selecciona las imágenes y crea un archivo con referencia a los informes escritos y lo turna al auxiliar encargado de la página web, quien es responsable del diseño y edición del Informe.
7	Auxiliar encargado de la Página web	Recibe documento digital del informe y las imágenes referenciadas, diseña y elabora el informe y lo entrega a la Directora de PIPE para que lo revise y autorice.
8	Directora de PIPE	Recibe Informe de Gobierno digital, revisa, hace modificaciones y lo regresa al Auxiliar encargado de la Página para modificar
9	Auxiliar encargado de la Página web	Recibe modificaciones y realiza los cambios que le indica la Directora y regresa el informe digital a la Directora de PIPE.
10	Directora de PIPE	Presenta el documento del Informe de Gobierno Municipal al Presidente y Secretario Particular para revisión.
11	Presidente Municipal/ Secretario Particular	Revisan y realizan las observaciones consideradas que debe corregir la Directora de PIPE.
12	Directora de PIPE	Recibe observaciones de Presidencia y pide al auxiliar encargado de la Página web, realice las modificaciones al documento del informe.
13	Auxiliar encargado de la Página web	Realiza las modificaciones indicadas, lo imprime y entrega a la Directora de PIPE.
14	Directora de PIPE	Entrega Informe de Gobierno Municipal impreso y digital al Presidente Municipal para su aprobación en Sesión de Cabildo.
15	Cabildo	Aprueba el Informe de Gobierno Municipal y solicita a la secretaria del Ayuntamiento elaborar la Gaceta de Gobierno Municipal y comunique a la Directora de PIPE el número de Gaceta.
16	Secretario del Ayuntamiento	Comunica a la Directora de PIPE el número de Gaceta Municipal para incluir en el documento del Informe.

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

17	Directora de PIPE	Recibe número de Gaceta y solicita al auxiliar encargado de la Página web, lo incluye en el documento del Informe de Gobierno Municipal y realice 20 copia del documento en discos compactos.
18	Auxiliar encargado de la Página web	Incluye número de Gaceta en el documento del Informe de Gobierno Municipal y graba la información en discos compactos 20 copia que entrega a la Directora de PIPE
19	Directora de PIPE	Recibe discos compactos del informe de gobierno y entrega al Presidente Municipal.
20	Presidente Municipal	Recibe discos compactos y le solicita se realice la impresión de librillos del Informe.
21	Directora de PIPE	Solicita la impresión de librillos del Informe a la Dirección de Administración y entrega archivo digital.
22	Dirección de Administración	Realiza la impresión de los librillos del Informe y los entrega a la Directora de PIPE.
23	Directora de PIPE	Recibe librillos del Informe y los entrega al Presidente Municipal.
24	Presidente Municipal	Recibe librillos del Informe de Gobierno Municipal y solicita al secretario del Ayuntamiento realice la distribución a las Dependencias y al Director de PIPE, publique en la Página web municipal.
25	Secretario del Ayuntamiento	Recibe los Informe librillos y discos compactos y distribuye a las Dependencias Estatales y Municipales.
26	Directora de PIPE	Entrega el Informe de Gobierno digital al auxiliar encargado de la Página web y le solicita que realice la difusión en la página web municipal.
27	Auxiliar encargado de la Página web	Publica el Informe de Gobierno en la Página web Municipal, imprime evidencia y entrega a la Directora de PIPE.
28	Directora de PIPE/Auxiliar de Dirección y responsable de archivo	Resguarda en el archivo la información total generada de la elaboración del Informe de Gobierno Municipal.

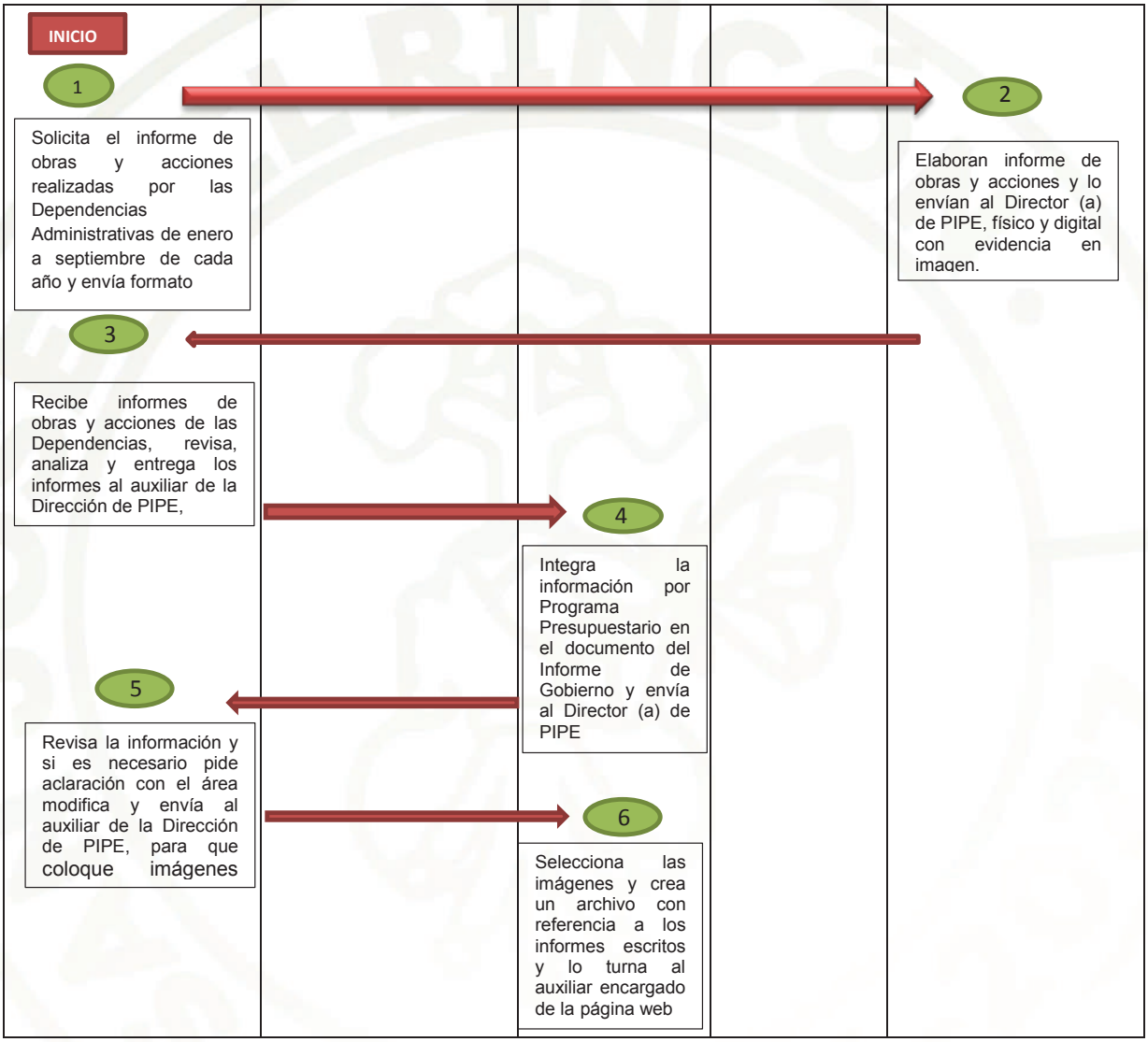
7121242097-98
sanjosedelrincon.gob.mx
Calle Guadalupe Victoria, #12,
San José del Rincón Centro,
Méx. C.P. 50660

DIAGRAMACIÓN

PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL INFORME DE GOBIERNO MUNICIPAL.

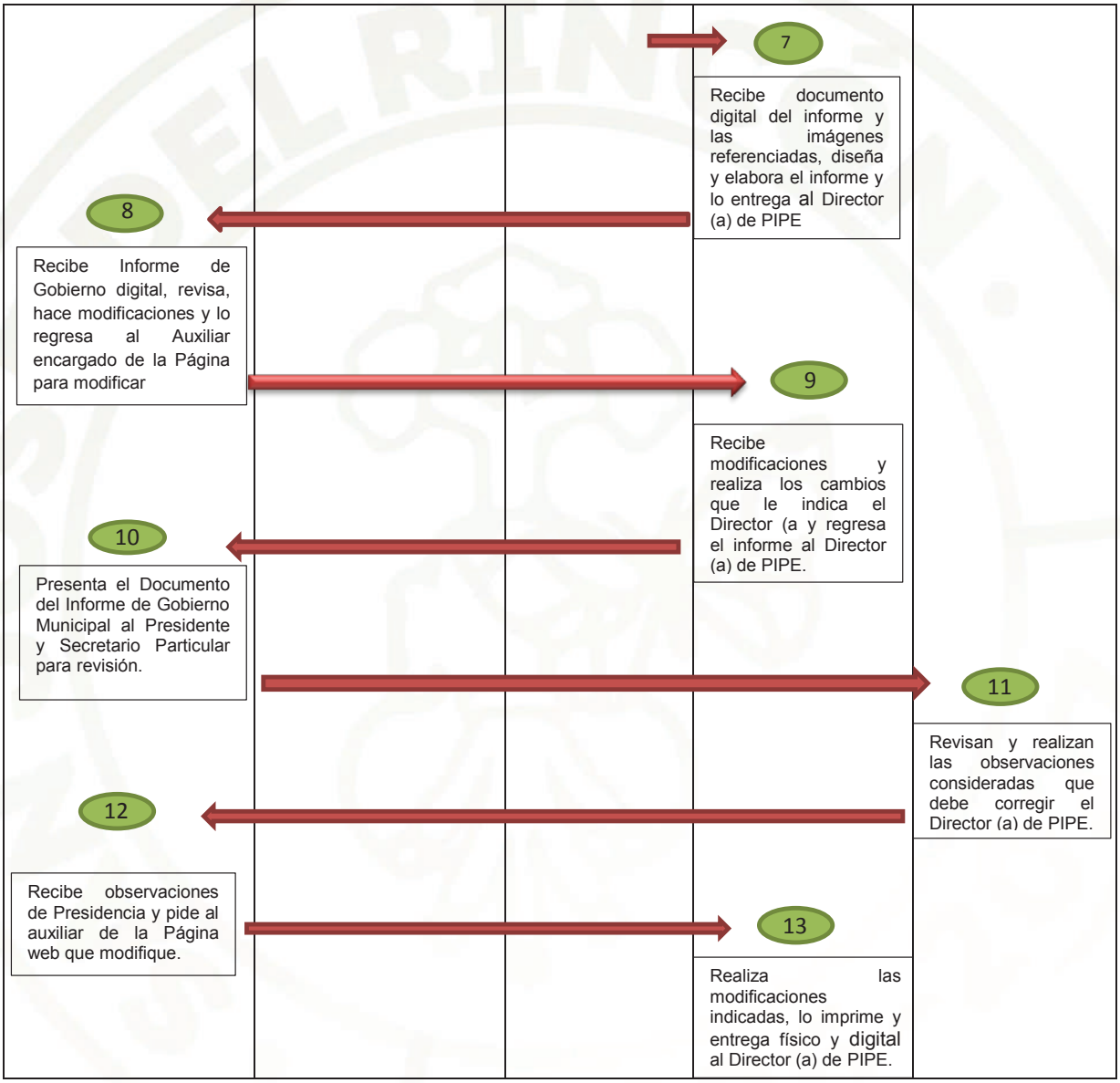
Directora de PIPE	Responsable del Departamento de UIPPE	Auxiliar de la Dirección de PIPE	Auxiliar encargado de la Página web	Directores de las Dependencias

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



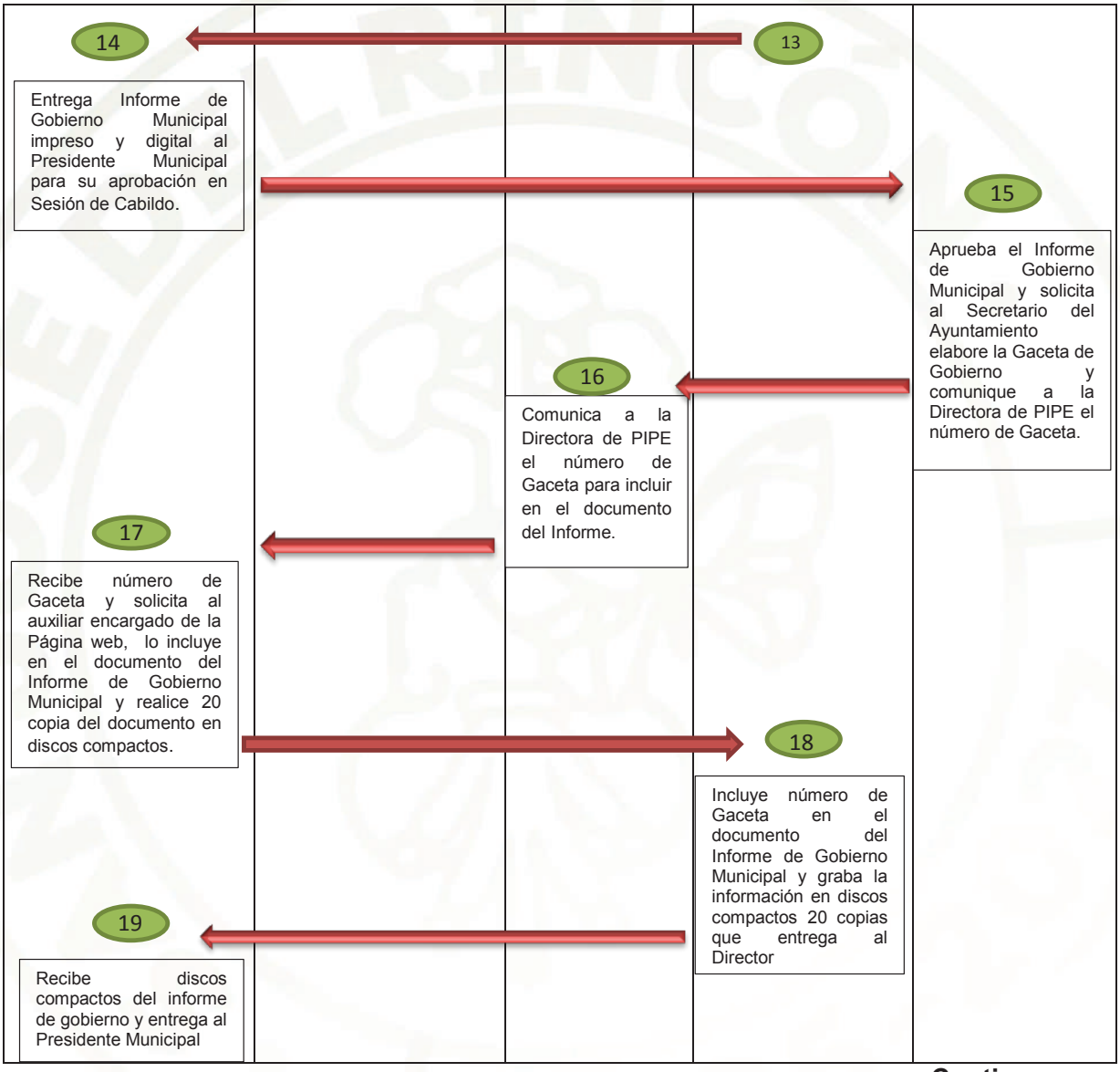
Continua….

Directora de PIPE	Responsable del Departamento de UIPPE	Auxiliar de la Dirección de PIPE	Auxiliar encargado de la Página web	Presidente Municipal/Sec. Particular



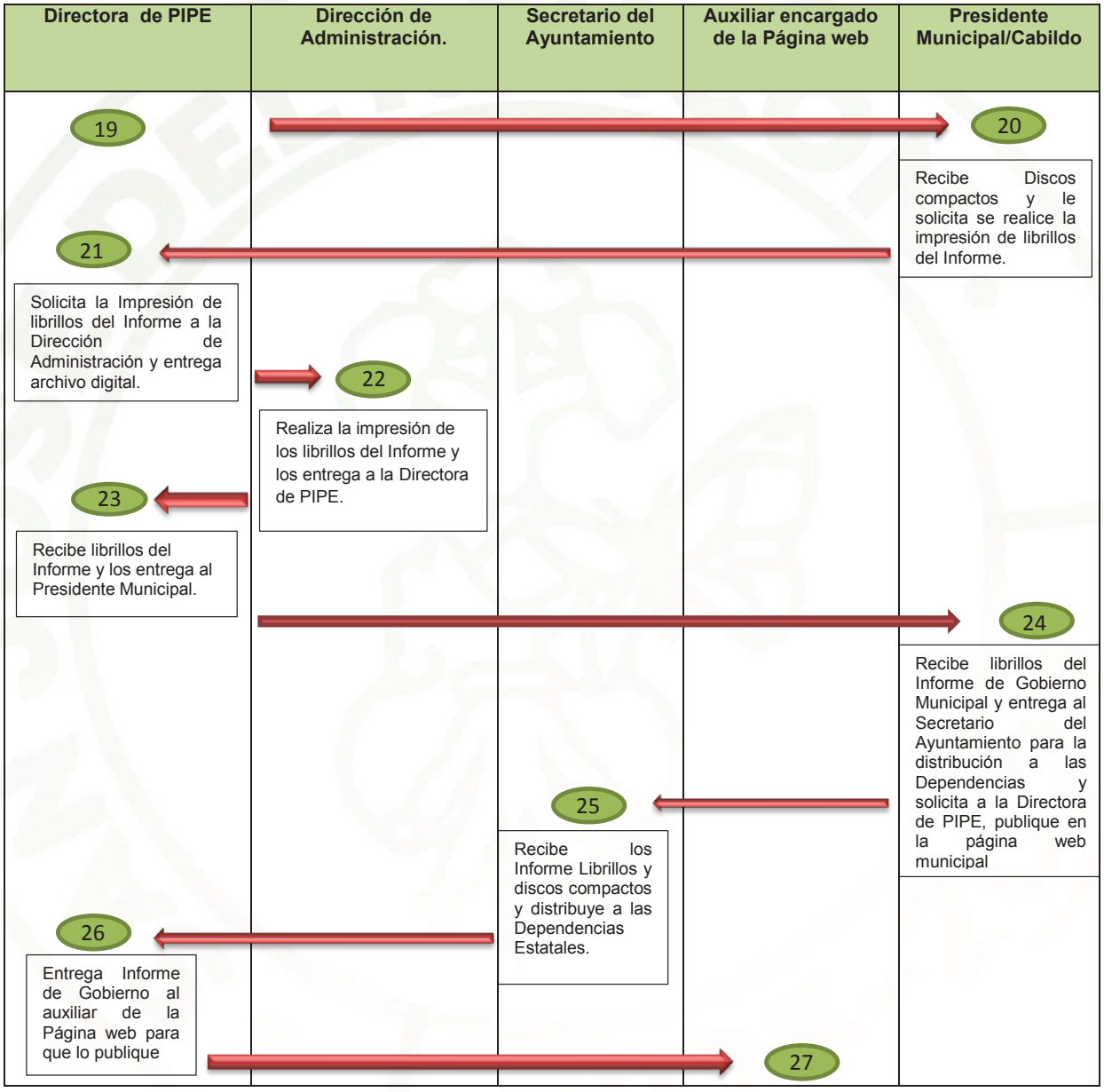
Continua……

Directora de PIPE	Responsable del Departamento de UIPPE	Secretario del Ayuntamiento	Auxiliar encargado de la Página web	Presidente Municipal/Cabildo


14
13
Entrega Informe de Gobierno Municipal impreso y digital al Presidente Municipal para su aprobación en Sesión de Cabildo.
15
Aprueba el Informe de Gobierno Municipal y solicita al Secretario del Ayuntamiento elabore la Gaceta de Gobierno y comunique a la Directora de PIPE el número de Gaceta.
16
Comunica a la Directora de PIPE el número de Gaceta para incluir en el documento del Informe.
17
Recibe número de Gaceta y solicita al auxiliar encargado de la Página web, lo incluye en el documento del Informe de Gobierno Municipal y realice 20 copia del documento en discos compactos.
18
Incluye número de Gaceta en el documento del Informe de Gobierno Municipal y graba la información en discos compactos 20 copias que entrega al Director
19
Recibe discos compactos del informe de gobierno y entrega al Presidente Municipal

Continua….

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



Continua.....

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

Directora de PIPE	Dirección de Administración.	Secretaria del Ayuntamiento	Auxiliar encargado de la Página web	Presidente Municipal/Cabildo
26 →			27 Publica el Informe de Gobierno en la Página web Municipal, imprime evidencia y entrega a la Directora de PIPE.	
28 ← Resguarda en el archivo la información total generada de la elaboración del Informe de Gobierno Municipal. FIN				

FORMATOS: Formatos en excel para recabar la información de las obras y acciones realizadas por las dependencias.

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

FORMATO - INSTRUCTIVO

INFORME DE GOBIERNO MUNICIPAL

Area Administrativa (1)		Periodo (2)	

(3) N.P.	(4) Actividad y/o acción realizada	(5) Unidad de Medida	(6) Cantidad	(7) Localidad	(8) Población Beneficiada	$ Inversión (9)				(10) Reseña Gráfica (Formato .jpg o png anexo)	(11) Observacion
						Municipal	Estatal	Federal	Total		
1											
2											
6											

(12) Elaboró	(13) Validó
Responsable de la elaboración	Titular de la Dirección
Nombre y Firma	Nombre y Firma

1	NOMBRE DEL AREA
2	FECHA DEL PERIODO DEL INFORME
3	NUMERO CONSECUTIVO
4	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDADES
5	MEDICIÓN (TALLER, PLATICA, OBRA, METROS LINEALES ETC)
6	CANTIDAD (NÚMERO)
7	NOMBRE DE LAS LOCALIDADES (SOLO MENCIONAR ALGUNAS)
8	NÚMERO DE LA POBLACIÓN QUE SE BENEFICIA
9	MONTO APLICADO (SI NO SE TIENE COLOCAR SIN INFORMACIÓN)
10	ANOTAR EL NOMBRE DE LA CARPETA EN LA QUE SE ENCUENTRAN LAS IMÁGENES Y ENTREGAR EN DIGITAL
11	ANOTAR LA INFORMACIÓN QUE SE CONSIDERE IMPORTANTE DETALLAR
12	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELEABORO
13	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL (DIRECCIÓN, COORDINACIÓN, DIF, IMCUFIDE)

PROCEDIMIENTO 06: ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA MUNICIPAL.

OBJETIVO:

Coadyuvar con el Instituto de Información e Investigación Geográfica Estadística y Catastral del Estado de México (IGECEM), a efecto de mantener actualizada la información Estadística Municipal en el Sistema SIE 2.0, a través de Registros Administrativos, lo cual sirve de herramienta de investigación para la ciudanía en lo referente a la información general del Municipio.

ALCANCE:

Aplica para todas las Dependencias de la Administración Pública Municipal y a los particulares que desean conocer datos estadísticos del municipio.

REFERENCIAS:

1. Ley Orgánica Municipal del Estado de México, artículo 91 fracción. XII;
2. Código Administrativo del Estado de México, Libro Décimo Cuarto, artículo 14.2 fracción V y IX;
3. Reglamento de la ley de Planeación; artículo 19, fracción VII inciso g), 20 fracción. II, inciso a);
4. Bando Municipal 2025, artículo 60, fracción V.

RESPONSABILIDADES:

Directora de PIPE:

- Proporcionar a las Unidades Administrativas, las plantillas de los Registros Administrativos y establece los tiempos para entregar la información;
- Cargar la información en el Sistema SIE 2.0 del IGECEM;
- Elaborar oficio y directorio para su entrega al titular del IGECEM;
- Recabar las firmas en el oficio y directorio; y
- Entregar oficio y directorio al Titular del IGECEM.

Titulares de las Unidades Administrativas:

- Entregar impresa y validada la información estadística municipal de acuerdo a las plantillas que le corresponden;
- Entregar plantillas digitales de la información estadística municipal.

Auxiliares de la Dirección de PIPE.

- Cargar plantillas digitales en el sistema SIE 2.0 del IGECEM
- Descargar plantillas de los Registros Administrativos del sistema;
- Elaborar y entregar los oficios y/o documentación que le solicite el titular de manera física y/o digital;
- Comunicar al titular la correspondencia reciba en la oficina y a través del correo electrónico;
- Registrar correspondencia generada y recibida, integrar expediente, asigna folio, digitaliza y archiva; y
- Utilizar y administrar el correo electrónico de la Dirección de PIPE.

DEFINICIONES:

- **Dependencia Administrativa:** Área Administrativa a nivel de Dirección o Coordinación establecida en el Organigrama de la Administración Municipal, se encargan de realizar obras y acciones en beneficio de la población del Municipio.
- **IGECEM:** Es un organismo público creador de conocimiento en materia de información e investigación geográfica, estadística y catastral del Estado de México y sus municipios. Se encarga de normativizar, generar y administrar la información geográfica de la entidad, coordinar la capacitación, integración, actualización y producción de la información sobre diversos aspectos de la realidad demográfica, social y económica del territorio estatal y municipal.
- **Dirección de PIPE**: Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, es una Dependencia de la Administración Municipal a nivel de dirección, facultada para recopilar, procesar y proporcionar la información que en materia de planeación le corresponda, Coadyuvar en la elaboración del presupuesto, coordinar los planes y programas de trabajo de las distintas áreas, llevar a cabo las evaluaciones a la gestión municipal y las demás que le señala la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de México y Municipios, su Reglamento y el Bando Municipal vigente.
- **Registros Administrativos (Plantillas):** Herramienta digital en formato excel para integrar la información estadística municipal.

INSUMOS:

1. Usuario y contraseña del Sistema de Información y Estadística Municipal SIE 2.0.;
2. Plantillas de los Registros Administrativas del Sistema SIE 2.0.

RESULTADO:

REGISTROS ADMINISTRATIVOS ACTUALIZADOS.

POLÍTICAS APLICABLES:

1. En el mes de febrero de cada año el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGECEM) emitirá una convocatoria para capacitar a los servidores públicos y al titular de la Dirección de PIPE, para el manejo de la plataforma y de Registros Administrativos;
2. La Directora de PIPE deberá subir la información en la plataforma conforme al periodo que le señale el IGECEM; y
3. La Directora de PIPE deberá generar el Directorio del Ayuntamiento y validar la información entregada al IGECEM.

DESARROLLO:

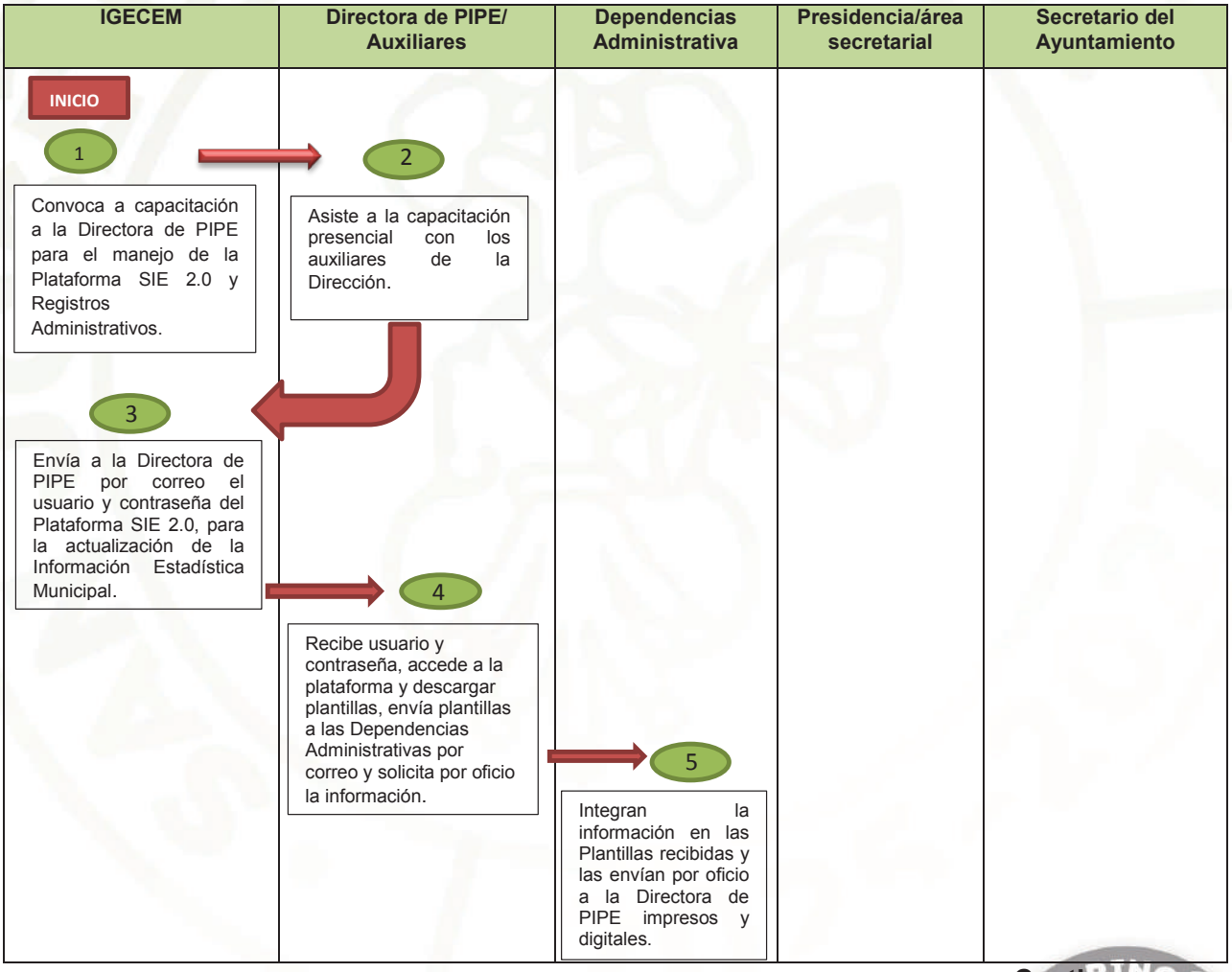
PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE INFORMACION ESTADÍSTICA MUNICIPAL

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA /PUESTO	ACTIVIDAD
1	El IGECEM	Convoca a capacitación a la Directora de PIPE para el manejo de la Plataforma SIE 2.0 y Registros Administrativos.
2	Directora de PIPE/Auxiliares	Asiste a la capacitación presencial con los auxiliares de la Dirección.
3	El IGECEM	Envía a la Directora de PIPE por correo el usuario y contraseña del Plataforma SIE 2.0, para la actualización de la información Estadística Municipal, a través de registros administrativos.
4	Directora de PIPE/Auxiliares	Recibe usuario y contraseña, accede a la plataforma y descargar plantillas, envía plantillas a las Dependencias Administrativas por correo y solicita por oficio la información.
5	Dependencias Administrativas	Integran la información en las Plantillas recibidas y las envían por oficio a la Directora de PIPE impresos y digitales.
6	Directora de PIPE/Auxiliares	Recibe y revisa las plantillas, si hay observaciones las regresa al área para modificación y se cargan en el Sistema SIE 2.0.
7	Directora de PIPE/Auxiliares	Descarga el directorio requisita la información lo imprime y valida con su firma y envía al Secretario del Ayuntamiento para que se firme.
8	Secretario del Ayuntamiento	Recibe el Directorio, revisa si esta correcto lo firma y lo entrega a la Dirección de PIPE, si tiene modificaciones las comunica a la dirección
9	Directora de PIPE/Auxiliares	Elabora el oficio para enviar la información y lo envía al Presidente Municipal acompañado del directorio firmado.
10	Presidente	Recibe oficio y revisa si esta correcto lo firma de lo contrario corrige y lo manda a la Dirección para modificar, cuando esta correcto lo firma y envían a la Directora de PIPE para su entrega.
11	Directora de PIPE/Auxiliares	Recibe documentos firmados y los entrega de manera física en las oficinas del IGECEM, recaba el acuse original de recibido y entrega a la Secretaría de Presidencia Municipal.
12	Presidencia Municipal/área Secretarial	Recibe acuse del oficio y acusa copia del mismo oficio que entrega a la Directora de PIPE.

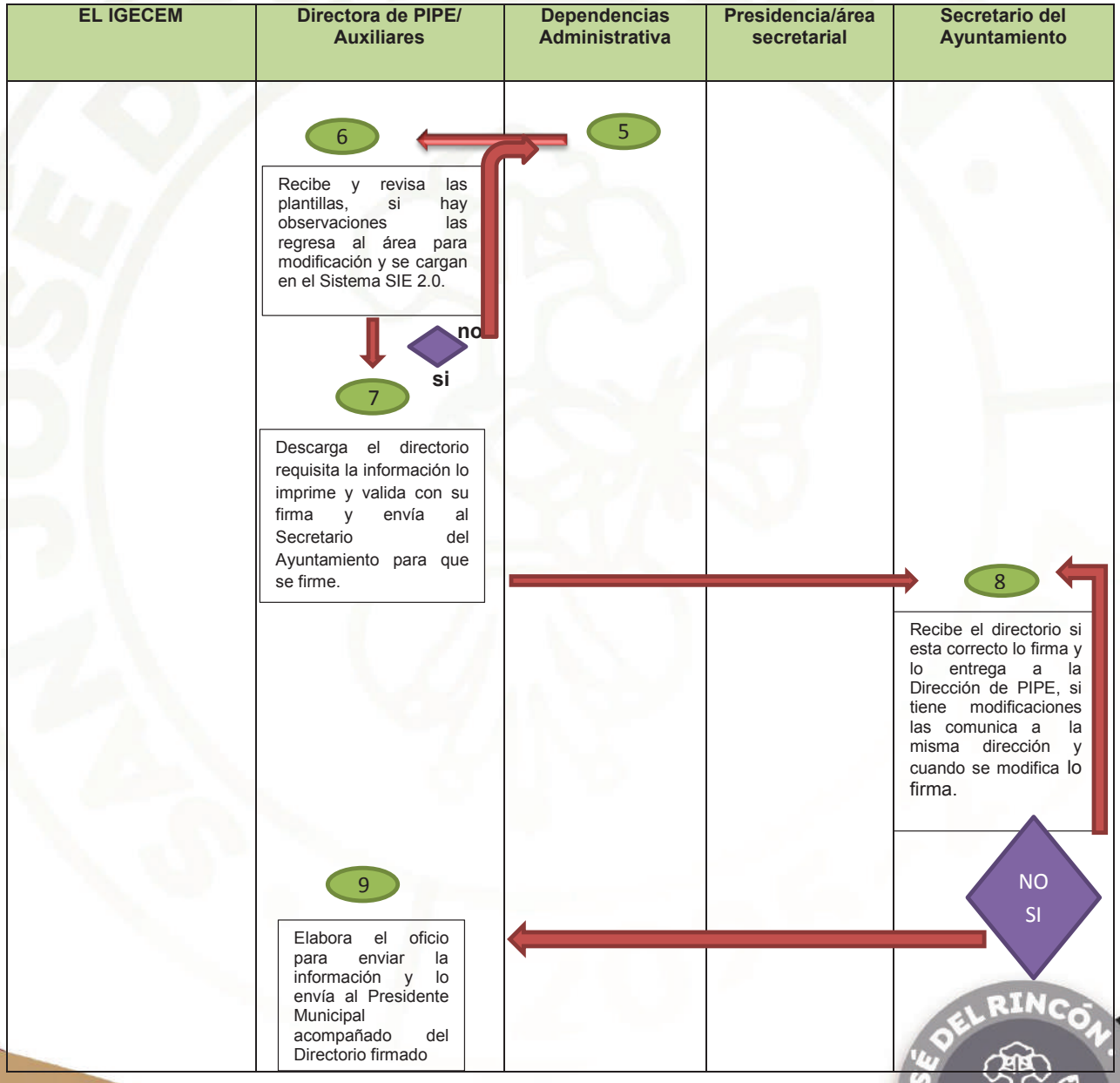
13	Directora de PIPE/ Auxiliares	Integra expediente con toda la información de la actualización de los Registros Administrativos y archiva.

DIAGRAMACIÓN

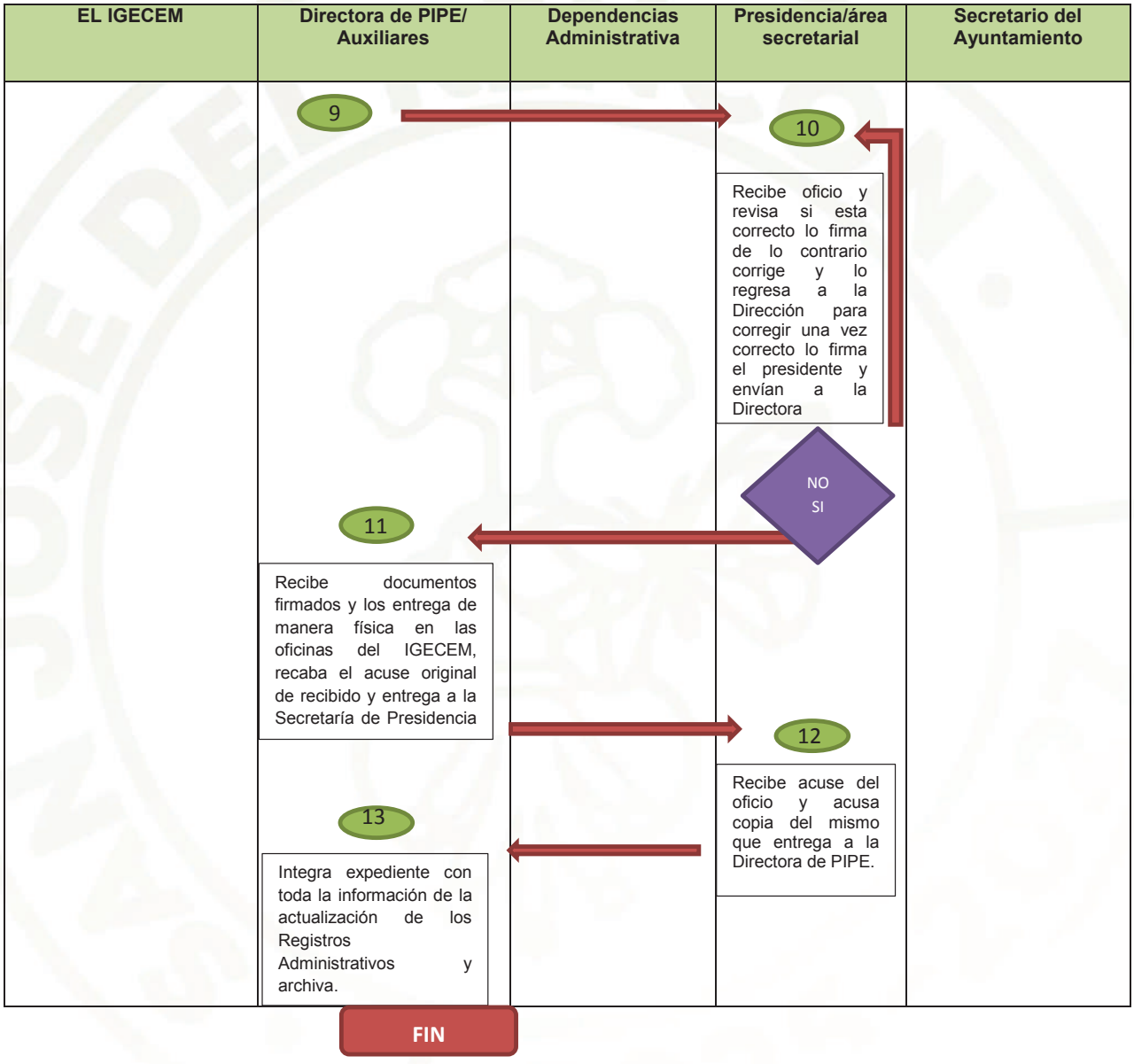
PROCEDIMIENTO 06: ACTUALIZACIÓN DE INFORMACION ESTADÍSTICA MUNICIPAL



Continua...


EL IGECEM
Directora de PIPE/ Auxiliares
Dependencias Administrativa
Presidencia/área secretarial
Secretario del Ayuntamiento
6
5
Recibe y revisa las plantillas, si hay observaciones las regresa al área para modificación y se cargan en el Sistema SIE 2.0.
no
si
7
Descarga el directorio requisita la información lo imprime y valida con su firma y envía al Secretario del Ayuntamiento para que se firme.
8
Recibe el directorio si esta correcto lo firma y lo entrega a la Dirección de PIPE, si tiene modificaciones las comunica a la misma dirección y cuando se modifica lo firma.
NO
SI
9
Elabora el oficio para enviar la información y lo envía al Presidente Municipal acompañado del Directorio firmado

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



Nota. Plantillas (excel) establecidas por el IGECEM.

FORMATOS-INSTRUCTIVOS: No aplica.

PROCEDIMIENTO 07: PRESENTACIÓN DE LA GUÍA CONSULTIVA DE DESEMPEÑO MUNICIPAL.

OBJETIVO:

Evaluar la gestión municipal, a fin de identificar las deficiencias al interior de las Dependencias Administrativas y las áreas de oportunidad, implementando acciones de fortalecimiento para el desarrollo de las capacidades institucionales, lo cual permitirá ofrecer a la ciudadanía servicios de calidad con eficiencia, eficacia y oportunidad.

ALCANCE:

Aplica para todas las Dependencias de la Administración Pública Municipal.

REFERENCIAS:

1. Ley Orgánica Municipal del Estado de México, artículo 83, fracción. I, II y III.
2. Acuerdo de Cabildo

RESPONSABILIDADES:

El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED):

- Nombra un enlace estatal para coordinar las actividades de la Guía;
- Emite oficio de invitación a la Presidente municipal para que participe en la Guía Consultiva de Desempeño Municipal;
- Envía formatos y documentos que se requieren para participar;
- Imparte diálogos virtuales de capacitación;
- Emite calendario de las actividades en 2 etapas; y
- Proporciona plataformas para el diagnóstico y revisión de evidencias.

Presidente Municipal:

- Convoca a sesión a los integrantes de cabildo y proponer la participación del Ayuntamiento en la Guía Consultiva de Desempeño Municipal; y
- Solicita al Secretario del Ayuntamiento dar seguimiento y nombrar un enlace entre el INAFED y el Ayuntamiento.

Integrantes del Cabildo:

- Llevan a cabo sesión de cabildo y aprueban la participación del Ayuntamiento en la Guía Consultiva de Desempeño Municipal.

Secretario del Ayuntamiento:

- Comisiona a la Directora de PIPE, para desarrollar las actividades relacionadas con la Guía Consultiva de Desempeño Municipal; y
- Envía oficios y documentos que deberán entregar al INAFED para participar en la Guía.

Directora de PIPE:

- Elabora oficios y documentos que solicita el INAFED para la concretar la participación del ayuntamiento en la Guía Consultiva de Desempeño Municipal;
- Establecer comunicación con el enlace estatal del programa para coordinar las actividades del programa;
- Envía documentos requisitados para que el ayuntamiento sea considerado como participante del Programa Guía Consultiva de Desempeño Municipal;
- Recibe usuarios y contraseñas para operar las plataformas de la Guía;
- Solicita a las Dependencias Administrativas, DIF e IMCUFIDE, contestar cuestionarios del Diagnostico;
- Tomar las capacitaciones virtuales que imparte el INAFED;
- Solicita a las Dependencias Administrativas, DIF e IMCUFIDE, la evidencia digital de las respuestas del Diagnostico;
- Comisiona al personal de la Dirección de PIPE, para que capture en el sistema el diagnóstico y la evidencia en las plataformas;
- Verifica las actividades de la Guía; y
- Valida con su firma las bitácoras y los resultados de la Guía.

Los Titulares de las Dependencias Administrativas:

- Entregar a la Directora de PIPE los cuestionarios requisitados con la información del diagnóstico y la evidencia de sus respuestas;
- Entregar instructivo de su evidencia, física y digital.

Encargado del Departamento de la UIPPE:

- Tomar las capacitaciones virtuales que imparte el INAFED;
- Cargar la información del Diagnostico en la plataforma SiGuía;

- Cargar en la Plataforma Microsoft Teams, la evidencia de las áreas en formato pdf;
- Atender las observaciones de la presentación de evidencias; y
- Solicitar a las áreas los documentos que hagan falta para la presentación de evidencias.

Auxiliares de la Dirección de PIPE:

- Imprimir el cuaderno de trabajo;
- Elaborar y entregar los oficios y/o documentación que le solicite la titular de manera física y/o digital;
- Comunicar al titular la correspondencia reciba en la oficina y a través del correo electrónico;
- Registrar correspondencia generada y recibida, integrar expediente, asignar folio, digitalizar y archivar; y
- Utilizar y administrar el correo electrónico de la Dirección de PIPE.

DEFINICIONES:

- **Capacidades:** Son las condiciones o aptitudes básicas, fundamentalmente intelectuales o de personalidad, que habilitan a una persona para hacer algo.
- **Cuaderno de trabajo:** es un instrumento de planeación diseñado para ayudar a los Ayuntamientos a orientar su trabajo de manera ordenada, eficiente y enfocada a que cumplan con sus responsabilidades; tiene como objetivo fortalecer las capacidades institucionales de las Administraciones Municipales.
- **Dependencia Administrativa:** Área Administrativa a nivel de Dirección o Coordinación establecida en el Organigrama de la Administración Pública Municipal, se encargan de realizar obras y acciones en beneficio de la población del Municipio.
- **Enlace:** Directora de PIPE, que se encarga de atender los asuntos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal.
- **Enlace Estatal:** Personal de la Subsecretaria de Desarrollo Municipal, encargo de coordinar los trabajos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal.
- **SiGuia:** Plataforma digital del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal que sirve para cargar la información por Dependencia Administrativa.
- **INAFED:** Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobernación orientado a fortalecer

las capacidades institucionales de las administraciones públicas estatales y municipales.

- **Dirección de PIPE**: Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, es una Dependencia de la Administración Municipal a nivel de dirección, facultada para recopilar, procesar y proporcionar la información que en materia de planeación le corresponda, coadyuvar en la elaboración del presupuesto, coordinar los planes y programas de trabajo de las distintas áreas, llevar a cabo las evaluaciones a la gestión municipal y las demás que le señala la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de México y Municipios, su Reglamento y el Bando Municipal vigente.

INSUMOS:

1. Cuaderno de trabajo de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal;
2. Usuarios y contraseñas de las plataformas;
3. Cuestionarios físicos; y
4. Información impresa y digital en formato pdf.

RESULTADO:

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO MUNICIPAL

POLÍTICAS APLICABLES:

1. El INAFED proporciona las herramientas para la presentación de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal;
2. Se deben cargar los datos del Diagnóstico y cerrarlo en la plataforma SiGuìa;
3. Se debe cargar la información de las evidencias en la Plataforma Microsoft Teams atendiendo los periodos indicados por el INAFED;
4. Se deben entregar las evidencias conforme al cuaderno de trabajo y con las especificaciones señaladas por la instancia evaluadora;
5. La presentación de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal es anual;

DESARROLLO:

PROCEDIMIENTO: PRESENTACIÓN DE LA GUÍA CONSULTIVA DE DESEMPEÑO MUNICIPAL.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA /PUESTO	ACTIVIDAD
1	INAFED	Emite la convocatoria y formatos para participar en la Guía Consultiva de Desempeño Municipal.
2	Presidente Municipal	Convoca a Sesión de Cabildo y propone la participación del ayuntamiento en la Guía Consultiva de Desempeño Municipal.
3	Integrantes del Cabildo	Llevan a cabo sesión de cabildo y aprueban la participación del Ayuntamiento en la Guía Consultiva de Desempeño Municipal y se instruye a la Directora de PIPE dar seguimiento.
4	Directora de PIPE	Recibe acuerdo certificado de la participación del Ayuntamiento en la Guía y oficio para atender los asuntos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal; contacta vía telefónica al Enlace Estatal de la Guía
5	Enlace Estatal del INAFED	Envía por correo requisitos para participar en la Guía Consultiva de Desempeño Municipal.
6	Directora de PIPE	Elabora oficio de participación y envía el Presidente para autorización y firma.
7	Presidente Municipal	Revisa, modifica, firma oficio y envía a la Directora de PIPE.
8	Directora de PIPE	Recibe oficio de aceptación firmado por el Presidente y envía por correo al Enlace Estatal de la Guía, con el acuerdo de aprobación de participación.
09	Enlace Estatal de la Guía	Recibe oficios de aceptación y genera usuarios y contraseña de las plataformas de la Guía y las envía a la Directora de PIPE por correo.
10	Directora de PIPE	Recibe usuarios y contraseñas de las plataformas comisiona al auxiliar encargado de operar la página web para que maneje las plataformas de la Guía.
11	Auxiliar encargado de la Página web	Recibe usuarios y contraseñas ingresa a la plataforma SiGuía, descarga manual de operación y revisa la plataforma.
12	Enlace Estatal de la Guía	Emite calendario de capacitaciones virtuales y organiza las sesiones de capacitación.
13	Directora de PIPE	Recibe calendario de capacitación, comparten el calendario de capacitaciones y de registro a las Dependencias y toman las capacitaciones que ofrece el INAFED.
14	Enlace Estatal de la Guía	Solicita que se capture el Diagnostico en la plataforma SiGuía, de acuerdo a los cuestionarios del cuaderno de trabajo disponible en la plataforma.
15	Auxiliar encargado de la Página web	Descarga el cuaderno de trabajo, organiza la información y la entrega a la Directora de PIPE.
16	Directora de PIPE	Revisa la información, envía cuestionarios de la Guía a las Dependencias y solicita se contesten y se remita la información.
17	Dependencias	Contestan cuestionarios y los envían a la Directora de PIPE.
18	Directora de PIPE	Revisa los cuestionarios y lo entrega al auxiliar de la página web y le pide que capture los datos en la plataforma SiGuía.
19	Auxiliar encargado de operar la página web	Captura los cuestionarios de la Guía, integra el Diagnostico de la Guía y entrega los documentos físicos a la Dirección.
20	Directora de	Recibe documentos y archiva.

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

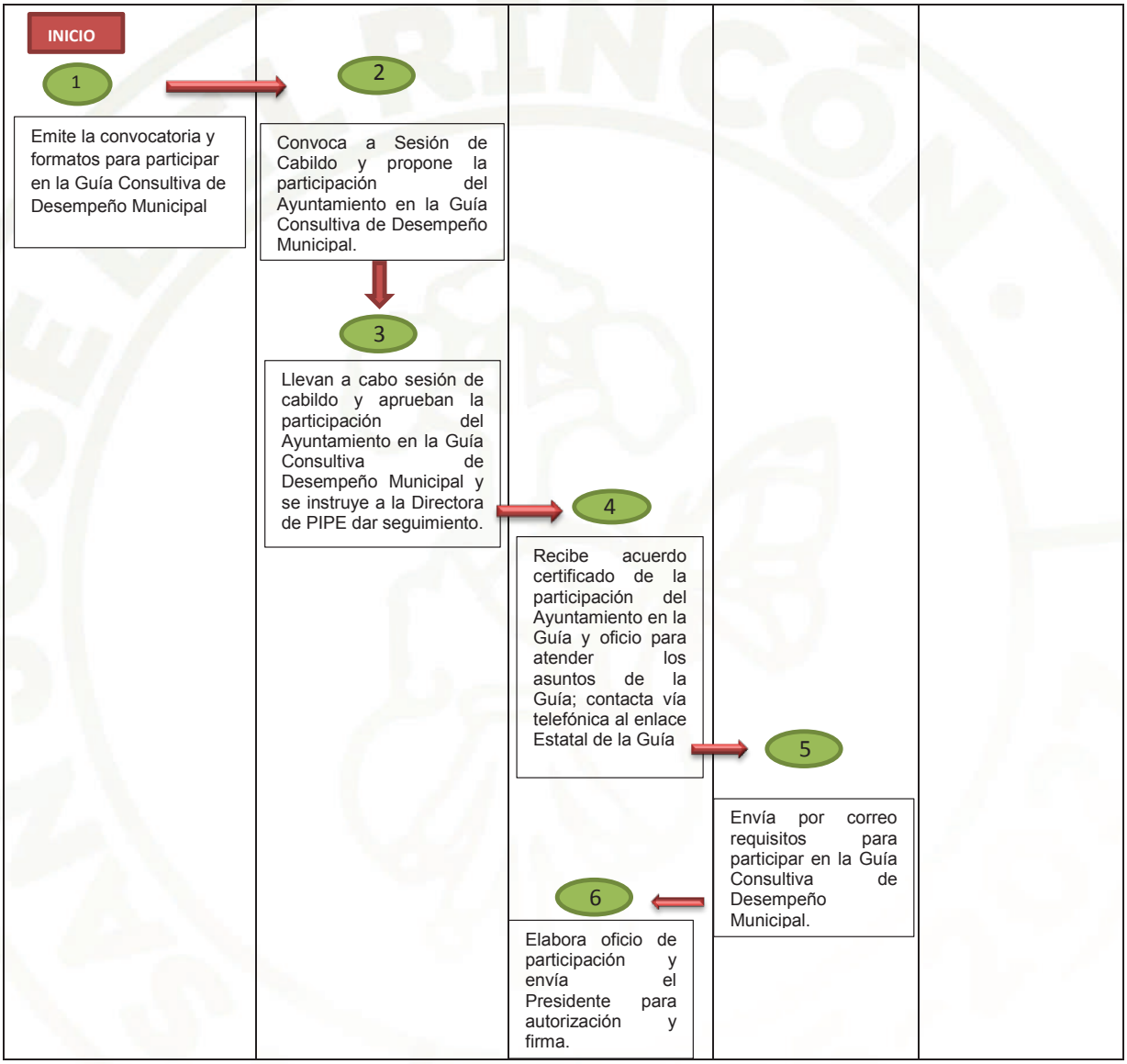
	PIPE/auxiliares	
21	Enlace Estatal de la Guía	Envía a la Directora de PIPE, por correo electrónico calendario para participar en las capacitaciones virtuales para presentación de evidencias de la guía.
22	Directora de PIPE/auxiliares	Toman capacitaciones virtuales
23	Enlace Estatal de la Guía	Envía a la Directora de PIPE por correo el calendario para la etapa de presentación de evidencias de la Guía.
24	Directora de PIPE/ auxiliares	Solicita por oficio a las Dependencias, la evidencia de las respuestas a los cuestionarios de la Guía.
25	Dependencias	Reciben oficio y atienden entregando la información de las evidencias de los cuestionarios de la Guía a la Directora de PIPE.
26	Directora de PIPE/auxiliares	Revisa la Información y la turna al auxiliar de la Página web para entregar la información a la instancia evaluadora a través de la plataforma Microsoft Teams.
27	Auxiliar encargado de operar la página web	Recibe Información Física y Digital, ordena y clasifica de acuerdo al cuaderno de trabajo de la Guía, carga los archivos digitales en la plataforma y está en contacto con los evaluadores; si solicitan otra información le comunica a la Directora de PIPE.
28	Directora de PIPE	Monitorea la entrega de la información y cuando se solicita otra información se notifica a los titulares y se pide que se envíen.
29	Dependencias	Envían complemento de Información a la Dirección de PIPE.
30	Auxiliar encargado de operar la página web	Envía los documentos que solicita la instancia evaluadora, termina con la captura de la información y le comunica a la Directora de PIPE.
31	Directora de PIPE	Informa al Enlace Estatal de la Guía la conclusión de la captura de las evidencias.
32	Enlace Estatal de la Guía	Envía a la Directora de PIPE por correo los resultados de la presentación de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal, para imprimir y firmar
33	Directora de PIPE	Imprime y firma dos juegos de los resultados y entrega al enlace de manera particular cuando el enlace asiste a la oficina de la Dirección de PIPE.
34	Enlace Estatal de la Guía	Asiste a la Dirección de PIPE y entrega un juego de resultados firmados por la instancia evaluadora y recoge los otros dos juegos firmados por la Directora de PIPE.
35	Directora de PIPE/ auxiliares	Recibe los resultados, envía una copia a presidencia y archiva la información total generada del Programa Guía Consultiva de Desempeño Municipal.

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

DIAGRAMACIÓN

PROCEDIMIENTO: PRESENTACIÓN EN LA GUÍA CONSULTIVA DE DESEMPEÑO MUNICIPAL

INAFED	Presidente Municipal/ Cabildo	Directora de PIPE /Auxiliares	Enlace Estatal de la Guía	Directores de las Dependencias

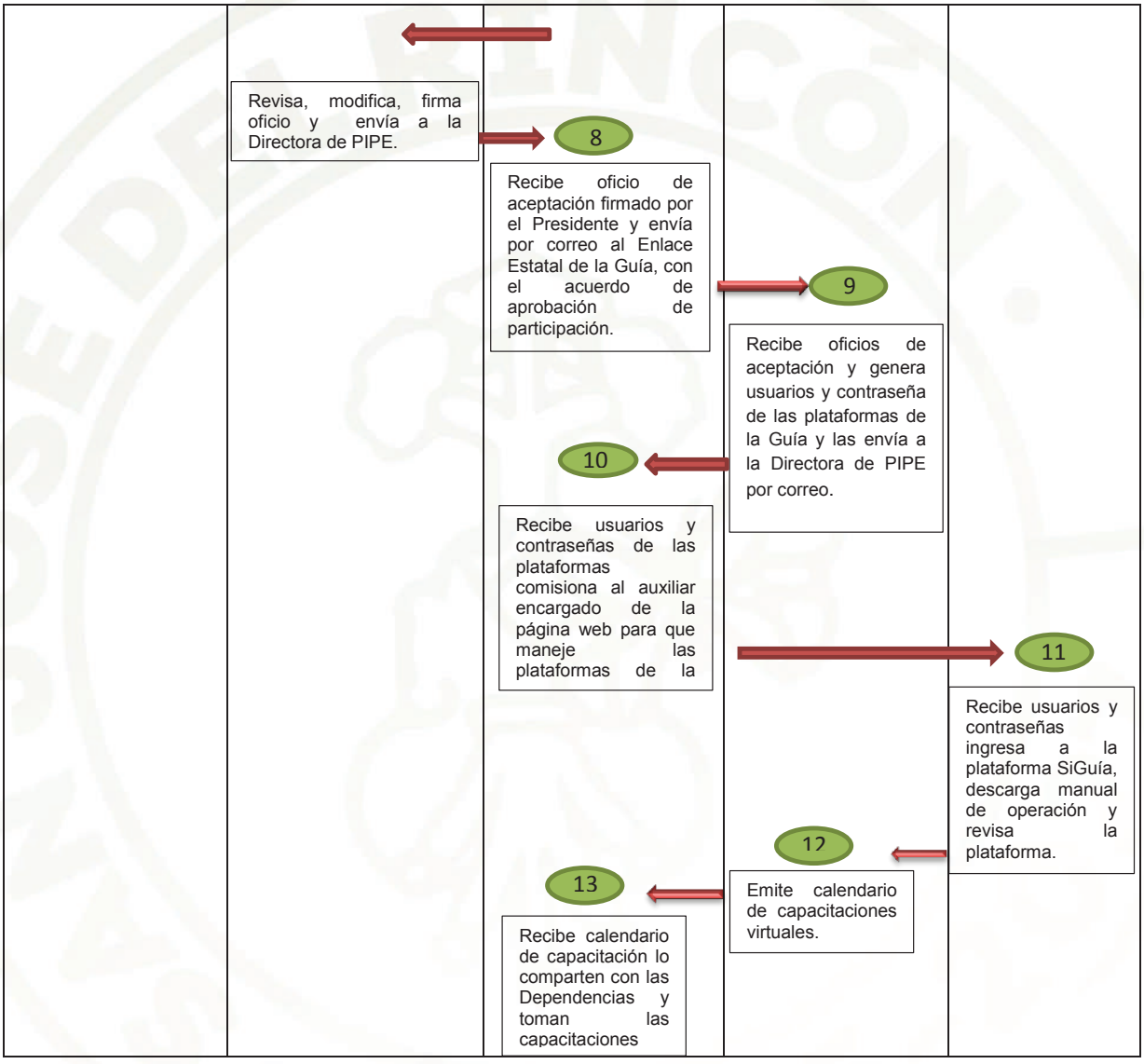


Continua….

INAFED	Presidente Municipal/ Cabildo	Directora de PIPE /Auxiliares	Enlace Estatal de la Guía	Encargado de la Página web

6

7

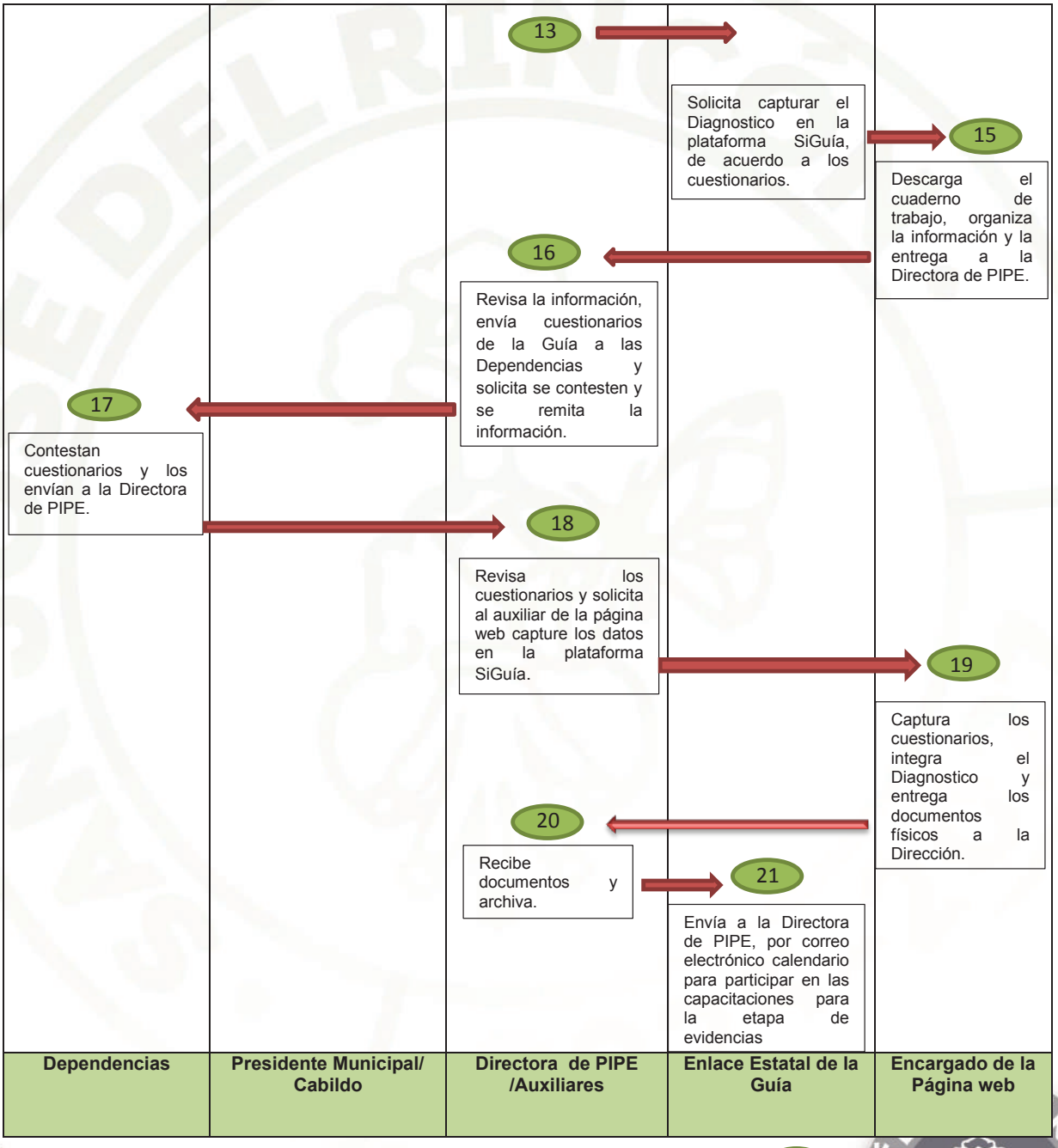


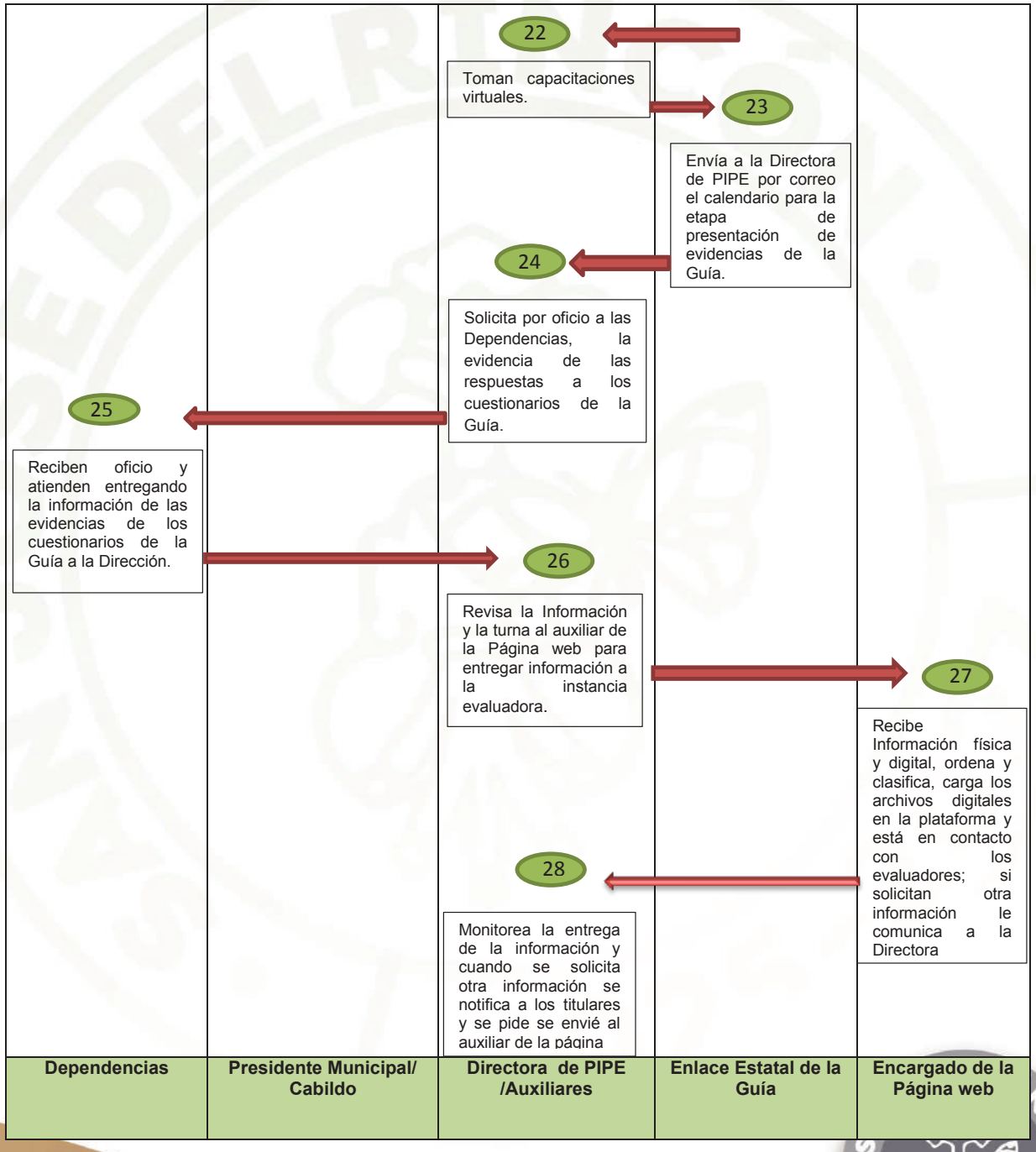
Continua....

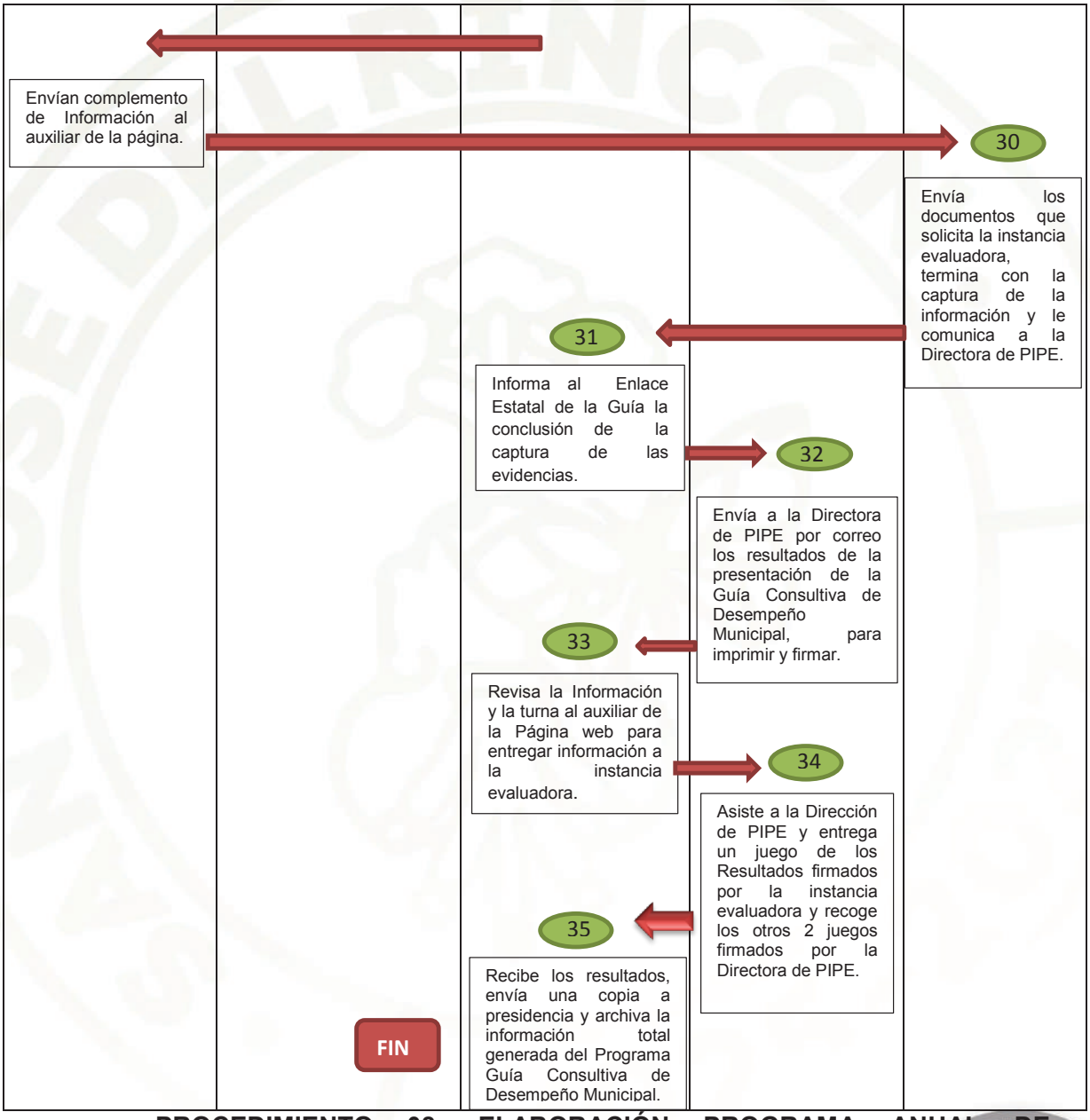
Dependencias	Presidente Municipal/ Cabildo	Directora de PIPE /Auxiliares	Enlace Estatal de la Guía	Encargado de la Página web

14

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




22
Toman capacitaciones virtuales.
23
Envía a la Directora de PIPE por correo el calendario para la etapa de presentación de evidencias de la Guía.
24
Solicita por oficio a las Dependencias, la evidencia de las respuestas a los cuestionarios de la Guía.
25
Reciben oficio y atienden entregando la información de las evidencias de los cuestionarios de la Guía a la Dirección.
26
Revisa la Información y la turna al auxiliar de la Página web para entregar información a la instancia evaluadora.
27
Recibe Información física y digital, ordena y clasifica, carga los archivos digitales en la plataforma y está en contacto con los evaluadores; si solicitan otra información le comunica a la Directora
28
Monitorea la entrega de la información y cuando se solicita otra información se notifica a los titulares y se pide se envié al auxiliar de la página
Dependencias
Presidente Municipal/ Cabildo
Directora de PIPE /Auxiliares
Enlace Estatal de la Guía
Encargado de la Página web
29



PROCEDIMIENTO 08: ELABORACIÓN PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN (PAE).

OBJETIVO:

Evaluar la eficacia en la ejecución de los Programas Presupuestarios de manera anual, conforme a la Estructura Programática Municipal, en cumplimiento con las disposiciones en materia de evaluación del gasto público, verificando la relación que guarda con los objetivos, metas y prioridades del Plan de Desarrollo Municipal.

ALCANCE:

Titulares de las Dependencias Administrativas, Órgano de Control Interno, Tesorería Municipal, Dirección de PIPE, Auxiliares.

REFERENCIAS:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 26 y 134;
2. Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 48, 54, 61 numeral II inciso c), 62, 71, 79, 80, 81 y 82;
3. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículo 129 y 139 fracción I.;
4. Ley Orgánica Municipal del Estado de México, artículos 2, 3, 15, 31 fracciones XXI, XXXV, XXXIX y XLVI, 48 fracciones XVI, y XVII, 69 fracción I, inciso b), 72, 74 fracción II, 79, 83, 84, 85, 95 fracciones XV y XVII, 101 fracción I, 103, 114 y 122;
5. Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, artículos 1, fracción I, II y IV; 7, 19, fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, y IX, 22, 36, 37 y 38;
6. Código Financiero del Estado de México y Municipios, artículos 285, 293, 294, 295, 327, 327-A y 327-D;
7. Bando Municipal de San José del Rincón vigente, artículo 60 fracción IX; y
8. Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal.

RESPONSABILIDADES:

Directora de PIPE:

- Selecciona un Programa Presupuestario de la Estructura Programática Municipal;
- Elabora el Programa Anual de Evaluación (PAE);
- Publica la evaluación del programa presupuestario en el mes de marzo;

- Convoca a la Dependencia Administrativa que será evaluada, al Contralor Municipal, Tesorero Municipal y se lleva a cabo la reunión;
- Elabora el Convenio del Programa Anual de Evaluación (PAE) y recaba firmas;
- Publica el convenio del Programa Anual de Evaluación (PAE), en la Página web del Ayuntamiento;
- Solicita a la Dependencia la información sobre las obras y/o acciones realizadas dentro del Programa Presupuestario sujeto de evaluación;
- Analiza la información y programa reunión con los involucrados;
- Revisa informes preliminares de la evaluación;
- Elabora Informe final de evaluación;
- Propone acciones de seguimiento, aspectos susceptibles de mejora;
- Publica en Plataforma IPOMEX la evaluación realizada.

Titular de la Unidad Administrativa:

- Entregar la información de las acciones realizadas dentro del Programa Presupuestario ejecutado en relación al Presupuesto Basado en Resultados Municipal (PBRM).
- Firmar el convenio del Programa Anual de Evaluación (PAE)

Titular del Órgano Interno de Control Municipal:

- Verificar que se dé cumplimiento al Programa Anual de Evaluación (PAE);
- Firmar el convenio del Programa Anual de Evaluación (PAE).

Tesorero Municipal:

- Valida el Programa Anual de Evaluación (PAE);
- Firmar el convenio del Programa Anual de Evaluación (PAE).

Auxiliares de la Dirección de PIPE:

- Llevar un control de las acciones realizadas
- Elaborar y entregar los oficios y/o documentación que le solicite la titular de manera física y/o digital;
- Comunicar a la titular la correspondencia reciba en la oficina y a través del correo electrónico;

- Registrar correspondencia generada y recibida, integrar expediente, digitalizar y archivar: y
- Utilizar y administrar el correo electrónico de la Dirección de PIPE.

DEFINICIONES:

- **Convenio:** Documento en que se establecen las bases del Programa Anual de Evaluación y firman de conformidad las personas involucradas.
- **Convenio de Aspectos Susceptibles de Mejora**. Son los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas, derivado de la realización de una evaluación, las cuales pueden ser atendidas para la mejora de los programas con base en las recomendaciones y sugerencias señaladas por el evaluador a fin de contribuir a la mejora de los Programas presupuestarios.
- **Dependencia Administrativa:** área administrativa a nivel de Dirección o Coordinación establecida en el Organigrama de la Administración Municipal, se encarga de realizar obras y acciones en beneficio de la población del Municipio;
- **Estructura Programática Municipal:** Relación de Programas Presupuestarios ejecutados durante el ejercicio fiscal vigente.
- **Evaluaciones:** Forma de investigación social aplicada, sistemática, planificada y dirigida; encaminada a identificar, obtener y proporcionar de manera válida y fiable, datos e información suficiente y relevante en que apoyar un juicio acerca del mérito y el valor de los diferentes componentes de un programa.
- **Manual de Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal:** Documento básico para la formulación e integración del anteproyecto del presupuesto de egresos a través de formatos, instructivos e indicaciones técnicas para su llenado, a fin de facilitar el análisis y procedimiento de las asignaciones presupuestales.
- **Presupuesto Basado en Resultados Municipal (PbRM):** etapas interrelacionadas que forman parte del proceso de control administrativo en las que se definen objetivos y metas, así como los recursos que se requieren para alcanzarlos.
- **Programa Anual de Evaluación (PAE):** proceso que tiene la finalidad determinar el grado de eficacia, eficiencia, calidad, resultados e impacto con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos, posibilitando la identificación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas, de

conformidad con lo señalado en el artículo 10 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

- **Programa Presupuestario**: conjunto de acciones sistematizadas dirigidas a resolver un problema vinculado a la población que operan los sujetos evaluados, identificando los bienes y servicios mediante los cuales logra su objetivo, así como a sus beneficiarios.
- **IPOMEX:** Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense que permite a los sujetos obligados publicar la información correspondiente a sus obligaciones de transparencia comunes y específicas, así como cualquier otra información que considere conveniente difundir en materia de transparencia y acceso a la información.
- **Dirección de PIPE:** Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, es una Dependencia de la Administración Municipal a nivel de dirección, facultada para recopilar, procesar y proporcionar la información que en materia de planeación le corresponda, coadyuvar en la elaboración del presupuesto, coordinar los planes y programas de trabajo de las distintas áreas, llevar a cabo las evaluaciones a la gestión municipal y las demás que le señala la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de México y Municipios, su Reglamento y el Bando Municipal vigente.

INSUMOS:

1. Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Presupuestarios Municipales;
2. Convenio entre las áreas involucradas;
3. **PBRM-08c**: Avance Trimestral de Metas de Actividad por Proyecto.

RESULTADO:

PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN (PAE)

POLÍTICAS APLICABLES:

1. El Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México, emite de manera anual los Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Presupuestarios Municipales, en el mes de noviembre;

2. Las evaluaciones se llevarán a cabo por la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación en coordinación con la Tesorería de manera anual;
3. El PAE se emitirá a más tardar el último día hábil del mes de abril de cada ejercicio fiscal;
4. La Directora de PIPE publica en la página web y en la Plataforma IPOMEX el PAE, Convenio de Colaboración y los resultados obtenidos;

DESARROLLO:

PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN (PAE)

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA /PUESTO	ACTIVIDAD
1	Directora de PIPE	Selecciona un Programa Presupuestario para evaluar y asigna tareas al auxiliar encargado de presupuesto.
2	Directora de PIPE	Elabora el Programa Anual de Evaluación PAE y solicita al auxiliar encargado de operar la página web del Ayuntamiento que publique el PAE, convoca a reunión al Titular del área evaluada, a la Tesorería y al Órgano Interno de Control Municipal.
3	Auxiliar encargado de operar la Página web	Publica el PAE, en la Página web del Ayuntamiento y le comunica al titular.
4	Directora de PIPE	Solicita Auxiliar encargado de Presupuesto elabore convenio de aplicación del (PAE).
5	Departamento de la UIPPE	Elabora Convenio de Colaboración para la aplicación del (PAE) y lo entrega a la Directora.
6	Directora de PIPE	Revisa Convenio de Colaboración, convoca al Titular del área evaluada, Tesorería y al Órgano de Control Interno.
7	Directora de PIPE	Lleva a cabo reunión con los involucrados, presenta el PAE explica la finalidad y propone la firma del convenio para su aplicación.
8	Titular de Área, Tesorería, Órgano de Control, Directora de PIPE	Aprueban el PAE y firman convenio de colaboración.
9	Directora de PIPE	Solicita al encargado en la operación de la Página web del Ayuntamiento publique convenio de la aplicación del PAE.
10	Auxiliar encargado de la Página	Pública el Convenio en la Página web del Ayuntamiento y le comunica a la Directora.
11	Directora de PIPE	Solicita al área evaluada información preliminar anual sobre el cumplimiento de sus metas dentro del programa presupuestario que está ejecutando.
12	Titular del área Evaluada	Envía a la Directora de PIPE, los resultados alcanzados en cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Presupuestario que ejecuto en el año evaluado.
13	Directora de PIPE	Revisa y analiza la información sobre el cumplimiento de las metas realizadas y establece la variación con lo programado en el año evaluado, convoca a segunda reunión con los involucrados.

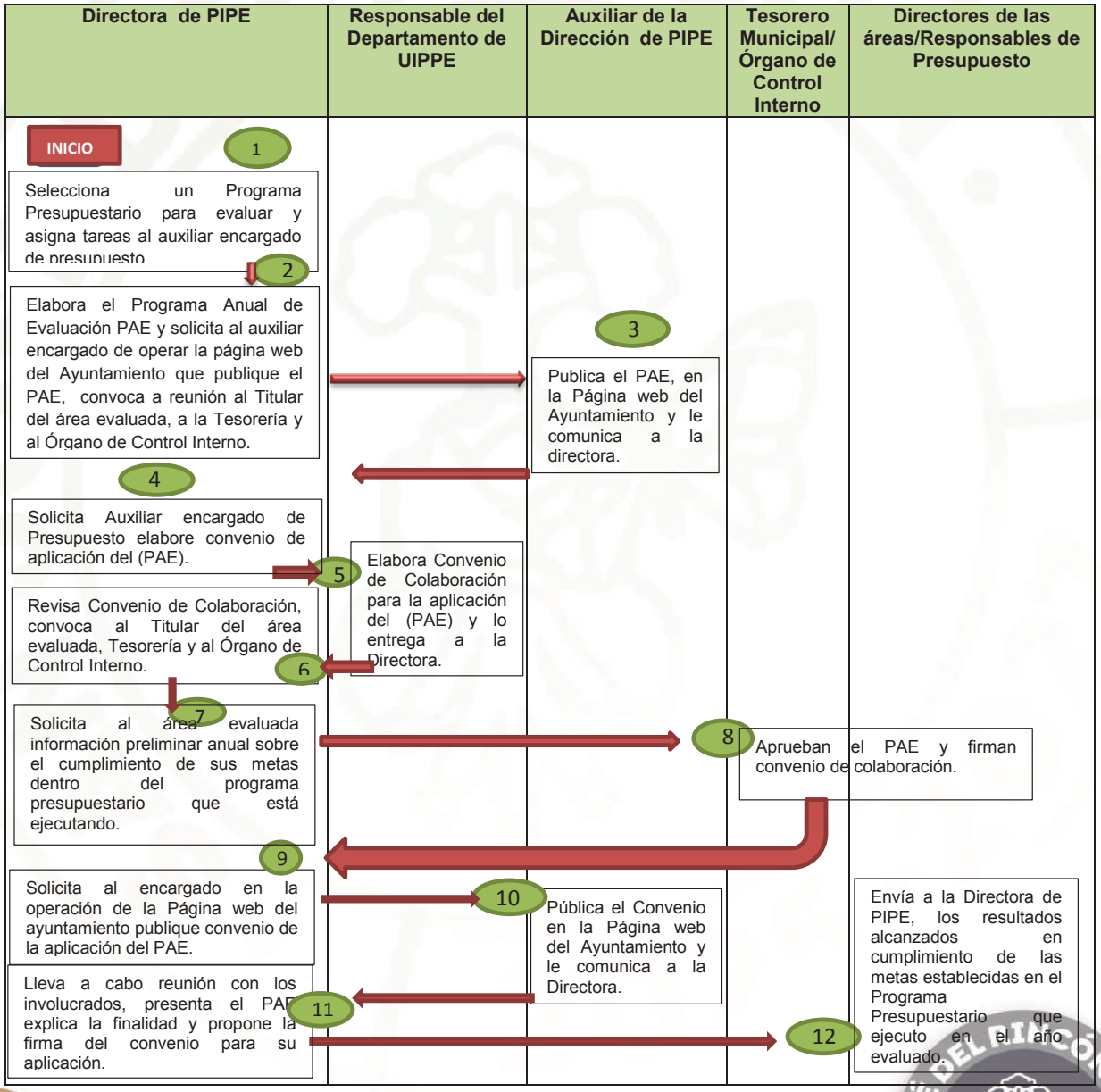
7121242097-98
sanjosedelrincon.gob.mx
Calle Guadalupe Victoria, #12,
San José del Rincón Centro,
Méx. C.P. 50660

14	Directora de PIPE	Llevan a cabo reunión con los involucrados y presenta el avance de la evaluación. Entrega los documentos generados del PAE
15	Departamento de la UIPPE	Revisa Informes preliminares y elabora informe final de resultados de la evaluación y aspectos susceptibles de mejora, solicita al auxiliar cargar el PAE y los resultados finales en la Plataforma de IPOMEX.
16	Directora de PIPE	Solicita al auxiliar cargar el PAE y los resultados finales en la Plataforma de IPOMEX. Revisa y entrega informes finales.
17	Auxiliar de PIPE	Digitaliza los documentos del PAE y los carga en la Plataforma de IPOMEX. Genera expediente y archiva.

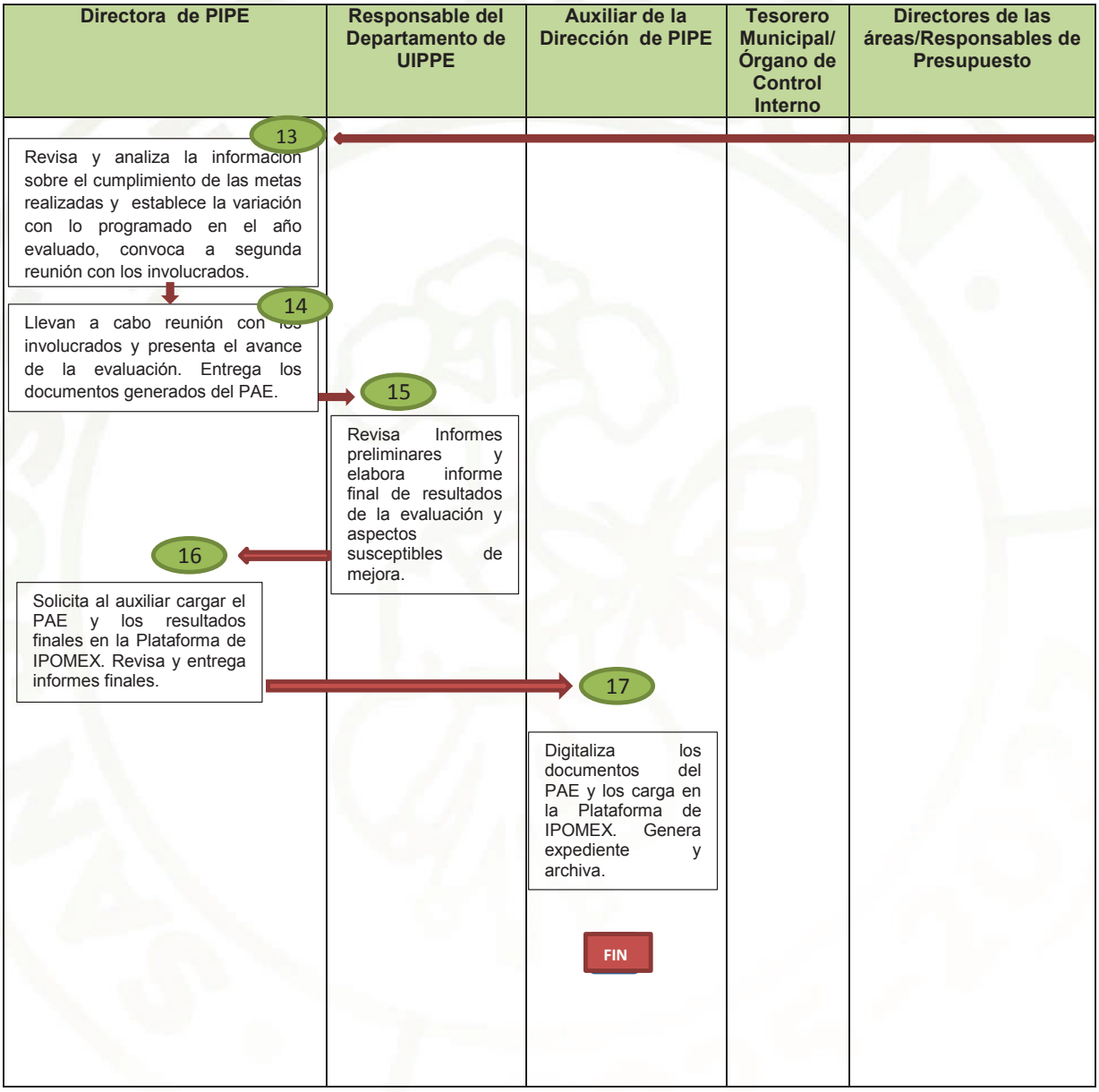
7121242097-98
sanjosedelrincon.gob.mx
Calle Guadalupe Victoria, #12,
San José del Rincón Centro,
Méx. C.P. 50660

DIAGRAMACIÓN

PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN (PAE)



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



PROCEDIMIENTO 10: OPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PÁGINA WEB DEL AYUNTAMIENTO.

OBJETIVO:

Proporcionar a los ciudadanos del municipio una página web que facilite la información pública, mantenga informada a la ciudadanía sobre las actividades que realiza el Ayuntamiento, aprovechando las ventajas de las TIC´s.

ALCANCE

Aplica a los servidores públicos y a los ciudadanos del municipio.

REFERENCIAS

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 6, fracción. I.;
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículo 139 Bis;
3. Ley Orgánica Municipal, artículo 48, fracción XIII Quinquies y XVII;
4. Ley de Gobierno Digital, artículos 2, fracción II., párrafos 1 y 2, 18,19 fracción I., 45;
5. Reglamento de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de México y Municipios, artículo12;
6. Bando Municipal vigente artículo 60, fracción XII.

RESPONSABILIDADES

Directora de PIPE:

- Solicita a la tesorería adquirir el servicio de alojamiento de la página web Municipal;
- Comisiona al personal para operar, administrar y dar mantenimiento a la página web del Ayuntamiento;
- Autoriza la información que se muestra en la página web

Administrador de la página web:

- Crea cuentas de correo electrónico institucionales
- Difunde Información autorizada
- Administra, opera y da mantenimiento a la página web

Auxiliares de la Dirección de PIPE:

- Elaborar y entregar los oficios y/o documentación que le solicite el titular de manera física y/o digital;
- Comunicar al titular, la correspondencia recibida en la oficina y a través del correo electrónico;
- Registra la correspondencia generada y recibida, integrar expediente, digitaliza y archiva; y
- Utilizar y administrar el correo electrónico de la Dirección de PIPE.

DEFINICIONES

- **Alojamiento web**: también conocido como hospedaje web, es el servicio que provee a los usuarios de internet un espacio de almacenamiento en línea que permite publicar todo el contenido relacionado con la página web.
- **Dependencia Administrativa:** área administrativa a nivel de Dirección o Coordinación establecida en el Organigrama de la Administración Municipal, se encarga de realizar obras y acciones en beneficio de la población del Municipio;
- **Página web:** Un espacio virtual en internet que muestra la información que administrador desea difundir.
- **Dirección de PIPE:** Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, es una Dependencia de la Administración Municipal a nivel de dirección, facultada para recopilar, procesar y proporcionar la información que en materia de planeación le corresponda, coadyuvar en la elaboración del presupuesto, coordinar los planes y programas de trabajo de las distintas áreas, llevar a cabo las evaluaciones a la gestión municipal y las demás que le señala la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de México y Municipio, su Reglamento y el Bando Municipal vigente.

INSUMOS

- Servicio de alojamiento de la página web.
- Servicio de Internet.
- Equipo de Cómputo.
- Personal capacitado.

RESULTADOS

PÁGINA WEB DEL AYUNTAMIENTO EN OPERACIÓN.

POLITICAS

1. Contratar anualmente el servicio de alojamiento de la página web de acuerdo a las necesidades del Ayuntamiento;
2. Atender las normas que señalan las leyes en materia de tecnologías de la información y comunicación;
3. Contar con personal capacitado para la operación y mantenimiento de la página web.

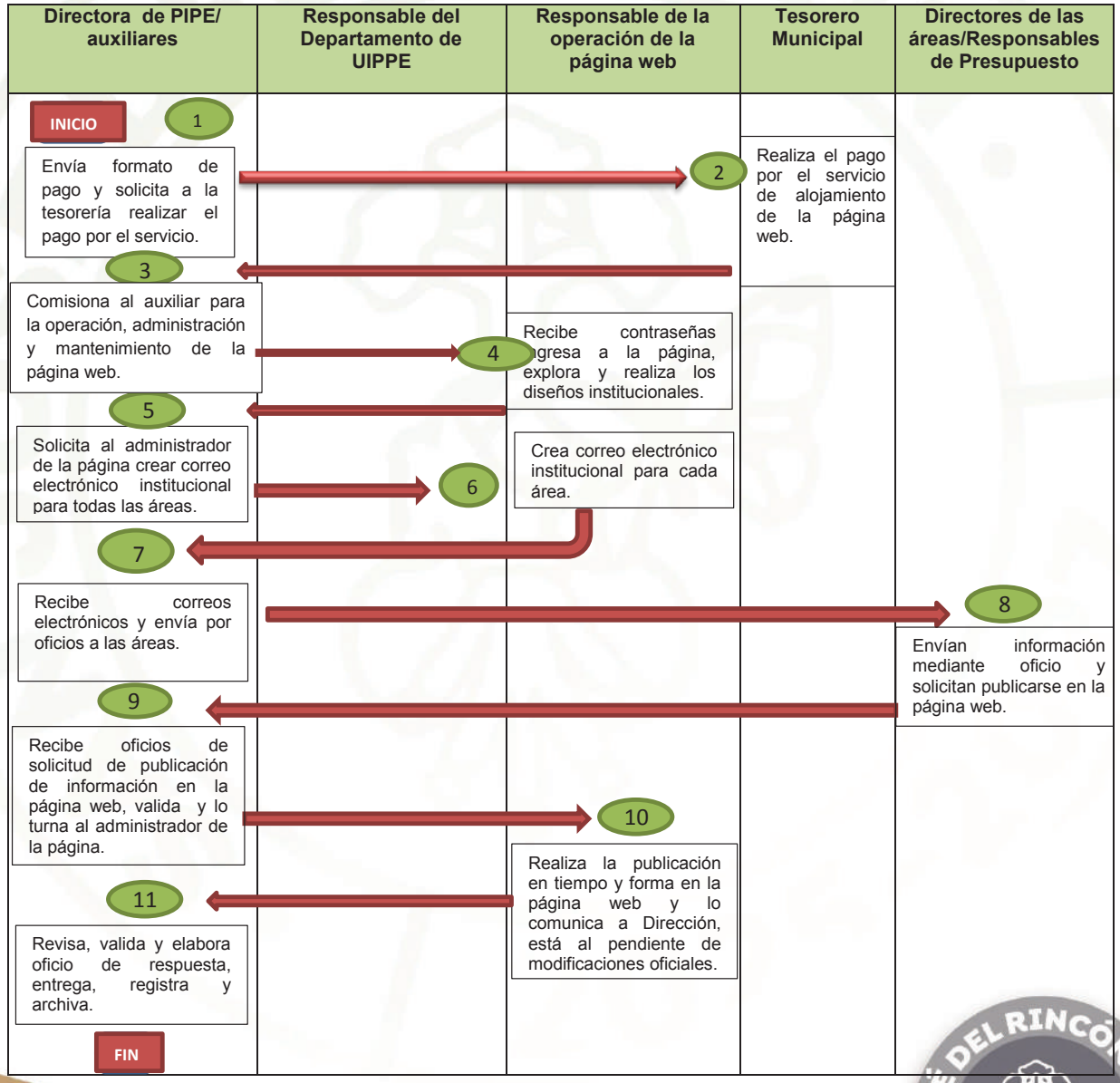
DESARROLLO

PROCEDIMIENTO: OPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PÁGINA WEB DEL AYUNTAMIENTO.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA /PUESTO	ACTIVIDAD
1	Directora de PIPE	Envía formato de pago y solicita a la tesorería realizar el pago por el servicio
2	Tesorero Municipal	Realiza el pago por el servicio de alojamiento de la página web.
3	Directora de PIPE	Comisiona al auxiliar para la operación, administración y mantenimiento de la página web
4	Auxiliar - administrador de la página web	Recibe contraseñas ingresa a la página, explora y realiza los diseños institucionales.
5	Directora de PIPE	Solicita al administrador de la página crear correo electrónico institucional para todas las áreas.
6	Auxiliar - administrador de la página web	Crea correo electrónico institucional para cada área.
7	Directora de PIPE/Auxiliar	Recibe correos electrónicos y envía por oficio a las áreas
8	Directores y/o Titulares de las áreas	Solicitan por oficio se publique la información en la página web municipal para su difusión
9	Directora de PIPE/Auxiliar	Recibe oficios de solicitud de publicación de información en la página web, valida y lo turna al administrador de la página.
10	Auxiliar - administrador de la página web	Realiza la publicación en tiempo y forma en la página web y lo comunica a Dirección, está al pendiente de modificaciones oficiales.
11	Directora de PIPE /Auxiliar	Revisa, valida y elabora oficio de respuesta, entrega, registra y archiva.

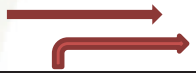
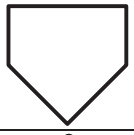
DIAGRAMACIÓN

PROCEDIMIENTO: OPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PÁGINA WEB DEL AYUNTAMIENTO.



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

VI. SIMBOLOGIA

SIMBOLO	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.
	Indicativo de número.
	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 del cual se deriva o hacia dónde va.
	Línea continúa. Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Su dirección se maneja a través de terminar la línea con una flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	Decisión: se aprueba o se corrige y se regresa
	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.
	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).
	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)

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

VII. REGISTRO DE EDICIONES

Primera Edición, 30 de junio 2024, Manual de Procedimientos de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

Segunda Edición 18 de septiembre de 2025, Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación. Deja sin efectos al Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno municipal" de fecha 30 de junio 2024.

VIII. DISTRIBUCIÓN:

El Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, se encuentra de manera electrónica en Secretaría del Ayuntamiento y de manera física y digital en la Dirección de P.I.P.E.

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

IX. VALIDACIÓN:

APROBACIÓN

C. JAIME MERCADO CHÁVEZ
Presidente Municipal Constitucional

REVISIÓN

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

VALIDACIÓN

LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ
Secretario del Ayuntamiento

ELABORACIÓN

L.C.P. LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL
Directora de Planeación, Información, Programación y Evaluación

XVII. CRÉDITOS

El Manual de Procedimientos, fue elaborado por personal de la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, con la aprobación técnica y visto bueno de la Comisión de Reglamentación del Municipio de San José del Rincón y participaron en su integración las siguientes personas servidoras públicas:

Elaboración del Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación.

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

L.C.P. LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL
Directora de Planeación, Información Programación y Evaluación

LIC. ANIBAL VIEYRA CRUZ
Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria.

L.P. MELQUIADES GARCÍA CRUZ
Responsable del Departamento de la UIPPE

DIRECTORIO GENERAL

C. JAIME MERCADO CHÁVEZ
Presidente Municipal Constitucional

C. ALICIA MARÍN GRANADOS
Síndica Municipal

C. MARCOS ELIZALDE CRUZ
Primer Regidor Municipal

L. EN C. EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO
Segunda Regidora Municipal

C. JAVIER CRUZ SÁNCHEZ
Tercer Regidor Municipal

C. ALONDRA HERNÁNDEZ FUENTES
Cuarta Regidora Municipal

C. MARTHA BEATRIZ REYES DE JESÚS
Quinta Regidora Municipal

LIC. LIZBETH RAMÍREZ CRUZ
Sexta Regidora Municipal

LIC. CRISTIAN MANUEL DURÁN VELASCO
Séptimo Regidor Municipal

LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ
Secretario del Ayuntamiento

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

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

REGLAMENTO INTERIOR

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

Administración Pública Municipal 2025-2027, 18 de septiembre de 2025.

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

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS, 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112, 113, 122, 123 Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 3, 31 FRACCIÓN I Y XXXIX, 48 FRACCIÓN III, 160, 161, 162, 163, 164 Y 165 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, 19 DE LA LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, 18 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS;171, 172, 173 Y 174 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE Y DEMÁS RELATIVOS APLICABLES.

C O N S I D E R A N D O S

QUE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2025-2027, TIENE DENTRO DE SUS OBJETIVOS PRIMORDIALES MEJORAR LA EFICIENCIA Y CALIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO.

QUE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN, ES UNA DEPENDENCIA DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, CONFORME AL ORGANIGRAMA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2025-2027.

QUE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN, TIENE COMO FINALIDAD PROMOVER EL DESARROLLO MUNICIPAL, LA COLABORACIÓN ENTRE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES, LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, Y DE LOS DIVERSOS SECTORES DE LA SOCIEDAD; BUSCA FOMENTAR LA INCLUSIÓN SOCIAL, LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA EL CRECIMIENTO ECONÓMICO, LA JUSTICIA SOCIAL Y LA PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE.

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

CONTENIDO

TÍTULO I. DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN……..……...1.

CAPÍTULO ÚNICO.

DISPOSICIONES GENERALES.

TÍTULO II. COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN……..……3.

CAPÍTULO PRIMERO.

DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES.

CAPÍTULO SEGUNDO.

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

TÍTULO III: FUNCIONES Y ATRIBUCIONES……..……..7.

CAPÍTULO PRIMERO.

DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

CAPÍTULO SEGUNDO.

DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

SECCIÓN PRIMERA.

DEL COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.

SECCIÓN SEGUNDA.

DEL RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO DE LA UIPPE.

SECCIÓN TERCERA.

DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

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

CAPÍTULO TERCERO.

DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL AUXILIAR DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

SECCIÓN PRIMERA.

DEL RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA PÁGINA WEB MUNICIPAL.

SECCIÓN SEGUNDA.

DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO EN TRÁMITE

SECCIÓN TERCERA.

DE LOS AUXILIARES.

SECCIÓN CUARTA.

DE LA SECRETARIA.

TITULO IV. DE LA SUPLENCIA POR AUSENCIA DE LOS TÍTULARES…….……....14.

CAPÍTULO PRIMERO.

DE LAS AUSENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS.

TRANSITORIOS……..……14.

TITULO I.

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES.

CAPITULO ÚNICO.

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto establecer la estructura orgánica y las bases de organización y funcionamiento de la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación.

Articulo 2.- La Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, es una dependencia de la Administración Pública Municipal, establecida por el Ayuntamiento de San José del Rincón y tiene las atribuciones que le confieren la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Planeación, del Estado de México y Municipios y su reglamento y el Bando Municipal vigente.

Artículo 3.- Para efectos de este Reglamento se entiende por:

I. Presidente.- El Presidente Municipal Constitucional de San José del Rincón, Estado de México;

II. Municipio.- El Municipio de San José del Rincón, Estado de México;

III. Ayuntamiento.- El Órgano de Gobierno del Municipio de San José del Rincón, Estado de México, integrado por un Presidente, un Síndico, siete Regidores y un Secretario del Ayuntamiento;

IV. Administración Pública.- Las Dependencias y Entidades que integran la administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada;

V. Dependencias.- Los Órganos administrativos que integran la Administración Pública Municipal Centralizada, denominadas Secretaría, Direcciones, Subdirecciones, Coordinaciones, Jefaturas, Unidades de Coordinación y Apoyo o con cualquier otra denominación, en términos del Bando Municipal vigente del Municipio de San José del Rincón;

Artículo 4.-. Son responsables en materia de planeación para el desarrollo Municipal:

a) El Ayuntamiento;
b) El Presidente Municipal; y
c) El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

Artículo 5.- La planeación para el desarrollo municipal se regirá bajo los principios que señala el artículo 5 del Reglamento de la Ley de Planeación para el Desarrollo Municipal, siendo los siguientes:

I. SIMPLICIDAD Y CLARIDAD. La formulación de planes y programas en el progreso de planeación deberá ser sencilla y de fácil comprensión;

II. CONGRUENCIA. Los objetivos y metas de los planes y programas deben tener coherencia entre sí y con la problemática que pretenden solucionar;

III. PROXIMIDAD. El desarrollo de los objetivos y metas de los programas se realizará con la participación de todos los grupos sociales, por lo cual debe estar cercano a la sociedad;

IV. PREVISIÓN. Los objetivos y metas se deberán fijar en el corto, mediano y largo plazo, tratando de dar preferencia a la planeación de largo plazo, a través de modelos prospectivos y tendenciales;

V. UNIDAD. Se deberá reflexionar la unificación de actividades presentes y adicionales para el cumplimiento de los objetivos planeados a fin de no aumentar costos en las tareas y evitar duplicidad de funciones;

VI. FLEXIBILIDAD. Se entiende que, en la fase operativa, los planes y programas suelen modificarse temporalmente, por lo que, se necesita hacer verificaciones periódicas de las estrategias de desarrollo, realizando los cambios necesarios; para lo cual, se unificara la planeación de mediano y largo plazo con la programación anual, expuesta ésta a través del presupuesto por programas;

VII. COOPERACIÓN. Incluye todas las fases del ciclo administrativo y prevé particularmente los efectos futuros en relación a las decisiones que se tomen en el presente;
VIII. EFICACIA. La eficiencia es un medio para lograr la eficacia, ya que optimiza los recursos para el logro de objetivos programados; y

IX. EFICIENCIA. La capacidad para cumplir los objetivos y las metas programadas, con base en el uso racional de los recursos que se tienen asignados en el menor tiempo posible;

Artículo 6.- La Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación y las diversas áreas administrativas que la conforman contarán con los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el eficiente desempeño de su función, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Dirección.

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

Artículo 7.- Para el eficaz cumplimento de sus funciones, la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, podrá coordinarse con las autoridades Municipales, Estatales y/o Federales, en los términos que señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO II

COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES.

Artículo 8.- La Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, es una Dependencia Centralizada de la Administración Pública Municipal, que a través de sus Unidades Administrativas, conducirá sus acciones en forma programada y con base en lo establecido en las leyes estatales, el Plan de Desarrollo Municipal, los programas que de éste se deriven, los reglamentos municipales y demás disposiciones legales, así como acuerdos emitidos por el Presidente Municipal y el Ayuntamiento, para el logro de sus objetivos y prioridades.

Artículo 9.- Corresponde a la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, las siguientes funciones, conforme al artículo 20 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios:

I. Garantizar el cumplimiento de las etapas del proceso de planeación para el desarrollo en el ámbito de su competencia.

II. Utilizar, generar, recopilar, procesar y proporcionar la información que en materia de planeación para el desarrollo sea de su competencia.

III. Coadyuvaren la elaboración del Presupuesto basado en Resultados concordancia con la estrategia contenida en el plan de desarrollo en la materia de su competencia.

IV. Verificar que los programas y la asignación de recursos guarden relación con los objetivos, metas y prioridades de los planes y programas y la evaluación de su ejecución.

V. Vigilar que las actividades en materia de planeación de las áreas a las que están adscritas, se conduzcan conforme a los planes de desarrollo y sus programas.

VI. Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los convenios de coordinación y de participación, respecto de las obligaciones a su cargo.

VII. Cumplir con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo del Estado de México, el Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de éstos se deriven.

VIII. Reportar periódicamente los resultados de la ejecución de los planes y programas al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México, con base en la coordinación establecida en el Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios.

Artículo 10.- Corresponde a la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, las siguientes funciones, conforme al artículo 19 del Reglamento de Ley de Planeación del Estado de México y Municipios:

I. En materia de planeación.

a) Coordinar conjuntamente con el COPLADEMUN la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y los Programas que de él se deriven;

b) Participar en la elaboración de los programas regionales en los cuales esté involucrado el Municipio;

c) Elaborar en coordinación con la Tesorería Municipal el proyecto de presupuesto por programas, asegurando en todo momento la congruencia con los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas;

d) Elaborar en su caso, las propuestas de reconducción y/o actualización del Plan de Desarrollo Municipal y de los programas anuales que conforman su presupuesto por programas;

e) Actualizar y dar seguimiento a la cartera potencial de proyectos definida en el Plan de Desarrollo Municipal;

f) Verificar de manera permanente la congruencia del Plan y los programas con el Plan de Desarrollo del Estado y el Plan Nacional de Desarrollo; y

g) Asesorar a los miembros del COPLADEMUN en las tareas de planeación que éstos llevan a cabo.

II. En materia de información.

a) Llevar a cabo las acciones inherentes a la recopilación, integración, análisis, generación y custodia de la información estadística básica, geográfica y aquella generada por las distintas unidades administrativas del Ayuntamiento, que sea del ámbito de su competencia;

b) Ser el canal único de información para la planeación entre el Ayuntamiento y las dependencias Federales y Estatales, así como, otros tipos de usuarios que la requieran;

c) Proporcionar con oportunidad la información que le sea solicitada por las dependencias y organismos que integran la administración municipal para apoyar sus procesos internos, así como, para la toma de decisiones;

d) Asegurar que los documentos evaluados de la gestión pública del municipio sean presentados con oportunidad y contengan la suficiencia y congruencia debida en la información, para lograr en ellos un alto grado de confiabilidad; y

e) Reportar al COPLADEM, los resultados de la ejecución de los planes y programas, con la periodicidad que el mismo establezca.

III. En materia de programación.

a) Promover y verificar que los programas, proyectos y acciones que deban integrarse al proyecto de presupuesto por programas, guarden total vinculación y congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas; y

b) Definir las estrategias que darán viabilidad al cumplimiento de los objetivos y las metas planteadas en los programas que se derivan del Plan de Desarrollo Municipal, así como en los programas regionales en donde participe el municipio.

IV. En materia de presupuestación:

a) Integrar en coordinación con la Tesorería Municipal, las dependencias y organismos que conforman la Administración Pública Municipal, el proyecto de presupuesto por programas;

b) Verificar y validar la calendarización anual para el ejercicio de los recursos autorizados para la ejecución de los programas y proyectos en el año fiscal que corresponda;

c) Verificar, en coordinación con el Órgano Interno de Control Municipal, que la asignación y ejercicio de los recursos se lleve a cabo en alcance de los objetivos, metas y prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y los programas autorizados; y

d) Informar al Órgano Interno de Control Municipal cuando se detecte alguna acción u omisión que contravenga lo dispuesto en la Ley o en materia de presupuestación.

V. En materia de seguimiento y control:

a) Dar seguimiento en coordinación con la Tesorería Municipal al avance del ejercicio presupuestal y al cumplimiento de las metas establecidas en el programa anual autorizado;

b) Consolidar conjuntamente con la Tesorería Municipal el informe mensual de avance del ejercicio de los recursos financieros que debe ser enviado al Órgano Superior de Fiscalización;

c) Vigilar y promover que las actividades de planeación que realizan las dependencias y organismos de la Administración Pública del Municipio, se conduzcan conforme lo dispone la Ley, este Reglamento, otros ordenamientos, y la normatividad administrativa vigente para alcanzar los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal y los programas autorizados; y

d) Notificar al Órgano Interno de Control Municipal las desviaciones detectadas en los logros de los objetivos, como la ejecución de los recursos asociados en los programas.

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

VI. En materia de evaluación:

a) Diseñar, instrumentar e implantar un sistema de evaluación y seguimiento que permita medir el desempeño de la Administración Pública Municipal, en términos de los resultados obtenidos en el logro de sus objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y en los programas de mediano y corto plazo;

b) Integrar y reportar al Presidente Municipal y al Cabildo, con la periodicidad que este determine, el informe del comportamiento de los principales indicadores definidos en el Plan de Desarrollo Municipal, así como el avance programático y presupuestal de las metas contenidas en el programa anual;

c) Integrar en coordinación con las dependencias y organismos que integran la Administración Pública del Municipio, el informe anual de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, el cual deberá ser enviado al Órgano Superior de Fiscalización de la Legislatura Local, en forma anexa a la cuenta de la Hacienda Pública del Municipio;

d) Elaborar el dictamen de reconducción de la estrategia de desarrollo del Municipio cuando se actualicen los programas y generen elementos para fundamentar la cancelación, modificación o adecuación de programas y proyectos de acuerdo a lo establecido en los artículos 24 y 38 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios;

e) Participar en la integración de los informes de Gobierno que anualmente rinde el Presidente Municipal ante el Cabildo.

Artículo 11.- La Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, estará representada por un Titular, mismo que será nombrado por el Ayuntamiento en Sesión de Cabildo, a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 12.- El titular de la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, fungirá como Secretario Técnico de la Comisión Municipal de Planeación, así como del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal **(COPLADEMUN)**, ambos órganos colegiados auxiliares del Ayuntamiento integrados por los representantes de las distintas organizaciones de la sociedad.

Artículo 13.- El titular de la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, en su carácter de Secretario Técnico de la Comisión Municipal de Planeación, así como COPLADEMUN, coordinara los trabajos, las sesiones y asuntos de dichos comités.

Artículo 14.- El titular de la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, fomentara el cumplimiento de los objetivos de la Administración Municipal.

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

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Artículo 15.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, se auxiliará de las Unidades Administrativas siguientes:

I. Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria
II. Departamento de la UIPPE
III. Departamento de la Unidad de Transparencia

Artículo 16.- El Coordinador General Municipal, será nombrado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 17.- El responsable del Departamento de la UIPPE, será nombrado por el Titular de la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación.

Artículo 18.- El Titular de la Unidad de Transparencia, será nombrado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

TITULO III

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

Artículo 19.- Corresponde a la Titular de la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, las siguientes funciones.

I. Dirigir las acciones para la integración y elaboración del Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027;

II. Integración y elaborar el Informe Anual de Gobierno que presenta el Presidente Municipal, así como los informes de Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal;

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

III. Coordinar los trabajos del Consejo Municipal de la Agenda 2030;

IV. Fungir como Secretario Técnico del COPLADEMUN, como enlace institucional entre el INEGI y el IGECEM;

V. Reunir y mantener actualizada toda la información que se genere en el marco del Sistema Municipal de Planeación Democrática;

VI. Reunir y actualizar bases de datos con información estadística del Municipio, provenientes de fuentes federales, estatales y municipales, que coadyuven los procesos de planeación, programación y evaluación de la Administración Pública Municipal;

VII. Capacitar a los enlaces institucionales de las diversas dependencias en materia de planeación y programación de programas, proyectos y acciones municipales;

VIII. Participar en el programa federal: Guía Consultiva para el Desempeño Municipal (GDM) en conjunto con las dependencias de la Administración Pública Municipal;

IX. Coordinar la metodología y las acciones de los módulos e indicadores de gestión y de desempeño con las dependencias de la Administración Pública Municipal, para los trabajos de la Guía Consultiva para el Desempeño Municipal (GDM);

X. Participar en los mecanismos, y operación del Sistema de Evaluación de la Gestión Pública Municipal (SEGEMUN);

XI. Organizar y recabar la información de las áreas administrativas para actualizar el Sistema del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México;

XII. Coadyuvar con la Tesorería Municipal en la elaboración del Presupuesto Basado en Resultados Municipal (PBRM);

XIII. Promover entre las dependencias de la Administración Municipal, el cumplimiento de las metas programadas en el Presupuesto Basado en Resultados Municipal (PBRM);

XIV. Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027;

XV. Generar recopilar y procesar la información en materia de planeación, información, programación y evaluación;

XVI. Dirigir los programas de Evaluación del Desempeño Municipal;

XVII. Desempeñar la función de enlace municipal ante las autoridades federales y estatales para los programas de Planeación, evaluación y Desarrollo Municipal;

XVIII. Dirigir y vigilar el funcionamiento, operación y administración de la Página web Municipal; y

XIX. Las demás que le señalen las Leyes en materia de Planeación.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

SECCIÓN PRIMERA

DEL COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.

Artículo 20.- Corresponde al Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria las siguientes funciones:

I. Ser el vínculo de su Municipio con la Comisión Estatal;

II. Coordinar la instalación formal de la Comisión Municipal;

III. Coordinar con todas las dependencias municipales u organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares la instalación formal de sus Comités Internos;

IV. Coordinar con todos los Comités Internos la elaboración de sus Programas anuales de mejora regulatoria y demás actividades descritas en la Ley de la Materia;

V. Coordinar e integrar el Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria y enviarlo a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes, siempre por vía electrónica o digital;

VI. Coordinar la elaboración de los análisis de impacto regulatorio;

VII. Administrar el Registro Municipal de Trámites y Servicios y el de Regulaciones; conforme a lo establecido en la Ley;

VIII. Mantener actualizado el catálogo de trámites y servicios, así como los requisitos, plazos y cargas tributarias que correspondan;

IX. Mantener actualizado el catálogo Municipal de Regulaciones;

X. Enviar a la Comisión Estatal para las observaciones correspondientes, el Programa Anual Municipal, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio correspondientes, en su caso;

XI. Integrar y mantener actualizado el Catálogo Municipal de regulaciones para que esté disponible para su consulta en su portal de internet;

XII. Integrar los reportes de avance programático y el informe anual de metas e indicadores de mejora regulatoria que se hubiere implementado, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos, y enviarlo a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes;

XIII. Integrar el concentrado de los reportes de avance programático y el informe anual de metas e indicadores y enviarlos a la Comisión Estatal, siempre por vía electrónica o digital;

XIV. Integrar y presentar la Agenda Regulatoria;

XV. Coordinar las propuestas incluidas en la Agenda Regulatoria con las diferentes dependencias municipales u organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares;

XVI. Solicitar a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, capacitación e inducción en materia de mejora regulatoria;

XVII. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley, a través del uso de las herramientas de la política pública de mejora regulatoria y de las tecnologías de la información y comunicación y;

XVIII. Las demás que establezca la Ley de la materia y la normatividad aplicable.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO DE LA UIPPE.

Artículo 21.- Corresponde al responsable del Departamento de la UIPPE las siguientes funciones:

I. Realizar capacitaciones y asesorías del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal (SEDM);

II. Dar seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores del Presupuesto basado en Resultado Municipal de las Dependencias de la Administración Municipal;

III. Capturar el Presupuesto basado en Resultados Municipal Anual, en la plataforma Progress;

IV. Capturar los informes de metas y seguimiento de indicadores de manera trimestral, en la plataforma Progress;

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

V. Revisar y corregir las reconducciones de metas e indicadores;

VI. Revisar y dar seguimiento a la Guía Consultiva de Desempeño Municipal;

VII. Elaborar el Informe de Acciones y Resultados de la Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal;

VIII. Actualizar la información Estadística Municipal, en el Sistema SIE 2.0, en coordinación con el IGECEM;

IX. Colaborar en la elaboración de los informes que presente el Ayuntamiento; y

X. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne la Directora de Planeación de Planeación, Información, Programación y Evaluación.

SECCIÓN TERCERA

DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

Artículo 22.- Corresponde al Titular de la Unidad de Transparencia, las siguientes funciones:

I. Recibir las solicitudes de Información pública, físicas, electrónicas y verbales y turnarlas a las áreas correspondientes;

II. Dar seguimiento a la atención de las solicitudes de información pública, asi como a los recursos de revisión;

III. Presidir el Comité de Transparencia Municipal y atender los asuntos del Comité;

IV. Auxiliar a los particulares en la elaboración de las solicitudes de información;

V. Convocar a los integrantes del Comité Transparencia a las sesiones y presentar los asuntos de la Unidad de Transparencia;

VI. Verificar y validar la actualización de la información de la plataforma IPOMEX;

VII. Asesorar a los Servidores Públicos Habilitados, para la atención de las solicitudes de información, asi como dar atención a las obligaciones en materia de Transparencia;

VIII. Promover la protección de datos personales y la elaboración de avisos de privacidad;

IX. Promover capacitaciones para los Servidores Públicos Habilitados por parte del Instituto de Información Pública de Oficio del Estado de México (INFOEM), sobre las Plataformas de Transparencia;

X. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne la Directora de Planeación, Información, Programación y Evaluación.

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

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL AUXILIAR DE DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

SECCIÓN PRIMERA

DEL RESPOSABLE DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA PÁGINA WEB MUNICIPAL.

Artículo 23.- Corresponde al responsable de la operación y funcionamiento de la página web municipal, las siguientes funciones:

I. Difundir la información institucional del Ayuntamiento de San José del Rincón, por autorización de la Directora;

II. Crear los correos electrónicos institucionales que le solicite la Directora;

III. Atender los requerimientos y actualizaciones que requiera la página web municipal;

IV. Operar las plataformas que se utilicen en cumplimiento de las funciones de la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación; y

V. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne la Directora de Planeación de Planeación, Información, Programación y Evaluación.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO EN TRÁMITE.

Artículo 24.- Corresponde al responsable del archivo en trámite de la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, las siguientes funciones:

I. Archivar los documentos generados en la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación;

II. Contar con un registro actualizado de la correspondencia de entrada y salida de la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación**;**

III. Contar con un registro actualizado de los expedientes que obran en la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación;

IV. Asistir a las reuniones y capacitaciones sobre el manejo adecuado del archivo;

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

V. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne la Directora de Planeación, Información, Programación y Evaluación.

SECCIÓN TERCERA

DE LOS AUXILIARES.

Artículo 25.- Corresponde a los auxiliares de la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, las siguientes funciones:

I. Ordenar, clasificar y encarpetar la documentación que se genere en cumplimiento de las funciones y atribuciones de la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación;

II. Distribuir la correspondencia enviada a las áreas;

III. Colaborar en la elaboración de los informes que genere la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación;

IV. Colaborar en la captura de la información en las distintas plataformas que se utilizan en la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación;

V. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne la Directora de Planeación, Información, Programación y Evaluación.

SECCIÓN CUARTA

DE LA SECRETARIA

Artículo 26.- Corresponde a la secretaria la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, las siguientes funciones:

I. Actualizar la información de la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, en la Plataforma IPOMEX y dar seguimiento a las obligaciones en materia de transparencia;

II. Realizar la función de enlace del Comité Interno de Mejora Regulatoria de la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación;

III. Recibir, clasificar, ordenar y turnar oportunamente la correspondencia a las distintas áreas;

IV. Notificar a la Directora de Planeación, Información, Programación y Evaluación, la correspondencia recibida física y digital;

V. Administrar el correo electrónico oficial de la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación;

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

VI. Mantener organizado el archivo de la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación; y

VII. Colaborar en las actividades que realice la Directora en el cumplimiento de las funciones y atribuciones de la Dirección.

TÍTULO IV

DE LA SUPLENCIA POR AUSENCIA DE LOS TITULARES.

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS AUSENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS.

Artículo 27.- Las ausencias de los funcionarios que integran la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, podrán ser temporales o definitivas. Las ausencias temporales y definitivas serán aquellas que establezcan expresamente la Ley Federal del Trabajo, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Jurisprudencia y las condiciones generales de trabajo; en todo caso, las ausencias temporales deberán estar debidamente justificadas y ajustadas a derecho.

Artículo 28.- Las ausencias temporales de la Directora, serán cubiertas por la persona que determine el Presidente Municipal.

En caso de ausencia definitiva de la Directora, el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, designará en los términos previstos en las disposiciones aplicables, a quien ocupe dicho cargo.

Artículo 29.- Las ausencias temporales o definitivas de cualquiera de los funcionarios adscritos a la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, serán cubiertas por quien designe la Directora a excepción del Titular de la Unidad de Transparencia, quien será nombrado por el ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Será de aplicación y de seguimiento en las actuaciones de la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación.

Tercero.- Una vez que entre en vigor el presente reglamento, se abrogara el reglamento interno que le antecede.

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

Cuarto.- Este Reglamento puede ser susceptible de mejoras, adiciones y/o derogaciones conforme sea requerido en la práctica o aplicación para los servidores públicos de la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación.

Aprobado por los Integrantes del Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México, en Sesión Ordinaria de Cabildo número 036, mediante Acuerdo de Cabildo número 181/SO/036/2025, a los 18 días del mes de septiembre de 2025.

DIRECTORIO

C. JAIME MERCADO CHÁVEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. ALICIA MARÍN GRANADOS
SINDICA MUNICIPAL

C. MARCOS ELIZALDE CRUZ
PRIMER REGIDOR MUNICIPAL

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

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

L.C.P Lidia Beatriz Sandoval Esquivel
Directora de Planeación, Información,
Programación y Evaluación.

L.P. Melquiades García Cruz
Encargado del Departamento
de la UIPPE.

I.S.C. Marco Antonio Marín Esquivel
Titular de la Unidad de Transparencia

7. PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

ACUERDO NÚMERO 182/SO/036/2025

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PRESENTES, EL **MANUAL DE ORGANIZACIÓN, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO**; EN LOS TÉRMINOS DEL DICTAMEN RESPECTIVO QUE AL EFECTO SE ANEXARÁ AL ACTA CORRESPONDIENTE COMO PARTE INTEGRA DEL MISMO PARA LA DEBIDA CONSTANCIA LEGAL.

SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO TURNAR EL PRESENTE ACUERDO A LA SINDICA MUNICIPAL Y PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE REGLAMENTACIÓN, A LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER Y AL COORDINADOR GENERAL DE MEJORA REGULATORIA PARA LOS FINES A QUE HAYA LUGAR.

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

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

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

DICTAMEN NÚMERO 11/CRSJR/07/2025
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 trece horas con cinco minutos del día martes uno de julio 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 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 **15/CRSJR/SO/07/2025** de la Séptima 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 Procedimientos, Manual de Organización y Reglamento Interno de la Dirección de la Protección de los Derechos de la Mujer, 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 los 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 Procedimientos, Manual de Organización y Reglamento Interno de la Dirección de la Protección de los Derechos de la Mujer, Municipio de San José del Rincón, México. ----------

I. ANTECEDENTES

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

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

3. Que la Comisión de Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, es competente para conocer y resolver en sus términos, lo relativo al estudio, análisis y dictaminación al contenido de la normatividad: Manual de Procedimientos, Manual de Organización y Reglamento Interno de la Dirección de la Protección de los Derechos de la Mujer, 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 uno de julio 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 Procedimientos, Manual de Organización y Reglamento Interno de la Dirección de la Protección de los Derechos de la Mujer, 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. Para el caso del **Manual de Procedimientos** tiene como propósito servir como un instrumento de apoyo en el funcionamiento institucional, al conjuntar en forma sencilla, objetiva, ordenada, secuencial y estandarizada de las Actividades de la Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer, asimismo, constituye una fuente de información y orientación sobre la forma de ejecutar una actividad determinada, con apego a las normas y políticas vigentes con un enfoque integral del funcionamiento y operación, permitiendo la optimización de tiempo, además de funcionar como mecanismo de inducción y orientación para el personal, determinando las interrelaciones con las distintas áreas administrativas en la realización de los procedimientos asignados que permitan una adecuada coordinación. ----------

El **Reglamento Interno**, es de orden público y de observancia general en el Municipio, tiene como objeto impulsar la promoción y fomento de las Políticas Públicas municipales con Perspectiva de Género, así como definir la estructura orgánica y reglamentar la integración y funcionamiento de la Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer en San José del Rincón, Estado de México, tanto en sus objetivos, atribuciones, régimen interior y en sus relaciones con las diversas Instituciones de carácter público o privado. Es obligatoria para todos las y los servidores públicos adscritos a la Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer, establece las bases para la organización y el funcionamiento de la Dirección como una dependencia de la Administración Pública Municipal, de carácter especializado y consultivo para la promoción de la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres; la atención a la violencia en sus distintas manifestaciones; para propiciar la comunicación y facilitar la participación de las mujeres en los programas, acciones o servicios que se deriven de las Políticas Públicas Municipales. ----------

Para el caso del **Manual de Organización** tiene como finalidad establecer la

estructura funcional de cada área para lograr la efectividad, calidad y poder detectar omisiones, así como mejorar los procesos y deslindar responsabilidades contribuyendo al pleno ejercicio del Plan de Desarrollo Municipal y de acuerdo al Marco Normativo en materia de atención integral de las mujeres en el ámbito de la Administración Pública que otorgan las Leyes y disposiciones generales Internacionales, Nacionales, Estatales y Municipales, tales como Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, la Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida libre de violencia, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal y demás disposiciones legales aplicables, procurando la correcta aplicación de las políticas públicas en materia de Género dentro de la Administración Pública y el Territorio Municipal. ----------

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 del Manual de Procedimientos, Manual de Organización y Reglamento Interno de la Dirección de la Protección de los Derechos de la Mujer, 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 15/CRSJR/SO/07/2025 emitido en la Séptima 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 Procedimientos, Manual de Organización y Reglamento Interno de la Dirección de la Protección de los Derechos de la Mujer, 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 Procedimientos, Manual de Organización y Reglamento Interno de la Dirección de la Protección de los Derechos de la Mujer**, 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 presentarlos al pleno del Cabildo para los efectos correspondientes. ----------

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 y anexos a la Dirección de la Protección de los Derechos de la Mujer y a la Coordinación General 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.

(RUBRICAS)

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

LIC. ANÍBAL VIEYRA CRUZ
COORDINADOR GENERAL 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.

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER

SAN JOSÉ DEL RINCÓN
Administración 2025-2027

Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón 2025-2027
Dirección: Guadalupe Victoria No. 12 CP. 50660
San José del Rincón, Estado de México Teléfono:
Teléfono: 7121242101
Correos:
presidencia@sanjosedelrincon.gob.mx
delamujersjr@gmail.com
dir_mujer@sanjosedelrincon.gob.mx

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

ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN

II. ANTECEDENTES

III. OBJETIVOS

IV. MARCO JURÍDICO

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

VI. DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER

VII. GLOSARIO

VIII. DEFINICIONES

ELABORACION Y VALIDACIÓN

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

I PRESENTACIÓN

El municipio es la entidad administrativa más cercana a la sociedad y por ello se convierte en enlace principal con las Mujeres, para que los objetivos, planes, programas y proyectos se conviertan en acciones y resultados concretos que atiendan las demandas primordiales de la población y elevan así su calidad de vida. En ese sentido, el Manual de Organización de la Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer, con la finalidad de proporcionar las funciones encomendadas a cada unidad administrativa para deslindar responsabilidades, evitar duplicidad y detectar omisiones, coadyuvar a la ejecución correcta de las labores encomendadas y proporcionar la uniformidad en el trabajo, facilitar la selección de personal, orientar al personal de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a las distintas unidades administrativas, propiciar al mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales, así como guiar el desempeño de las actividades cotidianas de los servidores públicos en un marco de orden. El presente manual contiene la base legal que norma la actuación, así mismo tiene como objetivo ser una herramienta o instrumento de consulta permanente, que permita describir la estructura organizacional, funciones y responsabilidades responsabilidades de la Dirección.

II ANTECEDENTES

Introducción

El presente Manual de Organización queda abierto para actualizaciones en base a los requerimientos y fundamentos que se agreguen o modifiquen en base a normatividad. Contiene información de la dependencia, funcionamiento interior, Objetivos y facultades además de servir como fuente de información para los fines que se requieran. El presente documento muestra como visión, misión y objetivos la base en el eje trasversal de la igualdad de Género, en completa concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal vigente de este Municipio.

Tiene como propósito establecer de forma clara y precisa las atribuciones y funciones que tienen las servidoras públicas que integran la Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer de San José del Rincón, en la presente administración, este instrumento nos permite convertir los objetivos, planes y programas de gobiernos, Federal, Estatal y Municipal en acciones y resultados concretos, para beneficio de la población de San José del Rincón y así contribuir al desarrollo integral de la Sociedad.

Se Describen, las funciones y la operatividad de las áreas Medulares de la Dirección, establecidas en el Bando Municipal.

En el año 2016 se crea el Departamento de Protección de los Derechos de la Mujer de Naturaleza Centralizado en San José del Rincón, Subordinado a la Dirección de Desarrollo Social cumpliendo con el acuerdo por el que se emiten reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la perspectiva de género para el ejercicio fiscal 2016, emitido en el diario oficial de la federación, sección 5° del día 28 de diciembre de 2015, apartado 5.

En respuesta de las necesidades de atención a la problemática de la violencia de género y Derechos humanos de las Mujeres, buscando fomentar oportunidades de igualdad, productivas atención y de vinculación de la población de Mujeres, En la administración 2022-2024 se crea la Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer. De naturaleza enunciativa mas no limitativa de las áreas que componen esta estructura.

La creación de la dirección requirió del reconocimiento ante cabildo para asentar el debido proceso institucional y legal del cual forma parte esta manual de organización.

En concordancia con los temas rectores fundamentado la importancia de seguir atendiendo contribuyendo, creando y garantizando acciones cuyo objetivo es atender temas de la mujer, igualdad, perspectiva de género, vinculándolas y trabajando sobre ejes que permitan el crecimiento y garanticen oportunidades de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y garantizando en todo momento los derechos humanos de las mujeres y se promoverá una vida digna para cada una de ellas en todas las etapas de su vida.

De acuerdo a lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027 el cual marca como pilar rector (lograr un municipio socialmente responsable solidario e incluyente) y como eje trasversal fundamental (la igualdad de género en base al cual se desarrollan y ejecutan con acciones puntuales temas referentes para garantizar los derechos de las mujeres y su crecimiento.

III OBJETIVOS

Objetivo General. Establecer la estructura funcional de cada área para lograr la efectividad, calidad y poder detectar omisiones, así como mejorar los procesos y deslindar responsabilidades contribuyendo al pleno ejercicio del Plan de Desarrollo Municipal y de acuerdo al Marco Normativo en materia de atención integral de las mujeres en el ámbito de la Administración Pública que otorgan las Leyes y disposiciones generales Internacionales, Nacionales, Estatales y Municipales.

Tales como Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, la Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida libre de violencia, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

Objetivo Específico. Buscar la correcta aplicación de las políticas públicas en materia de Género dentro de la Administración Pública y el Territorio Municipal.

IV MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
3. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
4. Declaración y Plataforma de Acción de Beijing.
5. Plan Nacional de Desarrollo 2025-2027.
6. Acuerdo Nacional para la Igualdad entre mujeres y hombres.
7. Ley General Desarrollo Social.
8. Ley General para la igualdad entre mujeres y hombres.
9. Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
10. Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.
11. Plan de desarrollo del Estado de México 2023-2029.
12. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
13. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
14. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
15. Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
16. Ley de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres del Estado de México.
17. Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México.
18. Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
19. Bando Municipal de San José Del Rincón.
20. Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027.
21. Manual General de Organización de San José del Rincón, México.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
Artículo 4o.- La mujer y el hombre son iguales ante la ley. Ésta protegerá la organización y el desarrollo de la familia.

DECLARACIÓN DE BEIJING.
9. Garantizar la plena aplicación de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como parte inalienable, integral e indivisible de todos los derechos humanos y libertades fundamentales;
26. Promover la independencia económica de la mujer, incluido su empleo, y erradicar la carga persistente y cada vez mayor de la pobreza que recae sobre las mujeres, combatiendo las causas estructurales de esta pobreza mediante cambios en las estructuras económicas, garantizando la igualdad de acceso a todas las mujeres, incluidas las de las zonas rurales, como agentes vitales del desarrollo, a los recursos productivos, oportunidades y servicios públicos;
35. Garantizar el acceso de las mujeres en condiciones de igualdad a los recursos económicos, incluidos la tierra, el crédito, la ciencia y la tecnología, la capacitación profesional, la información, las comunicaciones y los mercados, como medio de promover el adelanto de las mujeres y las niñas y la potenciación de su papel, incluso mediante el aumento de su capacidad para disfrutar de los beneficios de la igualdad de acceso a esos recursos para lo que se recurrirá a, entre otras cosas, la cooperación internacional

LEY GENERAL DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA.
Artículo 50. Corresponde a los municipios, de conformidad con esta ley y las leyes locales en la materia y acorde con la perspectiva de género, las siguientes atribuciones:
I.- Instrumentar y articular, en concordancia con la política nacional y estatal, la política municipal orientada a erradicar la violencia contra las mujeres.
II.- Coadyuvar con la Federación y las entidades federativas, en la adopción y consolidación del Sistema;
III.- Promover, en coordinación con las entidades federativas, cursos de capacitación a las personas que atienden a víctimas;
IV.- Ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento del Programa;
V.- Apoyar la creación de programas de reeducación integral para los agresores;
VI.- Promover programas educativos sobre la igualdad y la equidad entre los géneros para eliminar la violencia contra las mujeres;
VII.- Apoyar la creación, operación o el fortalecimiento de refugios para las víctimas, sus hijas e hijos de acuerdo con las condiciones establecidas en el Capítulo V de la presente Ley;
VIII.- Participar y coadyuvar en la prevención, atención y erradicación de la violencia contra las mujeres;
IX.- Llevar a cabo, de acuerdo con el Sistema, programas de información a la población respecto de la violencia contra las mujeres;
X.- Celebrar convenios de cooperación, coordinación y concertación en la materia, y

XI.- La atención de los demás asuntos que en materia de violencia contra las mujeres que les conceda esta ley u otros ordenamientos legales.

LEY DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA DEL ESTADO DE MÉXICO.

Artículo 54.- Corresponde a los municipios, en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género:

I. Coordinar medidas y acciones con el Gobierno Estatal en la integración y funcionamiento del Sistema Municipal, así como con el mecanismo.
II. Instrumentar y articular, en concordancia con la política Estatal, la política Municipal orientada a erradicar la violencia contra las mujeres y las niñas;
III. Garantizar la formación, especialización y actualización constante de las personas que integran la corporación policíaca para el cumplimiento eficiente de sus responsabilidades;
IV. Garantizar que la corporación policiaca actúe con diligencia en la ejecución de las Órdenes de Protección de Emergencia y de Prevención, así como el estricto cumplimiento en la ejecución de los Protocolos de Actuación Policial.
V. Expedir las disposiciones jurídicas municipales encaminadas a lograr la participación conjunta y coordinada de la administración pública municipal para garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia en su ámbito territorial;
VI. Formular, ejecutar y evaluar el Programa Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar Erradicar la Violencia contra las Mujeres, mismo que será remitido al Sistema Estatal y a la Legislatura del Estado, dentro de los primeros tres meses de la gestión municipal para los efectos conducentes;
VII.- Promover, en coordinación con el Gobierno Estatal, cursos de formación, especialización y actualización constante sobre violencia de género y Derechos Humanos de las mujeres, a las personas que atienden a las mujeres víctimas de violencia, en los términos de la presente Ley;
VIII.- Apoyar los programas de reeducación integral para las personas agresoras en los términos previstos en la Ley;
IX.- Promover programas educativos sobre la igualdad y la equidad entre los géneros para eliminar la violencia contra las mujeres y las niñas;
X.- Apoyar la creación de las Unidades de Atención de las víctimas de violencia garantizando que la atención a las mujeres y niñas indígenas sea realizada por mujeres y en su propia lengua;
X Bis. Crear Unidades de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, en términos de lo previsto en el Capítulo Noveno Bis de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México;

XI.- Apoyar la creación de refugios seguros para las víctimas;
XII.- Realizar, de acuerdo con el Sistema Estatal, programas de información a la sociedad sobre los Derechos Humanos de las mujeres y niñas y sobre la prevención atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas;
XIII.- Celebrar convenios de cooperación, coordinación y concertación en la materia; y
XIV.- Conformar y garantizar la especialización y actualización constante de células de Reacción inmediata, así como de células para la búsqueda y localización de niñas, adolescentes y mujeres desaparecidas dentro de su territorio de conformidad con los protocolos que al efecto se emitan.
XV.- Establecer programas de capacitación dirigida a las y los servidores públicos municipales en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género, así como en temas de igualdad, equidad y perspectiva de género.
XVI.- Crear, operar y mantener actualizada una página web de acceso público, donde se brinde información sobre los servicios que se ofrecen por parte del municipio en materia de violencia de género y atención a víctimas.
XVII.- Proporcionar a la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana información actualizada sobre las zonas delictivas consideradas como de alto riesgo y datos verídicos en el llenado del Banco de Datos e Información del Estado de México sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BADAEMVIM).
XVIII.- Las demás previstas en esta Ley y en otras disposiciones legales aplicables.

LEY DE IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL ESTADO DE MÉXICO.

Artículo 29.- Corresponde a los Ayuntamientos, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I.- Diseñar, implementar y evaluar políticas municipales en materia de Igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, en concordancia con la Política Estatal y Nacional;
II.- Coadyuvar con el Ejecutivo Estatal, en la consolidación de los programas en materia de Igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres;
III.- Elaborar el Presupuesto de Egresos de los Ayuntamientos con enfoque de género, incorporando la asignación de recursos para el cumplimiento en el ámbito de su competencia, de las políticas de Igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres;
IV.- Diseñar, formular y aplicar campañas de concientización, así como programas de desarrollo que promuevan la Igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres;
V.- Fomentar la participación social, política y ciudadana dirigida a lograr la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, tanto en las áreas urbanas como en las rurales; y

VI.- Las demás que sean necesarias para cumplir el objeto de esta Ley y las que le confieran otros ordenamientos jurídicos.

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Artículo 48.- El presidente municipal tiene las siguientes atribuciones:

XXIII.- Rendir un informe anual sobre el cumplimiento de su programa municipal para la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres.

Artículo 119.- El Plan de Desarrollo Municipal se complementará con programas anuales sectoriales de la administración municipal y con programas especiales de los organismos desconcentrados y descentralizados de carácter municipal.
Asimismo, los ayuntamientos deberán formular, ejecutar, remitir y evaluar el Programa Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, así como las Estrategias respectivas, en los términos previstos por las disposiciones aplicables
Artículo 125.- Los municipios tendrán a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los servicios públicos municipales, considerándose enunciativa y no limitativamente, los siguientes:
X.- Asistencia social en el ámbito de su competencia, atención para el desarrollo integral de la mujer y grupos vulnerables, para lograr su incorporación plena y activa en todos los ámbitos;

BANDO MUNICIPAL 2025
TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.- Para los efectos del presente Bando, se entiende por: Constitución Federal: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Constitución Local: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Ley Orgánica: La Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Bando: El Bando Municipal de San José del Rincón, Estado de México; Municipio: Al Municipio de San José del Rincón, Estado de México; Ayuntamiento: Al Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón, Estado de México; Administración Pública Municipal: Al conjunto de Direcciones, Dependencias y Organismos Descentralizados y Desconcentrados, que se encargan de la ejecución de las acciones contenidas en el Plan de Desarrollo Municipal, en una relación de subordinación al poder público depositado en el Ayuntamiento. Dirección: A la Unidad Orgánica perteneciente a la Administración Pública Municipal, a la cual corresponde la ejecución de acciones en un área específica del quehacer Municipal.

Artículo 3.- El Municipio de San José del Rincón, como parte integrante del Estado de México, se constituye por un territorio, población, gobierno, soberanía y cultura; con personalidad jurídica, patrimonio propio, competencia plena y exclusiva sobre sus elementos de organización política y administrativa, goza de autonomía en lo concerniente a su régimen interior y se encuentra gobernado por un Ayuntamiento de elección popular, sin la existencia de autoridad intermedia entre éste, el Gobierno del Estado y la Federación.
Artículo 4.- El Gobierno del Municipio de San José del Rincón, es representativo, democrático y defensor de la libertad, la justicia, la igualdad, la solidaridad, respeto a la equidad de género, los derechos humanos, la cultura indígena Mazahua (Jñatjo) y el pluralismo político.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS FINES DEL MUNICIPIO
Artículo 16.- El Municipio de San José del Rincón, tiene como fin:
I. Conformar una unidad municipal respetuosa de los derechos humanos y libertades fundamentales;
II. Ser un Municipio seguro y libre de violencia;
VIII. Impulsar la participación social y política para lograr la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres;

TÍTULO TERCERO
DE LOS FINES DEL GOBIERNO MUNICIPAL
Artículo 17.- El Gobierno Municipal tiene como objeto ejercer las atribuciones que le señalen la Ley Orgánica Municipal y demás Leyes de carácter Federal y Estatal, así como dar cumplimiento a los siguientes fines:
XX. Promover en los habitantes la igualdad y equidad de género.

CAPÍTULO III
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Artículo 55.- Para el ejercicio y despacho de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará con las dependencias, direcciones, subdirecciones, coordinaciones y departamentos de la administración pública municipal, que en cada caso y según corresponda acuerde el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal, las cuales estarán subordinadas al mismo Presidente; siendo éstas las siguientes:

1. DEPENDENCIAS CENTRALIZADAS
I. Secretaría del Ayuntamiento;
II. Secretaría Técnica;
III. Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación;
IV. Órgano Interno de Control Municipal;
V. Tesorería Municipal;

VI. Dirección de Administración;

VII. Dirección de Desarrollo Económico;
VIII. Dirección de Bienestar Social;
IX. Dirección de Protección de los Derechos dela Mujer;
X. Dirección de Servicios Públicos;
XI. Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
XII. Dirección de Seguridad Pública;
XIII. Dirección de Protección Civil y Bomberos;
XIV. Dirección de Gobernación;
XV. Dirección de Ecología y Medio Ambiente;
XVI. Dirección de Desarrollo del Campo;
XVII. Dirección de Asuntos Indígenas;
XVIII. Unidad Jurídica;
XIX. Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria;
XX. Juzgado Cívico;
XXI. Oficialía del Registro Civil;
XXII. Coordinación de Turismo y Cultura; y
XXIII. Coordinación de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento.

IX.DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER

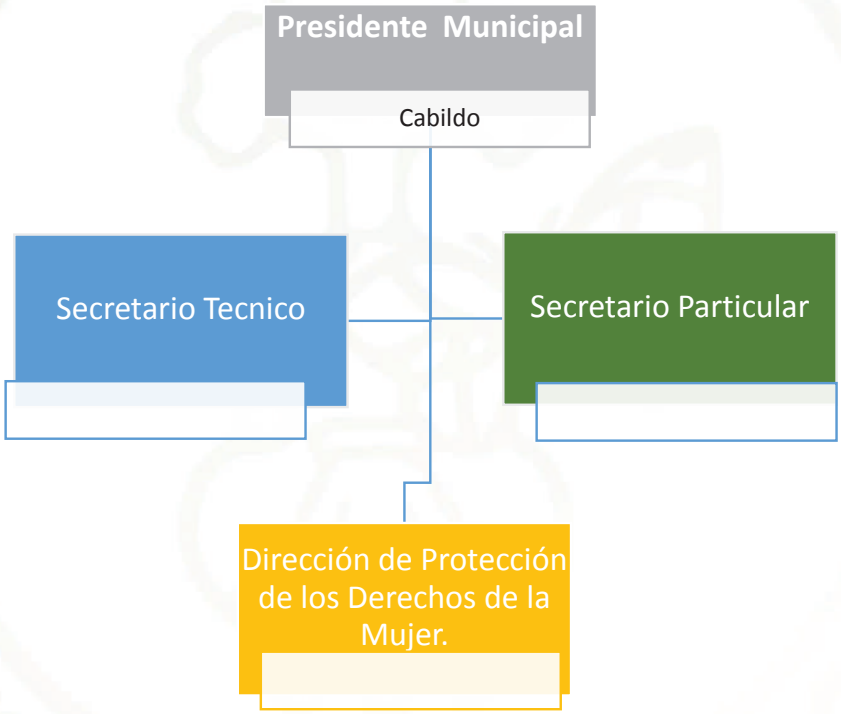
Articulo 74.- La Administración Municipal generará una política de prevención y vinculación para con las mujeres de municipio, para ello la Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer estará a cargo de una Directora, quien será propuesta por el Presidente Municipal y aprobada por el Ayuntamiento, debiendo cumplir con lo señalado en los artículos 32, 96 Quindecies de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, quien con carácter especializado y consultivo, promoverá la Igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres; mediante la prevención, atención y canalización para el buen ejercicio de sus Derechos.
Artículo 75.- La Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer promoverá la política de perspectiva de género en la Administración Municipal y en la sociedad en general, conforme a las siguientes atribuciones:
I. Fomentar, proponer, coordinar y ejecutar las políticas públicas, programas y acciones que aseguren la igualdad y la no discriminación hacia las mujeres en sus distintas etapas de la vida, desde una perspectiva transversal e inter-seccional con enfoque de derechos humanos; en concordancia con las disposiciones de carácter Federal y Estatal;
II. Promover la cultura de la atención, prevención y concientización de los tipos y modalidades de la violencia, la igualdad, así como la no discriminación contra las mujeres;
III. Colaborar con la prevención, atención y capacitación de la violencia de género en cualquiera de sus manifestaciones;
IV. Programar campañas dirigidas a la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres;

V. Promover la transversalidad de la perspectiva de género en la Administración Municipal, a través de un programa de profesionalización;

VI. Alentar la participación entre los sectores público y privado, a fin de trabajar por el empoderamiento de las mujeres;
VII. Establecer programas de sensibilización, reeducación, deconstrucción y capacitación dirigidos a la población en general, con el fin de eliminar los roles y estereotipos que reproduzcan los tipos y modalidades de la violencia contra las mujeres, en todas las etapas de su vida;
VIII. Implementar y fomentar el apoyo a las madres servidoras públicas y madres visitantes para contar con un espacio adecuado y dignificativo para amamantar a sus hijos lactantes;
IX. Promover el empoderamiento económico a través de la gestión e Impartición de cursos de formación para el trabajo en distintas áreas productivas; y
X. Las demás atribuciones que sean de su competencia.

Artículo 76.- Las servidoras y los servidores públicos municipales que contravengan las disposiciones sobre igualdad de oportunidades y de trato o violencia de género, serán sancionados en términos de las leyes aplicables, sin perjuicio de las penas que resulten por la comisión de algún delito previsto por el Código Penal del Estado de México.
Artículo 77.- La Dirección de Seguridad Pública, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San José del Rincón, la Unidad de Atención a Mujeres en Situación de Violencia (UNIDAS), como instancias que atienden de primer contacto a mujeres víctimas de violencia, proporcionarán a la Secretaría de Seguridad Estatal, a través de la Dirección de Igualdad de Género la información actualizada, a fin de alimentar cada área responsable el Banco de Datos de Información del Estado de México sobre casos de violencia contra las mujeres.

V ESTRUCTURA ORGÁNICA



1. Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer.

VI DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER

Dirección de la Mujer

La dirección de la Mujer es la Dependencia encargada de generar, promover fomentar las políticas públicas, planes programas y acciones relativas a la igualdad entre mujeres y hombres.

La Transversalización de la perspectiva de género y la erradicación de la violencia con perspectiva de género, con la finalidad de lograr el bienestar y el respeto de los Derechos Humanos de las Mujeres, formando y transformando el tejido social del Municipio.

Misión: Garantizar y fomentar oportunidades de igualdad sustantiva en las Mujeres de San José del Rincón.

Visión: Fomentar una vida digna y libre de violencia que garantice los Derechos de las Mujeres.

Objetivo: Implementar, ejecutar, promover y determinar acciones en base a disposiciones normas y políticas públicas que tengan referencia a temas de perspectiva de género igualdad, derechos humanos que garanticen una vida de calidad y libre de violencia.

Funciones

I. Dirigir actividades que cubran con los objetivos y las atribuciones del área.

II. Coordinar acciones para incorporar la perspectiva de género dentro del municipio.

III. Gestionar la atención de temas relacionados con la mujer y la equidad de género.

IV. Desarrollar oportunidades de participación de la mujer dentro del municipio.

V. Promover la celebración de convenios y proyectos entre el Ayuntamiento y otras dependencias.

VI. Canalizar a mujeres en situación de violencia a centros de atención especializados.

VII. Preservar la integridad de las mujeres construyendo entornos seguros y de paz.

VIII. Dar seguimiento a los programas que promuevan la igualdad de género en el municipio.

IX. Fomentar el auto empleo que permita a las mujeres lograr emprendimientos.

X. Atender a mujeres víctimas de violencia y dar acompañamiento y seguimiento.

XI. Promover el trato digno y sin discriminación en la atención dentro y fuera de la administración pública.

XII. Coordinar esfuerzos encaminados al fortalecimiento de la Cultura de atención, prevención y erradicación de la violencia, el empoderamiento de las Mujeres y el desarrollo y fomento de nuevas masculinidades y los trabajos de cuidados por medio de la transversalización de los planes, presupuestos y sistemas de evaluación gubernamental municipal, impulsados desde esta Dirección.

La Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Decreto Número 42 en el Artículo 32 menciona que:

- Para ocupar la titularidad de la Dirección de las Mujeres, se deberá contar con una Certificación de Competencia Laboral en la Materia del cargo que se desempeñará.

En el Artículo 96 Quaterdecies menciona como atribuciones lo siguiente:

I. Proponer, coordinar y ejecutar las políticas públicas, programas y acciones que aseguren la igualdad y la no discriminación hacia las Mujeres en sus distintas etapas de la vida, desde una perspectiva transversal e interseccional y con enfoque de Derechos Humanos.

II. Promover la cultura de la atención, prevención, sanción y erradicación de los tipos y modalidades de violencia, la igualdad, así como la no discriminación contra las Mujeres, en sus distintas etapas de la vida.

III. Promover la participación de las Mujeres en la toma de decisiones respecto del diseño de los planes y los programas de gobierno municipal.

IV. Promover y proponer acuerdos para la colaboración, la coordinación o la vinculación con autoridades de los tres niveles de gobierno, instancias u organismos públicos, sociales o privados, de carácter internacional, nacional, o estatal, para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos o que impulsen el desarrollo de las Mujeres.

V. Alentar la participación entre los sectores público y privado, a fin de trabajar por el empoderamiento de las Mujeres.

VI. Brindar capacitación y asesoría, en materia de derechos humanos de las Mujeres, igualdad, no discriminación, así como los tipos y las modalidades de la violencia contra las Mujeres, en sus distintas etapas de la vida.

VII. Procurar, impulsar y apoyar el fortalecimiento de planes, programas y acciones administrativas que permitan el ejercicio pleno de los derechos de las Mujeres.

VIII. Brindar orientación, atención de primer nivel, asesoramiento y acompañamiento multidisciplinarios y, en su caso, la canalización correspondiente de las niñas, adolescentes y mujeres víctimas de violencia, que tengan acercamiento a la Dirección.

IX. Establecer programas de sensibilización, reeducación, de construcción y capacitación dirigidos a la población en general con el fin de eliminar los roles y estereotipos que reproduzcan los tipos y modalidades de la violencia contra las mujeres, en todas las etapas de su vida.

X. Vigilar, orientar, promover y proponer que la planeación presupuestal de la administración pública municipal y la Dirección incorpore la perspectiva de género.

XI. Gestionar ante las autoridades competentes, de los distintos ordenes de gobierno, la prevención y atención de la salud integral para las mujeres en todas las etapas de su vida.

XII. Fomentar y apoyar la creación de albergues, casas de pernocta, refugios o similares para las mujeres y sus hijas e hijos en situación de violencia.

XIII. Fungir, a través de su titular, como coordinadora para el seguimiento, cumplimiento y evaluación de las acciones para mitigar las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres.

XIV. Promover y coordinar la profesionalización permanente del personal de la administración municipal en los temas de prevención, atención integral y erradicación de la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, igualdad sustantiva o materias afines.

XV. Garantizar que el personal adscrito a la misma, cuente con aptitudes de sensibilidad y profesionalización para la atención integral de las usuarias y preferentemente, con la certificación de competencia laboral correspondiente.

XVI. Coordinar la transversalización de la perspectiva de género en la administración pública municipal.

XVII. Las demás que le sean conferidas por el Presidente o por el Ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

VII GLOSARIO

CEDAW: Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer
OMS: Organización Mundial De La Salud
ONU: Organización de las Naciones Unidas
OSFEM: Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
PbR: Presupuesto basado en Resultados
PND: 2025-2030 Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030
PDEM: 2023-2029 Plan de Desarrollo del Estado De México 2023-2029
PMD: 2025-2027 Plan Municipal de Desarrollo 2025-2027.
PIPASEVM: Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres
SNIMH: Sistema Nacional para la igualdad entre Mujeres y Hombres.
SMDIF: Sistema Municipal Desarrollo Integral de la Familia
INMUJERES: Instituto Nacional de las Mujeres
SEMUJERES: Secretaria de las mujeres del Estado de México.
INFOEM Instituto de Transparencia, Acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios
INAI: Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
IPOMEX: Información Pública de Oficio de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios
VCMNA: Violencia Contra las Mujeres y las Niñas
UNIDAS: Unidad de atención a víctimas de violencia
GUMPEA: Grupo Municipal de Prevención del Embarazo Adolescente

VIII DEFINICIONES:

Transversalización de Género: Estrategia para asegurar que la perspectiva de género se incorpore en todas las etapas de las políticas públicas, desde la formulación hasta la evaluación, con el objetivo de garantizar la igualdad entre mujeres y hombres y mejorar la vida de todos.

Acciones: Actos de cambio a favor de una causa generando cambios positivos.

Vinculación: Es el efecto de correlación o aseguramiento de resultados en relación a un nexo.

Discriminación: Trato diferente o perjudicial en relación a raza, sexo, política o religión.

Igualdad sustantiva: Es el acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento de los derechos humanos.

Perspectiva de género: Reconoce la diversidad entre hombres y mujeres como un principio esencial en la construcción de una humanidad democrática.

Inclusión: Es lograr que todos los grupos o individuos tengan las mismas posibilidades y oportunidades para su realización.

Violencia contra la mujer: Todo acto de violencia basado en el género
Equidad de género: oportunidades justas.

VALIDACIÓN

C. JAIME MERCADO CHÁVEZ.

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO 2025-2027

ALICIA MARIN GRANADOS.

SÍNDICO MUNICIPAL Y PRESIDENTA DE LA COMISION DE REGLAMENTACION DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2025-2027

LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO 2025-2027

C. VANESSA GARCIA VARGAS.

DIRECTORA DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN

ELABORACIÓN

El Manual de Procedimientos, fue elaborado por personal de la Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer y revisado y validado por de la Comisión de Reglamentación del municipio de San José del Rincón

Directorio General.

C. ALICIA MARÍN GRANADOS	Síndica Municipal
C. MARCOS ELIZALDE CRUZ	Primer Regidor
L. en C. EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO	Segunda Regidora
C. JAVIER CRUZ SÁNCHEZ	Tercer Regidor
C. ALONDRA HERNÁNDEZ FUENTES	Cuarta Regidora
C. MARTHA BEATRIZ REYES DE JESÚS	Quinta Regidora
LIC. LIZBETH RAMÍREZ CRUZ	Sexta Regidora
LIC. CRISTIAN MANUEL DURÁN VELASCO	Séptimo Regidor
LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ	Secretaría del Ayuntamiento

El presente Manual de Organización de la Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer, fue aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo número 036, de fecha 18 de septiembre de 2025, mediante Acuerdo de Cabildo número 182/SO/036/2025.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER

Administración 2025-2027

SAN JOSÉ DEL RINCÓN SEPTIEMBRE 2025

© Derechos Reservados.
Ayuntamiento de San José del Rincón 2025-2027
Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer
Carretera Salida a Angangueo, Edificio Administrativo 3er Piso Cp. 50660
San José del Rincón, Estado de México
Teléfono: 7121242101 EXT: 129
Correo: delamujersjr@gmail.com
La reproducción total o parcial de
este documento podrá efectuarse
mediante la autorización exprofesa
de la fuente y dándole el crédito
correspondiente.

ÍNDICE

Contenido

PRESENTACIÓN III
OBJETIVO GENERAL IV
RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS V
PROCEDIMIENTO 1 : PROGRAMA DE PROFESIONALIZACIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO VI
PROCEDIMIENTO 2 : PROGRAMA DE TECNOLOGIAS DOMÉSTICAS. VII
PROCEDIMIENTO 3 : PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO EN DISTINTAS ÁREAS PRODUCTIVAS VIII
PROCEDIMIENTO 4 : PROGRAMA DE IMPARTICIÓN DE PLATICAS EN TEMAS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO EN EL TERRITORIO MUNICIPAL IXX
HERRAMIENTAS X
SIMBOLOGIA XX
IV
DEFINICIONES ..... **¡Error! Marcador no definido.**
VALIDACIÓN XXIVIII
CRÉDITOS XXV

III PRESENTACIÓN

El presente Manual de Procedimientos de la Dirección de Protección de los Derechos de la mujer, tiene el propósito de servir como un instrumento de apoyo en el funcionamiento institucional, al conjuntar en forma sencilla, objetiva, ordenada, secuencial y estandarizada de las Actividades de la Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer. Constituye una fuente de información y orientación sobre la forma de ejecutar una actividad determinada, con apego a las normas y políticas vigentes con un enfoque integral del funcionamiento y operación de la Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer, que permita la optimización de tiempo. Funciona como mecanismo de inducción y orientación para el personal, determinando las interrelaciones con las distintas áreas administrativas en la realización de los procedimientos asignados que permitan una adecuada coordinación. Este Manual de Procedimientos tendrá que actualizarse en la medida que se presenten cambios en su contenido, o en la estructura orgánica, base legal, funciones, o algún otro apartado que incida en la operación del mismo. En cuanto a su contenido, se presentan los procedimientos de los servicios con los que cuenta, el marco jurídico, las modalidades de evaluación y el seguimiento para dar una atención integral y clara de los servicios que se otorgaran en la Dirección de la Mujer.

IV OBJETIVO GENERAL

Objetivo. - Establecer criterios y controles en cada actividad a realizar para lograr la efectividad, calidad y poder detectar omisiones, así como mejorar los procesos y deslindar responsabilidades contribuyendo al pleno ejercicio del Plan de Desarrollo Municipal y de acuerdo al marco normativo en materia de atención integral de las mujeres en el ámbito de la administración pública que otorgan las Leyes y disposiciones generales Internacionales, Nacionales, Estatales y Municipales.

Tales como la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, la Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida libre de violencia, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

V RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Un proceso es una secuencia de pasos o actividades interrelacionadas para el alcance de un objetivo, mientras que un procedimiento es un conjunto de reglas o instrucciones detalladas sobre cómo llevar a cabo una actividad específica dentro de ese proceso. Un proceso es más amplio y estratégico, mientras que un procedimiento es más específico y táctico. Los procesos son más generales y pueden abarcar varias áreas o departamentos, mientras que los procedimientos son específicos para una tarea o función. La distinción entre procesos y procedimientos es crucial para la eficiencia y la organización de cualquier empresa o proyecto. Al definir claramente los procesos y sus procedimientos asociados, se puede optimizar el flujo de trabajo, mejorar la calidad y asegurar la consistencia en la ejecución de las tareas.

PROCEDIMIENTO:

VI.- PROGRAMA DE PROFESIONALIZACIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO:

OBJETIVO: Informar a las mujeres y hombres del municipio, que el 25 de noviembre de cada año se Conmemora el "día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer" y que 25 de cada mes se le designa como el "Día Naranja", con la finalidad de implementar acciones para prevenir la violencia contra las mujeres y niñas; en diferentes circunstancias de la vida, en este sentido, se busca profesionalizar a las y los servidores públicos en maetria de derecho e igualdad de género, mediante cursos, pláticas y talleres en temas de Derechos Humanos, tipos y modalidades de violencia etc.

ALCANCE: Aplica para todas y todos los Servidores Públicos Municipales de manso medio y operativo así como administrativos.

REFERENCIAS:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 4.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículo 5.
- Ley de Igualdad de trato y oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México, Artículo 2 y 7.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una vida libre de Violencia del Estado de México, Artículo 1.
- Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México, Artículo 1.
- Bando Municipal del San José del Rincón vigente, Artículo 74, Artículo 75, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X Artículo 76, y Artículo 77.

RESPONSABILIDADES

La Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer: Dirige la operación de acciones tendientes a prevenir, atender y erradicar la violencia contra las mujeres y niñas del municipio y deberá:

- Agendar Cursos, pláticas o talleres para prevenir, atender y erradicar la violencia contra las mujeres y niñas, en coordinación con Instituciones Estatales y Federales y A.C.
- Impartir pláticas, cursos, talleres y seminarios.
- Preparar los formatos de registro de asistencia, así como preparar el material para desarrollo de los mismos.
- Obtener soporte fotográfico de la plática o taller.
- Otorgar constancia de Participación al final de año a Servidores Públicos que lograron concluir su Profesionalización en el Seminario de Preparación.

DEFINICIONES:

TERMINO	DEFINICIÓN
Plática	Exponer un tema en específico para informar y concientizar a las y los Servidores Públicos.
Taller	Enseñanza a través del estudio teórico-práctico y se emplea material especializado de acuerdo al tema en particular.
Curso	Actividad educativa que desarrolla habilidades en alguna materia dentro de un período.
Seminario	Reunión con fines académicos en la que se da cita un número reducido de especialistas e interesados en la materia, para intercambiar, comentar, exponer y debatir al respecto durante uno o más días de actividad continúa. Se trata de un evento similar a los congresos o encuentros, pero de carácter más intensivo y prolongado en el tiempo, obteniendo una constancia de Participación.

INSUMOS:

- Material Logístico, visual, y tecnológico para realizar la Actividad.

RESULTADOS:

- Mujeres y los hombres del municipio profesionalizados en temas de violencia, tipos y modalidades de violencia y las acciones que pueden implementar para concientizar y atender cuestiones de este tipo.
- INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

  No aplica.

POLÍTICAS:

Conferencias, platicas, talleres o seminarios impartidos a las y los Servidores Públicas en materia de Derecho y perspectiva de Género.

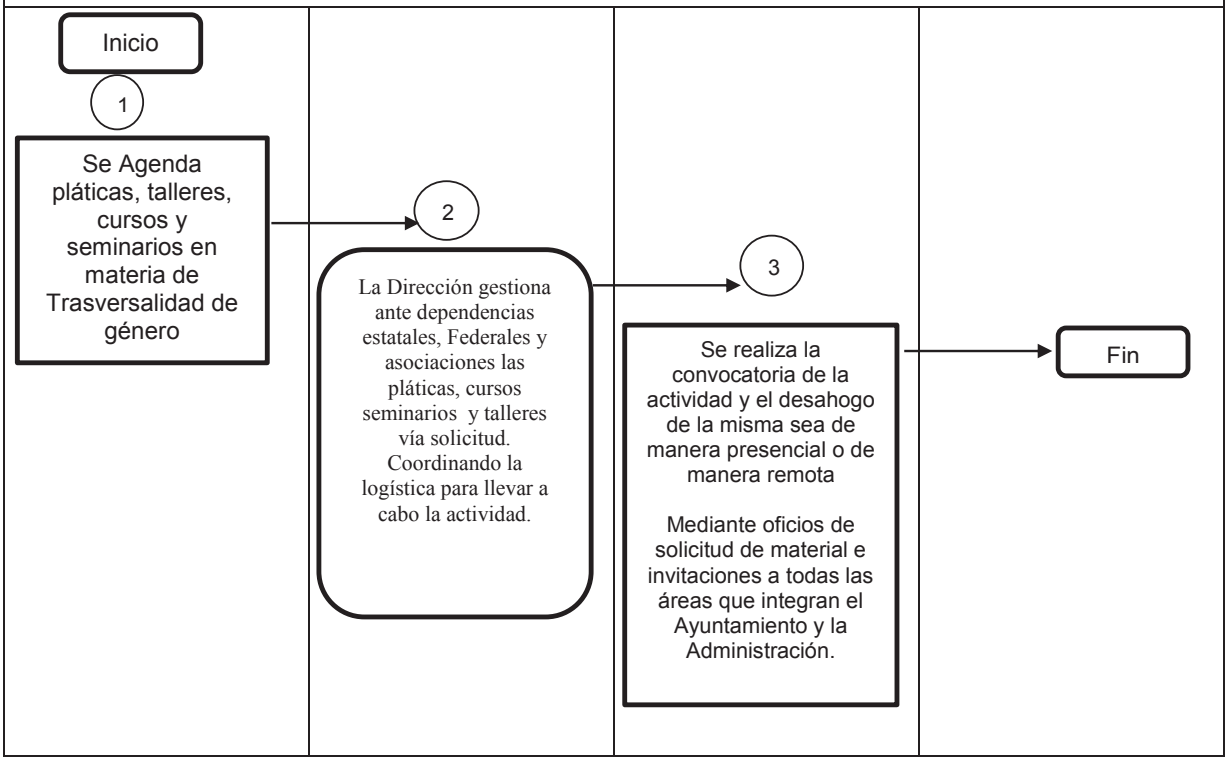
DESARROLLO:

No.	Responsable	Procedimiento	Documentos
1.	Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer	Agenda pláticas, talleres, cursos y seminarios sobre temas de Equidad de Género	Calendarización, oficio de autorización, solicitudes de material e invitaciones.
2.	Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer	La Dirección gestiona ante dependencias especializadas, las pláticas y taller vía solicitud. Coordinando la logística para llevar a cabo la actividad.	Documentos y Evidencias fotográficas
3.	Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer	Se realiza la convocatoria de la actividad y el desahogo de la misma sea de manera presencial o a distancia	Lista de asistencia y evidencia fotográfica

DIAGRAMACIÓN:

1.- PROGRAMA DE PROFESIONALIZACION EN EL SERVIVCIO PÚBLICO

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER



MEDICIÓN

$$\frac{\text{Número de pláticas programadas}}{\text{Número de pláticas realizadas}} \times 100 = \text{\% de pláticas atendidas}$$

VII.- PROGRAMA DE TECNOLOGÍAS DOMÉSTICAS

OBJETIVO: Capacitar a las mujeres del municipio a través de talleres, para que aprendan a realizar actividades, tales como: elaboración de gel antibacterial, cloro casero, gel para el cabello casero, para que usen el producto en su hogar o bien lo vendan para obtener recursos para ayudar a la economía del hogar.

ALCANCE: Mujeres del Municipio.

REFERENCIAS:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 4.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículo 5.
- Ley de Igualdad de trato y oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México, Artículos 2 y 7.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una vida libre de Violencia del Estado de México, Artículo 1.
- Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México, Artículo 1.
- Bando Municipal del San José del Rincón vigente, Artículo 74, Artículo 75, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X Artículo 76, y Artículo 77.

RESPONSABILIDADES

Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer: Dirige la ejecución de los talleres de tecnologías domésticas a favor de las mujeres del municipio y deberá:

- Convocar a las mujeres del municipio para que participen en los talleres de tecnologías domésticas.
- Impartir los talleres de tecnologías domésticas.
- Preparar los formatos de registro de asistencia, así como el material para desarrollar el taller.
- Preparar los folletos en donde se describen los procedimientos para la preparación de las Tecnologías Domésticas.
- Obtener soporte fotográfico del taller.

DEFINICIONES:

TERMINO	DEFINICIÓN
Tecnología doméstica	Actividad que facilitan la elaboración de algún producto, y tiene como propósito contribuir a la economía familiar.

INSUMOS:

- Agendar el taller.
- Material para el taller

RESULTADOS:

Las mujeres del municipio estarán capacitadas, para realizar actividades que podrán utilizar para sus hogares o bien para vender y de esta manera generar recursos económicos para beneficio de su familia.

- **INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:**

  No aplica.

POLÍTICAS:

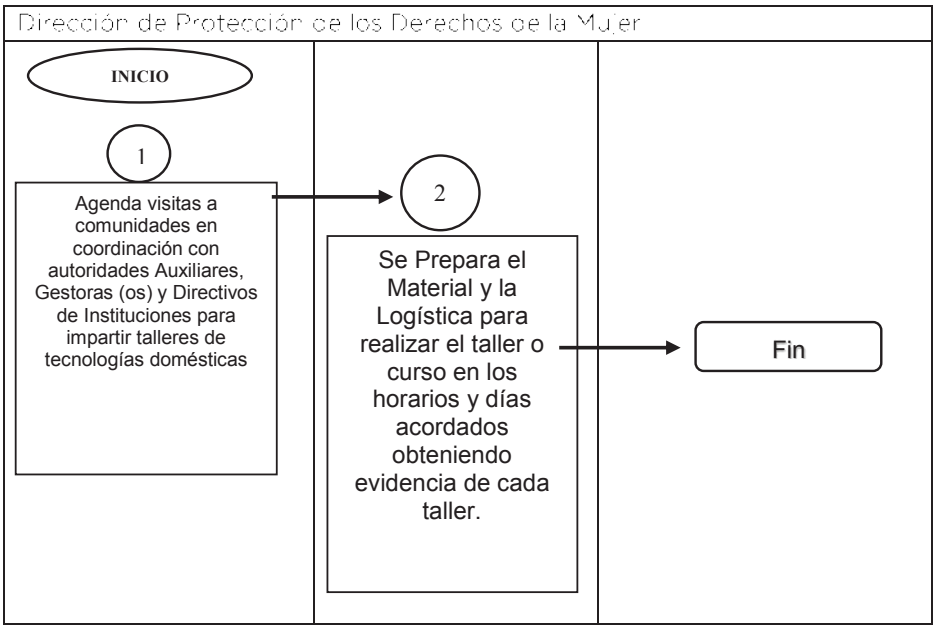
La Dirección lleva a cabo talleres y curso para la elaboración de tecnologías domesticas para las mujeres del municipio.

DESARROLLO:

No.	Responsable	Procedimiento	Documentos
1.	Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer	Agenda visitas a comunidades en coordinación con Delegados municipales y COPACI, para impartir talleres de tecnologías domésticas para que las mujeres aprendan a realizar una actividad.	No aplica
2.	Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer	Se Prepara el Material y la Logística para realizar el taller	Listas de asistencia y fotografías

DIAGRAMACIÓN:

2.- PROGRAMA DE TECNOLOGÍAS DOMÉSTICAS



MEDICIÓN:

$$\frac{\text{Número de talleres programados}}{\text{Número de talleres realizados}} \times 100 = \%\text{ de talleres alcanzados}$$

VIII.- Procedimiento de Capacitaciones para el trabajo en distintas áreas productivas.

OBJETIVO: Se pretende capacitar a las mujeres y hombres del municipio con diversos cursos para que desarrollen sus habilidades y al mismo tiempo se fomenta el autoempleo; como bordado mazahua, bolsas tejidas, tejido de bufandas y gorros entre otros, para que contribuyan a la economía familiar.

ALCANCE: Mujeres y Hombres del Municipio.

REFERENCIAS:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 4.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículo 5.
- Ley de Igualdad de trato y oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México, Artículo 2 y 7.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una vida libre de Violencia del Estado de México, Artículo 1.
- Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México, Artículo 1.
- Bando Municipal del San José del Rincón vigente, Artículo 74, Artículo 75, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X Artículo 76, y Artículo 77.

RESPONSABILIDADES

La Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer: Dirige la ejecución de los programas de las mujeres del municipio y deberá:

- Convocar a grupos de mujeres del municipio a capacitarse en algún oficio.
- Impartir la capacitación.
- Preparar los formatos de registro de asistencia, así como preparar el material para desarrollar la capacitación.
- Obtener soporte fotográfico de la capacitación.

DEFINICIONES:

TERMINO	DEFINICIÓN
Capacitación para el trabajo	Servicio mediante el cual se prepara a las personas para que se incorporen a la actividad productiva; adquiriendo conocimiento, habilidades o destrezas relacionadas con un oficio u arte.

INSUMOS:

- Atender la solicitud.
- Instructora del curso.

RESULTADOS:

- Mujeres y hombres del municipio capacitados en distintas áreas productivas.
- **INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:**

  No aplica.

POLÍTICAS:

Impartir capacitaciones a mujeres y hombres del municipio para promover la economía familiar en base a distintas áreas productivas.

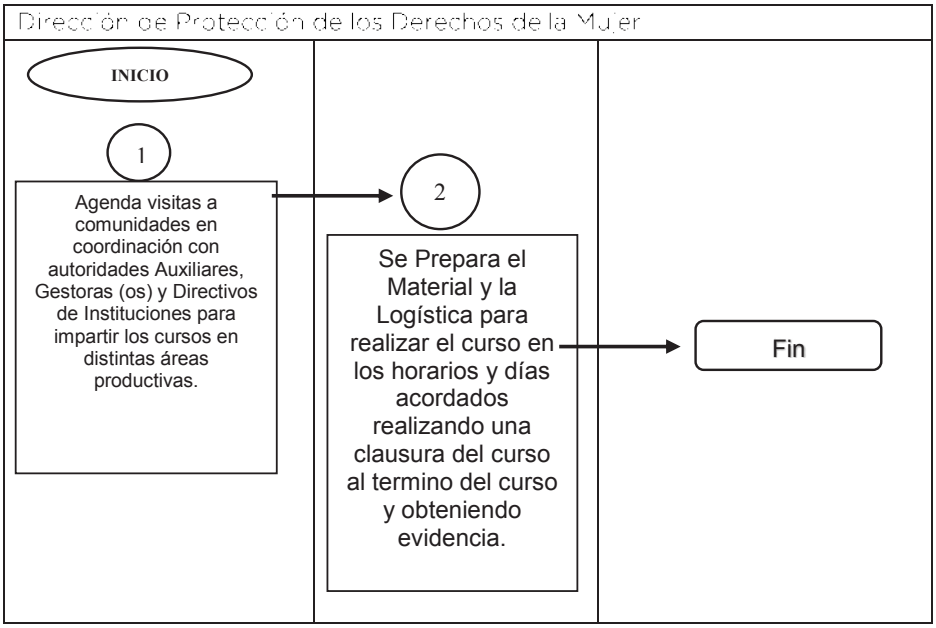
DESARROLLO:

No.	Responsable	Procedimiento	Documentos
1.	Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer	Atiende peticiones de las personas que solicitan un curso de capacitación para el trabajo.	Peticiones económicas para llevar a cabo talleres
2.	Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer	Se oferta los cursos de autoempleo, se programan las fechas, se establece el horario de capacitación y la clausura del	Lista de asistencia Evidencias fotográficas

		curso.	

DIAGRAMACIÓN:

3.- PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO EN DISTINTAS AREAS PRODUCTIVAS.



MEDICIÓN:

Número de cursos programados

Número de hombres y mujeres capacitados X 100 = % cursos alcanzados

IX.- Programa de impartición de pláticas en temas con perspectiva de género en el territorio Municipal:

OBJETIVO: Atender y prevenir a través de pláticas, talleres y conferencias casos sobre violencia de género, equidad de género, masculinidades, tipos de violencia y modalidades, violencia digital, prevención del embarazo entre otros temas.
ALCANCE: Comunidad estudiantil e Institucional.
REFERENCIAS:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 4.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículo 5.
- Ley de Igualdad de trato y oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México, Artículo 2 y 7.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una vida libre de Violencia del Estado de México, Artículo 1.
- Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México, Artículo 1.
- Bando Municipal del San José del Rincón vigente, Artículo 74, Artículo 75, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X Artículo 76, y Artículo 77.

RESPONSABILIDADES

La Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer: Dirige la operación de acciones tendientes a igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y para prevenir, atender sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres.

- Agendar pláticas, talleres y conferencias para atender la Igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres.
- Preparar los formatos de registro de asistencia, así como preparar el material para desarrollar la plática o el taller.
- Obtener soporte fotográfico de la plática o taller.

DEFINICIONES:

TERMINO	DEFINICIÓN

Plática	Exponer un tema en específico para informar y concientizar a las comunidades institucionales, estudiantiles y/o familiares.
Taller	Enseñanza a través del estudio teórico-práctico y se emplea material especializado de acuerdo al tema en particular.
Conferencias	Disertación en público sobre algún tema concreto o especifico de interés

INSUMOS:

- **Material logístico, visual, y tecnológico para realizar la actividad.**

RESULTADOS:

- Prevención, concientización y atención en temas de violencia, tipos y modalidades de violencia y la implementación de acciones que fomente un sano desarrollo.
- **INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:**

  No aplica.

POLÍTICAS:

Impartición de pláticas en temas con perspectiva de género en el territorio municipal.

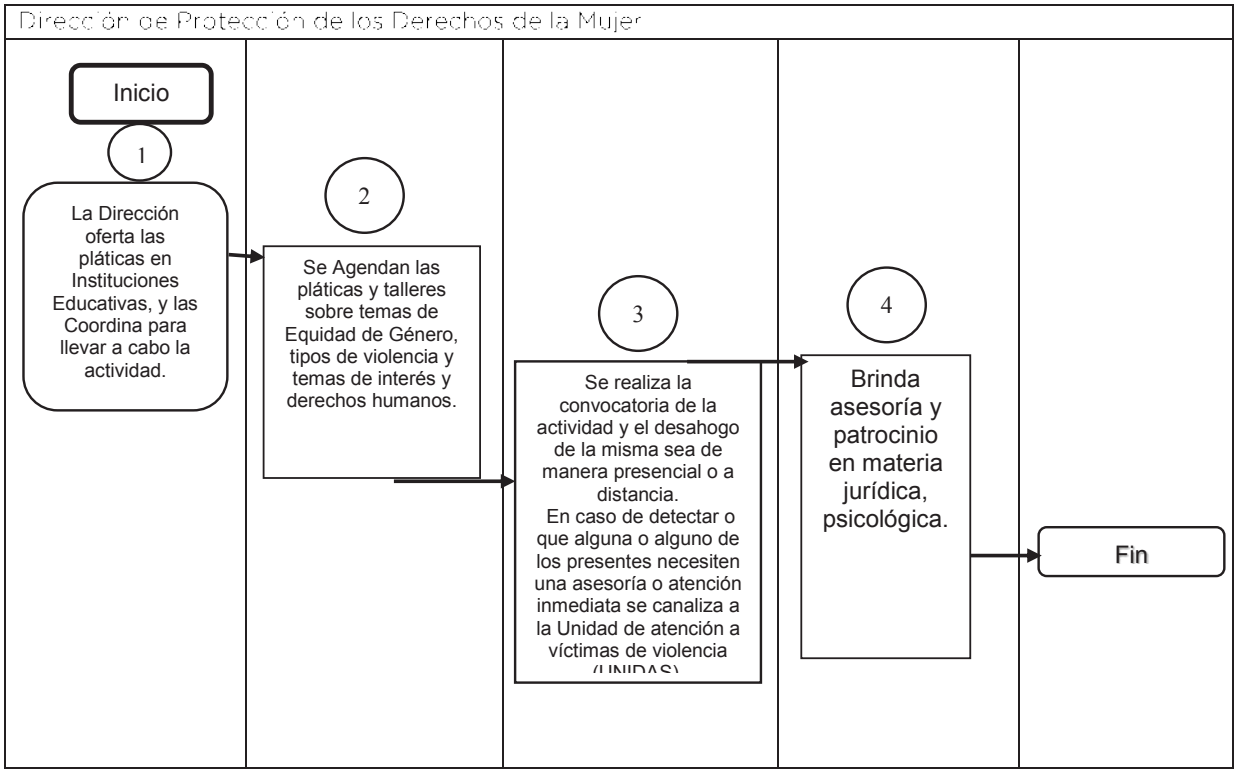
DESARROLLO:

No.	Responsable	Procedimiento	Documentos
1.	Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer	Agenda pláticas y talleres sobre temas de Equidad de Género, tipos de violencia y temas de interés y derechos humanos.	Visitas a instituciones Educativas para ofertar las capacitaciones, platicas y talleres
2.	Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer	La Dirección gestiona ante dependencias especializadas, las pláticas y taller vía solicitud. Coordinando la logística para llevar a cabo la actividad.	Documentos y Evidencias fotográficas
3.	Dirección de Protección de los Derechos de la	Se realiza la convocatoria de la actividad y el desahogo de la misma sea de manera presencial o a distancia	Lista de asistencia y evidencia fotográfica

	Mujer		

DIAGRAMACIÓN:

4.- PROGRAMA DF impartición de pláticas en temas con perspectiva de Género en el Territorio Municipal.



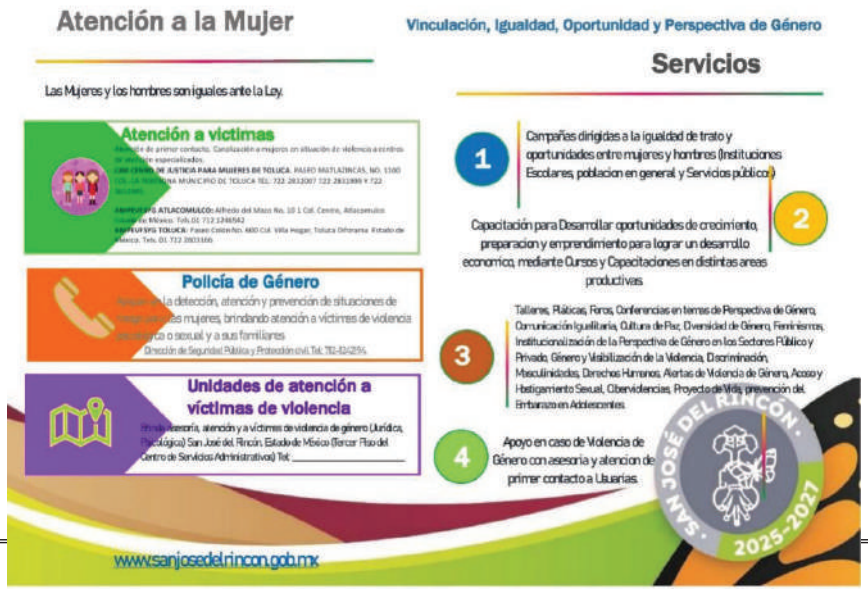
MEDICIÓN:

Número de pláticas programadas

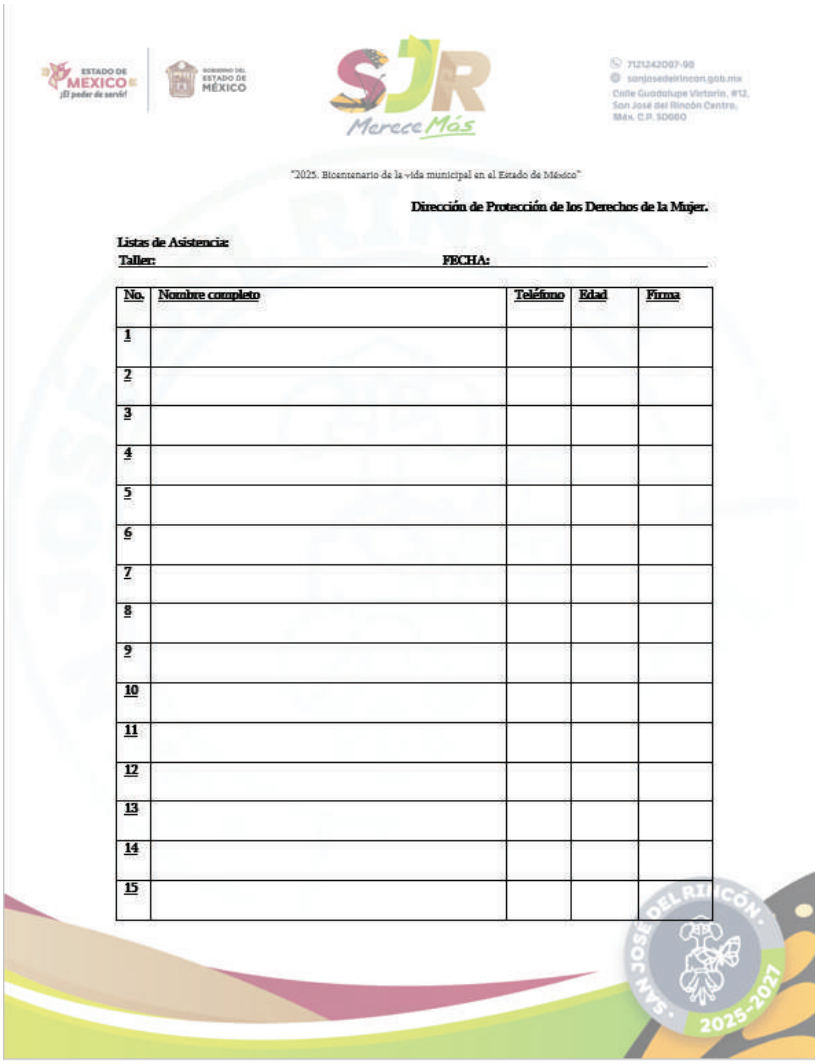
Número de pláticas realizadas X 100 = % de pláticas atendidas

X.- HERRAMIENTAS

Dentro del material que se difunde en las conferencias y talleres se otorga el Díptico de Información y servicios que otorga la Dirección.



Listas de asistencia



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

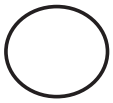
Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer.

Listas de Asistencia:

Taller: **FECHA:**

No.	Nombre completo	Teléfono	Edad	Firma
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

XI.- 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.
	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.
	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.
	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.

XII.- DEFINICIONES

Procedimiento: Es un término que hace referencia a la acción que consiste en proceder, que significa actuar de una forma determinada.
Programa: Plan o proyecto organizado de las distintas actividades que se irá a realizar.
Acciones: Actos de cambio a favor de una causa generando cambios positivos.
Vinculación: Es el efecto de correlación o aseguramiento de resultados en relación a un nexo
Discriminación: Trato diferente o perjudicial en relación a raza, sexo, política o religión
Igualdad sustantiva: es el acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento de los derechos humanos
Perspectiva de género: Reconoce la diversidad entre hombres y mujeres como un principio esencial en la construcción de una humanidad democrática
Inclusión: Es lograr que todos los grupos o individuos tengan las mismas posibilidades y oportunidades para su realización
Violencia contra la mujer: Todo acto de violencia basado en el género
Equidad de género: Oportunidades justas

REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición 19 de Julio de 2024 Elaboración del manual de procedimientos de Protección de los Derechos Humanos.
Acuerdo y Publicación: 317/SO/121/2024

Segunda edición: 18 de septiembre de 2025, Manual de Procedimientos de la Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer.

ELABORACIÓN

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER.

XIII.- VALIDACIÓN

C. Jaime Mercado Chávez
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.

C. Alicia Marín Granados
PRESIDENTA DE LA COMISION DE REGLAMENTACION DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

Lic. María Ofelia Gabino Ramírez
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

Lic. Vanessa García Vargas
DIRECTORA DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER.

XIV.- CRÉDITOS

El Manual de Procedimientos, fue elaborado por personal de la dirección de protección de los Derechos de la Mujer y desarrollo urbano 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.

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

REGLAMENTO INTERNO

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER

SAN JOSÉ DEL RINCÓN ADMINISTRACIÓN 2025-2027

Septiembre 2025

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

Dirección: Guadalupe Victoria No. 12 CP. 50660
San José del Rincón, Estado de México

Teléfono: 7121242101 ext. 127
Correos:
presidencia@sanjosedelrincon.gob.mx
delamujersjr@gmail.com
dir_mujer@sanjosedelrincon.gob.mx

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

Contenido

Portada

Contenido……3

Marco Jurídico……4

Antecedentes……5

Reglamento Interno……6 a 13

Glosario……14

Definiciones……15

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

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración y Plataforma de Acción de Beijing.
- Plan nacional de desarrollo 2025-2027.
- Acuerdo Nacional para la Igualdad entre mujeres y hombres.
- Ley General Desarrollo Social.
- Ley General para la igualdad entre mujeres y hombres.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.
- Plan de desarrollo del Estado de México 2023-2029.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
- Ley de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres del Estado deMéxico.
- Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado deMéxico.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Bando Municipal 2025 DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN
- PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2025-2027
- Manual General de Organización de San José del Rincón, México.

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

ANTECEDENTES

Introducción

El presente Reglamento queda abierto a próximas actualizaciones en base a los requerimientos y fundamentos que se agreguen o modifiquen en base a normatividad.

Contiene información

Además de servir como fuente de información para los fines que se requieran.

La Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer, tiene a su cargo los asuntos señalados en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y en el marco normativo vigente.

En respuesta de las necesidades de atención a la problemática de la violencia de género y derechos humanos, buscando fomentar oportunidades de igualdad sustantiva, productivas y de vinculación de las Mujeres.

En concordancia con los temas rectores fundamentado la importancia de seguir atendiendo contribuyendo, creando y garantizando acciones cuyo objetivo es atender temas de la mujer, igualdad, perspectiva de género, vinculándolas y trabajando sobre ejes que permitan el crecimiento y garanticen oportunidades de igualdad sustantiva entre Mujeres y Hombres y garantizando en todo momento los derechos humanos se promoverá una vida significativa en base a derecho para cada Mujer en San José del Rincón.

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

REGLAMENTO INTERNO

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER PARA EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio, tiene como objeto impulsar la promoción y fomento de las Políticas Públicas municipales con Perspectiva de Género, así como definir la estructura orgánica y reglamentar la integración y funcionamiento de La Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer en San José del Rincón, Estado de México, tanto en sus objetivos, atribuciones, régimen interior y en sus relaciones con las diversas Instituciones de carácter público o privado.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. Administración Municipal: a la Administración Pública Municipal de San José del Rincón;
II. Ayuntamiento: al Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón;
III. Bando: al Bando Municipal de San José del Rincón vigente;
IV. Constitución Federal: a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
V. Constitución Local: a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
VI. Dirección: a la Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer de San José del Rincón;
VII. Género: a la categoría que se refiere a los valores, atributos, roles y representaciones que la sociedad asigna a hombres y mujeres;
VIII. Igualdad de Género: a la situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;
IX. Ley Orgánica: a la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

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

X. LGAMVLV: a la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; Ley de Igualdad: a la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres;
XI. Municipio: al Municipio de San José del Rincón, Estado de México;
XII. Perspectiva de Género: al concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base a las diferencias biológicas entre hombres y mujeres, así como las acciones que deben emprenderse para crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la Igualdad de Género;
XIII. Plan de Desarrollo: al Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027.
XIV. Presidente Municipal: al Presidente Municipal de San José del Rincón, Estado de México;
XV. Reglamento: al presente Reglamento Interno de la Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer.
XVI. SEMUJERES: a la Secretaría de las Mujeres del Estado de México;

Artículo 3. Para la aplicación de este Reglamento, además de los que se prevé en las Leyes, serán observados los siguientes principios:

I. Integridad: Cualidad humana que le da a quien la posee la autoridad para decidir y resolver por sí misma cuestiones vinculadas a su propio actuar;
II. Confiabilidad: Término que se le da a una persona, acción o cosa en la que se deposita confianza o seguridad;
III. Responsabilidad: Virtud humana de poder tomar decisiones, actuar y asumir las consecuencias de estas; y
IV. Profesionalismo: Cualidad humana para desarrollar cierta actividad con total compromiso, ética y responsabilidad.

TÍTULO SEGUNDO
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER EN SAN JOSÉ DEL RINCÓN

CAPÍTULO PRIMERO
DEL OBJETO

Artículo 4. Se creó la Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer, como una dependencia de la Administración Pública Municipal, de carácter especializado y consultivo para la promoción de la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres; la atención a la violencia en sus distintas manifestaciones; para propiciar la comunicación y facilitar la participación de las

mujeres en los programas, acciones o servicios que se deriven de las Políticas Públicas Municipales.

Artículo 5. La Dirección tiene por objeto elevar la calidad de vida y el redimensionamiento de los valores de igualdad, justicia y respeto; promoviendo el bienestar social de niñas y mujeres; trabajando de forma institucional con Organismos

TÍTULO TERCERO
DE LOS OBJETIVOS

Objetivo General. El presente reglamento es de orden público, observancia general y obligatoria para todos las y los servidores públicos adscritos a la Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer, establece las bases para la organización y el funcionamiento de la Dirección como una dependencia de la Administración Pública Municipal, de carácter especializado y consultivo para la promoción de la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres; la atención a la violencia en sus distintas manifestaciones; para propiciar la comunicación y facilitar la participación de las mujeres en los programas, acciones o servicios que se deriven de las Políticas Públicas Municipales.

Objetivo Específico. La Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer, tiene por objeto la atención integral de las mujeres en distintas etapas de su vida, en donde el presente documento garantiza el correcto hacer de las y los servidores públicos de esta Dirección.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Artículo 6. La Dirección tiene como objetivos específicos:

I. Planear, diseñar e instrumentar programas y acciones que contribuyan a mejorar el bienestar social de las mujeres y sus familias, fomentando la cultura de Igualdad de Género; Institucionalizar y transversalizar la Perspectiva de Género en la Administración Pública Municipal mediante la aplicación de estrategias y políticas públicas socialmente transformadoras;

II. Promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación y la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el Municipio;

III. Propiciar el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres y su participación equitativa en la vida política, cultural, económica y social en el Municipio, con un enfoque que permita identificar y visibilizar la desigualdad, discriminación y violencia que viven las mujeres;

IV. Fomentar y promover la participación entre los distintos órdenes de Gobierno para concertar acciones conjuntas de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres;

V. Organizar el sistema de información y estadística, documentación e investigación sobre las mujeres en el Municipio, a través de diagnósticos que permita conocer sus necesidades y aspiraciones, para definir las políticas públicas municipales de atención a su entorno social;

VI. Fomentar la integración y ejecución de acciones y programas encaminados a la atención y desarrollo integral de las mujeres;

VII. Implementar acciones, planes y programas que contribuyan a prevenir atender y erradicar la violencia contra las mujeres en sus distintas manifestaciones; y Los demás que le señalen las normas jurídicas aplicables.

TÍTULO CUARTO

DE LAS ATRIBUCIONES

PARA EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, LA DIRECCIÓN TENDRA LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES

I. La Dirección Municipal 2025-2027, generará una política de atención y servicio para con las mujeres que habiten en el Municipio, para ello la Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer, estará a cargo de una Directora quien será propuesto por el Presidente Municipal y aprobado por el cuerpo Edilicio.

II. Los asuntos competencia de la Dirección, así como su representación, corresponden a la persona titular de esta Dirección, quién podrá delegar sus atribuciones en personas servidores o servidoras públicos subalternos, excepto aquellos o aquellas que por disposición de ley o

III. Del reglamento deban ser ejercidas en forma directa por la persona titular de la Dirección.

IV. La persona titular de la Dirección podrá ejercer directamente y con fundamento en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México en base

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

en su Artículo 32 en cualquier momento podrá ejercer las atribuciones de la Dirección que se describen de la siguiente manera:

Para ocupar la titularidad de la Dirección de las Mujeres, se deberá contar con una Certificación de Competencia Laboral en la Materia del cargo que se desempeñará.

En el Artículo 96 Quaterdecies menciona como atribuciones lo siguiente:

- Proponer, coordinar y ejecutar las políticas públicas, programas y acciones que aseguren la igualdad y la no discriminación hacia las Mujeres en sus distintas etapas de la vida, desde una perspectiva transversal e interseccional y con enfoque de Derechos Humanos.
- Promover la cultura de la atención, prevención, sanción y erradicación de los tipos y modalidades de violencia, la igualdad, así como la no discriminación contra las Mujeres, en sus distintas etapas de la vida.
- Promover la participación de las Mujeres en la toma de decisiones respecto del diseño de los planes y los programas de gobierno municipal.
- Promover y proponer acuerdos para la colaboración, la coordinación o la vinculación con autoridades de los tres niveles de gobierno, instancias u organismos públicos, sociales o privados, de carácter internacional, nacional, o estatal, para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos o que impulsen el desarrollo de las Mujeres.
- Alentar la participación entre los sectores público y privado, a fin de trabajar por el empoderamiento de las Mujeres.
- Brindar capacitación y asesoría, en materia de derechos humanos de las Mujeres, igualdad, no discriminación, así como los tipos y las modalidades de la violencia contra las Mujeres, en sus distintas etapas de la vida.
- Procurar, impulsar y apoyar el fortalecimiento de planes, programas y acciones administrativas que permitan el ejercicio pleno de los derechos de las Mujeres.
- Brindar orientación, atención de primer nivel, asesoramiento y acompañamiento multidisciplinarios y, en su caso, la canalización correspondiente de las niñas, adolescentes y mujeres víctimas de violencia, que tengan acercamiento a la Dirección.
- Establecer programas de sensibilización, reeducación, de construcción y capacitación dirigidos a la población en general con el fin de eliminar los roles y estereotipos que reproduzcan los tipos y modalidades de la violencia contra las mujeres, en todas las etapas de su vida.

- Vigilar, orientar, promover y proponer que la planeación presupuestal de la administración pública municipal y la Dirección incorpore la perspectiva de género.

- Gestionar ante las autoridades competentes, de los distintos órdenes de gobierno, la prevención y atención de la salud integral para las mujeres en todas las etapas de su vida.
- Fomentar y apoyar la creación de albergues, casas de pernocta, refugios o similares para las mujeres y sus hijas e hijos en situación de violencia.
- Fungir, a través de su titular, como coordinadora para el seguimiento, cumplimiento y evaluación de las acciones para mitigar las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres.
- Promover y coordinar la profesionalización permanente del personal de la administración municipal en los temas de prevención, atención integral y erradicación de la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, igualdad sustantiva o materias afines.
- Garantizar que el personal adscrito a la misma, cuente con aptitudes de sensibilidad y profesionalización para la atención integral de las usuarias y preferentemente, con la certificación de competencia laboral correspondiente.
- Coordinar la Transversalización de la perspectiva de género en la Administración pública Municipal.
- Las demás que le sean conferidas por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.
- Incorporar la Perspectiva de Género como un enfoque humano, estratégico y permanente en las políticas públicas como resultado del desarrollo social, económico, cultural, medio ambiental y político en el Municipio;
- Diseñar e implementar programas y proyectos que fomenten la igualdad entre mujeres y hombres como condición necesaria para el desarrollo del Municipio;
- Instrumentar acciones conjuntas con otros organismos que generen condiciones sociales de igualdad entre las personas habitantes del Municipio;
- Revisar y promover investigaciones de asuntos de género, a fin de conocer la situación que viven las mujeres en el Municipio;

- Promover la cultura de la denuncia, ante cualquier injusticia que tenga relación con la violencia o discriminación contra las mujeres;

- Coordinar proyectos interinstitucionales con dependencias involucradas a nivel Internacional, Federal y Estatal, en beneficio de las mujeres del Municipio;
- Transferir datos personales, de las personas usuarias de los servicios, almacenada en la base de datos de la Dirección, únicamente a autoridades competentes, sin necesidad del consentimiento de la o el titular, en los siguientes casos:

a) Cuando lo establezca una disposición acorde con las bases, principios y disposiciones establecidas en esta Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

b) Las transferencias que se realicen entre responsables, sean sobre datos personales que se utilicen para el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas con la finalidad que motivó su tratamiento.

c) Exista una orden judicial, resolución o mandato fundado y motivado de autoridad competente.

d) El reconocimiento o defensa de derechos de la o el titular ante autoridad competente.

e) Los datos personales se requieran para ejercer un derecho o cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica entre la o el titular y el responsable.

f) Exista una situación de emergencia que pueda dañar a un individuo en su persona o en sus bienes.

g) Los datos personales sean necesarios para el tratamiento de prevención, diagnóstico y la prestación de asistencia sanitaria.

h) Los datos personales figuren en fuentes de acceso público.

TÍTULO QUINTO
DE LAS INFRACCIONES

Artículo 7.- Son infracciones cometidas por el personal que labora en la Dirección de Protección de los Derechos de la Mujer:

- Realizar acciones de auto beneficio o beneficio mutuo
- Aplicar los recursos o fondos públicos a fines distintos a lo autorizado
- Realizar propaganda o proselitismo religioso o partidista
- No entregar la información solicitada por la Dirección o la dependencia que otorgo el recurso público
- No entregar la información solicitada por su superior en tiempo y forma requerida
- Alterar el orden dentro o fuera de las instalaciones de la Dirección faltando a la moral de la sociedad
- Faltar al compromiso y la responsabilidad de ejercer con respeto, empatía y calidad su servicio al usuario o usuaria de esta Dirección
- Hacer caso omiso de dar atención al usuario o usuaria de esta Dirección
- Disponer de material o información de uso exclusivo de la Dirección para fines propios
- No cumplir con los horarios y días establecidos para el ejercicio de sus funciones
- No contribuir al beneficio de sus compañeros o compañeras dentro de esta Dirección
- No cumplir con las obligaciones que marca este reglamento

Artículo 8.- Las sanciones a las que se hará acreedor el personal que cometa una o más de las infracciones planteadas y no planteadas serán:

- Apercibimiento para que se subsane la irregularidad en un plazo no mayor a 30 días hábiles, cuando incurra por primera vez.
- Suspensión definitiva de su cargo o enmienda.

Artículo 9.- La presente disposición entrará en Vigor al día siguiente de su publicación en Gaceta Municipal.

Artículo 10.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento

GLOSARIO

CEDAW: Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer

OMS: Organización Mundial De La Salud

ONU: Organización de las Naciones Unidas

OSFEM: Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México

PbR: Presupuesto basado en Resultados

PND: 2025-2030 Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030

PDEM: 2023-2029 Plan de Desarrollo del Estado De México 2023-2029

PMD: 2025-2027 Plan Municipal de Desarrollo 2025-2027.

PIPASEVM: Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres

SNIMH: Sistema Nacional para la igualdad entre Mujeres y Hombres.

SMDIF: Sistema Municipal Desarrollo Integral de la Familia

INMUJERES: Instituto Nacional de las Mujeres

SEMUJERES: Secretaria de las mujeres del Estado de México.

INFOEM Instituto de Transparencia, Acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios

INAI: Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

IPOMEX: Información Pública de Oficio de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios

VCMNA: Violencia Contra las Mujeres y las Niñas

UNIDAS: Unidad de atención a víctimas de violencia

GUMPEA: Grupo Municipal de Prevención del Embarazo Adolescente

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

DEFINICIONES:

Administración Pública Municipal: Conjunto de direcciones, dependencias, organismos o unidades administrativas, que se encargan de la ejecución de las acciones contenidas en el plan de desarrollo municipal, en una relación de subordinación al poder público depositado en el ayuntamiento.

Dirección: La unidad orgánica perteneciente a la Administración Pública Municipal, a la cual corresponde la ejecución de acciones en un área específica del quehacer municipal.

Acciones: Actos de cambio a favor de una causa generando cambios positivos.

Vinculación: Es el efecto de correlación o aseguramiento de resultados en relación a un nexo.

Discriminación: Trato diferente o perjudicial en relación a raza, sexo, política o religión.

Igualdad sustantiva: es el acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento de los derechos humanos.

Perspectiva de género: Reconoce la diversidad entre hombres y mujeres como un principio esencial en la construcción de una humanidad democrática.

Inclusión: Es lograr que todos los grupos o individuos tengan las mismas posibilidades y oportunidades para su realización.

Violencia contra la mujer: Todo acto de violencia basado en el género.

Equidad de género: Oportunidades justas.

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

RÚBRICAS

C. JAIME MERCADO CHÁVEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

EDICIÓN A CARGO DE LA DIRECCIÓN
DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER
2025-2027

8. PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

ACUERDO NÚMERO 183/SO/036/2025

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PRESENTES, EL **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO;** EN LOS TÉRMINOS DEL DICTAMEN RESPECTIVO QUE AL EFECTO SE ANEXARÁ AL ACTA CORRESPONDIENTE COMO PARTE INTEGRA DEL MISMO PARA LA DEBIDA CONSTANCIA LEGAL.

SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO TURNAR EL PRESENTE ACUERDO A LA SINDICA MUNICIPAL Y PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE REGLAMENTACIÓN, AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y AL COORDINADOR GENERAL DE MEJORA REGULATORIA PARA LOS FINES A QUE HAYA LUGAR.

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

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

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

DICTAMEN NÚMERO 12/CRSJR/07/2025
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 trece horas con cinco minutos del día martes uno de julio 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 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 **16/CRSJR/SO/07/2025** de la Séptima 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 y Manual de Procedimientos de la Dirección de Seguridad Pública 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 los 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 y Manual de Procedimientos de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de San José del Rincón, México.----------

I. ANTECEDENTES

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

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

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

3. Que la Comisión de Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, es competente para conocer y resolver en sus términos, lo relativo al estudio, análisis y dictaminación al contenido de la normatividad: Manual de Organización y Manual de Procedimientos de la Dirección de Seguridad Pública 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 uno de julio 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 y Manual de Procedimientos de la Dirección de Seguridad Pública 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. Para el caso del **Manual de Procedimientos** tiene como finalidad establecer y delimitar las funciones de la Dirección de Seguridad Pública, para atender las demandas ciudadanas en esta materia, buscando que la operatividad de los instrumentos planteados prevenga y resuelvan las problemáticas que se generen en este municipio, siendo un documento de formación y consulta de las áreas que integran la Dirección de Seguridad Pública. ----------

El **Manual de Organización** tiene como finalidad establecer la estructura funcional de cada área para lograr la efectividad y calidad en la prestación del servicio, siendo un instrumento de formación y consulta sobre la correcta operatividad de las áreas que integran la Dirección de Seguridad Pública. ----------

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 del Manual de Organización y Manual de Procedimientos de la Dirección de Seguridad Pública 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 16/CRSJR/SO/07/2025 emitido en la Séptima 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 y Manual de Procedimientos de la Dirección de Seguridad Pública 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 y Manual de Procedimientos de la Dirección de Seguridad Pública** 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 presentarlos al pleno del Cabildo para los efectos correspondientes. ----------

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 y anexos a la Dirección de Seguridad Pública Municipal y a la Coordinación General de Mejora Regulatoria, para los fines a que haya lugar. ----------

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

A T E N T A M E N T E

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

(RUBRICAS)

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

LIC. ANÍBAL VIEYRA CRUZ
COORDINADOR GENERAL 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.

Número telefónico 7121242194
Correo electrónico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel
CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

SAN JOSÉ DEL RINCÓN,

ESTADO DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

SEPTIEMBRE DE 2025

Número telefónico 7121242194
Correo electrónico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel
CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

MANUAL 01 2025

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN
ADMINISTRACIÓN 2025-2027
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA
SAN JOAQUÍN DEL MONTE, MÉX, SAN JOSÉ DEL RINCÓN
NÚMERO TELEFÓNICO 7121242194

Número telefónico 7121242194
Correo electrónico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel
CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

Contenido

PRESENTACIÓN 4
I. ANTECEDENTES 5
II. MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO 6
III. ATRIBUCIONES 7
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA 8
V. ORGANIGRAMA DE SEGURIDAD PÚBLICA 9
VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA 10
VII DIRECTORIO INTERNO 14
VIII VALIDACIÓN 15
IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN 16
X. DICTAMINACIÓN Y CRÉDITOS 17
XI. DIRECTORIO GENERAL 18
XII. GLOSARIO 19

PRESENTACIÓN

La seguridad pública es una función a cargo del Estado y los Municipios, que tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos, misma que comprende la prevención especial y general de los delitos, la investigación para hacerla efectiva, la persecución de los delitos, la reinserción social del individuo y la sanción de las infracciones administrativas, en las competencias respectivas en términos de la Ley y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

El presente Manual de Organización establece y delimita las funciones de la Dirección de Seguridad Pública, con la finalidad de atender las demandas ciudadanas en esta materia, buscando que las operatividades de los instrumentos planteados prevengan y resuelvan las problemáticas que se generen en este municipio; por lo que El presente manual es un instrumento de formación y consulta sobre la correcta operatividad de las áreas que integran la Dirección de Seguridad Pública.

I. ANTECEDENTES

Siendo la preservación de la seguridad y el orden público una de las principales responsabilidades del gobierno, en el año 2002 se creó el Municipio de San José del Rincón y con este la Dirección de Seguridad Pública, con lo que se buscó dar solución a los problemas que afectan a la sociedad y la prevención de la comisión de delitos.
Actualmente en la Dirección de Seguridad Pública se concentran las áreas cuyo fin es salvaguardar eficazmente a la población, así como preservar la seguridad, haciendo énfasis en la prevención y en la formación de elementos que reciben capacitación continua.

Siendo la preservación de la seguridad y el orden público una de las funciones esenciales del Estado, el gobierno ha asumido históricamente la responsabilidad de crear instituciones capaces de garantizar estos pilares fundamentales para la convivencia social. En este contexto, y reconociendo la necesidad de atender de forma más cercana y eficiente los problemas específicos de ciertas regiones, en el año 2002 se constituyó el Municipio de San José del Rincón. Como parte de esta reestructuración administrativa, se creó también la Dirección de Seguridad Pública, organismo clave destinado a responder a las crecientes demandas ciudadanas en materia de seguridad y prevención del delito

La creación de esta Dirección no solo obedeció a una necesidad operativa, sino también a una visión estratégica: acercar los servicios de seguridad al ámbito local para dar respuesta directa y oportuna a los desafíos propios de la comunidad. Desde entonces, esta dependencia ha concentrado diversas áreas funcionales orientadas a salvaguardar de manera eficaz la integridad de la población. Su labor abarca tanto la vigilancia activa como la prevención del delito, integrando acciones coordinadas, patrullajes, atención a emergencias y programas de proximidad social.

Además, se ha puesto especial énfasis en la profesionalización del personal operativo. La Dirección promueve la formación continua de sus elementos mediante capacitaciones, evaluaciones periódicas y el fortalecimiento de competencias tanto técnicas como éticas. Esto con el propósito de consolidar un cuerpo policial más preparado, comprometido con los principios de legalidad, respeto a los derechos humanos y servicio a la comunidad

II. MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO

I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
II. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
III. Código Nacional de Procedimientos Penales
IV. Código Penal del Estado de México
V. Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios
VI. Ley de Seguridad Pública del Estado de México
VII. Ley Orgánica Municipal del Estado de México
VIII. Bando Municipal vigente.
IX. Reglamento Interno de Seguridad Pública Municipal

III. ATRIBUCIONES

I. Realizar actividades preventivas y de vigilancia, para inhibir la comisión delictiva en el territorio municipal;
II. Implementar estrategias que coadyuven con los Gobiernos Federal, Estatales y Municipales, para preservar la seguridad e integridad física de los ciudadanos y sus bienes;
III. Actuar como responsable del manejo de las galeras municipales, para efecto de salvaguardar la integridad física del infractor y llevar un libro de registro de ingreso;
IV. Mantener coordinación permanente con las autoridades auxiliares, ejidales y representantes de las comunidades, para garantizar la paz y seguridad de los habitantes y sus bienes;
V. Poner a disposición inmediata de las autoridades respectivas a las personas que infrinjan los
VI. ordenamientos legales;
VII. Participar en acciones coordinadas, con las autoridades Federales, Estatales y Municipales para combatir la delincuencia;
VIII. Realizar actividades en coordinación con la Dirección de Protección Civil y Bomberos, encaminadas a la prevención, auxilio y recuperación;
IX. Promover, fomentar e incentivar la educación vial y la seguridad integral de la población, en especial en la niñez y adolescencia;
X. Generar disposiciones a la regulación de seguridad pública, así como de tránsito en el territorio municipal;
XI. Ejecutar en coordinación con la Dirección de Protección Civil y Bomberos las acciones y programas tendientes a la prevención de accidentes provocados por consumo de bebidas alcohólicas, drogas o enervantes, por el uso de teléfonos o dispositivos de comunicación dentro de un vehículo en movimiento;
XII. Formular estrategias y programas apoyados en la técnica policial, tendentes a la prevención e inhibición de las conductas antisociales y de los delitos;
XIII. Promover un programa de reordenamiento vial en el Municipio en colaboración con la Coordinación de Desarrollo Urbano y aprobado por cabildo;
XIV. Organizar y llevar a cabo acciones de capacitación para la sociedad en materia de Prevención de la Violencia y la Delincuencia;
XV. Integrar Cuerpos de Seguridad Pública, en coordinación con vecinos del municipio, para la búsqueda de personas desaparecidas y/o no localizadas de los cuales el Presidente Municipal será el jefe inmediato; y
XVI. Garantizar que las niñas, niños, adolescentes, mujeres y hombres puedan transitar en la vía pública con libertad y seguridad, siendo esta autoridad municipal el medio para canalizar y velar que las sanciones se cumplan esto en el ámbito de su competencia y atribuciones.

Número telefónico 7121242194
Correo electrónico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel
CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Director de seguridad pública

Subdirector de seguridad pública.

Secretario técnico del consejo municipal de seguridad pública

Área administrativa

Prevención del delito, célula de búsqueda de personas y policía de género.

Centro de mando (C2)

Jefe de turno.

Jefe de servicios

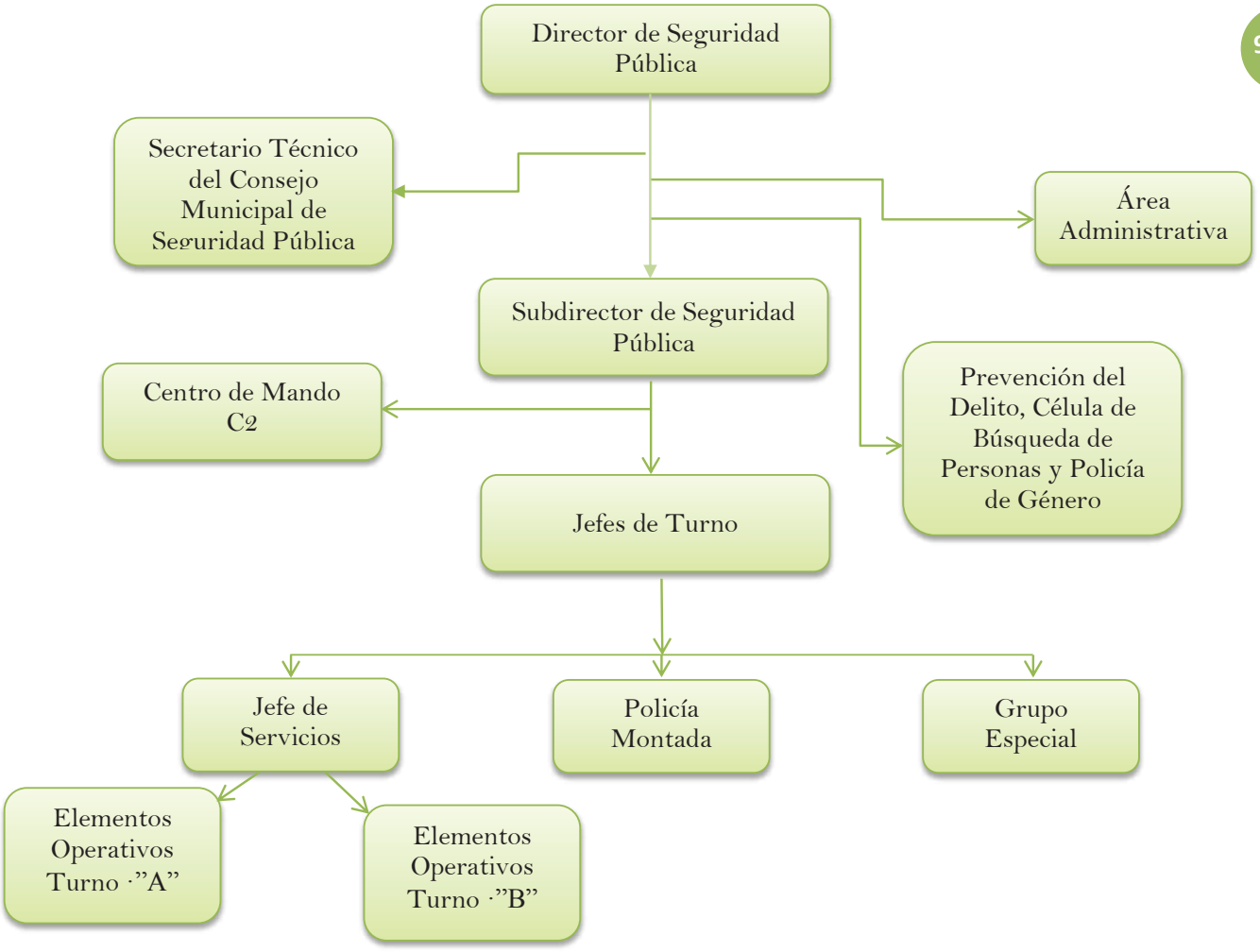
Policía montada

Grupo especial

Elementos operativos turno "A"

Elementos operativos turno "B"

V. ORGANIGRAMA DE SEGURIDAD PÚBLICA



VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

Director de Seguridad Pública

I. Participar en la elaboración del Programa Municipal de Seguridad Pública y del Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana;
II. Organizar, operar, supervisar y controlar a los integrantes de las instituciones policiales a su cargo;
III. Aplicar las directrices que conforme a sus atribuciones expresas dicten las autoridades competentes para la prestación del servicio, coordinación, funcionamiento, normatividad técnica y disciplina de los integrantes de las instituciones policiales a su cargo;
IV. Proponer programas para mejorar y ampliar la cobertura del servicio de seguridad pública;
V. Contar con las estadísticas delictivas y efectuar la supervisión de las acciones de seguridad pública municipal;
VI. Promover la capacitación técnica y práctica de las o los integrantes de las instituciones policiales a su cargo;
VII. Informar a las autoridades competentes sobre los movimientos de altas y bajas de los integrantes de las instituciones policiales a su cargo, así como de sus vehículos, armamento, municiones y equipo;
VIII. Denunciar oportunamente ante las autoridades competentes el extravío o robo de armamento su cargo para los efectos legales correspondientes;
IX. Proporcionar a la Secretaría los informes que le sean solicitados;
X. Auxiliar a las autoridades federales y de otras entidades federativas cuando sea requerido para ello; y
XI. Informar al Presidente o Presidenta Municipal de los resultados y procesos de verificación y evaluaciones de confianza a los que se sometan los integrantes de las instituciones policiales a su cargo.

Subdirector de Seguridad Pública

I. Supervisar las funciones de los elementos a su cargo.
II. Prevenir la comisión de infracciones y delitos a través de la implementación de estrategias de operatividad.
III. Presentar ante el Juez Cívico Municipal a los infractores de los ordenamientos municipales cuando exista flagrancia.
IV. Vigilar mediante patrullaje los lugares que sean identificados como zonas de mayor incidencia delictiva.
V. Ejecutar los arrestos administrativos.
VI. Ejecutar el plan operativo en las diferentes festividades.
VII. Brindar apoyo de seguridad para restaurar el orden público durante festividades o eventos en los que se requiera de seguridad.

Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública

I. Proponer al Presidente la agenda de asuntos a tratar en las sesiones del Consejo Municipal;
II. Elaborar las actas de las sesiones;
III. Elaborar y proponer al Presidente del Consejo, los Programas Municipales de Seguridad Pública y
IV. Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana;
V. Coadyuvar con el Contralor Interno Municipal en la evaluación del cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo;
VI. Informar periódicamente al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo;
VII. Fungir como enlace ante el Centro Estatal de Control de Confianza y verificar que el estado de fuerza municipal y servidores públicos obligados cumplan con lo previsto en materia de control de confianza;
VIII. Ser el enlace ante el Centro de Información y Estadística del Secretariado Ejecutivo y proveer la información que le sea solicitada;
IX. Fungir como enlace ante el Centro de Prevención del Delito del Secretariado Ejecutivo y coordinarse para la ejecución y evaluación de programas, políticas y estrategias en la materia, así como proveer información que le sea solicitada;
X. Fungir como enlace ante la Dirección General de Planeación, Seguimiento y Evaluación del Secretariado Ejecutivo, para la supervisión sobre el avance físico-financiero correspondiente al ejercicio de recursos provenientes de fondos y subsidios de origen federal, estatal o municipal aplicados a la prestación del servicio de seguridad pública y la prevención de la violencia y la delincuencia;
XI. Dar seguimiento puntual a las sesiones y acuerdos de las Comisiones Municipales para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana, Comisión de Planeación y Evaluación, Comisión Estratégica de Seguridad y Comisión de Honor y Justicia;
XII. Fungir como enlace ante la Secretaría de Seguridad para dar seguimiento al registro y actualización de la licencia colectiva para la portación de armas de fuego;
XIII. Brindar atención y orientación permanente a la ciudadanía sobre solicitudes, quejas y denuncias;
XIV. Fungir como enlace ante la Universidad y coadyuvar con el Comisario o el Director de Seguridad Pública para mantener en permanente actualización y profesionalización al estado de fuerza municipal;
XV. Fomentar entre la población la cultura de la denuncia e implementar acciones para la difusión de los medios a su alcance para tal fin;
XVI. Implementar una estrategia de difusión sobre las actividades del Consejo, priorizando acuerdos tomados, así como el seguimiento y cumplimiento de los mismos;
XVII. Proponer y asesorar al Consejo en materia de políticas, lineamientos y acciones para el buen desempeño de sus actividades;
XVIII. Integrar, conservar y mantener actualizado el archivo de los asuntos del Consejo, estableciendo y responsabilizándose de su sistema de administración y consulta;
XIX. Proponer al Consejo Municipal la celebración de convenios de cooperación, coordinación y apoyo con entidades del sector público y privado, así como universidades y organizaciones de la sociedad civil, que contribuyan a la consecución de los fines de la seguridad pública y del Consejo Municipal;
XX. Promover la capacitación de los integrantes del Consejo Municipal y demás personal del municipio relacionado con la seguridad pública, la prevención social de la violencia y la delincuencia, y la participación ciudadana;

XXI. Remitir al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública copias certificadas de las actas de las sesiones del Consejo Municipal;

Área Administrativa

I. Realizar los trámites administrativos necesarios para contar con los recursos suficientes para sufragar las necesidades de la corporación.
II. Controlar y registrar las incidencias del personal.
III. Controlar altas y bajas de personal a través del departamento de recursos humanos.
IV. Realizar el informe mensual de actividades.
V. Redactar los partes de novedades y transmitirlos a las autoridades correspondientes.

Prevención del Delito

I. Promover y difundir medidas de prevención del delito y la autoprotección entre la población del municipio.
II. Elaborar un mapa que permita identificar las zonas cuya población registra altos índices de comisión de delitos o en las que se cometa un porcentaje por encima de la media, a fin de elaborar estrategias y promover la ejecución de políticas públicas que promuevan la convivencia, el desarrollo deportivo, social y cultural, así como el rescate de espacios públicos, en coordinación con las demás instancias competentes;
III. Organizar con la participación de la sociedad civil, el sector educativo, sindicatos de trabajadores y asociaciones empresariales, entre otros, campañas permanentes de prevención del delito, particularmente para evitar la violencia intrafamiliar, los actos de abuso sexual en escuelas y centros de trabajo y el consumo de drogas;
IV. Coordinarse con el Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana para implementar los mecanismos eficaces para lograr la participación de la sociedad civil en el seguimiento, evaluación y supervisión de las acciones del Sistema Estatal; y
V. Estimular y difundir la cultura de la denuncia entre la población.
VI. Instrumentar conjuntamente con seguridad pública, las autoridades correspondientes y la población medidas de prevención, con el propósito de reducir los índices delictivos.
VII. Realizar comités de participación ciudadana con la finalidad de denunciar o realizar sugerencias sobre el desempeño de la función policial.
VIII. Promover la denuncia anónima, así como la como la cultura de la paz, el respeto a los derechos humanos, así como prevenir la violencia intrafamiliar

Jefes de Servicios

I. Supervisar y ejecutar los operativos que se realicen en materia de prevención y control de faltas al Reglamento de Tránsito y Vialidad.
II. Supervisar el rol de servicios establecidos en cada uno de los grupos o puntos de servicio.
III. Mantener el orden y la disciplina del personal a su mando.
IV. Evaluar junto con los mandos medio el funcionamiento de los elementos operativos.
V. Planear y ejecutar la rotación de personal.
VI. Evaluar el funcionamiento de los mandos medios y responsables de unidad.
VII. Programar y ejecutar la sobre vigilancia en el municipio.
VIII. Planear y ejecutar los servicios que solicite la ciudadanía o autoridades.

Centro de monitoreo C2

I. Coordinar el eficaz y eficiente funcionamiento del servicio telefónico de emergencia, a fin de atender oportunamente las llamadas de auxilio.
II. Coordinar y supervisar el desarrollo tecnológico mediante mecanismos que permitan la video-vigilancia a través de monitoreo de las cámaras instaladas en puntos estratégicos.
III. Implementar, desarrollar y ejecutar los estudios en zonas vulnerables con el objetivo de instalar cámaras en puntos estratégicos.
IV. Contribuir con las instancias correspondientes en la gestión de nuevas estrategias de video-vigilancia.

Policía Montada

I. Vigilar las zonas boscosas del municipio.
II. Combatir la tala clandestina.

Número telefónico 7121242194
Correo electrónico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel
CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

VII DIRECTORIO INTERNO

Sgto. Adán Luis Cruz
Director de Seguridad Pública

Sub Oficial. Francisco Serapio Ignacio
Subdirector de Seguridad Pública Municipal

Número telefónico 7121242194
Correo electrónico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel
CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

VIII VALIDACIÓN

(Rúbricas)

C. Jaime Mercado Chávez
Presidente Municipal Constitucional

L. María Ofelia Gabino Ramírez
Secretario Del Ayuntamiento

Sgto. Adán Luis Cruz
Director De Seguridad Pública

El presente Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública, fue aprobado por los Integrantes del Ayuntamiento, en Sesión Ordinaria de Cabildo número 036, de fecha 18 de septiembre de 2025, mediante acuerdo número 183/SO/036/2025.

IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
18 DE SEPTIEMBRE 2025	Cambia de Comisaria de Seguridad Pública Protección Civil y Bomberos periodo 2022 - 2024 por Dirección de Seguridad Pública 2025 - 2027

Número telefónico 7121242194
Correo electrónico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel
CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

X. DICTAMINACIÓN Y CRÉDITOS

Elaboró	Autorizó	Revisó
_____	_____	_____
Nancy Godínez Ramírez	Sgto. Adán Luis Cruz Director de Seguridad Pública	C. Alicia Marín Granados Síndica Municipal y Presidenta de la Comisión Transitoria de la Reglamentación Municipal

Número telefónico 7121242194
Correo electrónico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel
CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

XI. DIRECTORIO GENERAL

C. Jaime Mercado Chávez
Presidente Municipal Constitucional

C. Alicia Marín Granados
Síndica Municipal

C. Marcos Elizalde Cruz
Primer Regidor

L. en C. Edna Darinka Sánchez Pacheco
Segunda Regidora

C. Javier Cruz Sánchez
Tercer Regidor

C. Alondra Hernández Fuentes
Cuarta Regidora

C. Martha Beatriz Reyes de Jesús
Quinta Regidora

Lic. Lizbeth Ramírez Cruz
Sexta Regidora

Lic. Cristian Manuel Durán Velasco
Séptimo Regidor

LIC. María Ofelia Gabino Ramírez
Secretario del Ayuntamiento

Número telefónico 7121242194
Correo electrónico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel
CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

XII. GLOSARIO

Seguridad: Es la cualidad inherente al ordenamiento jurídico que garantiza certeza, estabilidad y confianza en las normas, permitiendo que las personas puedan prever las consecuencias de sus actos y decisiones. Implica que el marco legal sea claro, accesible y aplicable de manera uniforme, lo que brinda confianza a los ciudadanos en cuanto al respeto de sus derechos, obligaciones y a la protección de su integridad y patrimonio.

Seguridad Pública: Constituye una función primordial de la administración pública, orientada a salvaguardar la integridad física, moral y patrimonial de las personas, así como el mantenimiento del orden social. Su objetivo es generar un entorno de paz y convivencia armónica a través de cuerpos policiacos, instituciones de justicia y programas de prevención del delito. Además, se apoya en la participación ciudadana y en la coordinación entre los distintos niveles de gobierno para garantizar el bienestar colectivo.

Gobierno: Es el conjunto de autoridades, órganos e instituciones que ejercen el poder político en un Estado, con la finalidad de dirigir, controlar y administrar la vida pública. Su papel consiste en tomar decisiones que regulen la convivencia social, promuevan el desarrollo económico, social y cultural, y aseguren el cumplimiento de la ley. El gobierno se estructura en distintos poderes (Ejecutivo, Legislativo y Judicial) y en diferentes niveles (federal, estatal y municipal), lo que permite un ejercicio más equilibrado y eficaz del poder.

Ciudadanía: Es la condición jurídica y social que adquieren las personas al ser reconocidas como miembros plenos de un Estado, lo cual les otorga derechos y deberes. Implica no solo la mayoría de edad y la capacidad legal, sino también la participación activa en la vida democrática, como el ejercicio del voto, el acceso a cargos públicos y la responsabilidad de contribuir al bien común. La ciudadanía es un pilar de la democracia, ya que asegura que las decisiones del Estado reflejen la voluntad de la sociedad.

Estado de Derecho: Se refiere a la organización política en la cual todas las autoridades, instituciones y ciudadanos se encuentran sometidos y regulados por un conjunto de normas jurídicas previamente establecidas. En este sistema, el poder público se ejerce dentro de los límites que marca la ley, lo que garantiza la protección de los derechos humanos, la justicia y la igualdad ante la ley. El Estado de Derecho no solo implica la existencia de normas, sino también su correcta aplicación, imparcialidad en la justicia y mecanismos de control para evitar abusos de poder.

Número telefonico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO

SEPTIEMBRE DE 2025

© Derechos Reservados.
Ayuntamiento de San José del Rincón
Administración 2025 - 2027
712-124-21-94
La reproducción total o parcial de
este documento podrá efectuarse
mediante la autorización exprofesa
de la fuente y dándole el crédito
correspondiente.

Dirección de Seguridad Pública
San Joaquín del Monte a un costado del CECyTEM, sobre Boulevard Bicentenario,
Código Postal 50665, Méx.

Número telefonico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

INDICE DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....5
1.- PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE DENUNCIAS.....6
Desarrollo 7
Flujograma..... 8
Medición 8
Formato llenado..... 9
2.-PROCEDIMIENTO: PRESENTACION POR FALTAS ADMINISTRATIVAS 10
Desarrollo 11
Flujograma..... 12
Medición 13
Formato 13
3.-PROCEDIMIENTO: PUESTAS A DISPOCISIÓN POR DELITO..... 26
Desarrollo 27
Flujograma..... 27
Medición 27
Formato con instructivo de llenado 28
4.- PROCEDIMIENTO: ENTREGA DE CITATORIOS U OTROS 47
Desarrollo 48
Flujograma..... 48
Formato 49
Instructivo de llenado..... 49
5.- PROCEDIMIENTO: SEGURIDAD EN EVENTOS ESPECIALES 50
Desarrollo 51
Diagramación..... 51
Medición: 51
Formato 52
6.- PROCEDIMIENTO: PREVENCIÓN DEL DELITO (PLÁTICAS Y TALLERES) 53
Desarrollo 54
Flujograma..... 54
Medición 54

Formato 55
7.- PROCEDIMIENTO: BÚSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS Y/O NO LOCALIZADAS. 61
Desarrollo 62
Flujograma 62
Medición 62
Formato 63
8.- PROCEDIMIENTO: TRASLADO A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO 67
Desarrollo 67
Flujograma 68
Medición 68
Formato 69
GLOSARIO 71
VALIDACIÓN 72
CRÉDITOS 73

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

PRESENTACIÓN

La seguridad pública es una función a cargo del Estado y los Municipios, que tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos, misma que comprende la prevención especial y general de los delitos, la investigación para hacerla efectiva, la persecución de los delitos, la reinserción social del individuo y la sanción de las infracciones administrativas, en las competencias respectivas en términos de la Ley y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

El presente Manual de Procedimientos establece y delimita las funciones de la Dirección de Seguridad Pública, con la finalidad de atender las demandas ciudadanas en esta materia, buscando que la operatividad de los instrumentos planteados prevengan y resuelvan las problemáticas que se generen en este municipio. El presente manual es un instrumento de formación y consulta sobre la correcta operatividad de las áreas que integran la Dirección de Seguridad Pública.

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

1.- PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE DENUNCIAS

Objetivo: Dar la atención y/o procedimiento correspondiente a lo solicitado, desprendido de la denuncia expuesta, coadyuvando a mantener la paz y el orden público o canalizarla ante la instancia correspondiente.

Alcance: A toda la población del municipio, derivado de ser un servicio directo a la población, sin costo y sin requerimiento de algún documento para llevarla a cabo, siendo un servicio obligado de la corporación hacía la ciudadanía.

Como definición de sus fronteras se puede establecer que estas son dentro del municipio, por ser la jurisdicción que corresponde, dirigido a todo tipo de personas, como pueden ser ciudadanos o servidores públicos, ya que la atención de denuncias no hace ninguna distinción de cualquier índole.

Referencias:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
3. Código Nacional de Procedimientos Penales
4. Código Penal del Estado de México
5. Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios
6. Ley de Seguridad Pública del Estado de México
7. Reglamento Interno de Seguridad Pública Municipal
8. Bando Municipal Vigente:

Artículo 86.- Son atribuciones de la Dirección de Seguridad Pública Municipal

IV. Mantener coordinación permanente con las autoridades auxiliares, ejidales y representantes de las comunidades, para garantizar la paz y seguridad de los habitantes y sus bienes;
VI. Participar en acciones coordinadas, con las autoridades locales, Estatales y Federales para combatir la delincuencia.

Responsabilidades:

I. **Director de Seguridad Pública**, deberá organizar, operar, supervisar y controlar el cuerpo preventivo de seguridad pública municipal,
II. **Encargado del Centro de Emergencias "C2**", deberá coordinar el funcionamiento del Centro de Emergencias y del personal que labora en el mismo, siendo el lugar donde se recibe la denuncia, se registra y se informa a los elementos operativos para seguimiento, quienes dan la atención directa al solicitante.

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

Interacción con otros procedimientos

Puesta a disposición por faltas administrativas o por delitos del fuero común o federal, con formato Informe Policial Homologado (IPH).

Políticas

Antes:

1. Capacitación y adiestramiento del personal operativo y administrativo.
2. Contar con las herramientas necesarias (Equipo de Cómputo, línea telefónica, radio portátil, unidades, armamento, señalamientos preventivos y papelería) para atender cualquier llamado de emergencia.
3. La atención de parte de los servidores públicos municipales deberá ser cordial, transparente y con apego a la normatividad legal vigente, se privilegiará el diálogo, evitando la confrontación.

Durante:

1. Actuar con apego a la ley que rige la seguridad pública.
2. Corroborar en todo momento la veracidad de la denuncia.
3. Respetar los derechos humanos de las personas, así como sus bienes.

Posterior:

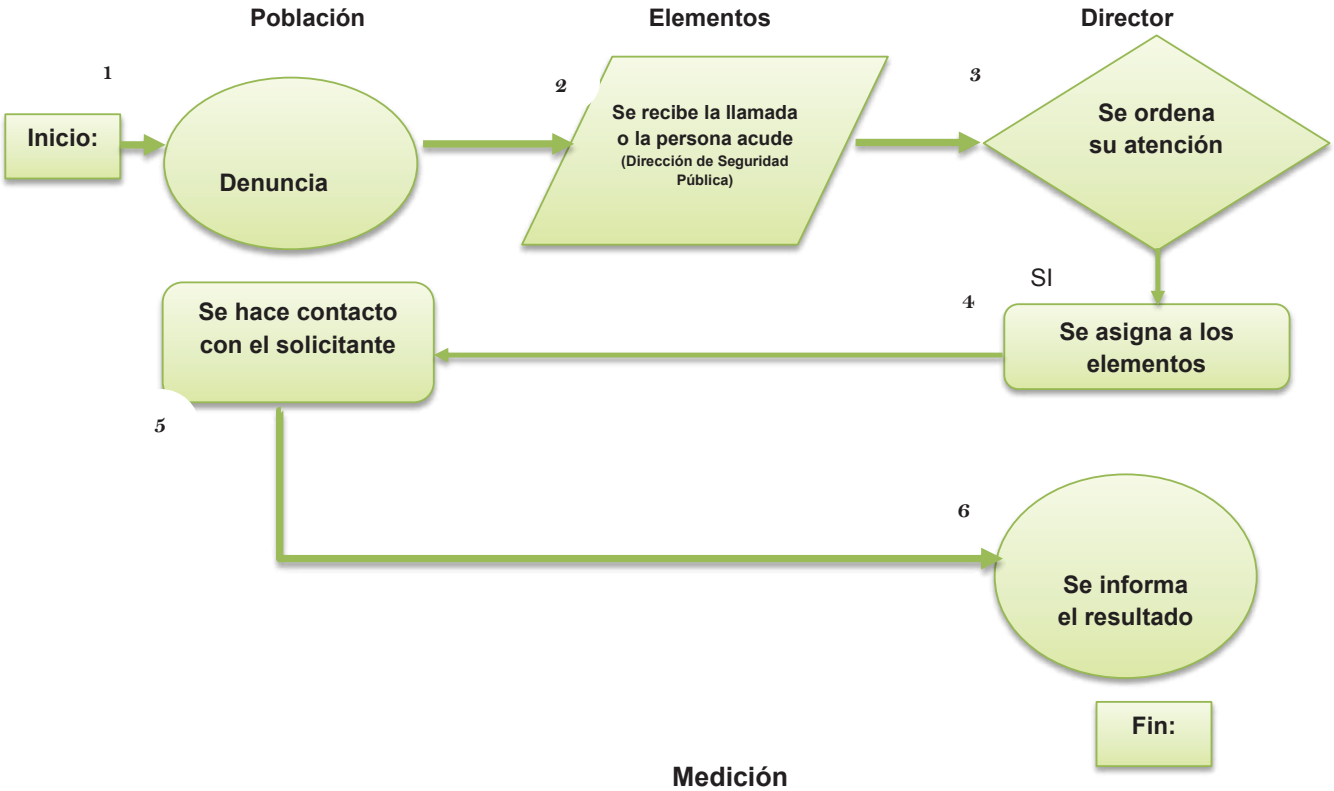
1. Verificar el registro del servicio en el Centro de Emergencias C2.
2. Realizar la Tarjeta Informativa con la narrativa de hechos.
3. Informar a la base del servicio para su debida integración en el parte de novedades diario.

Desarrollo

No.	Unidad administrativa/ puesto	Actividad
1	Solicitante	Realiza la Denuncia.
2	C2	Recibe la denuncia, la registra y canaliza la información a los elementos operativos que darán la atención correspondiente.
3	**Elementos operativos**	**Brindan atención a la denuncia**

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

Flujograma



Medición

Número de Denuncias Recibidas/ Número de Denuncias Atendidas x 100 = Total de Denuncias Cubiertas

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

Formato llenado

FOLIO	HORA	FECHA	INCIDENTE	COMUNIDAD	REPORTANTE	OPERADOR
1	2	3	4	5	6	7

Instructivo de llenado

Instrucciones de llenado:

1.- Número consecutivo.
2.- Hora del reporte.
3.- Fecha del reporte.
4.- Descripción breve del incidente que se reporta.
5.- Localidad en donde acurrio la emergencia.
6.- Nombre de quien reporta la emergencia.
7.- Nombre de quien recibe el reporte.

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

2.-PROCEDIMIENTO: PRESENTACION POR FALTAS ADMINISTRATIVAS

Objetivo: Mantener el orden público dentro del municipio, apegados al bando municipal en vigor.

Alcance: Dirigido a toda la población del municipio, ya que mediante las presentaciones de personas que infringieron el bando municipal, se garantiza una mejor y más segura convivencia social. Las fronteras del procedimiento son aplicables dentro del municipio, a todos los ciudadanos, ya que la aplicación del bando municipal no difiere por puestos, cargos o actividades que realicen las personas infractoras.

Referencias

1.- Bando Municipal Vigente: Artículo 246, 247, 248, 249 y 250. Todas las fracciones.

Responsabilidades

1. **Director de Seguridad Pública**, deberá organizar, operar, supervisar y controlar el cuerpo preventivo de seguridad pública municipal.
2. **Encargado del Centro de Emergencias "C2",** deberá coordinar el funcionamiento del Centro de Emergencias y del personal que labora en el mismo, siendo el lugar donde se reciben las llamadas mediante las cuales la ciudadanía reporta alguna falta administrativa.
3. **Elementos operativos,** deberán dar seguimiento y realizan la presentación, en la mayoría de las ocasiones se realiza por flagrancia.

Interacción con otros procedimientos

Atención de denuncias.

Políticas

Antes

1. Contar con las herramientas necesarias equipo de cómputo, línea telefónica, radio portátil, unidades, armamento y papelería.
2. La atención de parte de los servidores públicos municipales deberá ser cordial, transparente y con apego a la normatividad vigente, se privilegiará el diálogo, evitando la confrontación.

Durante

1. Actuar apegados al Bando Municipal vigente.
2. Respetar los derechos humanos de las personas, así como sus bienes.

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

Posterior

1. Dar la debida conclusión al servicio conforme a la determinación del Juez Cívico.
2. Realizar la Tarjeta Informativa con la narrativa de hechos.
3. Informar al "C2" la conclusión del mismo, para que quede asentado en el parte de novedades diario.

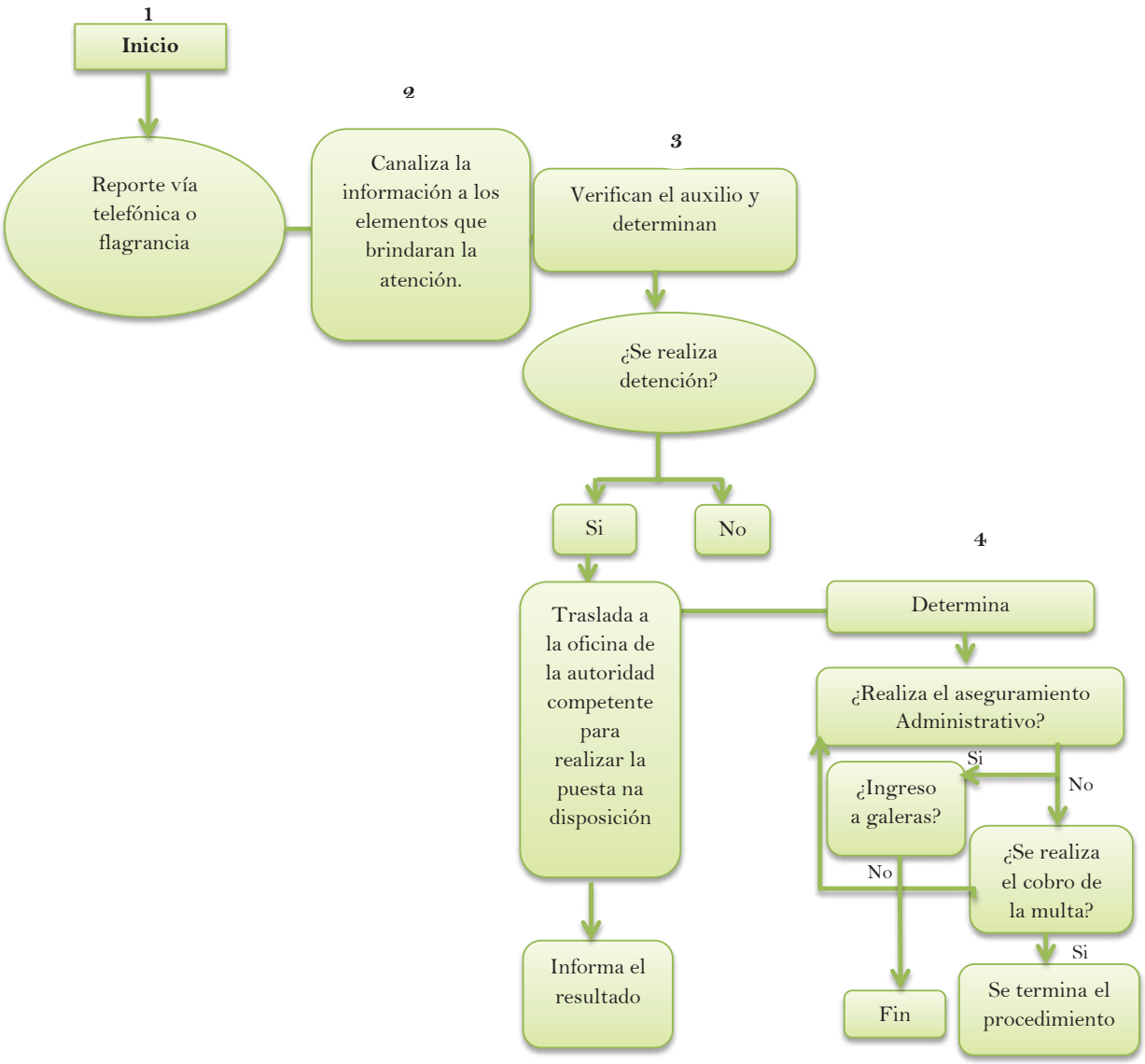
Desarrollo

No.	Unidad administrativa/ puesto	Actividad
1	Población	Genera un reporte telefónico, personal o flagrancia.
2	C2	Canaliza la información a los elementos operativos que darán la atención se realiza el registro de la denuncia.
3	Elementos operativos	Verifican el auxilio y determinan: Se realiza la detención, trasladan a la persona a la oficina del Juez Cívico en donde realizan la puesta a disposición. O en su caso no se realiza la detención, e informan el resultado.
4	Juez Cívico	Determina la situación legal del posible infractor

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel
CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P.
50664

Flujograma

Población | **C2** | **Elementos de Seguridad Pública** | **Juez Cívico**

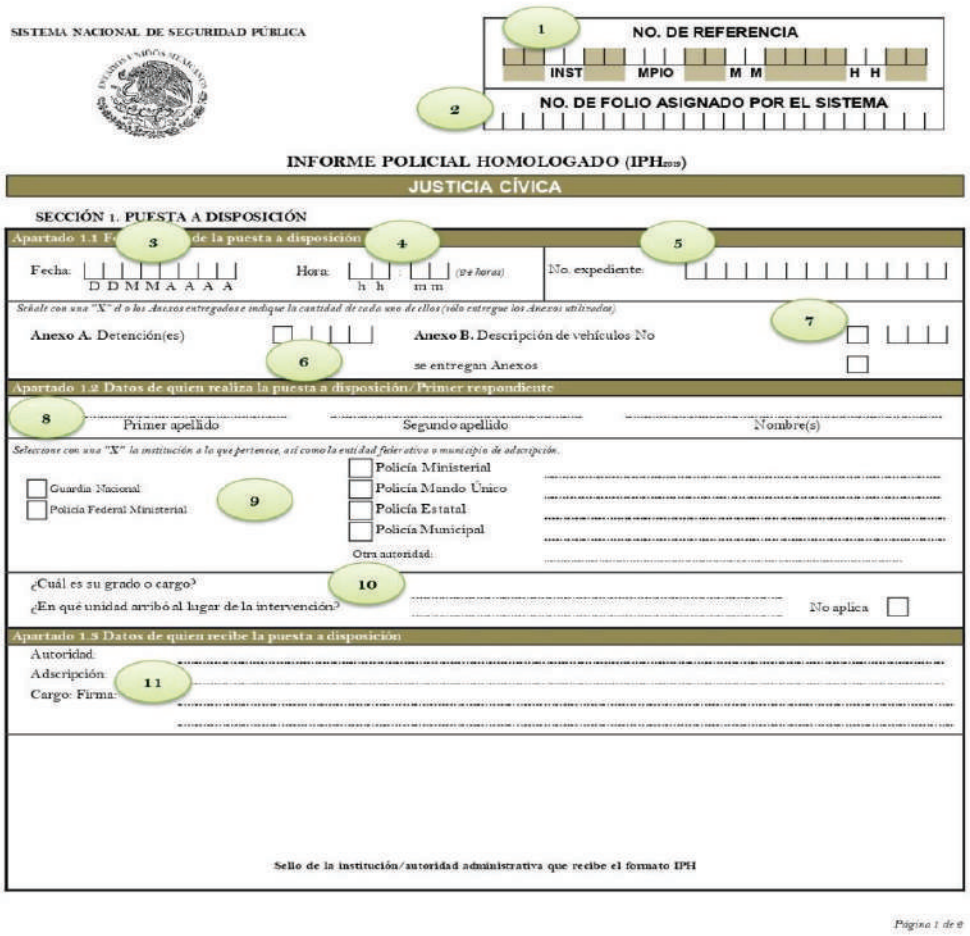


Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

Medición

Número de detenidos año anterior / Número de detenidos año actual x 100 = Incidencia por anualidad

Formato



SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

1 NO. DE REFERENCIA
INST MPIO M M H H
2 NO. DE FOLIO ASIGNADO POR EL SISTEMA

INFORME POLICIAL HOMOLOGADO (IPH2019)

JUSTICIA CÍVICA

SECCIÓN 1. PUESTA A DISPOSICIÓN

Apartado 1.1 F... de la puesta a disposición 3 4 5

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

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

Anexo A. Detención(es) 6 Anexo B. Descripción de vehículos No se entregan Anexos 7

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

8 Primer apellido Segundo apellido Nombre(s)

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

Guardia Nacional
Policía Federal Ministerial
9
Policía Ministerial
Policía Mando Único
Policía Estatal
Policía Municipal
Otra autoridad:

¿Cuál es su grado o cargo?
10
¿En qué unidad arribó al lugar de la intervención? No aplica

Apartado 1.3 Datos de quien recibe la puesta a disposición

Autoridad:
Adscripción:
Cargo: Firma: 11

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

Página 1 de 8

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

SECCIÓN 2. DATOS DE LA PROBABLE INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA

Apartado 2.1 Conocimiento de la probable infracción administrativa por el primer respondiente

¿Cómo se enteró del hecho?

Presencia directa en la comisión de la probable infracción: (Flagrancia) ☐ 12 Queja *(petición de parte)*: ☐

Llamada de emergencia ☐ Otro *(especifique)* .....

911 No. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Solo en caso de contar con él.

SECCIÓN 3. LUGAR DE LA INTERVENCIÓN

Apartado 3.1 Ubicación geográfica

Calle/Trano carretero: 13

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

Colonia/Localidad: .....

Municipio/Demarcación territorial: .....

Entidad federativa: .....

Referencias: .....

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

Latitud: | | . | | | | | | | Longitud: − | | | . | | | | | | |

SECCIÓN 4. NARRATIVA DE LOS HECHOS

Apartado 4.1 Descripción de los hechos y actuación de la autoridad

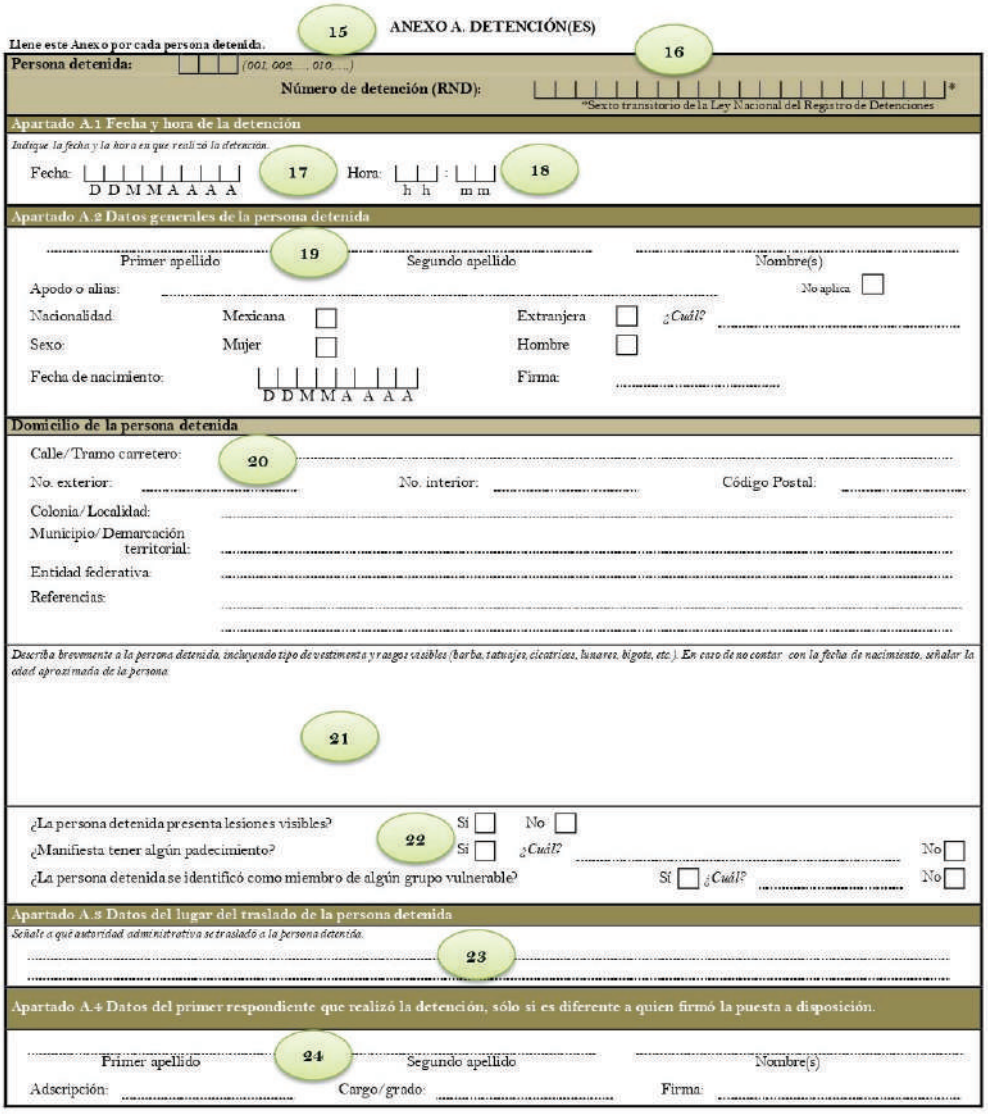
Relate cronológicamente las acciones realizadas durante su intervención desde el conocimiento del hecho, hasta su conclusión o la puesta a disposición. En su caso, explique las circunstancias de modo, tiempo y lugar que motivaron cada uno de los niveles de contacto y la detención. Tome como base las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

14

Página 2 de 2

14

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664



15

ANEXO A. DETENCIÓN(ES)

Llene este Anexo por cada persona detenida.

Persona detenida: ☐☐☐ *(001, 002, ... 010, ...)*

16

Número de detención (RND): ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐*

*Sexto transitorio de la Ley Nacional del Registro de Detenciones

Apartado A.1 Fecha y hora de la detención

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

Fecha: ☐☐☐☐☐☐☐☐ (D D M M A A A A) 17 Hora: ☐☐ : ☐☐ (h h : m m) 18

Apartado A.2 Datos generales de la persona detenida

19

Primer apellido ..... Segundo apellido ..... Nombre(s) .....

Apodo o alias: ..... No aplica ☐

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

Sexo: Mujer ☐ Hombre ☐

Fecha de nacimiento: ☐☐☐☐☐☐☐☐ (D D M M A A A A) Firma: .....

Domicilio de la persona detenida

20

Calle/Tramo carretero: .....

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

Colonia/Localidad: .....

Municipio/Demarcación territorial: .....

Entidad federativa: .....

Referencias: .....

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

21

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

22

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

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

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

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

23

.....

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

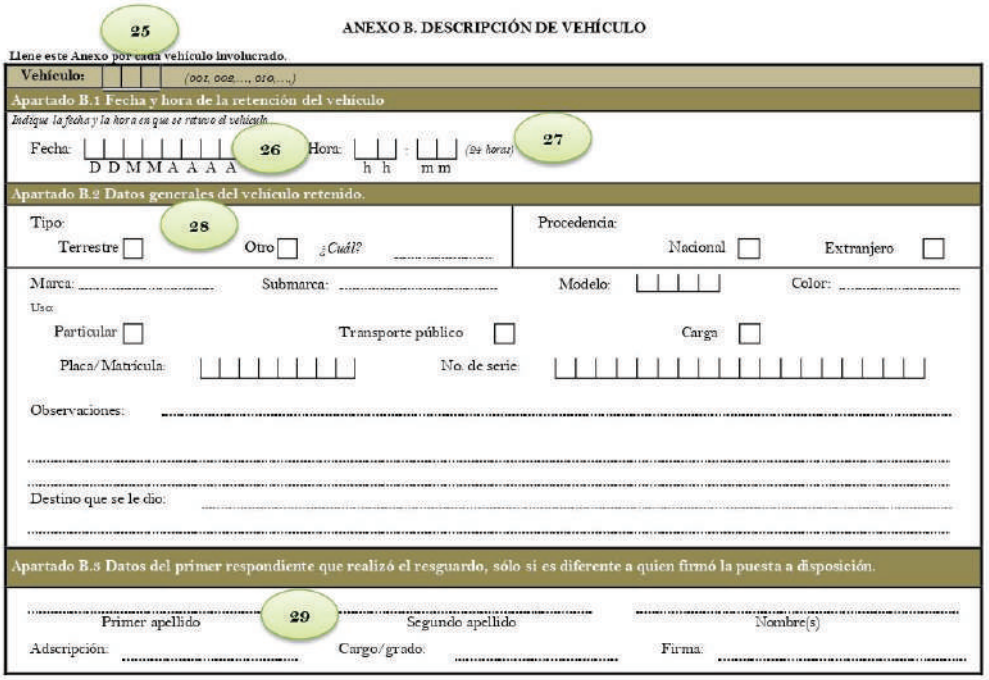
24

Primer apellido ..... Segundo apellido ..... Nombre(s) .....

Adscripción: ..... Cargo/grado: ..... Firma: .....

Dirección de Seguridad Pública
San Joaquín del Monte a un costado del CECyTEM, sobre Boulevard Bicentenario, Código Postal 50665, Méx.

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664



25

ANEXO B. DESCRIPCIÓN DE VEHÍCULO

Llene este Anexo por cada vehículo involucrado.

Vehículo: ___ *(001, 002,..., 010,...)*

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

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

Fecha: ___ (26) D D M M A A A A Hora: h h : m m *(En horas)* (27)

Apartado B.2 Datos generales del vehículo retenido.

Tipo: (28) Terrestre ☐ Otro ☐ *¿Cuál?* _____

Procedencia: Nacional ☐ Extranjero ☐

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

Uso:

Particular ☐ Transporte público ☐ Carga ☐

Placa/Matrícula: _____ No. de serie: _____

Observaciones: _____

Destino que se le dio: _____

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

(29) Primer apellido _____ Segundo apellido _____ Nombre(s) _____

Adscripción: _____ Cargo/grado: _____ Firma: _____

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

INSTRUCTIVO DE LLENADO INFORME POLICIAL HOMOLOGADO (JUSTICIA CÍVICA)

NÚMERO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Número de Referencia.	El Número de referencia es la clave por medio de la cual se identificará el formato IPH entregado ante la autoridad correspondiente y en el programa de captura, está conformado por 21 números alfanuméricos.
1.1	EDO	La clave de la Entidad Federativa en donde se notificó el hecho
1.2	INST	La clave de la institución a la que pertenece el policía responsable, representado por dos letras que representan las abreviaturas de la institución, conforme al catálogo de instituciones policiales.
1.3	GOB	La clave del ámbito de gobierno a la que pertenece la institución policial a la que se encontraba adscrito el policía responsable, representada por dos dígitos que van del 01 al 03, conforme al catálogo ámbito de gobierno.
1.4	MPIO	La clave del Municipio/Demarcación territorial, en donde se encontraba ubicado el Juzgado y/o Autoridad competente que tuvo a bien a recibir el IPH, representada por tres dígitos (000), conforme al complemento adjunto: "Claves de las Entidades Federativas y Municipios".
1.5	DD	La clave del día en el que se entregó el IPH al Juzgado y/o Autoridad competente, representada por dos dígitos que van del 01 al 31, los cuales refieren los días al año calendario.
1.6	MM	La clave del mes en el que se entregó el IPH al Juzgado y/o Autoridad competente, representada por dos dígitos que van del 01 al 12, los cuales refieren cada mes del año calendario conforme al catálogo meses.
1.7	AAAA	La clave del año en el que se entregó el IPH al Juzgado y/o Autoridad competente, representada por cuatro dígitos que refieren el año. Esta deberá comenzar de 2018 en adelante.
1.8	HH	La clave de la hora en que se entregó el IPH al Juzgado y/o Autoridad competente, representada por dos dígitos que van del 01 al 23, mismos que refieren la hora de entrega del IPH en formato 24 horas.
1.9	MM	La clave de los minutos representada por dos dígitos que van del 01 al 59, mismos que representan los minutos de la hora en que se entregó el IPH al Juzgado y/o Autoridad competente.
2	Número de Folio Asignado por el Sistema.	El Número asignado por el sistema es proporcionado por la plataforma México, de acuerdo al evento que se suscite.
3	Fecha	Fecha en que se está recibiendo la puesta a disposición ante el Juez Cívico.
4	Hora	Hora en que se está recibiendo la puesta a disposición ante el Juez Cívico.
5	Número de Expediente	Se pondrá la leyenda **NO APLICA.**
6	Anexos	Se llenará con **"X"** los anexos que entregará.
7	Vehículos	Se pondrá el total de vehículos puestos a disposición, así mismo si se entregaron anexos.
8	Quien realizo la puesta a disposición	Datos de quien realiza la puesta a disposición / Primer Respondiente.
9	Dependencia que realizó la puesta a disposición	Autoridad que recibe la puesta a disposición.

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

10	Grado jerárquico de quien realizo la puesta a disposición	Esto quiere decir que el grado (nivel jerárquico) y/o cargo de referencia, deberá ser el que tenga designado al momento de llenar el IPH.
11	Recepción de la puesta a disposición	Autoridad que recibe la puesta a disposición.
12	Quien tomo conocimiento del hecho	Conocimiento de la probable infracción administrativa por el primer respondiente.
13	Ubicación	Se localizará el lugar de la comisión de la probable infracción administrativa, a través de su ubicación geográfica.
14	Como sucedieron los hechos	Relatará cronológicamente y de manera precisa los hechos realizados y de ser el caso motivo del arresto.
15	Detenidos	Cantidad de personas detenidas.
16	Registro nacional de detenciones	Será proporcionado a través de la captura de datos por medio de la Plataforma Registro Nacional de Detenciones.
17	Hora	Hora de la Detención.
18	Fecha	Fecha de Detención.
19	Datos de la persona asegurada	Nombre de la persona asegurada, si la persona tiene un apodo deberá de registrarlo y si no llenará el recuadro con un **X** en la opción **NO APLICA**, marcará con una **X** el recuadro de la nacionalidad del asegurado, así como el sexo, ya sea hombre o mujer y llenará el formato de fecha de nacimiento iniciando por el día, mes y año.
20	Domicilio de la persona asegurada	Referirá el domicilio de la persona detenida.
21	Descripción física de la persona detenida	Se deberá describir brevemente a la persona, incluyendo vestimenta y rasgos visibles, así mismo si no cuenta con el dato de edad de la persona, se plasmará la edad aproximada.
22	Como se presentó al detenido	Se marcarán los recuadros con una **X**, si la persona detenida presento lesiones visibles, manifiesta tener algún padecimiento o si se identificó como miembro de algún grupo vulnerable o se marcará el recuadro **NO.**
23	Dependencia a la que se trasladó el detenido	En este apartado señalará a que autoridad administrativa se trasladó a la persona detenida.
24	Quien realizo la puesta a disposición	Se requisita solo si es diferente a quién realizó la puesta a disposición.
25	Vehículos	Número de vehículos puestos a disposición.
26	Fecha	Fecha en que se retuvo al vehículo.
27	Hora	Hora en que se retuvo al vehículo.
28	Datos generales del vehículo	Qué tipo de vehículo corresponde, procedencia, si es de uso particular, público de carga, placas de circulación, número de serie, en observaciones se anotará si el carro presentó alguna característica en particular, como lo es un golpe, abolladuras y el destino que se le dio al vehículo.
29	Elemento que realizó el resguardo	Datos del elemento que haya realizado el resguardo del vehículo o en su caso **NO APLICA** si el elemento que realizo la puesta a disposición es el mismo que realizó el resguardo del vehículo.

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

BOLETA DE DETENCIÓN

Fecha: 1

Nombre del Detenido (a): 2 _____ **Edad:** _____
Domicilio: 3 _____
Artículo (s) que sanciona y Fracciones: 4 _____del Bando Municipal en vigor.

Artículo 246.- Infracciones al bienestar colectivo

- ☐ **X.** Alterar el orden público.
- ☐ **XI.** Ingerir bebidas alcohólicas o consumir, ingerir, inhalar o aspirar estupefacientes, psicotrópicos, enervantes y demás sustancias que determine la Ley General de Salud, en lugares públicos no autorizados, independientemente de los delitos en se incurra por la posesión del estupefaciente, psicotrópicos, enervantes o sustancias tóxicas;
- ☐ **XII.** Reñir con una o más personas en el espacio de concurrencia colectiva.

Otra_____

Artículo 247.- Infracciones contra la seguridad de la Comunidad

- ☐ **I.** Arrojar o derramas en la vía pública intencionalmente, cualquier objeto ilícito que pueda ocasionar molestias o daño en término de las disposiciones jurídicas aplicables.
- ☐ **II.** Vender, encender, manipular, detonar y /o usas fuegos artificiales, juguetería, pirotecnia o cohetes en la vía pública sin la autorización de la autoridad competente.
- ☐ **III.** Portar, transportar o usar, sin precaución objetos o sustancias que por su naturaleza sean peligrosas y sin observar, en su caso las disposiciones jurídicas aplicables.

Otra_____

Artículo 248.- Infracciones contra la integridad o Dignidad de las Personas o de la Familia

- ☐ **III.** Tener relaciones sexuales, o realizar en forma exhibicionista actos de índole sexual en la vía o lugares públicos; terrenos, baldíos, vehículos o sitios similares y en lugares privados con vista al público.
- ☐ **V.** Condicionar, insultar o intimidara la mujer, que alimente a una persona lactante en el espacio de concurrencia colectiva.
- ☐ **VI.** Coaccionar de cualquier manera a otra persona para realizar alguna conducta que atente contra su voluntad, su libre autodeterminación o represente un trato degradante.
- ☐ **XI.** Alterar el orden, arrojar liquidos u objetos, prender fuego o provocar altercados en los eventos o espectáculos públicos durante su desarrollo o a la entrada o salida del mismo.

Otra_____

Artículo 249.- Infracciones contra la propiedad en General y el Medio Ambiente

- ☐ **IV.** Pintar, adherir, colgar o fijar anuncios
- ☐ **VII.** Tirar basura en lugares no autorizados
- ☐ **VII.** Arrojar en lugares no autorizados, animales muertos, escombros, desperdicios, substancias fétidas, tóxicas, corrosivas, contaminantes o peligrosas para la salud
- ☐ **IX.** Hacer fogatas, incinerar sustancias, basura o desperdicios, cause humo o molestias, trastorno al ambiente, en lugares públicos y sin autorización de la autoridad correspondiente.

Artículo 250.- Infracciones contra la Salud Pública

- ☐ **I.** Orinar o defecar en lugares establecidos tales como: plazas, calles, avenidas, viaductos, calzadas, vías terrestres de comunicación, paseos, jardines o áreas verdes y deportivas.
- ☐ **II.** Realizar actividades en lugares públicos sin cumplir con las medidas de regulación sanitaria e higiene; en materia de enfermedades infectocontagiosas y transmisibles de conformidad a las normas aplicables.
- ☐ **IV.** Acumular todo tipo de desechos en la vía pública.

Otra_____

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

Artículo 251.- Infracciones contra la tranquilidad de las Personas

- ☐ V. Ofrecer resistencia o impedir directa o indirectamente la acción de los cuerpos policiacos o de cualquier otra autoridad en el cumplimiento de su deber, sin perjucio de las sanciones previstas en las leyes penales.
- ☐ VI. Insultar, molestar o agredir de cualquier persona por razón de su preferencia sexual, genero, condición socioeconómica, edad, raza o cualquier otro aspecto susceptible de discriminación.
- ☐ X. Vejar, intimidar o maltratar fisicamente a un integrante de las instituciones de seguridad.

Otra_____

Artículo 259.- Para la imposición de las sanciones establecidas en el artículo 230 de este Bando el Juez Cívico se sujetará a lo siguiente:

- ☐ **I. Infracciones Clase A.** Se sanciona con una multa de cinco a veinte veces la Unidad de Medida (UMA) y/o arresto de seis a doce horas, que podrán ser computable por tres a seis de trabajo en favor de la comunidad.
- ☐ **II. Infracciones Clase B.** Se sanciona con una multa de veinte a cuarenta veces la Unidad de Medida (UMA) y/o arresto de doce a dieciocho horas, que podrán ser computable por seis a doce de trabajo en favor de la comunidad.
- ☐ **III. Infracciones Clase C.** Se sanciona con una multa de cuarenta a sesenta veces la Unidad de Medida (UMA) y/o arresto de dieciocho a veinticuatro, que podrán ser computable por doce a dieciocho de trabajo en favor de la comunidad.
- ☐ **III. Infracciones Clase D.** Se sanciona con una multa de sesenta a cien veces la Unidad de Medida (UMA) y/o arresto de veinticuatro a treinta y seis horas, que podrán ser computable por doce a dieciocho de trabajo en favor de la comunidad.

Articulo 86.- la Dirección de Seguridad Pública, tendrá las siguientes atribuciones:

- **Fracción III.** Actuar como responsable del manejo de galeras municipales, para efecto de salvaguardar la integridad física del infractor y llevar un libro de registro de ingreso
- **Fracción V.** Poner a disposición inmediata de las autoridades respectivas a las personas que intrigan los ordenamientos legales

ELEMENTOS QUE REALIZARON LA DETENCIÓN

5

_____

Nombre del elemento que realizo la detención

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

Instructivo de llenado

1. Fecha en que se realiza la boleta de detención.
2. Nombre completo del detenido
3. Domicilio Completo del detenido
4. Artículos y fracciones que infringió Bando Municipal
5. Nombre del elemento que realizo la detención
6. Se marcara con una "X" el Artículo y Fracción Administrativa a la que haya infringido.

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

LECTURA DE DERECHOS AL DETENIDO

1

2

Nombre: _____ Edad: _____

Nombre: _____ Edad: _____

Nombre: _____ Edad: _____

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

Derechos dados a conocer en el momento de la detención:

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

¿Comprendió usted sus derechos? SI ☐ 3 NO ☐

Se proporciona copia de sus derechos SI ☐ 4 NO ☐

_____ 5 _____ _____

Nombre y firma **Nombre y firma** **Nombre y firma**

6

Testigo: _____

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

Instructivo de llenado

1.- Nombre completo del detenido.
2.- Edad del detenido.
3.- Comprendió sus derechos marcar con un a "X"..
4.- Se le proporciono copia de sus derechos marcar con un a "X".
5.- Nombre y firma del detenido.
6.- Persona que sea testigo de la lectura de derechos.

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

BOLETA DE INGRESO A GALERAS

1 **Fecha:** _____

Nombre del Detenido (a): 2 _____ Edad: 3 _____
Domicilio: 4 _____
Artículo (s) que sanciona y Fracciones: 5 _____del Bando Municipal en vigor.

Artículo 246.- Infracciones al bienestar co...

- ☒ **X.** Alterar el orden público.
- ☒ **XI.** Ingerir bebidas alcohólicas o consumir, ingerir, inhalar o aspirar estupefacientes, psicotrópicos, enervantes y demás sustancias que determine la Ley General de Salud, en lugares públicos no autorizados, independientemente de los delitos en se incurra por la posesión del estupefaciente, psicotrópicos, enervantes o sustancias tóxicas;
- ☐ **XII.** Reñir con una o más personas en el espacio de concurrencia colectiva.

Otra_____

Artículo 247.- Infracciones contra la seguridad de la Comunidad

- ☐ **I.** Arrojar o derramas en la vía pública intencionalmente, cualquier objeto ilícito que pueda ocasionar molestias o daño en término de las disposiciones jurídicas aplicables.
- ☐ **II.** Vender, encender, manipular, detonar y /o usas fuegos artificiales, juguetería, pirotecnia o cohetes en la vía pública sin la autorización de la autoridad competente.
- ☐ **III.** Portar, transportar o usar, sin precaución objetos o sustancias que por su naturaleza sean peligrosas y sin observar, en su caso las disposiciones jurídicas aplicables.

Otra_____

Artículo 248.- Infracciones contra la integridad o Dignidad de las Personas o de la Familia

- ☐ **III.** Tener relaciones sexuales, o realizar en forma exhibicionista actos de indole sexual en la vía o lugares públicos; terrenos, baldíos, vehículos o sitios similares y en lugares privados con vista al público.
- ☒ **V.** Condicionar, insultar o intimidara la mujer, que alimente a una persona lactante en el espacio de concurrencia colectiva.
- ☒ **VI.** Coaccionar de cualquier manera a otra persona para realizar alguna conducta que atente contra su voluntad, su libre autodeterminación o represente un trato degradante.
- ☐ **XI.** Alterar el orden, arrojar liquidos u objetos, prender fuego o provocar altercados en los eventos o espectáculos públicos durante su desarrollo o a la entrada o salida del mismo.

Otra_____

Artículo 249.- Infracciones contra la propiedad en General y el Medio Ambiente

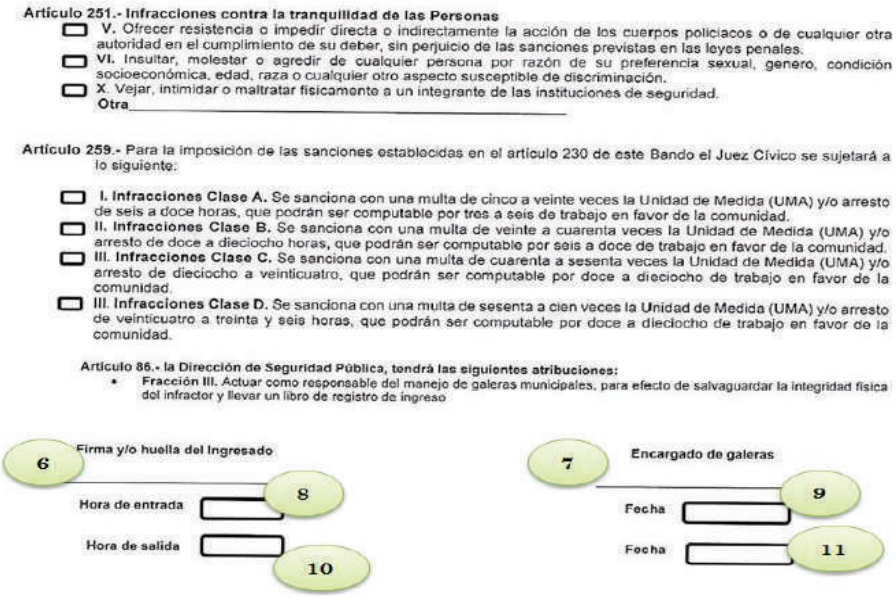
- ☒ **IV.** Pintar, adherir, colgar o fijar anuncios
- ☒ **VII.** Tirar basura en lugares no autorizados
- ☒ **VII.** Arrojar en lugares no autorizados, animales muertos, escombros, desperdicios, substancias fétidas, tóxicas, corrosivas, contaminantes o peligrosas para la salud
- ☐ **IX.** Hacer fogatas, incinerar sustancias, basura o desperdicios, cause humo o molestias, trastorno al ambiente, en lugares públicos y sin autorización de la autoridad correspondiente.

Artículo 250.- Infracciones contra la Salud Pública

- ☐ **I.** Orinar o defecar en lugares establecidos tales como: plazas, calles, avenidas, viaductos, calzadas, vías terrestres de comunicación, paseos, jardines o áreas verdes y deportivas.
- ☐ **II.** Realizar actividades en lugares públicos sin cumplir con las medidas de regulación sanitaria e higiene; en materia de enfermedades infectocontagiosas y transmisibles de conformidad a las normas aplicables.
- ☐ **IV.** Acumular todo tipo de desechos en la vía pública.

Otra_____

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664



Artículo 251.- Infracciones contra la tranquilidad de las Personas

- ☐ V. Ofrecer resistencia o impedir directa o indirectamente la acción de los cuerpos policiacos o de cualquier otra autoridad en el cumplimiento de su deber, sin perjuicio de las sanciones previstas en las leyes penales.
- ☐ VI. Insultar, molestar o agredir de cualquier persona por razón de su preferencia sexual, genero, condición socioeconómica, edad, raza o cualquier otro aspecto susceptible de discriminación.
- ☐ X. Vejar, intimidar o maltratar físicamente a un integrante de las instituciones de seguridad.

Otra_____

Artículo 259.- Para la imposición de las sanciones establecidas en el artículo 230 de este Bando el Juez Cívico se sujetará a lo siguiente:

- ☐ **I. Infracciones Clase A.** Se sanciona con una multa de cinco a veinte veces la Unidad de Medida (UMA) y/o arresto de seis a doce horas, que podrán ser computable por tres a seis de trabajo en favor de la comunidad.
- ☐ **II. Infracciones Clase B.** Se sanciona con una multa de veinte a cuarenta veces la Unidad de Medida (UMA) y/o arresto de doce a dieciocho horas, que podrán ser computable por seis a doce de trabajo en favor de la comunidad.
- ☐ **III. Infracciones Clase C.** Se sanciona con una multa de cuarenta a sesenta veces la Unidad de Medida (UMA) y/o arresto de dieciocho a veinticuatro, que podrán ser computable por doce a dieciocho de trabajo en favor de la comunidad.
- ☐ **III. Infracciones Clase D.** Se sanciona con una multa de sesenta a cien veces la Unidad de Medida (UMA) y/o arresto de veinticuatro a treinta y seis horas, que podrán ser computable por doce a dieciocho de trabajo en favor de la comunidad.

Artículo 86.- la Dirección de Seguridad Pública, tendrá las siguientes atribuciones:

- **Fracción III.** Actuar como responsable del manejo de galeras municipales, para efecto de salvaguardar la integridad física del infractor y llevar un libro de registro de ingreso

6 Firma y/o huella del Ingresado

Hora de entrada 8

Hora de salida 10

7 Encargado de galeras

Fecha 9

Fecha 11

Instructivo de llenado

1.- Fecha de detención.
2.- Nombre completo del Detenido.
3.- Edad del detenido.
4.- Domicilio completo del detenido.
5.- Artículo de sanciones o infracciones que le han sido impuestas conforme al bando municipal vigente.
6.- Firma o huella digital del detenido
7.- Firma del encargado de galeras.
8.- Hora de ingreso a galeras.
9.- Fecha de ingreso a galeras.
10.- Hora de salida de galeras.
11.- Fecha de salida de galeras.

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

3.-PROCEDIMIENTO: PUESTAS A DISPOCISIÓN POR DELITO

Objetivo: Presentar a la persona o personas ante el Ministerio Público para que determine su situación jurídica, bajo los principios constitucionales de legalidad, preservando en todo momento la integridad física de las personas y sus derechos humanos, para sancionar la comisión de delitos dentro del municipio.

Alcance: Es aplicado a cualquier ciudadano o persona que dentro del municipio cometa algún tipo de delito, implica realizar la detención y realizar la puesta a disposición de quien resulte responsable, ante la autoridad que corresponda, ya sea del fuero común o federal. Su aplicación puede ser interna o externa, ya que aplica a cualquier persona que cometa un delito.

Referencias:

1. Código de Procedimientos Penales.
2. Ley de Seguridad del Estado de México: Artículo 100, incisos a, c, d y e.

Responsabilidades

1. Director de Seguridad Pública, deberá organizar, operar, supervisar y controlar el cuerpo preventivo de seguridad pública municipal y elementos operativos que en flagrancia realizan la detención.

Interacción con otros procedimientos

1. Atención de llamadas de emergencia.

Políticas

Antes

1. Contar con las herramientas necesarias (línea telefónica, unidades, elementos).
2. La atención por parte de los servidores públicos municipales deberá ser cordial, transparente y con apego a la normatividad vigente, se privilegiará el diálogo, evitando la confrontación.

Durante

a) Actuar apegados a las leyes que rigen la seguridad pública.
b) Respetar los derechos humanos de las personas, así como de sus bienes.
c) Proteger la integridad física de las personas detenidas y los bienes, hasta entregarlos al ministerio público correspondiente.

Posterior

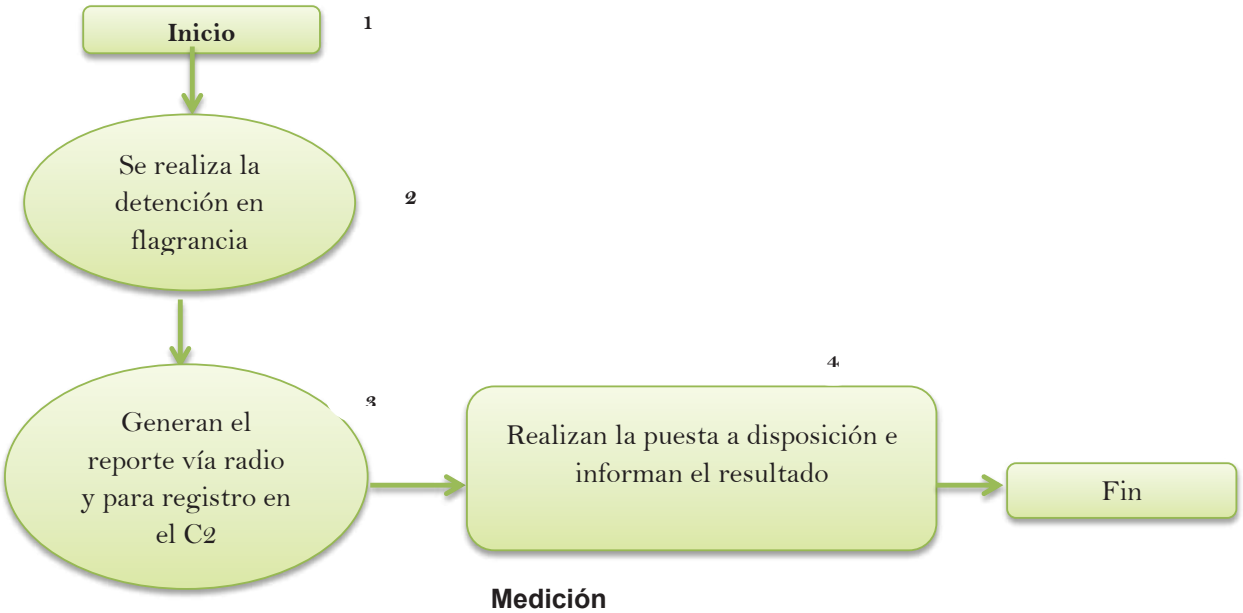
I. Dar la debida conclusión al servicio conforme a lo determinado por la autoridad competente.
II. Informar a la Base la conclusión del mismo, para que quede asentado en el Parte de Novedades diario.

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

Desarrollo

No.	Unidad administrativa / puesto	Actividad
1	Elementos operativos	Realizan la detención en flagrancia y trasladan a la persona, vehículo o bienes, al Ministerio Público donde se realiza la puesta a disposición.
2	Elementos operativos	Generan el reporte vía radio y se genera registro en C2.
3	Ministerio Público	Realizan la Puesta a Disposición por la posible comisión de hechos constitutivos de delito, informan del resultado y se concluye. Formatos de IPH, Lectura de Derechos y en su defecto de Cadena de Custodia

Flujograma
Elementos operativos Ministerio Público



Medición

Número de detenidos año anterior / Número de detenidos año actual x 100= Incidencia por por anualidad

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

Formato con instructivo de llenado

SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

CNSP

1 NO. DE REFERENCIA

INST MPIO M M H H

2 NO. DE FOLIO ASIGNADO POR EL SISTEMA

INFORME POLICIAL HOMOLOGADO (IPH$_{2019}$)

HECHO PROBABLEMENTE DELICTIVO

SECCIÓN 1. PUESTA A DISPOSICIÓN

Apartado 1.1 Fecha 3 puesta a disposición 4 5

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

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

6

Anexo A. Detención(es)
Anexo B. Informe del uso de la fuerza
Anexo C. Inspección de vehículo
Anexo D. Inventario de armas y objetos
Anexo E. Entrevistas
Anexo F. Entrega - recepción del lugar de la intervención
Anexo G. Continuación de la narrativa de los hechos y/o entrevista
No se entregan Anexos

7 ¿Anexa documentación complementaria? Sí ☐ No ☐ *(Señale con una "X" el tipo de documentación)*

Fotografías ☐ Audio ☐
Videos ☐ Certificados médicos ☐
Otra ☐ (¿Cuál?) .....

Datos de quien realiza la puesta a disposición

Primer apellido:
Segundo apellido:
Nombre(s): 8
Adscripción:
Cargo/grado:
Firma:

Fiscal/Autoridad que recibe la puesta a disposición

Primer apellido:
Segundo apellido:
Nombre(s): 9
Fiscalía/Autoridad:
Adscripción:
Cargo:
Firma:

10

Sello de la institución/autoridad que recibe el formato IPH

Página 1 de 4

Dirección de Seguridad Pública
San Joaquín del Monte a un costado del CECyTEM, sobre Boulevard Bicentenario, Código Postal 50665, Méx.

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

SECCIÓN 2. PRIMER RESPONDIENTE

Apartado 2.1 Datos de identificación 11

Primer apellido ..... Segundo apellido ..... Nombre(s) .....

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

12

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

13

¿Cuál es su grado o cargo? .....
¿En qué unidad arribó al lugar de la intervención? ..... No aplica ☐
¿Arribó más de un elemento al lugar de la intervención? Sí ☐ ¿Cuántos? ☐☐☐ *(001,002,...,010,...)* No ☐

SECCIÓN 3. CONOCIMIENTO DEL HECHO Y SEGUIMIENTO DE LA ACTUACIÓN DE LA AUTORIDAD

Apartado 3.1 Conocimiento del hecho por el primer respondiente 14

¿Cómo se enteró del hecho?

Denuncia ☐ Flagrancia ☐ Localización ☐ Mandamiento judicial ☐
Llamada de emergencia ☐ Descubrimiento ☐ Aportación ☐
911 No. ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ *Sólo en caso de contar con él.*

Apartado 3.2 Seguimiento de la actuación de la autoridad

Indique la fecha y hora en cada recuadro.

15 ***Conocimiento del hecho***
Fecha: ☐☐☐☐☐☐☐☐ (D D M M A A A A)
Hora: ☐☐ : ☐☐ *(24 horas)* (h h m m)

16 ***Arribo al lugar***
Fecha: ☐☐☐☐☐☐☐☐ (D D M M A A A A)
Hora: ☐☐ : ☐☐ *(24 horas)* (h h m m)

SECCIÓN 4. LUGAR DE LA INTERVENCIÓN

Apartado 4.1 Ubicación geográfica 17

Calle/Tramo carretero: .....
No. exterior: ..... No. interior: ..... Código Postal: .....
Colonia/Localidad: .....
Municipio/Demarcación territorial: .....
Entidad federativa: .....
Referencias: .....

Anote las coordenadas geográficas:

Latitud: ☐☐.☐☐☐☐☐☐ Longitud: -☐☐☐.☐☐☐☐☐☐

Página 2 de 4

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

Croquis del lugar

Es necesario incluir elementos y referencias que permitan identificar el o los lugares de la intervención, detención y/o hallazgo, como vialidades, árboles, cerros, ríos o edificaciones.

18

Apartado 4.2 Inspección del lugar

19

¿Realizó la inspección del lugar?	Sí ☐	No ☐
Al momento de realizar la inspección del lugar, ¿encontró algún objeto relacionado con los hechos?	Sí ☐ *Llene el Anexo D*	No ☐
¿Preservó el lugar de la intervención?	Sí ☐	No ☐
¿Llevó a cabo la priorización en el lugar de la intervención?	Sí ☐	No ☐

Tipo de riesgo presentado: Sociales ☐ Naturales ☐

Especifique: .....

Página 3 de 4

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

SECCIÓN 5. NARRATIVA DE LOS HECHOS

20

Apartado 5.1 Descripción de los hechos y actuación de la autoridad

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

De ser necesario puede continuar la narración en el ***Anexo G***.

Página 4 de 4

31

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

ANEXO A. DETENCIÓN(ES)

Llene este Anexo por cada persona detenida.

Persona detenida: ☐☐☐ (001, 002, ...) 21 **Número de detención (RND):** ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ 22
*Sexto transitorio de la Ley Nacional del Registro de Detención

Apartado A.1 Fecha y hora de la detención

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

Fecha: ☐☐/☐☐/☐☐☐☐ (D D M M A A A A) 23 Hora: ☐☐ : ☐☐ *(24 horas)* (h h m m)

Apartado A.2 Datos generales de la persona detenida

Primer apellido ..... Segundo apellido ..... Nombre(s) .....

24 Apodo o alias: ..... No aplica ☐

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

Sexo: Mujer ☐ Hombre ☐

Fecha de nacimiento: ☐☐/☐☐/☐☐☐☐ (D D M M A A A A) Edad: ☐☐

¿Se identificó con algún documento? Credencial INE ☐ Licencia ☐ Pasaporte ☐ Otro: ..... No ☐

No. de identificación: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Domicilio de la persona detenida

25 Calle/Tramo carretero: .....

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

Colonia/Localidad: .....

Municipio/Demarcación territorial: .....

Entidad federativa: .....

Referencias: .....

Describa brevemente a la persona detenida, incluyendo tipo de vestimenta y rasgos visibles (barba, tatuajes, cicatrices, lunares, bigote, etcétera).

26

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

27 ¿Manifiesta tener algún padecimiento? Sí ☐ *¿Cuál?* ..... No ☐

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

¿La persona detenida se identificó como integrante de algún grupo delictivo? Sí ☐ *¿Cuál?* ..... No ☐

Apartado A.3 Datos del familiar o persona de confianza señalado por la persona detenida

28 Primer apellido ..... Segundo apellido ..... Nombre(s) .....

No. telefónico: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ No proporcionado ☐

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

Apartado A.4 Constancia de lectura de derechos de la persona detenida

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

Informe a la persona detenida:

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

Si la persona detenida es un adolescente, infórmele también:

10. Usted tiene derecho a permanecer en un lugar distinto al de los adultos.
11. Usted tiene derecho a un trato digno y de conformidad con su condición de adolescente
12. Usted tiene derecho a que la autoridad informe sobre su detención a la procuraduría federal o local de protección de niñas, niños y adolescentes.

¿Le informó sus derechos a la persona detenida? Sí ☐ No ☐ 29

Firma/Huella de la persona detenida

Apartado A.5 Inspección a la persona detenida

Al momento de realizar la inspección a la persona detenida, ¿le encontró algún objeto relacionado con los hechos?

Sí ☐ *Llene el Anexo D* No ☐

¿Recolectó pertenencias de la persona detenida? Sí ☐ *Complete el siguiente cuadro* No ☐

	Pertenencias	Breve descripción	Destino que se le dio
1	30		
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Apartado A.6 Datos del lugar de la detención

¿El lugar de la detención es el mismo que el de la intervención? 31 Sí ☐ No ☐ *Indique la dirección.*

Calle/Tramo carretero: .....

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

Colonia/Localidad: .....

Municipio/Demarcación territorial: .....

Entidad federativa: .....

Referencias: .....

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

Apartado A.7 Datos del lugar del traslado de la persona detenida 32

Lugar de traslado:

Fiscalía/Agencia ☐ Hospital ☐ Otra dependencia ☐

¿Cuál? .....

34

Observaciones relacionadas con la detención

Describa brevemente la ruta y el medio de traslado desde el lugar de la detención hasta la puesta a disposición, así como la razón de posibles demoras. Incluya cualquier otra observación que considere relevante. 33

.....

.....

.....

.....

.....

Apartado A.8 Datos del primer respondiente que realizó la detención 34

....
Primer apellido Segundo apellido Nombre(s)

Adscripción: ..... Cargo/grado: ..... Firma: .....

....
Primer apellido Segundo apellido Nombre(s)

Adscripción: ..... Cargo/grado: ..... Firma: .....

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

ANEXO B. INFORME DEL USO DE LA FUERZA

Llene este Anexo sólo en caso de lesionados y/o fallecidos con motivo del uso de la fuerza.

Apartado B.1 Niveles del uso de la fuerza

Indique cuántos:

	Autoridad	Persona
Lesionados	☐ ____	☐ ____
Fallecidos	☐ ____	☐ ____

35

Seleccione con una "X" según corresponda:

- Reducción física de movimientos ☐
- Utilización de armas incapacitantes menos letales ☐
- Utilización de armas de fuego o fuerza letal ☐

Describa las conductas (resistencia activa y de alta peligrosidad) que motivaron el uso de la fuerza: 36

¿Brindó o solicitó asistencia médica? 37 Sí ☐ No ☐

Explique:

Apartado B.2 Datos del primer respondiente que realizó el informe del uso de la fuerza, sólo si es diferente a quien firmó la puesta a disposición 38

Primer apellido ____ Segundo apellido ____ Nombre(s) ____

Adscripción: ____ Cargo/grado: ____ Firma: ____

Primer apellido ____ Segundo apellido ____ Nombre(s) ____

Adscripción: ____ Cargo/grado: ____ Firma: ____

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

ANEXO C. INSPECCIÓN DE VEHÍCULO

39

Llene este Anexo por cada vehículo inspeccionado.

Vehículo: ☐☐☐ *(001, 002,..., 010,...)*

Apartado C.1 Fecha y hora de la inspección

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

41

Fec 40 ☐☐☐☐☐☐ M M A A A A Hora: ☐☐ : ☐☐ *(24 horas)* h h m m

Apartado C.2 Datos generales del vehículo inspeccionado

Tipo: 42 Terrestre ☐ Acuático ☐ Aéreo ☐

Procedencia: Nacional ☐ Extranjero ☐

Marca: ..... Submarca: ..... Modelo: ☐☐☐☐ Color: .....

Uso:

Particular ☐ Transporte público ☐ Carga ☐

Placa/Matrícula: ☐☐☐☐☐☐☐ No. de serie: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Situación:

Con reporte de robo ☐ Sin reporte de robo ☐ No es posible saberlo ☐

Observaciones: .....

.....

.....

.....

Destino que se le dio: .....

.....

Apartado C.3 Objetos encontrados en el vehículo inspeccionado

¿Encontró objetos relacionados con los hechos? 43

Sí ☐ *Llene el Anexo D.* No ☐

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

44

..... Primer apellido ..... Segundo apellido ..... Nombre(s)

Adscripción: ..... Cargo/grado: ..... Firma: .....

..... Primer apellido ..... Segundo apellido ..... Nombre(s)

Adscripción: ..... Cargo/grado: ..... Firma: .....

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

ANEXO D. INVENTARIO DE ARMAS Y OBJETOS

Llene tantas veces como sea necesario este Anexo

Apartado D.1 Registro de armas de fuego 45

Arma de fuego: | | | (001, 002, .., 010, ..)

Seleccione con una "X" si se trata de aportación o inspección, según corresponda.

Aportación ☐

Inspección:

Lugar ☐ Persona ☐ Vehículo ☐ *¿Dónde se encontró el arma?* .....

Tipo de arma: Calibre: ..... Color: .....

Corta ☐ Larga ☐

Matrícula: | | | | | | | No. de serie: | | | | | | |

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

ANEXO D. INVENTARIO DE ARMAS Y OBJETOS

48

Llene tantas veces como sea necesario este Anexo.

Apartado D.3 Registro de objetos recolectados y/o asegurados relacionados con el hecho probablemente delictivo

Objeto: ☐☐☐ *(001, 002…, 010,…)*

¿Qué encontró? (apariencia de):

Narcótico ☐ Hidrocarburo ☐ Numerario ☐ Otro: .....

Seleccione con una "X" si se trata de aportación o inspección, según corresponda.

Aportación ☐

Inspección:

49

Lugar ☐ Persona ☐ Vehículo ☐ *¿Dónde se encontró el objeto?* .....

Breve descripción del objeto:	*Destino que se le dio:*

Anote el nombre y firma de la persona a la que se le aseguró el objeto:

Primer apellido ..... Segundo apellido ..... Nombre(s) ..... Firma .....

En caso de que la persona a la que se le aseguró el objeto no acceda a firmar, anote nombre y firma de dos testigos:

Primer apellido ..... Segundo apellido ..... Nombre(s) ..... Firma .....

Primer apellido ..... Segundo apellido ..... Nombre(s) ..... Firma .....

Objeto: ☐☐☐ *(001, 002…, 010,…)*

50

¿Qué encontró? (apariencia de):

Narcótico ☐ Hidrocarburo ☐ Numerario ☐ Otro: .....

Seleccione con una "X" si se trata de aportación o inspección, según corresponda.

Aportación ☐

Inspección:

Lugar ☐ Persona ☐ Vehículo ☐ *¿Dónde se encontró el objeto?* .....

Breve descripción del objeto:	*Destino que se le dio:*

Anote el nombre y firma de la persona a la que se le aseguró el objeto:

Primer apellido ..... Segundo apellido ..... Nombre(s) ..... Firma .....

En caso de que la persona a la que se le aseguró el objeto no acceda a firmar, anote nombre y firma de dos testigos:

Primer apellido ..... Segundo apellido ..... Nombre(s) ..... Firma .....

Primer apellido ..... Segundo apellido ..... Nombre(s) ..... Firma .....

Apartado D.4 Datos del primer respondiente que realizó la recolección y/o aseguramiento del o los objetos, sólo si es diferente a quien firmó la puesta a disposición

Primer apellido ..... 51 Segundo apellido ..... Nombre(s) .....

Adscripción: ..... Cargo/grado: ..... Firma: .....

Nota: Este Anexo no sustituye la Cadena de Custodia, la cual deberá ser debidamente requisitada.

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

52

ANEXO E. ENTREVISTAS

53

Llene este Anexo por cada persona entrevistada.

Persona entrevistada: ☐☐☐ *(001, 002,..., 010,...)* **¿Desea reservar sus datos?** Sí ☐ No ☐

Apartado E.1 Fecha y hora del lugar de la entrevista

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

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

54

Apartado E.2 Datos generales

Primer apellido ..... Segundo apellido ..... Nombre(s) .....

Indique según corresponda.

Calidad: Victima u ofendido ☐ Denunciante ☐ Testigo ☐

Nacionalidad: Mexicana ☐ Extranjera ☐ ¿Cuál? .....

55

Sexo: Mujer ☐ Hombre ☐ Fecha de nacimiento: ☐☐☐☐☐☐☐☐ (D D M M A A A A) Edad: ☐☐

¿Se identificó con algún documento? Credencial INE ☐ Licencia ☐ Pasaporte ☐ Otro: ..... No ☐

No. de identificación: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

No. telefónico: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ Correo electrónico: .....

Domicilio de la persona entrevistada

56

Calle/Tramo carretero: .....

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

Colonia/Localidad: .....

Municipio/Demarcación territorial: .....

Entidad federativa: .....

Referencias: .....

Comunique al entrevistado la facultad de abstención que le otorga el artículo 361 del Código Nacional de Procedimientos Penales

Apartado E.3 Relato de la entrevista

57

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Firma/Huella de la persona entrevistada

De ser el caso continúe la narración de la entrevista en el ***Anexo G.***

Dirección de Seguridad Pública
San Joaquín del Monte a un costado del CECyTEM, sobre Boulevard Bicentenario, Código Postal 50665, Méx.

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

Apartado E.4 Datos del lugar del traslado o canalización de la persona entrevistada

58

¿Trasladó o canalizó a la persona entrevistada? Si ☐ No ☐

Lugar de traslado o canalización: Fiscalía/Agencia ☐ Hospital ☐ Otra dependencia ☐

¿Cuál? .....

Apartado E.5 Constancia de lectura de derechos, SOLO en caso de víctima u ofendido

Artículo 20 apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículos 109 del Código Nacional de Procedimientos Penales y 7 de la Ley General de Víctimas.

Indique a la víctima u ofendido que tiene derecho a:

1. Recibir asesoría jurídica; ser informado de los derechos que en su favor establece la Constitución y, cuando lo solicite, ser informado del desarrollo del procedimiento penal.
2. Recibir desde la comisión del delito, atención médica y psicológica de urgencia.
3. Comunicarse inmediatamente después de haberse cometido el delito con un familiar, incluso con su asesor jurídico.
4. Ser tratado con respeto y dignidad.
5. Contar con un asesor jurídico gratuito en cualquier etapa del procedimiento, en los términos de la legislación aplicable.
6. Acceder a la justicia de manera pronta, gratuita e imparcial respecto de sus denuncias o querellas.
7. Recibir gratuitamente la asistencia de un intérprete o traductor.
8. Que se le proporcione asistencia migratoria cuando tenga otra nacionalidad.
9. Que se resguarde su identidad y datos personales, en los términos que establece la ley.

59

.....
Firma/Huella de la víctima u ofendido

Apartado E.6 Datos del primer respondiente que realizó la entrevista, sólo si es diferente a quien firmó la puesta a disposición

60

..... Primer apellido ..... Segundo apellido ..... Nombre(s)

Adscripción: ..... Cargo/grado: ..... Firma: .....

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

ANEXO F. ENTREGA - RECEPCIÓN DEL LUGAR DE LA INTERVENCIÓN

Apartado F.1 Preservación del lugar de la intervención

Explique brevemente las acciones realizadas para la preservación del lugar de la intervención. (delimitación, acordonamiento, clausura en lugar cerrado, etc.)

61

¿Solicitó apoyo de alguna autoridad o servicios especializados en el lugar de la intervención? Si ☐ No ☐

¿Cuál?

Apartado F.2 Acciones realizadas después de la preservación

Después de la preservación del lugar de la intervención, ¿Ingresó alguna persona al lugar? 62 Si ☐ No ☐

Motivo del ingreso:

Datos del personal que ingresó al lugar de la intervención.

Primer apellido | Segundo apellido | Nombre(s)

Grado/Cargo: Institución:

Primer apellido | Segundo apellido | Nombre(s)

Grado/Cargo: Institución:

Apartado F.3 Entrega - recepción del lugar de la intervención

Datos de la persona que entrega el lugar de la intervención.

63

Primer apellido | Segundo apellido | Nombre(s)

Adscripción: Cargo/grado: Firma:

Datos de la persona que recibe el lugar de la intervención.

Primer apellido | Segundo apellido | Nombre(s)

Adscripción: Cargo/grado: Firma:

Observaciones:

Apartado F.4 Fecha y hora de la entrega - recepción del lugar de la intervención

Fecha: D D M M A A A A 64 Hora: h h : m m *(24 horas)*

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

ANEXO G. CONTINUACIÓN DE LA NARRATIVA DE LOS HECHOS Y/O ENTREVISTA

Página ___ de ___

Continuación de la narrativa de: Hechos ☐ Entrevista ☐

65

Datos del primer respondiente que realizó la narración de los hechos y/o entrevista, sólo si es diferente a quien firmó la puesta a disposición

66

Primer apellido ..... Segundo apellido ..... Nombre(s) .....

Adscripción: ..... Cargo/grado: ..... Firma: .....

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

INSTRUCTIVO DE LLENADO INFORME POLICIAL HOMOLOGADO (DELITOS)

NÚMERO	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Número de Referencia.	El Número de referencia es la clave por medio de la cual se identificará el formato IPH entregado ante la autoridad correspondiente y en el programa de captura, está conformado por 21 números alfanuméricos.
1.1	EDO	La clave de la Entidad Federativa en donde se notificó el hecho
1.2	INST	La clave de la institución a la que pertenece el policía responsable, representado por dos letras que representan las abreviaturas de la institución, conforme al catálogo de instituciones policiales.
1.3	GOB	La clave del ámbito de gobierno a la que pertenece la institución policial a la que se encontraba adscrito el policía responsable, representada por dos dígitos que van del 01 al 03, conforme al catálogo ámbito de gobierno.
1.4	MPIO	La clave del Municipio/Demarcación territorial, en donde se encontraba ubicado el Juzgado y/o Autoridad competente que tuvo a bien a recibir el IPH, representada por tres dígitos (000), conforme al complemento adjunto: "Claves de las Entidades Federativas y Municipios".
1.5	DD	La clave del día en el que se entregó el IPH al Juzgado y/o Autoridad competente, representada por dos dígitos que van del 01 al 31, los cuales refieren los días al año calendario.
1.6	MM	La clave del mes en el que se entregó el IPH al Juzgado y/o Autoridad competente, representada por dos dígitos que van del 01 al 12, los cuales refieren cada mes del año calendario conforme al catálogo meses.
1.7	AAAA	La clave del año en el que se entregó el IPH al Juzgado y/o Autoridad competente, representada por cuatro dígitos que refieren el año. Esta deberá comenzar de 2018 en adelante.
1.8	HH	La clave de la hora en que se entregó el IPH al Juzgado y/o Autoridad competente, representada por dos dígitos que van del 01 al 23, mismos que refieren la hora de entrega del IPH en formato 24 horas.
1.9	MM	La clave de los minutos representada por dos dígitos que van del 01 al 59, mismos que representan los minutos de la hora en que se entregó el IPH al Juzgado y/o Autoridad competente.
2	Número de Folio Asignado por el Sistema.	El Número asignado por el sistema es proporcionado por la plataforma México, de acuerdo al evento que se suscite.
3	Fecha	Fecha en que se está recibiendo la puesta a disposición ante el Juez Cívico.
4	Hora	Hora en que se está recibiendo la puesta a disposición ante el Juez Cívico.
5	Número de Expediente	Se pondrá la leyenda **NO APLICA.**

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

6	Anexos de detenciones	Informe de la fuerza, Inspección del vehículo, Inventario de armas y objetos, Entrevistas, Entrega - recepción, así como la continuación de la narrativa de hechos y/o entrevista en el recuadro, se deberá rellenar con una **X** y se plasmará la cantidad de 1,2,3…. Hojas que se estén entregando de la puesta a disposición.
7	Documentación complementaria	Se marcará con una **X** si anexa documentación complementaria y especificara que es.
8	Datos de quien realiza la puesta a disposición / Primer Respondiente.	Nombre del Policía Primer Respondiente, Municipio de adscripción, el cargo que desempeña y su firma de recepción, así como el sello de la instancia.
9	Fiscal/Autoridad que recibe la puesta a disposición	Nombre del Licenciado que está recibiendo, así como su adscripción, el cargo que desempeña y su firma de recepción, así como el sello de la instancia administrativa que recibe el formato.
10	Sello de la institución	Autoridad que recibe la puesta a disposición.
11	Primer respondiente	Se registrará el nombre del Policía que conoció la probable infracción administrativa y será el responsable del llenado y entrega de IPH.
12	Dependencia a la que pertenece	Se seleccionará con una **X** la Institución Pública en la que el policía responsable se encuentre adscrito, al momento de intervención.
13	Datos de entidad y Municipio	Anotará el nombre de su entidad y Municipio de adscripción del Policía responsable del llenado y entrega de IPH.
14	Conocimiento del Hecho	En este apartado únicamente marcará con una **X** la casilla correspondiente del conocimiento del hecho.
15	Fecha	Indicará en el recuadro la fecha en que se enteró del hecho.
16	Hora	Indicará en el recuadro la hora en que se enteró del hecho.
17	Ubicación	Se localizará el lugar de la comisión de la probable infracción administrativa, a través de su ubicación geográfica.
18	Croquis del lugar	Realizará un croquis simple del lugar de intervención.
19	Inspección	Si realizó la inspección en el lugar de los hechos, deberá seleccionar con una **X,** una sola opción.
20	Narrativa de los Hechos	Relatará cronológicamente y de manera precisa los hechos realizados y de ser el caso motivo del arresto.
21	Detenidos	Cantidad de personas detenidas.
22	Registro nacional de detenciones	Será proporcionado a través de la captura de datos por medio de la Plataforma Registro Nacional de Detenciones.
23	Fecha y Hora	Fecha y Hora de la Detención.
24	Datos de la persona asegurada	Nombre de la persona asegurada, si la persona tiene un apodo deberá de registrarlo y si no llenará el recuadro con un **X** en la opción **NO APLICA**, marcará con una **X** el recuadro de la nacionalidad del asegurado, así como el sexo, ya sea hombre o mujer y llenará el formato de fecha de nacimiento iniciando por el día, mes y año.

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

25	Domicilio de la persona asegurada	Referirá el domicilio de la persona detenida.
26	Descripción física de la persona detenida	Se deberá describir brevemente a la persona, incluyendo vestimenta y rasgos visibles, así mismo si no cuenta con el dato de edad de la persona, se plasmará la edad aproximada.
27	Como se presentó al detenido	Se marcarán los recuadros con una **X**, si la persona detenida presento lesiones visibles, manifiesta tener algún padecimiento o si se identificó como miembro de algún grupo vulnerable o se marcará el recuadro **NO.**
28	Nombre de algún familiar	La persona detenida proporcionará el nombre completo de algún familiar o persona cercana, así como el número telefónico, esto con la finalidad de informar la situación del detenido.
29	Lectura de Derechos al Detenido	En este apartado se dará a conocer los derechos que tiene la persona como detenida y firmará de conformidad de acorde a lo establecido.
30	Inspección a la persona detenida	Al momento de realizar la inspección corporal de la persona detenida, se verificará si cuenta con pertenencias personales y si la persona detenida llegará a aportar dichas pertenencias se realizará un inventario de lo aportado y se plasmará en la puesta a disposición.
31	Datos del lugar de detención	Si el lugar de la detención es diferente al lugar de intervención se anotará la dirección completa del lugar y en caso de no serlo, se seleccionará la opción **NO.**
32	Ruta de traslado	Describirá brevemente la ruta y el medio del traslado desde el lugar de la detención hasta la puesta a disposición, así como la razón de posibles demoras.
33	Datos del elemento que realizó la detención	Datos del elemento que haya realizado la detención de la persona o en su caso **NO APLICA** si el elemento que realizo la puesta a disposición es el mismo que realizó la detención.
34,35 y 36	Informe del uso de la fuerza	Se describirá de manera clara y precisa, cual fue la resistencia o agresión que manifestó la persona a la cual se le aplicó el uso de la fuerza, al momento de su actuación policial, en caso de que no haya hecho uso de la fuerza, se testará los espacios correspondientes con la leyenda **NO APLICA,** y continuará con el llenado del IPH.
38	Datos del Primer respondiente	Se plasmará el nombre del primer respondiente que realizó el informe del uso de la fuerza, solo si es diferente a quién firmo la puesta.
39	Inspección de vehículo	Este apartado se llenará únicamente si la persona detenida iba a bordo de un vehículo automotor, o sí estuvo involucrado en un hecho de tránsito.
40	Fecha	Fecha de Inspección
41	Hora	Hora de Inspección
42	Generales del vehículo	Datos generales del vehículo inspeccionado claro y conciso
43	Objetos encontrados	Si encontró un objeto al interior del vehículo con el hecho relacionado a un probable delito se marcará el recuadro con la leyenda **SI.**
44	Datos del primer respondiente que realizó la inspección	Datos del elemento que haya realizado el resguardo del vehículo o en su caso **NO APLICA** si el elemento que realizo la puesta a disposición es el mismo que realizó el resguardo del vehículo.

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

45-46-47-48-49-50-51	Inventario de Objetos	Se deberá de registrar los objetos asegurados, identificar sus características y señalar el destino que se le dio a los objetos relacionados con el hecho probablemente delictivo, si en su caso fue un arma de fuego se llenarán los datos generales, como lo es tipo de arma, matricula, número de serie, características, y se anotara el destino que se le dio para su puesta a disposición, así mismo se registrara el nombre del elemento que haya hecho la recolección, aportación o descubrimiento del objeto. Se seleccionará el recuadro del objeto encontrado y si corresponde a algún narcótico, hidrocarburo, numerario u otro objeto constitutivo a algún delito, así mismo se hará mención si el objeto encontrado se localizó en el lugar de intervención, persona, vehículo o en donde se recolecto.
52-53-54-5-56-57-58-59-60	Entrevista	Se anotará la fecha y hora de entrevista, así mismo se documentarán los actos de entrevista realizados por los policías primeros respondientes, con la finalidad de registrar los datos generales de la persona entrevistada, así como sus aportaciones sobre los hechos ocurridos, así mismo si la persona entrevistada requiere ser canalizada a alguna instancia y en su caso es Fiscalía, Hospital u otra se anotara el nombre de la instancia y se dará lectura a sus derechos que la ley le confiere como víctima u ofendido.
61-62-63-64	Entrega - recepción	Se deberá de registrar si el primer respondiente preservo el lugar de intervención, en caso de si haberlo preservado, pondrá la leyenda que el lugar si se preservo con una cinta de precaución, se plasmara el nombre de la persona que entregó el lugar de los hechos o del hallazgo, empezando por los apellidos, además deberá anotar el nombre del área de adscripción y el cargo que ostenta la persona al momento de la entrega del lugar, así como su firma. En el espacio de observaciones deberá anotar de manera clara y precisa, la información relevante sobre el proceso de entrega-recepción del lugar y que no pudo registrar en los requerimientos anteriores. En ese sentido: el policía primer respondiente realizará las anotaciones respecto a las condiciones particulares suscitadas en la entrega-recepción del mismo ya sea a la policía de investigación o bien a los servicios periciales o policía con capacidades para procesar, lo anterior de conformidad con el procedimiento establecido en el Protocolo Nacional de Actuación. Primer Respondiente, así mismo la fecha y hora en el que se realizó la entrega – recepción del lugar.
65-66	Continuidad narrativa de hechos	En este apartado se dará continuidad a la narrativa de los hechos, con la finalidad de no perder la secuencia cronológica de las acciones realizadas durante la intervención del policía primer respondiente.

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

4.- PROCEDIMIENTO: ENTREGA DE CITATORIOS U OTROS

Objetivo: Brindar apoyo a las instituciones públicas o dependencias que solicitan se realice la entrega de sus citatorios mediante los cuales se comunica legalmente a una persona de su citación.
Alcance: A toda la población del municipio, se lleva a cabo exclusivamente dentro del municipio, de los citatorios que provienen de las diferentes dependencias (Ministerio Público, Juzgados de este y otros municipios), su entrega se realiza siempre y cuando la persona citada o a quien va dirigido tenga su domicilio dentro de este municipio.

Referencias:
1.- Ley de Seguridad del Estado de México: Artículo 100, Inciso B.

Responsabilidades:
Director de Seguridad Pública, deberá organizar, operar, supervisar y controlar el cuerpo preventivo de seguridad pública municipal y elementos operativos que realizan el apoyo.
Resultados: Acuse de recibo de la citación y del oficio mediante el cual se remite el documento a la autoridad correspondiente.

Políticas:
Antes:

I. Contar con las herramientas necesarias (unidades y elementos).
II. La atención de parte de los servidores públicos municipales deberá ser en tiempo y forma, como lo solicite cada oficio o citatorio.

Durante:

a) Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan.
b) Cumplir con diligencia las órdenes que reciban con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento.

Posterior:

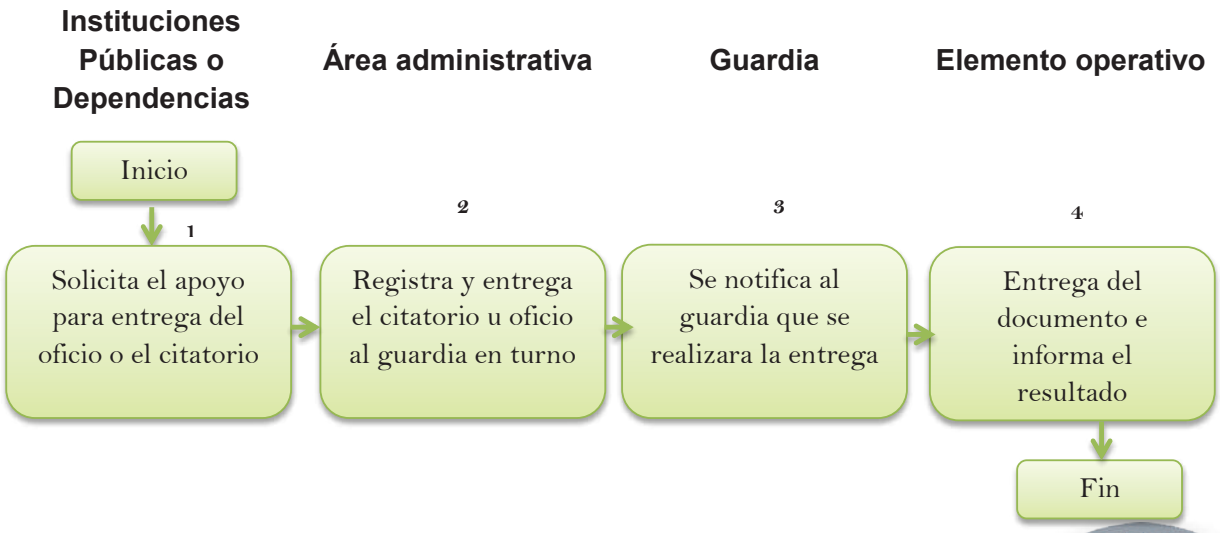
a) Obtener un acuse de recibo que será entregado al área o dependencia que solicito el apoyo de entrega.

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

Desarrollo

No.	Unidad administrativa / puesto	Actividad	Documentos o formatos
1	Instituciones Públicas o Dependencias	Solicita el apoyo para la entrega de algún citatorio u oficio.	
2	Área administrativa	Se da conocimiento y solicita autorización al Director; se entrega al guardia de la Dirección de Seguridad.	Acuse de recibo y oficio de informe de entrega.
3	Guardia	Entrega el oficio al elemento encargado de realizar la entrega.	
4	Elemento operativo	El elemento notifica a los citatorios y trae el acuse de recibo al área administrativa en donde se entrega de forma económica o por oficio a quien solicitó el apoyo.	

Flujograma



Dirección de Seguridad Pública
San Joaquín del Monte a un costado del CECyTEM, sobre Boulevard Bicentenario, Código Postal 50665, Méx.

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

Formato

FOLIO	DEPENDENCIA	NO. DE OFICIO	FECHA DEL DOCUMENTO	FECHA DE RECEPCIÓN	ASUNTO	FIRMA	DIRIGIDO	ENTREGA	RECIBE
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Instructivo de llenado

Instrucciones de llenado:

1.- Número consecutivo de registro.
2.- Área que envia el oficio.
3.- Número de oficio que envia la dependencia.
4.- Fecha del documento.
5.- Fecha de rcepción.
6.- Asunto por el cual se envia el oficio.
7.- Firma de quien envia el oficio.
8.- Nombre del elemento que entrega el documento.
9.- Nombre de la persona quien recibe el documento.

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

5.- PROCEDIMIENTO: SEGURIDAD EN EVENTOS ESPECIALES

Objetivo: Resguardar la seguridad de los asistentes, medida preventiva para evitar que se lleve a cabo algún tipo de falta administrativa, delito del fuero federal o del fuero común o actividad que ponga en riesgo la integridad física de las personas.

Alcance: A toda la población del municipio.

Referencias:

1.- Ley de Seguridad del Estado de México:
2.- Ley de Eventos Públicos del Estado de México.
3.- Bando Municipal vigente: Artículo 86.

Responsabilidades

Director de Seguridad Pública, deberá organizar, operar, supervisar y controlar el cuerpo preventivo de seguridad pública municipal y elementos operativos que realizan el apoyo.

Políticas:

Antes

a) Contar con las herramientas necesarias (unidades y elementos).
b) La atención de parte de los servidores públicos municipales deberá ser cordial, transparente y con estricto apego a la normatividad vigente y se privilegiará el diálogo.

Durante

3. Actuar apegados a las leyes que rigen la seguridad pública.
4. Respetar los derechos humanos de las personas, así como sus bienes.
5. Permanecer alerta para atender cualquier eventualidad.

Posterior

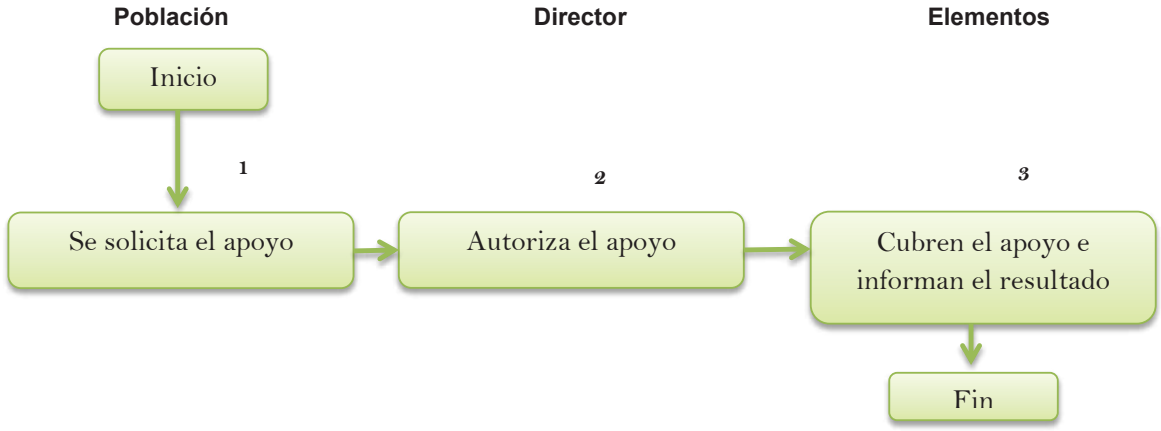
a) Esperar el desfogue de personas y vehículos
b) Verificar que no se suscite ningún incidente o accidente en el momento que termine en evento.

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

Desarrollo

No.	Unidad administrativa / puesto	Actividad	Documentos O formatos
1	Población	Solicita el apoyo de forma escrita.	Solicitud.
2	Director	Deberá organizar, operar, supervisar y controlar el cuerpo preventivo de seguridad.	Ninguno.
3	Elementos operativos	Cubren el evento e informan al superior el resultado del servicio brindado.	

Diagramación



Medición:

Eventos cubiertos año anterior / Eventos cubiertos año actual X 100= Eficiencia

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel
CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P.
50664

Formato

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel
CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P.
50664

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, SAN JOSÉ DEL RINCÓN

SEGURIDAD Y VIGILANCIA

FECHA: 1 TURNO EN SERVICIO 2

TENIENDO COMO PRIORIDAD SU SEGURIDAD, NOS ESFORZAMOS DÍA A DÍA PARA BRINDARLE UN SERVICIO EFICIENTE Y DE CALIDAD, CON EL FIRME COMPROMISO A CUMPLIR CON NUESTRA OBLIGACIÓN DE SERVIR A NUESTRA SOCIEDAD, EFECTUANDO RECORRIDOS SOBRE LAS COMUNIDADES DE NUESTRO MUNICIPIO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD.

DELEGADO 3

COMUNIDAD 4

FIRMA 5 6

SELLO

RESPONSABLES DEL SERVICIO

UNIDAD 7 NOMBRE DE ELEMENTOS 8

OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS 9

INSTRUCTIVO DE LLENADO

1.- Fecha en el que se realiza el recorrido de seguridad.
2.-Turno que se encuentra en servicio.
3.- Nombre completo de la Autoridad Auxiliar donde se está llevando a cabo el recorrido.
4.-Nombre de la comunidad en que se está realizando el recorrido.
5.- Firma del Delegado.
6.- Sello del Delegado.
7.- Número económico de la unidad que realiza el recorrido.
8.- Nombre completo de los elementos que realizan el recorrido.
9.- Observaciones y sugerencias este apartado se llenara únicamente si el delegado hace referencia de algún acontecimiento en el trayecto del recorrido a su localidad o podrá solicitar un horario, lugar o institución en específico para el recorrido. .

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel
CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P.
50664

6.- PROCEDIMIENTO: PREVENCIÓN DEL DELITO (PLÁTICAS Y TALLERES)

Objetivo: Disminuir los factores de riesgo que inciden en la comisión de conductas anti-sociales, a través del diseño e implementación de estrategias preventivas, que permitan, mediante una eficiente medición y difusión, transformar positivamente la percepción ciudadana con respecto a la seguridad social dentro del municipio.

Alcance: A toda la población del municipio, derivado de ser un servicio directo a la población, sin costo, se realiza por medio de solicitud y/o sin requerimiento, ya que es un servicio que se brinda a la población en general en lugares estratégicos, como escuelas, localidades u otros.

Se realiza exclusivamente dentro del municipio, aplica a alumnos y en ocasiones a docentes de instituciones educativas de nivel básico, medio y superior, así como a la ciudadanía en general.

Referencias:

1.- Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia capítulo primero disposiciones generales. Artículo 1 y 2, 6 y 7.
2.- Ley de Seguridad del Estado de México, Artículo 2.
3.- Bando Municipal 2025, Artículo 86 fracciones II, XI y XIII.

Responsabilidades: Director de Seguridad Pública, deberá organizar, operar, supervisar y controlar el cuerpo operativo, el encargado del Centro de Mando "C2", es quien coordina el funcionamiento del Centro de Mando y del personal que labora en el mismo.

Estrategias

Antes

I. Contar con las herramientas necesarias (unidad y personal).
II. Tener definidos los temas de cada conferencia conforme al nivel educativo al que vaya dirigido.

Durante

I. Actuar apegados a la normatividad en materia de Prevención del Delito.
II. Respetar los derechos humanos de los menores y docentes.
III. Ser claros y explícitos en cada tema a impartir para mayor conocimiento de los menores en materia de prevención.

Después

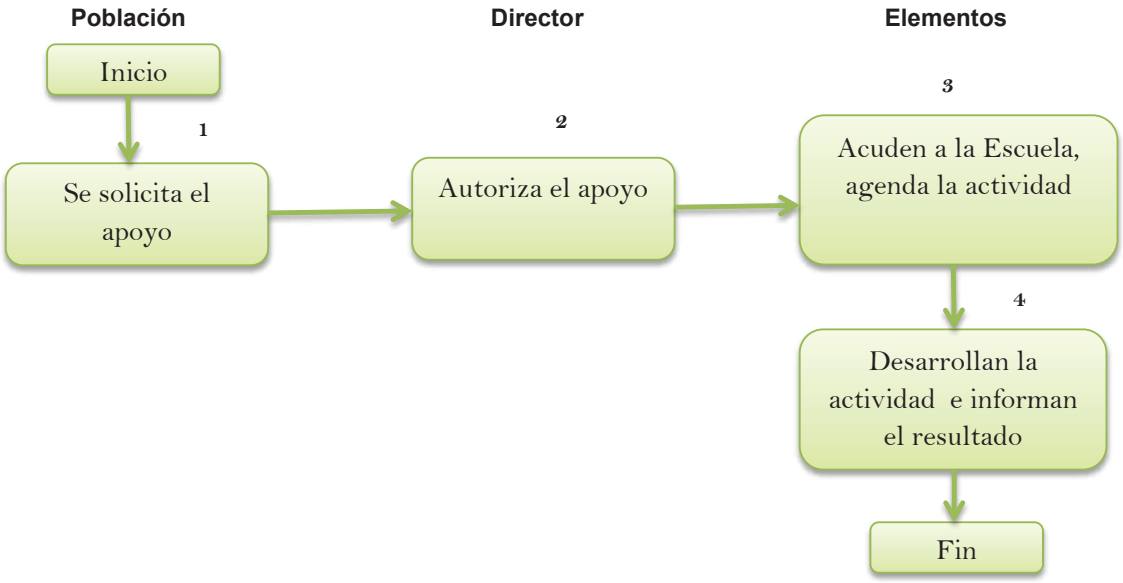
a) Recibir de la institución oficio o carta de agradecimiento.
b) Levantar acta de la plática o taller realizado con firma del director de la institución.

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

Desarrollo

No.	Unidad administrativa/ puesto	Actividad	Documentos o formatos
1	Población	Solicita el apoyo.	
2	Director	Autoriza el apoyo.	
3	Elementos	Acuden a la Institución educativa y se agenda cita. Desarrollan el taller o la plática e informan el resultado.	Presentación power point, trípticos. Lista de asistencia y acta de prevención del delito.

Flujograma



Medición

Número de pláticas atendidas / Número de pláticas solicitadas X 100 = Total de pláticas atendidas

712-124-21-94
dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664.

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

Acta de Actividades 2025

San José del Rincón, Estado de México, siendo las (1) hrs., del día (2) del mes de (3) del año 2025; con fundamento en el Título Primero, Artículo 7, Fracción XIII y Capítulo Tercero, Artículo 20, Fracción VI de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Capítulo Sexto, Sección Segunda, Artículo 83, Fracción X de la Ley de Seguridad del Estado de México, 27 y 34 de la Ley para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana del Estado de México, y el Artículo 86, Fracciones II, XI y XIII del Bando Municipal 2025 y demás ordenamientos relativos y aplicables sobre la materia, **con el objetivo de organizar y llevar a cabo acciones de capacitación, para la sociedad en materia de prevención de la violencia y la delincuencia, se realizan visitas a las instituciones educativas teniendo como finalidad proteger, salvaguardar, enseñar, transmitir he inculcar valores así como prevenir he inhibir la comisión delictiva en el territorio municipal, sobre Prevención del Delito y la Seguridad Vial para la sociedad, reiterando que los alumnos están en la etapa formativa de su formación, de igual manera se trabaja con padres de familia a quienes se le exhorta a asumir la responsabilidad que les corresponde y de esta manera actuar como guías, fomentando los valores en general.**

Acto seguido, el (la) Profe. (a) (4)

Director (a) de la escuela: (5),

ubicada en la comunidad de: (6), da la bienvenida a: **El Área de Prevención del Delito Municipal** quienes llevaron a cabo la actividad denominada (7),

siendo beneficiados (8) alumnos de los cuales son niñas (9) niños (10) (11)

de familia de los cuales son mujeres (12) hombres (13) docentes (14)

No habiendo otro asunto que tratar en la presente visita se da por terminada siendo las (15) de la fecha en que se actúa firmando los que en ella intervinieron para debida constancia legal.

Director (a) de la Escuela (16)	**Director de Seguridad Pública** (17)
Nombre y firma.	Nombre, firma y sello.

Quienes realizan la actividad (18)

Nombre y firma.	Nombre y firma.

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

ESTADO DE MÉXICO ¡El poder de servir!
GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
SJR Merece Más

712-124-21-94
dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664.

Instructivo de Llenado Acta de Actividades.

1. Se anota la hora que se inicia la plática.
2. Se anota la fecha del día que se da la plática.
3. Se anota el mes en que se da la plática.
4. Se anota el nombre completo del docente.
5. Se coloca el nombre completo de la escuela.
6. Se anota el nombre del lugar o comunidad donde se llevó a cabo la plática.
7. Se anota el nombre de las pláticas.
8. Se anota el número de alumnos beneficiados.
9. Se anota el número de mujeres alumnas beneficiadas.
10. Se anota el número de hombres alumnos beneficiados.
11. Se anota el número de padres beneficiados.
12. Se anota el número de mujeres madres beneficiadas.
13. Se anota el número de hombres padres beneficiados.
14. Se anota el número de docentes beneficiados.
15. Se coloca la hora en que finaliza la plática.
16. Se coloca el nombre completo, firma y sello del director escolar.
17. Se coloca el nombre completo, firma y sello del director de seguridad pública.
18. Se anota el nombre completo de las personas quienes llevaron a cabo la plática informativa.

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

712-124-21-94
dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664.

LISTA DE ASISTENCIA

1

FECHA: _____

2

NOMBRE DE LA INSTITUCIÒN:_____

_____

3

NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE:_____

No	NOMBRE COMPLETO	EDAD	FIRMA
4	5	6	7

8

_____
SELLO DE LA INSTITUCIÓN

9

_____
SELLO DE SEGURIDAD PÚBLICA

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

712-124-21-94
dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664.

Instructivo de Llenado Listas de Asistencia.

1. Se anota la fecha del día que se da la plática.
2. Se coloca el nombre completo de la institución.
3. Se coloca el nombre completo y cargo del responsable.
4. Se anota el número de asistente.
5. Se anota el nombre completo de la persona.
6. Se anota el edad de la persona.
7. Se anota firma de la persona.
8. Se coloca el sello escolar.
9. Se coloca el sello del director de seguridad pública.

712-124-21-94
dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664.

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

Acta de Jornadas

San José del Rincón, Estado de México, siendo las (1) horas, del día (2) del mes de (3) del año (4); y con fundamento en el Título Primero, Artículo 7, Fracción XIII y Capítulo Tercero, Artículo 20, Fracción VI de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Capítulo Sexto, Sección Segunda, Artículo 83, Fracción X de la Ley de Seguridad del Estado de México, artículo 56 y 57 de la Ley Orgánica Municipal, artículo 86 Fracciones II, XI y XIII del Bando Municipal 2025 y demás ordenamientos relativos y/o aplicables sobre la materia, el personal del **Área de Prevención del Delito** reunidos en la comunidad de (5),

estando presente el o (la) Dele[illegible]l C. (6) y (7),

Con el objetivo de concientizar e involucrar a los habitantes en las acciones y estrategias en la comunidad antes citada, para mejorar su calidad de vida y procurar el bienestar común, por lo que en este acto se llevara a cabo la actividad denominada (9),

contando con una participación de (10) personas de la localidad.

No habiendo otro asunto que tratar en la presente actividad se da por terminada siendo las (11) horas, de la fecha en que se actúa firmando los que en ella intervinieron para debida constancia legal.

Delegado de la Comunidad	**Prevención del Delito Municipal.**
(10)	(11)
Nombre y Firma	Nombre y Firma
Seguridad Pública Municipal	**Testigo**
(12)	(13)
Nombre y Firma	Nombre y Firma

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

ESTADO DE MÉXICO ¡El poder de servir!
GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
SJR Merece Más

712-124-21-94
dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664.

Instructivo de Llenado Acta de Jornadas.

1. Se anota la hora que se inicia la plática.
2. Se anota la fecha del día que se da la plática.
3. Se anota el mes en que se da la plática.
4. Se anota el año en que se da la plática.
5. Se anota el nombre del lugar o comunidad donde se llevó a cabo la actividad.
6. Se anota el nombre de completo del delegado presente.
7. Se anota el nombre de completo del ciudadano presente.
8. Se anota el nombre de la actividad.
9. Se anota el total de participantes.
10. Se coloca la hora en que finaliza la actividad.
11. Se coloca el nombre completo, firma y sello del delegado.
12. Se coloca el nombre completo, firma de personal de prevención.
13. Se coloca el sello de la Dirección de Seguridad Pública.
14. Se coloca el nombre completo y firma de testigo.

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

7.- PROCEDIMIENTO: BÚSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS Y/O NO LOCALIZADAS.

Objetivo: Localizar a las personas que han sido desaparecidas o determinar el paradero de estas, así como brindar apoyo legal a las familias de las personas desaparecidas, así como garantizar la protección integral de los derechos de las personas desaparecidas hasta que se conozca su destino o paradero; así como la atención, la asistencia y la protección.

Alcance: Toda la población del municipio.

Referencias:

1.- Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia capítulo primero disposiciones generales. Artículo 1 y 2, 6 y 7.
2.- Ley General de Victimas. Capítulo 2º. Artículo 117 Fracción V y VI, Capítulo 4º Artículo 119 Fracción VII y Capítulo 5º. Artículo 120 Fracción VII.
3.- Bando Municipal 2025, Artículo 86 fracciones II, XI y XIII.

Responsabilidades: Director de Seguridad Pública, organiza, opera, supervisa y controla el cuerpo operativo, el encargado del Centro de Mando "C2", es quien coordina el funcionamiento del Centro de Mando y del personal que labora en el mismo.

Políticas

Antes

a) Contar con las herramientas necesarias (unidad, personal y equipo de cómputo).
b) Realizar una estrategia de los lugares donde se realizará la búsqueda del desaparecido o no localizado.

Durante

I. Actuar apegados a la normatividad en materia de Prevención del Delito.
II. Respetar los derechos humanos de las personas involucradas.
III. Publicación de los dípticos carteles o difusión de estos.

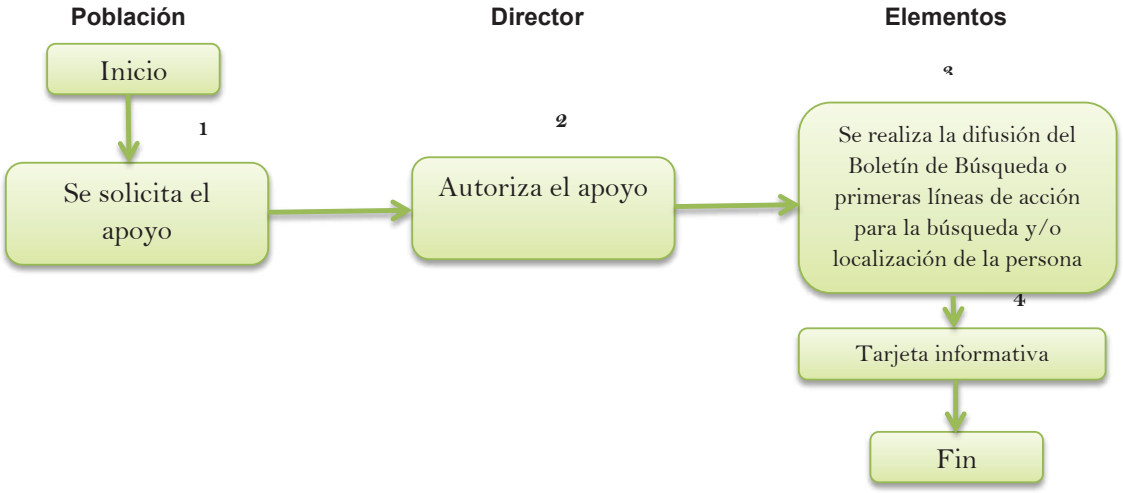
Posteriormente

a) Formulación de la respuesta a oficio e informar a los familiares sobre la novedades sobre las acciones realizadas.
b) Levantar acta de la plática o taller realizado con firma del director de la institución.

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

Desarrollo			
No.	Unidad administrativa/ puesto	Actividad	Documentos o formatos
1	Población	Solicita el apoyo.	
2	Director	Autoriza el apoyo.	
3	Elementos	Se realiza la difusión del Boletín de Búsqueda o primeras líneas de acción para la búsqueda y/o localización de la persona	Tarjeta informativa

Flujograma



Medición

Número de búsquedas realizadas / Número de búsquedas solicitadas X 100 = Total de búsquedas realizadas

712-124-21-94
dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664.

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

ANEXO 3
FORMATO ÚNICO DE LOCALIZACIÓN DE PERSONA DESAPARECIDA

FECHA DE ENTREVISTA: 1	EXP. ODISEA 2	Nº DE CARPETA NIC/N 3

4

DOMICILIO	
CALLE:	5
COLONIA:	6
MUNICIPIO:	7
C.P.	8
TELÉFONO (casa)	9
TELÉFONO (celular)	10
DATOS DE LOCALIZACIÓN	
AUTORIDAD QUE LOCALIZA:	11
POLICÍAS QUE LOCALIZAN:	12
	13
LUGAR DE LOCALIZACIÓN:	14
FECHA DE LOCALIZACIÓN:	15
REFIERE AUSENTARSE POR SU VOLUNTAD?	16 SI NO
MOTIVO POR EL QUE SE AUSENTÓ:	17

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

ESTADO DE MÉXICO ¡El poder de servir!
GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
SJR Merece Más
712-124-21-94
dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664.

CANALIZACIÓN	
AUTORIDAD A LA QUE SE REMITE	18
NOMBRE	19
CARGO	20
MOTIVO DE LA CANALIZACIÓN	21
VALORACIÓN DE RIESGO	22 SI NO
FECHA Y HORA	23

PERSONA LOCALIZADA			
NOMBRE	24	FIRMA	25

26
HUELLA

AGENTES DE LA POLICÍA			
NOMBRE	27	FIRMA	28
NOMBRE	29	FIRMA	

LUGAR:	30	FECHA:	31	HORA:	32

Instructivo de Llenado Anexo 8 FULDPD

1. Se anota la fecha de entrevista.
2. Se coloca número de expediente odisea.
3. Se anota el número de carpeta de investigación otorgada por FGJ.
4. Se coloca la foto del desaparecido.
5. Se coloca el nombre de la calle del desaparecido.
6. Se coloca el nombre de la colonia del desaparecido.
7. Se coloca el nombre del municipio del desaparecido.
8. Se coloca el C.P: del desaparecido.
9. Se coloca número telefónico de casa del desaparecido.
10. Se coloca número telefónico celular del desaparecido.
11. Se coloca nombre de la autoridad que localiza al desaparecido.
12. Se anota el nombre de policía que localiza al desaparecido.
13. Se coloca el cargo del policía que localiza al desaparecido.
14. Se anota el nombre del lugar de localización.
15. Se coloca la fecha de localización.
16. Se coloca una X en el apartado de Si o No, de acuerdo a la respuesta del desaparecido.
17. Se coloca una X en el apartado de Si o No, de acuerdo a la respuesta del desaparecido.
18. Se coloca nombre de la institución a la cual fue canalizada la persona localizada.

712-124-21-94
dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664.

19. Se anota el nombre de quien recibe a la persona localizada.
20. Se anota el cargo de la persona que lo recibe.
21. Se coloca el motivo de canalización.
22. Se anota si existe algún riesgo.
23. Se anota la fecha y la hora de estrega.
24. Se anota el nombre completo de la persona localizada.
25. Se coloca la firma de la persona localizada.
26. Se coloca la huella de la persona localizada.
27. Se coloca nombre del policía primer respondiente.
28. Se coloca firma del policía primer respondiente.
29. Se anota nombre del escolta del primer respondiente.
30. Se coloca firma del escolta del primer respondiente.
31. Se anota el lugar de entrega.
32. Se coloca la fecha de entrega.
33. Se anota la hora de entrega.

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

8.- PROCEDIMIENTO: TRASLADO A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Objetivo: Apoyar a las víctimas con el traslado a la dependencia correspondiente para realizar la denuncia o seguimiento de la denuncia así como seguridad durante el proceso.

Alcance: A toda la población del municipio, derivado de ser un servicio directo a la población, sin costo, se realiza por medio de solicitud.

Referencias:

1.- Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21.
2.- Protocolo de Actuación Policial en Materia de Violencia de Género. Artículo 40 Fracción X
3.- Bando Municipal 2025, Artículo 86 fracciones II, XI y XIII.

Responsabilidades: Director de Seguridad Pública, deberá organizar, supervisar y controlar el cuerpo operativo.

Políticas

Antes

a) Contar con las herramientas necesarias (unidad y personal).

Durante

a) Actuar apegados a la normatividad en materia de Prevención del Delito.
b) Respetar los derechos humanos de las víctimas.

Después

6. Se entrega la documentación (oficio de recuperación de pertenencias o medida de protección).
7. Se traslada a la víctima a su domicilio.

Desarrollo

No.	Unidad administrativa/ puesto	Actividad	Documentos o formatos
1	Población	Solicita el apoyo.	
2	Director	Autoriza el apoyo.	
3	Elementos	Realizan el traslado de la víctima ante la autoridad o a su domicilio particular e informan el resultado.	tarjeta informativa

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

Flujograma

Medición

Número de traslados atendidos / Número de traslados solicitados X 100 = Total de traslados cubiertas

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

Municipio de San José del Rincón, Méx. a (1) de (2) 2025.

ASUNTO: SOLICITUD DE TRASLADO

PRESENTE

El que suscribe la o el C. (3); de la comunidad de (4), Municipio San José del Rincón, dirigiéndome a usted para enviarle un cordial saludo, realizando una solicitud para que se me sea apoyada (o) para el traslado de (5) a (6) por la unidad de policía de género.

Sin más por el momento no me resta más que agradecer el tiempo y sus finas atenciones.

(7)

ATENTAMENTE.

ESTADO DE MÉXICO ¡El poder de servir!
GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
SJR Merece Más

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

Instructivo de Llenado Solicitud de Traslado.

1. Se anota la fecha en que se solicita el traslado.
2. Se coloca el mes en que se solicita el traslado.
3. Se anota el nombre de completo del ciudadano solicitante.
4. Se anota el nombre de la localidad del solicitante.
5. Se anota el nombre del lugar donde se encuentra el solicitante.
6. Se anota el nombre del lugar al que requiere ser trasladado
7. Se coloca el nombre completo, firma de la persona solicitante.

Dirección de Seguridad Pública
San Joaquín del Monte a un costado del CECyTEM, sobre Boulevard Bicentenario, Código Postal 50665, Méx.

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

GLOSARIO

Seguridad: Cualidad del ordenamiento jurídico, que implica la certeza de sus normas y por consecuencia de la previsibilidad de su aplicación.

Seguridad Pública: Rama de la administración pública, cuyo fin es velar por la seguridad de los ciudadanos.

Gobierno: Son las autoridades que dirigen, controlan y administran las instituciones del Estado el cual consiste en la conducción política general o ejercicio del poder.

Ciudadanía: Es la condición de ciudadanos de todos los hombres y mujeres mayores de edad.

Estado de Derecho: Es aquel en donde sus autoridades se rigen, permanecen y están sometidas a un derecho vigente en lo que se conoce como un estado de derecho formal.

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

VALIDACIÓN

SGTO. ADÁN LUIS CRUZ
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

Número telefónico 7121242194
Correo eléctronico dspypc_sjr@hotmail.com
Boulevard Bicentenario a 50 mts., de Plantel CECyTEM, San Joaquín del Monte, Méx. C.P. 50664

CRÉDITOS

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

Elaboración del Manual/Procedimientos

Comisión de Reglamentación del Municipio de San José del Rincón

_____
ALICIA MARIN GRANADOS
PRESIDENTA DE LA COMISION DE REGLAMENTACION DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN

_____
SGTO. ADÁN LUIS CRUZ
DIRECTOR DE SEGURIDAD PÙBLICA

9. PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

ACUERDO NÚMERO 184/SO/036/2025

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PRESENTES, **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO**; EN LOS TÉRMINOS DEL DICTAMEN RESPECTIVO QUE AL EFECTO SE ANEXARÁ AL ACTA CORRESPONDIENTE COMO PARTE INTEGRA DEL MISMO PARA LA DEBIDA CONSTANCIA LEGAL.

SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO TURNAR EL PRESENTE ACUERDO A LA SINDICA MUNICIPAL Y PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE REGLAMENTACIÓN, AL TITULAR DEL **ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL** Y AL COORDINADOR GENERAL DE MEJORA REGULATORIA PARA LOS FINES A QUE HAYA LUGAR.

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

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

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

DICTAMEN NÚMERO 14/CRSJR/09/2025
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 con treinta y seis minutos del día martes dos de septiembre 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 **19/CRSJR/SO/09/2025** de la Novena 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 y Reglamento Interior del Órgano Interno de Control 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 los 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 y Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Municipio de San José del Rincón, México.----------

I. ANTECEDENTES

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

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

3. Que la Comisión de Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, es competente para conocer y resolver en sus términos, lo relativo al estudio, análisis y dictaminación al contenido de la normatividad: Manual de Organización y Reglamento Interior del Órgano Interno de Control 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 dos de septiembre 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 y Reglamento Interior del Órgano Interno de Control 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. Para el caso del **Manual de Organización** del Órgano Interno de Control del Municipio de San José del Rincón, México, es un instrumento fundamental para direccionar y dar seguimiento a las actividades sustantivas y logro de los objetivos de este Órgano Interno de Control Municipal, así como para garantizar la rendición de cuentas; la transparencia y coadyuvar en el fortalecimiento del Sistema Anticorrupción, verificando el óptimo cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos, mediante acciones que propicien la integridad en la actuación de los mismos, atendiendo a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, a través de actos de fiscalización y realizar sus actividades de conformidad con lo preceptuado con la norma y generando resultados de valor para la ciudadanía. ----------

El **Reglamento Interior** del Órgano Interno de Control del Municipio de San José del Rincón, México, tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Órgano Interno de Control Municipal.----------

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 del Manual de Organización y Reglamento Interior del Órgano Interno de Control 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 19/CRSJR/SO/09/2025 emitido en la Novena 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 y Reglamento Interior del Órgano Interno de Control 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 y Reglamento Interior del Órgano Interno de Control 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 presentarlos al pleno del Cabildo para su conocimiento, discusión y aprobación definitiva en su caso. ----------

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 y anexos al Órgano Interno de Control del Municipio de San José del Rincón, México 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.
(RUBRICAS)

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.

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

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

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

ÍNDICE

	PÁG.
PRESENTACIÓN	3
I. ANTECEDENTES	4
II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	5
III. ATRIBUCIONES	10
IV. OBJETO SOCIAL, VISIÓN Y VALORES ORGANIZACIONALES	12
V. CODIFICACIÓN ESTRUCTURAL	13
VI. ORGANIGRAMA	14
VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL	15
COORDINACIÓN DE AUDITORÍA FINANCIERA	18
COORDINACIÓN DE AUDITORÍA DE OBRAS	20
AUTORIDAD INVESTIGADORA	22
AUTORIDAD SUBSTANCIADORA	25
VIII. DIRECTORIO	27
IX. VALIDACIÓN	28

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

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.

Es por ello, que se 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 aquéllas 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 administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión del Órgano Interno de Control Municipal, su estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, los procesos clave y los resultados que se obtienen.

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

I. ANTECEDENTES

El 24 de abril de 2017 se publicaron en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno" reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y el 30 de mayo de 2017, se expidió la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, donde se estableció la figura del Órgano Interno de Control como la unidad administrativa encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de los entes públicos, competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de las personas servidoras públicas.

El Órgano Interno de Control Municipal, es la instancia encargada de difundir y aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación al interior de la Administración Pública Municipal, vigilando que, el manejo de los recursos financieros, materiales y humanos asignados al Municipio, se ejecute cumpliendo con la normatividad aplicable y en estricto apego a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, a través de actos de fiscalización y de la implementación de medidas preventivas que coadyuven a las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal de San José del Rincón, a realizar sus actividades de conformidad con lo preceptuado con la norma y generando resultados de valor para la ciudadanía.

Con base en lo anterior y en ejercicio de las funciones establecidas en el artículo 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se elabora el presente Manual de Organización, como instrumento fundamental para direccionar y dar seguimiento a las actividades sustantivas y logro de los objetivos de este Órgano Interno de Control Municipal, así como para garantizar la rendición de cuentas; la transparencia y coadyuvar en el fortalecimiento del Sistema Anticorrupción, verificando el óptimo cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos, mediante acciones que propicien la integridad en la actuación de los mismos.

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

II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley de Coordinación Fiscal. Diario Oficial de la Federación, 27 de diciembre de 1978, reformas y adiciones.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental. Diario Oficial de la Federación 31 de diciembre de 2008, reformas y adiciones.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2015 y reformas.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas. Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016, reformas y adiciones.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016 y reformas.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2017.
- Ley General de Mejora Regulatoria. Diario Oficial de la Federación, 18 de mayo de 2018 y reformas.
- Ley General de Archivos. Diario Oficial de la Federación, 15 de junio de 2018, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 2 de marzo de 1993, reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 23 de octubre de 1998, reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 7 de marzo del 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 21 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 3 de enero de 2002, reformas y adiciones.

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

- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de agosto de 2004, reformas y adiciones.
- Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de enero de 2007, reformas y adiciones.
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de septiembre de 2010, reformas y adiciones.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de mayo de 2013, reformas y adiciones.
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 enero de 2016, reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 4 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017 y reformas.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017.
- Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017 y reformas.
- Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de agosto de 2018 y reformas.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 2018, reformas y adiciones.
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de noviembre de 2020.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

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

- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.
- Bando Municipal de San José del Rincón, para el ejercicio fiscal del año correspondiente. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.
- Decreto por el que se emite el Plan de Desarrollo del Estado de México 2023-2029. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 15 de marzo de 2024.
- Código Fiscal de la Federación. Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1981, reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Reglamento del Comité de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de México. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 21 de julio de 2000.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 16 de octubre de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 15 de diciembre de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 18 de octubre de 2004.
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 29 de octubre de 2013, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 14 de marzo de 2016.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 31 de julio de 2019.
- Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 23 de agosto de 2019.

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

- Reglamento de la Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 16 de abril de 2021.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la Integración, Envío y Recepción Electrónica del Paquete Presupuestal Municipal 2025. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 22 de enero de 2025.
- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Técnicos para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información establecida en el Título Quinto, Capítulos II, III y IV, y el Título Noveno de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; adicional de aquella contemplada en Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 14 de junio de 2018.
- Acuerdo mediante el cual el pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios aprueba los Lineamientos para la Verificación Virtual Oficiosa y por Denuncia a los Portales de Internet de las Obligaciones de Transparencia de los sujetos obligados o de la plataforma nacional de transparencia. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 20 de junio de 2018, adiciones y modificaciones.
- Acuerdo mediante el cual se aprueban las políticas de transparencia proactiva del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 26 de septiembre de 2018.
- Acuerdo por el que el Sistema de Atención Mexiquense, se regula conforme al Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 3 de mayo de 2019.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se establecen las Bases Generales para la implementación del Programa de Contraloría y Evaluación Social en el Estado de México y Municipios. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 20 de agosto de 2020.
- Acuerdo por el que se considera como causa justificada la no presentación de las declaraciones de situación patrimonial y la de intereses, en los plazos previstos en los artículos 33 y 48 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 34 y 46 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 24 de mayo de 2021.

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

- Acuerdo por el que se Emiten los Lineamientos que Norman la Entrega-Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública Municipal del Estado de México. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 19 de agosto de 2024.
- Manual de Operación del Sistema de Atención Mexiquense. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 27 de noviembre de 2007.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, para el ejercicio fiscal correspondiente. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.
- Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal del año correspondiente. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.
- Lineamientos y criterios generales sobre los vínculos de parentesco de conformidad a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 14 de enero de 1991.
- Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de Difundir los Sujetos Obligados en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia. Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2016 y modificaciones.
- Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Presupuestarios Municipales, para el ejercicio fiscal del año correspondiente. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.
- Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal Vigente. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.
- Convenio de Colaboración y Coordinación en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción que celebran por una parte el Gobierno del Estado Libre y soberano de México, por conducto de la Secretaría de la Contraloría y por otra parte el Municipio de San José del Rincón, Estado de México, celebrado el 21 de febrero de 2025.

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

III. ATRIBUCIONES

Artículo 112. El órgano interno de control municipal tendrá a su cargo las funciones siguientes:

I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
III. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
IV. Asesorar a los órganos de control interno de los organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública municipal;
V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;
VI. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados a los ayuntamientos se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;
VII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;
VIII. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de sus funciones;
IX. Designar a los auditores externos y proponer al ayuntamiento, en su caso, a los Comisarios de los Organismos Auxiliares;
X. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;
XI. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al ayuntamiento;
XII. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio;
XIII. Dictaminar los estados financieros de la tesorería municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
XIV. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la tesorería municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;

XV. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;
XVI. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la declaración de situación patrimonial y de intereses, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
XVII. Recibir las denuncias que se formulen por presuntas infracciones o faltas administrativas derivadas de actos u omisiones cometidos por las personas servidoras públicas de sus municipios, o de particulares vinculados con faltas administrativas graves; así como iniciar de oficio, por denuncia o derivado de auditorías realizadas por las autoridades competentes, los procedimientos de investigación por posibles faltas administrativas y en su caso, la calificación de faltas graves y no graves, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
Asimismo, substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa y emitir en su caso, las resoluciones que son de su competencia, imponiendo cuando proceda, las sanciones que correspondan; remitiendo los expedientes al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, por faltas graves y faltas de particulares en términos de la referida Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; instruyendo, tramitando y resolviendo los recursos que le corresponda conocer, previstos en esta;
XVIII. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública;
XIX. Vigilar el cumplimiento de los programas y acciones para la prevención, atención y en su caso, el pago de las responsabilidades económicas de los Ayuntamientos por los conflictos laborales; y
XX. Las demás que le señalen las disposiciones relativas.

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

IV. OBJETO SOCIAL, VISIÓN Y VALORES ORGANIZACIONALES

OBJETO SOCIAL:

Vigilar y fiscalizar que los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de la administración pública municipal, se rijan bajo los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, igualdad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito y rendición de cuentas; asimismo, prevenir, detectar y sancionar en el ámbito de su competencia, las faltas administrativas y hechos de corrupción de las personas servidoras públicas y de particulares de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

VISIÓN:

Ser reconocida como una unidad administrativa objetiva, imparcial, eficaz, eficiente, íntegra y transparente, en la fiscalización del ejercicio de los recursos públicos y el cumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas del Municipio de San José del Rincón.

VALORES ORGANIZACIONALES:

Interés Público: Las personas servidoras públicas del Órgano Interno de Control Municipal, actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

Respeto: El personal de este ente fiscalizador debe conducirse con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a las personas, a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

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

Igualdad y No Discriminación: En el Órgano Interno de Control Municipal, se debe atender a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o por cualquier otro motivo.

Equidad de Género: El personal del Órgano Interno de Control, debe garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

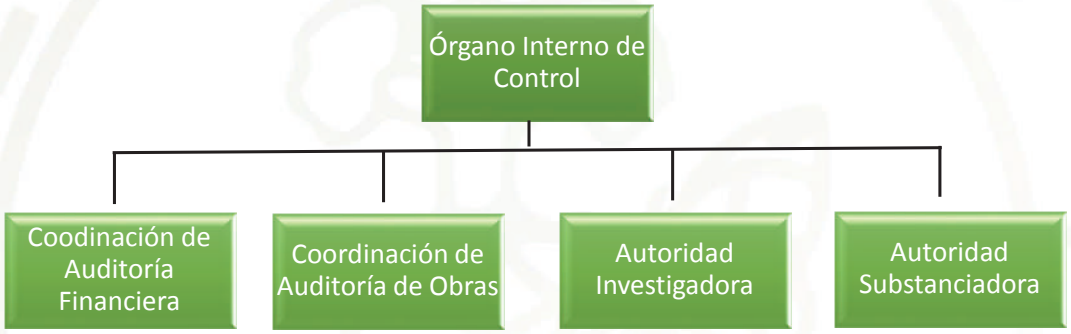
Cooperación: En este ente fiscalizador, se propicia el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad, generando confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas.

V. CODIFICACIÓN ESTRUCTURAL

Pendiente

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

VI. ORGANIGRAMA



VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

Órgano Interno de Control Municipal

Código:

Objetivo:
Regular y verificar el Sistema Integral de Control y Evaluación, a fin de comprobar que las acciones relativas al manejo de los recursos humanos, financieros y materiales que realizan las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal de San José del Rincón, se realicen de conformidad con la normatividad aplicable; así como aplicar las responsabilidades de los servidores públicos.

Funciones:

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

I. Coordinar la elaboración y ejecución del Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control Municipal y sus unidades administrativas y dirigir su ejecución;
II. Planear, programar y dirigir las auditorías y otras acciones de control y evaluación, a realizar en las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal de San José del Rincón; dar seguimiento a la solventación de observaciones, hallazgos, así como a la implementación de acciones de mejora, determinadas en las mismas;
III. Vigilar la observancia de las disposiciones establecidas en la normatividad aplicable en cada materia;
IV. Planear y coordinar la implementación de modelos de control interno y la aplicación de acciones preventivas que coadyuven en el cumplimiento de las metas y objetivos de la Administración Pública Municipal de San José del Rincón;
V. Vigilar que el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos asignados a la Administración Pública Municipal de San José del Rincón, cumplan con las disposiciones establecidas en la normatividad en la materia;
VI. Implementar a través de sus áreas, acciones que coadyuven al desarrollo del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios;
VII. Verificar que se remitan al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, los informes correspondientes, en tiempo y forma;
VIII. Solicitar la inclusión en los registros correspondientes de los proveedores objetados, en apego a la normatividad aplicable;

IX. Instruir el trámite de las inconformidades interpuestas con motivo de las licitaciones públicas e invitaciones restringidas convocadas por la Administración Pública Municipal de San José del Rincón, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
X. Vigilar que las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal de San José del Rincón, solventen y den cumplimiento a las observaciones emitidas por entes fiscalizadores externos;
XI. Brindar acompañamiento a la Auditoría Superior de la Federación; la Secretaría de la Función Pública; el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; la Contraloría del Poder Legislativo y la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, en las actividades solicitadas para el cumplimiento de sus funciones;

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

XII. Participar en el Proceso de Entrega Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal de San José del Rincón;
XIII. Coordinar las asesorías a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de San José del Rincón, en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses; así como dar seguimiento a su presentación en términos de la Ley de Responsabilidades de la entidad.
XIV. Realizar verificaciones aleatorias de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como de la evolución del patrimonio de los servidores públicos, emitiendo, en su caso, la certificación correspondiente o iniciando la investigación respectiva.
XV. Establecer módulos de fácil acceso para la presentación de denuncias por parte de la ciudadanía.
XVI. Realizar a través de las áreas correspondientes, el registro, inicio, investigación y substanciación de las denuncias que se interpongan por presuntas faltas administrativas cometidas por servidores públicos adscritos a la Administración Pública Municipal de San José del Rincón, sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
XVII. Resolver los procedimientos administrativos por faltas administrativas calificados como no graves, de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
XVIII. Realizar a través de las áreas correspondientes, el inicio, investigación y substanciación de las faltas cometidas por particulares, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
XIX. Dar seguimiento por medio de las áreas correspondientes, a la investigación, substanciación y remisión al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, de los autos originales del expediente; cuando se trate de faltas administrativas graves o faltas de particulares, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
XX. Solicitar la colaboración de cualquier autoridad para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con lo señalado en la Ley de Responsabilidades de la entidad.
XXI. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México u homólogo en el ámbito federal;

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

XXII. Participar en los Comités, Órganos Colegiados y/o grupos de trabajo, que indique la normatividad en la materia o por instrucción de su superior jerárquico;
XXIII. Verificar y atender los sistemas que opere el Órgano Interno de Control Municipal;
XXIV. Certificar la información, documentación y otros sistemas que se operen o emanen del Órgano Interno de Control Municipal, así como de sus unidades administrativas;
XXV. Instruir, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de las Unidades Administrativas y servidores públicos a su cargo;
XXVI. Delegar facultades y funciones a los servidores públicos bajo su adscripción, vigilando el cumplimiento de la normatividad en la materia de que se trate;
XXVII. Las demás que sean inherentes y aplicables al área de su competencia; que le confieran otros ordenamientos o disposiciones legales y aquellas que instruya su superior jerárquico.

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

Coordinación de Auditoria Financiera

Código:

Objetivo:
Vigilar a través del Sistema de Control y Evaluación, que el manejo de los recursos financieros, materiales y humanos asignados al Municipio, se ejecute en cumplimiento de la normatividad aplicable y en apego a los principios de eficiencia, eficacia, economía transparencia y honradez.

Funciones:

I. Elaborar el Programa Anual de Trabajo de la Coordinación de Auditoría Financiera y someterlo a la autorización del Titular del Órgano Interno de Control Municipal;
II. Ejecutar el Programa Anual de Trabajo de la Coordinación de Auditoría Financiera e informar de los avances y resultados al Titular del Órgano Interno de Control Municipal;
III. Elaborar reportes, informes, estudios, opiniones, dictámenes, notas informativas, estadísticas y demás documentos que le solicite el Titular del Órgano Interno de Control Municipal;
IV. Supervisar los trabajos de las auditorías y otras acciones de control y evaluación, emitir el informe correspondiente y someterlo a aprobación del Titular del Órgano Interno de Control Municipal;
V. Dar seguimiento a la solventación de observaciones, hallazgos, así como a la implementación de acciones de mejora derivadas de las auditorías y otras acciones de control y evaluación e informar al Titular del Órgano Interno de Control Municipal;
VI. Supervisar y/o participar en testificaciones e inspecciones, y la emisión de los oficios de resultados de dichas acciones de control;
VII. Vigilar la adecuada integración y custodia de los expedientes relacionados con las auditorías y otras acciones de control bajo su coordinación;
VIII. Proponer al Titular del Órgano Interno de Control Municipal, acciones preventivas que coadyuven en el cumplimiento de las metas y objetivos de la Administración Pública Municipal, así como vigilar su implementación;
IX. Realizar el análisis de estados financieros de la Administración Pública Municipal; elaborar el informe con los hallazgos, someterlo a consideración del Titular del Órgano Interno de Control Municipal y dar seguimiento a los mismos hasta su aclaración o justificación;
X. Fiscalizar que los ingresos de la Administración Pública Municipal, cumplan con lo establecido en las disposiciones en la materia;

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

XI. Fiscalizar el adecuado ejercicio del gasto y comprobar su apego a la normatividad aplicable;
XII. Realizar arqueos de formas valoradas en las Unidades Administrativas que manejen recursos o valores;
XIII. Coordinar la participación del personal en la realización del inventario general de bienes muebles e inmuebles de la Administración Pública Municipal.
XIV. Dar seguimiento a la solventación y cumplimiento de las observaciones emitidas por entes fiscalizadores externos;
XV. Comisionar al personal adscrito a la Coordinación de Auditoría Financiera, para que le auxilien en las actividades que sean de su competencia.
XVI. Turnar a la Autoridad Investigadora, los resultados de las auditorías y otras acciones de control y evaluación con presuntas faltas administrativas;
XVII. Asistir, cuando así se le encomiende, en representación del Titular del Órgano Interno de Control Municipal, a las sesiones de los Comités, Comisiones, Órganos Colegiados o Grupos de Trabajo que requieran de su intervención.
XVIII. Dar seguimiento a la inclusión en los registros correspondientes de los proveedores objetados;
XIX. Participar en el Proceso de Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal;
XX. Supervisar el seguimiento de las observaciones derivadas de la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas hasta su aclaración o justificación o en su caso, turnan a la Autoridad Investigadora.
XXI. Proteger los datos personales que se recaben en ejercicio de sus funciones, en términos de la normatividad aplicable;
XXII. Instruir, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de los servidores públicos a su cargo;
XXIII. Acordar con el Titular del Órgano Interno de Control Municipal, el despacho de los asuntos de su competencia e informarle sobre los mismos.
XXIV. Suscribir los documentos referentes al ejercicio de las funciones y atribuciones de la Coordinación de Auditoría Financiera, así como aquellos que le corresponda por delegación o suplencia y;
XXV. Realizar las actividades que sean inherentes y aplicables a la competencia de la Coordinación de Auditoría Financiera y aquellas que le encomiende el Titular del Órgano Interno de Control Municipal, vigilando el apego a la normatividad aplicable e informándole sobre su cumplimiento;

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

Coordinación de Auditoria de Obras

Código:

OBJETIVO:

Planear, organizar y ejecutar auditorías y otras acciones de control y evaluación a la obra pública, obra por administración y mantenimiento, que se realiza en el Municipio de San José del Rincón; promover la participación ciudadana en la vigilancia de la aplicación de recursos federales, estatales y/o municipales, y en la entrega recepción de obras; y dar seguimiento a la obra pública desde su planeación hasta la entrega recepción y finiquito.

FUNCIONES:

I. Elaborar el Programa Anual de Trabajo de la Coordinación de Auditoría de Obras y someterlo a la autorización del Titular del Órgano Interno de Control Municipal;
II. Ejecutar el Programa Anual de Trabajo de la Coordinación de Auditoría de Obras e informar al Titular del Órgano Interno de Control Municipal de sus avances y resultados;
III. Elaborar reportes, informes, estudios, opiniones, dictámenes, notas informativas, estadísticas y demás documentos que le solicite el Titular del Órgano Interno de Control Municipal;
IV. Supervisar los trabajos de las auditorías de obra pública, obra por administración y mantenimiento y otras acciones de control y evaluación; emitir el informe correspondiente y someterlo a aprobación del Titular del Órgano Interno de Control Municipal;
V. Dar seguimiento a la solventación de observaciones, hallazgos, así como a la implementación de acciones de mejora derivadas de las auditorías y otras acciones de control y evaluación e informar al Titular del Órgano Interno de Control Municipal;
VI. Supervisar y/o participar en testificaciones e inspecciones, y la emisión de los oficios de resultados de dichas acciones de control;
VII. Vigilar la adecuada integración de los expedientes relacionados con las auditorias y otras acciones de control;
VIII. Proponer al Titular del Órgano Interno de Control acciones preventivas que coadyuven en el cumplimiento de las metas y objetivos de la Administración Pública Municipal, así como vigilar su implementación;
IX. Participar en la constitución de comités de participación social, así como en la capacitación y evaluación de éstos;
X. Supervisar la ejecución de obras y acciones, conjuntamente con los Contralores Sociales;

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

XI. Dar seguimiento a la atención a reportes ciudadanos con las unidades administrativas correspondientes en el ámbito de sus funciones;
XII. Dar seguimiento a los reportes, denuncias o sugerencias turnados por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México o por los Contralores Sociales;
XIII. Participar, previa designación en los actos de los procedimientos de adjudicación de la obra pública;
XIV. Participar en la entrega y recepción de obra pública, obra por administración y mantenimiento, del Ayuntamiento;
XV. Comisionar al personal adscrito a la Coordinación de Auditoría de Obras, para que le auxilien en las actividades que sean de su competencia.
XVI. Turnar a la Autoridad Investigadora, los resultados de las auditorías y otras acciones de control y evaluación con presuntas faltas administrativas;
XVII. Asistir, cuando así se le encomiende, en representación del Titular del Órgano Interno de Control Municipal, a las sesiones de los comités, comisiones, órganos colegiados o grupos de trabajo que requieran su intervención;
XVIII. Proteger los datos personales que se recaben en ejercicio de sus funciones, en términos de la normatividad aplicable;
XIX. Instruir, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de los servidores públicos a su cargo;
XX. Acordar con el Titular del Órgano Interno de Control Municipal, el despacho de los asuntos de su competencia y los que requieran de su intervención e informarle sobre los mismos;
XXI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las atribuciones de la Coordinación y aquellos que le corresponda por delegación o suplencia y;
XXII. Realizar aquellas actividades que sean inherentes y aplicables a la competencia de la Coordinación y las demás que le encomiende el Titular del Órgano Interno de Control Municipal, vigilando el apego a la normatividad aplicable e informando sobre su cumplimiento;

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

Autoridad Investigadora

Código:

OBJETIVO:

Recibir, tramitar e investigar las presuntas faltas administrativas y/o denuncias en contra de servidores públicos adscritos a la Administración Pública Municipal de San José del Rincón, o de particulares vinculados con faltas administrativas graves, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; así como coordinar las acciones para verificar y dar seguimiento a la obligación de la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses.

FUNCIONES:

I. Elaborar el Programa Anual de Trabajo de la Autoridad Investigadora y someterlo a la autorización del Titular del Órgano Interno de Control Municipal;
II. Ejecutar el Programa Anual de Trabajo de la Coordinación de la Autoridad Investigadora e informar de los avances y resultados al Titular del Órgano Interno de Control Municipal;
III. Actuar como Autoridad Investigadora, en términos de lo señalado en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
IV. Iniciar las investigaciones de oficio, por denuncia o derivadas de auditorías, por la presunta comisión de faltas administrativas por servidores públicos de la Administración Pública Municipal o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
V. Dar seguimiento a las denuncias, sugerencias o reconocimientos presentadas por la ciudadanía, a través de los diferentes medios establecidos para tal efecto;
VI. Suscribir los requerimientos de documentación e información necesaria para el esclarecimiento de los hechos materia de la investigación;
VII. Realizar visitas de verificación, cuando sean necesarias para la investigación de presuntas faltas administrativas, observando lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
VIII. Imponer las medidas de apremio establecidas en la Ley en la materia para el cumplimiento de sus determinaciones;

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

IX. Determinar la existencia o inexistencia de faltas administrativas en términos de lo señalado en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y, de ser el caso, calificarlas como graves o no graves;

X. Elaborar y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la Autoridad Substanciadora, en términos de lo establecido en la Ley en la materia;

XI. Intervenir como parte en los procedimientos de Responsabilidad Administrativa de faltas graves, en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, conforme a lo señalado en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

XII. Emitir, en su caso, acuerdo de conclusión y archivo del expediente o de ser procedente, la abstención correspondiente;

XIII. Solicitar la imposición de medidas cautelares en términos de lo preceptuado por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

XIV. Formular denuncias ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, cuando se advierta la presunta comisión de delitos y coadyuvar en el procedimiento respectivo;

XV. Realizar la reclasificación de las faltas administrativas en los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, cuando así lo determine el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

XVI. Instruir el trámite de las inconformidades interpuestas con motivo de las licitaciones públicas e invitaciones restringidas convocadas por la Administración Pública Municipal, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XVII. Solicitar la colaboración de cualquier autoridad o perito, para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con lo señalado en la Ley de Responsabilidades de la entidad.

XVIII. Comisionar al personal adscrito a la Autoridad Investigadora, para que le auxilien en las etapas del procedimiento que sean de su competencia.

XIX. Asesorar a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, en la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses y vigilar su cumplimiento en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

XX. Elaborar reportes, informes, estudios, opiniones, dictámenes, notas informativas, estadísticas y demás documentos que le solicite el Titular del Órgano Interno de Control Municipal;

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

XXI. Vigilar la adecuada integración y custodia de los expedientes bajo su coordinación;

XXII. Proponer al Titular del Órgano Interno de Control Municipal, acciones preventivas que coadyuven en el cumplimiento de las metas y objetivos de la Administración Pública Municipal, así como vigilar su implementación;

XXIII. Asistir, cuando así se le encomiende, en representación del Titular del Órgano Interno de Control Municipal, a las sesiones de los Comités, Comisiones, Órganos Colegiados o Grupos de Trabajo que requieran de su intervención.

XXIV. Proteger los datos personales que se recaben en ejercicio de sus funciones, en términos de la normatividad aplicable;

XXV. Instruir, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de los servidores públicos a su cargo;

XXVI. Acordar con el Titular del Órgano Interno de Control Municipal, el despacho de los asuntos de su competencia e informarle sobre los mismos.

XXVII. Suscribir los documentos referentes al ejercicio de las funciones y atribuciones de la Autoridad Investigadora, así como aquellos que le corresponda por delegación o suplencia y;

XXVIII. Realizar las actividades que sean inherentes y aplicables a la competencia de la Autoridad Investigadora y aquellas que le encomiende el Titular del Órgano Interno de Control Municipal, vigilando el apego a la normatividad aplicable e informándole sobre su cumplimiento;

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

Autoridad Substanciadora

Código:

OBJETIVO:

Substanciar los Procedimientos Administrativos por faltas en que incurran los servidores públicos adscritos a la Administración Pública Municipal de San José del Rincón o de particulares vinculados con faltas administrativas graves, en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

FUNCIONES:

I. Elaborar el Programa Anual de Trabajo de la Autoridad Substanciadora y someterlo a la autorización del Titular del Órgano Interno de Control Municipal;
II. Ejecutar el Programa Anual de Trabajo de la Autoridad Substanciadora e informar de los avances y resultados al Titular del Órgano Interno de Control Municipal;
III. Actuar como Autoridad Substanciadora, en términos de lo señalado en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
IV. Admitir o desechar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa o, en su caso, prevenir a la Autoridad Investigadora, para que subsane omisiones o aclare los hechos narrados en dicho Informe.
V. Iniciar y substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa.
VI. Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, los autos originales de los expedientes cuando se trate de faltas administrativas graves o faltas de particulares.
VII. Remitir a la Autoridad Resolutora los autos originales de los expedientes, una vez agotada la substanciación del procedimiento para que ésta emita la resolución correspondiente.
VIII. Ordenar y ejecutar el emplazamiento del presunto responsable en los procedimientos de su competencia; asimismo, citar a las demás partes en el procedimiento administrativo.
IX. Realizar las acciones que como autoridad substanciadora resulten necesarias, durante el procedimiento de responsabilidades administrativas; en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

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

X. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México u homólogo en el ámbito federal.
XI. Presentar los informes relacionados con los Procedimientos Administrativos instaurados que le requieran otras autoridades competentes.
XII. Solicitar la colaboración de cualquier autoridad o perito, para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con lo señalado en la Ley de Responsabilidades de la entidad.
XIII. Comisionar al personal adscrito a la Autoridad Investigadora, para que le auxilien en las etapas del procedimiento que sean de su competencia.
XIV. Elaborar reportes, informes, estudios, opiniones, dictámenes, notas informativas, estadísticas y demás documentos que le solicite el Titular del Órgano Interno de Control Municipal;
XV. Vigilar la adecuada integración y custodia de los expedientes bajo su coordinación;
XVI. Proponer al Titular del Órgano Interno de Control Municipal, acciones preventivas que coadyuven en el cumplimiento de las metas y objetivos de la Administración Pública Municipal, así como vigilar su implementación;
XVII. Asistir, cuando así se le encomiende, en representación del Titular del Órgano Interno de Control Municipal, a las sesiones de los Comités, Comisiones, Órganos Colegiados o Grupos de Trabajo que requieran de su intervención.
XVIII. Proteger los datos personales que se recaben en ejercicio de sus funciones, en términos de la normatividad aplicable;
XIX. Instruir, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de los servidores públicos a su cargo;
XX. Acordar con el Titular del Órgano Interno de Control Municipal, el despacho de los asuntos de su competencia e informarle sobre los mismos.
XXI. Suscribir los documentos referentes al ejercicio de las funciones y atribuciones de la Autoridad Substanciadora, así como aquellos que le corresponda por delegación o suplencia y;
XXII. Realizar las actividades que sean inherentes y aplicables a la competencia de la Autoridad Substanciadora y aquellas que le encomiende el Titular del Órgano Interno de Control Municipal, vigilando el apego a la normatividad aplicable e informándole sobre su cumplimiento;

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

VIII. DIRECTORIO

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

C. EFRAÍN CARRILLO FLORES
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

COORDINADOR DE AUDITORÍA FINANCIERA

COORDINADOR DE AUDITORÍA DE OBRAS

C. JAIME SALAZAR REYES
TITULAR DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA

C. OSCAR OLVERA CASIANO
TITULAR DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA

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

IX. VALIDACIÓN

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

MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

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

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

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

PROEMIO

C. JAIME MERCADO SÁNCHEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 48 FRACCIÓN III, 164 Y 165 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112, 113, 123 Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 164 Y 165 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y DEMÁS RELATIVOS APLICABLES.

CONSIDERANDO

Que el 01 de enero de 2025 entró en funciones la Administración Pública Municipal de San José del Rincón para el periodo 2025-2027.

Que mediante Acuerdo No. 2 de la Primera Sesión Ordinaria e Instalación de Cabildo, de fecha 01 de enero de 2025, quedó aprobada la estructura de la Administración Pública Municipal.

Que el 01 de abril de 1993 entró en vigor el Decreto número 164 de la "LI" Legislatura del Estado de México, por el que se expidió la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la cual establece las bases para la integración y organización del territorio, la población, el gobierno y la administración pública municipales, y que en su artículo 31 fracción I, señala que los ayuntamientos deberán expedir y reformar 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.

Que, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Órgano Interno de Control Municipal, es el encargado de planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal.

Que es pertinente y oportuno expedir el Reglamento Interior del Órgano Interno de Control Municipal, en congruencia con la estructura de organización autorizada

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

para realizar sus funciones, a fin de precisar las líneas de autoridad de sus Unidades Administrativas, para una adecuada distribución del trabajo, que favorezca el cumplimiento de los planes y programas a su cargo.

Que en estricta observancia a los artículos 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y 164 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, este ordenamiento jurídico se encuentra debidamente refrendado por el Ayuntamiento de San José del Rincón, mediante acuerdo de Cabildo número **184/SO/036/2025**.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único
De la Competencia y Organización del Órgano Interno de Control Municipal

Artículo 1. El presente Reglamento Interior tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Órgano Interno de Control Municipal.

Artículo 2. El Órgano Interno de Control Municipal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, las demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y las disposiciones jurídicas y administrativas en general, que le resulten aplicables.

Artículo 3. Además de las definiciones establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. Acciones de Control y Evaluación: A la vigilancia, verificación, supervisión, fiscalización, inspección, testificación, asesoría, control, autocontrol y

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

evaluación de la gestión pública de las dependencias y organismos auxiliares, y demás acciones de la misma naturaleza a cargo del Órgano Interno de Control o de sus Unidades Administrativas;

II. Auditoría: Al proceso sistemático que fortalece el control interno, enfocado al examen objetivo, independiente y evaluatorio de las operaciones financieras, administrativas y técnicas realizadas; así como a las funciones, objetivos, planes, programas y metas alcanzados por las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, con el propósito de determinar si se realizan en apego a la normatividad aplicable;

III. Autoridades: A la Autoridad Investigadora y a la Autoridad Substanciadora.

IV. Contrataciones Públicas: A las acciones y procedimientos que, en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se realicen en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

V. Coordinaciones: A las Coordinaciones de Auditoría Financiera y de Auditoría de Obras;

VI. COCICOVI: Comité Ciudadano de Control y Vigilancia;

VII. Entes Fiscalizadores Externos: A la Auditoría Superior de la Federación; Secretaría de la Función Pública; Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México; Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

VIII. Ley de Responsabilidades: A la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

IX. Personas Servidoras Públicas: A toda aquella persona adscrita a la Administración Pública Municipal de San José del Rincón, que desempeñe un empleo, cargo o comisión;

X. Persona Titular del Ejecutivo Municipal: A la persona que funja como Presidente (a) Municipal del Municipio de San José del Rincón;

XI. Unidades Administrativas: a las áreas que conforman la Administración Pública Municipal y que se encuentran en la estructura de la misma.

Artículo 4. Para el análisis, planeación, seguimiento y atención de los asuntos de su competencia, al frente del Órgano Interno de Control Municipal, estará una persona Titular, quien se auxiliará de las Unidades Administrativas básicas siguientes y cuyas funciones estarán determinadas en el Manual de Organización del Órgano Interno de Control Municipal:

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

I. Coordinación de Auditoría Financiera.
II. Coordinación de Auditoría de Obras.
III. Autoridad Investigadora.
IV. Autoridad Substanciadora.

Artículo 5. Las Coordinaciones y Autoridades del Órgano Interno de Control Municipal, conducirán sus actividades en forma coordinada y programada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo Municipal de San José del Rincón, así como en los programas a su cargo, o en los que participen, de conformidad con las disposiciones jurídicas en la materia.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

Capítulo Único
De la Persona Titular del Órgano Interno de Control Municipal

Artículo 6. El análisis, planeación, trámite, seguimiento y resolución de los asuntos competencia del Órgano Interno de Control Municipal; así como su representación, corresponden originalmente a su Titular, quien, para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus facultades y atribuciones en las personas servidoras públicas subalternas que determine, sin perder por ello la posibilidad de realizar su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de Ley, deban ser ejercidas en forma directa por la persona Titular del Órgano Interno de Control Municipal.

Cuando las leyes y reglamentos otorguen atribuciones al Órgano Interno de Control Municipal y estas no se encuentren asignadas en el presente Reglamento Interior, se entenderá que corresponden a la persona Titular del Órgano Interno de Control Municipal, quien las podrá delegar mediante acuerdo, de manera general o específica, por tiempo definido o de forma permanente en las Unidades Administrativas que forman parte del mismo.

Artículo 7. Corresponden a la persona Titular del Órgano Interno de Control Municipal, las atribuciones siguientes:

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

I. Vigilar el cumplimiento de las actividades, atribuciones y funciones de las Unidades Administrativas, en términos de la legislación aplicable y de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal de San José del Rincón y de los programas que de éste se deriven;
II. Desempeñar las actividades, comisiones y funciones que la persona titular del Ejecutivo Municipal le confiera y mantenerla informada del desarrollo de las mismas;
III. Emitir acuerdos, circulares y demás disposiciones generales competencia del Órgano Interno de Control Municipal de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
IV. Participar en los comités, consejos, órganos colegiados, comisiones o reuniones a las que fuere convocada y que le correspondan en el ámbito de su competencia; asimismo, participar en las sesiones en las que tenga intervención por la relevancia de los asuntos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, designar a sus suplentes o representantes;
V. Vigilar el cumplimiento de las atribuciones asignadas a las personas titulares de las Unidades Administrativas;
VI. Emitir reglas y bases de carácter general, en el ejercicio de las atribuciones que las leyes le otorgan, entre otras, en las materias de control interno y evaluación de la gestión municipal, auditorías, testificaciones, transparencia, responsabilidades administrativas de los servidores públicos, integridad, ética y prevención de conflicto de intereses, planeación y administración de recursos humanos, adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
VII. Proponer y someter a consideración a la persona titular del Poder Ejecutivo Municipal, los asuntos correspondientes a la Unidad Administrativa a su cargo, que requieran de su intervención;
VIII. Verificar que las Unidades Administrativas realicen el seguimiento a la solventación y cumplimiento de las observaciones o hallazgos formulados por entes fiscalizadores externos;
IX. Comunicar periódicamente a la persona titular del Poder Ejecutivo Municipal y al Ayuntamiento, los resultados de la evaluación de las Unidades Administrativas, que hayan sido objeto de fiscalización, de la revisión del ingreso, manejo, custodia y ejercicio de recursos públicos, promoviendo, las acciones procedentes para corregir las irregularidades detectadas;

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

X. Coordinar y supervisar el sistema de control interno; establecer las bases generales para la fiscalización y realización de inspecciones y auditorías internas;

XI. Verificar el cumplimiento por parte de las Unidades Administrativas; de las obligaciones derivadas de las disposiciones normativas; procediendo en su caso, a la investigación y substanciación del procedimiento correspondiente por sí, o por las autoridades que le están adscritas, para lo cual podrán aplicar las sanciones que correspondan en los casos que sea competente conforme a la legislación aplicable en la materia;

XII. Autorizar la ejecución de auditorías, revisiones y testificaciones a las Unidades Administrativas, y emitir, con base en los resultados de éstas, las observaciones, recomendaciones y/o acciones de mejora necesarias, estableciendo un seguimiento de la atención a las mimas;

XIII. Supervisar que se cumpla con las normas y disposiciones en materia de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, así como la baja de bienes, demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Municipal de San José del Rincón;

XIV. Vigilar y fiscalizar que los recursos y aportaciones, federales y estatales asignados al Municipio de San José del Rincón, se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos y demás disposiciones aplicables; y comunicar el destino y uso de dichos recursos, cuando así lo soliciten las instancias competentes;

XV. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones, de los proveedores y contratistas, adquiridos con el Municipio de San José del Rincón, y en su caso, determinar las deductivas y responsabilidades que procedan, con el fin de mejorar las condiciones de contratación conforme a los principios de eficiencia, eficacia y transparencia;

XVI. Dirigir, el Programa Anual de Contraloría y Evaluación Social, supervisando su debido cumplimiento, en términos de la normatividad aplicable vigente;

XVII. Dirigir, organizar, y supervisar, acciones de contraloría y evaluación social; en coordinación con la Coordinación de Auditoría de Obras;

XVIII. Captar, analizar y canalizar las denuncias en contra de las personas servidoras públicas que pudieran derivarse con motivo de la realización de la vigilancia ciudadana;

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

XIX. Coordinar la promoción, de la participación ciudadana, para la vigilancia de las acciones en materia de obra pública, programas sociales, trámites o servicios y acciones gubernamentales;

XX. Supervisar el cumplimiento de la normatividad en materia de declaración de situación patrimonial, la declaración de intereses, la presentación de la constancia de declaración fiscal y determinar el conflicto de intereses de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal de San José del Rincón;

XXI. Participar directamente o designar un representante en los procesos de Entrega - Recepción de las Unidades Administrativas y dar seguimiento a las observaciones derivadas de las mismas en términos de la legislación aplicable en la materia;

XXII. Analizar y verificar la integración de las denuncias recibidas, derivadas de presuntas infracciones o faltas administrativas de actos u omisiones cometidos por las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal, o de particulares vinculados con faltas administrativas graves, en términos de la Ley de Responsabilidades;

XXIII. Presentar o en su caso, proponer el inicio de las investigaciones por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas por parte de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal o de los particulares vinculados con faltas administrativas graves, en términos de la Ley de Responsabilidades;

XXIV. Coordinar los requerimientos de información o documentación necesaria para el esclarecimiento de los hechos materia de la investigación en términos de la Ley de Responsabilidades;

XXV. Emitir la resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa, tratándose de faltas administrativas no graves de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal y, en su caso, imponer la sanción correspondiente, en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades;

XXVI. Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, los autos originales de los expedientes de responsabilidad administrativa para continuar con el procedimiento hasta su resolución, cuando se trate de faltas administrativas graves y de faltas de particulares vinculados con éstas, por sí o a través de la Autoridad Substanciadora;

XXVII. Substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa por si o a través de la Autoridad Substanciadora;

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

XXVIII. Presentar las denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o en su caso ante el homólogo en el ámbito federal;

XXIX. Instruir, tramitar, resolver y supervisar la atención en tiempo y forma, de los recursos que le correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables previstos en la Ley de Responsabilidades;

XXX. Emplear las medidas cautelares y los medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones, en términos de la Ley de Responsabilidades;

XXXI. Ordenar y supervisar la ejecución de las sanciones impuestas, hasta su debido cumplimiento;

XXXII. Requerir al Instituto de la Defensoría Pública del Estado de México la designación de los defensores de oficio en materia de responsabilidades administrativas, cuando así lo soliciten los presuntos responsables;

XXXIII. Establecer los mecanismos para prevenir actos u omisiones constitutivos de responsabilidades administrativas, que fomenten el desarrollo de la cultura de la legalidad y ética en el servicio público; y

XXXIV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las encomendadas por la persona Titular del Poder Ejecutivo Municipal.

TÍTULO TERCERO
DE LAS AUSENCIAS Y SUPLENCIAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Capítulo Único
Generalidades

Artículo 8. Las personas encargadas del despacho que suplan a la persona titular del Órgano Interno de Control Municipal en sus ausencias tendrán las atribuciones inherentes al área en que sean designadas.

Artículo 9. La persona titular del Órgano Interno de Control Municipal, será suplida en sus ausencias hasta por quince días, por la persona titular de nivel jerárquico inmediato inferior que ésta designe. En las ausencias mayores de quince días, por quien designe la persona Titular del Poder Ejecutivo Municipal.

Artículo 10. Las personas titulares de las Coordinaciones y Autoridades serán suplidas en sus ausencias hasta por quince días, por la persona servidora pública

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

que ellas designen o, en su caso, que designe la persona Titular del Órgano Interno de Control Municipal. En las ausencias mayores de quince días, por la persona servidora pública que designe la persona Titular del Ejecutivo Municipal.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento Interior en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal".
SEGUNDO. El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal".
TERCERO. Se abroga el Reglamento Interno de la Contraloría Interna Municipal de San José del Rincón, Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal" el 31 de agosto de 2022.
CUARTO. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento Interior.
QUINTO. Se publique, circule y se dé el debido cumplimiento, San José Del Rincón, Estado de México.

APROBACIÓN

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

C. ALICIA MARÍN GRANADOS
SÍNDICA MUNICIPAL

MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

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

C. EFRAÍN CARRILLO FLORES
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

VALIDACIÓN

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

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

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

MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

10. PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

ACUERDO NÚMERO 185/SO/036/2025

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PRESENTES, EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO; EN LOS TÉRMINOS DEL DICTAMEN RESPECTIVO QUE AL EFECTO SE ANEXARÁ AL ACTA CORRESPONDIENTE COMO PARTE INTEGRA DEL MISMO PARA LA DEBIDA CONSTANCIA LEGAL.

SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO TURNAR EL PRESENTE ACUERDO A LA SINDICA MUNICIPAL Y PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE REGLAMENTACIÓN Y AL COORDINADOR GENERAL DE MEJORA REGULATORIA PARA LOS FINES A QUE HAYA LUGAR.

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

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

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

DICTAMEN NÚMERO 15/CRSJR/09/2025
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 con treinta y seis minutos del día martes dos de septiembre 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 **20/CRSJR/SO/09/2025** de la Novena 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 y Reglamento Interno de la Secretaría del Ayuntamiento 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 los 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 y Reglamento Interno de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de San José del Rincón, México.----------

I. ANTECEDENTES

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

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

3. Que la Comisión de Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, es competente para conocer y resolver en sus términos, lo relativo al estudio, análisis y dictaminación al contenido de la normatividad: Manual de Organización y Reglamento Interno de la Secretaría del Ayuntamiento 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 dos de septiembre 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 y Reglamento Interno de la Secretaría del Ayuntamiento 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** de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de San José del Rincón, México, tiene como finalidad, servir como instrumento administrativo de soporte, formación y consulta sobre las funciones que ejecuta la Secretaría del Ayuntamiento, de conformidad a los ordenamientos jurídicos aplicables; documento que se pone a disposición del personal adscrito a esta Dependencia, así como a la ciudadanía en general como medio de información y guía respecto a las atribuciones que asumen cada una de las Unidades Administrativas que la conforman. Este manual no es limitativo en lo que respecta a las funciones y responsabilidades específicas para cada área, pues además de las descritas también se encuentran otras normadas por diversos ordenamientos jurídicos y administrativos que pueden ampliar su esfera de actuación según la naturaleza misma de sus atribuciones, estará sujeto a cambios derivados de reformas a la normatividad estatal o municipal; así como, por las transformaciones que presente la política de modernización e innovación Administrativa Municipal. ----------

El **Reglamento Interno** de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de San José del Rincón, México, tiene por objeto regular la estructura, el funcionamiento y la organización de la Secretaría del Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México. ----------

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 del Manual de Organización y Reglamento Interno de la Secretaría del Ayuntamiento 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 20/CRSJR/SO/09/2025 emitido en la Novena 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 y Reglamento Interno de la Secretaría del Ayuntamiento 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 y Reglamento Interno de la Secretaría del Ayuntamiento 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 presentarlos al pleno del Cabildo para los efectos correspondientes. ----

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 y anexos a la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de San José del Rincón, México 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.
(RUBRICAS)

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

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

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

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

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

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

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

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO

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

© Gobierno Municipal de San José del Rincón, 2025-2027
Manual de Organización de la Secretaría del Ayuntamiento
Secretaría del Ayuntamiento
Guadalupe Victoria No. 12, Colonia Centro,
San José del Rincón, Estado de México, C.P. 50660
Tel. 712 712 421 73

Secretaría del Ayuntamiento
Septiembre 2025
Primera Edición
Impreso y realizado en San José del Rincón, Estado de México.

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

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

ÍNDICE

	PRESENTACIÓN	3
I.	ANTECEDENTES	4
II.	BASE LEGAL	5
III.	ATRIBUCIONES	8
IV.	ESTRUCTURA ORGÁNICA	10
V.	ORGANIGRAMA	11
VI.	OBJETIVO Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	12
1.	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	12
1.1.	DEPARTAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL	14
1.2.	OFICIALÍAS DEL REGISTRO CIVIL	15
1.3.	JUZGADO CÍVICO	17
1.4.	DEPARTAMENTO DE DELEGACIONES	19
1.5.	ARCHIVO MUNICIPAL	20
1.6.	CRONISTA MUNICIPAL	22
VII.	DIRECTORIO	23
VIII.	VALIDACIÓN	24
IX.	HOJA DE ACTUALIZACIÓN	25

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

PRESENTACIÓN

El presente manual contiene la base legal que norma la actuación del Ayuntamiento de San José del Rincón, y en lo particular de la Secretaría del Ayuntamiento; el objeto y las atribuciones que tiene al interior de la Administración Pública del Municipio; el objetivo general que le da razón de ser a las actividades que se realizan; la Estructura Orgánica y el Organigrama que representa jerárquicamente, la forma en que está integrada y organizada la Dependencia Administrativa; el objetivo y las funciones de cada área que forma parte de ésta y el apartado de validación por parte de las autoridades municipales que en ella intervienen.

El Manual de Organización tiene como finalidad, servir como instrumento administrativo de soporte, formación y consulta sobre las funciones que ejecuta la Secretaría del Ayuntamiento, de conformidad a los ordenamientos jurídicos aplicables; documento que se pone a disposición del personal adscrito a esta Dependencia, así como a la ciudadanía en general como medio de información y guía respecto a las atribuciones que asumen cada una de las Unidades Administrativas que la conforman.

Cabe señalar que este manual no es limitativo en lo que respecta a las funciones y responsabilidades específicas para cada área, pues además de las descritas también se encuentran otras normadas por diversos Ordenamientos Jurídicos y Administrativos que pueden ampliar su esfera de actuación según la naturaleza misma de sus atribuciones, estará sujeto a cambios derivados de reformas a la normatividad Estatal o Municipal; así como, por las transformaciones que presente la política de modernización e innovación Administrativa Municipal.

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

I. ANTECEDENTES

San José del Rincón es uno de los 125 municipios del Estado de México, localizado al noroeste de la entidad, fue creado mediante el decreto No. 36 publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México el 02 de octubre del 2001, pero es hasta el 01 de enero de 2002 que entra en vigor el acuerdo de decreto No. 37, mediante el cual se designa un Ayuntamiento provisional para el municipio. Con una extensión territorial de 494.917 kilómetros cuadrados, constituido por 124 comunidades y una población de 74,876 habitantes. Actualmente el crecimiento poblacional y desarrollo del Municipio se viene presentando de manera acelerada, lo que obliga al Gobierno Municipal contar con las herramientas necesarias para una buena Administración.

Secretaría del Ayuntamiento

A lo largo de los periodos de las administraciones que han encabezado este Ayuntamiento, se han realizado algunas modificaciones en la estructura interna administrativa.

En la administración 2016-2018 se conformaba del Departamento de Delegaciones, Departamento de Actas de Cabildo, Departamento de Control Patrimonial, Oficina de expedición de Constancias, Oficina de la Junta Municipal de Reclutamiento y Modulo CURP y el Archivo Municipal.

Durante el periodo de la Administración 2019-2021 queda conformada por Departamento de Control Patrimonial, Departamento de Delegaciones, Área Coordinadora de Archivo, Cronista Municipal, y Oficialías del Registro Civil.

Actualmente está conformada por el Departamento de Control Patrimonial, Oficialías del Registro Civil, Juzgado Cívico, Departamento de Delegaciones, Archivo Municipal y Cronista Municipal.

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

II. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, sus reformas, adiciones y derogaciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10 de noviembre de 1917, sus reformas, adiciones y derogaciones.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, sus reformas, adiciones y derogaciones.
- Ley General de Archivos. Diario Oficial de la Federación, 15 de junio de 2018, sus reformas, adiciones y derogaciones.
- Ley del Servicio Militar. Diario Oficial de la Federación, 11 de septiembre de 1940, sus reformas, adiciones y derogaciones.
- Reglamento de la Ley del Servicio Militar. Diario Oficial de la Federación, 10 de noviembre de 1942, sus reformas, adiciones y derogaciones.
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 26 de noviembre de 2020, sus reformas, adiciones y derogaciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 7 de marzo de 2000, sus reformas, adiciones y derogaciones.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 26 de Agosto de 2004, sus reformas, adiciones y derogaciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 21 de diciembre de 2001, sus reformas, adiciones y derogaciones.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 30 de mayo de 2017, sus reformas, adiciones y derogaciones.

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

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 4 de mayo de 2016, sus reformas, adiciones y derogaciones.

- Ley del Gobierno Digital del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 6 de enero de 2016, sus reformas, adiciones y derogaciones.

- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 23 de octubre de 1998, sus reformas, adiciones y derogaciones.

- Código Administrativo del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 13 de diciembre de 2001, sus reformas, adiciones y derogaciones.

- Código Financiero del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 9 de marzo de 1999, sus reformas, adiciones y derogaciones.

- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 7 de febrero de 1997, sus reformas, adiciones y derogaciones.

- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 16 de octubre de 2002, sus reformas, adiciones y derogaciones.

- Bando Municipal 2025 del Ayuntamiento de San José del Rincón. Gaceta Municipal SJR/MM/002/2025 de fecha 5 de febrero de 2025.

- Reglamento Interno del Archivo Municipal vigente.

- Reglamento de Control Patrimonial vigente.

- Reglamento para la Creación, Modificación y Extinción de las Delegaciones, Subdelegaciones y Jefes de Sector vigente.

- Reglamento Interno Administrativo de las Oficialías de los Registros Civiles vigente.

- Reglamento para la Publicación en Gaceta Municipal.

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

- Acuerdos de Cabildos, que sean aprobados para el funcionamiento de las acciones a realizar.

- Lineamientos para el Registro y Control del Inventario de Muebles e Inmuebles del Municipio de San José del Rincón. Gaceta Municipal SJR/AQT/020/2024 de fecha 13 de diciembre de 2024.

- Gacetas Municipales, que se deriven para la realización de las diferentes actividades.

- Guía para las Juntas Municipales de Reclutamiento.

- P.S.O. (Procedimiento Sistemático de Operar).

- Todos los Reglamentos inherentes y aplicables al marco jurídico citado.

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

III. ATRIBUCIONES

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

TITULO IV
RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

CAPITULO PRIMERO
De las Dependencias Administrativas

Artículo 86.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta de la persona titular de la presidencia municipal, las que estarán subordinadas a esta. Las personas servidoras públicas titulares de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerán las funciones propias de su competencia y serán responsables por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio.

La designación de las personas titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal se deberá realizar observando los principios de igualdad, equidad y garantizando la paridad de género.

Por su parte estas deberán observar y garantizar los mismos principios en la asignación de las personas que ocupen cargo de toma de decisión al interior de sus áreas; así como implementar las acciones necesarias para favorecer dicha paridad.

Artículo 87.- Para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos de la administración municipal, el ayuntamiento contará por lo menos con las siguientes Dependencias:

I. La secretaría del ayuntamiento;

Artículo 91.- La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario, el que, sin ser miembro del mismo, deberá ser nombrado por el propio Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal como lo marca el artículo 31 de la presente ley. Sus faltas temporales serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento y sus atribuciones son las siguientes:

I. Asistir a las sesiones del ayuntamiento y levantar las actas correspondientes;

II. Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo, convocadas legalmente;

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

III. Dar cuenta en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;

IV. Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;

V. Validar con su firma, los documentos oficiales emanados del ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros;

VI. Tener a su cargo el archivo general del ayuntamiento;

VII. Controlar y distribuir la correspondencia oficial del ayuntamiento, dando cuenta diaria al presidente municipal para acordar su trámite;

VIII. Publicar los reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales de observancia general;

IX. Compilar leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la administración pública municipal;

X. Expedir las constancias de vecindad, de identidad o de última residencia que soliciten los habitantes del municipio, en un plazo no mayor de 24 horas, así como las certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan, o los que acuerde el ayuntamiento;

XI. Elaborar con la intervención del síndico el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del ayuntamiento y presentarlo al cabildo para su conocimiento y opinión.

En el caso de que el ayuntamiento adquiera por cualquier concepto bienes muebles o inmuebles durante su ejercicio, deberá realizar la actualización del inventario general de los bienes mueb1es e inmuebles y del sistema de información inmobiliaria en un plazo de ciento veinte días hábiles a partir de su adquisición y presentar un informe trimestral al cabildo para su conocimiento y opinión.

XII. Integrar un sistema de información que contenga datos de los aspectos socio-económicos básicos del municipio;

En el caso de que el ayuntamiento adquiera por cualquier concepto bienes muebles o inmuebles durante su ejercicio, deberá realizar la actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles y del sistema de información inmobiliaria en un plazo de ciento veinte días hábiles a partir de su adquisición y presentar un informe trimestral al cabildo para su conocimiento y opinión;

XIII. Ser responsable de la publicación de la Gaceta Municipal, así como de las publicaciones en los estrados de los Ayuntamientos; y

XIV. Las demás que le confieran esta Ley y disposiciones aplicables.

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

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

1.1 DEPARTAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL

1.2 OFICIALÍAS DEL REGISTRO CIVIL

1.3 JUZGADO CÍVICO

1.4 DEPARTAMENTO DE DELEGACIONES

1.5 ARCHIVO MUNICIPAL

1.6 CRONISTA MUNICIPAL

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

VII. ORGANIGRAMA

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

VI. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

1. Secretaría del Ayuntamiento.

Objetivo:

Despachar los asuntos municipales, así como desarrollar acciones de control y evaluación del patrimonio documental, mobiliario e inmobiliario del municipio, y dar seguimiento a los Acuerdos dictados por el Ayuntamiento.

Funciones:

I. Asistir a las Sesiones de Cabildo y levantar las Actas correspondientes;

II. Emitir los citatorios para la celebración de las Sesiones de Cabildo, convocadas legalmente;

III. Llevar y conservar los libros de Actas de Cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las Sesiones;

IV. Vigilar la adecuada y oportuna difusión de las disposiciones jurídicas administrativas acordadas en Cabildo;

V. Validar con su firma, los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros, así como de la Administración Municipal, que sean requeridos para fines legales;

VI. Tener a su cargo el archivo general del Ayuntamiento;

VII. Coordinar y atender las relaciones con las delegaciones, subdelegaciones municipales, sectores municipales y demás órganos de colaboración;

VIII. Suscribir convenios y contratos que sean de su injerencia;

IX. Controlar y distribuir la correspondencia oficial del Ayuntamiento, dando cuenta diaria al Presidente Municipal para acordar su trámite;

X. Publicar los reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales de observancia general;

XI. Compilar leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del Estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la Administración Pública Municipal;

XII. Expedir las constancias de vecindad, de identidad o de última residencia que soliciten los habitantes del Municipio, en un plazo no mayor de 24 horas; así como las certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan, o los que acuerde el Ayuntamiento;

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

XIII. Elaborar con la intervención de la Síndica el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del Ayuntamiento y presentarlo al cabildo para su conocimiento y opinión.

En el caso de que el Ayuntamiento adquiera por cualquier concepto bienes muebles o inmuebles durante su ejercicio, deberá realizar la actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles y del sistema de información inmobiliaria en un plazo de ciento veinte días hábiles a partir de su adquisición y presentar un informe trimestral al cabildo para su conocimiento y opinión.

XIV. Integrar un sistema de información que contenga datos de los aspectos socio-económicos básicos del Municipio;

XV. Ser responsable de la publicación de la Gaceta Municipal, así como de las publicaciones en los estrados del Ayuntamiento;

XVI. Vigilar el correcto funcionamiento de las áreas que están bajo su responsabilidad y sean de su competencia;

XVII. Coordinar las actividades de las Oficialías del Registro Civil en coadyuvancia con la Dirección General del Registro Civil del Estado para su adecuada operatividad.

XVIII. Supervisar el funcionamiento del Juzgado Cívico de manera periódica y constante, a fin de que realicen sus funciones conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XIX. Coordinar las actividades del Cronista Municipal;

XX. Expedir la autorización para la realización de fiestas particulares y religiosas, en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública y la Dirección de Protección Civil y Bomberos, previo pago de derechos; y

XXI. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Bando Municipal vigente y otras disposiciones legales.

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

1.1. Departamento de Control Patrimonial.

Objetivo:

Establecer y ejercer programas y políticas de registro, sobre los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio; así como instrumentar esquemas de sistematización para el control y manejo del inventario de dichos bienes.

Funciones:

I. Aplicar y hacer cumplir la normatividad técnica y administrativa aplicable al registro, de los bienes muebles;
II. Realizar de manera semestral el Levantamiento Físico de los inventarios de bienes muebles e inmuebles;
III. Registrar adecuadamente los movimientos por altas y bajas de los bienes muebles e inmuebles;
IV. Elaborar y signar los resguardos correspondientes de los bienes muebles e inmuebles;
V. Implementar sistemas de control y resguardo del patrimonio mobiliario e inmobiliario;
VI. Proponer a su superior jerárquico los dictámenes respectivos para la baja de bienes solicitados por las distintas dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Municipal;
VII. Observar las políticas contables referentes al registro de los inventarios de los bienes muebles propiedad del Municipio;
VIII. Elaborar los certificados o constancias de adeudo o no adeudo que por resguardo de bienes muebles soliciten los servidores públicos de la Administración Municipal;
IX. Coadyuvar en la integración de la documentación de los asuntos que en materia mobiliaria habrán de someterse al Ayuntamiento;
X. Participar en la elaboración de proyectos o estudios de mejora administrativa y desarrollo organizacional para el uso y destino de los bienes muebles;
XI. Operar y actualizar el sistema automatizado de registro y control de bienes muebles que conforman el patrimonio Municipal; y
XII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

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

1.2. Oficialías del Registro Civil.

Objetivo:

Realizar los actos de carácter jurídico que haga constar de una manera auténtica, todas las circunstancias relacionadas con el estado civil de las personas físicas que nacen y radican dentro del territorio Municipal.

Funciones:

I. Autorizar dentro de la jurisdicción que le corresponda el registro de actos y hechos del estado civil relativo al Nacimiento oportuno y extemporáneo, reconocimiento de hijos, matrimonio, divorcio y defunción de los habitantes del territorio municipal;

II. Tener bajo su custodia y responsabilidad los libros del Registro Civil, formatos y hojas de papel especial para expedir copias certificadas y demás documentos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;

III. Dar cumplimiento a los requisitos que prevén el Código Civil u otro ordenamiento legal aplicable para la celebración de los actos y hechos del estado civil de las personas físicas;

IV. Dar buen uso a las formas documentales para el asentamiento de actas del Registro Civil y otro papel necesario para el desarrollo de sus funciones;

V. Expedir las certificaciones de actas y de inexistencia de registro de los libros de su Oficialía y/o del sistema automatizado, así como de los documentos que obren en sus apéndices;

VI. Difundir el conocimiento de los servicios del Registro Civil, con apoyo de las autoridades del municipio;

VII. Fijar en lugar visible al público el importe de los derechos establecidos en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, así como los honorarios que causen los servicios que presta el Registro Civil;

VIII. Contestar oportunamente las demandas interpuestas en su contra como Oficial y dar seguimiento a los juicios, haciéndolo del conocimiento al Secretario del Ayuntamiento;

IX. Mantener actualizado el inventario de los libros de la Oficialía;

X. Cumplir las guardias establecidas para el asentamiento de actas de defunción y trámites relacionados en los días y horarios establecidos;

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

XI. Presenciar y proporcionar la información solicitada en las supervisiones que se practiquen en la Oficialía de la cual es titular, formulando las aclaraciones que considere pertinentes en el acta respectiva;

XII. Denunciar ante el Ministerio Público, la pérdida o destrucción de formatos, actas o libros del Registro Civil;

XIII. Informar en forma periódica a la Presidente Municipal a través de la Secretaría del Ayuntamiento sobre las actividades que realice como oficial del Registro Civil;

XIV. Asentar correctamente las actas del Registro Civil e integrar adecuadamente los apéndices y mantener actualizado el inventario de libros e índices de la Oficialía a su cargo;

XV. Proponer alternativas para mejorar el servicio que presta el Registro Civil;

XVI. Hacer buen uso de los bienes muebles propiedad del municipio y que estén bajo su resguardo; y

XVII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

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

1.3. Juzgado Cívico

Objetivo:

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

Funciones:

I. Conocer, calificar y sancionar las infracciones establecidas en el Bando Municipal vigente; en los reglamentos municipales y demás disposiciones jurídicas aplicables;

II. Llevar a cabo audiencias públicas para resolver sobre la responsabilidad de las personas probables infractoras;

III. Fomentar y proponer la solución pacífica de conflictos entre particulares, a través de mecanismos alternativos de solución de controversias como la mediación, la conciliación o la justicia restaurativa;

IV. Reportar inmediatamente al servicio público gratuito de localización de personas extraviadas del Estado de México, la información sobre las personas presentadas, sancionadas, así como las que se encuentren en tiempo de recuperación;

V. Concluido el procedimiento que corresponda, autorizar la devolución de los objetos y valores que portaban las personas al momento de ingresar a las instalaciones del Juzgado Cívico;

VI. Ordenar que se realice el dictamen psicosocial a las personas infractoras para poder aplicar Medidas para Mejorar Convivencia Cotidiana;

VII. Expedir orden de pago y/o recibo oficial a la persona infractora para que esta realice el pago de la multa impuesta ante la tesorería municipal; para el caso en el que la infracción se realizara en día y hora inhábil remitirá la orden de pago, recibo oficial y/o el pago de la multa de la persona infractora a más tardar el siguiente día hábil a la Tesorería Municipal;

VIII. Garantizar la seguridad jurídica, el debido proceso y los derechos humanos de las personas probables infractoras;

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

IX. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con el Ministerio Público y las autoridades judiciales correspondientes;

X. Solicitar, de ser necesario, el auxilio de la fuerza pública, para el adecuado funcionamiento del Juzgado Cívico;

XI. Remitir al Ministerio Público a las personas que sean presentadas como probables infractores, cuando los hechos constituyan un probable delito;

XII. Dar vista a las autoridades competentes cuando derivado de la detención, traslado o custodia, las personas probables infractoras presenten indicios de maltrato, abuso físico o verbal o exacción;

XIII. Solicitar por escrito a las autoridades competentes, apoyo para retirar objetos que estorben la vía pública, la limpieza de lugares que deterioren el ambiente, o bien, que atenten contra la seguridad y dañen la salud pública;

XIV. Comisionar al personal adscrito al Juzgado Cívico para realizar notificaciones y diligencias;

XV. Rendir un informe anual ante el Cabildo;

XVI. Habilitar al personal para suplir las ausencias temporales de la o el Secretario Cívico;

XVII. Garantizar el conocimiento y respeto de los derechos que asisten a las personas detenidas;

XVIII. Autorizar con su firma la expedición de copias certificadas a quien tenga interés jurídico y legítimo de documentos que obren en el archivo del Juzgado Cívico;

XIX. Conocer, calificar e imponer las sanciones que procedan por las infracciones que deriven con motivo de la aplicación del Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México en el ámbito de competencia municipal correspondiente, excepto las de carácter fiscal y se apegará a los procedimientos establecidos en el mismo; y

XX. Las demás que le confiere el Bando Municipal vigente, el Reglamento respectivo y otras disposiciones jurídicas aplicables.

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

1.4. Departamento de Delegaciones.

Objetivo:

Instrumentar y coordinar todas aquellas acciones concernientes a la creación, gobernabilidad y funcionamiento de las Delegaciones, Subdelegaciones y Sectores del Municipio.

Funciones:

I. Revisar que se cumplan los lineamientos establecidos en el Reglamento para la creación, modificación y extinción de las Delegaciones, Subdelegaciones y Jefes de Sector del Municipio de San José del Rincón;

II. Proponer las actualizaciones al Reglamento para la creación, modificación y extinción de las Delegaciones, Subdelegaciones y Jefes de Sector, dentro del territorio municipal;

III. Elaborar las bases para designar a las autoridades auxiliares;

IV. Coordinar el quehacer gubernamental de las autoridades auxiliares del Municipio;

V. Integrar y mantener actualizado el padrón de autoridades auxiliares del Municipio;

VI. Integrar y mantener un expediente personal de las autoridades auxiliares del Municipio;

VII. Capacitar sobre sus atribuciones a las autoridades auxiliares del Municipio;

VIII. Conocer la delimitación territorial de las Delegaciones;

IX. Mantener una estrecha comunicación con las autoridades auxiliares a fin de conocer sus inquietudes y atender las dudas mediante la orientación correspondiente;

X. Elaborar una carpeta básica de información por Delegación; y

XI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área.

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

1.5. Archivo Municipal

Objetivo:

Resguardar, conservar y administrar los expedientes de archivo propiedad del Ayuntamiento, que posean valores primarios y secundarios, transferidos por los archivos de trámite, de acuerdo a los criterios que se establezcan para tal efecto.

Funciones:

I. Elaborar los instrumentos de control archivístico;

II. Asegurar y describir los fondos documentales que estén bajo su resguardo, así como la consulta de expedientes;

III. Elaborar y actualizar el inventario de los documentos que se encuentran en el archivo de concentración;

IV. Realizar el calendario de transferencias primarias;

V. Recibir las transferencias primarias de acuerdo los criterios que para tal efecto se emitan las autoridades Federales, Estatales y locales;

VI. Atender los oficios y solicitudes de búsqueda de expedientes o documentales de particulares, dependencias estatales y Unidades Administrativas que así lo requieran;

VII. Elaborar la certificación de documentos oficiales que se encuentren en el Archivo Municipal que se soliciten a la Secretaría del Ayuntamiento;

VIII. Brindar el servicio de préstamo y consulta a las unidades productoras de la documentación que se resguarda, de acuerdo a los criterios que para tal efecto emitan las autoridades Federales, Estatales y locales;

IX. Recibir la transferencia documental en caso de extinción de una unidad administrativa de acuerdo a los instrumentos de control y consulta archivísticos;

X. Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental conforme a lo establecido en el Catálogo de Disposición;

XI. Participar con el Grupo Interdisciplinario en la elaboración de Fichas Técnicas de Valoración y Disposición Documental del Archivo Municipal;

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

XII. Promover la baja documental de los expedientes que hayan cumplido su vigencia documental, conforme la normatividad aplicable;

XIII. Identificar los expedientes que tengan valores históricos, que hayan cumplido su vigencia documental en el Archivo Municipal para su transferencia secundaria al archivo histórico;

XIV. Publicar en su portal electrónico los dictámenes y actas de baja documental realizados durante la transferencia primaria y secundaria, así como conservar los documentales en su expediente respectivo; y

XV. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área.

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

1.6. Cronista Municipal.

Objetivo:

Elaborar y actualizar la crónica de municipio, apegándose a las disposiciones legales aplicables en la materia.

Funciones:

I. Elaborar y ejecutar su programa de trabajo;

II. Integrar un expediente con todos los acontecimientos y sucesos importantes ocurridos dentro del territorio municipal;

III. Elaborar un inventario de inmuebles y lugares históricos, cuya importancia se deba reconocer como patrimonio histórico municipal.

IV. Proponer al Ayuntamiento previo estudio y análisis el rescate de tradiciones, gastronomía y atuendos, entre otros, con el fin de registrarlos y difundirlos como identidad propia del municipio;

V. Elaborar y/o actualizar la monografía del municipio;

VI. Documentar la delimitación territorial del municipio y de cada una de sus localidades;

VII. Difundir los acontecimientos históricos e importantes del municipio;

VIII. Recopilar la información documental bibliográfica y escenográfica, tangible e intangible de los sucesos importantes relacionados con el municipio;

IX. Integrar un acervo documental sobre la historia del municipio; y

X. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

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

VII. DIRECTORIO

LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

GUSTAVO ORLANDO CHÁVEZ DUQUE
DEPARTAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL

LIC. FERNANDO SALGADO GARCÍA
OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL #1 SAN JOSÉ DEL RINCÓN

LIC. PABLO FLORES BACILIO
OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL #2 SAN ANTONIO PUEBLO NUEVO

C. ROBERTO PEDRAZA ROJAS
OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL #3 PROVIDENCIA EJIDO EL DEPÓSITO

P. D. GEMA ROSALINDA VELASCO GONZÁLEZ
OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL #4 CARMONA

LIC. FERNANDO SALGADO GARCÍA
OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL #5 MÓDULO AUXILIAR DEL HOSPITAL MATERNO INFANTIL BICENTENARIO

LIC. JESÚS GARDUÑO VARGAS
JUZGADO CÍVICO

MARIO GÓMEZ VELASCO
DEPARTAMENTO DE DELEGACIONES

LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ
ARCHIVO MUNICIPAL

PROF. JAIME MARTÍNEZ VÁZQUEZ
CRONISTA MUNICIPAL

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

VIII. VALIDACIÓN

C. JAIME MERCADO CHÁVEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. ALICIA MARÍN GRANADOS
SÍNDICA MUNICIPAL Y PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE REGLAMENTACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO

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

IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTUALIZACIÓN
Septiembre 2025	Primera Edición

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

Dado en Palacio Municipal de San José del Rincón, Estado de México, a los 18 días del mes de septiembre del año dos mil veinticinco.

RÚBRICA

C. JAIME MERCADO CHÁVEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. ALICIA MARÍN GRANADOS
SÍNDICA MUNICIPAL

C. MARCOS ELIZALDE CRUZ
PRIMER REGIDOR

LIC. 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

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

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

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

En uso de las facultades que me otorgan los Artículos 128, Fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículos 48, Fracciones II y III, 164, 165 y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, a los habitantes del municipio, hago saber que el Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México, ha tenido a bien expedir el siguiente:

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

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

CONSIDERANDO

Que en términos de lo que dispone el artículo 115, fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Ayuntamiento de San José del Rincón, está facultado para expedir dentro del ámbito de su jurisdicción, los ordenamientos jurídicos que resulten necesarios para el ejercicio de las atribuciones que le otorgan las diversas disposiciones jurídicas; así como regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

A fin de que este documento sea un instrumento eficaz para el buen desarrollo de esta dependencia, se expide el siguiente precepto:

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

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

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES 4

CAPÍTULO ÚNICO
OBJETO Y DEFINICIONES 4

TÍTULO SEGUNDO
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO 5

CAPÍTULO ÚNICO
DE LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO 5

TÍTULO TERCERO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS
DEPENDIENTES DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO 8

CAPÍTULO PRIMERO
DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL 8

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS OFICIALÍAS DEL REGISTRO CIVIL 10

CAPÍTULO TERCERO
DEL JUZGADO CÍVICO 10

CAPÍTULO CUARTO
DEL DEPARTAMENTO DE DELEGACIONES 12

CAPÍTULO QUINTO
DEL ARCHIVO MUNICIPAL 13

CAPÍTULO SEXTO
DEL CRONISTA MUNICIPAL 15

CAPÍTULO SÉPTIMO
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO 15

TÍTULO CUARTO
DE LAS SUPLENCIAS Y SANCIONES 16

CAPÍTULO PRIMERO
DEL RÉGIMEN DE SUPLENCIAS 16

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS SANCIONES 16

TRANSITORIOS 17

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

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

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO
OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura, el funcionamiento y la organización de la Secretaría del Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México.

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

Municipio: El Municipio de San José del Rincón, Estado de México;

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

Presidente Municipal: El Presidente Municipal Constitucional de San José del Rincón, Estado de México;

Cabildo: El Ayuntamiento como asamblea deliberante, conformada por el Jefe de Asamblea, el Síndico y los Regidores;

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

Reglamento: El Reglamento Interno de la Secretaría del Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México;

Dependencias: Las Unidades Administrativas que integran la Administración Pública Centralizada;

Secretaría: La Secretaría del Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México;

Secretario: La Titular de la Secretaría del Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México;

Artículo 3.- La Secretario del Ayuntamiento a través de sus Unidades Administrativas conducirá sus acciones en forma programada y con base en lo establecido en la Ley Orgánica, el Reglamento, el Plan de Desarrollo Municipal vigente, los programas que de este se deriven, el presupuesto autorizado por el Ayuntamiento y las demás disposiciones legales aplicables, así como los acuerdos emitidos por el Presidente Municipal y el Ayuntamiento, para el logro de sus objetivos y prioridades.

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

Artículo 4.- La Secretario del Ayuntamiento formulará anualmente su Presupuesto basado en Resultados de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal vigente en función al presupuesto que tenga asignado.

Artículo 5.- La Secretario del Ayuntamiento y los Titulares de las diversas Unidades Administrativas que conforman la Secretaría del Ayuntamiento, contarán con los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el eficiente y eficaz desempeño de su función, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Secretaría.

Artículo 6.- La Secretaría del Ayuntamiento establecerá los servicios de apoyo administrativo en materia de planeación, programación, presupuesto, informática y estadística, recursos humanos, recursos materiales, contabilidad, fiscalización, archivos y los demás que sean necesarios, en los términos que fije el Ayuntamiento, a petición del Presidente Municipal atendiendo a lo establecido en la Ley Orgánica.

Artículo 7.- La Secretario del Ayuntamiento formulará, respecto de los asuntos de su competencia, los acuerdos, circulares, resoluciones y demás disposiciones jurídico administrativas que resulten necesarias, mismas que en su caso se someterán a la consideración del Presidente Municipal y del Cabildo, cuando así proceda.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO ÚNICO
DE LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 8.- La Secretario del Ayuntamiento, para el desahogo de los asuntos de su competencia se auxiliará de las Unidades Administrativas que a continuación se indican:

I. Departamento de Control Patrimonial;
II. Oficialías del Registro Civil;
III. Juzgado Cívico;
IV. Departamento de Delegaciones;
V. Archivo Municipal; y
VI. Cronista Municipal.

Artículo 9.- A la Secretario del Ayuntamiento le corresponden originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia y para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá conferir sus facultades delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo.

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

En los casos en que la delegación de facultades recaiga en servidores públicos generales, éstos adquirirán la categoría de servidores públicos de confianza, debiendo, en caso de ser sindicalizados, renunciar a tal condición o solicitar licencia al sindicato correspondiente en los términos de la normatividad aplicable.

Artículo 10.- La Secretario del Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones no delegables:

I. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento y levantar las actas correspondientes;

II. Notificar a los miembros del Ayuntamiento, la convocatoria para la celebración de las Sesiones del Cabildo, adjuntando el proyecto del Orden del Día;

III. Llevar y conservar los libros de Actas de Cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las Sesiones;

IV. Expedir las certificaciones de las Actas de las Sesiones de Cabildo y proporcionarlas a los miembros del Ayuntamiento que lo soliciten por escrito, a las Dependencias que así lo soliciten y al público en general de ser el caso;

V. Elaborar el Presupuesto Anual de la Secretaría, conforme al Plan de Desarrollo Municipal y al presupuesto que tenga asignado;

VI. Evaluar el desempeño de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría para determinar el grado de eficiencia y eficacia, así como el cumplimiento de las atribuciones que tienen delegadas;

VII. Delegar en los Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, por escrito y previo acuerdo del Presidente Municipal, las funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las atribuciones que tiene conferidas, excepto las que por disposición de la ley o del presente Reglamento, deban ser ejercidas directamente por ella;

VIII. Expedir las constancias de vecindad, de identidad o de última residencia que soliciten los habitantes del municipio, en un plazo no mayor de 24 horas;

IX. Expedir las certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan o los que acuerde el Ayuntamiento;

X. Validar con su firma los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros;

XI. Someter a consideración del Presidente Municipal la designación o remoción de los Titulares de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría, atendiendo las disposiciones de la normatividad aplicable;

XII. Acordar con los Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría los asuntos de su competencia que así lo requieran;

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

XIII. Expedir el Manual de Organización de la Secretaría y el de Procedimientos correspondiente;

XIV. Formular respecto de los asuntos de su competencia, los acuerdos y demás disposiciones de carácter administrativo, remitiéndolas para su consideración al Ayuntamiento a través del Presidente Municipal;

XV. Informar periódicamente al Presidente Municipal sobre el resultado de la evaluación de las Unidades Administrativas de la Secretaría que hayan sido objeto de fiscalización;

XVI. Tener a su cargo el archivo general del Ayuntamiento;

XVII. Informar al Presidente Municipal sobre la ejecución y avances de los programas a cargo de la Secretaría que deriven del Plan de Desarrollo Municipal;

XVIII. Designar con autorización del Presidente Municipal, al servidor público encargado provisionalmente del despacho de los asuntos en tanto se designa al servidor público correspondiente, en el caso de las vacantes de servidores públicos que se presenten dentro de la Secretaría;

XIX. Constituir el Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Municipio;

XX. Ser el vínculo entre las Autoridades Auxiliares y el Gobierno Municipal para el cumplimiento de sus atribuciones y el fortalecimiento de la participación ciudadana;

XXI. Organizar y vigilar las elecciones de las Autoridades Auxiliares Municipales en los términos de la Ley Orgánica Municipal y la convocatoria que al efecto emita el Ayuntamiento;

XXII. Dar trámite a las peticiones y solicitudes de acceso a la información pública y acceso y corrección de datos personales que se le hayan remitido para su atención, en términos de la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública;

XXIII. Coadyuvar en el ejercicio de las funciones del Registro Civil;

XXIV. Suscribir junto con el Presidente Municipal los nombramientos de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;

XXV. Proporcionar asesoría en el ámbito municipal a las Autoridades Auxiliares que lo requieran, sin limitación de poder brindar la misma en temas del orden Estatal y Federal que tenga conocimiento;

XXVI. Firmar los convenios institucionales que formalice el Municipio;

XXVII. Vigilar la adecuada y oportuna difusión de las disposiciones jurídico-administrativas acordadas por el Ayuntamiento;

XXVIII. Registrar y controlar el inventario de bienes muebles propiedad de Municipio;

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

XXIX. Coordinar y atender las relaciones con las Delegaciones Municipales y demás órganos de colaboración;

XXX. Coordinar y vigilar el ejercicio de las funciones del Registro Civil y de la junta municipal de reclutamiento;

XXXI. Vigilar el ejercicio de las funciones del Juzgado Cívico;

XXXII. Tener bajo su cargo el Archivo Municipal;

XXXIII. Coordinar y supervisar los trabajos del Cronista Municipal;

XXXIV. Coordinar la edición de la Gaceta Municipal;

XXXV. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y aquellas que le encomiende el Ayuntamiento.

Artículo 11.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretario del Ayuntamiento se auxiliará de las Unidades Administrativas que establece el presente reglamento.

Artículo 12.- La Secretario del Ayuntamiento será la responsable del adecuado ejercicio del presupuesto que hubiere sido autorizado para la Secretaría. El ejercicio del presupuesto deberá ajustarse a los criterios de racionalidad, eficiencia y disciplina presupuestal.

Artículo 13.- La Secretario del Ayuntamiento acordará directamente con el Presidente Municipal sobre los asuntos a su cargo en razón de la importancia que le sean delegados.

Artículo 14.- Los Manuales de Organización y de Procedimientos que expida la Secretaría del Ayuntamiento, deberán contener información sobre la estructura orgánica de la Dependencia y las funciones de sus Unidades Administrativas y deberán mantenerse permanentemente actualizados.

TÍTULO TERCERO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO
DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL

Artículo 15.- El Titular del Departamento responderá directamente del desempeño de sus funciones ante la Titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 16.- Corresponde al Titular del Departamento de Control Patrimonial el despacho de los siguientes asuntos:

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

I. Auxiliar a la Secretario del Ayuntamiento en la elaboración del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles Municipales, conforme a la Ley Orgánica Municipal y a los lineamientos en la Materia vigentes, en coordinación con la Sindicatura Municipal, el Órgano Interno de Control Municipal y la Tesorería Municipal;

II. Verificar la existencia física de los bienes inmuebles propiedad municipal, en coordinación con la Sindicatura Municipal, el Órgano Interno de Control Municipal y la Tesorería Municipal, para la actualización de las Cédulas de los terrenos y edificios propiedad del Municipio;

III. Mantener actualizado el expediente de los Registros Administrativos de la Propiedad Pública Municipal;

IV. Aplicar correctamente y llevar el registro de movimientos en relación a las altas y bajas de los Bienes Muebles e Inmuebles propiedad de Municipio;

V. Mantener actualizada la relación de los bienes municipales que el Ayuntamiento incorpore o desincorpore del dominio público o privado municipal;

VI. Revisar la asignación del número de inventario de los bienes muebles municipales;

VII. Elaborar el resguardo de los bienes muebles municipales y obtener la firma del titular del área en donde está asignado;

VIII. Elaborar para firma de la Secretario los informes que se deban presentar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM) relativos al inventario de bienes municipales;

IX. Observar las políticas contables referentes al registro de los inventarios de bienes muebles propiedad del Municipio;

X. Aplicar y hacer cumplir la normatividad técnica y administrativa aplicable al registro de los bienes muebles;

XI. Proponer a su superior jerárquico los dictámenes respectivos para la baja de bienes solicitados por las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal;

XII. Llevar y depurar el registro de bienes muebles e inmuebles municipales;

XIII. Llevar a cabo la revisión física del inventario de bienes muebles de las Dependencias y Unidades Administrativas municipales en coordinación con la Sindicatura Municipal, el Órgano Interno de Control Municipal y la Tesorería Municipal, para la actualización de las Cédulas de los terrenos y edificios propiedad del Municipio;

XIV. Llevar el registro de los bienes muebles robados, extraviados o faltantes, detallando circunstancias de modo, tiempo y lugar en las que se notificó su ausencia;

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

XV. Registrar el cambio de asignación de bienes muebles municipales;

XVI. Tener a su cargo la bodega de muebles municipales obsoletos;

XVII. Elaborar los formatos de entrega-recepción de bienes muebles municipales, para la autorización y firma de la Secretario;

XVIII. Elaborar para firma de la Secretario del Ayuntamiento, los certificados o constancias de adeudo o no adeudo que por resguardo de bienes muebles soliciten los servidores públicos de la Administración Municipal;

XIX. Operar y actualizar el sistema autorizado de registro y control de bienes muebles que conforman el patrimonio Municipal;

XX. Llevar a cabo la integración del expediente individual de los bienes propiedad del Municipio; y

XXI. Los demás que le sean encomendados por la Secretario del Ayuntamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS OFICIALÍAS DEL REGISTRO CIVIL

Artículo 27.- El personal administrativo de las Oficialías del Registro Civil, dependerá administrativamente de la Secretaría del Ayuntamiento, pero atenderá los asuntos que le señale el Oficial del Registro Civil.

Artículo 28.- La integración, atribuciones, funcionamiento de las Oficialías del Registro Civil, se regirá por las disposiciones legales y reglamentarias que les resulten aplicables.

CAPÍTULO TERCERO
DEL JUZGADO CÍVICO

Artículo 29.- El personal administrativo del Juzgado Cívico, dependerá administrativamente de la Secretaría del Ayuntamiento, quien supervisará el funcionamiento del Juzgado Cívico de manera periódica y constante, a fin de que realicen sus funciones conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

Artículo 30.- Son funciones del Juez Cívico:

I. Conocer, calificar y sancionar las infracciones establecidas en el Bando Municipal vigente; en los reglamentos municipales y demás disposiciones jurídicas aplicables;

II. Llevar a cabo audiencias públicas para resolver sobre la responsabilidad de las personas probables infractoras;

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

III. Fomentar y proponer la solución pacífica de conflictos entre particulares, a través de mecanismos alternativos de solución de controversias como la mediación, la conciliación o la justicia restaurativa;

IV. Reportar inmediatamente al servicio público gratuito de localización de personas extraviadas del Estado de México, la información sobre las personas presentadas, sancionadas, así como las que se encuentren en tiempo de recuperación;

V. Concluido el procedimiento que corresponda, autorizar la devolución de los objetos y valores que portaban las personas al momento de ingresar a las instalaciones del Juzgado Cívico;

VI. Ordenar que se realice el dictamen psicosocial a las personas infractoras para poder aplicar Medidas para Mejorar Convivencia Cotidiana;

VII. Expedir orden de pago y/o recibo oficial a la persona infractora para que esta realice el pago de la multa impuesta ante la tesorería municipal; para el caso en el que la infracción se realizara en día y hora inhábil remitirá la orden de pago, recibo oficial y/o el pago de la multa de la persona infractora a más tardar el siguiente día hábil a la Tesorería Municipal;

VIII. Garantizar la seguridad jurídica, el debido proceso y los derechos humanos de las personas probables infractoras;

IX. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con el Ministerio Público y las autoridades judiciales correspondientes;

X. Solicitar, de ser necesario, el auxilio de la fuerza pública, para el adecuado funcionamiento del Juzgado Cívico;

XI. Remitir al Ministerio Público a las personas que sean presentadas como probables infractores, cuando los hechos constituyan un probable delito;

XII. Dar vista a las autoridades competentes cuando derivado de la detención, traslado o custodia, las personas probables infractoras presenten indicios de maltrato, abuso físico o verbal o exacción;

XIII. Solicitar por escrito a las autoridades competentes, apoyo para retirar objetos que estorben la vía pública, la limpieza de lugares que deterioren el ambiente, o bien, que atenten contra la seguridad y dañen la salud pública;

XIV. Comisionar al personal adscrito al Juzgado Cívico para realizar notificaciones y diligencias;

XV. Rendir un informe anual ante el Cabildo;

XVI. Habilitar al personal para suplir las ausencias temporales de la o el Secretario Cívico;

XVII. Garantizar el conocimiento y respeto de los derechos que asisten a las personas detenidas;

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

XVIII. Autorizar con su firma la expedición de copias certificadas a quien tenga interés jurídico y legítimo de documentos que obren en el archivo del Juzgado Cívico;

XIX. Conocer, calificar e imponer las sanciones que procedan por las infracciones que deriven con motivo de la aplicación del Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México en el ámbito de competencia municipal correspondiente, excepto las de carácter fiscal y se apegará a los procedimientos establecidos en el mismo; y

XX. Las demás que le confiere el Bando Municipal vigente, el Reglamento respectivo y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 31.- La integración, atribuciones, funcionamiento del Juzgado Cívico, se regirá por las disposiciones legales y reglamentarias que les resulten aplicables.

CAPÍTULO CUARTO
DEL DEPARTAMENTO DE DELEGACIONES

Artículo 17.- El Titular del Departamento de Delegaciones responderá directamente del desempeño de sus funciones ante la Titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 18.- Corresponde al Titular del Departamento de Delegaciones, el despacho de los siguientes asuntos:

I. Atender de manera puntual a las Autoridades Auxiliares cuando así lo requieran;

II. Orientar y capacitar a los Delegados Municipales en relación de sus funciones y desempeño del cargo;

III. Ser un vínculo permanente de comunicación con los Delegados Municipales y COPACI's para tener conocimiento de lo suscitado en cada comunidad;

IV. Otorgar a las autoridades auxiliares los formatos oficiales de constancias que soliciten los vecinos;

V. Auxiliar a la Secretario del Ayuntamiento en el proceso de Elección de Autoridades Auxiliares;

VI. Elaborar los citatorios para convocar a los Delegados Municipales a los eventos y reuniones que se requieran;

VII. Atender y dar a conocer a su superior jerárquico de los permisos, ausencias y renuncias por parte de los Delegados Municipales;

VIII. Elaborar los proyectos de Dictamen para reformar, adicionar y modificar el Reglamento para la Creación, Modificación y Extinción de las Delegaciones, Subdelegaciones y Jefes de Sector del Municipio de San José del Rincón, Estado de México;

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

IX. Coordinar la entrega de circulares, oficios y disposiciones administrativas que deban conocer y aplicar los Delegados Municipales en su comunidad;

X. Tramitar la credencial oficial, el sello oficial y la reposición en caso de ser necesario de la Autoridades Auxiliares;

XI. Integrar los expedientes de Autoridades Auxiliares para un adecuado control de documentación;

XII. Elaborar actas circunstanciadas, minutas de reunión y minutas de trabajo atendiendo los temas que particularmente involucren a las Autoridades Auxiliares y que le sean encomendadas por la Secretario del Ayuntamiento;

XIII. Vigilar y coordinar el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos que se deriven de reuniones de trabajo en las que se involucre la Secretaría del Ayuntamiento;

XIV. Vigilar y coordinar el cumplimiento de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Bando Municipal y el Reglamento para la Creación, Modificación y Extinción de las Delegaciones, Subdelegaciones y Jefes de Sector, por parte de las Autoridades Auxiliares.

CAPÍTULO QUINTO
DEL ARCHIVO MUNICIPAL

Artículo 21.- Se refiere al integrado por documentos transferidos por las unidades administrativas, cuyo uso y consulta es esporádica y permanecen en él, hasta su disposición documental, además formará parte del Sistema Institucional de Archivos como área operativa.

El responsable del Archivo Municipal será designado por el Titular del Ejecutivo y responderá directamente del desempeño de sus funciones ante el Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, y serán las siguientes:

I. Elaborarlos instrumentos de control archivístico;

II. Asegurar y describir los Fondos Documentales que estén bajo su resguardo, así como la consulta de expedientes;

III. Elaborar y actualizar un inventario de los documentos que se encuentran en el archivo de concentración;

IV. Realizar el calendario de transferencias primarias;

V. Recibir las transferencias primarias de acuerdo los criterios que para tal efecto se emitan las autoridades Federales, Estatales y locales;

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

VI. Atender los oficios y solicitudes de búsqueda de expedientes o documentales de particulares, dependencias estatales y Unidades Administrativas que así lo requieran;

VII. Elaborar la certificación de documentos oficiales que se encuentren en el archivo de concentración que se soliciten a la Secretaría del Ayuntamiento;

VIII. Los demás que le sean encomendados por la Secretario del Ayuntamiento;

IX. Brindar el servicio de préstamo y consulta a las unidades productoras de la documentación que se resguarda, de acuerdo a los criterios que para tal efecto emitan las autoridades Federales, Estatales y locales;

X. Recibir la transferencia documental en caso de extinción de una unidad administrativa de acuerdo a los instrumentos de control y consulta archivísticos;

XI. Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental conforme a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental y los Lineamientos para la valoración, selección y baja de los documentos, expedientes y series de trámite concluido en los Archivos del Estado de México; Participar con el Archivo Municipal y el Grupo Interdisciplinario en la elaboración Fichas Técnicas de Valoración y Disposición Documental del Archivo de Concentración;

XII. Promover la baja documental de los expedientes que hayan cumplido su vigencia documental, conforme la normatividad aplicable;

XIII. Publicar en su portal electrónico los dictámenes y actas de baja documental realizados durante la transferencia primaria y secundaria;

XIV. Integrar sus expedientes del proceso de disposición documental, incluyendo actas, dictámenes e inventarios, conservándolos por un periodo de 7 años a partir de la fecha de elaboración;

XV. Realizar una identificación de los expedientes con valores secundarios, para que una vez que hayan cumplido su vigencia documental sean transferidos al archivo histórico;

XVI. Brindar capacitaciones y asesorías técnicas en materia de Gestión Documental y Administración de Archivos a los responsables de archivo de trámite, de concentración y en su caso el histórico para la operación de los archivos;

XVII. Apoyar a las áreas operativas a realizar el proceso de Valoración y Disposición Documental correspondiente a su Unidad Administrativa;

XVIII. En coordinación con el Grupo Interdisciplinario darán el visto bueno para el proceso de disposición o baja documental tratándose de una transferencia primaria;

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

XIX. Coordinarse con el área de Tecnologías de la Información o equivalente para la correcta gestión de expedientes, documentos electrónicos y digitales, de las unidades administrativas de acuerdo a la normatividad aplicable;

XX. Coordinarse con la Unidad de Transparencia o equivalente para establecer políticas para el acceso, protección de datos personales y la conservación de archivos;

XXI. Autorizar la transferencia de los archivos, en caso de que un área o unidad del Ayuntamiento se someta a un proceso de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción;

XXII. Solicitar a dependencias Federales y Estatales apoyo para el desarrollo de sus actividades.

CAPÍTULO SEXTO
DEL CRONISTA MUNICIPAL

Artículo 22.- La figura del cronista tiene como función la de conservar la memoria de manera escrita de toda región, de sus provincias, de sus costumbres, ritos, antigüedades, hechos y acontecimientos, con sus causas, motivos y circunstancias, para que en un futuro se pueda tomar como ejemplo, entre sus atribuciones además de las contempladas en la ley, están las siguientes:

I. Dar a conocer a la población, a través de la narración escrita, fotográfica o audiovisual los sucesos históricos y de mayor relevancia que haya acontecido en el municipio;

II. Promover, investigar y divulgar, periódicamente el patrimonio histórico y cultural del municipio;

III. Promover el rescate, organización y conservación de los archivos históricos del municipio para el conocimiento de la población;

IV. Conocer y divulgar el patrimonio cultural intangible del municipio; y

V. Es obligación del Cronista Municipal el promover el respeto de los símbolos patrios.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO
DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 32.- El personal de oficina de la Secretaría del Ayuntamiento tendrá las siguientes funciones:

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

I. Auxiliar al Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, en el despacho de todos y cada uno de los asuntos que le correspondan; y las que le encomiende el Titular de la Secretaría del Ayuntamiento; y

II. El personal de la oficina de la Secretaría del Ayuntamiento, responderá directamente del desempeño de sus funciones ante el Titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

TÍTULO CUARTO
DE LAS SUPLENCIAS Y SANCIONES

CAPÍTULO PRIMERO
DEL RÉGIMEN DE SUPLENCIAS

Artículo 33.- Las faltas de los servidores públicos que integran la Secretaría del Ayuntamiento podrán ser temporales o definitivas. Las faltas temporales y definitivas serán aquellas que establezcan expresamente la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios y las condiciones generales de trabajo; en todo caso, las faltas temporales deberán estar debidamente justificadas y ajustadas a derecho.

Artículo 34.- Las faltas temporales de la Secretario del Ayuntamiento:

I. Que no excedan de quince días naturales, se cubrirán por el servidor público que designe; en cualquier caso, la designación será con el carácter de encargado del despacho y con la aprobación del Presidente Municipal;

II. Las faltas temporales que excedan de quince días naturales, pero no de sesenta, serán aprobadas por el Ayuntamiento en sesión de Cabildo a propuesta del Presidente Municipal; y

III. En caso de falta definitiva de la Secretario, el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, designará en los términos previstos en las disposiciones aplicables, a quien ocupe dicho cargo.

Artículo 35.- Las faltas temporales o definitivas de cualquiera de los servidores públicos adscritos a la Secretaría, serán cubiertas por quien designe el superior jerárquico del servidor público, que se trate bajo previo acuerdo con la Secretario del Ayuntamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS SANCIONES

Articulo 36.- Corresponde al Órgano Interno de Control Municipal, aplicar las sanciones que puedan corresponder a los servidores públicos adscritos a la Secretaría del Ayuntamiento.

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

Artículo 37.- Las infracciones al presente Reglamento, serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

TRANSITORIOS

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

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

Dado en Sala de Cabildo del Palacio Municipal de San José del Rincón, Estado de México, a los 18 días del mes de septiembre del año dos mil veinticinco.

RÚBRICA

C. JAIME MERCADO CHÁVEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. ALICIA MARÍN GRANADOS
SÍNDICA MUNICIPAL

C. MARCOS ELIZALDE CRUZ
PRIMER REGIDOR

LIC. 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

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

© Gobierno Municipal de San José del Rincón, 2025-2027
Reglamento Interno de la Secretaría del Ayuntamiento
Secretaría del Ayuntamiento
Guadalupe Victoria No. 12, Colonia Centro,
San José del Rincón, Estado de México, C.P. 50660
Tel. 712 712 421 73

Secretaría del Ayuntamiento
Septiembre 2025
Primera Edición
Impreso y realizado en San José del Rincón, Estado de México.

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

ASÍ LO ACORDÓ
RÚBRICA

C. JAIME MERCADO CHÁVEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. ALICIA MARÍN GRANADOS
SÍNDICA MUNICIPAL

C. MARCOS ELIZALDE CRUZ
PRIMER REGIDOR

L. en C. EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO
SEGUNDA REGIDORA

C. JAVIER CRUZ SÁNCHEZ
TERCER REGIDOR

C. ALONDRA HERNÁNDEZ FUENTES
CUARTA REGIDORA

C. MARTHA BEATRIZ REYES DE JESÚS
QUINTA REGIDORA

LIC. LIZBETH RAMÍREZ CRUZ
SEXTA REGIDORA

LIC. CRISTIAN MANUEL DURÁN VELASCO
SÉPTIMO REGIDOR

LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 037, AÑO 2025

VEINTITRÉS DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO

4. PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN DE "EL PROGRAMA DE TRABAJO MUNICIPAL DE SALUD PÚBLICA" DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

ACUERDO NÚMERO 186/SO/037/2025

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PRESENTES, "EL PROGRAMA DE TRABAJO MUNICIPAL DE SALUD PÚBLICA" DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, 2025-2027; EN LOS TÉRMINOS DESCRITOS EN EL ANEXO NÚMERO 01 QUE SE AGREGA A LA PRESENTE ACTA PARA LA DEBIDA CONSTANCIA LEGAL.

SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, TURNE EL PRESENTE ACUERDO AL DIRECTOR DE BIENESTAR SOCIAL, PARA SU CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO.

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

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

Programa de Trabajo Municipal de Salud Pública

SAN JOSÉ DEL RINCÓN

Administración Municipal: 2025 – 2027

MÉXICO

Jurisdicción Sanitaria Ixtlahuaca

Fecha de elaboración: 29/05/2025
Fecha de autorización: Agosto 2025

Comité Municipal de Salud

	Presidente del Comité Municipal de Salud	Secretario Técnico del Comité Municipal de Salud
Firma		
Nombre	C. JAIME CHAVEZ MERCADO	MTRO. EN D.G. EN I.S. JOSE GUERRERO URRUTIA

JUSTIFICACIÓN

El concepto de salud es una construcción social con valor universal, cargado de un alto contenido cultural, político y multidimensional, los servicios de salud tienen una responsabilidad primordial en cuanto a reducir la morbilidad y mortalidad y mejorar la salud de la población con participación activa de las autoridades municipales, instituciones, comunidad y sectores sociales para lograr un trabajo intersectorial que impacte de manera positiva en los determinantes favorables de la salud buscando con ello satisfacer las necesidades de la población, de sus comunidades y garantizar un ambiente que permita desarrollarse para mejorar su calidad de vida.

La estrategia del Municipio, es un conjunto de acciones basadas en la promoción y prevención encaminada a desarrollar aquellos elementos determinantes de las condiciones esenciales para la salud que son responsabilidad de los gobiernos y la sociedad civil, se justifica por la necesidad de fortalecer las estrategias municipales para mejorar la salud y calidad de vida de la población.

El presente Programa de Trabajo Municipal de Salud Pública propicia fortalecer la promoción de la salud, a través de políticas en salud pública, para contribuir en la generación de hábitos saludables a favor de una mejor calidad de vida.

OBJETIVO

El objetivo de la Estrategia Municipios y Comunidades Saludables es fortalecer el rol del Municipio como actor estratégico para mejorar los resultados en salud y calidad de vida de su población, en alianza con la comunidad y la participación intersectorial a través de un trabajo en conjunto para el logro de las metas establecidas en el presente Plan de Trabajo y con ello la población del Municipio de San José del Rincón mejore las condiciones de salud.

PRIORIZACIÓN

PROBLEMAS PRIORIZADOS	NOMBRE DEL PROYECTO
1. **Diabetes Mellitus, Hipertensión Arterial y Obesidad**	Importancia de la Prevención de Enfermedades Cardiometabólicas
2. **Adulto Mayor**	Por una Adultez, Saludable y Feliz
3. **Adolescentes**	Prevención del Embarazo en Adolescentes
4. **Adicciones**	Municipio trabajando en combate a las Adicciones
5. **Zoonosis**	Controlando la natalidad Canina y Felina, disminuimos el riesgo para Rabia

Salud Secretaría de Salud | Dirección General de Políticas en Salud Pública | SALUD SJR

Programa de Trabajo Municipal de Salud Pública
Municipio: SAN JOSE DEL RINCON
Administración Municipal: 2025 - 2027

Proyectos del Programa de Trabajo Municipal de Salud Pública

Proyecto 1 de 5 del Programa de Trabajo Municipal de Salud Pública
Nombre del Proyecto: Importancia de la Prevención de Enfermedades Crónicodegenerativas
Tema: Estilos de vida
Subtema: Alimentación y Actividad Física
Prioridad a atender: Crónicodegenerativas (Sobrepeso, Obesidad y Diabetes Mellitus)
Objetivo: Promover estilos de vida saludable mediante sesiones de actividad física, ferias, campaña de comunicación, detecciones y atención integral a la salud mental, para mejorar la calidad de vida en la población del municipio de San José del Rincón, durante el periodo del 01 de septiembre de 2025 al 30 de septiembre del 2027.

Fecha de inicio: 01 de septiembre 2025 — Fecha de término: 30 de septiembre 2027

Actividades del proyecto:

No.	Nombre de actividad / Prioridad a atender	Meta	Unidad de Medida	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Localidades a trabajar	Población beneficiar	Responsable (Institución / Área)	Participantes (Institución / Área)
1	Evento de Activación Física Masiva actividad transitoria	24	Evento	01/09/2025	30/09/2027	San Miguel del Centro, San José del Rincón, Guadalupe Buenavista, San Antonio Pueblo Nuevo	2,633	Municipio/IMCUFIDE	Municipio- Instituto de la Juventud-Instituto de la Mujer-Comunicación Social/IMSS BIENESTAR-Unidades de Primer Nivel
2	Ferias con demostraciones de los alimentos saludables de la región (Concursos Gastronomicos)	2	Evento	01/09/2025	30/09/2027	San José del Rincón Centro, San Joaquín Lomillas	500	Municipio/ Dirección de Bienestar Social	Municipio-Departamento de Fomento a la Salud-Instituto de la Mujer-Instituto de la Juventud-DIF-Comunicación Social/IMSS BIENESTAR-Unidades de Primer Nivel
3	Mantenimiento de glorieta y área deportiva al aire libre	2	Mantenimiento	01/09/2025	30/09/2027	San José del Rincón Centro	4,500	Municipio-Dirección de Obras Públicas	Municipio-Departamento de Servicios Públicos-IMCUFIDE
4	Campaña de comunicación para impulsar la alimentación adecuada	500	Impacto	01/09/2025	30/09/2027	Concepción de la Venta, Concepción del Monte, Guarda de Guadalupe, Guarda de la Laguna , Guarda la Laguna el Pueblito, Cedro de la Manzana , Palo Amarillo, Rosa de Palo Amarillo, San Felipe de Jesús, San Miguel del Centro , San Onofre Centro, Ojito de la Soledad, Padre de María los Cedros, Garambullos, Santa Cruz del Tejocote, San Francisco Solo, San José del Rincón, Guadalupe Buenavista, Puritamo Jalpagua, La Mesa, San Juan Palo Seco, Providencia, Las Rosas, San Antonio Pueblo Nuevo, San Miguel Agua Bendita, San Joaquín Lomillas, Barranje , Los Lobos, Agua Zarca Pueblo Nuevo, el Pinal, San Diego Pueblo Nuevo, Guadalupe Chico, Fandranje, Monte del Centro, la Trinidad y Yuriaco	500	Jurisdicción-Promoción de la Salud	Municipio-Comunicación Social-Instituto de la Mujer-Dirección de Bienestar Social-Departamento de Fomento a la Salud-DIF-IMCUFIDE-Instituto de la Juventud/ISEM-Promoción de la Salud/IMSS BIENESTAR-Unidades de Primer Nivel
5	Talleres de alimentación correcta actividad transitoria	2	Talleres	01/09/2025	30/09/2027	San Jose del Rincón Centro	63	Jurisdicción-Promoción de la Salud	Municipio-Dirección de Bienestar Social-Departamento de Fomento a la Salud-DIF/ISEM-Promoción de la Salud-personal de campo/ IMSS BIENESTAR-Unidades de Primer Nivel
6	Detección integrada de Enfermedades Crónicas (cuestionario)	972	Personas	01/09/2025	30/09/2027	Concepción de la Venta, Concepción del Monte, Guarda de Guadalupe, Guarda de la Laguna , Guarda la Laguna el Pueblito, Cedro de la Manzana , Palo Amarillo, Rosa de Palo Amarillo, San Felipe de Jesús, San Miguel del Centro , San Onofre Centro, Ojito de la Soledad, Padre de María los Cedros, Garambullos, Santa Cruz del Tejocote, San Francisco Solo, San José del Rincón, Guadalupe Buenavista, Puritamo Jalpagua, La Mesa, San Juan Palo Seco, Providencia, Las Rosas, San Antonio Pueblo Nuevo, San Miguel Agua Bendita, San Joaquín Lomillas, Barranje , Los Lobos, Agua Zarca Pueblo Nuevo, el Pinal, San Diego Pueblo Nuevo, Guadalupe Chico, Fandranje, Monte del Centro, la Trinidad y Yuriaco	972	IMSS BIENESTAR-Unidades de Primer Nivel de Atención	IMSS BIENESTAR-Hospital Regional

Presidente del Comité Municipal de Salud

Firma
Nombre C. JAIME MERCADO CHAVEZ

Secretario Técnico del Comité Municipal de Salud

M. en G.D. en I.S. JOSE GUERRERO URRUTIA

Salud Secretaría de Salud | Dirección General de Políticas en Salud Pública | SALUD SJR

Programa de Trabajo Municipal de Salud Pública
Municipio: SAN JOSE DEL RINCON
Administración Municipal: 2025 - 2027

Proyectos del Programa de Trabajo Municipal de Salud Pública

Proyecto 2 de 5 del Programa de Trabajo Municipal de Salud Pública
Nombre del Proyecto: "Por una Adultez, Saludable y Feliz"
Tema: Estilos de vida
Subtema: Alimentación y Actividad Física
Prioridad a atender: Adulto Mayor

Objetivo: Promover estilos de vida saludable mediante eventos, talleres, platicas, obras de teatro para mejorar la calidad de vida en los adultos mayores en el municipio de San José del Rincón , durante la presente Administración.

Fecha de inicio: 01 de septiembre 2025 **Fecha de término:** 30 de septiembre 2027

Actividades del proyecto:

No.	Nombre de actividad / Prioridad a atender	Meta	Unidad de Medida	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Localidades a trabajar	Población beneficiar	Responsable (Institución /	Participantes (Institución / Área)
1	Eventos de activación física para adultos mayores actividad trazadora	24	Evento	01/09/2025	30/09/2027	San Felipe de Jesús, San Miguel del Centro, San Onofre Centro, Ejido de la Soledad, Concepción de la Venta, Concepción del Monte, Guarda de Guadalupe, Pathé de Mula los Cedros, Santa Cruz del Tejocote, San Francisco Solo, Guarda la Lagunita el Pueblito, San Antonio Pueblo Nuevo, San Miguel Agua Bendita, San Joaquín Lamillas, Romeje, Los Lobos, Agua Zarca Pueblo Nuevo, El Pintal, San Diego Pueblo Nuevo, Guadalupe Chico, Fundereje, Milata del Cedro, La Mesa y Yondeco.	213	Municipio-IMCUFIDE	Municipio-DIF-Instituto de la Mujer-Departamento de Fomento a la Salud/IMSS BIENESTAR-Unidades de Primer Nivel/Jurisdicción-Medicina Preventiva-Personal de Campo
2	Promotores voluntarios para activación física	16	Promotor Voluntario	01/09/2025	30/09/2027	Concepción de la Venta, Concepción del Monte, Guarda de Guadalupe, Guarda de la Laguna, Guarda la Laguna el Pueblito, Cedro de la Manzana, Palo Amarillo, Rosa de Palo Amarillo, Guadalupe Buenavista, Purísima Jaltepec, La Mesa, San Juan Palo Seco, Providencia, Las Rosas, San Antonio Pueblo Nuevo, San Miguel Agua Bendita	213	Municipio-IMCUFIDE	Municipio-DIF-Instituto de la Mujer-Departamento de Fomento a la Salud/IMSS BIENESTAR-Unidades de Primer Nivel/Jurisdicción-Medicina Preventiva-Personal de Campo
3	Desarrollo de una cultura del envejecimiento activo, impulsando la práctica de conductas de autocuidado a fin de generar estilos de vida que favorezcan un envejecimiento saludable	150	PLATICAS	01/09/2025	30/09/2027	Concepción de la Venta, Concepción del Monte, Guarda de Guadalupe, Guarda de la Laguna , Guarda la Laguna el Pueblito, Cedro de la Manzana , Palo Amarillo, Rosa de Palo Amarillo, San Felipe de Jesús, San Miguel del Centro , San Onofre Centro, Ejido de la Soledad, Pathé de Mula los Cedros, Garabachas, Santa Cruz del Tejocote, San Francisco Solo, San José del Rincón, Guadalupe Buenavista, Purísima Jaltepec, La Mesa, San Juan Palo Seco, Providencia, Las Rosas, San Antonio Pueblo Nuevo, San Miguel Agua Bendita, San Joaquín Lamillas, Romeje , Los Lobos, Agua Zarca Pueblo Nuevo, El Pintal, San Diego Pueblo Nuevo, Guadalupe Chico, Fundereje, Milata del Cedro, La Trampa y Yondeco	800	Municipio-BIENESTAR SOCIAL	Municipio-Secretaría de Bienestar Social Departamento de Fomento a la Salud-Instituto de la Mujer-IMCUFIDE/IMSS BIENESTAR-Unidades de Primer Nivel/Jurisdicción-Medicina Preventiva
4	Talleres de alimentación saludable dirigida a los adultos mayores actividad trazadora	100	TALLER (25 personas)	01/09/2025	30/09/2027	Concepción de la Venta, Concepción del Monte, Guarda de Guadalupe, Guarda de la Laguna , Guarda la Laguna el Pueblito, Cedro de la Manzana , Palo Amarillo, Rosa de Palo Amarillo, San Felipe de Jesús, San Miguel del Centro , San Onofre Centro, Ejido de la Soledad, Pathé de Mula los Cedros, Garabachas, Santa Cruz del Tejocote, San Francisco Solo, San José del Rincón, Guadalupe Buenavista, Purísima Jaltepec, La Mesa, San Juan Palo Seco, Providencia, Las Rosas, San Antonio Pueblo Nuevo, San Miguel Agua Bendita, San Joaquín Lamillas, Romeje , Los Lobos, Agua Zarca Pueblo Nuevo, El Pintal, San Diego Pueblo Nuevo, Guadalupe Chico, Fundereje, Milata del Cedro, La Trampa y Yondeco	2500	Jurisdiccion.Promoción de la Salud	Municipio-Instituto de la Mujer-Departamento de Fomento a la Salud/IMSS BIENESTAR-Unidades de Primer Nivel/Jurisdicción-Medicina Preventiva-Personal de Campo

Presidente del Comité Municipal de Salud

Firma
Nombre C. JAIME MERCADO CHAVEZ

Secretario Técnico del Comité Municipal de Salud

M. en G.D. en I.S. JOSE GUERRERO URRUTIA

Proyectos del Programa de Trabajo Municipal de Salud Pública

Proyecto 3 de 5 del Programa de Trabajo Municipal de Salud Pública
Nombre del Proyecto: Prevención del embarazo en el Adolescente
Tema: Sexualidad
Subtema: Embarazo en Adolescentes
Prioridad a atender: Adolescentes
Objetivo: Disminuir los embarazos en adolescentes, mediante foros, talleres para prevención del embarazo, encuentro de jóvenes, sensibilización y campañas del autocuidado, para mejorar la calidad de vida en el municipio de San José del Rincón en el periodo de 1 de septiembre de 2025 al 30 septiembre 2027.

Fecha de inicio: 01 de septiembre 2025 — Fecha de término: 30 de septiembre 2027

No.	Nombre de actividad / Prioridad a atender	Meta	Unidad de Medida	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Localidades a trabajar	Población Beneficiar	Responsable (Institución / Área)	Participantes (Institución / Área)
1	Taller sobre Educación Sexual Integral y Reproductiva Actividad Trazadora	1215	Persona	01/09/2025	30/09/2027	Concepción de la Venta, Concepción del Monte, Guarda de Guadalupe, Guarda de la Leguelia, Guarda la Leguelia el Pueblito, Centro de la Manzana, Palo Amarillo, Rancho de Palo Amarillo, San Felipe de Jesús, San Miguel del Centro, San Onofre Centro, Ejido de la Soledad, Pathe de Mula los Cedros, Garambuchas, Santa Cruz del Tejocote, San Francisco Soto, San José del Rincón, Guadalupe Buenavista, Parbimo Jalpapa, La Mesa, San Juan Palo Seco, Providencia, Las Rosas, San Antonio Pueblo Nuevo, San Miguel Agua Bendita, San Joaquín Lomillas, Ramajo, Los Lobos, Agua Zarca Pueblo Nuevo, el Pinal, San Diego Pueblo Nuevo, Guadalupe Chico, Fandango, Nitelo del Cobre, La Tranca y Yandeo	1,215	Municipio-Departamento de Fomento a la Salud	Municipio-DIF-Instituto de la Juventud-Instituto de la Mujer-/Jurisdicción-Salud Reproductiva/SEP-Escuelas/IMSS BIENESTAR-Unidades de Primer Nivel de Atención
2	Foro del Adolescente	6	Foro	01/09/2025	30/09/2027	Ejido la Soledad, Pathe Mula de los Cedros, San Joquin del Monte, Las Rosas, Providencia y Yandeo	480	Municipio-Secretaría del Bienestar Social	Municipio-DIF-Instituto de la Juventud-Instituto de la Mujer-Departamento de Fomento a la Salud-IMCUFIDE/Jurisdicción-Salud Reproductiva/IMSS BIENESTAR Unidades de Primer Nivel/SEP-Escuelas
3	Encuentro de Jóvenes, rumbo de diálogo (retos de la Planificación Familiar y la Sexualidad) Actividad Trazadora	4	Evento	01/09/2025	30/09/2027	San José del Rincón Guarda la Leguelia el Pueblito, San Antonio Pueblo Nuevo y Los Lobos	400	Municipio-Secretaría del Bienestar Social	Municipio-DIF-Secretaría de la Mujer-Departamento de Fomento a la Salud-Departamento de la Juventud/SEP Escuelas/IMSS BIENESTAR-Unidades de Primer Nivel/Jurisdicción-Salud Reproductiva
4	Campaña de Comunicación "Impulsando la Planificación y la Prevención del Embarazo en el Adolescente"	1500	Impacto	01/09/2025	30/09/2027	Concepción de la Venta, Concepción del Monte, Guarda de Guadalupe, Rancho de la Leguelia, Guarda la Leguelia el Pueblito, Centro de la Manzana, Palo Amarillo, Rancho de Palo Amarillo, San Felipe de Jesús, San Miguel del Centro, San Onofre Centro, Ejido de la Soledad, Pathe de Mula los Cedros, Garambuchas, Santa Cruz del Tejocote, San Francisco Soto, San José del Rincón, Guadalupe Buenavista, Parbimo Jalpapa, La Mesa, San Juan Palo Seco, Providencia, Las Rosas, San Antonio Pueblo Nuevo, San Miguel Agua Bendita, San Joaquín Lomillas, Ramajo, Los Lobos, Agua Zarca Pueblo Nuevo, el Pinal, San Diego Pueblo Nuevo, Guadalupe Chico, Fandango, Nitelo del Cobre, La Tranca y Yandeo	1,500	Jurisdicción-Promoción de la Salud	Municipio-Instituto de la Mujer-Dirección de Bienestar Social-Departamento de Fomento a la Salud-DIF-IMCUFIDE-Instituto de la Juventud/ISEM-Promoción de la Salud
5	Jornada de salud con conferencias, plática y foros de discusión sobre el embarazo en adolescencia y planificación familiar, Adicciones	24	Jornada	01/09/2025	30/09/2027	Concepción de la Venta, Concepción del Monte, Guarda de la Leguelia, Guarda la Leguelia el Pueblito, Centro de la Manzana, Palo Amarillo, San Miguel del Centro, Pathe de Mula los Cedros, Santa Cruz del Tejocote, San Onofre Centro, Ejido de la Soledad, San José del Rincón, Guadalupe Buenavista, Parbimo Jalpapa, La Mesa, San Juan Palo Seco, Providencia, Las Rosas, San Antonio Pueblo Nuevo, San Miguel Agua Bendita, San Joaquín Lomillas, Ramajo, La Tranca y Yandeo	1,500	Jurisdicción-Salud Reproductiva	Municipio-DIF-Secretaría de la Mujer-Departamento de Fomento a la Salud-Departamento de la Juventud/SEP Escuelas/IMSS BIENESTAR-Unidades de Primer Nivel
6	Entrega de Métodos Anticonceptivos	20000	Condón	01/09/2025	30/09/2027	Concepción de la Venta, Concepción del Monte, Guarda de Guadalupe, Guarda de la Leguelia, Guarda la Leguelia el Pueblito, Centro de la Manzana, Palo Amarillo, Rancho de Palo Amarillo, San Felipe de Jesús, San Miguel del Centro, San Onofre Centro, Ejido de la Soledad, Pathe de Mula los Cedros, Garambuchas, Santa Cruz del Tejocote, San Francisco Soto, San José del Rincón, Guadalupe Buenavista, Parbimo Jalpapa, La Mesa, San Juan Palo Seco, Providencia, Las Rosas, San Antonio Pueblo Nuevo, San Miguel Agua Bendita, San Joaquín Lomillas, Ramajo, Los Lobos, Agua Zarca Pueblo Nuevo, el Pinal, San Diego Pueblo Nuevo, Guadalupe Chico, Fandango, Nitelo del Cobre, La Tranca y Yandeo	10,000	IMSS BIENESTAR-Unidades de Primer Nivel de Atención	Municipio-DIF-Secretaría de la Mujer-Departamento de Fomento a la Salud-Departamento de la Juventud/SEP Escuelas/IMSS BIENESTAR-Hospital Regional SJR

Presidente del Comité Municipal de Salud

Firma
Nombre C. JAIME MERCADO CHAVEZ

Secretario Técnico del Comité Municipal de Salud

M. en G.D. en L.S. JOSE GUERRERO URRUTIA

Salud Secretaría de Salud | Dirección General de Políticas en Salud Pública | SALUD SJR

Programa de Trabajo Municipal de Salud Pública
Municipio: SAN JOSE DEL RINCON
Administración Municipal: 2025 - 2027

Proyectos del Programa de Trabajo Municipal de Salud Pública

Proyecto 4 de 5 del Programa de Trabajo Municipal de Salud Pública
Nombre del Proyecto: "Municipio trabajando en combate a las adicciones"
Tema: Psicosocial
Subtema: Adicciones
Prioridad a atender: Adicciones
Objetivo: Combatir y disminuir las adicciones mediante encuentros, talleres, carreras y atención especializada a personas de 10 a 59 años en el municipio de San José del Rincón durante el periodo de la presente administración

Fecha de inicio: 01 de septiembre 2025 **Fecha de término:** 30 de septiembre 2027

Actividades del proyecto:

No.	Nombre de actividad / Prioridad a atender	Meta	Unidad de Medida	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Localidades a trabajar	Población beneficiar	Responsable (Institución / Área)	Participantes (Institución / Área)
1	Encuentro de jóvenes MESA DE DIALOGO (alcoholismo / tabaquismo / drogadicción	4	Evento	01/09/2025	30/09/2027	San José del Rincón Centro, Guarda la Lagunita el Pueblito, San Antonio Pueblo Nuevo y Los Lobos	600	Municipio-Secretaría del Bienestar	Municipio-Departamento de Fomento a la Salud-Instituto de la Juventud-Instituto de la Mujer-DIF/SEP-Escuelas/ISEM-CECOSAMA Atlacomulco/IMSS BIENESTAR-Unidades de Primer Nivel/Jurisdicción-Promoción de la Salud
2	Talleres de orientación para fortalecer habilidades parenterales y estrategias de crianza familia positiva (prevención de adicciones)	150	Taller	01/09/2025	30/09/2027	Concepción de la Venta, Concepción del Monte, Guarda de Guadalupe, Guarda de la Lagunita , Cedro de la Manzana , Palo Amarillo, Rosa de Palo Amarillo, Pathe de Mula los Cedros, Garatachea, Santa Cruz del Tejocote, San Francisco Solo, San José del Rincón, Purísima Jaltepec, La Mesa, San Juan Palo Seco, Providencia, Las Rosas, Los Lobos, Minita del Cedro, La Trampa y Yondece	3,000	Municipio-Secretaría del Bienestar	Municipio-Departamento de Fomento a la Salud-Instituto de la Juventud-Instituto de la Mujer-DIF/SEP-Escuelas/ISEM-CECOSAMA Atlacomulco/Jurisdicción-Promoción de la Salud/IMSS BIENESTAR- Unidades de Primer Nivel
3	Taller para la detección temprana de señales de alerta asociadas al consumo de drogas y violencia	150	Taller	01/09/2025	30/09/2027	Concepción de la Venta, Concepción del Monte, Guarda de Guadalupe, Guarda de la Lagunita , Cedro de la Manzana , Palo Amarillo, Rosa de Palo Amarillo, Pathe de Mula los Cedros, Garatachea, Santa Cruz del Tejocote, San Francisco Solo, San José del Rincón, Purísima Jaltepec, La Mesa, San Juan Palo Seco, Providencia, Las Rosas, Los Lobos, Minita del Cedro, La Trampa y Yondece	3,000	Municipio-Secretaría del Bienestar	Municipio-Departamento de Fomento a la Salud-Instituto de la Juventud-Instituto de la Mujer-DIF/SEP-Escuelas/ISEM-CECOSAMA Atlacomulco/Jurisdicción-Promoción de la Salud/IMSS BIENESTAR- Unidades de Primer Nivel
4	Creación de una Unidad de Atención Primaria a las Adicciones y Salud Mental	1	Unidad	01/09/2025	30/01/2026	San José del Rincón	1,000	Municipio/DIF	ISEM/CECOSAMA Atlacomulco
5	Clases de Deportes	24	Clase	01/09/2025	30/09/2027	San Miguel del Centro, San José del Rincón, Guadalupe Buenavista, San Antonio Pueblo Nuevo	2,600	Municipio/IMCUFIDE	Municipio- Instituto de la Juventud-Instituto de la Mujer-Comunicación Social/IMSS BIENESTAR-Unidades de Primer Nivel
6	Escuelas Tamizadas en Prueba POSIT	5	Escuela	01/09/2025	30/09/2027	San José del Rincón, Guarda la Lagunita el Pueblito, Las Rosas, La Mesa, Providencia	1,400	ISEM/CECOSAMA Atlacomulco	Municipio-DIF-Instituto de la Juventud/IMSS BIENESTAR-CEAPS San José del Rincón

Presidente del Comité Municipal de Salud

Firma
Nombre C. JAIME MERCADO CHAVEZ

Secretario Técnico del Comité Municipal de Salud

M. en G.D. en I.S. JOSE GUERRERO URRUTIA

Salud Secretaría de Salud | Dirección General de Políticas en Salud Pública | Estado de México | SALUD SJR

Programa de Trabajo Municipal de Salud Pública
Municipio: SAN JOSE DEL RINCON
Administración Municipal: 2025 - 2027

Proyectos del Programa de Trabajo Municipal de Salud Pública

Proyecto 5 de 5 del Programa de Trabajo Municipal de Salud Pública
Nombre del Proyecto: "Controlando la natalidad Canina y Felina, disminuimos riesgos de Rabia"
Tema: HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE
Subtema: ZOONOSIS
Prioridad a atender: Rabia
Objetivo: Disminuir el crecimiento de la fauna Canina y felina así como el riesgo de rabia animal e incrementar la concientización en la población sobre ser un Dueño Responsable; mediante jornadas de esterilizacion, vacunación, ferias, campañas y talleres en el municipio de San José del Rincón, durante la presente Administración.

Fecha de Inicio: 01 de septiembre 2025 Fecha de término: 30 de septiembre 2027

Actividades del proyecto:

No.	Nombre de actividad / Prioridad a atender	Meta	Unidad de Medida	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Localidades a trabajar	Población beneficiar	Responsable (Institución / Área)	Participantes (Institución / Área)
1	JORNADAS DE ESTERILIZACION CANINA Y FELINA	108	JORNADAS	01/09/2025	30/09/2027	Concepción de la Venta, Concepción del Monte, Guarda de Guadalupe, Guarda de la Lagunita , Guarda la Lagunita el Pueblito, Cedro de la Manzana , Palo Amarillo, Rosa de Palo Amarillo, San Felipe de Jesús, San Miguel del Centro , San Onofre Centro, Ejido de la Soledad, Pathé de Mula los Cedros, Garatachea, Santa Cruz del Tejocote, San Francisco Solo, San José del Rincón, Guadalupe Buenavista, Purísima Jaltepec, La Mesa, San Juan Palo Seco, Providencia, Las Rosas, San Antonio Pueblo Nuevo, San Miguel Agua Bendita, San Joaquín Lamillas, Remeje , Los Lobos, Agua Zarca Pueblo Nuevo, el Pintal, San Diego Pueblo Nuevo, Guadalupe Chico, Fundereje, Minita del Cedro, La Trampa y Yondece	107,672	MUNICIPIO-BIENESTAR ANIMAL	DEPARTAMENTO DE ZOONOSIS DE JURISDICCION/IMSS BIENESTAR
2	FERIA POR UN LOMITO FELIZ (OFERTANDO VACUNA, TALLERES, ESTERILIZACION)	24	FERIA	01/09/2025	30/09/2027	San Felipe de Jesús, San Miguel del Centro, San Onofre Centro, Ejido de la Soledad, Concepción de la Venta, Concepción del Monte, Guarda de Guadalupe, Pathé de Mula los Cedros, Santa Cruz del Tejocote, San Francisco Solo, Guarda la Lagunita el Pueblito, San Antonio Pueblo Nuevo, San Miguel Agua Bendita, San Joaquín Lamillas, Remeje, Los Lobos, Agua Zarca Pueblo Nuevo, El Pintal, San Diego Pueblo Nuevo, Guadalupe Chico, Fundereje, Minita del Cedro, La Trampa y Yondece	10,000	MUNICIPIO-BIENESTAR ANIMAL	UNIDADES DE IMSS BIENESTAR
3	CAMPAÑA "SOY UN DUEÑO RESPONSABLE"	100	IMPACTO	01/09/2025	31/12/2026	Concepción de la Venta, Concepción del Monte, Guarda de Guadalupe, Guarda de la Lagunita , Guarda la Lagunita el Pueblito, Cedro de la Manzana , Palo Amarillo, Rosa de Palo Amarillo, San Felipe de Jesús, San Miguel del Centro , San Onofre Centro, Ejido de la Soledad, Pathé de Mula los Cedros, Garatachea, Santa Cruz del Tejocote, San Francisco Solo, San José del Rincón, Guadalupe Buenavista, Purísima Jaltepec, La Mesa, San Juan Palo Seco, Providencia, Las Rosas, San Antonio Pueblo Nuevo, San Miguel Agua Bendita, San Joaquín Lamillas, Remeje , Los Lobos, Agua Zarca Pueblo Nuevo, el Pintal, San Diego Pueblo Nuevo, Guadalupe Chico, Fundereje, Minita del Cedro, La Trampa y Yondece	1000	MUNICIPIO-COMUNICACIÓN SOCIAL	UNIDADES DE IMSS BIENESTAR
4	PLATICA EN ESCUELAS PARA LA SENSIBILIZACION CONTRA EL MALTRATO Y ABANDONO DE ANIMALES	150	PLATICAS	01/09/2025	30/09/2027	Concepción de la Venta, Concepción del Monte, Guarda de Guadalupe, Guarda de la Laguna , Guarda la Laguna el Pueblito, Cedro de la Manzana , Palo Amarillo, Rosa de Palo Amarillo, San Felipe de Jesús, San Miguel del Centro , San Onofre Centro, Ejido de la Soledad, Pathé de Mula los Cedros, Garatachea, Santa Cruz del Tejocote, San Francisco Solo, San José del Rincón, Guadalupe Buenavista, Purísima Jaltepec, La Mesa, San Juan Palo Seco, Providencia, Las Rosas, San Antonio Pueblo Nuevo, San Miguel Agua Bendita, San Joaquín Lamillas, Remeje , Los Lobos, Agua Zarca Pueblo Nuevo, El Pintal, San Diego Pueblo Nuevo, Guadalupe Chico, Fundereje, Minita del Cedro, La Trampa y Yondece	6,000	IMSS BIENESTAR/UNIDADES DE PRIMER NIVEL	UNIDADES DE IMSS BIENESTAR
5	TALLER DE DUEÑO RESPONSABLE	150	TALLERES	01/09/2025	30/09/2027	Concepción de la Venta, Concepción del Monte, Guarda de Guadalupe, Guarda de la Laguna , Guarda la Laguna el Pueblito, Cedro de la Manzana , Palo Amarillo, Rosa de Palo Amarillo, San Felipe de Jesús, San Miguel del Centro , San Onofre Centro, Ejido de la Soledad, Pathé de Mula los Cedros, Garatachea, Santa Cruz del Tejocote, San Francisco Solo, San José del Rincón, Guadalupe Buenavista, Purísima Jaltepec, La Mesa, San Juan Palo Seco, Providencia, Las Rosas, San Antonio Pueblo Nuevo, San Miguel Agua Bendita, San Joaquín Lamillas, Remeje , Los Lobos, Agua Zarca Pueblo Nuevo, El Pintal, San Diego Pueblo Nuevo, Guadalupe Chico, Fundereje, Minita del Cedro, La Trampa y Yondece	1,500	IMSS BIENESTAR/UNIDADES DE PRIMER NIVEL	UNIDADES DE IMSS BIENESTAR
6	JORNADA DE VACUNACION ANTIRRABICA CANINA Y FELINA	6	JORNADA	01/09/2025	30/09/2027	Concepción de la Venta, Concepción del Monte, Guarda de Guadalupe, Guarda de la Laguna , Guarda la Laguna el Pueblito, Cedro de la Manzana , Palo Amarillo, Rosa de Palo Amarillo, San Felipe de Jesús, San Miguel del Centro , San Onofre Centro, Ejido de la Soledad, Pathé de Mula los Cedros, Garatachea, Santa Cruz del Tejocote, San Francisco Solo, San José del Rincón, Guadalupe Buenavista, Purísima Jaltepec, La Mesa, San Juan Palo Seco, Providencia, Las Rosas, San Antonio Pueblo Nuevo, San Miguel Agua Bendita, San Joaquín Lamillas, Remeje , Los Lobos, Agua Zarca Pueblo Nuevo, el Pintal, San Diego Pueblo Nuevo, Guadalupe Chico, Fundereje, Minita del Cedro, La Trampa y Yondece	107,672	IMSS BIENESTAR/UNIDADES DE PRIMER NIVEL	UNIDADES DE IMSS BIENESTAR

Presidente del Comité Municipal de Salud

Firma
Nombre C. JAIME MERCADO CHAVEZ

Secretario Técnico del Comité Municipal de Salud

M. en G.D. en L.S. JOSE GUERRERO URRUTIA

5. PUNTO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA CARTERA DE PROYECTOS A EJECUTAR Y FINANCIAR CON EL FONDO ESTATAL DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (FEFOM) CORRESPONDIENTE AL AÑO 2025.

ACUERDO NÚMERO 187/SO/037/2025

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, LA CARTERA DE PROYECTOS A EJECUTAR Y FINANCIAR CON EL FONDO ESTATAL DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (FEFOM) CORRESPONDIENTE AL AÑO 2025; EN LOS TÉRMINOS DESCRITOS EN EL ANEXO NÚMERO 02 QUE SE AGREGA A LA PRESENTE ACTA PARA LA DEBIDA CONSTANCIA LEGAL.

SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, TURNE EL PRESENTE ACUERDO AL DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO, AL TESORERO MUNICIPAL Y LA DIRECTORA DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN, PARA SU CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO.

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

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

6. PUNTO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA CARTERA DE PROYECTOS A EJECUTAR Y FINANCIAR CON EL PROGRAMA DE GASTO DE INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MÉXICO (GIDEM) CORRESPONDIENTE AL AÑO 2025.

ACUERDO NÚMERO 188/SO/037/2025

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PRESENTES, LA CARTERA DE LA REALIZACIÓN DE LAS OBRAS A EJECUTARSE CON LOS RECURSOS DEL GASTO DE INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MÉXICO (GIDEM) CORRESPONDIENTE AL AÑO 2025, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

NO.	PROYECTO	COMUNIDAD	MONTO
GIDEM 01	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO DEL CAD 0+000 AL 0+965 EN LA LOCALIDAD DE YONDECE DEL CEDRO, SAN JOSÉ DEL RINCÓN.	YONDECE DEL CEDRO	$ 12,304,462.39
GIDEM 02	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO DEL CAD 0+000 AL 0+200 EN LA LOCALIDAD DE SAN JOAQUÍN DEL MONTE, SAN JOSÉ DEL RINCÓN.	SAN JOAQUÍN DEL MONTE.	$ 1,561,083.83

SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, TURNE EL PRESENTE ACUERDO AL DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO, AL TESORERO MUNICIPAL Y LA DIRECTORA DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN, PARA SU CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO.

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

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

---

7. PUNTO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO AL INFORME DEL CONTINGENTE ECONÓMICO DE LITIGIOS LABORALES EN CONTRA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO.

NÚMERO	NÚMERO DE EXPEDIENTE	ACCIÓN DEMANDADA	FECHA DE INICIO	ESTADO PROCESAL	INSTANCIA	RESPONSABLE (INTERNO)
1	2198/2022	INDEMNIZACIÓN CONSTITUCIONAL, SALARIOS CAÍDOS, HORAS EXTRAS, PAGO DE AGUINALDO, PRIMA VACACIONAL DEL ÚLTIMO AÑO QUE LABORÓ Y VACACIONES DEL ÚLTIMO PERIODO TRABAJADO.	19/05/2022	CONTESTACIÓN DE DEMANDA	TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE (PRIMERA INSTANCIA)	LIC. VÍCTOR HUGO ALBARRÁN TORRES

2	3230/22	INDEMNIZACIÓN CONSTITUCIONAL, SALARIOS CAÍDOS, HORAS EXTRAS, PAGO DE AGUINALDO, PRIMA VACACIONAL DEL ÚLTIMO AÑO QUE LABORÓ Y VACACIONES DEL ÚLTIMO PERIODO TRABAJADO.	17/10/2022	CONTESTACIÓN DE DEMANDA	TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE (PRIMERA INSTANCIA)	LIC. VÍCTOR HUGO ALBARRÁN TORRES
3	3232/22	INDEMNIZACIÓN CONSTITUCIONAL, SALARIOS CAÍDOS, HORAS EXTRAS, PAGO DE AGUINALDO, PRIMA VACACIONAL DEL ÚLTIMO AÑO QUE LABORÓ Y VACACIONES DEL ÚLTIMO PERIODO TRABAJADO.	18/10/2022	CONTESTACIÓN DE DEMANDA	TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE (PRIMERA INSTANCIA)	LIC. VÍCTOR HUGO ALBARRÁN TORRES
4	3233/22	INDEMNIZACIÓN CONSTITUCIONAL, SALARIOS CAÍDOS, HORAS EXTRAS, PAGO DE AGUINALDO, PRIMA VACACIONAL DEL ÚLTIMO AÑO QUE LABORÓ Y VACACIONES DEL ÚLTIMO PERIODO TRABAJADO.	18/10/2022	CONTESTACIÓN DE DEMANDA	TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE (PRIMERA INSTANCIA)	LIC. VÍCTOR HUGO ALBARRÁN TORRES
5	1325/23	INDEMNIZACIÓN CONSTITUCIONAL, SALARIOS CAÍDOS, HORAS EXTRAS, PAGO DE AGUINALDO, PRIMA VACACIONAL DEL ÚLTIMO AÑO QUE LABORÓ Y VACACIONES DEL ÚLTIMO PERIODO TRABAJADO.	22/03/2024	CONTESTACIÓN DE DEMANDA	TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE (PRIMERA INSTANCIA)	LIC. VÍCTOR HUGO ALBARRÁN TORRES
6	1350/23	INDEMNIZACIÓN CONSTITUCIONAL, SALARIOS CAÍDOS, HORAS EXTRAS, PAGO DE AGUINALDO, PRIMA VACACIONAL DEL ÚLTIMO AÑO QUE LABORÓ Y VACACIONES DEL ÚLTIMO PERIODO TRABAJADO.	12/10/2023	CONTESTACIÓN DE DEMANDA	TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE (PRIMERA INSTANCIA)	LIC. VÍCTOR HUGO ALBARRÁN TORRES
7	1457/23	INDEMNIZACIÓN CONSTITUCIONAL, SALARIOS CAÍDOS, HORAS EXTRAS, PAGO DE AGUINALDO, PRIMA VACACIONAL DEL ÚLTIMO AÑO QUE LABORÓ Y VACACIONES DEL ÚLTIMO PERIODO TRABAJADO.	07/11/2023	CONTESTACIÓN DE DEMANDA	TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE (PRIMERA INSTANCIA)	LIC. VÍCTOR HUGO ALBARRÁN TORRES
8	1633/23	INDEMNIZACIÓN CONSTITUCIONAL, SALARIOS CAÍDOS, HORAS EXTRAS, PAGO DE AGUINALDO, PRIMA VACACIONAL DEL ÚLTIMO AÑO QUE LABORÓ Y VACACIONES DEL ÚLTIMO PERIODO TRABAJADO.	14/12/2023	CONTESTACIÓN DE DEMANDA	TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE (PRIMERA INSTANCIA)	LIC. VÍCTOR HUGO ALBARRÁN TORRES

9	3240/22	INDEMNIZACIÓN CONSTITUCIONAL, SALARIOS CAÍDOS, HORAS EXTRAS, PAGO DE AGUINALDO, PRIMA VACACIONAL DEL ÚLTIMO AÑO QUE LABORÓ Y VACACIONES DEL ÚLTIMO PERIODO TRABAJADO.	19/10/2022	CONCILIACIÓN, OFRECIMIENTO Y ADMISIÓN DE PRUEBAS	TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE (PRIMERA INSTANCIA)	LIC. VÍCTOR HUGO ALBARRÁN TORRES
10	254/23	INDEMNIZACIÓN CONSTITUCIONAL, SALARIOS CAÍDOS, HORAS EXTRAS, PAGO DE AGUINALDO, PRIMA VACACIONAL DEL ÚLTIMO AÑO QUE LABORÓ Y VACACIONES DEL ÚLTIMO PERIODO TRABAJADO.	28/02/2023	CONCILIACIÓN, OFRECIMIENTO Y ADMISIÓN DE PRUEBAS	TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE (PRIMERA INSTANCIA)	LIC. VÍCTOR HUGO ALBARRÁN TORRES
11	114/20	INDEMNIZACIÓN CONSTITUCIONAL, SALARIOS CAÍDOS, HORAS EXTRAS, PAGO DE AGUINALDO, PRIMA VACACIONAL DEL ÚLTIMO AÑO QUE LABORÓ Y VACACIONES DEL ÚLTIMO PERIODO TRABAJADO.	27/01/2020	DESAHOGO DE PRUEBAS	TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE (PRIMERA INSTANCIA)	LIC. VÍCTOR HUGO ALBARRÁN TORRES
12	621/20	INDEMNIZACIÓN CONSTITUCIONAL, SALARIOS CAÍDOS, HORAS EXTRAS, PAGO DE AGUINALDO, PRIMA VACACIONAL DEL ÚLTIMO AÑO QUE LABORÓ Y VACACIONES DEL ÚLTIMO PERIODO TRABAJADO.	18/03/2020	DESAHOGO DE PRUEBAS	TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE (PRIMERA INSTANCIA)	LIC. VÍCTOR HUGO ALBARRÁN TORRES
13	1432/22	INDEMNIZACIÓN CONSTITUCIONAL, SALARIOS CAÍDOS, HORAS EXTRAS, PAGO DE AGUINALDO, PRIMA VACACIONAL DEL ÚLTIMO AÑO QUE LABORÓ Y VACACIONES DEL ÚLTIMO PERIODO TRABAJADO.	01/03/2022	DESAHOGO DE PRUEBAS	TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE (PRIMERA INSTANCIA)	LIC. VÍCTOR HUGO ALBARRÁN TORRES
14	1620/22	INDEMNIZACIÓN CONSTITUCIONAL, SALARIOS CAÍDOS, HORAS EXTRAS, PAGO DE AGUINALDO, PRIMA VACACIONAL DEL ÚLTIMO AÑO QUE LABORÓ Y VACACIONES DEL ÚLTIMO PERIODO TRABAJADO.	17/03/2022	DESAHOGO DE PRUEBAS	TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE (PRIMERA INSTANCIA)	LIC. VÍCTOR HUGO ALBARRÁN TORRES
15	1799/22	INDEMNIZACIÓN CONSTITUCIONAL, SALARIOS CAÍDOS, HORAS EXTRAS, PAGO DE AGUINALDO, PRIMA VACACIONAL DEL ÚLTIMO AÑO QUE LABORÓ Y VACACIONES DEL ÚLTIMO PERIODO TRABAJADO.	06/04/2022	DESAHOGO DE PRUEBAS	TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE (PRIMERA INSTANCIA)	LIC. VÍCTOR HUGO ALBARRÁN TORRES

16	2081/22	INDEMNIZACIÓN CONSTITUCIONAL, SALARIOS CAÍDOS, HORAS EXTRAS, PAGO DE AGUINALDO, PRIMA VACACIONAL DEL ÚLTIMO AÑO QUE LABORÓ Y VACACIONES DEL ÚLTIMO PERIODO TRABAJADO.	06/05/2022	DESAHOGO DE PRUEBAS	TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE (PRIMERA INSTANCIA)	LIC. VÍCTOR HUGO ALBARRÁN TORRES
17	2527/22	INDEMNIZACIÓN CONSTITUCIONAL, SALARIOS CAÍDOS, HORAS EXTRAS, PAGO DE AGUINALDO, PRIMA VACACIONAL DEL ÚLTIMO AÑO QUE LABORÓ Y VACACIONES DEL ÚLTIMO PERIODO TRABAJADO.	29/06/2022	DESAHOGO DE PRUEBAS	TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE (PRIMERA INSTANCIA)	LIC. VÍCTOR HUGO ALBARRÁN TORRES
18	2749/22	INDEMNIZACIÓN CONSTITUCIONAL, SALARIOS CAÍDOS, HORAS EXTRAS, PAGO DE AGUINALDO, PRIMA VACACIONAL DEL ÚLTIMO AÑO QUE LABORÓ Y VACACIONES DEL ÚLTIMO PERIODO TRABAJADO.	05/08/2022	DESAHOGO DE PRUEBAS	TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE (PRIMERA INSTANCIA)	LIC. VÍCTOR HUGO ALBARRÁN TORRES
19	3277/22	INDEMNIZACIÓN CONSTITUCIONAL, SALARIOS CAÍDOS, HORAS EXTRAS, PAGO DE AGUINALDO, PRIMA VACACIONAL DEL ÚLTIMO AÑO QUE LABORÓ Y VACACIONES DEL ÚLTIMO PERIODO TRABAJADO.	25/10/2022	DESAHOGO DE PRUEBAS	TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE (PRIMERA INSTANCIA)	LIC. VÍCTOR HUGO ALBARRÁN TORRES
20	146/23	INDEMNIZACIÓN CONSTITUCIONAL, SALARIOS CAÍDOS, HORAS EXTRAS, PAGO DE AGUINALDO, PRIMA VACACIONAL DEL ÚLTIMO AÑO QUE LABORÓ Y VACACIONES DEL ÚLTIMO PERIODO TRABAJADO.	07/02/2023	DESAHOGO DE PRUEBAS	TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE (PRIMERA INSTANCIA)	LIC. VÍCTOR HUGO ALBARRÁN TORRES
21	1400/23	INDEMNIZACIÓN CONSTITUCIONAL, SALARIOS CAÍDOS, HORAS EXTRAS, PAGO DE AGUINALDO, PRIMA VACACIONAL DEL ÚLTIMO AÑO QUE LABORÓ Y VACACIONES DEL ÚLTIMO PERIODO TRABAJADO.	19/10/2023	DESAHOGO DE PRUEBAS	TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE (PRIMERA INSTANCIA)	LIC. VÍCTOR HUGO ALBARRÁN TORRES
22	714/22	INDEMNIZACIÓN CONSTITUCIONAL, SALARIOS CAÍDOS, HORAS EXTRAS, PAGO DE AGUINALDO, PRIMA VACACIONAL DEL ÚLTIMO AÑO QUE LABORÓ Y VACACIONES DEL ÚLTIMO PERIODO TRABAJADO.	02/02/2022	ALEGATOS	TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE (PRIMERA INSTANCIA)	LIC. VÍCTOR HUGO ALBARRÁN TORRES

23	1083//22	INDEMNIZACIÓN CONSTITUCIONAL, SALARIOS CAÍDOS, HORAS EXTRAS, PAGO DE AGUINALDO, PRIMA VACACIONAL DEL ÚLTIMO AÑO QUE LABORÓ Y VACACIONES DEL ÚLTIMO PERIODO TRABAJADO.	15/02/2022	ALEGATOS	TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE (PRIMERA INSTANCIA)	LIC. VÍCTOR HUGO ALBARRÁN TORRES
24	2957/22	INDEMNIZACIÓN CONSTITUCIONAL, SALARIOS CAÍDOS, HORAS EXTRAS, PAGO DE AGUINALDO, PRIMA VACACIONAL DEL ÚLTIMO AÑO QUE LABORÓ Y VACACIONES DEL ÚLTIMO PERIODO TRABAJADO.	05/09/2022	ALEGATOS	TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE (PRIMERA INSTANCIA)	LIC. VÍCTOR HUGO ALBARRÁN TORRES
25	3322/22	INDEMNIZACIÓN CONSTITUCIONAL, SALARIOS CAÍDOS, HORAS EXTRAS, PAGO DE AGUINALDO, PRIMA VACACIONAL DEL ÚLTIMO AÑO QUE LABORÓ Y VACACIONES DEL ÚLTIMO PERIODO TRABAJADO.	08/11/2022	ALEGATOS	TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE (PRIMERA INSTANCIA)	LIC. VÍCTOR HUGO ALBARRÁN TORRES
26	3294/06	INDEMNIZACIÓN CONSTITUCIONAL, SALARIOS CAÍDOS, HORAS EXTRAS, PAGO DE AGUINALDO, PRIMA VACACIONAL DEL ÚLTIMO AÑO QUE LABORÓ Y VACACIONES DEL ÚLTIMO PERIODO TRABAJADO.	15/12/2006	LAUDO $6,962,558.21	TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE (PRIMERA INSTANCIA)	LIC. VÍCTOR HUGO ALBARRÁN TORRES
27	187/23	INDEMNIZACIÓN CONSTITUCIONAL, SALARIOS CAÍDOS, HORAS EXTRAS, PAGO DE AGUINALDO, PRIMA VACACIONAL DEL ÚLTIMO AÑO QUE LABORÓ Y VACACIONES DEL ÚLTIMO PERIODO TRABAJADO.	14/02/2023	LAUDO $101,416.2	AMPARO (SEGUNDA INSTANCIA)	LIC. VÍCTOR HUGO ALBARRÁN TORRES
28	140/23	INDEMNIZACIÓN CONSTITUCIONAL, SALARIOS CAÍDOS, HORAS EXTRAS, PAGO DE AGUINALDO, PRIMA VACACIONAL DEL ÚLTIMO AÑO QUE LABORÓ Y VACACIONES DEL ÚLTIMO PERIODO TRABAJADO.	07/02/2023	LAUDO $1,200,000.00	AMPARO DIRECTO (SEGUNDO INSTANCIA)	LIC. VÍCTOR HUGO ALBARRÁN TORRES

ASÍ COMO TAMBIÉN SE INFORMA QUE EN EL PERIODO DEL 15 AGOSTO AL 15 DE SEPTIEMBRE DEL PRESENTE AÑO, HAN CAUSADO BAJA 5 TRABAJADORES, A LOS CUALES SE LES HA CALCULADO SU FINIQUITO PARA INDEMNIZARLOS EN LOS TÉRMINOS QUE MARCA LA LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

SE ADVIERTE QUE LOS DATOS PERSONALES DE DICHOS SERVIDORES PÚBLICOS, HABRÁN DE SER RESERVADOS ACORDE A LO DISPUESTO POR LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE

MÉXICO Y MUNICIPIOS.

ASÍ LO ACORDÓ
RÚBRICA

C. JAIME MERCADO CHÁVEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. ALICIA MARÍN GRANADOS
SÍNDICA MUNICIPAL

C. MARCOS ELIZALDE CRUZ
PRIMER REGIDOR

L. en C. EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO
SEGUNDA REGIDORA

C. JAVIER CRUZ SÁNCHEZ
TERCER REGIDOR

C. ALONDRA HERNÁNDEZ FUENTES
CUARTA REGIDORA

C. MARTHA BEATRIZ REYES DE JESÚS
QUINTA REGIDORA

LIC. LIZBETH RAMÍREZ CRUZ
SEXTA REGIDORA

LIC. CRISTIAN MANUEL DURÁN VELASCO
SÉPTIMO REGIDOR

LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 038, AÑO 2025
TREINTA DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO

4. PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO LA APROBACIÓN DE LAS MODIFICACIONES POR ALTA Y BAJA EN EL INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

ACUERDO NÚMERO 189/SO/038/2025

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PRESENTES, LA MODIFICACIÓN POR ALTA, BAJA Y REGISTRO EN EL INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES Y EL LIBRO ESPECIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, SIENDO 26 BIENES POR BAJA Y 5 BIENES POR ALTA, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

BIENES MUEBLES PROPUESTOS PARA BAJA

Número Progresivo	Número de inventario	Nombre del mueble	Marca	Modelo	Número de serie	Costo	Estado	Nombre del procedimiento susceptible para dar de baja
1	SAN-124-108-000004	PC	COMPAC PRESARIO	CQ5215LA	MXX0010N2W	8,848.08	MALO	OBSOLESCENCIA
2	SAN-124-Q00-002466	EQUINO CORONEL	APENDIX	ALAZÁN	900215000494527	120,000.00	MALO	DEFUNCIÓN
3	SAN-124-F00-000074	MOTOBOMBA DE GASOLINA	HONDA	WB20XH	WABC9169053	6,380.00	MALO	OBSOLESCENCIA
4	SAN-124-F00-001909	BOMBA DE RIEGO	WDM	WDM	S/S	6,844.00	MALO	OBSOLESCENCIA
5	SAN-124-Q00-002105	RIFLE SEMIAUTOMATICO CALIBRE 5.56X45 MM	BERETA	SCP 70 90 DE ASALTO	A35430G	30,524.16	REGULAR	ROBO
6	SAN-124-K00-001264	TSURU GSI	NISSAN	2014 MILLÓN Y MEDIO	3N1EB31S7EK306147	131,400.00	REGULAR	ROBO
7	SAN-124-I01-000025	NO BREAK SOLA BASIC	SOLA BASIC	S/M	851-80009I	2,636.95	REGULAR	ROBO
8	SAN-124-S00-002271	COMPUTADORA HP AIO	HP	24-F029TLA	8CC944264K	17,498.99	MALO	OBSOLESCENCIA
9	SAN-124-I01-001771	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON L355	EPSON	L355	S3YK539700	4,500.00	MALO	OBSOLESCENCIA
10	SAN-124-I01-000094	MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	SCX3405W	Z736B8KD2B005ED	4,950.00	MALO	OBSOLESCENCIA
11	SAN-124-I01-000083	MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	SCX3405W	Z736B8KD2C009GP	4,950.00	MALO	OBSOLESCENCIA
12	SAN-124-I01-000058	COMPUTADORA DE ESCRITORIO TODO EN UNO	HP PAVILLION	20-B247LA	MXX32707RH	9,979.99	MALO	OBSOLESCENCIA

13	SAN-124-I01-000048	COMPUTADORA DE ESCRITORIO TODO EN UNO	HP PAVILLION	20-B247LA	MXX32707W4	9,979.99	MALO	OBSOLESCENCIA
14	SAN-124-152-001294	COMPUTADORA ACER TODO EN UNO	ACER	ASPIRE AZ1650	DOSJUAL0022060511E3000	7,440.00	MALO	OBSOLESCENCIA
15	SAN-124-I01-000016	EQUIPO DE COMPUTO	LANIX	TITAN 4010	0809533623	8,000.00	MALO	OBSOLESCENCIA
16	SAN-124-I01-000024	IMPRESORA	SAMSUNG	ML 1710	BKDY701724B	2,599.99	MALO	OBSOLESCENCIA
17	SAN-124-I01-000023	COMPUTADORA	COMPAQ	1430	MXK5280G8W	13,285.99	MALO	OBSOLESCENCIA
18	SAN-124-I01-000022	COMPUTADORA	COMPAQ	PRESARIO SRL430LA	MXK5280G78	13,285.99	MALO	OBSOLESCENCIA
19	SAN-124-I01-000021	COMPUTADORA	COMPAQ	PRESARIO SRL430LA	MXK5120DH0	13,285.99	MALO	OBSOLESCENCIA
20	SAN-124-I01-000020	COMPUTADORA	COMPAQ	PRESARIO SRL430LA	MXK5210CN7	13,286.00	MALO	OBSOLESCENCIA
21	SAN-124-I01-000019	COMPUTADORA	COMPAQ	PRESARIO SRL430LA	MXK52003J0	13,286.00	MALO	OBSOLESCENCIA
22	SAN-124-I01-000018	COMPUTADORA	COMPAQ	PRESARIO SRL430LA	MXK5280GBV	13,286.00	MALO	OBSOLESCENCIA
23	SAN-124-I01-000017	COMPUTADORA	COMPAQ	PRESARIO SRL430LA	MXK5280GB5	13,286.00	MALO	OBSOLESCENCIA
24	SAN-124-C04-001775	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON L355	EPSON	L355	S3YK599905	4,500.00	MALO	OBSOLESCENCIA
25	SAN-0-124-H00-002707	CONTENEDOR ABIERTO	S/M	ACERO	6M3	113,680.00	REGULAR	ROBO
26	SAN-0-124-103-002601	DRON DJI	DJI	MT2PD	5DXCK3S1A39BVU	24,985.00	MALO	OBSOLESCENCIA

BIENES MUEBLES PROPUESTOS PARA ALTA

Número Progresivo	Nombre del mueble	Marca	Modelo	Número de serie	Número de factura	Costo	ÁREA RESGUARDATARIA
1	MOTOSIERRA CON BARRA DE 25 PULGADAS	FUTOOL	1E40-SF	20210	2686	12,000.00	SÉPTIMA REGIDURÍA
2	MOTOSIERRA TELESCOPICA	STIHL	E34678-SL	13456729	2686	15,000.00	SÉPTIMA REGIDURÍA
3	CAMIONETA CONVERTIDA A PATRULLA TOYOTA HILUX	TOYOTA	2022	MROCX3DD5N1333448	13	978,872.00	SEGURIDAD PÚBLICA
4	CAMIONETA CONVERTIDA A PATRULLA NISSAN NP 300 FRONTIER	NISSAN	2022	3N6AD33A1NK824634	12	978,872.00	SEGURIDAD PÚBLICA

5	UNIDAD NISSAN NP 300 FRONTIER	NISSAN	2025	3N6AD33A5SK811591	11	994,000.00	SEGURIDAD PÚBLICA

SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO TURNE EL PRESENTE ACUERDO AL TITULAR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, AL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL Y A LA SINDICA MUNICIPAL PARA SU SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO.

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

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

---

5. PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LAS REFORMAS Y ADICIONES A LOS ARTÍCULOS 23, 86, 115, 152 Y 249 DEL BANDO MUNICIPAL 2025 DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO.

ACUERDO NÚMERO 190/SO/038/2025

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PRESENTES, LAS REFORMAS Y ADICIONES A LOS ARTÍCULOS 23, 86, 115, 152 Y 249 DEL BANDO MUNICIPAL 2025 DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

ARTÍCULO 23. SON OBLIGACIONES DE LAS VECINAS, LOS VECINOS Y HABITANTES DEL MUNICIPIO LAS SIGUIENTES:
I.
A
XXXVIII.
XXXIX. PARA EL CASO DE TRANSPORTAR GANADO:

a) DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL, CONTAR CON LA CONSTANCIA DE TRASLADO EXPEDIDA POR PARTE DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES MUNICIPALES;

b) FUERA DEL TERRITORIO MUNICIPAL, CONTAR CON LA CONSTANCIA DE TRASLADO EXPEDIDA POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL CAMPO DEL AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 86. LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:
I.
A
XV.
XVI. REALIZAR LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y DE VIGILANCIA, PARA LA REVISIÓN DE VEHÍCULOS QUE TRANSPORTEN SEMOVIENTES DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL, Y EN SU CASO, SOLICITAR LA EXHIBICIÓN DE LA CONSTANCIA DE TRASLADO DE GANADO EXPEDIDA POR LA AUTORIDAD AUXILIAR MUNICIPAL, O POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL CAMPO DEL AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 115.- LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL CAMPO TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:
I.
A
XI.

FRACCIÓN XII. EXPEDIR A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, LA GUÍA DE TRÁNSITO Y CONTROL ESTADÍSTICO FOLIADA PARA EL TRASLADO DE GANADO, QUE SERÁ ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE OTORGADA POR ÉSTA.

ARTÍCULO 152. EN CADA DELEGACIÓN O SUBDELEGACIÓN MUNICIPAL HABRÁ TRES DELEGADOS O SUBDELEGADOS, PROPIETARIOS Y TRES SUPLENTES, A LOS CUALES SE LES DENOMINARÁ: PRIMER, SEGUNDO Y TERCER DELEGADO O SUBDELEGADO, RESPECTIVAMENTE, QUIENES DEBERÁN CUMPLIR CON LA ENCOMIENDA DEL CARGO DENTRO DEL MARCO DE LA LEGALIDAD.

QUIENES TENDRÁN EN EL RUBRO DE TRASLADO DE GANADO LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. EXPEDIR LAS CONSTANCIAS DE TRASLADO DE GANADO A AQUELLOS CIUDADANOS QUE REQUIERAN TRASLADAR SEMOVIENTES DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL.

II. RENDIR UN INFORME DETALLADO DE FORMA MENSUAL A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL CAMPO DEL AYUNTAMIENTO, SOBRE LA EXPEDICIÓN DE LAS CONSTANCIAS DE GANADO QUE SE EXPIDAN POR PARTE DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES.

ARTÍCULO 249. INFRACCIONES CONTRA LA PROPIEDAD EN GENERAL Y EL MEDIO AMBIENTE.

I.

A

XIV.

XV. NO CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN DE CONSTANCIA DE TRASLADO DE GANADO, EXPEDIDA POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL COMPETENTE O AUTORIDAD AUXILIAR DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL.

SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO TURNE EL PRESENTE ACUERDO A: LA SINDICATURA MUNICIPAL, DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL CAMPO, JUZGADO CÍVICO, A LAS AUTORIDADES AUXILIARES Y DEMÁS ÁREAS INVOLUCRADAS, PARA SU SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO.

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

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

---

6. PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL PBRM-05, CORRESPONDIENTE AL TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS, CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2025.

ACUERDO NÚMERO 191/SO/038/2025

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PRESENTES, LA MODIFICACIÓN DEL PBRM-05, CORRESPONDIENTE AL TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS, CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2025; QUE AL EFECTO HABRÁ DE ANEXARSE AL ACTA DE FORMA ÍNTEGRA PARA LA DEBIDA CONSTANCIA LEGAL.

SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO TURNE EL PRESENTE ACUERDO A: TESORERÍA MUNICIPAL PARA SU SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO.

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

CUARTO: PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA "GACETA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE

MÉXICO", PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
Manual para la Planeacion, Programacion y Presupuesto de Egresos Municipal 2025
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

PbRM 05	TABULADOR DE SUELDO

DEL 1 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025

			Categoria										
Puesto Funcional	Nivel Salarial	No. de Plazas	Confianza	Sindicalizado	Eventual	Dietas	Sueldo Base	Compensación	Gratificación	Otras Percepciones	Aguinaldo	Prima Vacacional	Total
ANALISTA A		1	1	0	0	0	0	0	0	16701.81	0	0	16701.81
ASESOR A		10	1	0	0	0	1292401.56	46818.31	0	467020.23	0	0	1806240.1
AUXILIAR A		21	10	0	0	0	412647.2	106221.14	0	250157.46	0	0	769025.8
AUXILIAR ADMINISTRATIVO C		1	1	0	0	0	16960.32	9043.84	600	0	0	0	26604.16
AUXILIAR B		19	14	0	0	0	312475.64	8054.4	0	244226.51	0	0	564756.55
AUXILIAR DE PROTECCION CIVIL		5	5	0	0	0	71784.46	8647.99	0	38203.69	0	0	118636.14
COORDINADOR A		1	1	0	0	0	16960.32	17073.44	8957.77	0	0	0	42991.53
COORDINADOR A		25	7	1	0	0	1376590.89	138505.62	0	709656.99	0	0	2224753.5
COORDINADOR B		4	2	1	0	0	232247.28	19746	0	86023.32	0	0	338016.6
DIRECTOR A		1	0	0	0	0	161618.34	0	0	69258	0	0	230876.34
DIRECTOR A		8	1	0	0	0	1439741.68	0	0	31305.23	0	0	1471046.91
DIRECTOR B		2	1	0	0	0	179833.08	0	0	147136.2	0	0	326969.28
DIRECTOR C		12	1	0	0	0	982236.12	0	0	687691.56	0	0	1669927.68
DIRECTOR C		1	0	0	0	0	79122.16	44340.52	0	22190.86	0	0	145653.54
JEFATURA D		1	0	0	0	0	39003.42	0	0	16715.76	0	0	55719.18
JEFE DE DEPARTAMENTO A		2	0	0	0	0	97161.6	0	0	59379.36	0	0	156540.96
JEFE DE DEPARTAMENTO A		69	24	4	0	0	2823052.3	174459.52	0	1871057.52	0	0	4868569.34
JEFE DE DEPARTAMENTO B		41	22	5	0	0	1291525.46	15947.55	0	953058.86	0	0	2260531.87
JEFE DE SERVICIO A		8	2	0	0	0	345675.78	5410.38	0	184773.66	0	0	535859.82
JEFE DE SERVICIO C		3	2	0	0	0	69460.14	0	0	58371.36	0	0	127831.5
LIDER DE PROYECTO A		52	24	1	1	0	1329896.77	87418.43	2543.23	1057066.08	0	0	2476924.51
LIDER DE PROYECTO B		9	5	1	0	0	247995.84	26256.55	0	125928.9	0	0	400181.29
OPERATIVO A		94	41	0	1	0	1876191.62	232497.73	2856.51	1169572.02	0	0	3281117.88
OPERATIVO A	HM-1	1	0	0	0	0	20947.74	0	0	17139.12	0	0	38086.86
OPERATIVO B		214	148	1	5	0	3931019.21	276032.46	5601.03	1977521.66	0	0	6190174.36
OPERATIVO B		1	1	0	0	0	21200.4	6052.85	0	0	0	0	27253.25
PARAMEDICO		5	3	0	0	0	99923.46	0	0	91270.32	0	0	191193.78
POLICIA		51	32	0	0	0	867587.92	4809.2	0	678753.21	0	0	1551150.33
POLICIA C		6	6	0	0	0	81000	0	0	69423.75	0	0	150423.75
POLICIA PRIMERO		4	4	0	0	0	102720.24	0	0	87484.68	0	0	190204.92
POLICIA SEGUNDO		17	16	0	0	0	512794.38	0	0	228916.08	0	0	741710.46
POLICIA TERCERO		32	31	0	0	0	785214.08	0	0	407109.73	0	0	1192323.81
PRESIDENTE		1	1	0	0	261977.88	0	0	0	0	0	0	261977.88
REGIDOR		7	1	0	0	1138551.24	0	0	0	487950.66	0	0	1626501.9
SECRETARIA A		1	1	0	0	0	24000	0	0	13514.46	0	0	37514.46
SINDICO		1	1	0	0	176127.48	0	0	0	75483.24	0	0	251610.72
SUBDIRECTOR		1	0	0	0	0	18000	18441.7	0	0	0	0	36441.7
SUBDIRECTOR A		12	3	0	0	0	977751.56	16143.32	33839.75	434708.25	0	0	1462442.88
SUBDIRECTOR B		17	2	1	0	0	1060451.04	37730.6	0	564187.5	0	0	1662369.14
SUBOFICIAL		2	2	0	0	0	118989.66	0	0	50175.78	0	0	169165.44

C. JAIME MERCADO CHAVEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. ALICIA MARIN GRANADOS
SINDICO MUNICIPAL

LIC. MARIA OFELIA GABINO RAMIREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

L.C YOBANY OLIVARES GOMEZ
TESORERO MUNICIPAL

FECHA DE ELABORACION

DIA	MES	AÑO
25	9	2025

7. PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LA AFECTACIÓN A LA CUENTA 3221, RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES, POR LA CANTIDAD DE: $ 5,493,486.00, (CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS 00/100 M. N.), POR CONDUCTO DEL TITULAR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.

ACUERDO NÚMERO 192/SO/038/2025

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PRESENTES, LA AFECTACIÓN A LA CUENTA 3221, RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES, POR LA CANTIDAD DE: $ 5,493,486.00, (CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS 00/100 M. N.), POR CONDUCTO DEL TITULAR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, EN LOS TÉRMINOS DESCRITOS EN LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO TURNE EL PRESENTE ACUERDO A LA TESORERÍA MUNICIPAL PARA SU SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO.

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

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

---

8. PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LA "RECONDUCCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA-PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS", POR AMPLIACIÓN Y/O REDUCCIÓN DE METAS, CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL AÑO 2025.

ACUERDO NÚMERO 193/SO/038/2025

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PRESENTES, LA "RECONDUCCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA-PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS", POR AMPLIACIÓN Y/O REDUCCIÓN DE METAS, CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL AÑO 2025; EN LOS TÉRMINOS DE LOS DICTÁMENES DE RECONDUCCIÓN QUE HABRÁN DE ANEXARSE AL ACTA DE CABILDO CORRESPONDIENTE PARA LA DEBIDA CONSTANCIA LEGAL.

SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO TURNE EL PRESENTE ACUERDO A: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN, *AL TITULAR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL,* PARA SU SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO.

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

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

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

San José del Rincón, México; 25 de septiembre de 2025
Oficio Núm. SJR/MM/DPIPE/862/2025

C. JAIME MERCADO CHÁVEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
P R E S E N T E

Estimado Presidente:

A través de este conducto lo saludo cordialmente, al propio tiempo y en atención a los asuntos relacionados con la dependencia administrativa a mi cargo, me permito distraer su atención con el propósito de solicitarle se considere dentro del Orden del Día de la próxima Sesión Ordinaria de Cabildo, para su análisis y en su caso aprobación la **"Reconducción y/o Actualización Programatica-Presupuestal para Resultados", por ampliación y/o reducción de metas,** correspondiente al tercer trimestre del año 2025, con la finalidad de realizar las modificaciones consideradas por las áreas, quienes por factores externos tienen una variación entre lo programado en su Presupuesto basado en Resultados Municipal del ejercicio fiscal 2025 y lo alcanzado en el tercer trimestre del año en curso, en este sentido, en cumplimiento de las funciones y obligaciones de esta área, conforme a los oficios de solicitud e información anexa, se realizó un análisis previo de la pertinencia y viabilidad de las reconducciones de las siguientes áreas: Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano, Sindicatura, Dirección de Protección Civil y Bomberos, Defensoría Municipal de Derechos Humanos, Dirección de Servicios Públicos, Secretaría del Ayuntamiento, Dirección de Desarrollo Económico, siendo validadas por esta Dirección y presentadas a Usted para que sea sometidas a la aprobación del Cabildo.

Como parte integrante del presente oficio se anexa de manera física los siguientes documentos: **Oficios de las áreas, Dictámenes de Reconducción y/o Actualización Programatica-Presupuestal para Resultados y Formato de Reconducción de Indicadores;** además de la exposición de motivos respectiva.

Quedando a sus apreciables consideraciones, me reitero a sus órdenes.

A T E N T A M E N T E

L.C.P. LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL
DIRECTORA DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

C.c.p. Lic. María Ofelia Gabino Ramírez.-Secretario del Ayuntamiento.
Archivo.
LBSE*lch.

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

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

"RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMATICA-PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS" TERCER TRIMESTRE.

Con la finalidad alcanzar mejores resultados en la ejecución del Presupuesto por Resultados, derivado de las variaciones entre lo programado y lo alcanzado, principalmente en actividades que por su naturaleza están fueron del control del área, asi como de las peticiones y demandas de la ciudadanía, es necesario realizar las modificaciones a las metas e indicadores del Presupuesto basado en Resultados Municipal (PBRM) del ejercicio fiscal 2025, a través de la **Reconducción** por ampliación y reducción de metas y modificación de indicadores correspondiente al tercer trimestre del año en curso, lo anterior conforme a los **"Oficios de Solicitud**, **"Dictámenes de Reconducción y Actualización Programática-Presupuestal para Resultados" y Formatos de Reconducción de Indicadores, de Gestión o Estratégicos**, documentos debidamente requisitados y validados por las siguientes áreas: Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano, Sindicatura, Dirección de Protección Civil y Bomberos, Defensoría Municipal de Derechos Humanos, Dirección de Servicios Públicos, Secretaría del Ayuntamiento y Dirección de Desarrollo Económico.

El Dictamen de Reconducción y Actualización Programático-Presupuestal para Resultados, es el instrumento normativo que apoya los procesos de adecuación del presupuesto y de las acciones de los Programas presupuestarios, de acuerdo a lo que establecido en los artículos 317 Bis, 318 y 319 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; que deberá presentarse cuando exista modificación de metas, cancelación de proyectos o reasignación a otros proyectos prioritarios, ampliación o cancelación de recursos.

Los **Dictámenes de Reconducción y Actualización Programática-Presupuestal para Resultados,** fueron elaborados por las Dependencias Administrativas, validados por la Tesorería Municipal y Aprobado por la Dirección de Planeación Información, Programación y Evaluación, se envían al Presidente Municipal en conjunto con el oficio de solicitud de las áreas, de manera física en original y copia para su aprobación por el Ayuntamiento en Sesión Ordinaria de Cabildo.

Una vez presentada la propuesta de la Reconducción, se solicita se informe a la Tesorería Municipal y a la Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación, la decisión del Ayuntamiento; asi mismo, se remitan los documentos originales de la reconducción a la Dirección de Planeación para su seguimiento.

ESTADO DE MÉXICO ¡El poder de servir!

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

SJR Merece Más

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

16:33 hrs
23 SEP. 2025
Fabiola Cd
Anexo 1 oficio

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

San José del Rincón, México, septiembre 22 del 2025

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO
OFICIO NO.SJR/MM/DOPYDU/784/2025

Asunto: Reconducción de metas 2025

L.C. LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL
DIRECTORA DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.
SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO
P R E S E N T E

Por este medio me permito enviarle un cordial saludo, y en estricto apego a lo establecido en los artículos 317 Bis, 318 y 319 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; artículo 24 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; y los artículos 56, 57 y 58 del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, solicito a usted tenga a bien realizar la reconducción de metas de los siguientes programas presupuestarios los cuales están presupuestados en conjunto con sus proyectos; lo anterior con la finalidad de dar atención a lo solicitado por la población del Municipio de San José del Rincón y así dar cumplimiento a nuestro PAO 2025.

NÚMERO CONSECUTIVO	CLAVE PROGRAMÁTICA	NOMBRE DEL PROGRAMA	CLAVE DEL PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	NOMBRE DE LA META	TIPO DE MOVIMIENTO	JUSTIFICACIÓN
1	03030501	Electrificación	030305010104	Electrificación Rural	Construcción de obras de electrificación	Cancelación	Las obras de electrificación del Municipio se cancelaran en esta reconducción para poder dar atención a los proyectos que demanda la población.
2	02020101	Infraestructura de espacios públicos	020201010201 Pavimentación de calles	Pavimentación de calles	Obras realizadas para el mejoramientos de caminos en las comunidades infraestructura urbana nueva mantenimientos o ampliación a la infraestructura urbana Obras públicas	Movimiento de adecuación programática	Debido a la demanda de la población se requiere realizar un movimiento de adecuación a este programa para dar así cumplimiento a lo solicitado por la población mediante sus solicitudes

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

					encaminados a la imagen urbana Avance en la ejecución de obras. Calles pavimentadas.		
3	02020101	Infraestructura de espacios públicos	0020201010203	Guarniciones y banquetas	Rehabilitación De Guarniciones y banquetas.	Movimiento de adecuación programática	Las solicitudes de obras para este proyecto son considerables y necesarias para la población por lo cual es necesario asignar este proyecto; para así poder atender las demandas de la población.
4	02020101	Infraestructura de espacios públicos	020201010302	Rehabilitación de vialidades urbanas	Construcción de obras de infraestructura de vialidades urbanas	Movimiento de adecuación programática	Es necesario reducir las metas en este proyecto para así dar atención en los proyectos que requiere la población mediante solicitudes

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

5	02020101	Infraestructura de espacios públicos	020201010401	Construcción y ampliación de edificaciones urbanas	Construcción obras de edificios públicos	Movimiento de adecuación programática	Es necesario aumentar el número de metas en este proyecto para así poder dar cumplimiento a lo solicitado por la ciudadanía
6	02020101	Infraestructura de espacios públicos	020201010502	Proyectos para obras públicas	Elaboración de proyectos para obras públicas	Cancelación	Es necesario la cancelación de este proyecto y asignar los recursos a los programas que así se requieren para atender las necesidades de la ciudadanía.

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

7	02020101	Infraestructura de espacios públicos	0201010402	Rehabilitación de edificaciones urbanas	Rehabilitación de edificaciones urbanas	Movimiento de adecuación programática	Es necesario reducir las metas en este proyecto para asi dar atención en los proyectos que requiere la población mediante solicitudes
8	02050201	Educación media superior	020503010105	Apoyo municipal a la educación superior	Obras de infraestructura en planteles educativos de nivel medio superior Escuelas públicas beneficiadas con apoyos para mejorar la infraestructura educativa Planteles educativos verificados	Movimiento de adecuación programática	Es necesario reducir las metas en este proyecto para asi dar atención en los proyectos que requiere la población mediante solicitudes

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

9	3030502	Eficiencia Energética	030305020101	Apoyo y asesoría en la gestión de servicios de electrificación y alumbrado público	Construcción de obras de alumbrado publico Instalación de luminarias del servicio de alumbrado publico. Instalación del sistema de luminarias ahorradoras de energía eléctrica en el alumbrado publico. Proyectos elaborados para la sustitución de las luminarias.	Movimiento de adecuación programática	Es necesario aumentar el número de metas en este proyecto para así poder dar cumplimiento a lo solicitado por la ciudadanía
10	02020301	Manejo eficiente y sustentable del agua	020203010201	Construcción de infraestructura para agua potable	Construcción de Infraestructura para agua potable Construcción de infraestructura hidráulica de agua potable. Obras de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable construidas.	Movimiento de adecuación programática	Es necesario aumentar el número de metas en este proyecto para así poder dar cumplimiento a lo solicitado por la ciudadanía

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

11	02020501	Vivienda para el bienestar	020205010101	Mejoramiento de la vivienda	Construcción de cuartos para baño Construcción de obras de fosas sépticas Construcción de obras de techos firmes Construcción de obras de pisos firmes Construcción de obras de sistemas de captación de agua pluvial Construcción y Equipamiento de Cisternas y Depósitos o Tanques de Almacenamiento de Agua Viviendas mejoradas Beneficiados con acciones de mejoramiento a la vivienda Techos firmes entregados Solicitudes para techos firmes Construcción de obras de cisternas Construcción de obras de cuartos dormitorios	Movimiento de adecuación programática	El número de habitantes con el que cuenta el municipio crece constantemente, por lo cual es necesario adecuar cuantitativamente las metas ya establecidas y a su vez asignar dos metas más a este proyecto y asi poder dar atención a las demandas de la población.

Sin más por el momento quedo de usted.

ATENTAMENTE

JUAN ALBERTO MONROY ROMERO
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

C.c.p Archivo

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS

No. De Oficio: (1) SJRMM/DOPYDU/734/2025
Fecha (2) 22/09/2025

Tipo de Movimie Cancelación-Reduccion

Identificación del Proyecto en el que se cancela o reduce (4)	
Dependencia General:	900 OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
Dependencia Auxiliar:	134 OBRAS PUBLICAS
Programa presupuestario:	02050205 EDUCACION MEDIA SUPERIOR
Objetivo:	Comprende las acciones de apoyo, tendientes a mejorar los servicios de bachillerato general y tecnológicos en las modalidades escolarizadas, no escolarizada, mixta, a distancia y abierto, conforme a los programas de estudios establecidos en el plan y programas autorizados por la SEP, con el objeto de fortalecer la formación, actualización, capacitación y profesionalización de docentes y administrativos en concordancia con las necesidades del proceso educativo.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen. (6)					
Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por Cancelar o Reducir	Autorizado modificado

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o Reducir. (8)

Codigo	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4
1	Obras de infraestructura en planteles educativos de nivel medio superior	obra	3	0	3	0	0	1	1
3	Escuelas públicas beneficiadas con apoyos para mejorar la infraestructura educativa	escuela	3	0	2	0	0	1	1
4	Planteles educativos verificados.	escuela	3	0	2	0	0	1	1
Justificación (10)									

Identificación del Proyecto en el que se asigna o se amplia (5)	
Dependencia General:	
Dependencia Auxiliar:	
Programa presupuestario:	
Objetivo:	

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplian o se asignan. (7)				
Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliacion y/o reasignacion	Autorizado modificado

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa. (9)

Codigo	Descripción	Unidad de medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarizacion Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.
Es necesario notificar la reducción de metas en este proyecto para no dar atención a las peticiones de la ciudadanía que así lo requiere
De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática). En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Elabora (Dep. General)
LIC. JUAN ALBERTO MORROY ROMERO
Nombre y Firma

Vo.Bo. (Tesorería)
L.C. YOBANY OLIVARES GÓMEZ
Nombre y Firma

Tesoreria Municipal

Autorizó (Dirección IPPE o equivalente)
L.C. LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL
Nombre y Firma

CUANDO LAS ADECUACIONES AFECTEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO EN RELACIÓN ANEXA, ESTO NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS, ES DECIR PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS

Tipo de Movi: Adecuación programatica

No. De Oficio: (1) SJR/MM/DOPYDU/429/2025
Fecha:(2) 24/06/2025

Identificación del Proyecto en el que se cancela o reduce (4)	
Dependencia General:	700 OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO
Dependencia Auxiliar:	124 OBRAS PUBLICAS
Programa presupuestario:	02020301 Manejo eficiente y sustentable del agua
Objetivo:	Engloba el conjunto de acciones encaminadas al desarrollo de proyectos que propician en la población el cuidado y manejo eficiente del agua, procurando la conservación del vital líquido para otorgar este servicio con calidad.

Identificación del Proyecto en el que se asigna o se amplia (5)	
Dependencia General:	700 OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO
Dependencia Auxiliar:	124 OBRAS PUBLICAS
Programa presupuestario:	02020301 Manejo eficiente y sustentable del agua
Objetivo:	Engloba el conjunto de acciones encaminadas al desarrollo de proyectos que propician en la población el cuidado y manejo eficiente del agua, procurando la conservación del vital líquido para otorgar este servicio con calidad.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen. (6)					
Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por Cancelar o Reducir	Autorizado modificado

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplian o se asignan. (7)				
Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliacion y/o reasignación	Autorizado modificado

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o Reducir. (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación (10)

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa. (9)

Codigo	Descripción	Unidad de medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4
1	Construcción de infraestructura para agua potable	OBRA	12	0	18	0	0	1	17
2	Construcción de infraestructura hidráulica de agua potable.	obra	12	0	18	0	0	1	17
4	Obras de infraestructura hidraulica para el suministro de agua potable construidas.	obra	12	0	18	0	0	1	17

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática). En su caso Utilizar hoja anexa.
Derivado de las peticiones de la comunidad es necesario ampliar las metas de este proyecto para así poder dar atención a lo solicitado mediante las solicitudes recibidas
Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Elabora (Dep. General)
LIC. JUAN ALBERTO MONROY ROMERO
Nombre y Firma

Vo. Bo. (Tesorería)
L.C. YOBANY OLIVARES GÓMEZ
Nombre y Firma

Autorizó (Titular de UIPPE o equivalente)
L.C. LIDIA BERTHE SANDOVAL ESQUIVEL
Nombre y Firma

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO EN RELACIÓN ANEXA, ESTO NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS DECIDA POR ADECUACIONES DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS

No. De Oficio: (1) SJR/MM/DOPYDU/734/2025
Fecha:(2) 22/09/2025

Tipo de Movimie Adecuación programatica

Identificación del Proyecto en el que se cancela o reduce (4)	
Dependencia General:	
Dependencia Auxiliar:	
Programa presupuestario:	
Objetivo:	

Identificación del Proyecto en el que se asigna o se amplia (5)	
Dependencia General:	900 Obras Públicas y Desarrollo Urbano
Dependencia Auxiliar:	124 Obras Públicas
Programa presupuestario:	3080502 Eficiencia Energética
Objetivo:	Acciones enfocadas para otorgar a la población la infraestructura de energía eléctrica e iluminación de espacios de libre circulación, fomentando la utilización de tecnologías avanzadas en los sistemas de alumbrado público y energía eléctrica para alcanzar un desarrollo sostenible y mitigar los impactos del cambio climático.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen. (6)					
		Presupuesto			
Clave	Denominación	Autorizado	Por ejercer	Por Cancelar o Reducir	Autorizado modificado

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan. (7)				
		Presupuesto		
Clave	Denominación	Autorizado	Ampliacion y/o reasignación	Autorizado modificado

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o Reducir. (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificado			
			Inicial	Avance	Modificado	1	2	3	4
Justificación (10)									

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incremenda. (9)

Código	Descripción	Unidad de medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificado			
			Inicial	Avance	Modificado	1	2	3	4
1	Construcción de obras de alumbrado publico	obra	2	0	3	0	0	0	3
2	Instalación de luminarias del servicio de alumbrado público.	luminaria	140	0	210	0	0	0	210
3	Instalación del sistema de luminarias ahorradoras de energía eléctrica en el alumbrado público.	luminaria	140	0	210	0	0	0	210
4	proyectos elaborados para la sustitución de las luminarias.	proyecto	2	0	3	0	0	0	3

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto o repercusión programatica) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática). En su caso Utilizar hoja anexa.
se incrementa la meta en este proyecto ya que la ciudadania asi lo requiere a traves de solicitudes.
Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

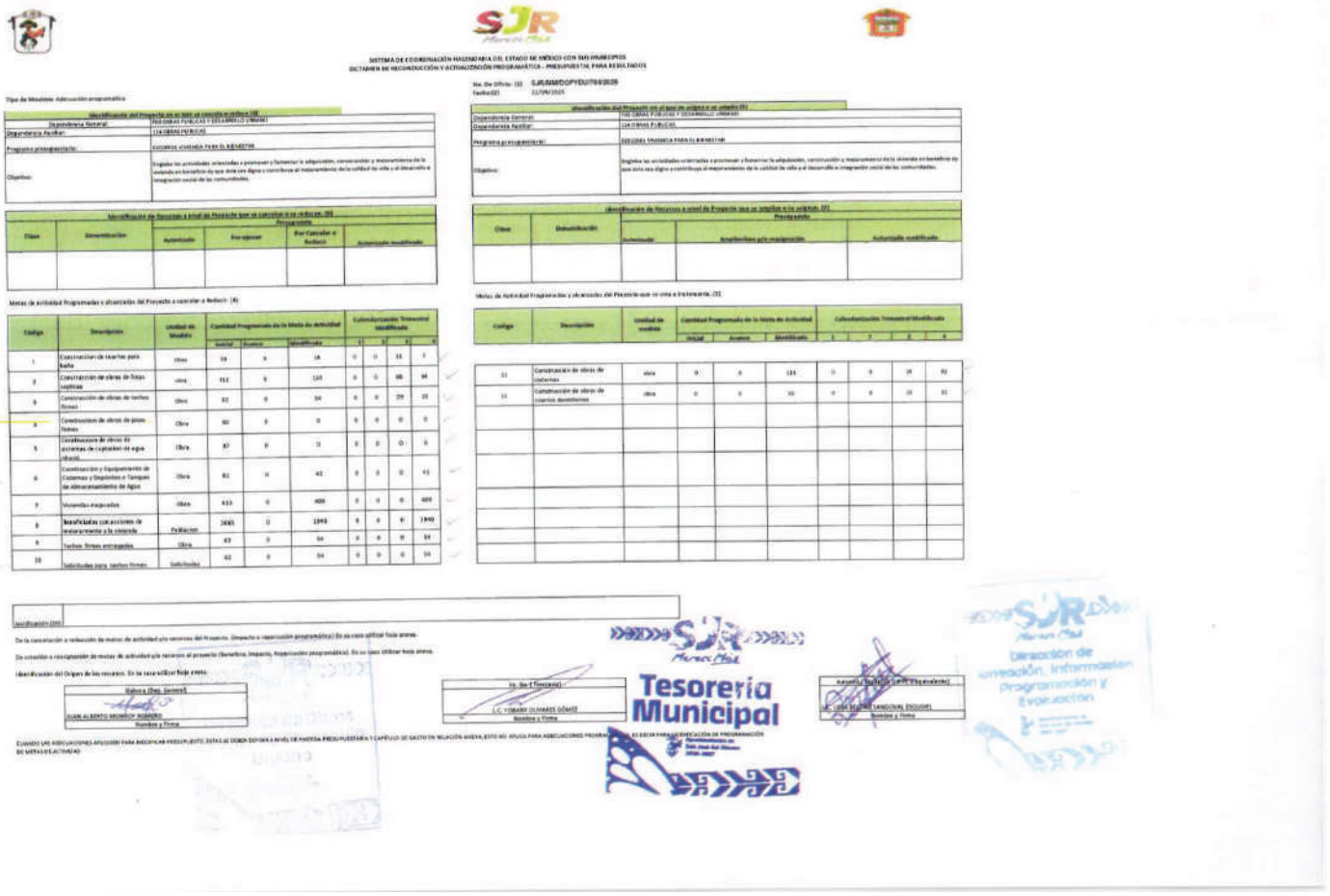
Elabora (Dep. General)
LIC. JUAN ALBERTO MONROY ROMERO
Nombre y Firma

Vo. Bo. (Tesorería)
L.C. YOBANY OLIVARES GÓMEZ
Nombre y Firma

Tesoreria Municipal

Autorizó (Titular de UIPPE o equivalente)
L.C. CLAUDIA MARIEL SANDOVAL ESQUIVEL
Nombre y Firma

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO EN RELACIÓN ANEXA, ESTO NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS QUE DECRETEN LA CANCELACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS

Tesoreria Municipal

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS

Tesorería Municipal

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS

No. De Oficio: (1) SJR/MM/DOPYDU/784/2025
Fecha:(2) 22/09/2024

Tipo de Movimie Adecuación programatica

Identificación del Proyecto en el que se cancela o reduce (4)	
Dependencia General:	F00 OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
Dependencia Auxiliar:	124 OBRAS PUBLICAS
Programa presupuestario:	80080001 ELECTRIFICACION
Objetivo:	Ejecutar los proyectos que fortalezcan el uso de tecnologías que mejoren la calidad de los servicios de electrificación, así como la habitabilidad, seguridad e higiene de la vivienda social, para hacerla económica y ambientalmente sustentable, privilegiando en la atención de las comunidades que carecen del servicio.

Identificación del Proyecto en el que se asigna o se amplia (5)	
Dependencia General:	
Dependencia Auxiliar:	
Programa presupuestario:	
Objetivo:	

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen. (6)					
		Presupuesto			
Clave	Denominación	Autorizado	Por ejercer	Por Cancelar o Reducir	Autorizado modificado

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplian o se asignan. (7)				
		Presupuesto		
Clave	Denominación	Autorizado	Ampliacion y/o reasignación	Autorizado modificado

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o Reducir. (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4
1	Construcción de obras de electrificación	obra	1	0	0	0	0	0	0
1	Comunidades con servicio de electrificación. 1	comunidad	142	0	0	0	0	0	0
2	Población beneficiada con el servicio de electrificación.	población	100062	0	0	0	0	0	0
3	Obras de electrificación realizadas	obra	1	0	0	0	0	0	0
4	Inspecciones físicas a las obras de electrificación realizadas	obra	1	0	0	0	0	0	0
Justificación (10)									

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa. (9)

Codigo	Descripción	Unidad de medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificado	1	2	3	4

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.
Es necesario cancelar las metas programadas en este rubro para así dar atención a las peticiones de la ciudadanía en otro rubro
De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática). En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Elabora (Dep. General)
LIC. JUAN ALBERTO MONROY ROMERO
Nombre y Firma

Vo. Bo. (Tesorería)
L.E. YOBANY OLIVARES GÓMEZ
Nombre y Firma

Tesoreria Municipal

Autoriza (Titular de UIPPE o equivalente)
L.C. LILIAN BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL
Nombre y Firma

Dirección de Información, Integración y Evaluación

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO EN RELACIÓN ANEXA, ESTO NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS QUE SE DEBEN PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

ESTADO DE MÉXICO ¡El poder de servir!

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

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

San José del Rincón, México, 12 de septiembre de 2025
Oficio: SJR/MM/SM/715/2025

Asunto: Reconducción y Actualización Programática-Presupuestal.

L.C.P. LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL
DIRECTORA DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.
PRESENTE:

En respuesta a su oficio número SJR/MM/DPIPE/783/2025, de fecha cinco de septiembre del año en curso, con los que remite formatos de "Dictamen de Reconducción y Actualización Programática-Presupuestal para resultados y formato de reconducción de indicadores estratégicos y/o de gestión", y que con el presente envío de manera impresa y digital

Sin otro particular quedo a sus órdenes.

17 SEP. 2025

ATENTAMENTE

17 SEP. 2025

C. ALICIA MARÍN GRANADOS
SÍNDICA MUNICIPAL

C.c.p. Archivo
AMG/asd.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS

Tipo de Movimiento (3) Adecuación Programatica

No. De Oficio: (1) MSJR/MM/SM/715/2025
Fecha:(2) 12/09/2025

Identificación del Proyecto en el que se cancela o reduce (4)	
Dependencia General:	
Dependencia Auxiliar:	
Programa presupuestario:	
Objetivo:	

Identificación del Proyecto en el que se asigna o se amplía (5)	
Dependencia General:	800 SINDICATURAS
Dependencia Auxiliar:	801 SINDICATURA I
Programa presupuestario:	02010501 REGLAMENTACION MUNICIPAL
Objetivo:	Se orienta al cumplimiento de las atribuciones contenidas en el Título VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, vigente.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)					
Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por Cancelar o Reducir	Autorizado modificado

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)				
Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliaciones y/o transferencias	Autorizado modificado

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o Reducir. (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa. (9)

Código	Descripción	Unidad de medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4
1	Actualizar reglamentos y disposiciones administrativas municipales	Reglamento	15	8	25	5	5	15	2
2	Auxiliar documentos jurídicos administrativos	Informe	10	6	15	3	5	7	3
4	Revisar propuestas para modificar leyes, decretos y reglamentos municipales.	Expediente	15	8	25	5	5	15	2

Justificación (10)

Por tratarse del primer año de la Administración Pública Municipal 2025-2027, y con la finalidad de contar con la normatividad que rige la organización, funcionamiento y la estructura de las áreas administrativas que integran la Administración Pública Municipal, fue necesario realizar estos documentos normativos, ante ello, lo programado inicialmente fue necesario actualizarlo en base a lo que se ha aprobado.

Elabora (Dep. General) Sindica Municipal
ALICIA MARIN GRANADOS
Nombre y Firma

Vo. Bo. (Jefe inmediato)
LIC. YOHANY OLIVARES GOMEZ
Nombre y Firma

Autoriza (Titular de la UIPPE o equivalente)
LIC. LIDIA ITURBIDE MONDRAGÓN ESCALANTE
Nombre y Firma

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO EN RELACIÓN AMBOS, ESTO NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS, ES

Tesorería Municipal

Dirección de Innovación, Información, Programación y Evaluación

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
FORMATO DE RECONDUCCIÓN DE INDICADORES ESTRATÉGICOS Y/O DE GESTIÓN

No. De Oficio(1): MSIR/MM/DA/715/2025
Fecha(2): 12/09/2025
Tipo de Movimiento(3): Adecuación Programática

Datos de identificación del indicador sujeto a modificación	
(4)Dependencia General:	B00 SINDICATURAS
(4)Dependencia Auxiliar:	B01 SINDICATURA I
(5)Programa presupuestario:	02010502 REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL
(5)Objetivo:	Se orienta al cumplimiento de las atribuciones contenidas en el Título VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, vigente.
(5)Clave y denominación del Proyecto:	01030902010101 REVISIÓN Y EMISIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

(6) Detalle de la modificación del indicador

Nivel de la MIR	Denominación del indicador	Variables del indicador	Unidad de Medida	Tipo de operación	Programación inicial del indicador	Acceso a la fecha	Programación Modificada	Calendarización Trimestral Modificada 1	2	3	4
1	Porcentaje de creación y/o actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales.	Actualizar reglamentos y disposiciones administrativas municipales	Reglamento	Sumable	15	8	25	5	5	15	7
2	Porcentaje de documentos jurídico-administrativos.	Aprobar documentos jurídicos administrativos.	Informe	Sumable	10	8	15	2	3	2	7
4	Porcentaje de propuestas de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales vigentes.	Revisar propuestas para modificar leyes, decretos y reglamentos municipales.	Expediente	Sumable	15	8	25	5	8	15	7

(7)Justificación	

Por tratarse del primer año de la Administración Pública Municipal 2025-2027, y con la finalidad de contar con la normatividad que rige la organización, funcionamiento y la estructura de las áreas administrativas que integran la Administración Pública Municipal, fue necesario realizar estos documentos normativos, ante ello, lo programado inicialmente fue necesario actualizarlo en base a lo que se ha aprobado.

Razonamiento sobre la cancelación o reducción de la programación de indicadores estratégicos y/o de gestión

Razonamiento sobre la creación o incremento de programación de indicadores estratégicos y/o de gestión
Las áreas administrativas que integran la presente Administración Pública Municipal, necesitan contar con los documentos normativos que rigen su estructura, funcionamiento y organización, por lo que fue necesario llevar a cabo la elaboración de estos documentos normativos.

(8)Solicitó
C. ALICIA MARÍN GRANADOS
SINDICA MUNICIPAL
Nombre y Firma

(9)Autorizó
L.C.P. LEONEL [illegible] SANDOVAL ESQUIVEL
Tesorero(a) o Titular o equivalente
Nombre y Firma

Dirección de Innovación, Información, Programación y Evaluación

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
FORMATO DE RECONDUCCIÓN DE INDICADORES ESTRATÉGICOS Y/O DE GESTIÓN

No. De Oficio(1): MSIR/MM/DA/715/2025
Fecha(2): 12/09/2025
Tipo de Movimiento(3): Adecuación Programática

Datos de identificación del indicador sujeto a modificación	
(4)Dependencia General:	B00 SINDICATURAS
(4)Dependencia Auxiliar:	B01 SINDICATURA I
(5)Programa presupuestario:	02010502 REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL
(5)Objetivo:	Se orienta al cumplimiento de las atribuciones contenidas en el Título VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, vigente.
(5)Clave y denominación del Proyecto:	01030902010101 REVISIÓN Y EMISIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

(6) Detalle de la modificación del indicador

Nivel de la MIR	Denominación del indicador	Variables del indicador	Unidad de Medida	Tipo de operación	Programación inicial del indicador	Avance a la fecha	Programación Modificada	Calendarización Trimestral Modificada			
								1	2	3	4
1	Porcentaje de creación y/o actualización de reglamentos y disposiciones administrativas municipales.	Actualizar reglamentos y disposiciones administrativas municipales	Reglamento	Sumable	15	3	25	5	3	5	12
2	Porcentaje de documentos jurídico-administrativos.	Aprobar documentos jurídicos administrativos	Informe	Sumable	10	5	15	3	3	2	7
4	Porcentaje de propuestas de modificación a leyes, decretos y reglamentos municipales vigentes.	Revisar propuestas para modificar leyes, decretos y reglamentos municipales	Expediente	Sumable	15	3	25	5	3	5	12

(7)Justificación

Por tratarse del primer año de la Administración Pública Municipal 2025-2027, y con la finalidad de contar con la normatividad que rige la organización, funcionamiento y la estructura de las áreas administrativas que integran la Administración Pública Municipal, fue necesario realizar estos documentos normativos, ante ello, lo programado inicialmente fue necesario actualizarlo en base a lo que se ha aprobado.

Resumen sobre la cancelación o reducción de la programación de indicadores estratégicos y/o de gestión

Resumen sobre la creación o incremento de programación de indicadores estratégicos y/o de gestión

Las áreas administrativas que integran la presente Administración Pública Municipal, necesitan contar con los documentos normativos que rigen su estructura, funcionamiento y organización, por lo que fue necesario llevar a cabo la elaboración de estos documentos normativos.

(8)Solicitó

C. ALICIA MARÍN GRANADOS
SÍNDICA MUNICIPAL
Nombre y Firma

(9)Autorizó

L.C.P. LIBRADO PATRICIO ANDOVAL ESQUIVEL
Titular de la UIPPE o equivalente
Nombre y Firma

procivilsjr@gmail.com
proteccioncivil@sanjosedelrincon.gob.mx

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

San José del Rincón, Estado de México, 16 de Septiembre 2025

SECCIÓN: DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS
OFICIO: SJR/MM/DPCYB/663/2025
ASUNTO: SE INDICA EN EL TEXTO

Anexo 02 foja
22 SEP. 2025
Fabiola
13:18 hrs

L. C. P. LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL
DIRECTORA DE PLANEACIÓN INFORMACIÓN
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN
PRESENTE

Por medio del presente me permito enviar a usted un cordial y afectuoso saludo, así mismo, con la finalidad de que se realicen los movimientos por modificaciones y/o ampliación al presupuesto asignado a la Dependencia Administrativa a mi cargo, envío a Usted el Formato debidamente requisitado denominado **"Dictamen de Reconducción y/o Actualización Programatica-Presupuestal para Resultados"** para lo cual solicito a Usted, se realicen los tramites correspondientes para su aprobación.

Sin mas por el momento me despido de usted.

ATENTAMENTE

Dirección de Protección Civil y Bomberos

LIC. JUAN JOAQUIN MILLÁN CASAS
DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

C. c. p Archivo
JJMC/dmec

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS

Adecuación programatica

Tipo de Movimiento:(3) adecuacion programatica

No. De Oficio: (1) SJR/MM/DPCYB/63/2025

Fecha:(2) 14/01/2025

Identificación del Proyecto en el que se cancela o reduce (4)

Dependencia General:	700 Proteccion Civil
Dependencia Auxiliar:	129 Control Animales y Bienestar Animal
Programa presupuestario:	03010501 Protección, control y bienestra animal
Objetivo:	Engloba las acciones de promoción, prevención y difusión relacionadas con la protección, control poblacional, abandono y maltrato de los animales para evitar el desarrollo de problemas de salud pública y fomentar el bienestar animal en cumplimiento a las funciones municipales contenidas en el artículo 31 fr. IX, 124 Ter, 124 Quater, 124 Quintes, 124 Sextes, y 124 Septies del Capitulo Sexto Bis del Titulo IV de la Ley Organica Municipal del Estado de Mexico.

Identificación del Proyecto en el que se adiciona o se amplia (5)

Identificación de Recursos a Movil de Proyecto que se cancelan o se reducen. (6)

Clave	Denominación	Presupuesto Autorizado	Por ejercer	Por Ejercer o Ejercido	Presupuesto modificado

Identificación de Recursos Anexo de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto Autorizado	Ampliación y/o reasignación	Presupuesto modificado

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o Reducir. (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4
9	Proteger a los animales	Atención	3	0	3	0	1	0	1
9	Atender y canalizar reportes de maltrato animal	Reporte	5	0	4	0	2	0	2
8	Realizar esterilizaciones para el control de la población de animales en el Municipio	Esterilización	75	0	10	0	1	0	7
11	Liberar animales aplicando el método trap-neuter-(tnr)	Liberacion	15	0	10	0	4	0	6
12	Realizar censo Municipal de animales	Censo	3	0	2	0	1	0	1
13	Realizar campañas de concientización del maltrato hacia los animales en el municipio	Campañas	3	0	2	0	1	0	1
14	Canalizar reportes de maltrato animal en el territorio municipal	Canalizar	3	0	2	0	1	0	1

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa. (9)

Código	Descripción	Unidad de medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación (10):

De la cancelacion o reduccion de metas de actividad y/o recursos [illegible] programático). En su caso utilizar hoja anexa.
El Presupuesto asignado no alcanza a cumplir las metas programadas [illegible] para el desempeño correcto de las funciones.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos [illegible] programático). En su caso Utilizar hoja anexa

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa

Elabora (Dep. Solicitante)

LIC. JUAN JOAQUÍN MEJÍA [illegible]
Nombre y firma

Vo.Bo. (Tesorería)

L.C. YOBANY OLIVARES GÓMEZ
Nombre y Firma

Autorizó (Titular de la UIPPE o equivalente)

L. C. LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL
Nombre y Firma

CUANDO LAS ADECUACIONES AFECTEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPITULO DE GASTO EN RELACION ANEXA, ESTO NO AFECAPARA ADECUACIONES

SJR Mercado

Dirección de Protección Civil y Bomberos

Tesorería Municipal

SJR Mercado

Dirección de Protección, Informes, Programas y Evaluación

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
FORMATO DE RECONDUCCIÓN DE INDICADORES ESTRATÉGICOS Y/O DE GESTIÓN

No. De Oficio(1): SJR/MMDPCYB/883/2025
Fecha(2): 16/09/2025
Tipo de Movimient adecuación programática

Datos de identificación del indicador sujeto a modificación	
(4)Dependencia General:	T00 Protección Civil
(4)Dependencia Auxiliar:	129 Control Antirrabico y Bienestar Animal.
(5)Programa presupuestario:	02010502 Protección, control y bienestra animal.
(5)Objetivo:	Engloba las acciones de promoción, prevención y dilución relacionadas con la protección, control poblacional, abandono y maltrato de los animales para evitar el desarrollo de problemas de salud pública y fomentar el bienestar animal en cumplimineto a las funciones municipales contenidas en el artículo 124 Bis, 124 Ter, 124 Quater, 124 Quinquies, 124 Sexies, y 124 Septies del Capítulo Sexto Bis del Título IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Mexico.
(5)Clave y denominación del Proyecto:	02010502010I Concientización y Canalización Animal

(6) Detalle de la modificación del indicador

Nivel de la MIR	Denominación del indicador	Variables del indicador	Unidad de Medida	Tipo de agrupacion	Programación inicial del indicador	Avance a la fecha	Programación Modificada	Calendarización Trimestral Modificada 1	2	3	4
	Esterilizaciones para el control de la población de animales ejecutadas	Esterilizaciones para el control de la población de animales ejecutadas / Esterilizaciones para el control de la población de animales programadas	Esterilización	Sumable	15	0	10	0	3	0	7
			Esterilización	Sumable	15	0	10	0	3	0	7
			Resultado del Indicador:		100	0	100	0	100	0	100
	Animales liberados aplicando el método Trap - Neuter - Return (TNR)	Animales liberados aplicando el método Trap - Neuter - Return (TNR) /Animales resguardados aplicando el método Trap - Neuter - Return (TNR)	Liberación	Sumable	3	0	2	0	1	0	1
			Liberación	Sumable	2	0	2	0	1	0	1
			Resultado del Indicador:		100	0	100	0	100	0	100
	Comunidades censadas	Comunidades censadas / Comunidades programadas para censar	Acuerdo	Sumable	3	0	2	0	1	0	1
			Acuerdo	Sumable	3	0	2	0	1	0	1
			Resultado del Indicador:		100	0	100	0	100	0	100
	Campañas de concientización de los animales realizadas	Campañas de concientización de los animales realizadas / Campañas de concientización de los animales programadas	Campaña	Sumable	3	0	2	0	1	0	1
			Campaña	Sumable	3	0	2	0	1	0	1
			Resultado del Indicador:		100	0	100	0	100	0	100
	Reportes de maltrato animal canalizados	Reportes de maltrato animal canalizados / Reportes de maltrato animal recibidos	Reporte	Sumable	3	0	2	0	1	0	1
			Reporte	Sumable	3	0	2	0	1	0	1
			Resultado del Indicador:		100	0	100	0	100	0	100
	Reportes de maltrato animal canalizados	Reportes de maltrato animal canalizados / Reportes de maltrato animal recibidos	Reporte	Sumable	3	0	2	0	1	0	1
			Reporte	Sumable	3	0	2	0	1	0	1
			Resultado del Indicador:		100	0	100	0	100	0	100

(7)Justificación:

Recursos sobre la cancelación o reducción de la programación de los indicadores estratégicos y/o de gestión

El Presupuesto asignado no alcanza a cumplir con las metas programadas; hace falta personal capacitado para el desempeño correcto de las funciones.

Recursos sobre la creación o incremento de programación de los indicadores estratégicos y/o de gestión

Dirección de Protección Civil y Bomberos

Dirección de Información, Programación y Evaluación

(8)Solicitante
LIC. JUAN JOAQUIN MEJÁN CASAS
Titular de la Dependencia u Organismo
Nombre y Firma

(9)Autorizó
L.C.P. LIDIA BENITEZ ANDOVAL ESQUIVEL
Titular de la UIPPE o equivalente
Nombre y Firma

ESTADO DE MEXICO
¡El poder de servir!

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

San José del Rincón, Estado de México a 11 de septiembre de 2025

SJR/MM/DMDH/78/2025

L. C. P. LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL
DIRECTORA DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN
SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO

P R E S E N T E:

Anteponiendo un cordial saludo y en atención a su Oficio Núm. SJR/MM/DPIPE/781/2025 anexo el formato de manera física y digital correspondiente para hacer la reconducción a los indicadores que se muestran en el formato señalado.

Sin otro particular por el momento, agradezco la atención que se sirva dar a la presente, reiterándome a sus distinguidas órdenes.

A T E N T A M E N T E

L.D. ANDREA NAVA HERNANDEZ
DEFENSORA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS

Defensoría de los Derechos Humanos

C.c.p. Archivo.
ANH*A.M.E.M

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS

Tipo de Movimiento:(3) Adecuación Programatica

No. De Oficio: (1) SJR/MM/DH/78/2025
Fecha:(2) 11 de septiembre 2025

Identificación del Proyecto en el que se cancela o reduce (4)	
Dependencia General:	PRESIDENCIA
Dependencia Auxiliar:	DERECHOS HUMANOS
Programa presupuestario:	DERECHOS HUMANOS
Objetivo:	ENGLOBAR LOS PROYECTOS ORIENTADOS A PROTEGER, DEFENDER Y GARANTIZAR LOS DERECHOS HUMANOS DE TODAS LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN EN CADA TERRITORIO MUNICIPAL, SIN DISCRIMINACIÓN POR CONDICIÓN ALGUNA Y FOMENTAR LA CULTURA DE LOS DERECHOS HUMANOS PARA PROMOVER EL RESPETO Y LA TOLERANCIA ENTRE LOS INDIVIDUOS ENTRE LOS INDIVIDUOS EN TODOS LOS ÁMBITOS DE LA

Identificación del Proyecto en el que se asigna o se amplia (5)	
Dependencia General:	PRESIDENCIA
Dependencia Auxiliar:	DERECHOS HUMANOS
Programa presupuestario:	DERECHOS HUMANOS
Objetivo:	ENGLOBAR LOS PROYECTOS ORIENTADOS A PROTEGER, DEFENDER Y GARANTIZAR LOS DERECHOS HUMANOS DE TODAS LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN EN CADA TERRITORIO MUNICIPAL, SIN DISCRIMINACIÓN POR CONDICIÓN ALGUNA Y FOMENTAR LA CULTURA DE LOS DERECHOS HUMANOS PARA PROMOVER EL RESPETO Y LA TOLERANCIA ENTRE LOS INDIVIDUOS ENTRE LOS INDIVIDUOS EN TODOS LOS ÁMBITOS DE LA INTERRELACIÓN SOCIAL

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen. (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por Cancelar o Reducir	Autorizado modificado

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan. (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o reasignación	Autorizado modificado

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o Reducir. (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4
7	Capacitar a servidores públicos en materia de derechos humanos	Registro	300	38	225	75	75	0	75

Justificación (10)

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa. (9)

Código	Descripción	Unidad de medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4
1	Quejas presentadas por violaciones a derechos humanos	Queja	3	3	4	0	0	2	2

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto y Justificación programática) Anexar o Utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Reprogramación programática). En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Elabora (Dep. General)
C.D Andrea Nava Hernández
Nombre y Firma

Vo. Bo. (Tesorería)
L.C. YOBANY OLIVARES GÓMEZ
Nombre y Firma

Autoriza (Titular de UIPE o equivalente)
L.C.P. LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL
Nombre y Firma

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA ESPECÍFICA DEL CAPÍTULO DE GASTO EN RELACIÓN ANEXA, ESTO NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS, ES DECIR PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

ESTADO DE MÉXICO ¡El poder de servir!
GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
SJR Merece Más
7121242097-98
sanjosedelrincon.gob.mx
Calle Guadalupe Victoria, #12, San José del Rincón Centro, Méx. C.P. 50660

SJR 11:22 AM 12 SEP. 2025 Tejiola cal. Anexo: 04 Fojas

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

San José del Rincón, México, 12 de Septiembre de 2025
OFICIO No. SJR/MM/DSP/636/2025
ASUNTO: Reconducción y/o Actualización Programática-Presupuestal para resultados

L.C.P. LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL
DIRECTORA DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN
P R E S E N T E

A través de la presente le envió un cordial saludo y en relación al N. ° de oficio **SJR/MM/DPIPE/769/2025** con fecha **05 de Septiembre de 2025** en donde solicita se haga un análisis del avance del tercer trimestre considerando una diferencia mayor o menor del 10%, en donde se deberá realizar las reconducciones y/o modificaciones correspondientes, envío a usted el formato debidamente requisitado denominado **"Dictamen de Reconducción y/o Actualización Programática - Presupuestal para Resultados"** para lo cual solicito a usted, se realicen los tramites correspondientes para su aprobación.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

C. JOSÉ ALFREDO CRUZ PAULINO
DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS
DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO

C.C.P Archivo/JACP* AMM

SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2025-2027

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS

No. De Oficio: (1) SJR/MM/DSP/636/2025
Fecha:(2) 12 de septiembre de 2025

Tipo de Movimiento:(3) Adecuación Programática

Identificación del Proyecto en el que se cancela o reduce (4)	
Dependencia General:	H08 Servicios Públicos
Dependencia Auxiliar:	127 Alumbrado Público
Programa presupuestario:	03030503 Eficiencia Energética
Objetivo:	Acciones enfocadas para otorgar a la población la infraestructura de energía eléctrica e iluminación de espacios de libre circulación, fomentando la utilización de tecnologías avanzadas en los sistemas de alumbrado público y energía eléctrica para alcanzar un desarrollo sostenible y mitigar los impactos del cambio climático

Identificación del Proyecto en el que se asigna o se amplía (5)	
Dependencia General:	
Dependencia Auxiliar:	
Programa presupuestario:	
Objetivo:	

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen. (6)					
Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por Cancelar o Reducir	Autorizado modificado

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan. (7)				
Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o reasignación	Autorizado modificado

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o Reducir. (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de			Calendarización Trimestral			
			Inicial	Avance	Modificado	1	2	3	4
6	Mantenimiento a la red de alumbrado público municipal.	Servicio	2360	1100	2130	500	600	400	630
7	Sustitución de lamparas	Remodelación	800	100	500	100	200	0	200
Justificación (10)	Se solicita disminuir la Actividad No. 6, que se tenía programa para el 3er trimestre, derivado a la temporada de lluvias y constantes cambios de clima que se han suscitado estos meses en el municipio de San José del Rincón, lo cual he dificultado la posibilidad de que el personal asignado al Departamento de Alumbrado Público, pueda salir a comunidad y atender las solicitudes recibidas de mantenimiento de la red de alumbrado público, por el riesgo de que puedan sufrir algún accidente a causa de las lluvias y/o tormentas eléctricas.								

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa. (9)

Código	Descripción	Unidad de medida	Cantidad Programada de la			Calendarización Trimestral			
			Inicial	Avance	Modificado	1	2	3	4

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Reparcusión programática). En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Elabora (Dep. General)
C. JOSÉ ALFREDO CRUZ PAULINO
Nombre y Firma

Vo. Bo. (Tesorería)
L.C. YOBANY OLIVARES GÓMEZ
Nombre y Firma

Autoriza (Titular de UIPPE o equivalente)
L.C.P. LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL
Nombre y Firma

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO EN RELACIÓN ANEXA, ESTO NO APLICA PARA ADECUACIONES

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
FORMATO DE RECONDUCCIÓN DE INDICADORES ESTRATÉGICOS Y/O DE GESTIÓN

No. De Oficio(1): SJR/MM/DSP/636/2025
Fecha(2): 12 de septiembre de 2025
Tipo de Movimiento(3): Cancelación -reducción

Datos de identificación del indicador sujeto a modificación	
(4)Dependencia General:	F00 Desarrollo Urbano y Obras Públicas
(4)Dependencia Auxiliar:	124 Obras Públicas
(5)Programa presupuestario:	03030502 Eficiencia Energética
(5)Objetivo:	Acciones enfocadas para otorgar a la población la infraestructura de energía eléctrica e iluminación de espacios de libre circulación, fomentando la utilización de tecnologías avanzadas en los sistemas de alumbrado público y energía eléctrica para alcanzar un desarrollo sostenible y mitigar los impactos del cambio climático
(5) Clave y denominación del Proyecto:	030305020101 Apoyo y asesoría en la gestión de servicios de electrificación y alumbrado público

(6) Detalle de la modificación del indicador

Nivel de la MIR	Denominación del indicador	Variables del indicador	Unidad de Medida	Tipo de operación	Programación Inicial del	Avance a la fecha	Programación Modificada	Calendarización 1	2	3	4
1.3	Porcentaje de Mantenimientos al Sistema de Alumbrado Público Municipal Realizados	Actividades realizados para el mantenimiento al sistema de alumbrado público municipal	Servicio	Sumable	2360	1100	2130	500	600	400	630
		Acciones programadas para el mantenimiento al sistema de alumbrado público municipal	Servicio	Sumable	2360	1100	2130	500	600	400	630
		Resultado del indicador:			100	100	100	100	100	100	100

(7)Justificación:	Se solicita disminuir la Actividad No. 6, que se tenía programa para el 3er trimestre, derivado a la temporada de lluvias y constantes cambios de clima que se han suscitado estos meses en el municipio de San José del Rincón, lo cual ha dificultado la posibilidad de que el personal asignado al Departamento de Alumbrado Público, pueda salir a comunidad y atender las solicitudes recibidas de mantenimiento de la red de alumbrado público, por el riesgo de que puedan sufrir algún accidente a causa de las lluvias y/o tormentas eléctricas.

Resumen sobre la cancelación o reducción de la programación de indicadores estratégicos y/o de gestión

Se solicita disminuir la Actividad No. 6, que se tenía programa para el 3er trimestre, derivado a la temporada de lluvias y constantes cambios de clima que se han suscitado estos meses en el municipio de San José del Rincón, lo cual ha dificultado la posibilidad de que el personal asignado al Departamento de Alumbrado Público, pueda salir a comunidad y atender las solicitudes recibidas de mantenimiento de la red de alumbrado público, por el riesgo de que puedan sufrir algún accidente a causa de las lluvias y/o tormentas eléctricas.

Resumen sobre la creación o incremento de programación de indicadores estratégicos y/o de gestión

(8)Solicitó	(9)Autorizó
C. JOSÉ ALFREDO CRUZ PAULINO Titular de la Dependencia u Organismo Nombre y Firma	L.C.P. DORA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL Titular de la UIPPE o equivalente Nombre y Firma

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
FORMATO DE RECONDUCCIÓN DE INDICADORES ESTRATÉGICOS Y/O DE GESTIÓN

No. De Oficio(1): SJR/MM/DSP/636/2025
Fecha(2): 12 de septiembre de 2025
Tipo de Movimiento(3): Cancelación -reducción

Datos de identificación del indicador sujeto a modificación	
(4)Dependencia General:	F00 Desarrollo Urbano y Obras Públicas
(4)Dependencia Auxiliar:	124 Obras Públicas
(5)Programa presupuestario:	03030502 Eficiencia Energética
(5)Objetivo:	Acciones enfocadas para otorgar a la población la infraestructura de energía eléctrica e iluminación de espacios de libre circulación, fomentando la utilización de tecnologías avanzadas en los sistemas de alumbrado público y energía eléctrica para alcanzar un desarrollo sostenible y mitigar los impactos del cambio climático
(5) Clave y denominación del Proyecto:	030305020101 Apoyo y asesoría en la gestión de servicios de electrificación y alumbrado público

(6) Detalle de la modificación del indicador

Nivel de la MIR	Denominación del indicador	Variables del indicador	Unidad de Medida	Tipo de operación	Programación inicial del	Avance a la fecha	Programación Modificada	Calendarización 1	2	3	4
2.1	Porcentaje de proyectos elaborados para la sustitución de las luminarias	Proyectos para la sustitución efectuada de las luminarias de alumbrado público municipal elaborados	Remodelación	Sumable	800	100	500	100	200	0	200
		Proyectos para la sustitución efectuada de las luminarias de alumbrado público municipal programados	Remodelación	Sumable	800	100	500	100	200	0	200
		Resultado del indicador:			100	100	100	100	100	0	100

(7)Justificación: Se solicita disminuir la Actividad No. 7, Por la falta de insumos para cumplir la Meta

Resumen sobre la cancelación o reducción de la programación de indicadores estratégicos y/o de gestión

Se solicita disminuir la Actividad No. 7, Por la falta de insumos para cumplir la Meta

Resumen sobre la creación o incremento de programación de indicadores estratégicos y/o de gestión

(8)Solicitó
C. JOSÉ ALFREDO CRUZ PAULINO
Titular de la Dependencia u Organismo
Nombre y Firma

(9)Autorizó
L.C.P. LIZBETH DIAZ SANDOVAL ESQUIVEL
Titular de la UIPPE o equivalente
Nombre y Firma

Dirección de Información, Programación y Evaluación

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
FORMATO DE RECONDUCCIÓN DE INDICADORES ESTRATÉGICOS Y/O DE GESTIÓN

No. De Oficio(1): SJR/MM/DSP/636/2025
Fecha(2): 12 de septiembre de 2025
Tipo de Movimiento(3): Cancelación -reducción

Datos de identificación del indicador sujeto a modificación	
(4)Dependencia General:	F00 Desarrollo Urbano y Obras Públicas
(4)Dependencia Auxiliar:	124 Obras Públicas
(5)Programa presupuestario:	03030502 Eficiencia Energética
(5)Objetivo:	Acciones enfocadas para otorgar a la población la infraestructura de energía eléctrica e iluminación de espacios de libre circulación, fomentando la utilización de tecnologías avanzadas en los sistemas de alumbrado público y energía eléctrica para alcanzar un desarrollo sostenible y mitigar los impactos del cambio climático
(5) Clave y denominación del Proyecto:	03030502.0101 Apoyo y asesoría en la gestión de servicios de electrificación y alumbrado público

(6) Detalle de la modificación del indicador

Nivel de la MIR	Denominación del indicador	Variables del indicador	Unidad de Medida	Tipo de operación	Programación inicial del	Avance a la fecha	Programación Modificada	Calendarización 1	2	3	4
2.5	Porcentaje en la sustitución de las luminarias de alumbrado público municipal	Sustitución efectuada de luminarias de alumbrado público por luminarias ahorradoras	Remodelación	Sumable	800	100	500	100	200	0	200
		Total de luminarias de alumbrado público municipal	Remodelación	Sumable	800	100	500	100	200	0	200
		Resultado del indicador:			100	100	100	100	100	0	100

(7)Justificación: Se solicita disminuir la Actividad No. 7, Por la falta de insumos para cumplir la Meta

Resumen sobre la cancelación o reducción de la programación de indicadores estratégicos y/o de gestión

Se solicita disminuir la Actividad No. 7, Por la falta de insumos para cumplir la Meta

Resumen sobre la creación o incremento de programación de indicadores estratégicos y/o de gestión

(8)Solicitó
C. JOSÉ ALFREDO CRUZ PAULINO
Titular de la Dependencia u Organismo
Nombre y Firma

(9)Autorizó
C. LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL
Titular de la UIPPE o equivalente
Nombre y Firma

Dirección de Servicios Públicos

Dirección de Integración, Información Programación y Evaluación

ESTADO DE MEXICO ¡El poder de servir!
GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
SJR Merece Más
Atender T/cl
7121242097-901
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, México,
a 9 de septiembre de 2025
Oficio No. SJR/MM/SA/869/2025

SJR Merece Más
RECIBIDO
09 SEP. 2025
Fabiola Cal
Anexo: 01 Foja

LicenciadaLidia Beatriz Sandoval Esquivel
Directora de Planeación, Información,
Programación y Evaluación
Presente

Me refiero al oficio número SJR/MM/DPIPE/761/2025, de fecha 5 de septiembre de 2025, mediante el cual solicita llevar a cabo las reconducciones y actualización Programática-presupuestal, para resultados y formato de Reconducciones de Indicadores Estratégicos y/o de Gestión, al respecto, anexo al presente envío a Usted, lo siguiente:

- Formato de Dictamen de Reconducción y Actualización Programática-Presupuestal para resultados, correspondiente al Programa Reglamentación Municipal, **Certificación de documentos.**

Lo anterior para los efectos procedentes y debida justificación de los movimientos a realizarse.

Atentamente
"San José del Rincón Merece Más"

Lic. María Ofelia Gabino Ramírez
Secretario del Ayuntamiento

c.c.p.- Archivo
MOGR'jcc*

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS

Tipo de Movimiento: Adecuación Programática

No. De Oficio: SJR/MM/SA/809/2025
Fecha: 08/09/2025

Identificación del Proyecto en el que se cancela o reduce	
Dependencia General:	000 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
Dependencia Auxiliar:	000 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
Programa presupuestario:	01030202 REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL
Objetivo:	Se orienta al cumplimiento de las atribuciones contenidas en el Título VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, vigente.

Identificación del Proyecto en el que se adiciona o se amplia	
Dependencia General:	
Dependencia Auxiliar:	
Programa presupuestario:	
Objetivo:	

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen.					
Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por Cancelar o Reducir	Autorizado modificado

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan.				
Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o reasignación	Autorizado modificado

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o Reducir:

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificado	1	2	3	4
1	CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	DOCUMENTO	1200	739	900	300	300	150	150

Justificación

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa.

Código	Descripción	Unidad de medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, impacto, Repercusión programática). En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Elabora (Dep. General)	Vo. Bo.-(Tesorería)	Autoriza (Titular de la Unidad Administrativa)
LIC. MARÍA OFELIA CABINO RAMÍREZ	L.C. YOBANY OLIVARES GÓMEZ	L.C.P. LORENA RUIZ SANDOVAL ESQUIVEL
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma

Tesorería Municipal

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO EN RELACIÓN ANEXA, ESTO NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS QUE SOLO SEAN PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

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, México,
a 9 de septiembre de 2025
Oficio No. SJR/MM/SA/868/2025

LicenciadaLidia Beatriz Sandoval Esquivel
Directora de Planeación, Información,
Programación y Evaluación
Presente

Me refiero al oficio número SJR/MM/DPIPE/761/2025, de fecha 5 de septiembre de 2025, mediante el cual solicita llevar a cabo las reconducciones y actualización Programática-presupuestal, para resultados y formato de Reconducciones de Indicadores Estratégicos y/o de Gestión, al respecto, anexo al presente envío a Usted, lo siguiente:

- Formato de Dictamen de Reconducción y Actualización Programática-Presupuestal para resultados, correspondiente al Programa Reglamentación Municipal, **Expedición de Cartillas del Servicio Militar Nacional.**

Lo anterior para los efectos procedentes y debida justificación de los movimientos a realizarse.

A t e n t a m e n t e
"San José del Rincón Merece Más"

Lic. María Ofelia Gabino Ramírez
Secretario del Ayuntamiento

c.c.p.- Archivo
MOGR'jcc*

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS

Tipo de Movimiento: Adecuación Programática

No. De Oficio: SJR/MM/SA/868/2025
Fecha: 08/09/2025

Identificación del Proyecto en el que se cancela o reduce	
Dependencia General:	000 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
Dependencia Auxiliar:	000 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
Programa presupuestario:	01030902 REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL
Objetivo:	Se orienta al cumplimiento de las atribuciones contenidas en el Título VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, vigente.

Identificación del Proyecto en el que se asigna o se amplía	
Dependencia General:	
Dependencia Auxiliar:	
Programa presupuestario:	
Objetivo:	

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen.

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por Ejercer	Por Cancelar o Reducir	Autorizado modificado

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan.

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o reasignación	Autorizado modificado

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o Reducir.

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificado			
			Inicial	Avance	Modificado	1	2	3	4
1	EXPEDICIÓN DE CARTILLAS DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL	CARTILLA	200	115	140	50	50	15	25

Justificación

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa.

Código	Descripción	Unidad de medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificado			
			Inicial	Avance	Modificado	1	2	3	4

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática). En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Elabora (Dep. General)	Vo.Bo. (Tesorería)	Autoriza (Titular de la Unidad Presupuestal)
LIC. BASILIO ALESSA GABINO RAMÍREZ	L.C. YOBANY OLIVARES LÓPEZ	L.C.P. SARA BERTHIZ SANDOVAL ESQUIVEL
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma

CUANDO LAS ADECUACIONES AFECTEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO EN RELACIÓN ANEXA, ESTO NO APLICA PARA CUANDO SE REALICEN ADECUACIONES EN LA DESCRIPCIÓN PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

Tesorería Municipal

Secretaría del Ayuntamiento

Dirección de Información, Programación y Evaluación

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
Oficio Número: SJR/MM/DDE/239/2025
San José del Rincón, México, septiembre 18 de 2025

10:22 hrs.
19 SEP. 2025
Fabiola CH.
Anexo: 01 Hoja Recondución

L.C.P. LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL
DIRECTORA DE PLANEACIÓN INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO
PRESENTE

Sirva el presente para hacerle llegar un atento y cordial saludo, asimismo, en atención a su oficio número: SJR/MM/DPIPE/765/2025, de fecha 05 de septiembre de 2025, mediante el cual solicita realizar un análisis sobre los avances obtenidos en el tercer trimestre de la ejecución del Presupuesto Basado en Resultados Municipal y considerar la reconducción y/o modificación de metas e indicadores; al respecto envío a usted de manera impresa y digital los formatos de Dictamen de Reconducción y Actualización Programática-Presupuestal para Resultados y formato de Reconducciones de Indicadores Estratégicos y/o de Gestión, del Departamento de Atención al Empleo, Pequeñas y Medianas Empresas, para los trámites correspondientes. De igual forma enlisto en el presente la justificación de cada una de ellas.

Programa presupuestario: 03040201 MODERNIZACIÓN INDUSTRIAL Y DEL COMERCIO
Clave y denominación del Proyecto: 030402010104 Fortalecimiento al Comercio
Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir.

Código	Descripción	Justificación
5	Expedición de Licencias de Funcionamiento de Establecimientos Comerciales con costo.	Derivado de la poca participación de la ciudadanía, la afluencia de personas fue poco favorable para llevar a cabo el refrendo o expedición de licencias de funcionamiento.

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a aumentar.

Código	Descripción	Justificación
6	Verificación de unidades económicas.	Derivado de las nuevas estrategias implementadas por parte del Gobierno Municipal, se han incrementado las verificaciones a establecimientos comerciales dentro el territorio Municipal, teniendo como finalidad llevar a cabo la actualización del Padrón de Unidades Económicas e invitándolos a realizar su regularización.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para reiterar las seguridades de mi alta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE

RAÚL RIGOBERTO VELASCO GRANADOS
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO

C.c.p. Archivo.

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS

Tipo de Movimiento (3): Adecuación programática

Identificación del Proyecto en el cual se cancela o reduce (4)

Dependencia General	1100 Dirección de Desarrollo Económico
Dependencia Auxiliar	132 Desarrollo Comercial y de Servicios
Programa presupuestario	030402/01 Modernización Industrial y del Comercio
Objetivo	Agrupa los proyectos orientados a fomentar una cultura empresarial que asegure el desarrollo del comercio y la modernización industrial para proyectar y atraer inversión productiva extranjera, nacional y local, con fuerte impulso de las exportaciones, donde las cadenas productivas concreten el fortalecimiento de las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas con absoluto apego a la normatividad aplicable y respeto al medio ambiente

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen. (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por Cancelar o Reducir	Autorizado modificado

Metas de Actividad Programadas y canceladas del Proyecto a cancelar o Reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Calendarización Trimestral Modificado							
			Calendarizado	Avance	Modificado	1	2	3	4
5	Expedición de Licencia de Funcionamiento de Establecimiento Comercial o de Servicio	Licencia	400	333	365	200	150	0	15

Justificación (10):

(5)Derivado de la poca afluencia de personas lue pora favorable para llevar a cabo el refrendo o expedicion de licencias de funcionamiento

Verificación de Origen de los recursos. En su caso (Marcar lo que aplica

Elaboró (Jefe de Departamento)

RAUL ROBERTO VELASCO GRANADOS
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO
Nombre y Firma

Identificación del Proyecto en el cual se cancela o se reduce (8)

Dependencia General	1100 Dirección de Desarrollo Económico
Dependencia Auxiliar	132 Desarrollo Comercial y de Servicios
Programa presupuestario	030402/01 Modernización Industrial y del Comercio
Objetivo	Agrupa los proyectos orientados a fomentar una cultura empresarial que asegure el desarrollo del comercio y la modernización industrial para proyectar y atraer inversión productiva extranjera, nacional y local, con fuerte impulso de las exportaciones, donde las cadenas productivas concreten el fortalecimiento de las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas con absoluto apego a la normatividad aplicable y respeto al medio ambiente

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se reducen. (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o reprogramación	Autorizado modificado

Metas de Actividad Programadas y canceladas del Proyecto que se van a incrementar (9)

Código	Descripción	Unidad de medida	Calendarización Trimestral Modificado							
			Calendarizado	Avance	Modificado	1	2	3	4
6	Verificación de Unidades Económicas	Visita	360	1210	1.230	100	730	300	20

(6) Derivado de las nuevas estrategias [illegible] Municipal se han incrementado las verificaciones a establecimientos comerciales dentro el territorio Municipal

Tesoreria Municipal

Vo. Bo. (Titular de la Unidad Administrativa)

L.C. YOBANY OLIVARES GOMEZ
Nombre y Firma

Autorizó (Titular de la Dependencia)

L.C.P. [illegible] SANDOVAL ESQUIVEL
Nombre y Firma

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPITULO DE GASTO EN RELACIÓN AMBOS, ESTO NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS, ES DECIR PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

9. PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LAS MODIFICACIONES, AMPLIACIONES Y/O TRANSFERENCIAS PRESUPUESTALES (TRASPASOS EXTERNOS) CORRESPONDIENTES AL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2025; DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

ACUERDO NÚMERO 194/SO/038/2025

PRIMERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PRESENTES, LAS MODIFICACIONES, AMPLIACIONES Y/O TRANSFERENCIAS PRESUPUESTALES (TRASPASOS EXTERNOS) CORRESPONDIENTES AL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2025; DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EN LOS TÉRMINOS DEL ANEXO QUE AL EFECTO SE AGREGARÁ AL ACTA DE CABILDO CORRESPONDIENTE PARA LA DEBIDA CONSTANCIA LEGAL.

SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO TURNE EL PRESENTE ACUERDO A: LA TESORERÍA MUNICIPAL Y A LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN PARA SU SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO.

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

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

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"

PRESIDENCIA MUNICIPAL
OFICIO No. SJR/MM/PM/770/2025

San José del Rincón; Estado de Méx., a 29 de septiembre de 2025.

L.C. YOBANY OLIVARES GÓMEZ
TESORERO MUNICIPAL
P R E S E N T E

Por medio del presente, envió a Usted un cordial saludo, así mismo, con la finalidad de que se realicen las modificaciones por ampliación al presupuesto asignado a la Dependencia Administrativa a mi cargo, envió a Usted el formato debidamente requisitado denominado **"Dictamen de Reconducción y/o Actualización Programática - Presupuestal para Resultados", Traspasos Externos**, de lo anterior, le solicito amablemente realice los trámites correspondientes para su validación y aprobación.

Agradeciendo la atención brindada al presente quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE

Presidencia

JAIME MERCADO CHAVEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS.

No. de Oficio: (1) SJR/MM/PM/770/2025
Fecha: (2) 29/09/2025

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	A00 PRESIDENCIA
Dependencia Auxiliar:	A00 Presidencia
Programa presupuestario:	01030101 Conducción de las políticas de gobierno
Objetivo:	Incluye las acciones que favorezcan el desarrollo de un gobierno democrático que impulse la participación social y ofrezca servicio de calidad en el marco de legalidad y justicia, para elevar las condiciones de vida de la población.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplia (5)

Dependencia General:	A00 PRESIDENCIA
Dependencia Auxiliar:	A00 Presidencia
Programa presupuestario:	01030101 Conducción de las políticas de gobierno
Objetivo:	Incluye las acciones que favorezcan el desarrollo de un gobierno democrático que impulse la participación social y ofrezca servicio de calidad en el marco de legalidad y justicia, para elevar las condiciones de vida de la población.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
010301010201	Audiencia pública y consulta popular	889,656.90	417,499.55	294,040.86	123,458.69

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado
010301010201	Audiencia pública y consulta popular	292,436.00	294,040.86	586,476.86

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Persona que Elabora (Cap. Enlace)	Vo. Bo. (Titular de la UIPPE o equivalente)	Autorizó (Tesorero(a) Municipal)
JAIME MERCADO CHAVEZ	HIDA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL	YOBANY OLIVARES GOMEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL	DIRECCION DE PLANEACION, INFORMACION, PROG. Y EVAL.	TESORERO MUNICIPAL
Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)	Nombre y firma (11)

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPITULO DE GASTO
EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS, ES DECIR PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

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"

PRESIDENCIA MUNICIPAL
OFICIO No. SJR/MM/SIN/739-1/2025

San José del Rincón; Estado de Méx., a 29 de septiembre de 2025.

L.C. YOBANY OLIVARES GÓMEZ
TESORERO MUNICIPAL
P R E S E N T E

Por medio del presente, envió a Usted un cordial saludo, así mismo, con la finalidad de que se realicen las modificaciones por ampliación al presupuesto asignado a la Dependencia Administrativa a mi cargo, envió a Usted el formato debidamente requisitado denominado **"Dictamen de Reconducción y/o Actualización Programática - Presupuestal para Resultados", Traspasos Externos**, de lo anterior, le solicito amablemente realice los trámites correspondientes para su validación y aprobación.

Agradeciendo la atención brindada al presente quedo a sus órdenes.

A T E N T A M E N T E

ALICIA MARIN GRANADOS
SÍNDICA MUNICIPAL

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS

ESTADO DE MÉXICO · GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO · SJR Merece Más

721242097.98
sanjosedelrincon.gob.mx
Calle Guadalupe Victoria, #12, San José del Rincón Centro, Méx. C.P. 50660

No. de Oficio: (1) SJR/MM/SIN/739-1/2025
Fecha: (2) 29/09/2025

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	A00 PRESIDENCIA
Dependencia Auxiliar:	A00 Presidencia
Programa presupuestario:	01030101 Conducción de las políticas de gobierno
Objetivo:	Incluye las acciones que favorezcan el desarrollo de un gobierno democrático que impulse la participación social y ofrezca servicio de calidad en el marco de legalidad y justicia, para elevar las condiciones de vida de la población.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplía (5)

Dependencia General:	B00 SINDICATURAS
Dependencia Auxiliar:	B00 Sindicatura
Programa presupuestario:	01030902 Reglamentación municipal
Objetivo:	Se orienta al cumplimiento de las atribuciones contenidas en el Título VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, vigente.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
010301010201	Audiencia pública y consulta popular	686,350.20	535,784.20	25,184.50	510,599.70

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado
010309020101	Revisión y emisión de la reglamentación	86,215.50	25,184.50	111,400.00

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto: (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Persona que Elabora (Dep. General)	Vo. Bo. (Titular de la UIPPE o equivalente)	Autorizo (Tesorero(a) Municipal)
ALICIA MARIN GRANADOS	EDGAR DIAZ SANDOVAL ESQUIVEL	YOELA ALEJANDRA GOMEZ
SINDICA MUNICIPAL	DIRECCION DE PLANEACION, INFORMACION, PROG. Y EVAL	TESORERO MUNICIPAL
Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO
EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS, ES DECIR, PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS.

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

No. de Oficio: (1) SJR/MM/SIN/739-1/2025
Fecha: (2) 29/09/2025

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	A00 PRESIDENCIA
Dependencia Auxiliar:	A00 Presidencia
Programa presupuestario:	01030101 Conducción de las políticas de gobierno
Objetivo:	Incluye las acciones que favorezcan el desarrollo de un gobierno democrático que impulse la participación social y ofrezca servicio de calidad en el marco de legalidad y justicia, para elevar las condiciones de vida de la población.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplía (5)

Dependencia General:	B00 SINDICATURAS
Dependencia Auxiliar:	B00 Sindicatura
Programa presupuestario:	01030902 Reglamentación municipal
Objetivo:	Se orienta al cumplimiento de las atribuciones contenidas en el Título VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, vigente.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
010301010201	Audiencia pública y consulta popular	595,350.20	535,784.20	12,000.00	523,784.20

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado
010309020101	Revisión y emisión de la reglamentación	2,380.96	12,000.00	14,380.96

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Persona que Elabora (Dep./General)	Vo. Bo. (Titular de la UIPPE o equivalente)	Autoriza (Tesorero(a) Municipal)
ALICIA MARIN GRANADOS	LIDIA MARTA SANDOVAL ESQUIVEL	YOBANY QUEVEDO GARCIA
SINDICA MUNICIPAL	DIRECCION DE PLANEACION, INFORMACION, PROG. Y EVAL.	TESORERO MUNICIPAL
Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPITULO DE GASTO EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS. ES DECIR, PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

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"

PRESIDENCIA MUNICIPAL
OFICIO No. SJR/MM/1R/87-1/2025

San José del Rincón; Estado de Méx., a 29 de septiembre de 2025.

L.C. YOBANY OLIVARES GÓMEZ
TESORERO MUNICIPAL
P R E S E N T E

Por medio del presente, envió a Usted un cordial saludo, así mismo, con la finalidad de que se realicen las modificaciones por ampliación al presupuesto asignado a la Dependencia Administrativa a mi cargo, envió a Usted el formato debidamente requisitado denominado **"Dictamen de Reconducción y/o Actualización Programática - Presupuestal para Resultados"**, **Traspasos Externos**, de lo anterior, le solicito amablemente realice los trámites correspondientes para su validación y aprobación.

Agradeciendo la atención brindada al presente quedo a sus órdenes.

A T E N T A M E N T E

MARCOS ELIZALDE CRUZ
PRIMERA REGIDURÍA

SJR Merece Más
Primer Regiduria

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS.

712)2420870
sanjosedelrincon.gob.mx
Calle Guadalupe Victoria, #12,
San José del Rincón Centro,
Méx. C.P. 50660

No. de Oficio: (1) SJR/MM/1R/87-1/2025
Fecha: (2) 29/09/2025

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	A00 PRESIDENCIA
Dependencia Auxiliar:	A00 Presidencia
Programa presupuestario:	01030101 Conducción de las políticas de gobierno
Objetivo:	Incluye las acciones que favorezcan el desarrollo de un gobierno democrático que impulse la participación social y ofrezca servicio de calidad en el marco de legalidad y justicia, para elevar las condiciones de vida de la población.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplía (5)

Dependencia General:	C01 Regiduría I
Dependencia Auxiliar:	C01 REGIDURÍA I
Programa presupuestario:	01030101 Conducción de las políticas de gobierno
Objetivo:	Incluye las acciones que favorezcan el desarrollo de un gobierno democrático que impulse la participación social y ofrezca servicio de calidad en el marco de legalidad y justicia, para elevar las condiciones de vida de la población.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
010301010201	Audiencia pública y consulta popular	28,094.43	21,946.43	1,765.00	20,181.43

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado
010301010201	Audiencia pública y consulta popular	825.98	1,765.00	2,590.98

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Persona que Elabora (Dep. General)	Vo. Bo. (Titular de la UIPPE o equivalente)	Autorizó (Tesorero(a) Municipal)
MARCOS ELIZALDE CRUZ	LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL	YOSANY OLIVARES GOMEZ
PRIMERA REGIDURÍA	DIRECCION DE PLANEACION, INFORMACION, PROG. Y EVAL	TESORERO MUNICIPAL
Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)

Primer Regiduria

Dirección de Planeación, Información Programación y Evaluación

Tesorería Municipal

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO [illegible] DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO
EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS. SE DEBE PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACION DE METAS DE ACTIVIDAD

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

PRESIDENCIA MUNICIPAL
OFICIO No. SJR/MM/2R/102/2025

San José del Rincón; Estado de Méx., a 29 de septiembre de 2025.

L.C. YOBANY OLIVARES GÓMEZ
TESORERO MUNICIPAL
P R E S E N T E

Por medio del presente, envió a Usted un cordial saludo, así mismo, con la finalidad de que se realicen las modificaciones por ampliación al presupuesto asignado a la Dependencia Administrativa a mi cargo, envió a Usted el formato debidamente requisitado denominado **"Dictamen de Reconducción y/o Actualización Programática - Presupuestal para Resultados", Traspasos Externos**, de lo anterior, le solicito amablemente realice los trámites correspondientes para su validación y aprobación.

Agradeciendo la atención brindada al presente quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE

SJR Merece Más
Segunda Regiduria

EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO
SEGUNDA REGIDURÍA

SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2025-2027

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS.

7121420987-98
sdrgpsedelmicom.gob.mx
Calle Guadalupe Victoria, #12,
San José del Rincón Centro,
Méx. C.P. 50660

No. de Oficio: (1) SJR/MM/2R/102/2025
Fecha: (2) 29/09/2025

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	A00 PRESIDENCIA
Dependencia Auxiliar:	A00 Presidencia
Programa presupuestario:	01030101 Conducción de las políticas de gobierno
Objetivo:	Incluye las acciones que favorezcan el desarrollo de un gobierno democrático que impulse la participación social y ofrezca servicio de calidad en el marco de legalidad y justicia, para elevar las condiciones de vida de la población.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplía (5)

Dependencia General:	C02 Regiduría II
Dependencia Auxiliar:	C02 REGIDURÍA II
Programa presupuestario:	01030101 Conducción de las políticas de gobierno
Objetivo:	Incluye las acciones que favorezcan el desarrollo de un gobierno democrático que impulse la participación social y ofrezca servicio de calidad en el marco de legalidad y justicia, para elevar las condiciones de vida de la población.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
010301010201	Audiencia pública y consulta popular	595,350.20	535,784.20	350.00	535,434.20

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado
010301010201	Audiencia pública y consulta popular	-	350.00	350.00

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Persona que Elabora (Dep. Gestora)	Vo. Bo. (Titular de la UIPPE o equivalente)	Autorizo (Tesorero(a) Municipal)
EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO	LIDIA PÉREZ SANDOVAL ESQUIVEL	YOBANY OLIVARES [illegible]
SEGUNDA REGIDURÍA	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROG. Y EVAL	TESORERO MUNICIPAL
Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)

Segunda Regiduría

Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación

Tesorería Municipal

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO.
EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS, ES DECIR, PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

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"

PRESIDENCIA MUNICIPAL
OFICIO No. SJR/MM/3R/100/2025

San José del Rincón; Estado de Méx., a 29 de septiembre de 2025.

L.C. YOBANY OLIVARES GÓMEZ
TESORERO MUNICIPAL
P R E S E N T E

Por medio del presente, envió a Usted un cordial saludo, así mismo, con la finalidad de que se realicen las modificaciones por ampliación al presupuesto asignado a la Dependencia Administrativa a mi cargo, envió a Usted el formato debidamente requisitado denominado **"Dictamen de Reconducción y/o Actualización Programática - Presupuestal para Resultados", Traspasos Externos**, de lo anterior, le solicito amablemente realice los trámites correspondientes para su validación y aprobación.

Agradeciendo la atención brindada al presente quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE

JAVIER CRUZ SÁNCHEZ
TERCERA REGIDURÍA

Tercera Regiduría

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS.

7121042097-95
sanjosedelrincon.gob.mx
Calle Guadalupe Victoria, #12,
San José del Rincón Centro,
Méx. C.P. 50660

No. de Oficio: (1) SJR/MM/3R/100/2025
Fecha: (2) 29/09/2025

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	A00 PRESIDENCIA
Dependencia Auxiliar:	A00 Presidencia
Programa presupuestario:	01030101 Conducción de las políticas de gobierno
Objetivo:	Incluye las acciones que favorezcan el desarrollo de un gobierno democrático que impulse la participación social y ofrezca servicio de calidad en el marco de legalidad y justicia, para elevar las condiciones de vida de la población.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplía (5)

Dependencia General:	C03 Regiduría III
Dependencia Auxiliar:	C03 REGIDURIA III
Programa presupuestario:	01030101 Conducción de las políticas de gobierno
Objetivo:	Incluye las acciones que favorezcan el desarrollo de un gobierno democrático que impulse la participación social y ofrezca servicio de calidad en el marco de legalidad y justicia, para elevar las condiciones de vida de la población.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
010301010201	Audiencia pública y consulta popular	50,070.39	50,070.39	3,471.50	46,598.89

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado
010301010201	Audiencia pública y consulta popular	51,729.30	3,471.50	55,200.80

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Persona que Elabora (Dep. General)	Vo. Bo. (Titular de la UIPPE o Equivalente)	Autorizó (Tesorería/el Municipal)
JAVIER CRUZ SÁNCHEZ	[illegible] SANDOVAL ESCAMILLA	TESORERO MUNICIPAL
TERCERA REGIDURÍA	DIRECCION DE PLANEACION, INFORMACION, PROG. Y EVAL	
Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRES[illegible] SE DEBE DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO
EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS, ES DECIR, PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

SJR Merece Más
Dirección de Planeación, Información, Programación y Evaluación
Tesorería Municipal
Tercera Regiduría

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS

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

No. de Oficio: (1) SJR/MM/3R/100/2025
Fecha: (2) 29/09/2025

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	A00 PRESIDENCIA
Dependencia Auxiliar:	A00 Presidencia
Programa presupuestario:	01030101 Conducción de las políticas de gobierno
Objetivo:	Incluye las acciones que favorezcan el desarrollo de un gobierno democrático que impulse la participación social y ofrezca servicio de calidad en el marco de legalidad y justicia, para elevar las condiciones de vida de la población.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplía (5)

Dependencia General:	C03 Regiduría III
Dependencia Auxiliar:	C03 REGIDURIA III
Programa presupuestario:	01030101 Conducción de las políticas de gobierno
Objetivo:	Incluye las acciones que favorezcan el desarrollo de un gobierno democrático que impulse la participación social y ofrezca servicio de calidad en el marco de legalidad y justicia, para elevar las condiciones de vida de la población.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
010301010201	Audiencia pública y consulta popular	28,094.43	21,946.43	2,175.00	19,771.43

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado
010301010201	Audiencia pública y consulta popular	825.98	2,175.00	3,000.98

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Persona que Elabora (Dep. General)	Vo. Bo. (Titular de UIPPE o equivalente)	Autorizo (Tesorero(a) Municipal)
JAVIER CRUZ SÁNCHEZ	BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL	YOBANY OLIVARES GOMEZ
TERCERA REGIDURÍA	DIRECCION DE PLANEACION, INFORMACION, PROG. Y EVAL	TESORERO MUNICIPAL
Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)

Tercera Regiduría

Tesorería Municipal

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO
EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS POR SÍ SOLAS, PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

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"

PRESIDENCIA MUNICIPAL
OFICIO No. SJR/MM/4R/82/2025

San José del Rincón; Estado de Méx., a 29 de septiembre de 2025.

L.C. YOBANY OLIVARES GÓMEZ
TESORERO MUNICIPAL
P R E S E N T E

Por medio del presente, envió a Usted un cordial saludo, así mismo, con la finalidad de que se realicen las modificaciones por ampliación al presupuesto asignado a la Dependencia Administrativa a mi cargo, envió a Usted el formato debidamente requisitado denominado **"Dictamen de Reconducción y/o Actualización Programática - Presupuestal para Resultados"**, **Traspasos Externos**, de lo anterior, le solicito amablemente realice los trámites correspondientes para su validación y aprobación.

Agradeciendo la atención brindada al presente quedo a sus órdenes.

A T E N T A M E N T E

Cuarta Regiduría

ALONDRA HERNÁNDEZ FUENTES
CUARTA REGIDURÍA

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

No. de Oficio: (1) SJR/MM/4R/82/2025
Fecha: (2) 29/09/2025

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	A00 PRESIDENCIA
Dependencia Auxiliar:	A00 Presidencia
Programa presupuestario:	01030101 Conducción de las políticas de gobierno
Objetivo:	Incluye las acciones que favorezcan el desarrollo de un gobierno democrático que impulse la participación social y ofrezca servicio de calidad en el marco de legalidad y justicia, para elevar las condiciones de vida de la población.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplía (5)

Dependencia General:	C04 Regiduría IV
Dependencia Auxiliar:	C04 REGIDURIA IV
Programa presupuestario:	01030101 Conducción de las políticas de gobierno
Objetivo:	Incluye las acciones que favorezcan el desarrollo de un gobierno democrático que impulse la participación social y ofrezca servicio de calidad en el marco de legalidad y justicia, para elevar las condiciones de vida de la población.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
010301010201	Audiencia pública y consulta popular	28,094.43	21,946.43	1,445.00	26,501.43

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado
010301010201	Audiencia pública y consulta popular	825.98	1,445.00	2,270.98

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Persona que Elabora (Dep. General)	Vo. Bo. (Titular de la UIPPE o Equivalente)	Autorizo (Tesorero(a) Municipal)
ALONDRA HERNÁNDEZ FUENTES	LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL	JOHANY OLIVARES GOMEZ
CUARTA REGIDURÍA	DIRECCION DE PLANEACION, INFORMACION, PROG Y EVAL	TESORERO MUNICIPAL
Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO ESTAS DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPITULO DE GASTO.
EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS, ES DECIR, PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

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

PRESIDENCIA MUNICIPAL
OFICIO No. SJR/MM/05/78/2025

San José del Rincón; Estado de Méx., a 29 de septiembre de 2025.

L.C. YOBANY OLIVARES GÓMEZ
TESORERO MUNICIPAL
P R E S E N T E

Por medio del presente, envió a Usted un cordial saludo, así mismo, con la finalidad de que se realicen las modificaciones por ampliación al presupuesto asignado a la Dependencia Administrativa a mi cargo, envió a Usted el formato debidamente requisitado denominado **"Dictamen de Reconducción y/o Actualización Programática - Presupuestal para Resultados", Traspasos Externos**, de lo anterior, le solicito amablemente realice los trámites correspondientes para su validación y aprobación.

Agradeciendo la atención brindada al presente quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE
SJR Merece Más
Quinta Regiduria

MARTHA BEATRIZ REYES DE JESUS
QUINTA REGIDURÍA

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS.

7121420970-06
sanjosedelrincon.gob.mx
Calle Guadalupe Victoria, #12,
San José del Rincón Centro,
Méx. C.P. 50660

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

No. de Oficio: (1) SJR/MM/05/78/2025
Fecha: (2) 29/09/2025

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	A00 PRESIDENCIA
Dependencia Auxiliar:	A00 Presidencia
Programa presupuestario:	01030101 Conducción de las políticas de gobierno
Objetivo:	Incluye las acciones que favorezcan el desarrollo de un gobierno democrático que impulse la participación social y ofrezca servicio de calidad en el marco de legalidad y justicia, para elevar las condiciones de vida de la población.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplia (5)

Dependencia General:	C05 Regiduría V
Dependencia Auxiliar:	C05 REGIDURIA V
Programa presupuestario:	01030101 Conducción de las políticas de gobierno
Objetivo:	Incluye las acciones que favorezcan el desarrollo de un gobierno democrático que impulse la participación social y ofrezca servicio de calidad en el marco de legalidad y justicia, para elevar las condiciones de vida de la población.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
010301010201	Audiencia pública y consulta popular	535,350.20	535,784.20	350.00	535,434.20

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado
010301010201	Audiencia pública y consulta popular	-	350.00	350.00

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación: (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Persona que Elabora (Dep. General)	Vo. Bo. (Titular de la Unidad o equivalente)	Autorizo (Tesorería) Municipal)
MARTHA BEATRIZ REYES DE JESUS	LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL	JOBANY ALVARES GOMEZ
QUINTA REGIDURÍA	DIRECCION DE PLANEACION, INFORMACION, PROG. Y EVAL	TESORERO MUNICIPAL
Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO
EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS, ES DECIR, PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

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"

PRESIDENCIA MUNICIPAL
OFICIO No. SJR/MM/6R/127/2025

San José del Rincón; Estado de Méx., a 29 de septiembre de 2025.

L.C. YOBANY OLIVARES GÓMEZ
TESORERO MUNICIPAL
P R E S E N T E

Por medio del presente, envió a Usted un cordial saludo, así mismo, con la finalidad de que se realicen las modificaciones por ampliación al presupuesto asignado a la Dependencia Administrativa a mi cargo, envió a Usted el formato debidamente requisitado denominado **"Dictamen de Reconducción y/o Actualización Programática - Presupuestal para Resultados", Traspasos Externos**, de lo anterior, le solicito amablemente realice los trámites correspondientes para su validación y aprobación.

Agradeciendo la atención brindada al presente quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE

LIZBETH RAMÍREZ CRUZ
SEXTA REGIDURÍA

SJR Sexta Regiduría

SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2025-2027

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS.

7121242097-00
sanjosedelrincon.gob.mx
Calle Guadalupe Victoria, #12,
San José del Rincón Centro,
Méx. C.P. 50660

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

No. de Oficio: (1) SJR/MM/6R/127/2025
Fecha: (2) 29/09/2025

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	A00 PRESIDENCIA
Dependencia Auxiliar:	A00 Presidencia
Programa presupuestario:	01030101 Conducción de las políticas de gobierno
Objetivo:	Incluye las acciones que favorezcan el desarrollo de un gobierno democrático que impulse la participación social y ofrezca servicio de calidad en el marco de legalidad y justicia, para elevar las condiciones de vida de la población.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplía (5)

Dependencia General:	C06 Regiduría VI
Dependencia Auxiliar:	C06 REGIDURÍA VI
Programa presupuestario:	01030101 Conducción de las políticas de gobierno
Objetivo:	Incluye las acciones que favorezcan el desarrollo de un gobierno democrático que impulse la participación social y ofrezca servicio de calidad en el marco de legalidad y justicia, para elevar las condiciones de vida de la población.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
010301010201	Audiencia pública y consulta popular	28,094.43	21,946.43	6,897.00	15,049.43

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado
010301010201	Audiencia pública y consulta popular	4,434.77	6,897.00	11,331.77

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Persona que Elabora (Dep. General)	Vo. Bo. (Titular de la Unidad o Equivalente)	Autorizo (Tesorero(s) Municipal)
LIZBETH RAMIREZ CRUZ	LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL	YOBANY OLIVARES GOMEZ
SEXTA REGIDURÍA	DIRECCION DE PLANEACION, INFORMACION, PROG. Y EVAL	TESORERO MUNICIPAL
Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, SE DEBERÁ DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO.
EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS, SE DEBERÁ MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD.

Sexta Regiduría

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"

PRESIDENCIA MUNICIPAL
OFICIO No. SJR/MM/7R/107/2025

San José del Rincón; Estado de Méx., a 29 de septiembre de 2025.

L.C. YOBANY OLIVARES GÓMEZ
TESORERO MUNICIPAL
P R E S E N T E

Por medio del presente, envió a Usted un cordial saludo, así mismo, con la finalidad de que se realicen las modificaciones por ampliación al presupuesto asignado a la Dependencia Administrativa a mi cargo, envió a Usted el formato debidamente requisitado denominado **"Dictamen de Reconducción y/o Actualización Programática - Presupuestal para Resultados", Traspasos Externos**, de lo anterior, le solicito amablemente realice los trámites correspondientes para su validación y aprobación.

Agradeciendo la atención brindada al presente quedo a sus órdenes.

A T E N T A M E N T E
Séptima Regiduria

CRISTIAN MANUEL DURÁN VELASCO
SEPTIMA REGIDURÍA

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS.

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

No. de Oficio: (1) SJR/MM/7R/107/2025
Fecha: (2) 29/09/2025

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	A00 PRESIDENCIA
Dependencia Auxiliar:	A00 Presidencia
Programa presupuestario:	01030101 Conducción de las políticas de gobierno
Objetivo:	Incluye las acciones que favorezcan el desarrollo de un gobierno democrático que impulse la participación social y ofrezca servicio de calidad en el marco de legalidad y justicia, para elevar las condiciones de vida de la población.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplía (5)

Dependencia General:	C07 Regiduría VII
Dependencia Auxiliar:	C07 REGIDURIA VII
Programa presupuestario:	01030101 Conducción de las políticas de gobierno
Objetivo:	Incluye las acciones que favorezcan el desarrollo de un gobierno democrático que impulse la participación social y ofrezca servicio de calidad en el marco de legalidad y justicia, para elevar las condiciones de vida de la población.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
010301010201	Audiencia pública y consulta popular	595,350.20	535,784.20	500.00	535,284.20

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado
010301010201	Audiencia pública y consulta popular	-	500.00	500.00

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto: (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Persona que Elabora (Dep. General)	Vo. Bo. (Titular de la UIPPE o equivalente)	Autorizo (Tesorero(a) Municipal)
CRISTIAN MANUEL DURÁN VELASCO	LIDIA BENITEZ SANDOVAL ESQUIVEL	MIRIAM OLIVARES GOMEZ
SEPTIMA REGIDURÍA	DIRECCION DE PLANEACION, INFORMACION, PROG. Y EVAL	TESORERO MUNICIPAL
Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO DEBERÁ DETERMINAR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO
EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS, SE DEBE PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

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"

PRESIDENCIA MUNICIPAL
OFICIO No. SJR/MM/SA/939/2025

San José del Rincón; Estado de Méx., a 29 de septiembre de 2025.

L.C. YOBANY OLIVARES GÓMEZ
TESORERO MUNICIPAL
P R E S E N T E

Por medio del presente, envió a Usted un cordial saludo, así mismo, con la finalidad de que se realicen las modificaciones por ampliación al presupuesto asignado a la Dependencia Administrativa a mi cargo, envió a Usted el formato debidamente requisitado denominado **"Dictamen de Reconducción y/o Actualización Programática - Presupuestal para Resultados"**, **Traspasos Externos**, de lo anterior, le solicito amablemente realice los trámites correspondientes para su validación y aprobación.

Agradeciendo la atención brindada al presente quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE

Secretaría del Ayuntamiento

MARIA OFELIA GABINO RAMIREZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

No. de Oficio: (1) SJR/MM/SA/939/2025
Fecha: (2) 29/09/2025

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	A00 PRESIDENCIA
Dependencia Auxiliar:	A00 Presidencia
Programa presupuestario:	01030101 Conducción de las políticas de gobierno
Objetivo:	Incluye las acciones que favorezcan el desarrollo de un gobierno democrático que impulse la participación social y ofrezca servicio de calidad en el marco de legalidad y justicia, para elevar las condiciones de vida de la población.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplía (5)

Dependencia General:	D00 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Dependencia Auxiliar:	114 Control Patrimonial
Programa presupuestario:	01050206 Consolidación de la administración pública de resultados
Objetivo:	Comprende el conjunto de actividades y herramientas para coadyuvar a que la actuación de los servidores públicos sea eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, que permiten la toma de decisiones sobre la aplicación de los recursos públicos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
010301010201	Audiencia pública y consulta popular	595,350.20	535,784.20	23,200.00	512,584.20

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado
010502060301	Control del patrimonio y normatividad	-	23,200.00	23,200.00

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Persona que Elabora (Dep. General)	Vo. Bo. (Titular de la UIPPE o equivalente)	Autoriza (Tesorero(a) Municipal)
MARIA OFELIA GABINO RAMIREZ	LIZBETH BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL	YOBANY OLIVARES GOMEZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	DIRECCION DE PLANEACION, INFORMACION, PROG. Y EVAL	TESORERO MUNICIPAL
Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO
EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS, ES DECIR, PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS.

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

No. de Oficio: (1) SJR/MM/SA/939/2025
Fecha: (2) 29/09/2025

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	E00 ADMINISTRACIÓN
Dependencia Auxiliar:	120 Administración y Desarrollo de Personal
Programa presupuestario:	01050206 Consolidación de la administración pública de resultados
Objetivo:	Comprende el conjunto de actividades y herramientas para coadyuvar a que la actuación de los servidores públicos sea eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, que permiten la toma de decisiones sobre la aplicación de los recursos públicos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplia (5)

Dependencia General:	D00 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
Dependencia Auxiliar:	D00 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
Programa presupuestario:	01030902 Reglamentación municipal
Objetivo:	Se orienta al cumplimiento de las atribuciones contenidas en el Título VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, vigente.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
010502060101	Administración de personal	788,251.51	73,476.97	59,012.60	14,464.37

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado
010309020101	Revisión y emisión de la reglamentación	94,837.06	59,012.60	153,849.66

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Persona que Elabora (Dep. General)	Vo. Bo. (Titular de la UIPPE o equivalente)	Autoriza (Tesorería Municipal)
MARIA OFELIA GABINO RAMIREZ	LIDIA GUTIERREZ SANDOVAL ESQUIVEL	YOSHMY OLIVARES GOMEZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	DIRECCION DE PLANEACION, INFORMACION, PROG. Y EVAL	TESORERO MUNICIPAL
Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPITULO DE GASTO EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS, ES DECIR, PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

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"

PRESIDENCIA MUNICIPAL
OFICIO No. SJR/MM/PM/770/2025

San José del Rincón; Estado de Méx., a 29 de septiembre de 2025.

L.C. YOBANY OLIVARES GÓMEZ
TESORERO MUNICIPAL
P R E S E N T E

Por medio del presente, envió a Usted un cordial saludo, así mismo, con la finalidad de que se realicen las modificaciones por ampliación al presupuesto asignado a la Dependencia Administrativa a mi cargo, envió a Usted el formato debidamente requisitado denominado **"Dictamen de Reconducción y/o Actualización Programática - Presupuestal para Resultados"**, **Traspasos Externos**, de lo anterior, le solicito amablemente realice los trámites correspondientes para su validación y aprobación.

Agradeciendo la atención brindada al presente quedo a sus órdenes.

A T E N T A M E N T E

ALFREDO GARDUÑO SALGADO
SECRETARIO PARTICULAR

SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2025-2027

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS

712)42D97-98
son@sedetrimoon.gob.mx
Calle Guadalupe Victoria, #12,
San José del Rincón Centro,
Méx. C.P. 50660

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

No. de Oficio: (1) SJR/MM/PM/770/2025
Fecha: (2) 29/09/2025

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	A00 PRESIDENCIA
Dependencia Auxiliar:	102 Derechos Humanos
Programa presupuestario:	01020401 Derechos humanos
Objetivo:	Engloba los proyectos orientados a proteger, defender y garantizar los derechos humanos de todas las personas que se encuentren en cada territorio municipal, sin discriminación por condición alguna y fomentar la cultura de los derechos humanos para promover el respeto y la tolerancia entre los individuos en todos los ámbitos de la interrelación social apoyando a las organizaciones sociales que impulsan estas actividades.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplía (5)

Dependencia General:	A00 PRESIDENCIA
Dependencia Auxiliar:	100 Secretaría Particular
Programa presupuestario:	01030101 Conducción de las políticas de gobierno
Objetivo:	Incluye las acciones que favorezcan el desarrollo de un gobierno democrático que impulse la participación social y ofrezca servicio de calidad en el marco de legalidad y justicia, para elevar las condiciones de vida de la población.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
010204010102	Protección y defensa de los derechos humanos	43,107.75	38,307.75	3,480.00	34,827.75

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado
010301010201	Audiencia pública y consulta popular	-	3,480.00	3,480.00

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Persona que Elabora (Dep. General)	Vo. Bo. (Titular de la UIPPE o equivalente)	Autorizo (Tesorero(a) Municipal)
ALFREDO GARDUÑO SALGADO	LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL	YOBANY OLIVARES GOMEZ
SECRETARIO PARTICULAR	DIRECCION DE PLANEACION, INFORMACION, PROG. Y EVAL.	TESORERO MUNICIPAL
Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPITULO DE GASTO
EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS, ES DECIR, PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS.

7121420097-98
sanjosedelrincon.gob.mx
Calle Guadalupe Victoria, #12,
San José del Rincón Centro,
Méx. C.P. 50660

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

No. de Oficio: (1) SJR/MM/PM/770/2025
Fecha: (2) 29/09/2025

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	A00 PRESIDENCIA
Dependencia Auxiliar:	101 Secretaría Técnica
Programa presupuestario:	01030101 Conducción de las políticas de gobierno
Objetivo:	Incluye las acciones que favorezcan el desarrollo de un gobierno democrático que impulse la participación social y ofrezca servicio de calidad en el marco de legalidad y justicia, para elevar las condiciones de vida de la población.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplía (5)

Dependencia General:	A00 PRESIDENCIA
Dependencia Auxiliar:	100 Secretaría Particular
Programa presupuestario:	01030101 Conducción de las políticas de gobierno
Objetivo:	Incluye las acciones que favorezcan el desarrollo de un gobierno democrático que impulse la participación social y ofrezca servicio de calidad en el marco de legalidad y justicia, para elevar las condiciones de vida de la población.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
010301010201	Audiencia pública y consulta popular	68,972.40	65,372.40	49,926.91	15,445.49

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado
010301010201	Audiencia pública y consulta popular	137,944.81	49,926.91	187,871.72

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Persona que Elabora (Dep. General)	Vo. Bo. (Titular de la UIPPE o equivalente)	Autorizo (Tesorero(a) Municipal)
ALFREDO GARDUÑO SALGADO	LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL	ROMANY OLIVARES GOMEZ
SECRETARIO PARTICULAR	DIRECCION DE PLANEACION, INFORMACION, PROG. Y EVAL.	TESORERO MUNICIPAL
Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO
EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS, ES DECIR, PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

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"

PRESIDENCIA MUNICIPAL
OFICIO No. SJR/MM/OICM/675/2025

San José del Rincón; Estado de Méx., a 29 de septiembre de 2025.

L.C. YOBANY OLIVARES GÓMEZ
TESORERO MUNICIPAL
P R E S E N T E

Por medio del presente, envió a Usted un cordial saludo, así mismo, con la finalidad de que se realicen las modificaciones por ampliación al presupuesto asignado a la Dependencia Administrativa a mi cargo, envió a Usted el formato debidamente requisitado denominado **"Dictamen de Reconducción y/o Actualización Programática - Presupuestal para Resultados", Traspasos Externos**, de lo anterior, le solicito amablemente realice los trámites correspondientes para su validación y aprobación.

Agradeciendo la atención brindada al presente quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE

SJR Merece Más
Órgano Interno de Control Municipal

EFRAÍN CARRILLO FLORES
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2025-2027

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS.

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

No. de Oficio: (1) SJR/MM/OICM/675/2025
Fecha: (2) 29/09/2025

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	E00 ADMINISTRACIÓN
Dependencia Auxiliar:	120 Administración y Desarrollo de Personal
Programa presupuestario:	01060206 Consolidación de la administración pública de resultados
Objetivo:	Comprende el conjunto de actividades y herramientas para coadyuvar a que la actuación de los servidores públicos sea eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, que permiten la toma de decisiones sobre la aplicación de los recursos públicos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplia (5)

Dependencia General:	K00 CONTRALORÍA
Dependencia Auxiliar:	134 Auditoría Financiera
Programa presupuestario:	01030401 Función pública y combate a la corrupción
Objetivo:	Elevar la calidad y atención de los servicios que se otorgan al pueblo, previniendo actos de corrupción y conflictos de intereses, a través de la selección, capacitación, sensibilización, profesionalización continua, permanencia de las personas servidoras públicas y logro de objetivos; además, promover que todo el personal que desempeñe un empleo, cargo o comisión anteponga los principios, valores y reglas de integridad que rigen el servicio público.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
010502060101	Administración de personal	165,486.88	158,261.88	90,632.05	67,829.83

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado
010304010101	Fiscalización, control y evaluación interna de la gestión	115,064.01	90,632.05	205,696.06

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto: (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, impacto, repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Persona que Elabora (Dep. General)	Vo. Bo. (Titular de la UIPPE o equivalente)	Autorizo (Tesorero(a) Municipal)
EFRAÍN CARRILLO FLORES	LICIA BELTRÁN OVAL ESQUIVEL	YOBANY OLIVARES GOMÉZ
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	DIRECCION DE PLANEACION, INFORMACION, PROG. Y EVAL	TESORERO MUNICIPAL
Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO ESTATAL, SE DEBERÁ CONSIDERAR EL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO
EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS QUE NO AFECTEN LA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

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"

PRESIDENCIA MUNICIPAL
OFICIO No. SJR/MM/DEyMA/351/2025

San José del Rincón; Estado de Méx., a 29 de septiembre de 2025.

L.C. YOBANY OLIVARES GÓMEZ
TESORERO MUNICIPAL
P R E S E N T E

Por medio del presente, envió a Usted un cordial saludo, así mismo, con la finalidad de que se realicen las modificaciones por ampliación al presupuesto asignado a la Dependencia Administrativa a mi cargo, envió a Usted el formato debidamente requisitado denominado **"Dictamen de Reconducción y/o Actualización Programática - Presupuestal para Resultados", Traspasos Externos**, de lo anterior, le solicito amablemente realice los trámites correspondientes para su validación y aprobación.

Agradeciendo la atención brindada al presente quedo a sus órdenes.

A T E N T A M E N T E

Dirección de Ecología y Medio Ambiente

MARICELA CORREA GUTÍERREZ
DIRECTORA DE ECOLOGÌA Y MEDIO AMBIENTE

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS.

7121242097-96
sanjosedelrincon.gob.mx
Calle Guadalupe Victoria, #12,
San José del Rincón Centro,
Méx. C.P. 50660

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

No. de Oficio: (1) SJR/MM/DEyMA/351/2025
Fecha: (2) 29/09/2025

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	G00 ECOLOGÍA
Dependencia Auxiliar:	160 Prevención y Control Ambiental
Programa presupuestario:	02010401 Protección al ambiente para el bienestar
Objetivo:	Considera acciones relacionadas con la protección, conservación y restauración del equilibrio ambiental, la mitigación de los contaminantes atmosféricos para mejorar la calidad del aire, así como la gestión integral de los residuos sólidos, el fomento de la participación ciudadana y la promoción de la educación ambiental en todos los sectores de la sociedad, orientadas a promover el desarrollo sustentable en el municipio y el combate al cambio climático en el Estado de México.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplía (5)

Dependencia General:	G00 ECOLOGÍA
Dependencia Auxiliar:	160 Prevención y Control Ambiental
Programa presupuestario:	02010401 Protección al ambiente para el bienestar
Objetivo:	Considera acciones relacionadas con la protección, conservación y restauración del equilibrio ambiental, la mitigación de los contaminantes atmosféricos para mejorar la calidad del aire, así como la gestión integral de los residuos sólidos, el fomento de la participación ciudadana y la promoción de la educación ambiental en todos los sectores de la sociedad, orientadas a promover el desarrollo sustentable en el municipio y el combate al cambio climático en el Estado de México.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
020104010302	Promoción de la cultura ambiental	-	138,460.43	14,000.50	124,459.93

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado
020104010302	Promoción de la cultura ambiental	51,729.30	14,000.50	65,729.80

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Persona que Elabora (Dep. General)	Vo. Bo. (Titular de la UIPPE o equivalente)	Autorizo (Tesorero(a) Municipal)
MARICELA CORREA GUTIERREZ	LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL	CESAR OLVARES GOMEZ
DIRECTORA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE	DIRECCION DE PLANEACION, INFORMACION, PROG. Y EVAL	TESORERO MUNICIPAL
Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO
EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS, ES DECIR, PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

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"

PRESIDENCIA MUNICIPAL
OFICIO No. SJR/MM/TM/I/523/2025

San José del Rincón; Estado de Méx., a 29 de septiembre de 2025.

L.C. YOBANY OLIVARES GÓMEZ
TESORERO MUNICIPAL
P R E S E N T E

Por medio del presente, envió a Usted un cordial saludo, así mismo, con la finalidad de que se realicen las modificaciones por ampliación al presupuesto asignado a la Dependencia Administrativa a mi cargo, envió a Usted el formato debidamente requisitado denominado **"Dictamen de Reconducción y/o Actualización Programática - Presupuestal para Resultados", Traspasos Externos**, de lo anterior, le solicito amablemente realice los trámites correspondientes para su validación y aprobación.

Agradeciendo la atención brindada al presente quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE

SJR Merece Más
Tesorería Municipal

JUAN MANUEL DIAZ VIDALES
SUBTESORERO MUNICIPAL

SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2025-2027

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS.

712242097-00
sanjosedelrincon.gob.mx
Calle Guadalupe Victoria, #12,
San José del Rincón Centro,
Méx. C.P. 50660

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

No. de Oficio: (1) SJR/MM/TM/523/2025
Fecha: (2) 29/09/2025

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	L00 TESORERÍA
Dependencia Auxiliar:	119 Contabilidad
Programa presupuestario:	04020101 Transferencias
Objetivo:	Comprende la suma de recursos transferidos por los municipios y organismos municipales para cumplir con objetivos diversos, además engloba las acciones necesarias para la celebración de convenios previstos en la Ley de Coordinación Fiscal vigente.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplía (5)

Dependencia General:	L00 TESORERÍA
Dependencia Auxiliar:	119 Contabilidad
Programa presupuestario:	04020101 Transferencias
Objetivo:	Comprende la suma de recursos transferidos por los municipios y organismos municipales para cumplir con objetivos diversos, además engloba las acciones necesarias para la celebración de convenios previstos en la Ley de Coordinación Fiscal vigente.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
040201010104	Transferencias del ayuntamiento a organismos municipales	4,234,705.47	2,385,542.47	756,205.00	1,629,337.47

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado
040201010104	Transferencias del ayuntamiento a organismos municipales	695,145.00	756,205.00	1,451,350.00

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Persona que Elabora (Dep. General)	Vo. Bo. (Titular de la Unidad Equivalente)	Autorizo (Tesorero(a) Municipal)
YOBANY OLIVARES GÓMEZ	LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL	YOBANY OLIVARES GÓMEZ
TESORERO MUNICIPAL	DIRECCION DE PLANEACION, INFORMACION, PROG. Y EVAL.	TESORERO MUNICIPAL
Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN REALIZAR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO
EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS, ES DECIR, PARA ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS.

7121242097-98
consejosedelrincon.gob.mx
Calle Guadalupe Victoria, #12,
San José del Rincón Centro,
Méx. C.P. 53660

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

No. de Oficio: (1) SJR/MM/TM/523/2025
Fecha: (2) 29/09/2025

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	L00 TESORERÍA
Dependencia Auxiliar:	119 Contabilidad
Programa presupuestario:	04020101 Transferencias
Objetivo:	Comprende la suma de recursos transferidos por los municipios y organismos municipales para cumplir con objetivos diversos, además engloba las acciones necesarias para la celebración de convenios previstos en la Ley de Coordinación Fiscal vigente.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplía (5)

Dependencia General:	L00 TESORERÍA
Dependencia Auxiliar:	119 Contabilidad
Programa presupuestario:	04020101 Transferencias
Objetivo:	Comprende la suma de recursos transferidos por los municipios y organismos municipales para cumplir con objetivos diversos, además engloba las acciones necesarias para la celebración de convenios previstos en la Ley de Coordinación Fiscal vigente.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
040201010104	Transferencias del ayuntamiento a organismos municipales	4,234,705.47	2,385,542.47	109,513.75	2,276,028.72

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado
040201010104	Transferencias del ayuntamiento a organismos municipales	275,889.62	109,513.75	385,403.37

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Persona que Elabora (Dep. General)	Vo. Bo. (Titular de la UIPPE o equivalente)	Autorizo (Tesorero(a) Municipal)
YOBANY OLIVARES GÓMEZ	LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL	YOBANY OLIVARES GÓMEZ
TESORERO MUNICIPAL	DIRECCION DE PLANEACION, INFORMACION, PROG. Y EVAL.	TESORERO MUNICIPAL
Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS DEBERÁN SER A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO
EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS PRESUPUESTALES, ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

No. de Oficio: (1) SJR/MM/TM/523/2025
Fecha: (2) 29/09/2025

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	L00 TESORERÍA
Dependencia Auxiliar:	118 Catastro Municipal
Programa presupuestario:	01080102 Modernización del catastro mexiquense
Objetivo:	Engloba las acciones que se llevan a cabo por los gobiernos municipales en los procesos de registro de bienes inmuebles en el territorio estatal, así como determinar extensión geográfica y valor catastral por demarcación que definan la imposición fiscal.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplía (5)

Dependencia General:	L00 TESORERÍA
Dependencia Auxiliar:	115 Ingresos
Programa presupuestario:	01050202 Fortalecimiento de los ingresos
Objetivo:	Incluye acciones que permitan elevar la calidad, capacidad y equidad tributaria, con seguridad jurídica, transparencia y simplificación de trámites para el contribuyente, desarrollando un régimen fiscal que amplíe la base de contribuyentes e intensificando las acciones de control para el cumplimiento de las obligaciones tributarias que eviten la elusión y evasión fiscal.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
010801020101	Servicios de información catastral estatal y [illegible]	21,738.19	21,738.19	13,242.96	8,495.23

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado
010502020101	Captación y recaudación de ingresos	68,972.40	13,242.96	82,215.36

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Persona que Elabora (Dep. General)	Vo. Bo. (Titular de la UPFS o Equivalente)	Autorizó (Tesorero(a) Municipal)
YOBANY OLIVARES GÓMEZ	LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL	YOBANY OLIVARES GÓMEZ
TESORERO MUNICIPAL	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROG. Y EVAL	TESORERO MUNICIPAL
Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO
EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS, ES DECIR, TRANSFERENCIAS DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

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"

PRESIDENCIA MUNICIPAL
OFICIO No. SJR/MM/DOPYDU/837/2025

San José del Rincón; Estado de Méx., a 29 de septiembre de 2025.

L.C. YOBANY OLIVARES GÓMEZ
TESORERO MUNICIPAL
P R E S E N T E

Por medio del presente, envió a Usted un cordial saludo, así mismo, con la finalidad de que se realicen las modificaciones por ampliación al presupuesto asignado a la Dependencia Administrativa a mi cargo, envió a Usted el formato debidamente requisitado denominado **"Dictamen de Reconducción y/o Actualización Programática - Presupuestal para Resultados", Traspasos Externos**, de lo anterior, le solicito amablemente realice los trámites correspondientes para su validación y aprobación.

Agradeciendo la atención brindada al presente quedo a sus órdenes.

A T E N T A M E N T E

Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano

JUAN ALBERTO MONROY ROMERO
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y DES. URBANO

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

No. de Oficio: (1) SJR/MM/DOPYDU/837/2025
Fecha: (2) 29/09/2025

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	F00 DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS
Dependencia Auxiliar:	156 Suministro de Agua Potable
Programa presupuestario:	02020301 Manejo eficiente y sustentable del agua
Objetivo:	Engloba el conjunto de acciones encaminadas al desarrollo de proyectos que propicien en la población el cuidado y manejo eficiente del agua, procurando la conservación del vital líquido para otorgar este servicio con calidad.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplia (5)

Dependencia General:	F00 DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS
Dependencia Auxiliar:	156 Suministro de Agua Potable
Programa presupuestario:	02020301 Manejo eficiente y sustentable del agua
Objetivo:	Engloba el conjunto de acciones encaminadas al desarrollo de proyectos que propicien en la población el cuidado y manejo eficiente del agua, procurando la conservación del vital líquido para otorgar este servicio con calidad.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
020203010203	Agua limpia para el bienestar	110,000.00	70,016.76	60,958.00	9,058.76

Identificacion de Recursos a nivel de Proyecto que se amplian o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignacion	Autorizado Modificado
020203010201	Construcción de infraestructura para agua potable	-	60,958.00	60,958.00

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación: (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto: (Impacto o repercusión programatica) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programatica) En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificacion del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Persona que Elaboró (Dep. [illegible])	Vo. Bo. (Titular de la UIPPE o equivalente)	Autorizo (Tesorero(a) Municipal)
JUAN ALBERTO MONROY ROMERO	LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL	OMAR OLIVARES GOMEZ
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO	DIRECCIÓN DE PLANEACION, INFORMACION, PROG. Y EVAL.	TESORERO MUNICIPAL
Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPITULO DE GASTO
EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS, ES DECIR, PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

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"

PRESIDENCIA MUNICIPAL
OFICIO No. SJR/MM/DOPYDU/835/2025

San José del Rincón; Estado de Méx., a 29 de septiembre de 2025.

L.C. YOBANY OLIVARES GÓMEZ
TESORERO MUNICIPAL
P R E S E N T E

Por medio del presente, envió a Usted un cordial saludo, así mismo, con la finalidad de que se realicen las modificaciones por ampliación al presupuesto asignado a la Dependencia Administrativa a mi cargo, envió a Usted el formato debidamente requisitado denominado **"Dictamen de Reconducción y/o Actualización Programática - Presupuestal para Resultados"**, **Traspasos Externos**, de lo anterior, le solicito amablemente realice los trámites correspondientes para su validación y aprobación.

Agradeciendo la atención brindada al presente quedo a sus órdenes.

A T E N T A M E N T E

SJR Merece Más
Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano

JUAN ALBERTO MONROY ROMERO
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y DES. URBANO

SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2025-2027

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

No. de Oficio: (1) SJR/MM/DOPYDU/835/2025
Fecha: (2) 29/09/2025

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	E00 ADMINISTRACIÓN
Dependencia Auxiliar:	120 Administración y Desarrollo de Personal
Programa presupuestario:	01050206 Consolidación de la administración pública de resultados
Objetivo:	Comprende el conjunto de actividades y herramientas para coadyuvar a que la actuación de los servidores públicos sea eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, que permiten la toma de decisiones sobre la aplicación de los recursos públicos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplía (5)

Dependencia General:	F00 DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS
Dependencia Auxiliar:	124 Obras Públicas
Programa presupuestario:	02020101 Infraestructura de espacios públicos
Objetivo:	Incluye las acciones para ordenar y regular el crecimiento urbano municipal vinculándolo a un desarrollo regional sustentable, replanteando los mecanismos de planeación urbana, fortaleciendo el papel del municipio en la materia como responsable de la planeación y ejecución de la obra pública que permita aumentar y mejorar las condiciones de la infraestructura urbana y vial en beneficio de los habitantes.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
010502060101	Administración de personal	121,927.11	121,617.11	14,236.97	107,380.14

Identificacion de Recursos a nivel de Proyecto que se amplian o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado
020201010104	Supervisión de obras publicas	22,568.77	14,236.97	36,805.74

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Persona que Elabora (9)	Vo. Bo. (Titular de la UIPPE o equivalente)	Autorizo (Tesorero(a) Municipal)
JUAN ALBERTO MONROY ROJAS DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS, DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA Nombre y Firma (11)	LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL DIRECCIÓN DE PLANEACION, INFORMACION, PROG. Y EVAL Nombre y Firma (11)	[illegible] OLIVARES GOMEZ TESORERO MUNICIPAL Nombre y Firma (11)

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR LOS CALENDARIOS ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPITULO DE GASTO
EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS, ES DECIR, PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

No. de Oficio: (1) SJR/MM/DOPYDU/835/2025
Fecha: (2) 29/09/2025

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	E00 ADMINISTRACIÓN
Dependencia Auxiliar:	120 Administración y Desarrollo de Personal
Programa presupuestario:	01050206 Consolidación de la administración pública de resultados
Objetivo:	Comprende el conjunto de actividades y herramientas para coadyuvar a que la actuación de los servidores públicos sea eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, que permiten la toma de decisiones sobre la aplicación de los recursos públicos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplia (5)

Dependencia General:	F00 DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS
Dependencia Auxiliar:	124 Obras Públicas
Programa presupuestario:	02020101 Infraestructura de espacios públicos
Objetivo:	Incluye las acciones para ordenar y regular el crecimiento urbano municipal vinculándolo a un desarrollo regional sustentable, replanteando los mecanismos de planeación urbana, fortaleciendo el papel del municipio en la materia como responsable de la planeación y ejecución de la obra pública que permita aumentar y mejorar las condiciones de la infraestructura urbana y vial en beneficio de los habitantes.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
01050206010 1	Administración de personal	121,927.11	121,617.11	6,309.00	115,308.11

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado
0202010101 04	Supervisión de obras públicas	-	6,309.00	6,309.00

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación: (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto: (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Persona que Elabora (Dep. General)	Vo. Bo. (Titular de la UIPPE o equivalente)	Autorizo (Tesorero Municipal)
JUAN ALBERTO MONROY ROMERO	ADRIANA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL	JESÚS CUEVAS GOMEZ
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y DES. URBANO	DIRECCIÓN DE PLANEACION, INFORMACION, PROG. Y EVAL.	TESORERO MUNICIPAL
Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)

CUANDO LAS ADECUACIONES AFIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBERÁ DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO
EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS QUE SOLO MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

No. de Oficio: (1) SJR/MM/DOPYDU/835/2025
Fecha: (2) 29/09/2025

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	E00 ADMINISTRACIÓN
Dependencia Auxiliar:	120 Administración y Desarrollo de Personal
Programa presupuestario:	01050206 Consolidación de la administración pública de resultados
Objetivo:	Comprende el conjunto de actividades y herramientas para coadyuvar a que la actuación de los servidores públicos sea eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, que permiten la toma de decisiones sobre la aplicación de los recursos públicos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplía (5)

Dependencia General:	F00 DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS
Dependencia Auxiliar:	124 Obras Públicas
Programa presupuestario:	02020101 Infraestructura de espacios públicos
Objetivo:	Incluye las acciones para ordenar y regular el crecimiento urbano municipal vinculándolo a un desarrollo regional sustentable, replanteando los mecanismos de planeación urbana, fortaleciendo el papel del municipio en la materia como responsable de la planeación y ejecución de la obra pública que permita aumentar y mejorar las condiciones de la infraestructura urbana y vial en beneficio de los habitantes.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
010502060101	Administración de personal	121,927.11	121,617.11	180.03	121,437.08

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado
020201010104	Supervisión de obras públicas	-	180.03	180.03

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación: (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa

Persona que Elabora (Dep. General)	Vo. Bo. (Titular de la UIPPE o equivalente)	Autorizó (Tesorero Municipal)
JUAN ALBERTO MONROY ROMERO	LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL	YOBANY OLIVARES GOMEZ
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y DES. URBANO	DIRECCION DE PLANEACION, INFORMACION, PROG. Y EVAL	TESORERO MUNICIPAL
Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)

Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano

Tesorería Municipal

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICACIÓN DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS, ES DECIR, PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

No. de Oficio: (1) SJR/MM/DOPYDU/835/2025
Fecha: (2) 29/09/2025

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	E00 ADMINISTRACIÓN
Dependencia Auxiliar:	120 Administración y Desarrollo de Personal
Programa presupuestario:	01050206 Consolidación de la administración pública de resultados
Objetivo:	Comprende el conjunto de actividades y herramientas para coadyuvar a que la actuación de los servidores públicos sea eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, que permiten la toma de decisiones sobre la aplicación de los recursos públicos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplía (5)

Dependencia General:	F00 DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS
Dependencia Auxiliar:	124 Obras Públicas
Programa presupuestario:	02020101 Infraestructura de espacios públicos
Objetivo:	Incluye las acciones para ordenar y regular el crecimiento urbano municipal vinculándolo a un desarrollo regional sustentable, replanteando los mecanismos de planeación urbana, fortaleciendo el papel del municipio en la materia como responsable de la planeación y ejecución de la obra pública que permita aumentar y mejorar las condiciones de la infraestructura urbana y vial en beneficio de los habitantes.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
010502060101	Administración de personal	121,927.11	121,617.11	8,660.24	112,956.87

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado
020201010104	Supervisión de obras públicas	-	8,660.24	8,660.24

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa

Persona que Elabora (Dep. Ejecutor)

JUAN ALBERTO MONROY ROMERO
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
Nombre y Firma (11)

Vo. Bo. (Titular de la UIPPE o equivalente)

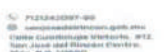
LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESCOBEDO
DIRECCION DE PLANEACIÓN, INFORMACION, PROG. Y EVAL.
Nombre y Firma (11)

Autorizo (Tesorero(a) Municipal)

MOISES OLIVARES GOMEZ
TESORERO MUNICIPAL
Nombre y Firma (11)

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PROGRAMACIÓN DE METAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO
EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS, ES DECIR, PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS



No. de Oficio (1): SJR/MM/DOPYDU/835/2025
Fecha (2): 29/09/2025

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	E00 ADMINISTRACIÓN
Dependencia Auxiliar:	129 Administración y Desarrollo de Personal
Programa presupuestario:	01050206 Consolidación de la administración pública de resultados
Objetivo:	Comprende el conjunto de actividades y herramientas para coadyuvar a que la actuacion de los servidores publicos sea eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economia, integridad, que permiten la toma de decisiones sobre la aplicación de los recursos publicos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.

Identificacion del Proyecto en el que asigna o se amplia (5)

Dependencia General:	F00 DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS
Dependencia Auxiliar:	124 Obras Públicas
Programa presupuestario:	02020101 Infraestructura de espacios públicos
Objetivo:	Incluye las acciones para ordenar y regular el crecimiento urbano municipal vinculándolo a un desarrollo regional sustentable, replanteando los mecanismos de planeación urbana, fortaleciendo el papel del municipio en la materia como responsable de la planeación y ejecución de la obra pública que permita aumentar y mejorar las condiciones de la infraestructura urbana y vial en beneficio de los habitantes.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
010502060101	Administración de personal	121,927.11	121,617.11	25,592.10	96,025.01

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplian o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado
020201010104	Supervisión de obras publicas	3,897.20	25,592.10	29,489.30

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarizacion Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa

Identificacion del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa

Persona que Elabora (Dependencia)	Vo. Bo. (Titular de la UIPPE o equivalente)	Autorizo (Tesorero(a) Municipal)
JUAN ALBERTO MONROY BRIONES	LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL	YOBANY OLIVARES GOMEZ
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS	DIRECCION DE PLANEACION, INFORMACION, PROG. Y EVAL.	TESORERO MUNICIPAL
Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)

Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano

Tesorería Municipal

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICACIÓN PRESUPUESTO ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPITULO DE GASTO
EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMATICAS, ES DECIR, PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

No. de Oficio: (1) SJR/MM/DOPYDU/835/2025
Fecha: (2) 29/09/2025

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	E00 ADMINISTRACIÓN
Dependencia Auxiliar:	120 Administración y Desarrollo de Personal
Programa presupuestario:	01050206 Consolidación de la administración pública de resultados
Objetivo:	Comprende el conjunto de actividades y herramientas para coadyuvar a que la actuación de los servidores públicos sea eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, que permiten la toma de decisiones sobre la aplicación de los recursos públicos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplia (5)

Dependencia General:	F00 DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS
Dependencia Auxiliar:	124 Obras Públicas
Programa presupuestario:	02020101 Infraestructura de espacios públicos
Objetivo:	Incluye las acciones para ordenar y regular el crecimiento urbano municipal vinculándolo a un desarrollo regional sustentable, replanteando los mecanismos de planeación urbana, fortaleciendo el papel del municipio en la materia como responsable de la planeación y ejecución de la obra pública que permita aumentar y mejorar las condiciones de la infraestructura urbana y vial en beneficio de los habitantes.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
010502060101	Administración de personal	70,405.88	70,405.88	45,560.19	24,845.69

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado
020201010104	Supervisión de obras públicas	6,077.88	45,560.19	51,638.07

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto (impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficios, impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa

Persona que Elabora, Dep. General	Vo. Bo. (Titular de la UIPPE o equivalente)	Autorizo (Tesorero(a) Municipal)
JUAN ALBERTO MONROY CASTILLO	LIDIA BEATRIZ SANDOVAL CERVANTES	ROBERTO OLIVARES GOMEZ
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y DES. URBANO	DIRECCION DE PLANEACIÓN, INFORMACION, PROG. Y EVAL.	TESORERO MUNICIPAL
Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO
EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS, ES DECIR, PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

No. de Oficio: (1) SJR/MM/DOPYDU/835/2025
Fecha: (2) 29/09/2025

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	E00 ADMINISTRACIÓN
Dependencia Auxiliar:	120 Administración y Desarrollo de Personal
Programa presupuestario:	01050206 Consolidación de la administración pública de resultados
Objetivo:	Comprende el conjunto de actividades y herramientas para coadyuvar a que la actuación de los servidores públicos sea eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, que permiten la toma de decisiones sobre la aplicación de los recursos públicos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplia (5)

Dependencia General:	F00 DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS
Dependencia Auxiliar:	124 Obras Públicas
Programa presupuestario:	02020101 Infraestructura de espacios públicos
Objetivo:	Incluye las acciones para ordenar y regular el crecimiento urbano municipal vinculándolo a un desarrollo regional sustentable, replanteando los mecanismos de planeación urbana, fortaleciendo el papel del municipio en la materia como responsable de la planeación y ejecución de la obra pública que permita aumentar y mejorar las condiciones de la infraestructura urbana y vial en beneficio de los habitantes.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
010502060101	Administración de personal	70,405.88	70,405.88	11,975.09	58,430.79

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado
020201010104	Supervisión de obras públicas	-	11,975.09	11,975.09

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Persona que Elabora (Apl. Central)	Vo. Bo. (Titular de la UIPPE o equivalente)	Autorizo (Tesorero(a) Municipal)
JUAN ALBERTO MONROY ROMERO	LIDIA BEATRIZ BONILLA ESQUIVEL	VORKA OLIVARES GOMEZ
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS, PDU Y DESARR. URBANO	DIRECCION DE PLANEACION, INFORMACION, PROG. Y EVAL.	TESORERO MUNICIPAL
Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR EL PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO.
EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS. ES DECIR, PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMATICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

No. de Oficio: (1) SJR/MM/DOPyDU/835/2025
Fecha: (2) 29/09/2025

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	E00 ADMINISTRACIÓN
Dependencia Auxiliar:	120 Administración y Desarrollo de Personal
Programa presupuestario:	01050206 Consolidación de la administración pública de resultados
Objetivo:	Comprende el conjunto de actividades y herramientas para coadyuvar a que la actuación de los servidores públicos sea eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, que permiten la toma de decisiones sobre la aplicación de los recursos públicos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplía (5)

Dependencia General:	F00 DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS
Dependencia Auxiliar:	124 Obras Públicas
Programa presupuestario:	02020101 Infraestructura de espacios públicos
Objetivo:	Incluye las acciones para ordenar y regular el crecimiento urbano municipal vinculándolo a un desarrollo regional sustentable, replanteando los mecanismos de planeación urbana, fortaleciendo el papel del municipio en la materia como responsable de la planeación y ejecución de la obra pública que permita aumentar y mejorar las condiciones de la infraestructura urbana y vial en beneficio de los habitantes.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
010502060101	Administración de personal	70,405.88	70,405.88	910.96	69,494.92

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado
020201010104	Supervisión de obras públicas	-	910.96	910.96

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Persona que Elabora (Dep. General)	Vo. Bo. (Titular de la UIPPE o equivalente)	Autorizo (Tesorero(a) Municipal)
JUAN ALBERTO MONROY ROMERO	LIDIA BEATRIZ MUÑOZ ESQUIVEL	ARMANDO OLIVARES GOMEZ
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y DES. URBANO	DIRECCION DE PLANEACION, INFORMACION, PROG. Y EVAL.	TESORERO MUNICIPAL
Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO
EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS, ES DECIR, PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

No. de Oficio: (1) SJR/MM/DOPYDU/835/2025
Fecha: (2) 29/09/2025

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	E00 ADMINISTRACIÓN
Dependencia Auxiliar:	120 Administración y Desarrollo de Personal
Programa presupuestario:	01050206 Consolidación de la administración pública de resultados
Objetivo:	Comprende el conjunto de actividades y herramientas para coadyuvar a que la actuación de los servidores públicos sea eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, que permiten la toma de decisiones sobre la aplicación de los recursos públicos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplia (5)

Dependencia General:	F00 DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS
Dependencia Auxiliar:	124 Obras Públicas
Programa presupuestario:	02020101 Infraestructura de espacios públicos
Objetivo:	Incluye las acciones para ordenar y regular el crecimiento urbano municipal vinculándolo a un desarrollo regional sustentable, replanteando los mecanismos de planeación urbana, fortaleciendo el papel del municipio en la materia como responsable de la planeación y ejecución de la obra pública que permita aumentar y mejorar las condiciones de la infraestructura urbana y vial en beneficio de los habitantes.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
010502060101	Administración de personal	70,405.88	70,405.88	890.00	69,515.88

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplian o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado
020201010104	Supervisión de obras públicas	-	890.00	890.00

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación: (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto: (impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa

Persona que Elabora (Dep. General)	Vo. Bo. (Titular de la UIPPE o equivalente)	Autorizó (Tesorero(a) Municipal)
JUAN ALBERTO MONROY CORTES	LIDIA BEATRIZ ARANDA ESQUIVEL	YOBANY OLIVARES GOMÉZ
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y DES. URBANO	DIRECCION DE PLANEACION, INFORMACION, PROG. Y EVAL	TESORERO MUNICIPAL
Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA AMPLIACIÓN PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO
EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS, ES EXCLUSIVA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

No. de Oficio: (1) SJR/MM/DOPYDU/835/2025
Fecha: (2) 29/09/2025

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	E00 ADMINISTRACIÓN
Dependencia Auxiliar:	120 Administración y Desarrollo de Personal
Programa presupuestario:	01050206 Consolidación de la administración pública de resultados
Objetivo:	Comprende el conjunto de actividades y herramientas para coadyuvar a que la actuación de los servidores publicos sea eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, que permiten la toma de decisiones sobre la aplicación de los recursos públicos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplia (5)

Dependencia General:	F00 DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS
Dependencia Auxiliar:	124 Obras Públicas
Programa presupuestario:	02020101 Infraestructura de espacios públicos
Objetivo:	Incluye las acciones para ordenar y regular el crecimiento urbano municipal vinculándolo a un desarrollo regional sustentable, replanteando los mecanismos de planeación urbana, fortaleciendo el papel del municipio en la materia como responsable de la planeación y ejecución de la obra pública que permita aumentar y mejorar las condiciones de la infraestructura urbana y vial en beneficio de los habitantes.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
010502060101	Administración de personal	70,405.88	70,405.88	371.97	70,033.91

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplian o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado
020201010104	Supervisión de obras públicas	828.54	371.97	1,200.51

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación: (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Persona que Elabora (Dep. General)	Vo. Bo. (Titular de la UIPPE o equivalente)	Autoriza (Tesorero(a) Municipal)
JUAN ALBERTO MONROY ROJAS	BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL	ADRIANA OLIVARES GOMEZ
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y DES. URBANO	DIRECCION DE PLANEACION, INFORMACION, PROG. Y EVAL	TESORERO MUNICIPAL
Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)

CUANDO LAS ADECUACIONES AFECTEN PARA REDUCIR EL PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPITULO DE GASTO
EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS, ES DECIR, PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

No. de Oficio: (1) SJR/MM/DOPYDU/835/2025
Fecha: (2) 29/09/2025

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	E00 ADMINISTRACIÓN
Dependencia Auxiliar:	120 Administración y Desarrollo de Personal
Programa presupuestario:	01050206 Consolidación de la administración pública de resultados
Objetivo:	Comprende el conjunto de actividades y herramientas para coadyuvar a que la actuación de los servidores públicos sea eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, que permitan la toma de decisiones sobre la aplicación de los recursos públicos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplia (5)

Dependencia General:	F00 DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS
Dependencia Auxiliar:	124 Obras Públicas
Programa presupuestario:	02020101 Infraestructura de espacios públicos
Objetivo:	Incluye las acciones para ordenar y regular el crecimiento urbano municipal vinculándolo a un desarrollo regional sustentable, replanteando los mecanismos de planeación urbana, fortaleciendo el papel del municipio en la materia como responsable de la planeación y ejecución de la obra pública que permita aumentar y mejorar las condiciones de la infraestructura urbana y vial en beneficio de los habitantes.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
010502060101	Administración de personal	121,927.11	121,617.11	39,114.58	82,502.53

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado
020201010104	Supervisión de obras publicas	-	39,114.58	39,114.58

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación: (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto: (impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa

Persona que Elabora (Dep. General)	Vo. Bo. (Titular de la UIPPE o equivalente)	Autorizó (Tesorero(a) Municipal)
JUAN ALBERTO MONROY [illegible]	LIDIA BEATRIZ CANDOVAL ESQUIVEL	YOVANY DÁVARES GOMÉZ
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y DES. URBANO	DIRECCION DE PLANEACION, INFORMACION, PROG. Y EVAL.	TESORERO MUNICIPAL
Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO
EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS. ESTE FORMATO PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

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"

PRESIDENCIA MUNICIPAL
OFICIO No. SJR/MM/DPIPE/865/2025

San José del Rincón; Estado de Méx., a 29 de septiembre de 2025.

L.C. YOBANY OLIVARES GÓMEZ
TESORERO MUNICIPAL
P R E S E N T E

Por medio del presente, envió a Usted un cordial saludo, así mismo, con la finalidad de que se realicen las modificaciones por ampliación al presupuesto asignado a la Dependencia Administrativa a mi cargo, envió a Usted el formato debidamente requisitado denominado **"Dictamen de Reconducción y/o Actualización Programática - Presupuestal para Resultados", Traspasos Externos**, de lo anterior, le solicito amablemente realice los trámites correspondientes para su validación y aprobación.

Agradeciendo la atención brindada al presente quedo a sus órdenes.

A T E N T A M E N T E

LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL
DIRECCION DE LA UIPPE

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS.

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

No. de Oficio: (1) SJR/MM/DPIPE/865/2025
Fecha: (2) 29/09/2025

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	S00 UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN
Dependencia Auxiliar:	163 Planeación
Programa presupuestario:	01050205 Planeación y presupuesto basado en resultados
Objetivo:	Incluye las acciones y procedimientos necesarios para desarrollar y fortalecer las fases para la planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación programático-presupuestal, considerando las fases del registro contable-presupuestal y el correspondiente proceso de rendición de cuentas, adicionalmente incluye los procedimientos de planeación y evaluación de los Planes de Desarrollo Municipal, los programas regionales y sectoriales que de él derivan.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplía (5)

Dependencia General:	S00 UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN
Dependencia Auxiliar:	137 Simplificación Administrativa
Programa presupuestario:	01050206 Consolidación de la administración pública de resultados
Objetivo:	Comprende el conjunto de actividades y herramientas para coadyuvar a que la actuación de los servidores públicos sea eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, que permiten la toma de decisiones sobre la aplicación de los recursos públicos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
010502050107	Planeación y evaluación para el desarrollo municipal	6,245.57	6,245.57	4,636.21	1,609.36

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado
010502060401	Simplificación y modernización de la administración pública	4,863.84	4,636.21	9,500.05

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Persona que Elabora (Dirección General)	Vo. Bo. (Titular Área UIPPE o Equivalente)	Autoriza (Tesorero(a) Municipal)
LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL	LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL	MARY OLIVARES GOMEZ
DIRECCIÓN DE LA UIPPE	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROG. Y EVAL.	TESORERO MUNICIPAL
Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO
EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS, ES DECIR, PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS

712 [illegible]
sanjosedelrincon.gob.mx
Calle Guadalupe Victoria, #12,
San José del Rincón Centro,
Méx. C.P. 50660

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

No. de Oficio: (1) SJR/MM/OPIPE/865/2025
Fecha: (2) 29/09/2025

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	L00 TESORERÍA
Dependencia Auxiliar:	119 Contabilidad
Programa presupuestario:	04020101 Transferencias
Objetivo:	Comprende la suma de recursos transferidos por los municipios y organismos municipales para cumplir con objetivos diversos, además engloba las acciones necesarias para la celebración de convenios previstos en la Ley de Coordinación Fiscal vigente.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplía (5)

Dependencia General:	S00 UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN
Dependencia Auxiliar:	163 Planeación
Programa presupuestario:	01050205 Planeación y presupuesto basado en resultados
Objetivo:	Incluye las acciones y procedimientos necesarios para desarrollar y fortalecer las fases para la planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación programático-presupuestal, considerando las fases del registro contable-presupuestal y el correspondiente proceso de rendición de cuentas, adicionalmente incluye los procedimientos de planeación y evaluación de los Planes de Desarrollo Municipal, los programas regionales y sectoriales que de él derivan.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
040201010104	Transferencias del ayuntamiento a organismos municipales	852,813.37	378,813.37	198,125.32	180,688.05

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado
010502050107	Planeación y evaluación para el desarrollo municipal	461,874.70	198,125.32	660,000.02

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Persona que [illegible] (Tesorero)	Vo. Bo. (Titular de la UIPPE o equivalente)	Autoriza (Tesorero(a) Municipal)
LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL	LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL	OBANY OLIVARES GOMÉZ
DIRECCIÓN DE LA UIPPE	DIRECCION DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, PROG. Y EVAL	TESORERO MUNICIPAL
Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO
EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS. ES DECIR, PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

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"

PRESIDENCIA MUNICIPAL
OFICIO No. SJR/MM/DPCYB/720/2025

San José del Rincón; Estado de Méx., a 29 de septiembre de 2025.

L.C. YOBANY OLIVARES GÓMEZ
TESORERO MUNICIPAL
P R E S E N T E

Por medio del presente, envió a Usted un cordial saludo, así mismo, con la finalidad de que se realicen las modificaciones por ampliación al presupuesto asignado a la Dependencia Administrativa a mi cargo, envió a Usted el formato debidamente requisitado denominado **"Dictamen de Reconducción y/o Actualización Programática - Presupuestal para Resultados", Traspasos Externos**, de lo anterior, le solicito amablemente realice los trámites correspondientes para su validación y aprobación.

Agradeciendo la atención brindada al presente quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE

SJR Merece Más
Dirección de Protección Civil y Bomberos

JUAN JOAQUIN MILLAN CASAS
DIRECTOR DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS

SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2025-2027

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS

7121420097-98
sanjosedelrincon.gob.mx
Calle Guadalupe Victoria, #12,
San José del Rincón Centro,
Méx. C.P. 50660

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

No. de Oficio: (1) SJR/MM/DPCYB/720/2025
Fecha: (2) 29/09/2025

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	T00 PROTECCIÓN CIVIL
Dependencia Auxiliar:	106 Cuerpo de Bomberos
Programa presupuestario:	01070201 Protección civil y gestión integral del riesgo
Objetivo:	Engloba los proyectos que integran acciones dirigidas a la protección de la vida e integridad física de las personas, a través de la capacitación y organización de la sociedad, para evitar y reducir los daños por accidentes, siniestros, desastres y catástrofes y fomentar la cultura de autoprotección, prevención y solidaridad en las tareas de auxilio y recuperación entre la población, así como proteger la infraestructura urbana básica y el medio ambiente.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplía (5)

Dependencia General:	T00 PROTECCIÓN CIVIL
Dependencia Auxiliar:	105 Coordinación Municipal de Protección Civil
Programa presupuestario:	01070201 Protección civil y gestión integral del riesgo
Objetivo:	Engloba los proyectos que integran acciones dirigidas a la protección de la vida e integridad física de las personas, a través de la capacitación y organización de la sociedad, para evitar y reducir los daños por accidentes, siniestros, desastres y catástrofes y fomentar la cultura de autoprotección, prevención y solidaridad en las tareas de auxilio y recuperación entre la población, así como proteger la infraestructura urbana básica y el medio ambiente.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
010702010201	Atención a emergencias por desastres	6,245.57	6,245.57	52.00	6,193.57

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado
010702010303	Difusión y comunicación para la protección civil	-	52.00	52.00

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos del Proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Persona que Elabora (Dependencia)	Vo. Bo. (Titular de la UIPPE o equivalente)	Autorizo (Tesorero(a) Municipal)
JUAN JOAQUIN MILLAN CASAS	LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL	JOSUE OLIVARES GOMÉZ
DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	DIRECCION DE PLANEACION, INFORMACIÓN, PROG. Y EVAL	TESORERO MUNICIPAL
Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICACIÓN DE [illegible] SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS, ES DECIR, PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

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"

PRESIDENCIA MUNICIPAL
OFICIO No. SJR/MM/DBS/901/2025

San José del Rincón; Estado de Méx., a 29 de septiembre de 2025.

L.C. YOBANY OLIVARES GÓMEZ
TESORERO MUNICIPAL
P R E S E N T E

Por medio del presente, envió a Usted un cordial saludo, así mismo, con la finalidad de que se realicen las modificaciones por ampliación al presupuesto asignado a la Dependencia Administrativa a mi cargo, envió a Usted el formato debidamente requisitado denominado **"Dictamen de Reconducción y/o Actualización Programática - Presupuestal para Resultados", Traspasos Externos**, de lo anterior, le solicito amablemente realice los trámites correspondientes para su validación y aprobación.

Agradeciendo la atención brindada al presente quedo a sus órdenes.

Dirección de Bienestar Social

A T E N T A M E N T E

ROGELIO GONZALEZ VALDEZ
DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS.

7212420097-98
sanjosedelrincon.gob.mx
Calle Guadalupe Victoria, #12,
San José del Rincón Centro,
Méx. C.P. 50660

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

No. de Oficio: (1) SJR/MM/DBS/901/2025
Fecha: (2) 29/09/2025

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	O00 EDUCACIÓN CULTURAL Y BIENESTAR SOCIAL
Dependencia Auxiliar:	153 Atención a la Salud
Programa presupuestario:	02030101 Prevención médica
Objetivo:	Incluye acciones de promoción, prevención y fomento de la salud pública para contribuir a la disminución de enfermedades y mantener un buen estado de salud de la población municipal.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplia (5)

Dependencia General:	O00 EDUCACIÓN CULTURAL Y BIENESTAR SOCIAL
Dependencia Auxiliar:	139 Control Social
Programa presupuestario:	02020201 Desarrollo comunitario
Objetivo:	Incluye proyectos cuyas acciones de coordinación para la concurrencia de los recursos en los programas de desarrollo social se orientan a la mejora de los distintos ámbitos de los municipios y los grupos sociales que en ellos habitan, en especial a los de mayor vulnerabilidad, y que tengan como propósito asegurar la reducción de la pobreza.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
020301010201	Promoción de la salud	103,458.61	93,018.61	6,411.64	86,606.97

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado
020202010101	Promoción a la participación comunitaria	16,475.16	6,411.64	22,886.80

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Persona que Elabora (Dep. General)	Vo. Bo. (Titular de la UIPPE o equivalente)	Autorizo (Tesorero(a) Municipal)
ROGELIO GONZALEZ VALDEZ	LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL	JOHANA OLIVARES GOMEZ
DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL	DIRECCION DE PLANEACION, INFORMACION, PROG. Y EVAL	TESORERO MUNICIPAL
Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)

CUANDO LAS ADECUACIONES AFECTEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO
EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS, ES DECIR, PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS

7212420B7-98
sanjoesedelrincon.gob.mx
Calle Guadalupe Victoria, #12,
San José del Rincón Centro,
Méx. C.P. 50660

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

No. de Oficio: (1) SJR/MM/DBS/901/2025
Fecha: (2) 29/09/2025

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	000 EDUCACIÓN CULTURAL Y BIENESTAR SOCIAL
Dependencia Auxiliar:	153 Atención a la Salud
Programa presupuestario:	02030101 Prevención médica
Objetivo:	Incluye acciones de promoción, prevención y fomento de la salud pública para contribuir a la disminución de enfermedades y mantener un buen estado de salud de la población municipal.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplía (5)

Dependencia General:	000 EDUCACIÓN CULTURAL Y BIENESTAR SOCIAL
Dependencia Auxiliar:	139 Control Social
Programa presupuestario:	02020201 Desarrollo comunitario
Objetivo:	Incluye proyectos cuyas acciones de coordinación para la concurrencia de los recursos en los programas de desarrollo social se orientan a la mejora de los distintos ámbitos de los municipios y los grupos sociales que en ellos habitan, en especial a los de mayor vulnerabilidad, y que tengan como propósito asegurar la reducción de la pobreza.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
020301010201	Promoción de la salud	103,458.61	93,018.61	26,150.00	66,868.61

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado
020202010101	Promoción a la participación comunitaria	100,000.00	26,150.00	126,150.00

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Persona que Elabora (Dep. Gral. Ejec.)	Vo. Bo. (Titular de la UIPPE o equivalente)	Autorizó (Tesorero(a) Municipal)
ROGELIO GONZALEZ VALDEZ	LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL	YOBANY OLIVARES GOMEZ
DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL	DIRECCION DE PLANEACION, INFORMACION, PROG. Y EVAL	TESORERO MUNICIPAL
Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS, ES DECIR, PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

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"

PRESIDENCIA MUNICIPAL
OFICIO No. SJR/MM/CCS/261/2025

San José del Rincón; Estado de Méx., a 29 de septiembre de 2025.

L.C. YOBANY OLIVARES GÓMEZ
TESORERO MUNICIPAL
P R E S E N T E

Por medio del presente, envió a Usted un cordial saludo, así mismo, con la finalidad de que se realicen las modificaciones por ampliación al presupuesto asignado a la Dependencia Administrativa a mi cargo, envió a Usted el formato debidamente requisitado denominado **"Dictamen de Reconducción y/o Actualización Programática - Presupuestal para Resultados", Traspasos Externos**, de lo anterior, le solicito amablemente realice los trámites correspondientes para su validación y aprobación.

Agradeciendo la atención brindada al presente quedo a sus órdenes.

A T E N T A M E N T E

WALTER OMAR VILCHIS SÁNCHEZ
COORDINADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS.

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

No. de Oficio: (1) SJR/MM/CCS/261/2025
Fecha: (2) 29/09/2025

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	E00 ADMINISTRACIÓN
Dependencia Auxiliar:	120 Administración y Desarrollo de Personal
Programa presupuestario:	01050206 Consolidación de la administración pública de resultados
Objetivo:	Comprende el conjunto de actividades y herramientas para coadyuvar a que la actuación de los servidores públicos sea eficaz, eficiente y transparente, a fin de generar resultados con apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, que permiten la toma de decisiones sobre la aplicación de los recursos públicos con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y la rendición de cuentas.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplia (5)

Dependencia General:	A00 PRESIDENCIA
Dependencia Auxiliar:	103 Comunicación Social
Programa presupuestario:	01080301 Comunicación pública y fortalecimiento informativo
Objetivo:	Difundir los valores y principios de gobierno, promoviendo la cultura de la información transparente y corresponsable entre gobierno, medios y sectores sociales, con pleno respeto a la libertad de expresión y mantener informada a la sociedad sobre las acciones gubernamentales, convocando su participación en asuntos de interés público.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
01050206010I	Administración de personal	654,674.84	453,960.41	7,560.01	446,390.40

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado
010803010103	Difusión y comunicación institucional	29,118.40	7,560.01	36,678.41

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Persona que Elabora (Dep. General)	Vo. Bo. (Titular de la Dependencia)	Autoriza (Tesorero(a) Municipal)
WALTER OMAR VILCHIS SÁNCHEZ	LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL	URIANY OLIVARES GOMÉZ
COORDINADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL	DIRECCION DE PLANEACION, INFORMACION, PROG. Y EVAL	TESORERO MUNICIPAL
Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPITULO DE GASTO
EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS, ES DECIR, PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

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"

PRESIDENCIA MUNICIPAL
OFICIO No. SJR/MM/DSP/653/2025

San José del Rincón; Estado de Méx., a 29 de septiembre de 2025.

L.C. YOBANY OLIVARES GÓMEZ
TESORERO MUNICIPAL
P R E S E N T E

Por medio del presente, envió a Usted un cordial saludo, así mismo, con la finalidad de que se realicen las modificaciones por ampliación al presupuesto asignado a la Dependencia Administrativa a mi cargo, envió a Usted el formato debidamente requisitado denominado **"Dictamen de Reconducción y/o Actualización Programática - Presupuestal para Resultados", Traspasos Externos**, de lo anterior, le solicito amablemente realice los trámites correspondientes para su validación y aprobación.

Agradeciendo la atención brindada al presente quedo a sus órdenes.

Dirección de Servicios Públicos

ATENTAMENTE

JOSE ALFREDO CRUZ PAULINO
DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

No. de Oficio: (1) SJR/MM/DSP/653/2025
Fecha: (2) 29/09/2025

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	H00 SERVICIOS PÚBLICOS
Dependencia Auxiliar:	125 Servicios Públicos
Programa presupuestario:	02020101 Infraestructura de espacios públicos
Objetivo:	Incluye las acciones para ordenar y regular el crecimiento urbano municipal vinculándolo a un desarrollo regional sustentable, replanteando los mecanismos de planeación urbana, fortaleciendo el papel del municipio en la materia como responsable de la planeación y ejecución de la obra pública que permita aumentar y mejorar las condiciones de la infraestructura urbana y vial en beneficio de los habitantes.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplía (5)

Dependencia General:	H00 SERVICIOS PÚBLICOS
Dependencia Auxiliar:	125 Servicios Públicos
Programa presupuestario:	02020101 Infraestructura de espacios públicos
Objetivo:	Incluye las acciones para ordenar y regular el crecimiento urbano municipal vinculándolo a un desarrollo regional sustentable, replanteando los mecanismos de planeación urbana, fortaleciendo el papel del municipio en la materia como responsable de la planeación y ejecución de la obra pública que permita aumentar y mejorar las condiciones de la infraestructura urbana y vial en beneficio de los habitantes.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
020201010302	Rehabilitación de vialidades urbanas	452,247.46	449,347.46	349,705.37	99,642.09

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado
020201010302	Rehabilitación de vialidades urbanas	323,851.47	349,705.37	673,556.84

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Persona que Elabora (Dep. General)	Vo. Bo. (Titular de la UIPPE o equivalente)	Autorizo (Tesorero(a) Municipal)
JOSE ALFREDO CRUZ PAULINO	LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL	YOSAFAT OLIVARES GOMEZ
DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS	DIRECCION DE PLANEACION, INFORMACION, PROG. Y EVAL	TESORERO MUNICIPAL
Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO
EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS, ES DECIR, PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

No. de Oficio: (1) SJR/MM/DSP/653/2025
Fecha: (2) 29/09/2025

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	H00 SERVICIOS PÚBLICOS
Dependencia Auxiliar:	125 Servicios Públicos
Programa presupuestario:	02020101 Infraestructura de espacios públicos
Objetivo:	Incluye las acciones para ordenar y regular el crecimiento urbano municipal vinculándolo a un desarrollo regional sustentable, replanteando los mecanismos de planeación urbana, fortaleciendo el papel del municipio en la materia como responsable de la planeación y ejecución de la obra pública que permita aumentar y mejorar las condiciones de la infraestructura urbana y vial en beneficio de los habitantes.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplía (5)

Dependencia General:	H00 SERVICIOS PÚBLICOS
Dependencia Auxiliar:	125 Servicios Públicos
Programa presupuestario:	02020101 Infraestructura de espacios públicos
Objetivo:	Incluye las acciones para ordenar y regular el crecimiento urbano municipal vinculándolo a un desarrollo regional sustentable, replanteando los mecanismos de planeación urbana, fortaleciendo el papel del municipio en la materia como responsable de la planeación y ejecución de la obra pública que permita aumentar y mejorar las condiciones de la infraestructura urbana y vial en beneficio de los habitantes.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
020201010302	Rehabilitación de vialidades urbanas	30,642.21	18,925.21	2,650.00	16,275.21

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado
020201010302	Rehabilitación de vialidades urbanas	-	2,650.00	2,650.00

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Persona que Elabora (Dep. General)	Vo. Bo. (Titular de la Unidad o Equivalente)	Autorizó (Tesorero(a) Municipal)
JOSE ALFREDO CRUZ PAULINO	LIDIA BEATRIZ SANDOVAL ESQUIVEL	OBANY OLIVARES GOMÉZ
DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS	DIRECCION DE PLANEACION, INFORMACION, PROG. Y EVAL	TESORERO MUNICIPAL
Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS, ES DECIR, PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS

Tipo de Movimiento: (3) TRASPASO EXTERNO

No. de Oficio: (1) SJR/MM/DSP/653/2025
Fecha: (2) 29/09/2025

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General:	H00 SERVICIOS PÚBLICOS
Dependencia Auxiliar:	128 Parques y Jardines
Programa presupuestario:	02020601 Modernización de los servicios comunales
Objetivo:	Se refiere al conjunto de acciones que se llevan a cabo para la modernización y rehabilitación de plazas, jardines públicos, centros comerciales y demás infraestructura en donde se presten servicios comunales, contando con la participación de los diferentes niveles de gobierno incluyendo la iniciativa privada.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplía (5)

Dependencia General:	H00 SERVICIOS PÚBLICOS
Dependencia Auxiliar:	128 Parques y Jardines
Programa presupuestario:	02020601 Modernización de los servicios comunales
Objetivo:	Se refiere al conjunto de acciones que se llevan a cabo para la modernización y rehabilitación de plazas, jardines públicos, centros comerciales y demás infraestructura en donde se presten servicios comunales, contando con la participación de los diferentes niveles de gobierno incluyendo la iniciativa privada.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
020206010301	Coordinación para la conservación de parques y jardines	240,000.00	240,000.00	115,443.45	124,556.55

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado
020206010301	Coordinación para la conservación de parques y jardines	241,093.04	115,443.45	356,536.49

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación (10)

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

Persona que Elabora (Dep. General)	Vo. Bo. (Titular de la UIPPE o Equivalente)	Autorizo (Tesorero(a) Municipal)
JOSE ALFREDO CRUZ PAULINO	LIDIA BENITEZ SANDOVAL ESQUIVEL	YOBANY OLIVARES GOMEZ
DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS	DIRECCION DE PLANEACION, INFORMACION, PROG. Y EVAL.	TESORERO MUNICIPAL
Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)	Nombre y Firma (11)

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO
EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS, ES DECIR, PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

ASÍ LO ACORDÓ
RÚBRICA

C. JAIME MERCADO CHÁVEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. ALICIA MARÍN GRANADOS
SÍNDICA MUNICIPAL

C. MARCOS ELIZALDE CRUZ
PRIMER REGIDOR

L. en C. EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO
SEGUNDA REGIDORA

C. JAVIER CRUZ SÁNCHEZ
TERCER REGIDOR

C. ALONDRA HERNÁNDEZ FUENTES
CUARTA REGIDORA

C. MARTHA BEATRIZ REYES DE JESÚS
QUINTA REGIDORA

LIC. LIZBETH RAMÍREZ CRUZ
SEXTA REGIDORA

LIC. CRISTIAN MANUEL DURÁN VELASCO
SÉPTIMO REGIDOR

LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2025 - 2027

C. JAIME MERCADO CHÁVEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. ALICIA MARÍN GRANADOS
SÍNDICA MUNICIPAL

C. MARCOS ELIZALDE CRUZ
PRIMER REGIDOR

L. en C. EDNA DARINKA SÁNCHEZ PACHECO
SEGUNDA REGIDORA

C. JAVIER CRUZ SÁNCHEZ
TERCER REGIDOR

C. ALONDRA HERNÁNDEZ FUENTES
CUARTA REGIDORA

C. MARTHA BEATRIZ REYES DE JESÚS
QUINTA REGIDORA

LIC. LIZBETH RAMÍREZ CRUZ
SEXTA REGIDORA

LIC. CRISTIAN MANUEL DURÁN VELASCO
SÉPTIMO REGIDOR

LIC. MARÍA OFELIA GABINO RAMÍREZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

SJR
Merece Más

San José del Rincón
Administración 2025 - 2027

EDICIÓN A CARGO DE LA
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Teléfonos: 7121242097-98
www.sanjosedelrincon.gob.mx
Calle Guadalupe Victoria No. 12
San Jose del Rincón, Col. Centro,
C. P. 50660

SAN JOSÉ DEL RINCÓN
2025-2027