SJR/SOA/119/2024

CXIX SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO ABIERTA

En el municipio de San José del Rincón, Estado de México; siendo las **diez** horas con **catorce** minutos del día **veintiocho** de **junio** del año **dos mil veinticuatro**, se reunieron en el lugar declarado Recinto Oficial, "Sala de Reuniones anexa a la Sala de Cabildos de este Palacio Municipal, sito en calle Guadalupe Victoria número 12 Colonia Centro San José del Rincón, México", los integrantes del Ayuntamiento Constitucional 2022-2024; con el propósito de llevar a cabo la **Centésimo Décimo Novena Sesión Ordinaria de Cabildo Abierta** con base en lo dispuesto en los artículos 28, 29 y 30 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, vigente. ----------

En uso de la palabra el Lic. Isidro Sánchez Salazar, Secretario del Ayuntamiento, refiere muy buenas tardes tengan todos ustedes, atendiendo a lo establecido en el artículo 28 párrafo quinto de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como el artículo 33 Bis del Reglamento Interior de Sesiones de Cabildo del municipio de San José del Rincón, Estado de México para la Administración 2022–2024, informo a los presentes que en la presente sesión deberán guardar el orden, decoro y respeto durante el desarrollo de la misma, el uso de la palabra se otorgará solo en el orden en que se registraron los asuntos según la convocatoria emitida para tal efecto y que hayan cumplido en todas y cada una de sus partes con los requisitos que contempla el artículo de referencia, de igual manera, hago de su conocimiento que está prohibido utilizar cualquier tipo de aparato de telefonía celular, cámaras o videocámaras e incluso algún otro análogo que pretendan grabar o video grabar la presente sesión, siendo autorizada única y exclusivamente los equipos de carácter oficial, también les informo que el público asistente no puede participar en las determinaciones o en las votaciones, ya que estas, son facultades exclusivas de los integrantes del cabildo. En caso de transgredir lo mencionado con anterioridad, causando desorden en el desahogo de esta sesión, en ejercicio de sus atribuciones, la Presidenta Municipal Constitucional podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para ordenar el desalojo de la sala a la persona que altere estas disposiciones, procediendo conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, gracias por su amable atención y bienvenidos.----------

Acto seguido, la C. Ana María Vázquez Carmona, Presidenta Municipal Constitucional, agradece la asistencia de todos los integrantes del Cabildo y público en general que acompaña a ésta **Centésimo Décimo Novena Sesión Ordinaria de Cabildo Abierta** e instruye al Secretario del Ayuntamiento, Lic. Isidro Sánchez, proceda a pasar lista de asistencia a fin de verificar si existe *quorum legal* para sesionar. ----------

Acto seguido, el Lic. Isidro Sánchez Salazar, Secretario del Ayuntamiento, atendiendo las instrucciones de la Presidenta Municipal, procede a realizar el pase de lista, encontrándose presentes los C.C. Ana María Vázquez Carmona, Presidenta Municipal; Roberto Carlos Pedraza Munguía, Síndico Municipal; Blanca Estela Mercado Rangel, Primera Regidora; Honorio Salgado García, Segundo Regidor; Maribel Salazar Arellano, Tercera Regidora; Javier Mondragón López, Quinto Regidor; Alejandra Marín Huitrón, Sexta Regidora y Monserrat Guadalupe Mercado Vilchis, Séptima Regidora, asistidos por el Secretario del Ayuntamiento, Lic. Isidro Sánchez Salazar. ----------

**1.** En uso de la voz, el Lic. Isidro Sánchez Salazar, informa que se encuentran presentes **ocho** de los **nueve integrantes del cuerpo edilicio**, siendo el Florentino Reyes Merlos, Cuarto Regidor, quien se encuentra ausente por lo tanto, **CERTIFICA** la existencia de

*quorum legal* para sesionar. ----------
Acto seguido, la Presidenta Municipal Constitucional, C. Ana María Vázquez Carmona, declara formalmente instalada la **Centésimo Décimo Novena Sesión Ordinaria de Cabildo Abierta** e instruye al Secretario del Ayuntamiento, Lic. Isidro Sánchez Salazar, proceda con el desahogo del siguiente punto del orden del día. ----------
**2.** El Lic. Isidro Sánchez Salazar, Secretario del Ayuntamiento somete a consideración del cuerpo edilicio el siguiente: ----------

Orden del día

1. Lista de asistencia de los Integrantes del Ayuntamiento de San José del Rincón y en su caso declaración del *quórum legal*. ----------
2. Lectura y en su caso aprobación del orden del día. ----------
3. Lectura, discusión y en su caso aprobación del Acta de la Sesión Anterior. -----
4. Propuesta para su análisis y en su caso aprobación de la Reconducción y Actualización Programático-Presupuestal para resultados, correspondiente al segundo trimestre 2024, de la Tesorería Municipal. ----------
5. Propuesta para su análisis y en su caso aprobación del acuerdo para actualizar los datos de la Unidad Económica "Consultorio Médico San José" a "Clínica San José" y actualizar el pago de refrendo de la Licencia de Funcionamiento de los años 2023 y 2024. ----------
6. Propuesta para su análisis y en su caso aprobación del Manual de Procedimientos de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Municipio de San José del Rincón, Estado de México. ----------
7. Propuesta para su análisis y en su caso aprobación del Manual de Procedimientos de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Municipio de San José del Rincón, Estado de México. ----------
8. Propuesta para su análisis y en su caso aprobación de la Actualización del Atlas de Riesgos 2024, del Municipio de San José del Rincón, México. ----------
9. Presentación y desahogo de asuntos. ----------
10. Asuntos Generales. ----------
11. Clausura de la Sesión. ----------

Acto seguido, el Secretario del Ayuntamiento, sometió a consideración de los ediles para su aprobación, quien recaba el sentido de la votación de los integrantes de cabildo presentes, quienes refieren que es a favor, informando a la Presidenta Municipal que el Orden del Día fue **APROBADO POR UNANIMIDAD** de votos. ----------
En uso de la palabra la Presidenta Municipal, C. Ana María Vázquez Carmona, instruye al Secretario del Ayuntamiento, Lic. Isidro Sánchez Salazar, continúe con el siguiente punto del orden del día. ----------
**3.** Atendiendo a la instrucción de la titular del ejecutivo, el Secretario del Ayuntamiento informa que el siguiente punto del Orden del Día es el número **3**, se refiere a la **Lectura, discusión y en su caso aprobación del Acta de la Sesión Anterior.** ----------
En uso de la voz la C. Ana María Vázquez Carmona, Presidenta Municipal Constitucional, refiere; solicito a los integrantes de este Honorable Cabildo, sea dispensada la lectura del acta de sesión anterior, toda vez que en su momento fue leída y firmada por ustedes, motivo por el cual, solicito la aprobación de la misma. Acto seguido, instruye al Secretario del Ayuntamiento para que recabe el sentido de la votación correspondiente.----------
En uso de la voz el Secretario del Ayuntamiento, Lic. Isidro Sánchez Salazar, recaba el sentido de la votación de los integrantes de cabildo presentes, quienes refieren que es a favor e informa que el punto en cuestión fue **APROBADO POR UNANIMIDAD**.----------

Acto seguido, la Presidenta Municipal Constitucional, C. Ana María Vázquez Carmona, instruye al Secretario del Ayuntamiento Lic. Isidro Sánchez Salazar, para que proceda con el desahogo del siguiente punto del Orden del día. ----------

**4.** Atendiendo a la instrucción de la Presidenta Municipal Constitucional, C. Ana María Vázquez Carmona, el Secretario del Ayuntamiento informa que el siguiente punto del Orden del Día es el número **4,** que se refiere a la **Propuesta para su análisis y en su caso aprobación de la Reconducción y Actualización Programático-Presupuestal para resultados, correspondiente al segundo trimestre 2024, de la Tesorería Municipal.** ----------

En uso de la voz la C. Ana María Vázquez Carmona, Presidenta Municipal, solicita al Secretario del Ayuntamiento, Lic. Isidro Sánchez Salazar, realizar la exposición de motivos y dar lectura a la propuesta correspondiente, para en su caso, someter al Cabildo el punto de acuerdo para su aprobación. ----------

Siguiendo las indicaciones de la Presidenta Municipal Constitucional, C. Ana María Vázquez Carmona, el Secretario del Ayuntamiento, Lic. Isidro Sánchez Salazar, menciona: señoras y señores integrantes de Cabildo, se informa a ustedes que se recibió y se da atención al escrito con número MSJR/AQT/UIPPE/295/2024 enviado por la Técnico Sandra Cruz Montiel, Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, mediante el cual hace referencia que con la finalidad de realizar las adecuaciones y/o modificaciones al Presupuesto basado en Resultados Municipal del presente ejercicio fiscal, solicita sea considerado en sesión ordinaria de Cabildo Propuesta para su análisis y en su caso aprobación de la Reconducción y Actualización Programático-Presupuestal para resultados, correspondiente al segundo trimestre 2024, de la Tesorería Municipal, de conformidad con la siguiente: ----------

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

"RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA-PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS, SEGUNDO TRIMESTRE 2024"

Con base en lo establecido en los Artículos 24 y 38 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y 56 de su Reglamento que a la letra dicen: ----------

Artículo 24.- Las estrategias contenidas en los planes de desarrollo estatal y municipales y sus programas podrán ser modificadas, entre otras causas, a consecuencia de la publicación, modificación o actualización del Plan Nacional de Desarrollo o del Plan de Desarrollo del Estado de México, para lo cual se elaborará un dictamen de reconducción y actualización al término de la etapa de evaluación de los resultados que así lo justifiquen, bien sea por condiciones extraordinarias o para fortalecer los objetivos del desarrollo, informando a la Legislatura de lo anterior. ----------

La estrategia podrá modificarse cuando, con motivo del proceso de evaluación, el dictamen de reconducción y actualización así lo justifique. ----------

Artículo 38.- Las dependencias, organismos, entidades públicas, unidades administrativas y servidores públicos, deberán realizar la evaluación a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas, así como la mejora de los indicadores de desarrollo social y humano y en su caso, emitirán dictamen de reconducción y actualización cuando sea necesaria la modificación o adecuación de la estrategia a la que se refiere el artículo 26 de esta Ley, dictamen que habrán de hacer del conocimiento inmediato de la Secretaría o del ayuntamiento en el ámbito de su competencia, para que a su vez, se reformule el contenido de la estrategia de desarrollo. ----------

Artículo 56.- Los dictámenes de reconducción y actualización a que se refiere al artículo 24 de la Ley, deberán ser elaborados por las Unidades de Información, Planeación,

Programación y Evaluación de las dependencias, unidades administrativas, organismos auxiliares y entidades del gobierno estatal y municipal, debiendo sustentar la justificación en términos de los planteamientos del Plan de Desarrollo y sus programas vigentes y de la situación que justifique los cambios en la fecha en que se presente el dictamen. ---------

Los dictámenes serán sometidos a consideración de la Secretaría durante el primer semestre de cada año y la revisión periódica a la que se refiere el artículo 28 de la citada Ley, será anual; en el caso de los municipios, los referidos dictámenes los harán en los períodos que determinen los Ayuntamientos. ----------

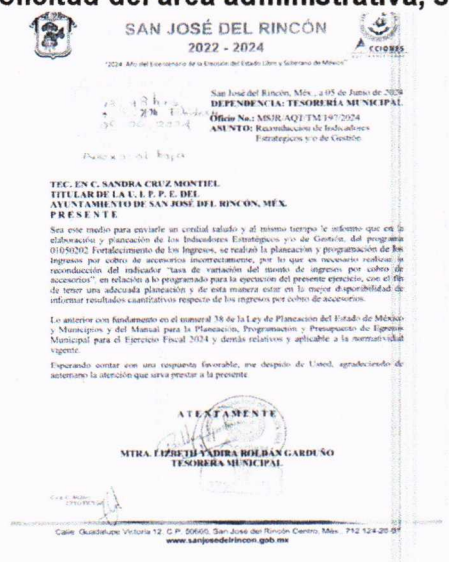
El dictamen de reconducción y actualización programático-presupuestal, es el instrumento normativo que apoya los procesos de adecuación del presupuesto y de las acciones de los Programas presupuestarios, de acuerdo a lo que establecido en los artículos 317 Bis, 318 y 319 del Código Financiero del Estado 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. ----------

Así mismo cabe mencionar que la reconducción corresponde al área de Tesorería, a fin de alcanzar mejores resultados en la ejecución del programa presupuestario utilizado por la misma área. ----------

En uso continuo de la voz, por instrucciones de la Presidenta Municipal, C. Ana María Vázquez Carmona, el Lic. Isidro Sánchez Salazar, Secretario del Ayuntamiento, somete a consideración de los integrantes de cabildo el siguiente acuerdo: ----------

**ACUERDO: 309/SOA/119/2024**

**PRIMERO. Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 317 Bis, 318 y 319 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 24 y 38 de la Ley de Planeación del Estado de México; 56 del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México, SE APRUEBA LA RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS, CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE 2024, DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, de conformidad con el Dictamen de Reconducción y Actualización Programática-Presupuestal para Resultados, así como el oficio de solicitud del área administrativa, siguiente: ----------**



SAN JOSÉ DEL RINCÓN
2022 - 2024

San José del Rincón, Méx., a 05 de Junio de 2024
**DEPENDENCIA: TESORERÍA MUNICIPAL**
**Oficio No.:** MSJR/AQT/TM/197/2024
**ASUNTO:** Reconducción de Indicadores Estratégicos y/o de Gestión

**TEC. EN C. SANDRA CRUZ MONTIEL**
**TITULAR DE LA U. E. P. P. E. DEL**
**AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.**
**P R E S E N T E**

Sea este medio para enviarle un cordial saludo y al mismo tiempo le informo que en la elaboración y planeación de los Indicadores Estratégicos y/o de Gestión, del programa 01050202 Fortalecimiento de los Ingresos, se realizó la planeación y programación de los Ingresos por cobro de accesorios incorrectamente, por lo que es necesario realizar la reconducción del indicador "tasa de variación del monto de ingresos por cobro de accesorios", en relación a lo programado para la ejecución del presente ejercicio, con el fin de tener una adecuada planeación y de esta manera estar en la mejor disponibilidad de informar resultados cuantitativos respecto de los ingresos por cobro de accesorios.

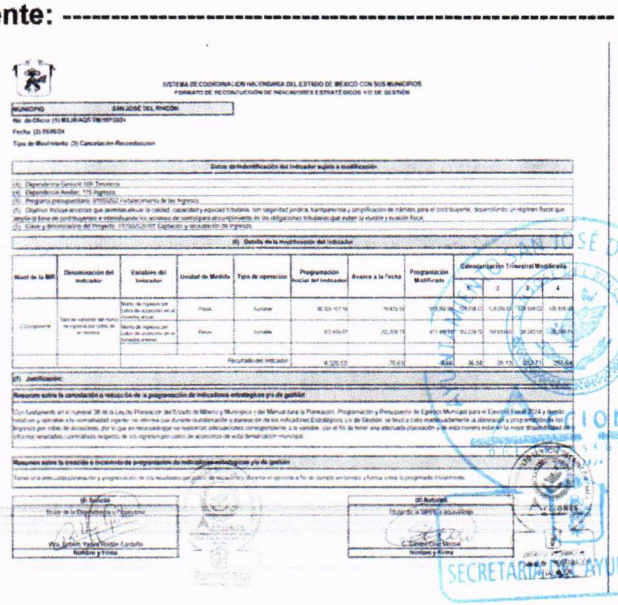
Lo anterior con fundamento en el numeral 38 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y del Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024 y demás relativos y aplicable a la normatividad vigente.

Esperando contar con una respuesta favorable, me despido de Usted, agradeciendo de antemano la atención que sirva prestar a la presente.

**A T E N T A M E N T E**

**MTRA. LIZBETH SANDRA ROLDÁN GARDUÑO**
**TESORERA MUNICIPAL**

Calle Guadalupe Victoria 12, C.P. 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 20 97
www.sanjosedelrincon.gob.mx



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
FORMATO DE RECONFIGURACIÓN DE INDICADORES ESTRATÉGICOS Y/O DE GESTIÓN

MUNICIPIO: SAN JOSÉ DEL RINCÓN
No. de Oficio (1): MSJR/AQT/TM/197/2024
Fecha (2): 05/06/24
Tipo de Movimiento: (3) Cancelación-Reconducción

Datos de Identificación del Indicador sujeto a modificación

(4) Dependencia General: 109 Tesorería
(5) Dependencia Auxiliar: 175 Ingresos
(6) Programa presupuestario: 01050202 Fortalecimiento de los Ingresos
(7) Objetivo: Incrementar los ingresos 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 atraiga a base de contribuyentes e intensificando los accesos de cumplimiento de las obligaciones tributarias que evite la elusión y evasión fiscal.
(8) Línea y denominación del Proyecto: 1710A0201 Captación y recaudación de ingresos.

(9) 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Componente | Tasa de variación del monto de ingresos por cobro de accesorios | Monto de ingresos por cobro de accesorios del ejercicio actual | Pesos | Variable | $ 30,324,107.16 | 19,424.13 | $30,324,107.16 | $7,581,026.79 | $7,581,026.79 | $7,581,026.79 | $7,581,026.79 |
| | | Monto de ingresos por cobro de accesorios del ejercicio anterior | Pesos | Variable | $ 31,439,607.00 | 20,239.75 | $31,439,607.00 | $7,859,901.75 | $7,859,901.75 | $7,859,901.75 | $7,859,901.75 |
| | | Resultado del Indicador | | | -$ 1,115,499.84 | -820.62 | -$1,115,499.84 | -$278,874.96 | -$278,874.96 | -$278,874.96 | -$278,874.96 |

(10) Justificación:

Reducción sobre la cancelación o reducción de la programación de indicadores estratégicos y/o de gestión

Con fundamento en el numeral 38 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y del Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2024 y demás relativos y aplicable a la normatividad vigente, se informa que durante cualquier ejercicio se realizan modificaciones a planeación y programación de los ingresos por cobro de accesorios, por lo que es necesario hacer las adecuaciones correspondiente a la variable con el fin de tener una adecuada planeación y de esta manera estar en la mejor disponibilidad de informar resultados cuantitativos respecto de los ingresos por cobro de accesorios de esta demarcación municipal.

Resumen sobre la creación e incremento de programación de indicadores estratégicos y/o de gestión

Tomar en este cuadro únicamente la programación de los resultados que durante el ejercicio fiscal no se cumplió en tiempo y forma sobre lo programado inicialmente.

(11) Autorizó
Titular de la Dependencia o Organismo
Mtra. Lizbeth Sandra Roldán Garduño
Nombre y firma

(12) Autorizó
Titular de la Unidad Administrativa
C. Sandra Cruz Montiel
Nombre y firma

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

**SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, notifique el sentido del presente acuerdo a los Titulares de la UIPPE y Tesorería Municipal, para que, en ejercicio de sus atribuciones, den seguimiento y cumplimiento al mismo.** ----------
**TERCERO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.** ----------
**CUARTO. Publíquese el presente acuerdo en la "Gaceta Municipal de San José del Rincón, Estado de México", periódico oficial del gobierno municipal.** ----------
Siguiendo las indicaciones de la Presidenta Municipal, C. Ana María Vázquez Carmona, el Secretario del Ayuntamiento Lic. Isidro Sánchez Salazar, recaba el sentido de la votación preguntando a los presentes el sentido de su voto quienes refieren que es a favor e informa que este punto del orden del día fue **APROBADO POR UNANIMIDAD**. ----------
**5.** Atendiendo a la instrucción de la Presidenta Municipal Constitucional, C. Ana María Vázquez Carmona, el Secretario del Ayuntamiento informa que el siguiente punto del Orden del Día es el número **5,** que se refiere a la **Propuesta para su análisis y en su caso aprobación del acuerdo para actualizar los datos de la Unidad Económica "Consultorio Médico San José" a "Clínica San José" y actualizar el pago de refrendo de la Licencia de Funcionamiento de los años 2023 y 2024.** ----------
En uso de la voz la C. Ana María Vázquez Carmona, Presidenta Municipal, solicita al Secretario del Ayuntamiento, Lic. Isidro Sánchez Salazar, realizar la exposición de motivos y dar lectura a la propuesta correspondiente, para en su caso, someter al Cabildo el punto de acuerdo para su aprobación. ----------
Siguiendo las indicaciones de la Presidenta Municipal Constitucional, C. Ana María Vázquez Carmona, el Secretario del Ayuntamiento, Lic. Isidro Sánchez Salazar, menciona: informo a Ustedes Integrantes del Ayuntamiento que se recibió oficio con número MSJR/AQT/DDE/286/2024, enviado por el Licenciado Diego Esquivel Contreras, Director de Desarrollo Económico, mediante el cual refiere que el Ayuntamiento de San José del Rincón a través de la Dirección de Desarrollo Económico, tiene por objeto fomentar y promover la actividad comercial y de servicios, incentivando su desarrollo ordenado y equilibrado, considerando la aplicación de acciones flexibles que beneficien al sector de comercio ubicado dentro en territorio municipal, fortalecer el comercio formal y regularizar su actividad comercial, de manera que las unidades económicas cuenten con su licencia de funcionamiento que se requiere de acuerdo a las leyes vigentes y aplicables, solicitando atentamente someter a consideración en sesión ordinaria de cabildo como punto de acuerdo, lo siguiente: ----------
1.- Actualización de datos (nombre del propietario, razón social, giro comercial) de una unidad económica que prestaba servicios como consultorio y actualmente se encuentra prestando servicios como Clínica San José. ----------
2.- Autorizar el pago de refrendo de la Licencia de funcionamiento de Clínica San José de los años 2023 y 2024. ----------
En uso continuo de la voz, por instrucciones de la Presidenta Municipal, C. Ana María Vázquez Carmona, el Lic. Isidro Sánchez Salazar, Secretario del Ayuntamiento, somete a consideración de los integrantes de cabildo el siguiente acuerdo: ----------

**ACUERDO: 310/SOA/119/2024**

**PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones II, IV y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 195, 207,208 párrafo segundo del Bando Municipal vigente, SE APRUEBA ACTUALIZAR LOS DATOS DE LA UNIDAD ECONÓMICA "CONSULTORIO MÉDICO SAN JOSÉ" A "CLÍNICA SAN**

**JOSÉ" Y ACTUALIZAR EL PAGO DE REFRENDO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE LOS AÑOS 2023 Y 2024. Quedando de la siguiente manera: --**

| | | |
|---|---|---|
| **DATOS GENERALES** | Nombre o Razón Social: **HAROLD HALLER MARCOS FAUSTINO** | |
| | Nombre Comercial: **CLINICA SAN JOSE** | |
| | Registro Federal del Contribuyente: **MAFH800616IF6** | |
| | Teléfono: **712 159 1669** | Total de Inversión: **D/R** |
| | Domicilio del Establecimiento: **CARRETERA VILLAVICTORIA - EL ORO, ESTACION LA TRINIDAD, MUNICIPIO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO.** | |
| | Actividad o Giro y horarios: **CLINICA, EN HORARIO DE LUNES A DOMINGO LAS 24 HORAS.** | |
| **DATOS DEL INMUEBLE** | No. de Niveles: **UNO** | Uso Actual: **COMERCIAL** |
| | Inicio de Operaciones: **27/09/2022** | |
| | **TIPO DE TRAMITE** | |
| | Alta | Refrendo Anual |
| | --- | **X** |
| | Baja | Disminución de Giro |
| | ----- | ----- |

**SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, notifique al Director de Desarrollo Económico, para que, en ejercicio de sus atribuciones den seguimiento y cumplimiento al mismo.** ----------

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

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

Siguiendo las indicaciones de la Presidenta Municipal, C. Ana María Vázquez Carmona, el Secretario del Ayuntamiento Lic. Isidro Sánchez Salazar, recaba el sentido de la votación preguntando a los presentes el sentido de su voto, quienes refieren que es a favor e informa que este punto del orden del día fue **APROBADO POR UNANIMIDAD**. ----------

**6.** Atendiendo a la instrucción de la Presidenta Municipal Constitucional, C. Ana María Vázquez Carmona, el Secretario del Ayuntamiento informa que el siguiente punto del Orden del Día es el número **6,** que se refiere a la **Propuesta para su análisis y en su caso aprobación Manual de Procedimientos de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Municipio de San José del Rincón, Estado de México.** ----------

En uso de la voz la C. Ana María Vázquez Carmona, Presidenta Municipal, solicita al Secretario del Ayuntamiento, Lic. Isidro Sánchez Salazar, realizar la exposición de motivos y dar lectura a la propuesta correspondiente, para en su caso, someter al Cabildo el punto de acuerdo para su aprobación. ----------

Siguiendo las indicaciones de la Presidenta Municipal Constitucional, C. Ana María Vázquez Carmona, el Secretario del Ayuntamiento, Lic. Isidro Sánchez Salazar, menciona: señoras y señores integrantes de Cabildo, en atención al escrito con número MSJR/AQT/SM/158/2024 enviado por el C. Roberto Carlos Pedraza Munguía, Síndico Municipal y Presidente de la Comisión para la Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, mediante el cual solicita considerar como punto del orden del día en Sesión Ordinaria de Cabildo, la presentación del **DICTÁMEN NÚMERO 41/CTRSJR/2024** emitido por la Comisión para la Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, mismo que contempla los siguientes: ----------

**PUNTOS DE ACUERDO**

**PRIMERO.** Se dictamina procedente el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, 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 del documento que como anexo y parte integrante del presente corre agregado al mismo.

**SEGUNDO.** Túrnese a la Presidenta Municipal el presente dictamen, para los efectos de que proceda a presentarlo al pleno del Cabildo para los efectos correspondientes. --------

**TERCERO.** Publíquese y difúndase en la Gaceta Oficial Municipal del Ayuntamiento Constitucional San José del Rincón, Estado de México. ----------

**CUARTO.** Remítase debidamente certificado el Acuerdo de Cabildo y anexo a la Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación; y a la Coordinación General de Mejora Regulatoria, para los fines a que haya lugar. ----------

Por lo anteriormente expuesto, se pone a consideración de este órgano colegiado la aprobación del MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN, DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO. ----------

En uso continuo de la voz, por instrucciones de la Presidenta Municipal, C. Ana María Vázquez Carmona, el Lic. Isidro Sánchez Salazar, Secretario del Ayuntamiento, somete a consideración de los integrantes de cabildo el siguiente acuerdo: ----------

**ACUERDO: 311/SOA/119/2024**

**PRIMERO. Con fundamento en los artículos 109 fracción III y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, 64 fracción I, 66, 69 fracción II, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 36, 37, 38, 40, 41 y 43 del Bando Municipal Vigente así como el Acuerdo de Cabildo número 022/SO/02/2022 de fecha siete de enero del año dos mil veintidós, SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN, DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO, mismo que se agrega al presente como ANEXO 1. ----------**

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

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

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

Siguiendo las indicaciones de la Presidenta Municipal, C. Ana María Vázquez Carmona, el Secretario del Ayuntamiento Lic. Isidro Sánchez Salazar, recaba el sentido de la votación preguntando a los presentes el sentido de su voto, quienes refieren que es a favor e informa que este punto del orden del día fue **APROBADO POR UNANIMIDAD**. ----------

**7.** Atendiendo a la instrucción de la Presidenta Municipal Constitucional, C. Ana María Vázquez Carmona, el Secretario del Ayuntamiento informa que el siguiente punto del Orden del Día es el número **7,** que se refiere a la **Propuesta para su análisis y en su caso aprobación del Manual de Procedimientos de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Municipio de San José del Rincón, Estado de México.** --

En uso de la voz la C. Ana María Vázquez Carmona, Presidenta Municipal, solicita al Secretario del Ayuntamiento, Lic. Isidro Sánchez Salazar, realizar la exposición de motivos y dar lectura a la propuesta correspondiente, para en su caso, someter al Cabildo el punto de acuerdo para su aprobación. ----------

Siguiendo las indicaciones de la Presidenta Municipal Constitucional, C. Ana María Vázquez Carmona, el Secretario del Ayuntamiento, Lic. Isidro Sánchez Salazar, menciona: señoras y señores integrantes de Cabildo, en atención al escrito con número MSJR/AQT/SM/158/2024 enviado por el C. Roberto Carlos Pedraza Munguía, Síndico Municipal y Presidente de la Comisión para la Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, mediante el cual solicita considerar como punto del orden del día en Sesión Ordinaria de Cabildo, la presentación del **DICTÁMEN NÚMERO 42/CTRSJR/2024** emitido por la Comisión para la Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, mismo que contempla los siguientes: ----------

**PUNTOS DE ACUERDO**

**PRIMERO.** Se dictamina procedente el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, y se propone que se someta a conocimiento del Cabildo para su validación y aprobación correspondiente, en términos del documento que como anexo y parte integrante del presente corre agregado al mismo. ----------

**SEGUNDO.** Túrnese a la Presidenta Municipal el presente dictamen, para los efectos de que proceda a presentarlo al pleno del Cabildo para los efectos correspondientes. ----------

**TERCERO.** Publíquese y difúndase en la Gaceta Oficial Municipal del Ayuntamiento Constitucional San José del Rincón, Estado de México. ----------

**CUARTO.** Remítase debidamente certificado el Acuerdo de Cabildo y anexo a la Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, al titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información; y a la Coordinación General de Mejora Regulatoria, para los fines a que haya lugar. ----------

Por lo anteriormente expuesto, se pone a consideración de este órgano colegiado la aprobación del MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO. ----------

En uso continuo de la voz, por instrucciones de la Presidenta Municipal, C. Ana María Vázquez Carmona, el Lic. Isidro Sánchez Salazar, Secretario del Ayuntamiento, somete a consideración de los integrantes de cabildo el siguiente acuerdo: ----------

**ACUERDO: 312/SOA/119/2024**

**PRIMERO. Con fundamento en los artículos 109 fracción III y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, 64 fracción I, 66, 69 fracción II, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 36, 37, 38, 40, 41 y 43 del Bando Municipal Vigente así como el Acuerdo de Cabildo número 022/SO/02/2022 de fecha siete de enero del año dos mil veintidós, SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, mismo que se agrega al presente como ANEXO 2. ----------**

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

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

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

Siguiendo las indicaciones de la Presidenta Municipal, C. Ana María Vázquez Carmona, el Secretario del Ayuntamiento Lic. Isidro Sánchez Salazar, recaba el sentido de la votación preguntando a los presentes el sentido de su voto, quienes refieren que es a favor e informa que este punto del orden del día fue **APROBADO POR UNANIMIDAD**. ----------

**8.** Atendiendo a la instrucción de la Presidenta Municipal Constitucional, C. Ana María Vázquez Carmona, el Secretario del Ayuntamiento informa que el siguiente punto del Orden del Día es el número **8,** que se refiere a la **Propuesta para su análisis y en su caso aprobación de la Actualización del Atlas de Riesgos 2024, del Municipio de San José del Rincón, México.** ----------

En uso de la voz la C. Ana María Vázquez Carmona, Presidenta Municipal, solicita al Secretario del Ayuntamiento, Lic. Isidro Sánchez Salazar, realizar la exposición de motivos y dar lectura a la propuesta correspondiente, para en su caso, someter al Cabildo el punto de acuerdo para su aprobación. ----------

Siguiendo las indicaciones de la Presidenta Municipal Constitucional, C. Ana María Vázquez Carmona, el Secretario del Ayuntamiento, Lic. Isidro Sánchez Salazar, menciona: señoras y señores integrantes de Cabildo, en atención al oficio con número MSJR/AQT/CSPPCYB/962/2024 enviado por el C. Arturo Roldán Salazar, Comisario de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos, mediante el cual solicita se contemple como punto de Acuerdo en la Próxima Sesión Ordinaria de Cabildos la Aprobación de la Actualización del Atlas de Riesgos 2024, del Municipio de San José del Rincón, de conformidad con la siguiente: ----------

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Atlas de Riesgos es "un sistema que sirve como base de conocimiento del territorio y de los peligros que pueden afectar a la población y a la infraestructura cuidando el entorno sostenible, también es una herramienta que nos permite hacer una mejor planeación del Sistema Integral de Riesgos para contar con infraestructura más segura y de esta forma contribuir a la toma de decisiones para la reducción de riesgos de desastres a través de la cultura de la autoprotección". ----------

El Atlas de riesgo es una herramienta útil para implementar medidas de reducción y mitigación de las amenazas existentes en el territorio municipal. ----------

Este instrumento se encuentra compuesto por un conjunto de mapas que representan las diferentes situaciones que se encuentran dentro del territorio municipal que puedan representar un peligro o riesgo para la población con lo que se convierte en una herramienta que permite sistematizar la prevención, ya que la ubicación y caracterización de cada uno de estos elementos definen al riesgo de origen natural o generados por el hombre mediante escalas al nivel estatal como municipal. ----------

De igual forma, es posible tomar decisiones generales para la implementación de medidas preventivas para la mitigación de los efectos de peligro así como para el desarrollo de planes y programas para atender más eficientemente las consecuencias de algún desastre. El desarrollo del Atlas de Riesgo del Municipio de San José del Rincón, se conceptualizo mediante los Criterios de Evaluación comprendida por 4 apartados y complementados con 10 capítulos los cuales detonan de información Social, Económica y Territorial. ----------

El Atlas de Riesgos sirve de referencia para la elaboración de políticas públicas y programas en todas las etapas de la gestión integral de riesgos a través del conocimiento de las vulnerabilidades de los sistemas expuestos ante los diferentes tipos de peligros y por otra parte es un documento de fácil manejo y entendimiento de la población, pero sobre todo que permita proteger la vida de la población, sus bienes, el entorno ambiental

y la infraestructura básica. Dicho documento fue desarrollado en base al plan de trabajo 2023, a cargo de la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos del Estado de México, el cual en el capítulo 3 integra el medio natural que predomina en el Municipio tratando temas como Fisiografía, Geomorfología, Geología, Edafología, Hidrología, Cuencas y Subcuencas, Clima, Uso de Suelo, Vegetación, y Áreas Naturales Protegidas del Municipio de San José del Rincón. ----------

De igual forma en el capítulo 4 se tratan temas sociales económicos y demográficos pertenecientes al Municipio; en el capítulo 5 se identificaron las zonas vulnerables algún peligro, vulnerabilidad o riesgo a algún fenómeno perturbador como lo son los geológicos, hidrometeorologicos, sanitarios, químicos, socio-organizativos; así mismo en el capítulo 6 se realizó la construcción del riesgo; en el capítulo 7 se analizaron las viviendas vulnerables por el tipo de construcción; en el capítulo 8 se trata la vulnerabilidad social del Municipio, respecto al capítulo 8 se llevó a cabo la planificación para la Gestión Integral del Riesgo el cual aporta medidas preventivas para llevar a cabo acciones de prevención ante los diferentes riesgos identificados. ----------

En uso continuo de la voz, por instrucciones de la Presidenta Municipal, C. Ana María Vázquez Carmona, el Lic. Isidro Sánchez Salazar, Secretario del Ayuntamiento, somete a consideración de los integrantes de cabildo el siguiente acuerdo: ----------

**ACUERDO: 313/SOA/119/2024**

**PRIMERO. Con fundamento en los artículos 78, 137 y 143 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2 Fracciones IV y XXXIX, 5 fracción V, 10 fracciones II y VI, 19 fracción XXII, 43 fracción I, 83 y 86 de la Ley General de Protección Civil; 1.1 fracción V, 1.4, 1.8, 6.1, 6.2, 6.3 fracción V, 6.4, 6.5, 6.6 fracciones IV, V y VI, 6.7 fracción I y XI Bis y 6.8 del Código Administrativo del Estado de México; 1, 2, 4 fracción V, 7 inciso e), 8 fracción XI, 16, 17, 18 del Reglamento al Libro Sexto del Código Administrativo y 4 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaria General de Gobierno, SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL ATLAS DE RIESGOS 2024, DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO, mismo que se agrega al presente como ANEXO 3. ----------**

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

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

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

Siguiendo las indicaciones de la Presidenta Municipal, C. Ana María Vázquez Carmona, el Secretario del Ayuntamiento Lic. Isidro Sánchez Salazar, recaba el sentido de la votación preguntando a los presentes el sentido de su voto, quienes refieren que es a favor e informa que este punto del orden del día fue **APROBADO POR UNANIMIDAD. ----------**

**9.** Atendiendo a la instrucción de la Presidenta Municipal Constitucional, C. Ana María Vázquez Carmona, el Secretario del Ayuntamiento informa que el siguiente punto del Orden del Día es el número **9,** que se refiere a **Presentación y desahogo de asuntos. --**

En uso de la voz la C. Ana María Vázquez Carmona, Presidenta Municipal, solicita al Secretario del Ayuntamiento, Lic. Isidro Sánchez Salazar, realizar el desahogo del presente punto del orden del día.----------

Siguiendo las indicaciones de la Presidenta Municipal Constitucional, C. Ana María

Vázquez Carmona, en uso de la voz, el Secretario del Ayuntamiento, Lic. Isidro Sánchez Salazar menciona: con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 28 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como el artículo 33 Bis del Reglamento Interior de Sesiones de Cabildo del Municipio de San José del Rincón, Estado de México para la Administración 2022-2024; que refiere: que los ayuntamientos sesionaran en cabildo abierto cuando menos bimestralmente. ----------

Agotado el procedimiento que marca la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como el Reglamento Interior de Sesiones de Cabildo del Municipio de San José del Rincón, Estado de México para la Administración 2022-2024; informo que en fecha 07 de junio de 2024, se publicó la convocatoria para hacer de conocimiento a los ciudadanos interesados en participar en el cabildo público abierto de la CXIX SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO ABIERTA, conforme a lo que establecen los artículos antes mencionados; cerrándose el registro de asuntos en fecha 21 de junio de 2024, sin que se registrase participación alguna. Por lo que se tiene por desahogado el presente punto del orden del día. ----------

Acto seguido, la Presidenta Municipal Constitucional, C. Ana María Vázquez Carmona, instruye al Secretario del Ayuntamiento Lic. Isidro Sánchez Salazar, para que proceda con el desahogo del siguiente punto del Orden del día. ----------

**10.** En uso de la voz el Lic. Isidro Sánchez Salazar, Secretario del Ayuntamiento, informa que el siguiente punto es el número **10,** que se refiere a los **Asuntos Generales**, en el cual se informa al pleno que no se registraron asuntos generales que desahogar en la presente sesión, por lo que, siguiendo con el desarrollo de la Sesión, la C. Ana María Vázquez Carmona, Presidenta Municipal Constitucional, solicita al Secretario del Ayuntamiento continuar con el siguiente punto del Orden del Día. ----------

**11.** Acto seguido el Secretario del Ayuntamiento, Lic. Isidro Sánchez Salazar, informa que se han agotado todos los puntos del orden del día, por lo que el numeral marcado con el número **once** corresponde a la **Clausura de la Sesión**. ----------

En uso de la voz la Presidenta Municipal Constitucional, C. Ana María Vázquez Carmona, refiere que no habiendo más asuntos que tratar, declara formalmente clausurada la **CENTÉSIMO DÉCIMO NOVENA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO ABIERTA** del Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México, siendo las **diez** horas con **cuarenta y ocho** minutos del día **veintiocho** de **junio** de **dos mil veinticuatro,** enterados de la importancia y contenido, firman de conformidad los que en ella intervinieron.----------

Así lo tendrá entendido la Ciudadana Presidenta Municipal Constitucional de San José del Rincón, Ana María Vázquez Carmona, haciendo que los presentes acuerdos se publiquen, se ejecuten y se cumplan. ----------

ATENTAMENTE

C. ANA MARÍA VÁZQUEZ CARMONA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN 2022 2024 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

C. ROBERTO CARLOS PEDRAZA MUNGUÍA
SÍNDICO MUNICIPAL

C. BLANCA ESTELA MERCADO RANGEL
PRIMERA REGIDORA

C. HONORIO SALGADO GARCÍA
SEGUNDO REGIDOR

C. MARIBEL SALAZAR ARELLANO
TERCERA REGIDORA

C. JAVIER MONDRAGÓN LÓPEZ
QUINTO REGIDOR

C. ALEJANDRA MARÍN HUITRÓN
SEXTA REGIDORA

C. MONSERRAT GUADALUPE
MERCADO VILCHIS
SÉPTIMA REGIDORA

HAGO CONSTAR

LIC. ISIDRO SÁNCHEZ SALAZAR
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

La presente hoja de firmas corresponde al acta de la centésimo décimo novena sesión ordinaria de Cabildo Abierta SJR/SOA/119/2024 de fecha veintiocho de junio de dos mil veinticuatro.

ACCIONES
QUE TRANSFORMAN
2022 - 2024

**ANEXO 1 DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO ABIERTA 119/2024 DE FECHA 28 DE JUNIO DE 2024**

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO

www.sanjosedelrincon.gob.mx

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

## DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

San José del Rincón, México.

24 de Junio del 2024

## ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN.....01.
II. OBJETIVO GENERAL.....01.
III. PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL .....2-14.
IV. PROCEDIMIENTO: INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL (PBRM).....15-25.
V. PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO DE METAS E INDICADORES PbRM-08b y PbRM-08c.....26-35.
VI. PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL INFORME TRIMESTRAL DE ACCIONES Y RESULTADOS DE LA EJECUCIÒN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.....36-41.
VII. PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL INFORME DE GOBIERNO MUNICIPAL..42-47.
VIII. PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACION ESTADÍSTICA MUNICIPAL.....48-52.
IX. PROCEDIMIENTO: PRESENTACIÒN DE LA GUÍA CONSULTIVA DE DESEMPEÑO MUNICIPAL.....53-61.
X. PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL EN EL SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÒN DE PLANES DE DESARROLLO Y COPLADEMUN.....62-70.
XI. PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÒN (PAE).....71-77.
XII. PROCEDIMIENTO: OPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PÁGINA WEB DEL AYUNTAMIENTO.....78-82.
XIII. SIMBOLOGIA.....83.
XIV. REGISTRO DE EDICIONES.....83.
XV. VALIDACIÓN.....84.
XVI. CRÉDITOS.....85.

## I. INTRODUCCIÓN

El objetivo de este Manual es establecer detalladamente las actividades que se desarrollan en la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), 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, establecer un orden lógico y cronológico de las actividades que se realizan en la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

La Unidad de Información Planeación Programación y Evaluación (UIPPE), 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, elaborar el Plan de Desarrollo Municipal, en el que se establezcan objetivos estrategias y líneas de acción que proporcionen bienestar a la población del municipio.

## II. OBJETIVO GENERAL

Contar con un documento base que permita 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.

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## III. PROCEDIMIENTO NO. 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, 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, 143, 144, 145 y 146;

**RESPONSABILIDADES.**

Integrantes de Cabildo:

- Aprobar el Plan de Desarrollo Municipal en sesión especial 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).

Titular de la UIPPE:

- 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 la Presidenta, 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 UIPPE:

- 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.

Secretaria de la UIPPE:

- 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.
- Utilizar y administrar el correo electrónico de la UIPPE.

**DEFINICIONES:**

- **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.
- **UIPPE**: Unidad de Información, Planeación, 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 Municipal, 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. Convocatoria y solicitud de información;
2. Minutas de reunión;
3. Minutas de Foros de Consulta popular;
4. Servicio de consultoría
5. Discos magnéticos CD-RW;
6. Servicio de Imprenta;

**RESULTADOS.**

El Plan de Desarrollo Municipal

**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. Se establece un Convenio de Colaboración con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México para recibir apoyo en la elaboración y seguimiento del PDM;
3. Se instala 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 del municipio;
4. Se da seguimiento al cumplimiento del PDM, a través de las Plataformas del COPLADEM, denominadas "Sistema de Monitoreo y Evaluación de Planes de Desarrollo y COPLADEMUN y SIMED-EDOMEX";
5. Se reporta el avance de cumplimiento del PDM al COPLADEM de manera trimestral, a través del "Sistema de Monitoreo y Evaluación de Planes de Desarrollo y COPLADEMUN" y al COPLADEMUN al menos 2 veces por año en sesión ordinaria.

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## DESARROLLO:

### PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

| No. | UNIDAD ADMINISTRATIVA /PUESTO | ACTIVIDAD |
|---|---|---|
| 1 | Presidenta Municipal | Nombra al titular de la Unidad de Información Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) como Secretaria Técnica de la Comisión de Planeación Municipal, se convoca a los integrantes y se realiza la instalación de la Comisión en la Primera Sesión, se le exhorta a realizar con eficiencia y oportunidad las actividades de planeación para el desarrollo municipal.<br><br>Emite, al inicio de la Administración Municipal, vía oficio la instrucción a la UIPPE para realizar la documentación del Plan de Desarrollo Municipal. |
| 2 | Titular de la UIPPE | Solicita a la secretaria elabore invitaciones a representantes de los Sectores Social, Privado, Público y Educativo para formar el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), revisa invitaciones y las envían a la presidenta para firma y sello, se recogen en presidencia y se entregan a los representantes. |
| 3 | Secretaria de la UIPPE | Elabora invitaciones, saca copia de acuse y entrega a la titular, recaba acuse de recibido, registra y archiva. |
| 4 | Titular de la UIPPE | Lleva a su domicilio y/o Institución las invitaciones, recaba acuse y entrega a la secretaria para resguardo. |
| 5 | Titular de la UIPPE | Le solicita a la presidenta programar la Sesión de instalación del COPLADEMUN. |
| 6 | Presidenta Municipal | Informa la fecha y horario para la Sesión de Instalación del COPLADEMUN. |
| 7 | Titular de la UIPPE | Elabora Guion y Acta, instruye a la secretaria elabore convocatoria a los representantes de los distintos sectores, invitación al titular del COPLADEM y oficios de requerimientos técnicos, revisa documentos autoriza y envía a firma de la presidenta, firma requerimientos y envía. |
| 8 | Secretaria de la UIPPE | Elabora documentos, entrega a la titular, recaba firma y sello, genera acuse; distribuye oficios y recaba acuse de recibido, registra y archiva. |
| 9 | Titular de la UIPPE | Recibe Convocatorias y la Invitación para el COPLADEM, entrega convocatoria a los representantes de los sectores. |
| 10 | Secretaria de la UIPPE | Enviar por correo invitación al COPLADEM, Recibe acuses, registra y archiva. |
| 11 | Titular de la UIPPE | Entrega a la presidenta el Guion de la sesión y prepara el acta, registra la asistencia y desarrolla la sesión. |
| 12 | Presidenta y titular de la UIPPE | Llevan a cabo la Instalación y primera sesión del COPLADEMUN, con la participación del enlace del COPLADEM. |
| 13 | COPLADEM | Nombra a un enlace para apoyar a la titular de la UIPPE en la elaboración del PDM. |
| 14 | Titular de la UIPPE | Elabora el Acta de la 1era Sesión del COPLADEMUN, imprime en 3 tantos, recaba las firmas, entrega un ejemplar a la Presidenta, uno al titular del COPLADEM y resguarda un ejemplar. |
| 15 | Titular de la UIPPE | Descarga el Manual para la Elaboración del PDM de la página del COPLADEM y solicita asesoría al enlace del COPLADEM. |
| 16 | El Enlace del | Asesora al personal de la UIPPE y están en comunicación para la |

| | | |
|---|---|---|
| | COPLADEM | elaboración del PDM. |
| 17 | Titular de la UIPPE | Programa y Organiza reuniones con los directores de las Dependencias Administrativas para recabar la información de las actividades y objetivos, notifica vía telefónica a la consultoría para que asista e instruye a la secretaria para elaborar oficios de convocatoria a los directores y solicita requerimientos técnicos. |
| 18 | Secretaria de la UIPPE | Elabora oficios entrega a la titular; recaba firma y sello, genera acuse, distribuye oficios en las dependencias, recaba acuse de recibido, registra y archiva. |
| 19 | Titular de la UIPPE | Lleva a cabo la reunión con los directores y con la Consultoría, se solicita información de las áreas y se programa otra reunión. |
| 20 | Titulares de las Dependencias Administrativas | Se reúnen con la titular de la UIPPE y la Consultoría y entregan información sobre objetivos metas y actividades de cada área. |
| 21 | Titular de la UIPPE | Lleva a cabo la segunda reunión con los directores y se recibe información impresa y digital sobre las actividades y objetivos de cada dependencia. |
| 22 | Titular de la UIPPE | Elabora Convocatoria para llevar a cabo Foros de Consulta Ciudadana y entrega a la presidenta para su revisión y autorización. |
| 23 | Presidenta Municipal | Revisa, modifica, programa y autoriza convocatoria a los Foros de Consulta Ciudadana e instruye para que se difunda en la página web y redes sociales del ayuntamiento. |
| 24 | Titular de la UIPPE | Solicita al auxiliar encargado de operar la Página web difundir la convocatoria de Foros de Consulta Ciudadana. |
| 25 | Auxiliar encargado de operar la página web | Difunde en la Página web del ayuntamiento convocatoria a los Foros de Consulta Ciudadana. |
| 26 | Titular de la UIPPE | Se comunica con el enlace COPLADEM le notifica la fecha de los foros de consulta ciudadana y se le invita, se envía oficio al contralor municipal para que de fe del evento. |
| 27 | Titular de la UIPPE | Prepara formatos para recabar la propuesta ciudadana, comisiona a los auxiliares la UIPPE y en su caso pide apoyo de otros auxiliares de otras Dependencias y entrega formatos. |
| 28 | Presidenta Municipal | Encabeza el evento de foros de consulta, presenta la exposición de motivos y recibe peticiones ciudadanas. |
| 29 | Auxiliares | Registran la propuesta ciudadana en los formatos establecidos y entregan a la titular de la UIPPE. |
| 30 | Enlace del COPLADEM y el Contralor Municipal | Se presentan y corrobora que se lleve a cabo la recopilación de las propuestas ciudadanas. |
| 31 | Titular de la UIPPE | Integra las propuestas de los Foros de Consulta ciudadana, solicita al particular de la presidenta las peticiones de campaña y las integra en la misma carpeta, además de la información que envían las áreas sobre actividades, diagnóstico y objetivos, instruye a la secretaria digitalizar la información y enviar a la consultoría. |
| 32 | Secretaria de la UIPPE | Digitaliza la información de los foros, peticiones de campaña y la información de las Dependencias Administrativas y las envía por correo a la consultoría. |

| | | |
|---|---|---|
| 33 | La Consultoría | Diseña, elabora e integra la información en el documento digital del PDM, envía a la titular de la UIPPE y al COPLADEM, para revisión, modificación y validación. |
| 34 | Titular de la UIPPE | Revisa el documento digital del PDM, lo entrega a la presidenta, realizan observaciones y lo regresan a la consultoría. |
| 35 | La Consultoría | Corrige y modifica las observaciones de la UIPPE y del COPLADEM, envía a COPLADEM y a la UIPPE para su validación. |
| 36 | COPLADEM | Valida el documento del PDM. |
| 37 | La Consultoría | Entrega el documento del PDM al departamento de Evaluaciòn de la Secretaría de Finanzas para revisión y validación. |
| 38 | El departamento de Evaluación de la Secretaría de Finanzas | Realiza observaciones al PDM y envía a la consultoría, a la Presidenta y a la titular de la UIPPE. |
| 39 | Titular de la UIPPE | Revisa las observaciones del Departamento de Evaluación de la Secretaría de Finanzas y le informa a la Consultoría. |
| 40 | La Consultoría | Realiza modificaciones, corrige y entrega nuevamente a la titular de la UIPPE y al Departamento de Evaluaciòn de la Secretaría de Finanzas. |
| 41 | El departamento de Evaluación de la Secretaría de Finanzas | Revisa el Documento del PDM, valida e informa a la consultoría, a la Presidenta y a la titular de la UIPPE. |
| 42 | Titular de la UIPPE | Prepara oficio dirigido al Titular de la Secretaría de Finanzas para que se inscriba el PDM en el Registro Estatal de Planes y Programas del Gobierno del Estado, recaba la firma de la presidencia. |
| 43 | Presidenta Municipal | Revisa oficio aprueba o modifica, firma y sella; regresa el oficio a la UIPPE e instruye que se entregue. |
| 44 | Titular de la UIPPE | Entrega el oficio presencial o vía correo electrónico y solicita acuse de recibido. |
| 45 | Titular de la UIPPE | Si es presencial lo lleva a las oficinas de la Secretaria de Finanzas y recibe acuse del oficio, se entrega a la secretaria para su reguardo. |
| 46 | Secretaria de la UIPPE | Se envía oficio por correo y se imprime acuse de recibido o se recibe acuse original se registra y se archiva. |
| 47 | Secretaría de Finanzas | Inscribe el PDM en el Registro Estatal de Planes y Programas del Gobierno del Estado e informa a la presidenta el número de registro asignado. |
| 48 | Presidenta Municipal | Instruye a la titular de la UIPPE, preparar la sesión de COPLADEMUN para aprobar el PDM. |
| 49 | Titular de la UIPPE | Elabora guion de la sesión y la exposición de motivos para aprobar el PDM, la envía a presidencia e instruye a la secretaria elabore convocatoria a los representantes de los diferentes sectores, invitación al enlace del COPLADEM y requerimientos técnicos. |
| 50 | Secretaria de la UIPPE | Elabora documentos; los entrega a la titular de la UIPPE para firma sello. |
| 51 | Titular de la UIPPE | Firma requerimientos recaba firma de la presidenta en las invitación y convocatoria y los entrega. |
| 52 | Titular de la UIPPE | Verifica que se cuente con los requerimientos técnicos, levanta registro de asistencia en la sesión y expone el tema. |
| 53 | Presidenta Municipal y | Preside y desarrolla la sesión, |

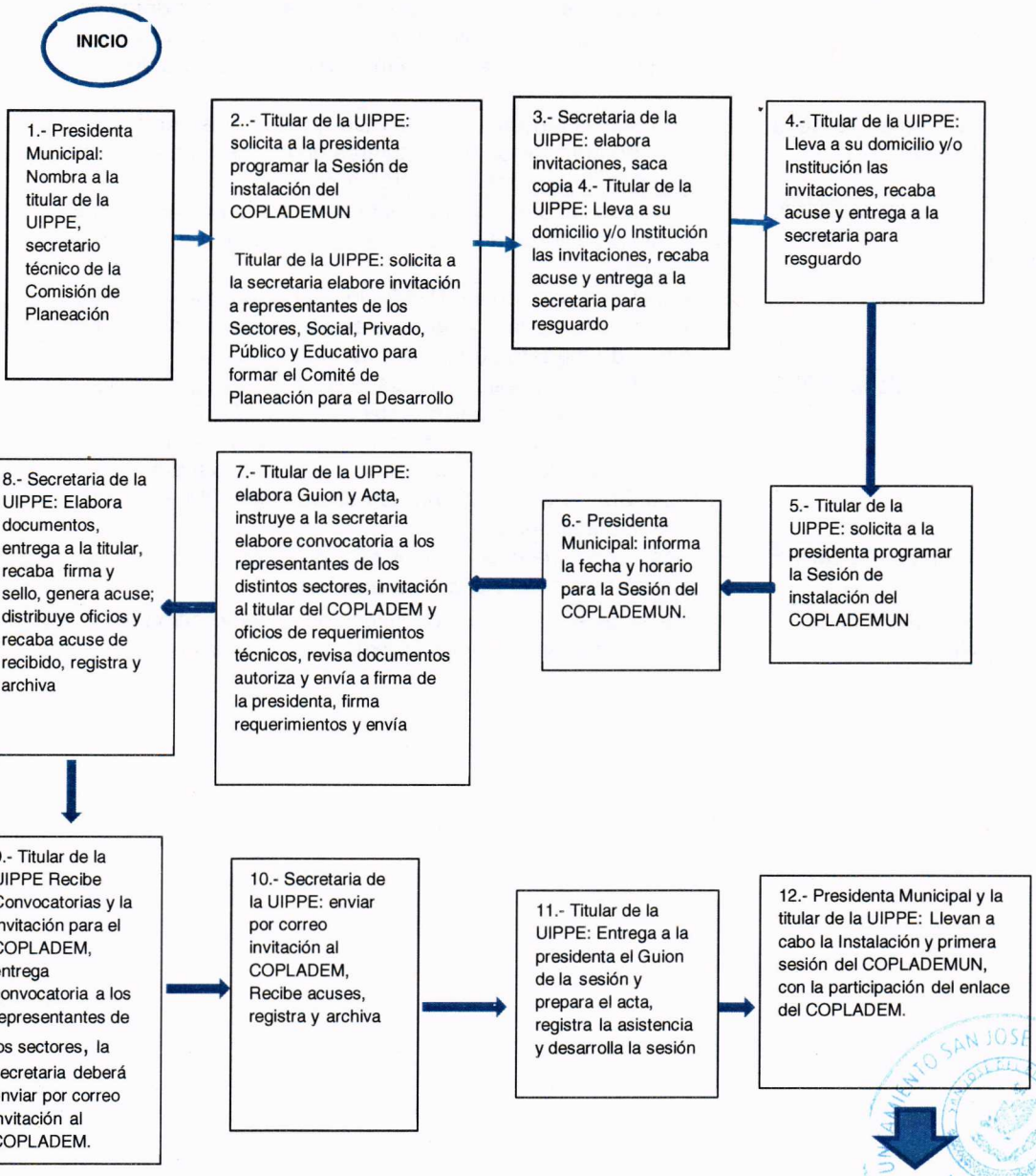
| | | |
|---|---|---|
| | COPLADEMUN | |
| 54 | COPLADEMUN | Aprueban el PDM, |
| 55 | Titular de la UIPPE | Elabora el Acta de la Sesión de COPLADEMUN en la que se aprueba el PDM, la imprime en 3 tanto, recaba las firmas y entrega un tanto a la presidenta otro al enlace del COPLADEM y resguarda un ejemplar en los archivos de la UIPPE. |
| 56 | Titular de la UIPPE | Solicita a la presidenta incluya dentro del orden del día de la próxima Sesión de Cabildo la aprobación del PDM, envía la explosión de motivos con copia a la Secretaría del Ayuntamiento. |
| 57 | Secretario del Ayuntamiento | Recibe instrucción de la presidenta de Incluir la propuesta de aprobación del PDM y la incluye en la orden del día de la próxima sesión de cabildo, |
| 58 | Integrantes del Cabildo | Aprueban el PDM, instruyen al Secretario del Ayuntamiento para que publique el PDM en los estrados del ayuntamiento, se notifique al titular de la UIPPE para que difunda el PDM, entre las Dependencias Administrativas y a través de la Página web del ayuntamiento. |
| 59 | El Secretario del Ayuntamiento | Elabora la Gaceta Municipal y publica el PDM; certifica el acuerdo de aprobación y envía PDM digital a la UIPPE con la instrucción de difundir entre las áreas y en la página web. |
| 60 | Titular de la UIPPE | Recibe acuerdo certificado de aprobación y documento digital del PDM, instruye encargado de operar la Página web del ayuntamiento que Publique el PDM y a la secretaria elabore oficios a los titulares de las áreas, DIF e IMCUFIDE para que se envié el PDM digital. |
| 61 | Auxiliar encargado de operar la página web | Publica el PDM en la Página web del Ayuntamiento y le informa a la titular. |
| 62 | Secretaria de la UIPPE | Elabora oficios, entrega a la titular para validación o corrección. |
| 63 | Titular de la UIPPE | Revisa oficios valida si están correctos firma, sella y le solicita a la secretaria los entregue, o lo regresa con correcciones y le instruye que los entregue. |
| 64 | Secretaria de la UIPPE | Entrega oficios y digital del PDM en las áreas, DIF, e IMCUFIDE, recaba acuses de recibido registra y archiva. |
| 65 | Presidenta Municipal | Le solicita a la consultoría incluir en el PDM el oficio del registro del PDM, el número de Gaceta Municipal de aprobación y realizar la impresión de 5 librillos. |
| 66 | La Consultoría | Se encarga de buscar imprenta, elabora y entrega 5 librillos del PDM a la Presidenta. |
| 67 | Presidenta Municipal | Instruye a la tesorera hacer el pago por el servicio a la consultoría. |
| 68 | Tesorera Municipal | Se encarga de hacer el pago total a la consultoría y le informa a la presidenta. |
| 69 | Presidenta Municipal | Instruye a la titular de la UIPPE enviar un ejemplar físico del PDM a la Contraloría Estatal, al COPLADEM, a la Secretaria de Finanzas y al OSFEM. |
| 70 | Titular de la UIPPE | Solicita al Secretario del Ayuntamiento certificar 4 copias del Acta de la Sesión de COPLADEMUN y del Acuerdo de Cabildo en ambos documentos se aprobó el PDM. |
| 71 | El Secretario del Ayuntamiento | Certifica copias del Acta de COPLADEMUN y Acuerdo de aprobación del PDM y los envía a la titular de la UIPPE. |
| 72 | Titular de la UIPPE | Recibe copia certificada del Acta y Acuerdo de aprobación y solicita a la |

| | | |
|---|---|---|
| | | secretaria hacer los oficios para enviar estos documentos con un ejemplar del PDM y digital (CD-RW), a las oficinas del COPLADEM, OSFEM, La Contraloría y la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México. |
| 73 | La Secretaria de la UIPPE | Elabora oficios para entregar el PDM y las copias certificadas del acta y acuerdo de aprobación a los titulares de las Dependencias Estatales y entrega a la titular para validación o corrección. |
| 74 | Titular de la UIPPE | Revisa oficios si están correctos los envía a la presidenta para firma y sello, en caso contrario regresa a la secretaria con correcciones para su modificación. |
| 75 | Presidenta Municipal | Recibe oficios para enviar PDM a las dependencias, revisa y autoriza si están correctos firma y sella y los envía a la titular de la UIPPE para que entregue de manera personal a las dependencias. |
| 76 | Titular de la UIPPE | Recibe oficios de presidencia, saca las copias que necesita y lleva de manera personal a las oficinas del COPLADEM, OSFEM, Contraloría y la Secretaría de Finanzas, entrega un ejemplar físico del PDM, además de CD-RW con el archivo digital, copia certificada del acta del COPLADEMUN y acuerdo de aprobación del PDM, se recaba acuse y se entrega a la secretaria. |
| 77 | Titular de la UIPPE | Entrega acuses recibidos de los oficios, carpetas con la información total de la elaboración del PDM para archivar. |
| 78 | Secretaria de la UIPPE | Recibe acuses y documentos físicos de la elaboración del PDM, genera expediente, registra, agrega número de folio y archiva. |

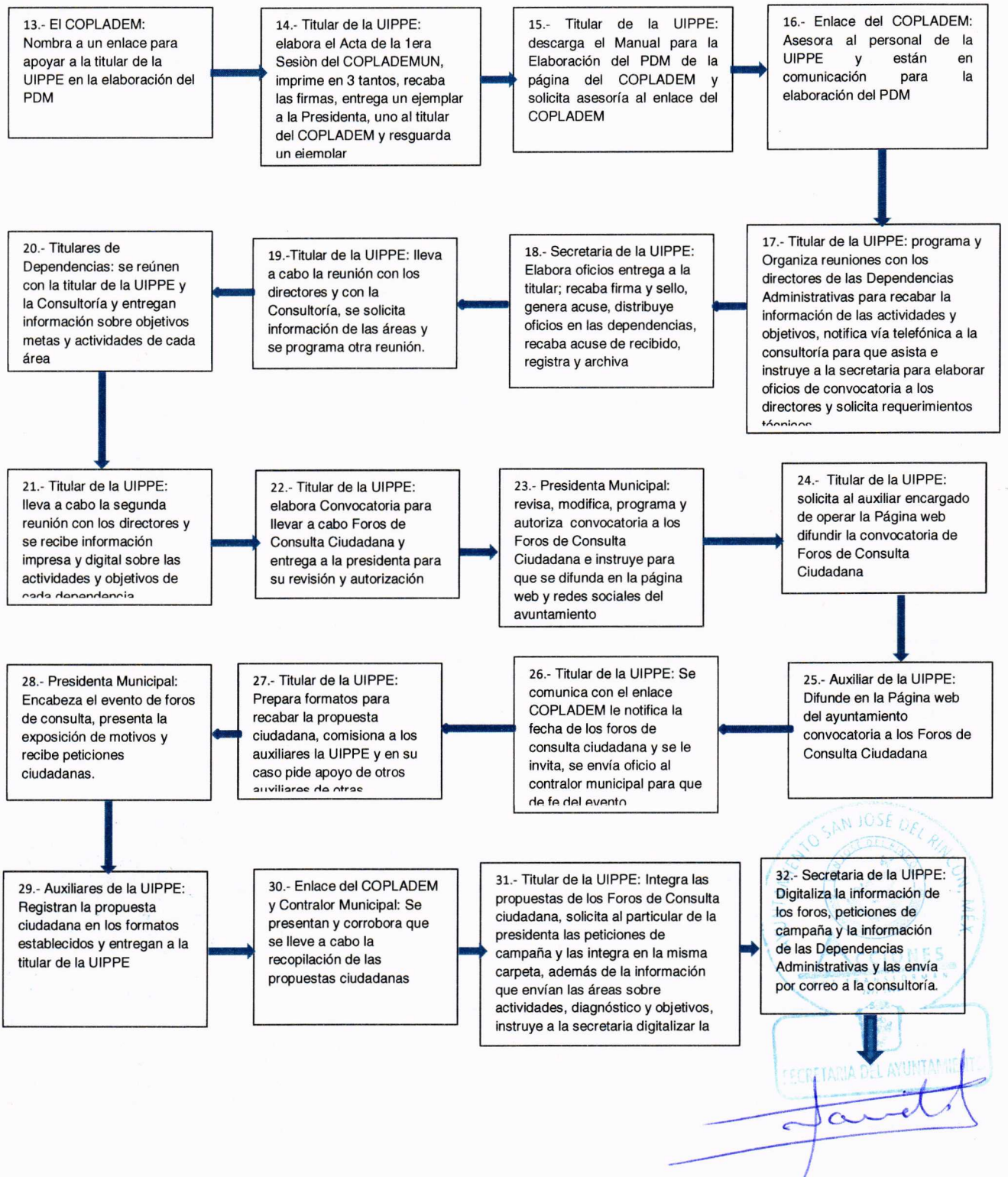
AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

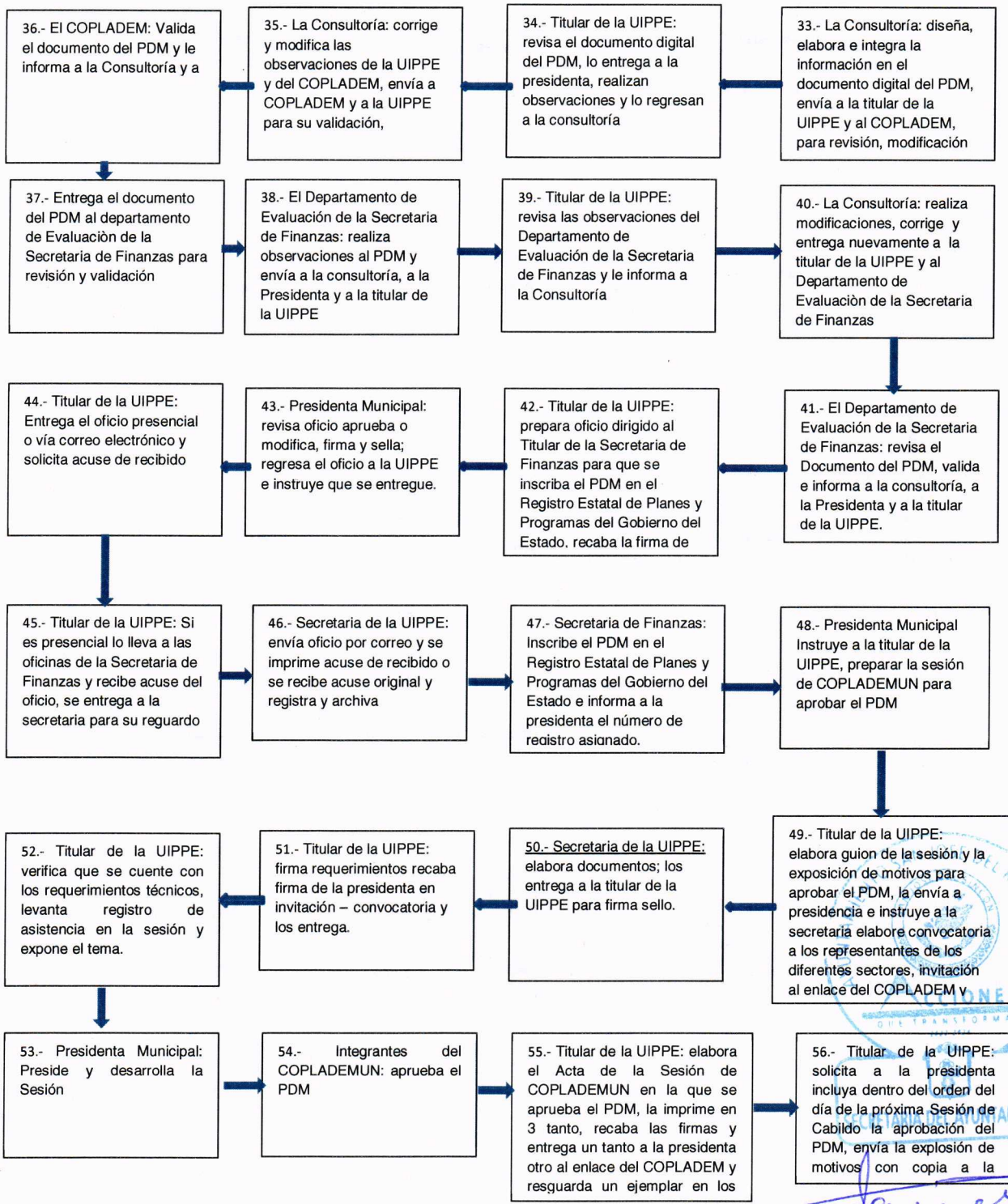
## DIAGRAMACIÓN

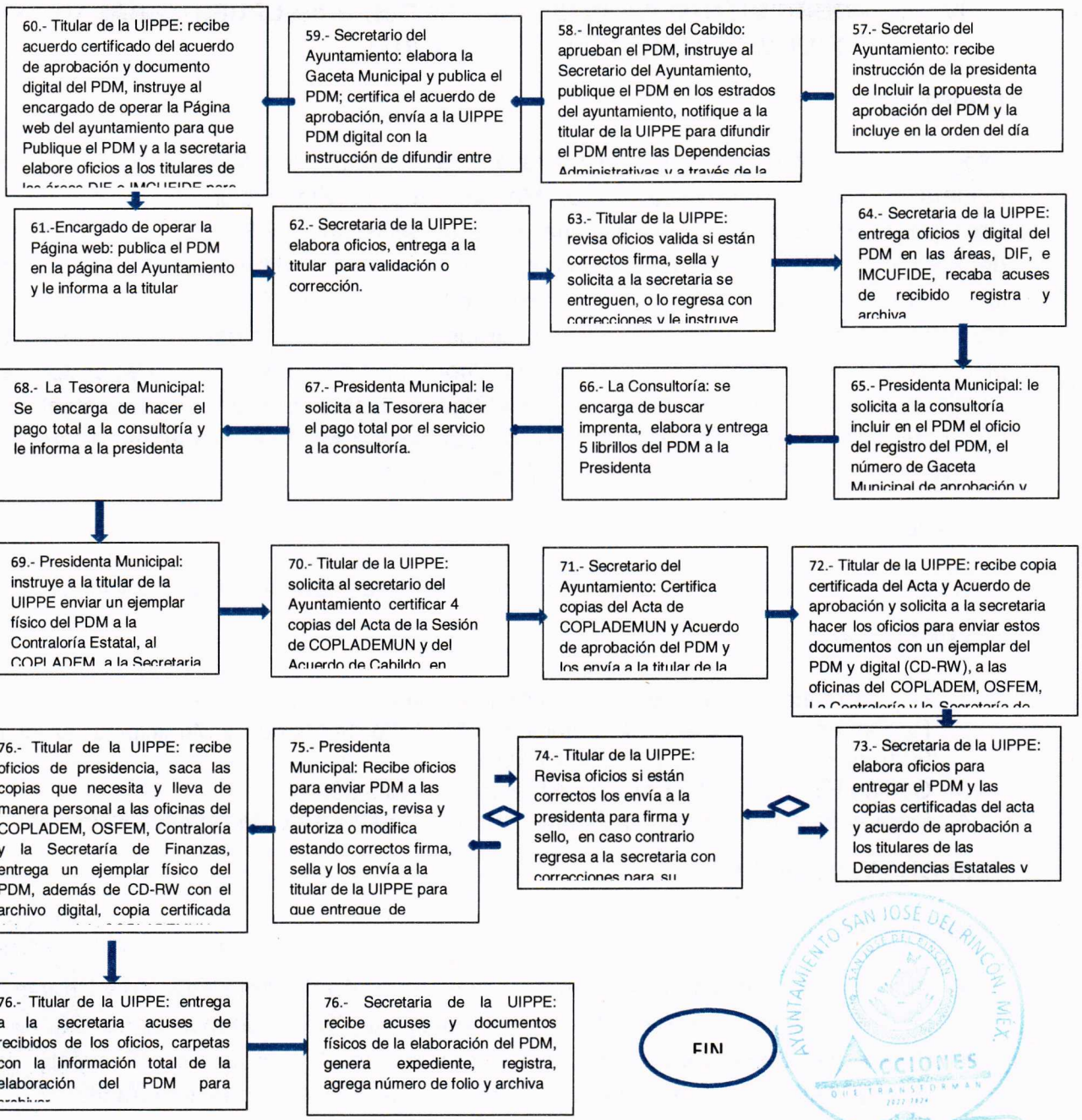
PROCEDIMIENTO: **ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.**




AYUNTAMIENTO SAN JOSE DEL RINCON, MEX.
ACCIONES
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO


13.- El COPLADEM: Nombra a un enlace para apoyar a la titular de la UIPPE en la elaboración del PDM
14.- Titular de la UIPPE: elabora el Acta de la 1era Sesiòn del COPLADEMUN, imprime en 3 tantos, recaba las firmas, entrega un ejemplar a la Presidenta, uno al titular del COPLADEM y resguarda un ejemplar
15.- Titular de la UIPPE: descarga el Manual para la Elaboración del PDM de la página del COPLADEM y solicita asesoría al enlace del COPLADEM
16.- Enlace del COPLADEM: Asesora al personal de la UIPPE y están en comunicación para la elaboración del PDM
17.- Titular de la UIPPE: programa y Organiza reuniones con los directores de las Dependencias Administrativas para recabar la información de las actividades y objetivos, notifica vía telefónica a la consultoría para que asista e instruye a la secretaria para elaborar oficios de convocatoria a los directores y solicita requerimientos
18.- Secretaria de la UIPPE: Elabora oficios entrega a la titular; recaba firma y sello, genera acuse, distribuye oficios en las dependencias, recaba acuse de recibido, registra y archiva
19.-Titular de la UIPPE: lleva a cabo la reunión con los directores y con la Consultoría, se solicita información de las áreas y se programa otra reunión.
20.- Titulares de Dependencias: se reúnen con la titular de la UIPPE y la Consultoría y entregan información sobre objetivos metas y actividades de cada área
21.- Titular de la UIPPE: lleva a cabo la segunda reunión con los directores y se recibe información impresa y digital sobre las actividades y objetivos de
22.- Titular de la UIPPE: elabora Convocatoria para llevar a cabo Foros de Consulta Ciudadana y entrega a la presidenta para su revisión y autorización
23.- Presidenta Municipal: revisa, modifica, programa y autoriza convocatoria a los Foros de Consulta Ciudadana e instruye para que se difunda en la página web y redes sociales del avuntamiento
24.- Titular de la UIPPE: solicita al auxiliar encargado de operar la Página web difundir la convocatoria de Foros de Consulta Ciudadana
25.- Auxiliar de la UIPPE: Difunde en la Página web del ayuntamiento convocatoria a los Foros de Consulta Ciudadana
26.- Titular de la UIPPE: Se comunica con el enlace COPLADEM le notifica la fecha de los foros de consulta ciudadana y se le invita, se envía oficio al contralor municipal para que
27.- Titular de la UIPPE: Prepara formatos para recabar la propuesta ciudadana, comisiona a los auxiliares la UIPPE y en su caso pide apoyo de otros
28.- Presidenta Municipal: Encabeza el evento de foros de consulta, presenta la exposición de motivos y recibe peticiones ciudadanas.
29.- Auxiliares de la UIPPE: Registran la propuesta ciudadana en los formatos establecidos y entregan a la titular de la UIPPE
30.- Enlace del COPLADEM y Contralor Municipal: Se presentan y corrobora que se lleve a cabo la recopilación de las propuestas ciudadanas
31.- Titular de la UIPPE: Integra las propuestas de los Foros de Consulta ciudadana, solicita al particular de la presidenta las peticiones de campaña y las integra en la misma carpeta, además de la información que envían las áreas sobre actividades, diagnóstico y objetivos, instruye a la secretaria digitalizar la
32.- Secretaria de la UIPPE: Digitaliza la información de los foros, peticiones de campaña y la información de las Dependencias Administrativas y las envía por correo a la consultoría.


33.- La Consultoría: diseña, elabora e integra la información en el documento digital del PDM, envía a la titular de la UIPPE y al COPLADEM, para revisión, modificación
34.- Titular de la UIPPE: revisa el documento digital del PDM, lo entrega a la presidenta, realizan observaciones y lo regresan a la consultoría
35.- La Consultoría: corrige y modifica las observaciones de la UIPPE y del COPLADEM, envía a COPLADEM y a la UIPPE para su validación,
36.- El COPLADEM: Valida el documento del PDM y le informa a la Consultoría y a
37.- Entrega el documento del PDM al departamento de Evaluaciòn de la Secretaria de Finanzas para revisión y validación
38.- El Departamento de Evaluación de la Secretaria de Finanzas: realiza observaciones al PDM y envía a la consultoría, a la Presidenta y a la titular de la UIPPE
39.- Titular de la UIPPE: revisa las observaciones del Departamento de Evaluación de la Secretaria de Finanzas y le informa a la Consultoría
40.- La Consultoría: realiza modificaciones, corrige y entrega nuevamente a la titular de la UIPPE y al Departamento de Evaluaciòn de la Secretaria de Finanzas
41.- El Departamento de Evaluación de la Secretaria de Finanzas: revisa el Documento del PDM, valida e informa a la consultoría, a la Presidenta y a la titular de la UIPPE.
42.- Titular de la UIPPE: prepara oficio dirigido al Titular de la Secretaria de Finanzas para que se inscriba el PDM en el Registro Estatal de Planes y Programas del Gobierno del Estado, recaba la firma de
43.- Presidenta Municipal: revisa oficio aprueba o modifica, firma y sella; regresa el oficio a la UIPPE e instruye que se entregue.
44.- Titular de la UIPPE: Entrega el oficio presencial o vía correo electrónico y solicita acuse de recibido
45.- Titular de la UIPPE: Si es presencial lo lleva a las oficinas de la Secretaria de Finanzas y recibe acuse del oficio, se entrega a la secretaria para su reguardo
46.- Secretaria de la UIPPE: envía oficio por correo y se imprime acuse de recibido o se recibe acuse original y registra y archiva
47.- Secretaria de Finanzas: Inscribe el PDM en el Registro Estatal de Planes y Programas del Gobierno del Estado e informa a la presidenta el número de registro asignado.
48.- Presidenta Municipal Instruye a la titular de la UIPPE, preparar la sesión de COPLADEMUN para aprobar el PDM
49.- Titular de la UIPPE: elabora guion de la sesión y la exposición de motivos para aprobar el PDM, la envía a presidencia e instruye a la secretaria elabore convocatoria a los representantes de los diferentes sectores, invitación al enlace del COPLADEM y
50.- Secretaria de la UIPPE: elabora documentos; los entrega a la titular de la UIPPE para firma sello.
51.- Titular de la UIPPE: firma requerimientos recaba firma de la presidenta en invitación – convocatoria y los entrega.
52.- Titular de la UIPPE: verifica que se cuente con los requerimientos técnicos, levanta registro de asistencia en la sesión y expone el tema.
53.- Presidenta Municipal: Preside y desarrolla la Sesión
54.- Integrantes del COPLADEMUN: aprueba el PDM
55.- Titular de la UIPPE: elabora el Acta de la Sesión de COPLADEMUN en la que se aprueba el PDM, la imprime en 3 tanto, recaba las firmas y entrega un tanto a la presidenta otro al enlace del COPLADEM y resguarda un ejemplar en los
56.- Titular de la UIPPE: solicita a la presidenta incluya dentro del orden del día de la próxima Sesión de Cabildo la aprobación del PDM, envía la explosión de motivos con copia a la




**MEDICIÓN:** Número de Objetivos establecidos en el PDM/ Número de Objetivos cumplidos x 100 = Porcentaje de cumplimiento del PDM.

## IV. PROCEDIMIENTO 02: INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL (PBRM) ANUAL.

**OBJETIVO:**

Integrar el Proyecto de Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM), 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:**

Titular de la UIPPE:

- 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.

Auxiliares 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, hacer carpetas de los documentos; y
- Registrar en la plataforma del OSFEM, la información de los documentos del presupuesto definitivo, imprimir, ordenar, separar por área administrativa, digitalizar la información y archivar.

Secretaria de la UIPPE:

- 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;

- Utilizar y administrar el correo electrónico de la UIPPE.

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 UIPPE 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.
- **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).
- **UIPPE**: Unidad de Información, Planeación, 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 de le señala la Ley de Planeación para el Desarrollo Municipal, su reglamento y el Bando Municipal vigente.
- **PDM:** Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024, 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. PbRM-01a - Presupuesto basado en Resultados Municipal Dimensión Administrativa del Gasto;
2. PbRM-01b - Presupuesto basado en Resultados Municipal Descripción del Programa presupuestario;
3. PbRM-01c - Presupuesto basado en Resultados Municipal Metas de actividad por Proyecto;
4. PbRM-02a - Presupuesto basado en Resultados Municipal Calendarización Metas de actividad por Proyecto;
5. PbRM-01e - Presupuesto basado en Resultados Municipal Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General;
6. PbRM-01d - Presupuesto basado en Resultados Municipal Ficha técnica de diseño de indicadores estratégicos o de gestión;
7. Estructura Programática Municipal;

8. Concentrado General de Metas.

**RESULTADOS:**

Presupuesto basado en Resultados Municipal (PBRM) definitivo

**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 UIPPE 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 UIPPE 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.

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## DESARROLLO

**PROCEDIMIENTO: INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL (PBRM) ANUAL.**

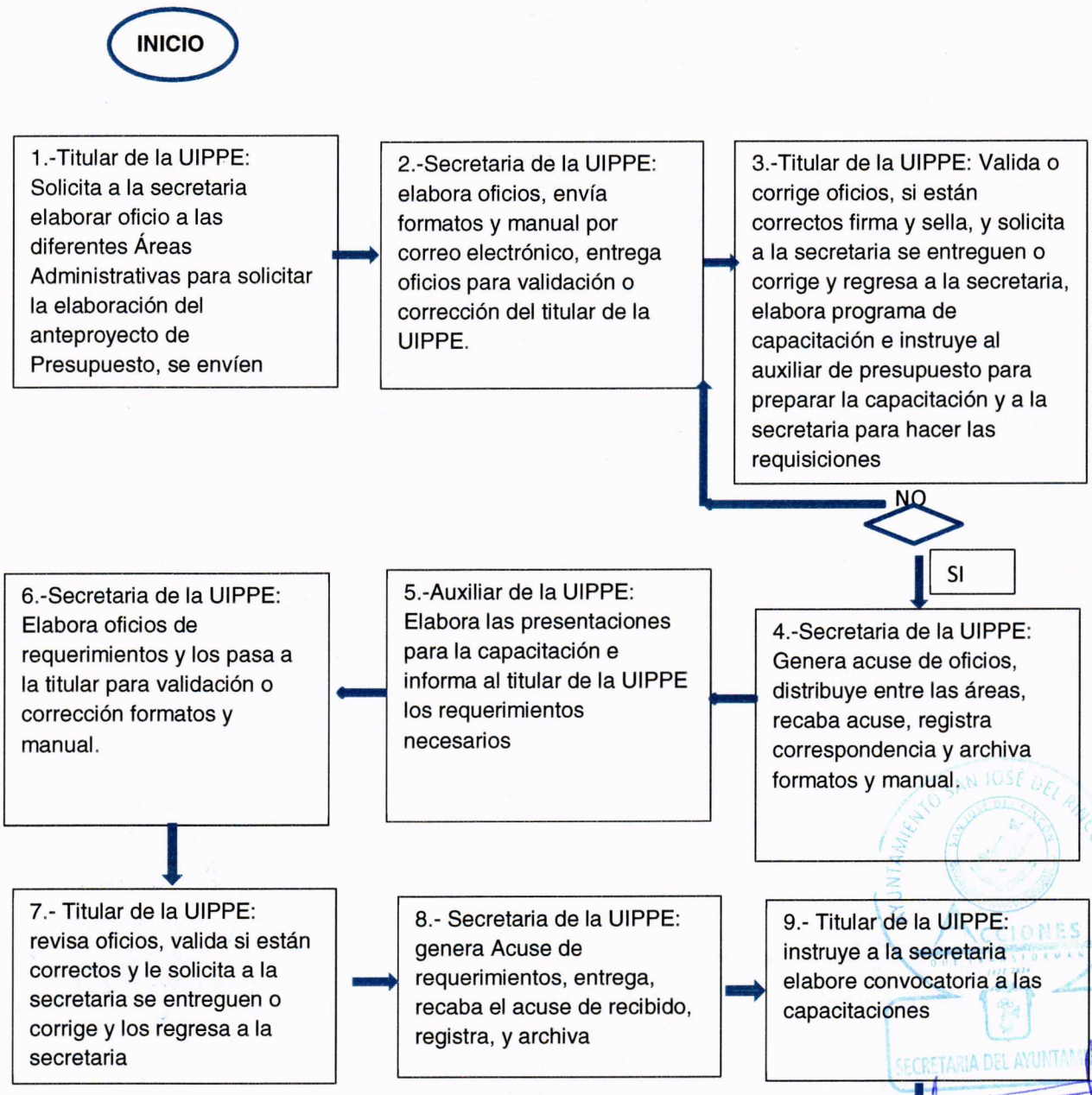
| No. | UNIDAD ADMINISTRATIVA /PUESTO | ACTIVIDAD |
|---|---|---|
| 1 | Titular de la UIPPE | Solicita a la secretaria elaborar oficio a las diferentes Áreas Administrativas para solicitar la elaboración del anteproyecto de Presupuesto, se envíen formatos y manual. |
| 2 | Secretaria de la UIPPE | Elabora oficios, envía formatos y manual por correo electrónico, entrega oficios para validación o corrección del titular de la UIPPE. |
| 3 | Titular de la UIPPE | Valida o corrige oficios, si están correctos firma y sella, y solicita a la secretaria se entreguen o corrige y regresa a la secretaria, elabora programa de capacitación e instruye al auxiliar de presupuesto para preparar la capacitación y a la secretaria para hacer las requisiciones. |
| 4 | Secretaria de la UIPPE | Genera acuse de oficios, distribuye entre las áreas, recaba acuse, registra correspondencia y archiva. |
| 5 | Auxiliar de Presupuesto | Elabora las presentaciones para la capacitación e informa al titular de la UIPPE los requerimientos necesarios. |
| 6 | Secretaria de la UIPPE | Elabora oficios de requerimientos y los pasa a la titular para validación o corrección. |
| 7 | Titular de la UIPPE | Revisa oficios, valida si están correctos y le solicita a la secretaria se entreguen o corrige y los regresa a la secretaria. |
| 8 | Secretaria de la UIPPE | Genera Acuse de requerimientos, entrega, recaba el acuse de recibido, registra y archiva. |
| 9 | Titular de la UIPPE | Instruye a la secretaria elabore convocatoria a la capacitaciones. |
| 10 | Secretaria de la UIPPE | Elabora convocatoria a la capacitación y entrega a la titular para validación o corrección. |
| 11 | Titular de la UIPPE | Autoriza convocatoria si esta correcta o la regresa a la secretaria para corrección y le solicita a la secretaria se entregue en las áreas, Presenta y desarrolla el tema de la capacitación, aclarando dudas y comentarios. |
| 12 | Secretaria de la UIPPE | Genera acuse, distribuye en las áreas, recaba acuse, registra y archiva. |
| 13 | Secretaria de la UIPPE | Levanta registro de asistencia. |
| 14 | Titular de la UIPPE | Presenta y desarrolla el tema de la capacitación, aclarando dudas y comentarios. |
| 15 | Auxiliar de Presupuesto | Proporciona formatos, explica lo requerido en el Anteproyecto de Presupuesto. |
| 16 | Titular de la UIPPE | Aclara dudas y concluye la capacitación. |
| 17 | Titular o enlace de área | Elabora anteproyecto de Presupuesto en los formatos recibidos y lo entrega al auxiliar de presupuesto para revisión. |
| 18 | Auxiliar de Presupuesto | Recibe el Anteproyecto, revisa y les informa a los titulares o enlaces las observaciones por dependencias, solicita corregir y elabora la relación de programas presupuestarios y entrega a la titular para revisión y validación. |
| | Titular o enlace de | Revisa y corrige formatos del Anteproyecto de PbRM, lo envía |

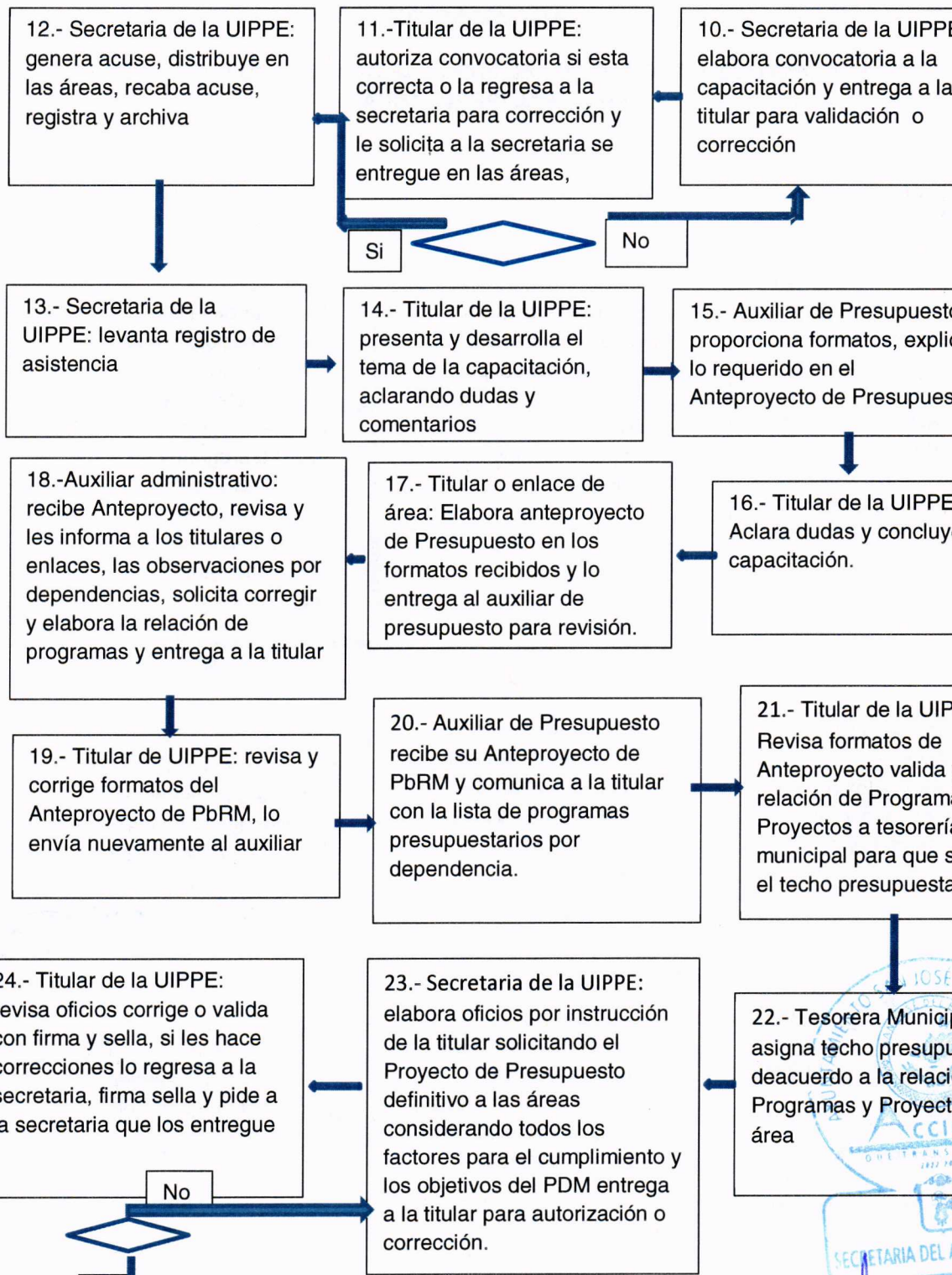
| | | |
|---|---|---|
| 19 | área | nuevamente al auxiliar. |
| 20 | Auxiliar de Presupuesto | Recibe su Anteproyecto de PbRM y comunica a la titular con la lista de programas presupuestarios por dependencia. |
| 21 | Titular de la UIPPE | Revisa formatos de Anteproyecto valida y envía la relación de Programas y Proyectos a tesorería municipal para que se asigne el techo presupuestal. |
| 22 | Tesorera Municipal | Asigna techo presupuestal deacuerdo a la relación de Programas y Proyectos por área. |
| 23 | Secretaria de la UIPPE | Elabora oficios por instrucción de la titular solicitando el Proyecto de Presupuesto definitivo a las áreas considerando todos los factores para el cumplimiento y los objetivos del PDM para autorización o corrección de la titular. |
| 24 | Titular de la UIPPE | Revisa oficios corrige o valida con firma y sella, si les hace correcciones lo regresa a la secretaria, firma sella y pide a la secretaria que los entregue. |
| 25 | Secretaria de la UIPPE | Genera acuses, entrega oficios en las áreas, recaba acuse de recibido, registra y archiva. |
| 26 | Auxiliar de Presupuesto | Recibe Formatos con la información de Proyecto de Presupuesto Definitivo, revisa, elabora concentrado general de metas y entrega a la titular para revisión. |
| 27 | Titular de la UIPPE | Revisa información del Proyecto de Presupuesto y se coordina con la tesorería para realizar la captura. |
| 28 | Tesorera Municipal | Autoriza que el auxiliar la capturar la información del Presupuesto en tesorería y le proporciona acceso al equipo de cómputo. |
| 29 | Auxiliar de Presupuesto y de la Pagina | Asisten a Tesorería Municipal y captura la información de los formatos 01a, 01b, 01c, 01d, 01e y 02a, de cada Dependencia en el sistema PROGRESS, se descarga la información, se integran en carpetas y se entregan a la titular de la UIPPE. |
| 30 | Titular de la UIPPE | Recibe carpetas del Proyecto definitivo de Presupuesto, convoca a los titulares de las Dependencias para recabar su firma y sello, autoriza con su firma y sello y envía a tesorería para su visto bueno firma y sello, los entrega la auxiliar para digitalizar. |
| 31 | Auxiliar de Presupuesto | Escanean los formatos debidamente resquitados del Proyecto Definitivo de Presupuesto y los entrega en CD-RW, entrega a la titular, acompañada de la información en formato txt. |
| 32 | Secretaria de la UIPPE | Elabora oficios por instrucción de la titular, para entregar presupuesto digital a la tesorería y de manera particular a cada área, entrega a la titular oficios para autorización o corrección. |
| 33 | Titular de la UIPPE | Revisa oficios si están correctos firma, sella y le pide a la secretaria que se entreguen o los modifica y los regresa a la secretaria para que se corrijan se impriman firma, sello y se entreguen. |
| 34 | Secretaria de la UIPPE | Genera copia de acuse, adjunta información digitalizada, entrega oficios, recaba acuse, registra y archiva. |
| 35 | Titular de la UIPPE | Entrega carpetas de información física del Presupuesto basado en Resultados Municipal anual, a la secretaria y le se reguarden en los archivos de la UIPPE. |
| 36 | Secretaria de la UIPPE | Genera expediente de la información del Presupuesto basado en Resultados Municipal anual, agrega folio y archiva. |

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

# DIAGRAMACIÓN

## PROCEDIMIENTO 02: INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL (PBRM) ANUAL






SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

25.- Secretaria de la UIPPE: genera acuses, entrega oficios en las áreas, recaba acuse de recibido, registra y archiva.

26.- Auxiliar de Presupuesto: recibe Formatos con la información de Proyecto de Presupuesto definitivo, revisa, elabora concentrado general de metas y entrega a la titular para revisión

27.- Titular de la UIPPE: revisa información del Proyecto de Presupuesto y se coordina con la tesorería para realizar la captura

28.- Tesorera Municipal: autoriza que el auxiliar la capturar la información del Presupuesto en tesorería y le proporciona acceso al equipo de computo

29.- Auxiliar de Presupuesto y de la Página: Asisten a Tesorería Municipal y captura la información de los formatos 01a, 01b, 01c, 01d, 01e y 02a, de cada Dependencia en el sistema PROGRESS, se descarga la información, se integran en carpetas y se entregan a la titular de la UIPPE

30.- Titular de la UIPPE: recibe carpetas del Proyecto definitivo de Presupuesto, convoca a los titulares de las Dependencias para recabar su firma y sello, autoriza con su firma y sello y envía a tesorería para su validación firma y sella, los entrega la auxiliar para digitalizar

31.- Auxiliar de Presupuesto: escanean los formatos debidamente resquitados del Proyecto Definitivo de Presupuesto y los entrega en CD-RW, entrega a la titular, acompañada de las información en txt.

32.- Secretaria de la UIPPE: elabora oficios por instrucción de la titular, para entregar presupuesto digital a la tesorería y de manera particular a cada área, entrega a la titular oficios para autorización o corrección

33.- Titular de la UIPPE: revisa oficios si están correctos firma, sella y le pide a la secretaria que se entreguen o los modifica y los regresa a la secretaria para que se corrijan se impriman firma, sello y se entreguen

No

Si

34.- Secretaria de la UIPPE: genera copia de acuse, adjunta información digitalizada, entrega oficios, recaba acuse, registra y archiva.

35.- Titular de la UIPPE: Entrega carpetas de información física del Presupuesto basado en Resultados Municipal anual, a la secretaria y le se reguarden en los archivos de la UIPPE.

36.- Secretaria de la UIPPE: genera expediente de la información del Presupuesto basado en Resultados Municipal anual, agrega folio y archiva

**FIN**

## MEDICIÓN:

Número de Programas Presupuestarios Programados/Número de Programas Presupuestarios ejecutados = Porcentaje de efectividad del PbRM.

## FORMATOS:

- 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.

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## V. PROCEDIMIENTO 03: SEGUIMIENTO DE METAS E INDICADORES (PbRM-08b y PbRM-08c)

### OBJETIVO

Integrar, instrumentar, 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

Titular de la UIPPE:

- 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.

Auxiliares de la UIPPE:

- 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.

Secretaria de la UIPPE:

- 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 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 UIPPE.

**DEFINICIONES**

- **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.

- **PbRM-08b** Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores de gestión o estratégicos.
- **PBRM-08c** Avance Trimestral de Metas de Actividad por Proyecto.
- **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.
- **UIPPE**: Unidad de Información, Planeación, 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 de le señala la Ley de Planeación para el Desarrollo Municipal, su reglamento y el Bando Municipal vigente.

**INSUMOS:**

- 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;
- Dictamen de Reconducción y Actualización Programática-Presupuestal para resultados;
- Oficios y requerimientos.

**RESULTADOS**

Porcentaje de cumplimiento de metas e indicadores por Dependencia Administrativa;

**POLÍTICAS:**

1. Los Informes de metas deberán entregarse a la UIPPE, a más tardar 05 días hábiles posteriores al término de cada trimestre, en los formatos PbRM-08b y PBRM-08c conforme a lo programado en el presupuesto anual;
2. La UIPPE 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 por debajo del 10 % de lo programado o por encima del 10 %, enviar a la UIPPE con oficio de justificación para validación y autorización; y

4. La UIPPE deberá validar los Dictámenes de Reconducción y enviar a Tesorería y a la Presidenta para que sean autorizados por el Ayuntamiento en Sesión de Cabildo.

## DESARROLLO

### PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO DE METAS E INDICADORES (PbRMA-08b y PbRM-08c)

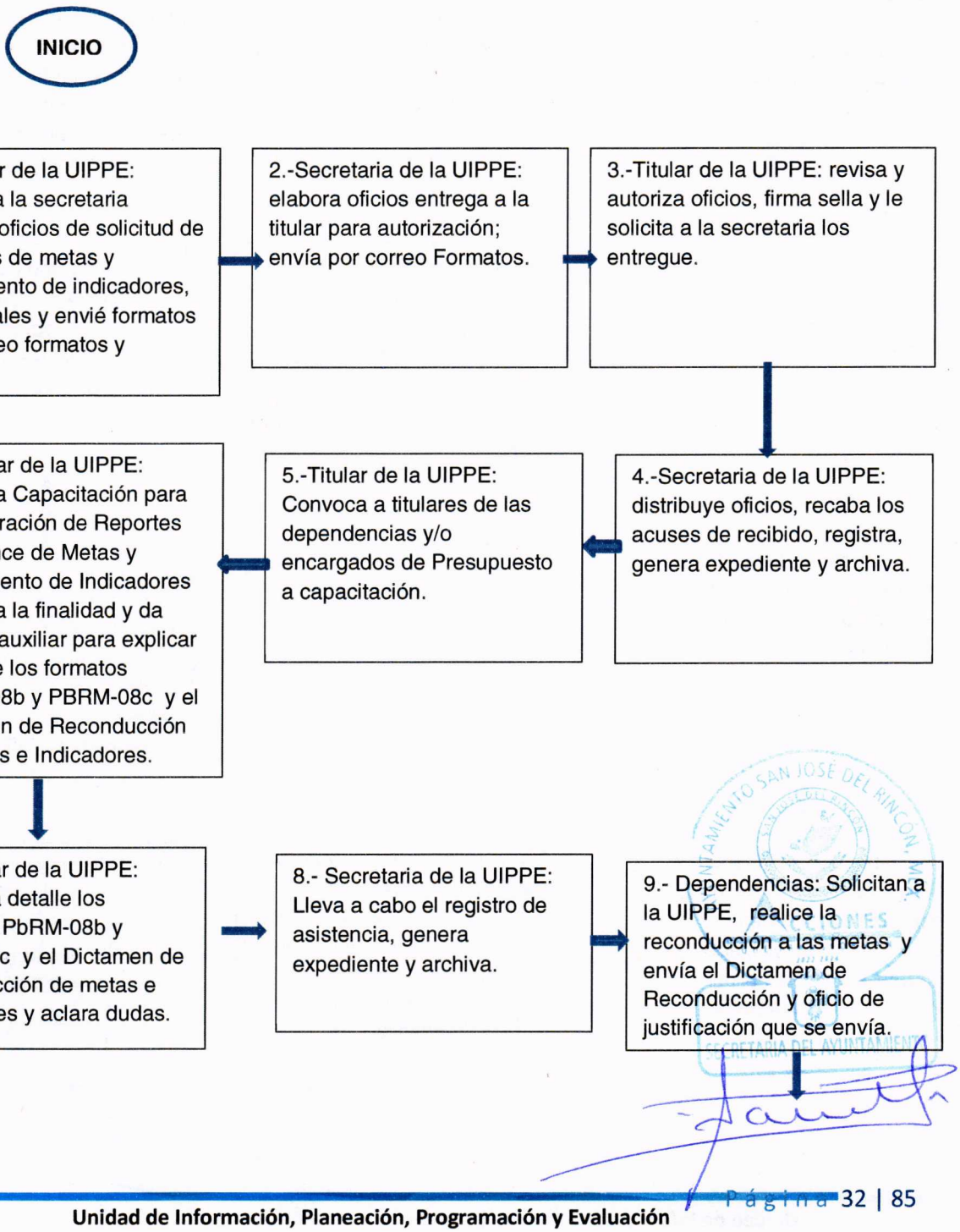
| NO. PROGR. | AREA ADMINISTRATIVA/ PUESTO | ACTIVIDAD |
|---|---|---|
| 01 | Titular de la UIPPE | Solicita a la secretaria elabore oficios de solicitud de informes de metas y seguimiento de indicadores, trimestrales y envié formatos por correo. |
| 02 | Secretaria de la UIPPE | Elabora oficios entrega a la titular para autorización; envía por correo Formatos. |
| 03 | Titular de la UIPPE | Revisa y autoriza oficios, firma sella y le solicita a la secretaria los entregue. |
| 04 | Secretaria de la UIPPE | Distribuye oficios, recaba los acuses de recibido, registra, genera expediente y archiva. |
| 05 | Titular de la UIPPE | Convoca a titulares de las dependencias y/o encargados de Presupuesto a capacitación. |
| 06 | Titular de la UIPPE | Presenta Capacitación para la elaboración de Reportes de Avance de Metas y Seguimiento de Indicadores y explica la finalidad y da paso al auxiliar para explicar a detalle los formatos PbRM-08b y PBRM-08c y el Dictamen de Reconducción de metas e Indicadores. |
| 07 | Auxiliar de la UIPPE | Explicar a detalle los formatos PbRM-08b y PBRM-08c y el Dictamen de Reconducción de metas e Indicadores y aclara dudas. |
| 08 | Secretaria de la UIPPE | Lleva a cabo el registro de asistencia, genera expediente y archiva. |
| 09 | Las Dependencias Generales | Solicitan a la UIPPE, realice la reconducción a las metas y envía el Dictamen de Reconducción y oficio de justificación que se envía. |
| 10 | Titular de la UIPPE | Revisa las reconducciones y valida; envía a la tesorería en original para autorización y solicita a la secretaria realice oficio y exposición de motivos para la aprobación por el Ayuntamiento. |
| 11 | La secretaria de la UIPPE | Elabora escritos, genera paquete original y copia de las reconducciones y los entrega a la titular de la UIPPE para revisión y validación. |
| 12 | Titular de la UIPPE | Revisa escritos, firma y sella oficios y solicita se envíen a presidencia y a Secretaria del Ayuntamiento. |

| | | |
|---|---|---|
| 13 | Secretaria de la UIPPE | Entrega oficios con paquete original de las reconducciones, recaba acuse, registra y archiva. |
| 14 | El Ayuntamiento (CABILDO) | Aprueba las reconducciones e instruye al secretario del ayuntamiento certificar punto de acuerdo de aprobación y notificar a la UIPPE con instrucción de seguimiento. |
| 15 | Secretario del ayuntamiento | Certifica acuerdo de aprobación de las reconducciones y envía a la UIPPE para dar seguimiento. |
| 16 | Secretaria de la UIPPE | Recibe oficio de secretaria del ayuntamiento con la certificación del acuerdo de reconducción y comunica a la titular de la UIPPE. |
| 17 | Titular de la UIPPE | Revisa oficio de secretaria sobre reconducción y solicita a la secretaria archivar. |
| 18 | Secretaria de la UIPPE | Archiva la certificación del Acuerdo de aprobación de las Reconducciones. |
| 19 | Dependencias Generales | Integran la información de las metas e indicadores y reconducciones realizados durante el trimestre y los entregan al auxiliar de la UIPPE para revisión. |
| 20 | Auxiliar de la UIPPE | Revisa la información y los formatos PbRM-08b y PBRM-08c y le hace observaciones cuando existan inconsistencias y le comunica a las Dependencias. |
| 21 | Dependencias Generales | Subsanan observaciones, imprimen Formatos PbRM-08b y PBRM-08c firman, sellan y envían mediante oficio a la UIPPE. |
| 22 | Auxiliar de la UIPPE | Recibe metas e indicadores PbRM-08b y PBRM-08c, concentra la información en tabla de Excel, archiva en carpetas los documentos físicos y lo entrega a la titular para revisión. |
| 23 | Titular de la UIPPE | Recibe carpetas de metas e indicadores PbRM-08b y PBRM-08c, revisa y programa con tesorería la captura de la información en el sistema PROGRESS. |
| 24 | Tesorera Municipal | Programa la captura de la información de metas e indicadores en el Sistema PROGRESS y destina un equipo de cómputo fecha y horarios para que asista personal de la UIPPE y registre la información. |
| 25 | Titular de la UIPPE | Comisiona a los auxiliares para que asisten a la Tesorería en la fecha y horarios programados y lleven a cabo el registro de la Información de metas e indicadores en el Sistema PROGRESS. |
| 26 | Auxiliares de la UIPPE | Asisten a Tesorería con el Concentrado de Metas y registran la información en el Sistema PROGRESS, imprimen los formatos del sistema y los entregan a la Titular de la UIPPE. |
| 27 | Titular de la UIPPE | Recibe Formatos PbRM-08b y PBRM-08c, firma y sella, convoca a los titulares de las Dependencias, recaba firmas y entrega al auxiliar para digitalización. |
| 28 | Auxiliar de la UIPPE | Digitaliza el Formato PbRM-08b y genera txt, para enviar a tesorería, ya que forma parte del Informe Trimestral Municipal, entrega a la titular. |
| 29 | Titular de la UIPPE | Reserva el archivo PbRM-08b para entregar a tesorería con los dictámenes de reconducción y le solicita a Secretaria elabore oficio dirigido al Secretario del Ayuntamiento para solicitar Copia Certificada. |

| | | |
|---|---|---|
| | | del Acta de Aprobación de las Reconducciones. |
| 30 | Secretaria de la UIPPE | Elabora oficio de solicitud de Copia Certificada del Acta de Aprobación de las Reconducciones y entrega a la titular para autorización o corrección. |
| 31 | Titular de la UIPPE | Revisa oficio, si tiene errores realiza las observaciones y lo regresa a la secretaria, cuando está correcto firma, sella y entrega a la secretaria para que se entregue. |
| 32 | Secretaria de la UIPPE | Entrega oficio en la Secretaría del Ayuntamiento, recaba acuse, registra y archiva. |
| 33 | Secretario del Ayuntamiento | Certifica Acta de aprobación de Reconducciones y envía a la UIPPE. |
| 34 | Secretaria de la UIPPE | Recibe Acta Certifica de la aprobación de Reconducciones y comunica a la titular de la UIPPE. |
| 35 | Titular de la UIPPE | Recibe acta certificada de reconducciones y solicita a la secretaria escanear formatos de reconducciones, Acta de Reconducciones y realizar oficio para enviar a tesorería. |
| 36 | Secretaria de la UIPPE | Elabora oficio, escanea documentos y entrega a la titular para validación o corrección del oficio. |
| 37 | Titular de la UIPPE | Revisa oficio y corrige si tiene errores, lo regresa a la secretaria o lo firma y sella, pide al auxiliar entregue en Digital a la Tesorera el Formato PbRM-08b, Acta certificada de reconducciones, Dictámenes de Reconducciones, formatos txt, ya que forma parte del Informe Trimestral Municipal. |
| 38 | Auxiliar de la UIPPE | Entrega oficio y archivos digitales a la tesorera, recaba Acuse y entrega a la secretaria. |
| 39 | Secretaria de la UIPPE | Recibe acuse de oficio y documentos originales PbRM-08b y PBRM-08c, registra y archiva. |

# DIAGRAMACIÓN

## PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO DE METAS E INDICADORES (PbRMA-08b y PbRM-08c)



10.- Titular de la UIPPE: revisa las reconducciones y valida; envía a la tesorería en original para autorización y solicita a la secretaria realice oficio y exposición de motivos para la aprobación por el Ayuntamiento.

11.- Secretaria de la UIPPE: elabora escritos, genera paquete original y copia de las reconducciones y los entrega a la titular de la UIPPE para revisión y validación.

12.- Titular de la UIPPE: revisa escritos, firma y sella oficios y solicita se envíen a presidencia y a secretaria del Ayuntamiento.

13.- Secretaria de UIPPE: entrega oficios con paquete original de las reconducciones, recaba acuse, registra y archiva.

14.- Ayuntamiento (cabildo) aprueba las reconducciones e instruye al secretario del ayuntamiento certificar punto de acuerdo de aprobación y notificar a la UIPPE con instrucción de seguimiento.

15.- Secretario del Ayuntamiento: Certifica acuerdo de aprobación de las reconducciones y envía a la UIPPE para dar seguimiento.

16.- Secretaria de la UIPPE: recibe oficio de Secretaría del Ayuntamiento con la certificación del acuerdo de reconducción y comunica a la titular de la UIPPE.

17.- Titular de la UIPPE: Revisa oficio de secretaria sobre reconducción y solicita a la secretaria archivar.

18.- Secretaria de la UIPPE: archiva la certificación del Acuerdo de aprobación de las Reconducciones.

19.- Dependencias Generales: integran la información de las metas e indicadores y reconducciones realizados durante el trimestre y los entregan al auxiliar de la UIPPE para revisión.

20.- Auxiliar de Presupuesto: revisa la información y los formatos PbRM-08b y PBRM-08c y le hace observaciones cuando existan inconsistencias y le comunica a las Dependencias de manera verbal.

21.- Dependencias Generales: Subsanan observaciones, imprimen Formatos PbRM-08b y PBRM-08c firman, sellan y envían mediante oficio a la UIPPE.

22.- Auxiliar de la UIPPE: recibe metas e indicadores PbRM-08b y PBRM-08c, concentra la información en tabla de Excel, archiva en carpetas los documentos físicos y lo entrega a la titular para revisión.

23.- Titular de la UIPPE: recibe carpetas de metas e indicadores PbRM-08b y PBRM-08c, revisa y programa con tesorería la captura de la información en el sistema PROGRESS.

24.- Tesorera Municipal: programa la captura de la información de metas e indicadores en el Sistema PROGRESS y destina un equipo de cómputo fecha y horarios para que asista personal de la UIPPE y registre la información.

25.- Titular de la UIPPE: comisiona a los auxiliares para que asisten a la Tesorería en la fecha y horarios programados y lleven a cabo el registro de la Información de metas e indicadores en el Sistema PROGRESS.

26.- Auxiliares de la UIPPE: asisten a Tesorería con el Concentrado de Metas y registran la información en el Sistema PROGRESS, imprimen los formatos del sistema y los entregan a la Titular de la UIPPE.

27.- Titular de la UIPPE: Recibe Formatos PbRM-08b y PBRM-08c, firma y sella, convoca a los titulares de las Dependencias y recaba firmas, entrega al auxiliar para digitalización.

28.- Auxiliar de la UIPPE: digitaliza el Formato PbRM-08b y genera txt, para enviar a tesorería ya que forma parte del Informe Trimestral Municipal, entrega a la titular.

29.- Titular de la UIPPE: Reserva el archivo PbRM-08b para entregar a tesorería con los dictámenes de reconducción y le solicita a Secretaria elabore oficio dirigido al Secretario del Ayuntamiento para solicitar Copia Certificada del Acta de Aprobación de las Reconducciones.

30.- Secretaria de la UIPPE: elabora oficio de solicitud de Copia Certificada del Acta de Aprobación de las Reconducciones y entrega a la titular para autorización o corrección.

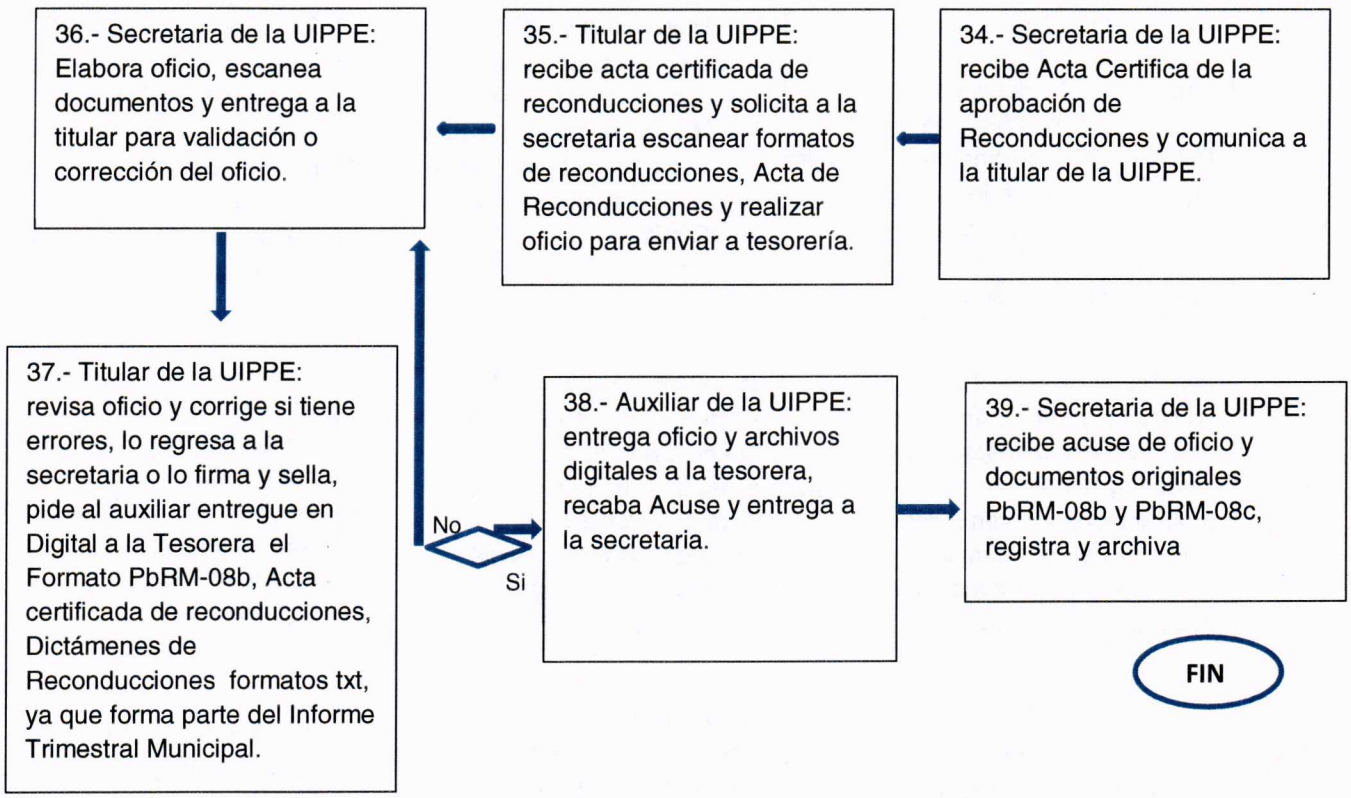
31.- Titular de la UIPPE: revisa oficio, si tiene errores realiza las observaciones y lo regresa a la secretaria, cuando está correcto firma, sella y entrega a la secretaria para que se entregue

No

Si

32.- Secretaria de la UIPPE: Entrega oficio en la Secretaría del Ayuntamiento, recaba acuse, registra y archiva.

33.- Secretario del Ayuntamiento: Certifica Acta de aprobación de Reconducciones y envía a la UIPPE




**MEDICIÓN:**

Número de metas programadas /Número de metas alcanzasx100= Porcentaje de cumplimiento.

## VI. 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:**

Titular de la UIPPE:

- 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.

Auxiliares de la 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.

Secretaria de la UIPPE:

- 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 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 UIPPE.

Dependencias Administrativas, DIF e IMCUFIDE:

- Enviar a la UIPPE, 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 UIPPE, 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 2022-2024, 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.
- **UIPPE**: Unidad de Información, Planeación, 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 de le señala la Ley de Planeación para el Desarrollo 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.

**POLÌTICAS**

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

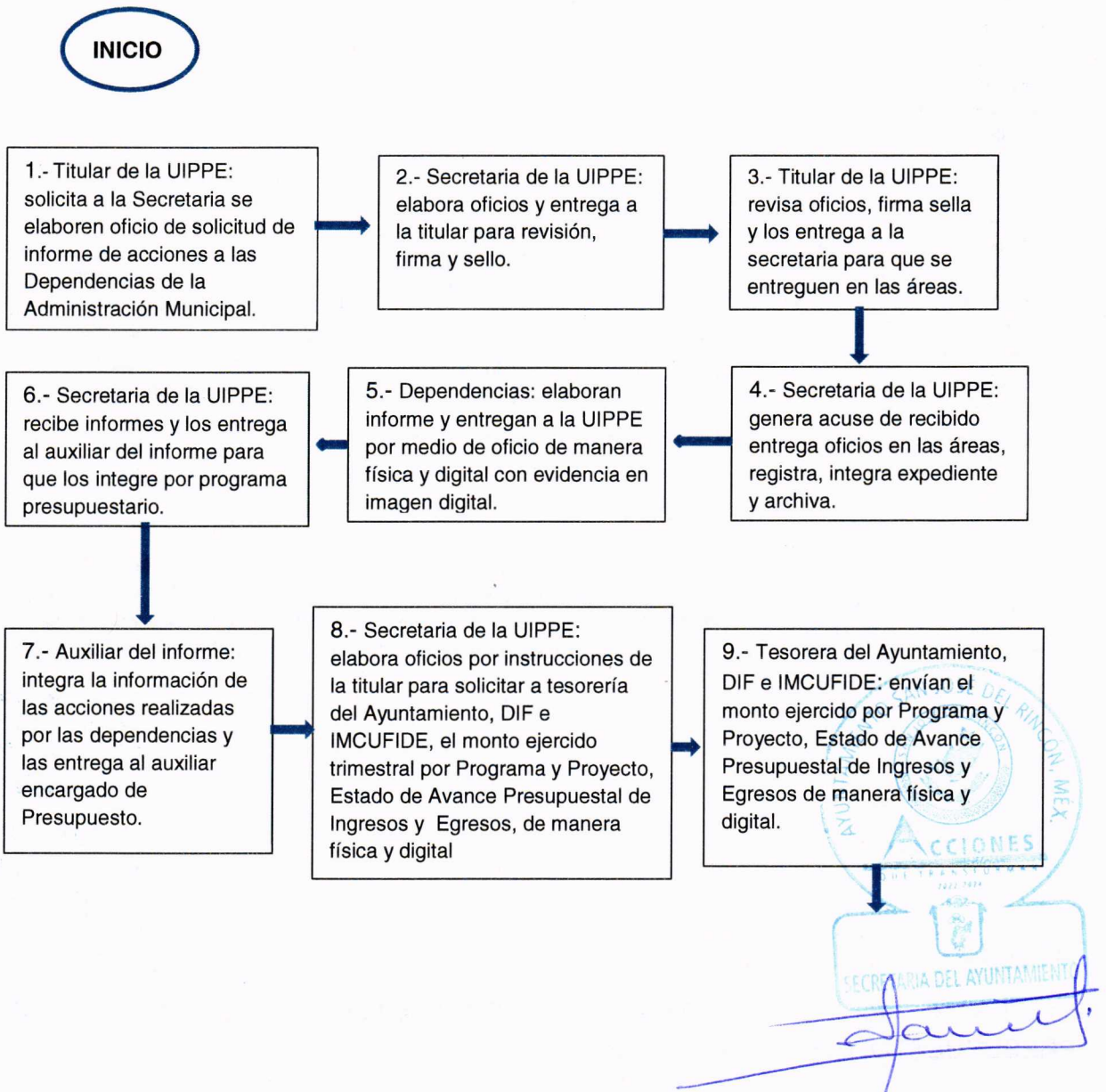
**PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL INFORME DE ACCIONES Y RESULTADOS DE LA EJECUCIÒN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.**

| NO. PROGR. | AREA ADMINISTRATIVA/ PUESTO | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD |
|---|---|---|
| 01 | Titular de la UIPPE | Solicita a la Secretaria se elaboren oficio de solicitud de informe de acciones a las Dependencias de la Administración Municipal. |
| 02 | Secretaria de la UIPPE | Elabora oficios y entrega a la titular para revisión, firma y sello. |
| 03 | Titular de la UIPPE | Revisa oficios, firma sella y los entrega a la secretaria para que se entreguen en las áreas. |
| 04 | Secretaria de la UIPPE | Genera acuse de recibido entrega oficios en las áreas, registra, integra expediente y archiva. |
| 05 | Las Dependencias | Elaboran informe y entregan a la UIPPE por medio de oficio de manera física y digital con evidencia en imagen digital. |
| 06 | Secretaria de la UIPPE | Recibe informes y los entrega al auxiliar del informe para que los integre por programa presupuestario. |
| 07 | Auxiliar del informe | Integra la información de las acciones realizadas por las dependencias y las entrega al auxiliar encargado de Presupuesto. |
| 08 | Secretaria de la UIPPE | Elabora oficios por instrucciones de la titular para solicitar a tesorería del Ayuntamiento, DIF e IMCUFIDE, el monto ejercido trimestral por Programa y Proyecto, Estado de Avance Presupuestal de Ingresos y Egresos, de manera física y digital |
| 09 | La Tesorera del Ayuntamiento, DIF e IMCUFIDE | Envían el monto ejercido por Programa y Proyecto, Estado de Avance Presupuestal de Ingresos y Egresos de manera física y digital. |
| 10 | Secretaria de la UIPPE | Recibe información mediante oficio y entrega a la titular de la UIPPE. |
| 11 | Titular de la UIPPE | Revisa la Información de la Tesorería, DIF e IMCUFIDE y entrega al auxiliar encargado de presupuesto. |
| 12 | Auxiliar encargado de Presupuesto | Recibe la información del recurso ejercido por Programa Presupuestario y la información de la descripción de las acciones realizadas por las distintas dependencias y elabora el Informe trimestral de Acciones y Resultados de la Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y lo entrega a la titular en digital para su revisión, modificación y aprobación. |
| 13 | Titular de la UIPPE | 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 a la tesorera para autorización y firma. |
| 14 | Tesorera 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 UIPPE. |
| 15 | Titular de la UIPPE | Recibe el Informe, lo digitaliza y lo envía a la Tesorera a través de oficio, para que se integre al Informe Trimestral Municipal. |
| 16 | Auxiliar de Presupuesto | Entrega Informe con oficio, recaba acuse y lo entrega a la secretaria de la UIPPE. |
| 17 | Titular de la UIPPE | Entrega a la secretaria el informe y carpeta de informes de las áreas para el resguardo |

| | | |
|---|---|---|
| 18 | Secretaria de la UIPPE | Recibe documentos del Informe trimestral de Acciones y Resultados de la Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, los integra al expediente correspondiente y archiva. |

## DIAGRAMACIÓN

**PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL INFORME DE ACCIONES Y RESULTADOS DE LA EJECUCIÒN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.**



12.- Auxiliar de Presupuesto: recibe la información del recurso ejercido por Programa Presupuestario y la información de la descripción de las acciones realizadas por las distintas dependencias y elabora el Informe trimestral de Acciones y Resultados de la Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y lo entrega a la titular en digital para su revisión, modificación y aprobación.

11.- Titular de la UIPPE: revisa la Información de la Tesorera, DIF e IMCUFIDE y entrega al auxiliar encargado de presupuesto.

10.- Secretaria de la UIPPE: recibe información mediante oficio y entrega a la titular de la UIPPE.

13.- Titular de la UIPPE: 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 a la tesorera para autorización y firma.

14.- Tesorera 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 UIPPE.

15.- Titular de la UIPPE: recibe el Informe, lo digitaliza y lo envía a la Tesorera a través de oficio, para que se integre al Informe Trimestral

16.- Auxiliar de Presupuesto: entrega Informe con oficio, recaba acuse y lo entrega a la Secretaria de la UIPPE.

17.- Titular de la UIPPE: entrega a la secretaria el informe y carpeta de informes de las áreas para el resguardo

18.- Secretaria de la UIPPE: recibe documentos del Informe trimestral de Acciones y Resultados de la Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, los integra al expediente correspondiente y archiva.

FIN

**MEDICION:**

INGRESOS EJECUTADOS/INGRESOS PROGRAMADOSX100 = % DE PRESUPUESTO EJERCIDO TRIMESTRAL.

## VII. 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:

Presidenta Municipal:

- Revisar, realizar las observaciones convenientes y autorizar el informe de Gobierno Municipal;
- Entregar a los integrantes del cabildo el informe para su autorización; y
- Autorizar su impresión y distribución.

Titular la UIPPE:

- 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 presidenta 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.

Auxiliares de la UIPPE:

- 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 la titular de la UIPPE.

Secretaria de la UIPPE:

- 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 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 UIPPE.

**DEFINICIONES:**

- **Manual para la elaboración del 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.
- **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 2022-2024, 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).
- **UIPPE**: Unidad de Información, Planeación, 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 de le señala la Ley de Planeación para el Desarrollo Municipal, su reglamento y el Bando Municipal vigente.

**INSUMOS:**

1. Manual para la elaboración del Presupuesto de Egresos Municipal vigente;
2. Estructura Programática Municipal;
3. Informe de Obras y Acciones de las Dependencias, DIF e IMCUFIDE;
4. Imágenes en formato jpg digitales; y
5. Formatos de requerimiento de información (Excel).

**RESULTADO:**

INFORME DE GOBIERNO MUNICIPAL ANUAL

**POLÍTICAS APLICABLES:**

1. Se solicita el informe 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 UIPPE, la reproducción a cargo de Tesorería;
4. Se publica en el Informe en la Página web Municipal, una vez que haya sido aprobado por el cabido y presentado a la ciudadanía.

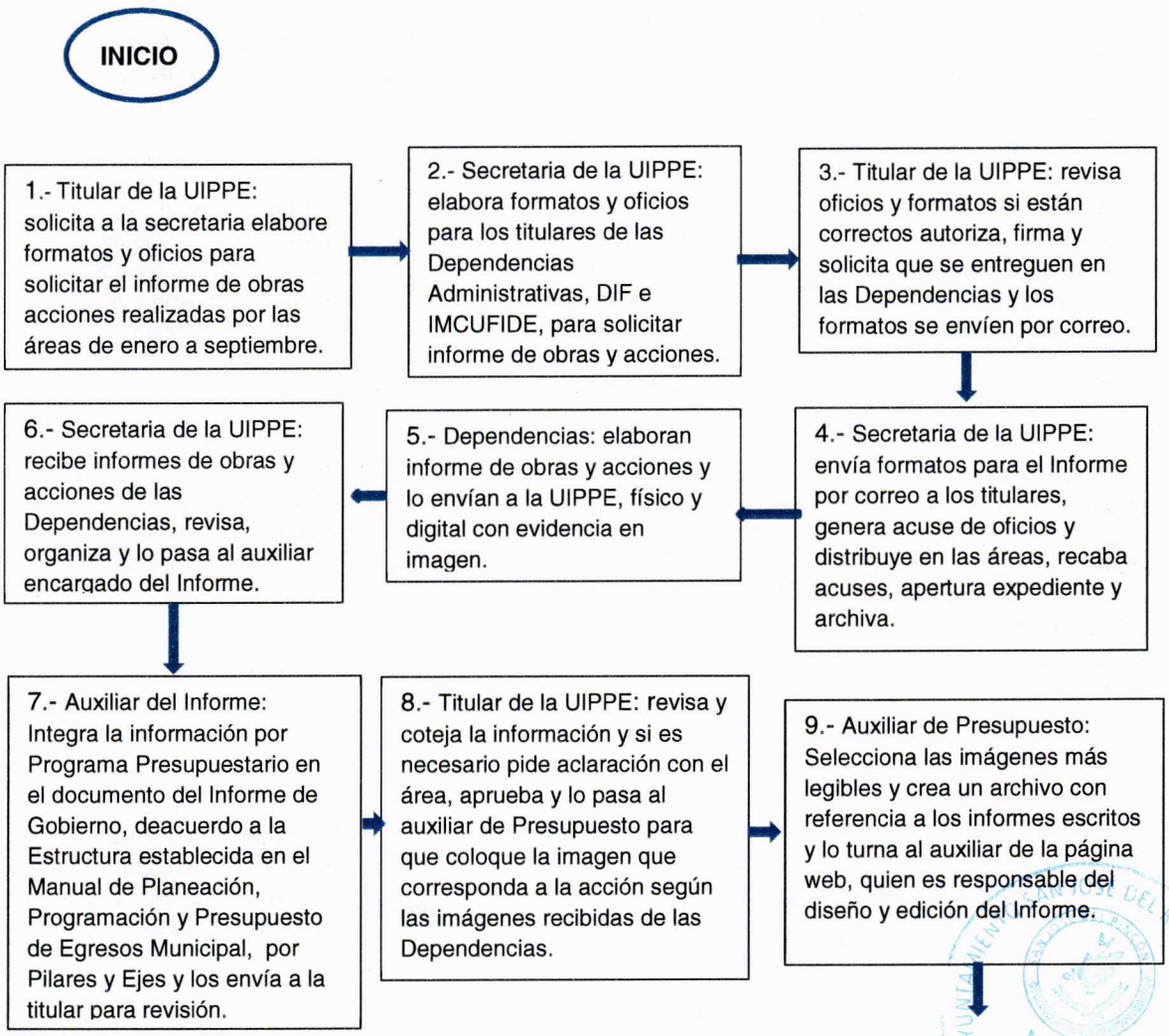
## DESARROLLO:

### PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL INFORME DE GOBIERNO MUNICIPAL

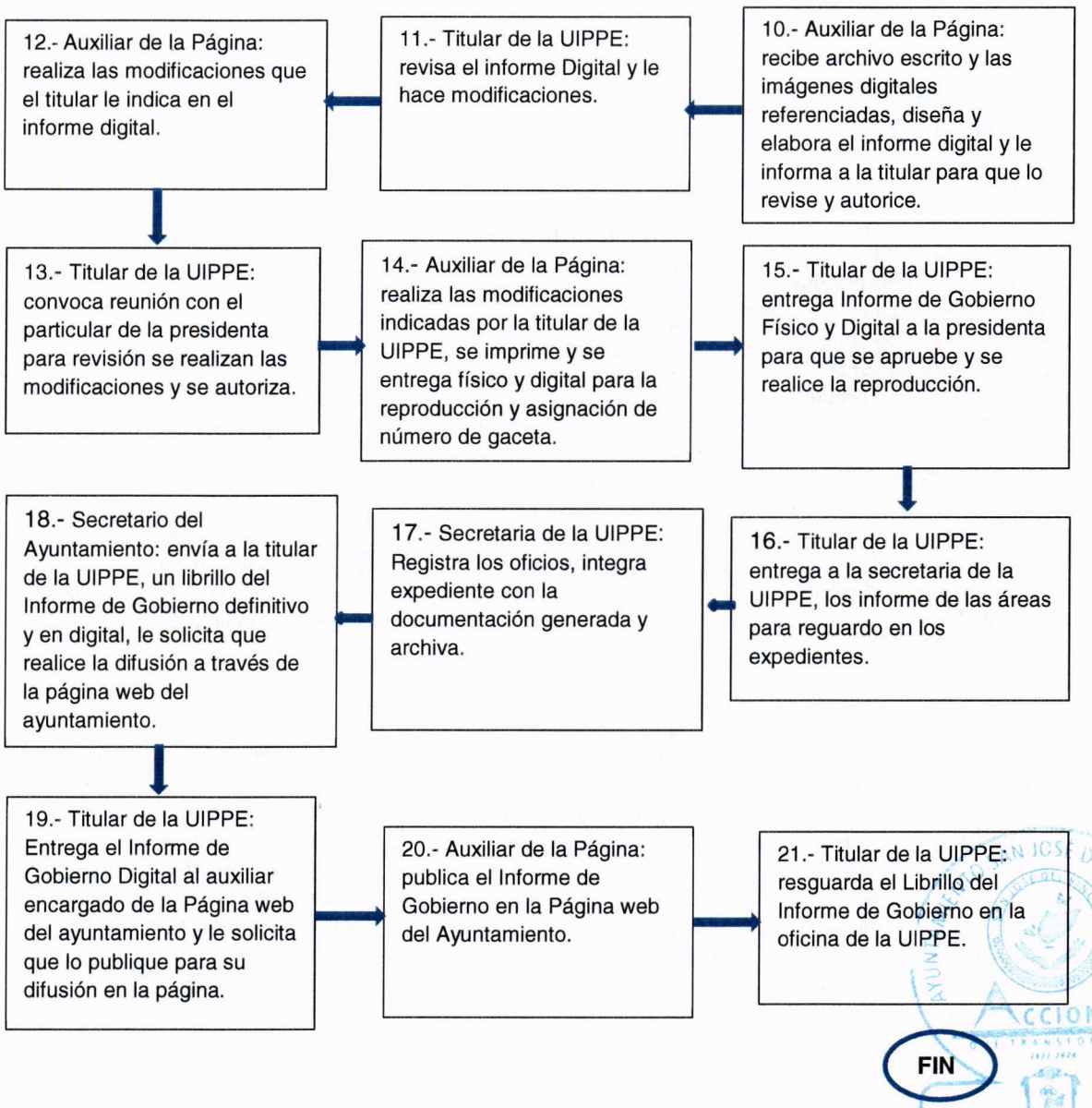
| No. | UNIDAD ADMINISTRATIVA /PUESTO | ACTIVIDAD |
|---|---|---|
| 1 | Titular de la UIPPE | Solicita a la secretaria elabore formatos y oficios para solicitar el informe de obras y acciones realizadas por las áreas de enero a septiembre. |
| 2 | Secretaria de la UIPPE | Elabora formatos y oficios para los titulares de las Dependencias Administrativas, DIF e IMCUFIDE, para solicitar informe de obras y acciones. |
| 3 | Titular de la UIPPE | Revisa oficios y formatos si están correctos autoriza, firma y solicita que se entreguen en las Dependencias y los formatos se envíen por correo. |
| 4 | Secretaria de la UIPPE | Envía formatos para el Informe por correo a los titulares, genera acuse de oficios y distribuye en las áreas, recaba acuses, apertura expediente y archiva. |
| 5 | Dependencias Administrativas | Elaboran informe de obras y acciones y lo envían a la UIPPE, físico y digital con evidencia en imagen. |
| 6 | Secretaria de la UIPPE | Recibe informes de obras y acciones de las Dependencias, revisa, organiza y lo pasa al auxiliar encargado del Informe. |
| 7 | Auxiliar encargado del Informe | 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 Pilares y Ejes y los envía a la titular para revisión. |
| 8 | Titular de la UIPPE | Revisa y coteja la información y si es necesario pide aclaración con el área, aprueba y lo pasa al auxiliar de Presupuesto para que coloque la imagen que corresponda a la acción según las imágenes recibidas de las Dependencias. |
| 9 | Auxiliar de Presupuesto | Selecciona las imágenes más legibles y crea un archivo con referencia a los informes escritos y lo turna al auxiliar de la página web, quien es responsable del diseño y edición del Informe. |
| 10 | Auxiliar de la Página web | Recibe archivo escrito y las imágenes digitales referenciadas, diseña y elabora el informe digital y le informa a la titular para que lo revise y autorice. |
| 11 | Titular de la UIPPE | Revisa el informe Digital y le hace modificaciones. |
| 12 | Auxiliar de la Página web | Realiza las modificaciones que el titular le indica en el informe digital. |
| 13 | Titular de la UIPPE | Convoca reunión con el particular de la presidenta para revisión, se realizan las modificaciones y se autoriza. |
| 14 | Auxiliar de la Página web | Realiza las modificaciones indicadas por la titular de la UIPPE, se imprime y se entrega físico y digital para la reproducción y asignación de número de gaceta. |
| 15 | Titular de la UIPPE | Entrega Informe de Gobierno Físico y Digital a la Presidenta para que se apruebe y se realice la reproducción. |
| 16 | Titular de la UIPPE | Entrega a la secretaria de la UIPPE, los informe de las áreas para reguardo en los expedientes. |
| 17 | Secretaria de la UIPPE | Registra los oficios, integra expediente con la documentación generada y archiva. |
| 18 | Secretario del Ayuntamiento | Envía a la titular de la UIPPE, un librillo del Informe de Gobierno definitivo y en digital, le solicita que realice la difusión a través de la página web del ayuntamiento. |
| 19 | Titular de la UIPPE | Entrega el Informe de Gobierno Digital al auxiliar encargado de la Página web del ayuntamiento y le solicita que lo publique para su difusión en la página. |
| 20 | Auxiliar de la Página web | Publica el Informe de Gobierno en la Página web del Ayuntamiento. |
| 21 | Titular de la UIPPE | Resguarda el Librillo del Informe de Gobierno en la oficina de la UIPPE. |

## DIAGRAMACIÓN

### PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL INFORME DE GOBIERNO MUNICIPAL




SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO




**FORMULA:** Total de Informes programados/Total de Informes realizados x 100= Porcentaje cumplido.

**FORMATOS:** Formatos en Excel para recabar la información de las obras y acciones realizadas por las dependencias.

## VIII. 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 2024, artículo 60, fracción V.

**RESPONSABILIDADES:**

Titular de la UIPPE:

- 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 deacuerdo a las plantillas que le corresponden;
- Entregar plantillas digitales de la Información estadística municipal.

Auxiliares de la UIPPE:

- Cargar plantillas digitales en el sistema SIE 2.0 del IGECEM

Secretaria de la UIPPE:

- Descargar plantillas de los Registros Administrativos del sistema;
- 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, asigna folio, digitalizar y archivar.
- Utilizar y administrar el correo electrónico de la UIPPE.

**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.
- **UIPPE**: Unidad de Información, Planeación, 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 de le señala la Ley de Planeación para el Desarrollo Municipal, 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 titulares de las UIPPES para el manejo de la plataforma y de Registros Administrativos;
2. El titular de la UIPPE y/o auxiliar deberá subir la información en la plataforma conforme al periodo que le señale el IGECEM; y
3. El titular de la UIPPE deberá entregar el Oficio y Directorio del ayuntamiento debidamente validados al enlace del IGECEM.

## DESARROLLO:

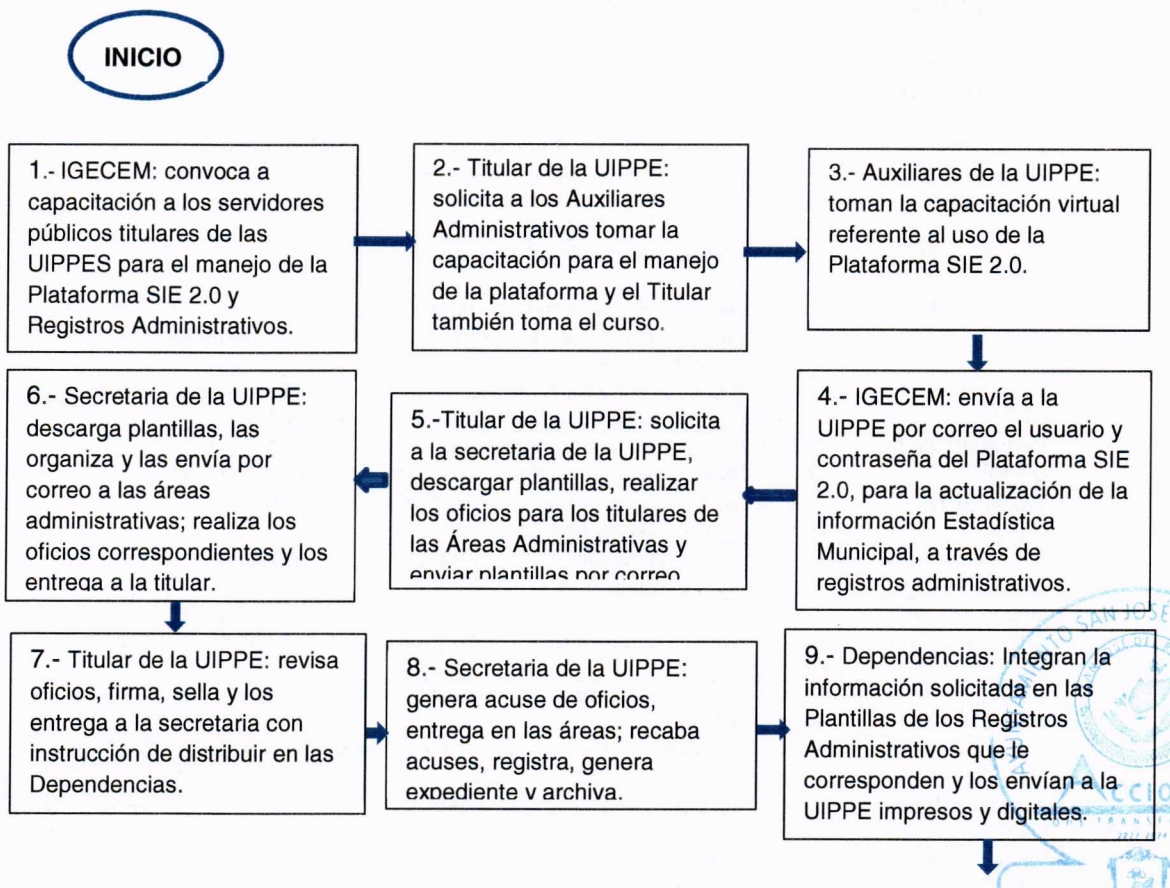
### PROCEDIMIENTO: ACTULIZACIÓN DE INFORMACION ESTADÍSTICA MUNICIPAL

| No. | UNIDAD ADMINISTRATIVA /PUESTO | ACTIVIDAD |
|---|---|---|
| 1 | El IGECEM | Convoca a capacitación a los servidores públicos titulares de las UIPPES para el manejo de la Plataforma SIE 2.0 y Registros Administrativos. |
| 2 | Titular de la UIPPE | Solicita a los Auxiliares Administrativos tomar la capacitación para el manejo de la plataforma y el Titular también toma el curso. |
| 3 | Auxiliares de la UIPPE | Toman la capacitación virtual referente al uso de la Plataforma SIE 2.0. |
| 4 | El IGECEM | Envía a la UIPPE por correo el usuario y contraseña del Plataforma SIE 2.0, para la actualización de la información Estadística Municipal, a través de registros administrativos. |
| 5 | Titular de la UIPPE | Solicita a la secretaria de la UIPPE, descargar plantillas, realizar los oficios para los titulares de las Áreas Administrativas y enviar plantillas por correo. |
| 6 | Secretaria de la UIPPE | Descarga plantillas, las organiza y las envía por correo a las áreas administrativas; realiza los oficios correspondientes y los entrega a la titular. |
| 7 | Titular de la UIPPE | Revisa oficios, firma, sella y los entrega a la secretaria con instrucción de distribuir en las Dependencias. |
| 8 | Secretaria de la UIPPE | Genera acuse de oficios, entrega en las áreas; recaba acuses, registra, genera expediente y archiva. |
| 9 | Dependencias Administrativas | Integran la información solicitada en las Plantillas de los Registros Administrativos que le corresponden y los envían a la UIPPE impresos y digitales. |
| 10 | Secretaria de la UIPPE | Recibe los oficios acompañados de las plantillas impresas y digitales y los entrega a la titular. |
| 11 | Titular de la UIPPE | Revisa las plantillas y la entrega a los auxiliares para que se registren en el Sistema SIE 2.0. |
| 12 | Auxiliares de la UIPPE | Cargan las plantillas en el sistema SIE 2.0. |
| 13 | Titular de la UIPPE | Monitorea la entrega de los registros administrativos en el sistema SIE 2.0, elabora el Directorio del Ayuntamiento y solicita a la secretaria elaborar el oficio dirigido al titular del IGECEM, para concluir el procedimiento. |
| 14 | Secretaria de la UIPPE | Elabora el oficio y lo entrega a la titular para revisión. |
| 15 | Titular de la UIPPE | Revisa oficio lo valida o lo modifica y lo lleva a firma de la presidenta y del Secretario del Ayuntamiento con el directorio. |

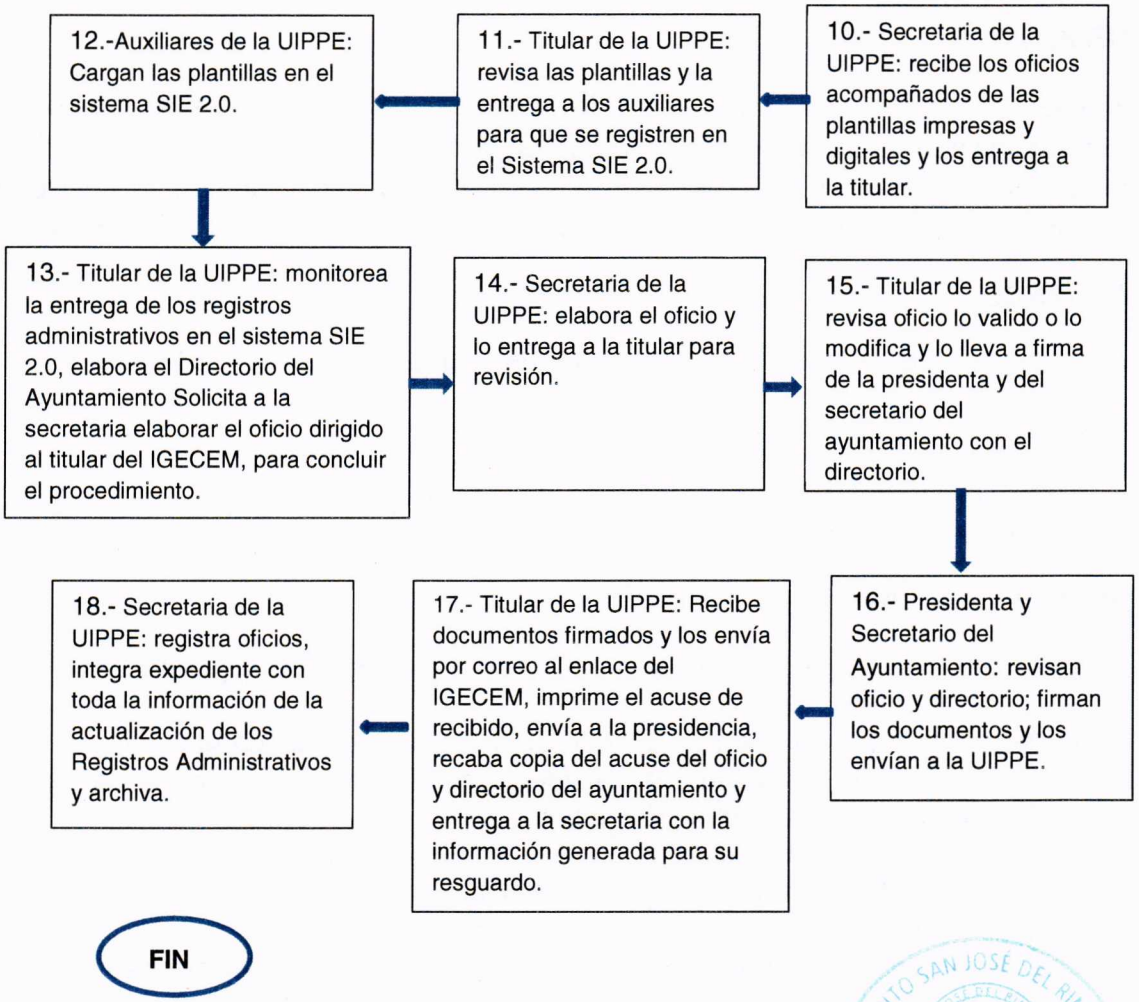
| | | |
|---|---|---|
| 16 | La Presidenta y el Secretario del Ayuntamiento | Revisan oficio y directorio; firman los documentos y los envían a la UIPPE. |
| 17 | Titular de la UIPPE | Recibe documentos firmados y los envía por correo al enlace del IGECEM, imprime el acuse de recibido, envía a la presidencia, recaba copia del acuse del oficio y directorio del ayuntamiento y entrega a la secretaria con la información generada para su resguardo. |
| 18 | Secretaria de la UIPPE | Registra oficios, integra expediente con toda la información de la actualización de los Registros Administrativos y archiva. |

## DIAGRAMACIÓN

### PROCEDIMIENTO: ACTULIZACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA MUNICIPAL




SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO




**MEDICIÓN:**

Total de registros administrativos descargados/Total de registros administrativos actualizados x 100 = Porcentaje de Registros administrativos actualizados

**FORMATOS:**

1. Plantillas (Formatos Excel)

## IX. 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:**

2. Ley Orgánica Municipal del Estado de México, artículo 83, fracción. I, II y III.
3. 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 presidenta 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.

Presidenta 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 UIPPE, 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.

El Titular la UIPPE:

- Elabora oficios y documentos que solicita el INAFED para 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 UIPPE, 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 UIPPE los cuestionarios requisitados con la información del diagnóstico y la evidencia de sus respuestas;
- Entregar instructivo de su evidencia, física y digital.

Los Auxiliares de la UIPPE:

- Tomar las capacitaciones virtuales que imparte el INFED;
- 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.

La Secretaria de la UIPPE:

- 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 a la 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 UIPPE.

**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 Municipal, se encargan de realizar obras y acciones en beneficio de la población del Municipio.
- **Enlace:** Titular de la UIPPE, 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.
- **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.
- **UIPPE**: Unidad de Información, Planeación, 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 de le señala la Ley de Planeación para el Desarrollo Municipal, 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

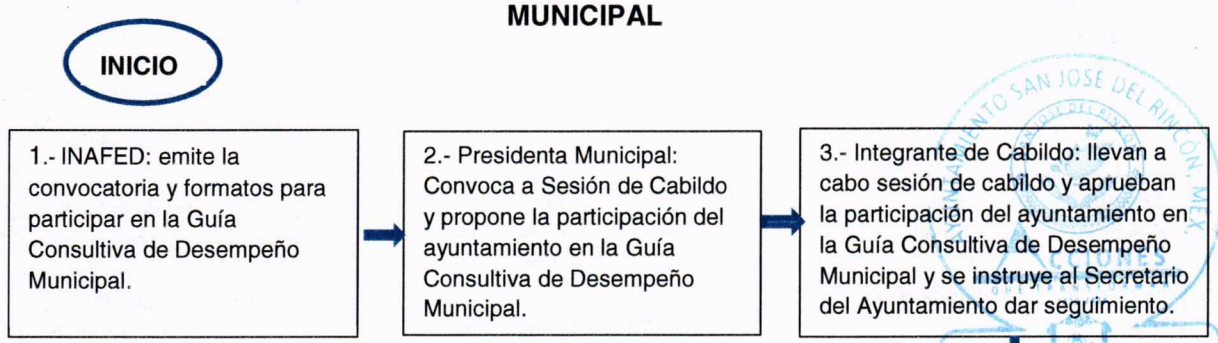
| No. | UNIDAD ADMINISTRATIVA /PUESTO | ACTIVIDAD |
|---|---|---|
| 1 | INAFED | Emite la convocatoria y formatos para participar en la Guía Consultiva de Desempeño Municipal. |
| 2 | Presidenta Municipal | Convoca a Sesión de Cabildo y propone la participación del ayuntamiento en la Guía Consultiva 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 al secretario del ayuntamiento dar seguimiento. |
| 4 | Secretario del Ayuntamiento | Registra acuerdo y comisiona a la UIPPE para atender los asuntos relacionados con la Guía Consultiva de Desempeño Municipal, envía certificación del acuerdo. |
| 5 | Titular de la UIPPE | Recibe certificación del acuerdo y oficio con instrucción de atender todos los asuntos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal; localiza al enlace estatal de la guía para coordinar las actividades. |
| 6 | Enlace Estatal del INAFED | Envía por correo con requisitos para participar en la Guía Consultiva de Desempeño Municipal. |
| 7 | Titula de la UIPPE | Elabora oficio de participación y envía a la presidenta para autorización y |

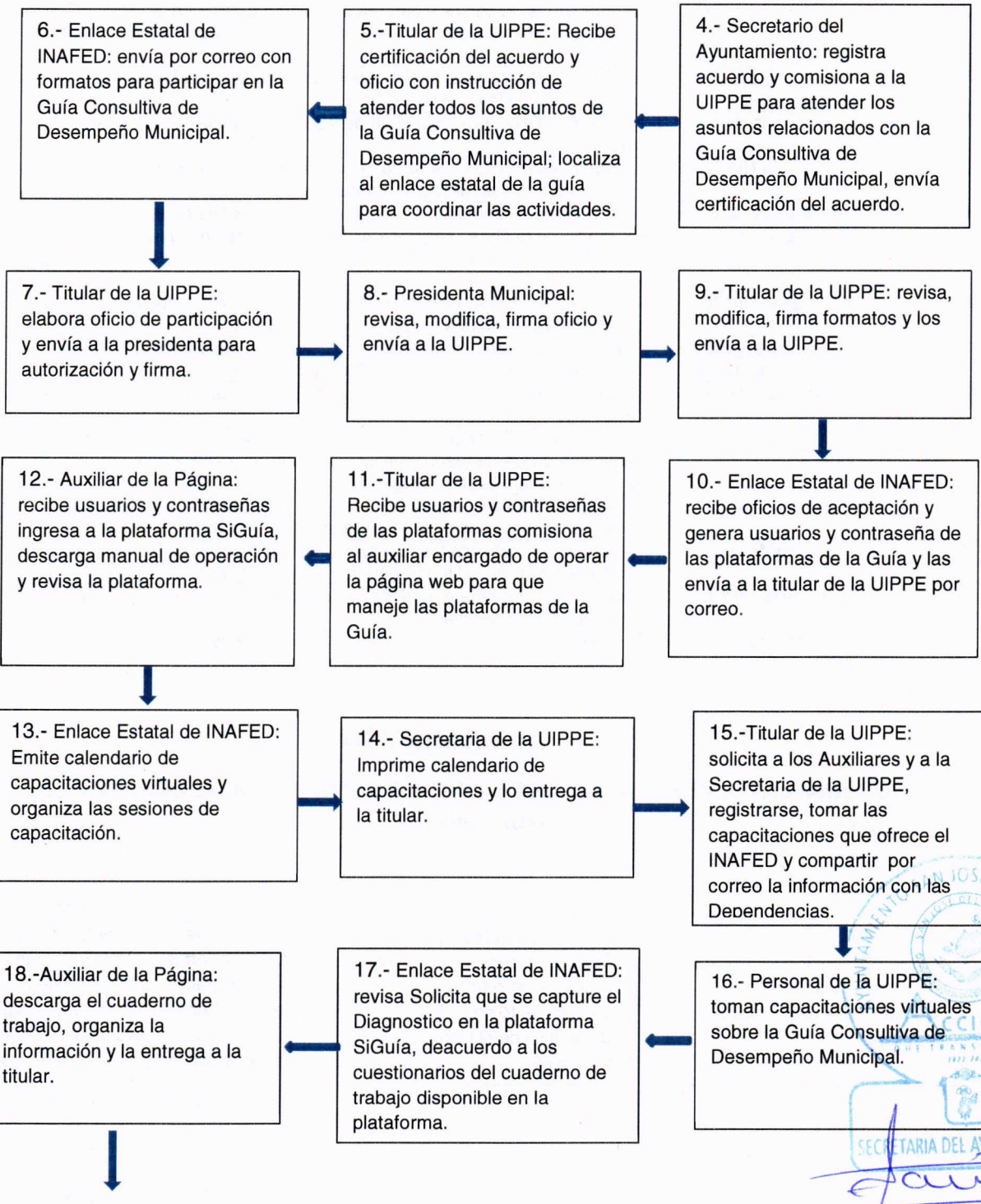
| | | |
|---|---|---|
| | | firma. |
| 8 | Presidenta Municipal | Revisa, modifica, firma oficio y envía a la UIPPE. |
| 9 | Titular de la UIPPE | Recibe oficio de aceptación y envía por correo al enlace estatal de la Guía. |
| 10 | Enlace Estatal de la Guía | Recibe oficios de aceptación y genera usuarios y contraseña de las plataformas de la Guía y las envía a la titular de la UIPPE por correo. |
| 11 | Titular de la UIPPE | Recibe usuarios y contraseñas de las plataformas comisiona al auxiliar encargado de operar la página web para que maneje las plataformas de la Guía. |
| 12 | Auxiliar encargado de la Página web | Recibe usuarios y contraseñas ingresa a la plataforma SiGuía, descarga manual de operación y revisa la plataforma. |
| 13 | Enlace Estatal de la Guía | Emite calendario de capacitaciones virtuales y organiza las sesiones de capacitación. |
| 14 | La secretaria de la UIPPE | Imprime calendario de capacitaciones y lo entrega a la titular. |
| 15 | Titular de la UIPPE | Solicita a los Auxiliares y a la Secretaria de la UIPPE, registrarse, tomar las capacitaciones que ofrece el INAFED y compartir por correo la información con las Dependencias. |
| 16 | Personal de la UIPPE | Toman capacitaciones virtuales sobre la Guía Consultiva de Desempeño Municipal. |
| 17 | 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. |
| 18 | Auxiliar encargado de la Página web | Descarga el cuaderno de trabajo, organiza la información y la entrega a la titular. |
| 19 | Titular de la UIPPE | Revisa la información y solicita a la secretaria realice los oficios a los titulares de las dependencias solicitando se contesten los cuestionarios. |
| 20 | La secretaria de la UIPPE | Elabora oficios, organiza los cuestionarios, los anexa y los entrega a la titular. |
| 21 | Titular de la UIPPE | Revisa y autoriza, firma y sella. |
| 22 | La secretaria de la UIPPE | Genera acuses y entrega los oficios en la Dependencias Administrativas, recaba acuses recibidos, registra, apertura expediente y archiva. |
| 23 | Titulares de las Dependencias | Contestan cuestionarios y los envían a la UIPPE. |
| 24 | La secretaria de la UIPPE | Recibe correspondencia de la Guía con los cuestionarios de las Dependencias y la comunica a la titular. |
| 25 | Titular de la UIPPE | Revisa los cuestionarios y lo entrega al auxiliar encargado de operar la página web y le pide que capture los datos en la plataforma SiGuía. |
| 26 | Auxiliar encargado de operar la página web | Captura los cuestionarios de la Guía, integra el Diagnostico de la Guía y entrega los documentos de la primera etapa a la secretaria para el expediente y archivo. |
| 27 | La secretaria de la UIPPE. | Recibe documentos y archiva. |
| 28 | Enlace Estatal de la Guía | Envía a la UIPPE, invitación por correo electrónico para participar en capacitaciones virtuales para presentación de evidencias de la guía, segunda etapa. |
| 29 | Titular de la UIPPE | Recibe correo electrónico y solicita al personal de la UIPPE que se registren y participen, y a la secretaria que lo comparta con las Dependencias Administrativas con el mismo fin. |
| 30 | Personal de la UIPPE | Se registra y toma capacitaciones. |
| 31 | Enlace Estatal de la Guía | Envía por correo el calendario para la etapa de presentación de evidencias de la Guía. |
| 32 | Titular de la UIPPE | Solicita a la secretaria elabore oficio de solicitud de evidencias digitales a los titulares de las Dependencias Administrativas. |
| 33 | La secretaria de la UIPPE. | Elabora oficio y entrega para su revisión firma y sello. |
| 34 | Titular de la UIPPE | Revisa, aprueba o modifica si están correctos firma, sella y pide a la |

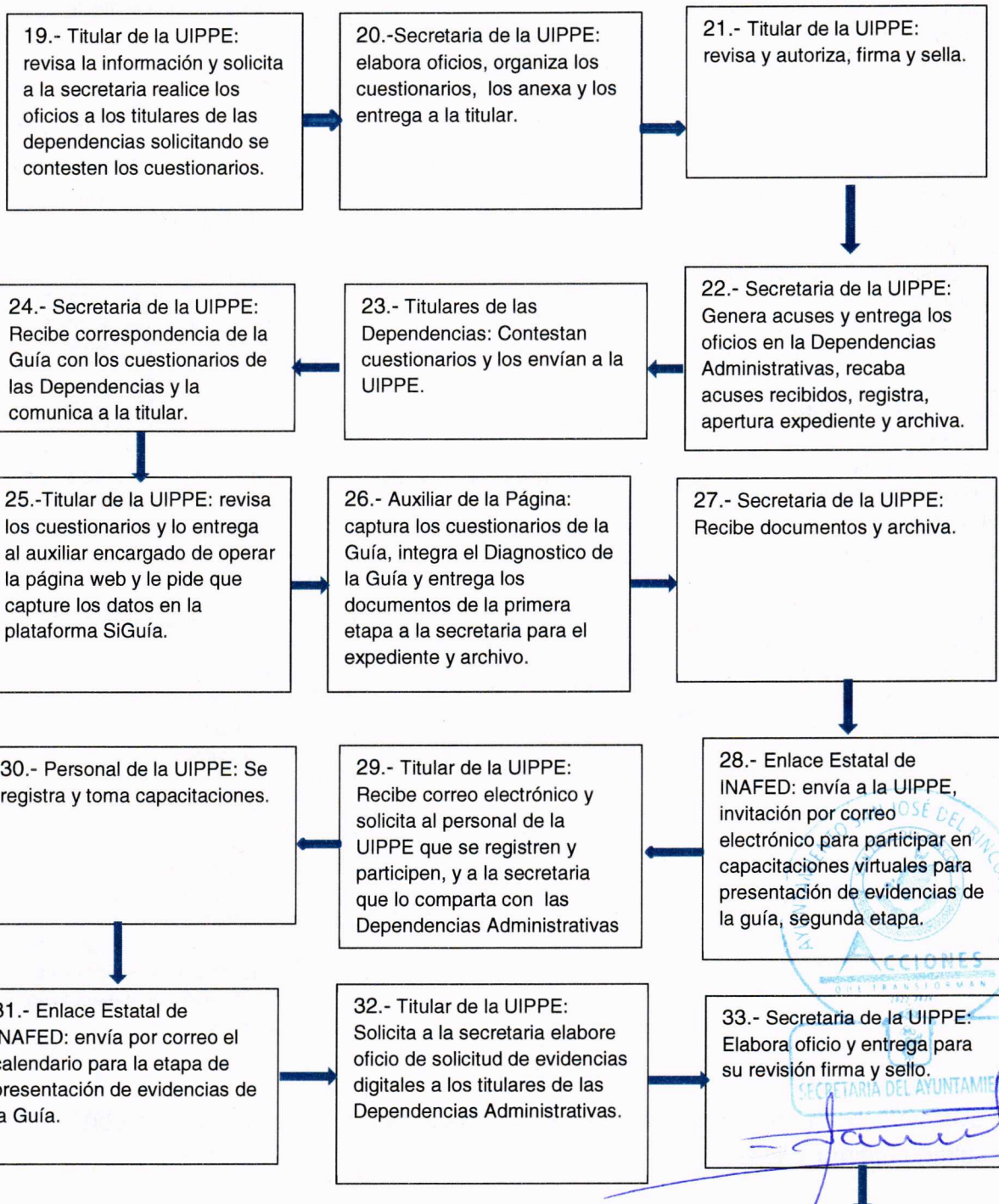
| | | |
|---|---|---|
| | | secretaria que se entreguen. |
| 35 | La secretaria de la UIPPE. | Genera acuse de oficios y entrega a la dependencias en las oficinas, recaba acuse de recibido, registra correspondencia entregada, genera expediente y archiva. |
| 36 | Titulares de las Dependencias | Reciben oficio y atienden entregando la información de las evidencias de los cuestionarios de la Guía a la UIPPE. |
| 37 | La secretaria de la UIPPE. | Recibe los oficio y la información de las Dependencias y la comunica a la titular. |
| 38 | Titular de la UIPPE | Revisa la Información y la turna al auxiliar para que entregue a la instancia evaluadora a través de la plataforma Microsoft Teams. |
| 39 | Auxiliar encargado de operar la página web | Recibe Información Física y Digital, ordena y clasifica deacuerdo 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 titular. |
| 40 | Titular de la UIPPE | Monitorea la entrega de la información y cuando se solicita otra información se notifica a los titulares y se pide que se envíen. |
| 41 | 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 titular. |
| 42 | Titular de la UIPPE | Se comunica con el enlace y le comunica que se ha concluido con la captura de las evidencias. |
| 43 | Enlace Estatal de la Guía | Envía a la UIPPE por correo los resultados de la presentación de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal, para firma y entrega de manera particular los resultados validados con firma. |
| 44 | Titular de la UIPPE | Entrega firmados los resultados al enlace y se queda con un juego, lo entrega a la secretaria para enviar a la presidenta mediante oficio. |
| 45 | Secretaria de la UIPPE. | Elabora oficio y adjunta los resultados de la presentación de la Guía y lo envía a la titular de la UIPPE para revisión y validación |
| 46 | Titular de la UIPPE | Revisa oficio aprueba o modifica, firma y sella; pide a la secretaria que lo entregue en presidencia. |
| 47 | Secretaria de la UIPPE. | Entrega oficio en la presidencia recaba acuse, registra y archiva. |

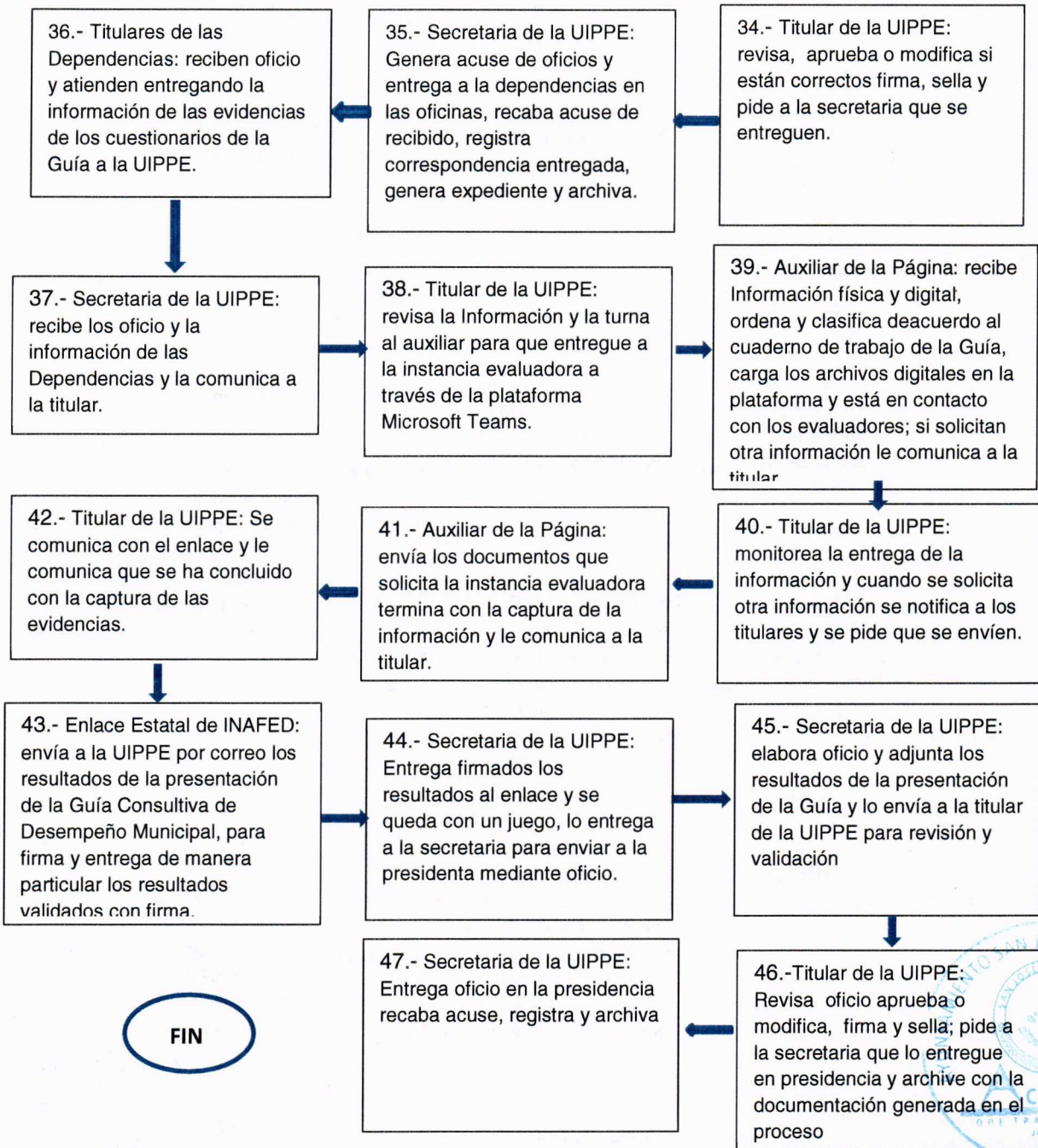
## DIAGRAMACIÓN

### PROCEDIMIENTO: PRESENTACIÓN DE LA GUÍA CONSULTIVA DE DESEMPEÑO MUNICIPAL




4.- Secretario del Ayuntamiento: registra acuerdo y comisiona a la UIPPE para atender los asuntos relacionados con la Guía Consultiva de Desempeño Municipal, envía certificación del acuerdo.
5.-Titular de la UIPPE: Recibe certificación del acuerdo y oficio con instrucción de atender todos los asuntos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal; localiza al enlace estatal de la guía para coordinar las actividades.
6.- Enlace Estatal de INAFED: envía por correo con formatos para participar en la Guía Consultiva de Desempeño Municipal.
7.- Titular de la UIPPE: elabora oficio de participación y envía a la presidenta para autorización y firma.
8.- Presidenta Municipal: revisa, modifica, firma oficio y envía a la UIPPE.
9.- Titular de la UIPPE: revisa, modifica, firma formatos y los envía a la UIPPE.
10.- Enlace Estatal de INAFED: recibe oficios de aceptación y genera usuarios y contraseña de las plataformas de la Guía y las envía a la titular de la UIPPE por correo.
11.-Titular de la UIPPE: Recibe usuarios y contraseñas de las plataformas comisiona al auxiliar encargado de operar la página web para que maneje las plataformas de la Guía.
12.- Auxiliar de la Página: recibe usuarios y contraseñas ingresa a la plataforma SiGuía, descarga manual de operación y revisa la plataforma.
13.- Enlace Estatal de INAFED: Emite calendario de capacitaciones virtuales y organiza las sesiones de capacitación.
14.- Secretaria de la UIPPE: Imprime calendario de capacitaciones y lo entrega a la titular.
15.-Titular de la UIPPE: solicita a los Auxiliares y a la Secretaria de la UIPPE, registrarse, tomar las capacitaciones que ofrece el INAFED y compartir por correo la información con las Dependencias.
16.- Personal de la UIPPE: toman capacitaciones virtuales sobre la Guía Consultiva de Desempeño Municipal.
17.- Enlace Estatal de INAFED: revisa Solicita que se capture el Diagnostico en la plataforma SiGuía, deacuerdo a los cuestionarios del cuaderno de trabajo disponible en la plataforma.
18.-Auxiliar de la Página: descarga el cuaderno de trabajo, organiza la información y la entrega a la titular.


19.- Titular de la UIPPE: revisa la información y solicita a la secretaria realice los oficios a los titulares de las dependencias solicitando se contesten los cuestionarios.
20.-Secretaria de la UIPPE: elabora oficios, organiza los cuestionarios, los anexa y los entrega a la titular.
21.- Titular de la UIPPE: revisa y autoriza, firma y sella.
22.- Secretaria de la UIPPE: Genera acuses y entrega los oficios en la Dependencias Administrativas, recaba acuses recibidos, registra, apertura expediente y archiva.
23.- Titulares de las Dependencias: Contestan cuestionarios y los envían a la UIPPE.
24.- Secretaria de la UIPPE: Recibe correspondencia de la Guía con los cuestionarios de las Dependencias y la comunica a la titular.
25.-Titular de la UIPPE: revisa los cuestionarios y lo entrega al auxiliar encargado de operar la página web y le pide que capture los datos en la plataforma SiGuía.
26.- Auxiliar de la Página: captura los cuestionarios de la Guía, integra el Diagnostico de la Guía y entrega los documentos de la primera etapa a la secretaria para el expediente y archivo.
27.- Secretaria de la UIPPE: Recibe documentos y archiva.
28.- Enlace Estatal de INAFED: envía a la UIPPE, invitación por correo electrónico para participar en capacitaciones virtuales para presentación de evidencias de la guía, segunda etapa.
29.- Titular de la UIPPE: Recibe correo electrónico y solicita al personal de la UIPPE que se registren y participen, y a la secretaria que lo comparta con las Dependencias Administrativas
30.- Personal de la UIPPE: Se registra y toma capacitaciones.
31.- Enlace Estatal de INAFED: envía por correo el calendario para la etapa de presentación de evidencias de la Guía.
32.- Titular de la UIPPE: Solicita a la secretaria elabore oficio de solicitud de evidencias digitales a los titulares de las Dependencias Administrativas.
33.- Secretaria de la UIPPE: Elabora oficio y entrega para su revisión firma y sello.




**MEDICIÓN:** Número total de indicadores de la Guía/Número de indicadores con resultado óptimo = % cumplido.

## X. PROCEDIMIENTO 08: SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, EN EL SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PLANES DE DESARROLLO Y COPLADEMUN.

**OBJETIVO:**

Realizar el seguimiento a los avances de la gestión pública municipal, a través del Sistema de Monitoreo y Evaluación de Planes de Desarrollo y COPLADEMUN, registrar los objetivos, estrategias y líneas del Plan de Desarrollo Municipal, su cumplimiento en relación a las actividades realizadas por las Dependencias de la Administración Municipal.

**ALCANCE:**

Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, DIF e IMCUFIDE; al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

**REFERENCIAS:**

1. Ley Orgánica Municipal del Estado de México, artículo 69 fracción. I, inciso b), 82,83, 84,85, 114, 115, 116;
2. Ley de planeación del Estado de México y Municipios, artículo 3, 13, 14, 19, 20,25, 35,37,41,51;
3. Reglamento de la Ley de Planeación, artículos 19 fracción. VII, inciso i), 20 fracción II, inciso e), fracción V, inciso c), fracción VI, inciso a), 50, 77, inciso b);
4. Bando Municipal Art. 60, fracción IV, Art 147, 148 y 150; y
5. Manual de Operación del Sistema de Monitoreo y Evaluación de Planes de Desarrollo y COPLADEMUN.

**RESPONSABILIDADES:**

Presidenta Municipal:

- Suscribe convenio de coordinación con el COPLADEM

Titular la UIPPE:

- Solicitar al DIF e IMCUFIDE, su información sobre objetivos, estrategias, líneas de acción, así como metas programadas de manera anual y los avances trimestrales con evidencia en imagen digital;
- Registrar la información de todas las Dependencias, DIF e IMCUFIDE en el Sistema de Monitoreo y Evaluación de Planes de Desarrollo y COPLADEMUN;

- Presentar los avances del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal al COPLADEMUN, en sesión ordinaria, de manera trimestral o semestral;

Titulares de las Unidades Administrativas, DIF e IMCUFIDE:

- Entregar la información sobre objetivos, estrategias, líneas de acción, metas programadas de manera anual y los avances de manera trimestral con evidencia digital en imagen;

Auxiliares de la UIPPE:

- Registrar la información en el Sistema de Monitoreo y Evaluación de Planes de Desarrollo y COPLADEMUN.
- Elaborar Presentación de los avances de manera trimestral y semestral.

Secretaria de la UIPPE:

- 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, asignar folio, digitalizar y archivar.
- Utilizar y administrar el correo electrónico de la UIPPE.

**DEFINICIONES:**

- **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 Admiración Municipal.
- **Dependencia Administrativa: 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.

- **DIF:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, órgano descentralizado del Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón, tiene el objetivo 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.
- **PDM:** Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024, 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.
- **UIPPE**: Unidad de Información, Planeación, 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 de le señala la Ley de Planeación para el Desarrollo Municipal, su reglamento y el Bando Municipal vigente.
- **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.

**INSUMOS:**

1. Usuario y Contraseña de las Plataformas Sistema de Monitoreo y Evaluación de Planes de Desarrollo y COPLADEMUN y SIMED-EDOMEX.
2. Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM) anual, de las dependencias, DIF e IMCUFIDE.
3. Avance de Metas y seguimiento de indicadores (PbRM-08b y PbRM-08c), trimestral, de las Dependencias, DIF e IMCUFIDE.
4. Evidencia en Imagen digital de las acciones por dependencia.

**RESULTADO:**

Porcentaje de cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## POLÍTICAS APLICABLES:

1. Se registran Objetivos, Estrategias y Líneas de acción del Plan de Desarrollo Municipal de la Administración Municipal, en el segundo trimestre del primer año de la Administración;
2. El Titular de la UIPPE, presentara en sesión del COPLADEMUN, los avances del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal, al menos 2 veces al año;
3. La UIPPE toma como referencias el avance trimestral de metas del Presupuesto Basado en Resultados Municipal (PBRM) y la evidencia del Informe de Acciones y Resultados de la Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, solicita su avance de metas al DIF e IMCUFIDE por ser órganos descentralizados no se cuenta con su información y se registra en el sistema de Monitoreo y Evaluación de Planes de Desarrollo y COPLADEMUN;
4. El registro de avance de obras y acciones realizadas por las Dependencias Administrativos se realiza de manera trimestral;
5. Los avances en el Sistema de Monitoreo y Evaluación de Planes de Desarrollo y COPLADEMUN y SIMED-EDOMEX, son acumulables y el SIMED-EDOMEX, presenta resultados gráficos acumulados de manera trimestral y anual.

## DESARROLLO:

### PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, EN EL SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PLANES DE DESARROLLO Y COPLADEMUN

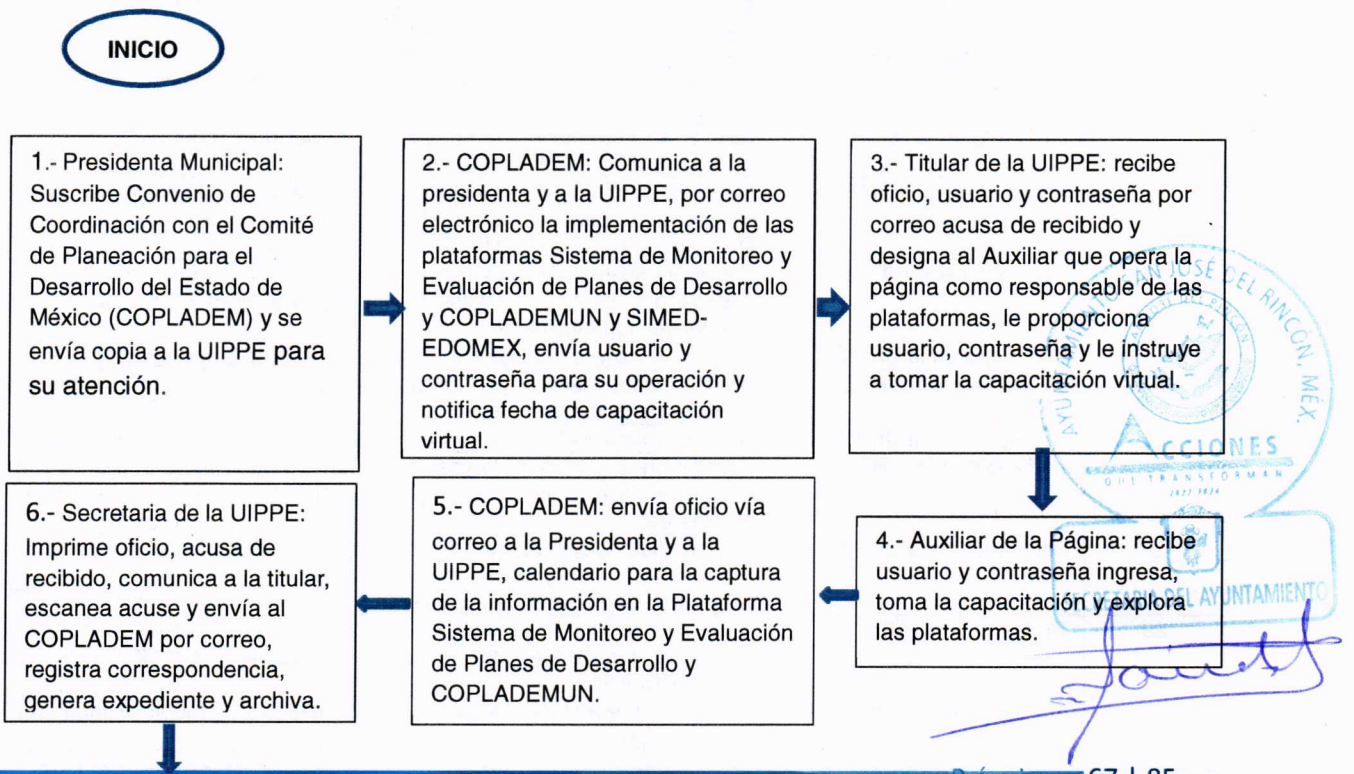
| No. | UNIDAD ADMINISTRATIVA /PUESTO | ACTIVIDAD |
|---|---|---|
| 1 | Presidenta Municipal | Suscribe Convenio de Coordinación con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México (COPLADEM) y se envía copia a la UIPPE para su atención. |
| 2 | COPLADEM | Comunica a la presidenta y a la UIPPE, por correo electrónico la implementación de las plataformas Sistema de Monitoreo y Evaluación de Planes de Desarrollo y COPLADEMUN y SIMED-EDOMEX, envía usuario y contraseña para su operación y notifica fecha de capacitación virtual. |
| 3 | Titular de la UIPPE | Recibe oficio, usuario y contraseña por correo acusa de recibido y designa al Auxiliar que opera la página como responsable de las plataformas, le proporciona usuario, contraseña y le instruye a tomar la capacitación virtual. |
| 4 | Auxiliar encargado de la página web | Recibe usuario y contraseña ingresa, toma la capacitación y explora las plataformas. |
| 5 | COPLADEM | Envía oficio vía correo a la Presidenta y a la UIPPE, calendario para la captura de la información en la Plataforma Sistema de Monitoreo y Evaluación de Planes de Desarrollo y COPLADEMUN. |
| 6 | Secretaria de la UIPPE | Imprime oficio, acusa de recibido, comunica a la titular, escanea acuse y envía al COPLADEM por correo, registra correspondencia, genera |

| | | |
|---|---|---|
| | | expediente y archiva |
| 7 | La Titular de la UIPPE | Organiza la información y distribuye entre el personal de la UIPPE para que todos incluida la titular lleven a cabo la captura de la información general del Plan de Desarrollo Municipal. |
| 8 | Personal de la UIPPE | Capturan la información con base en el Plan de Desarrollo Municipal y el Presupuesto Basado en Resultados Municipal (PBRM) anual. |
| 9 | La Titular de la UIPPE | Solicita a la secretaria elabore oficio para informar al COPLADEM, sobre la captura de la información. |
| 10 | Secretaria de la UIPPE | Elabora oficio lo pasa a la titular para revisión y validación. |
| 11 | La Titular de la UIPPE | Revisa oficio lo aprueba o lo regresa con correcciones y solicita se imprima. |
| 12 | Secretaria de la UIPPE | Imprime oficio y lo entrega a la titular. |
| 13 | La Titular de la UIPPE | Recaba firma y sello de la presidenta; entrega a la secretaria para que digitalice y lo envié por correo. |
| 14 | Secretaria de la UIPPE | Escanea oficio lo envía por correo, solicita acuse de recibido, recibe acuse, imprime y se entrega en presidencia guardando copia en el archivo. |
| 15 | COPLADEM | Solicita vía oficio capturar el avance trimestral de las obras y acciones realizadas conforme a lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal. |
| 16 | La Titular de la UIPPE | Revisa el correo, imprime oficio, lo entrega a la secretaria para que lo selle de recibido, digitalice y envié al COPLADEM. |
| 17 | Secretaria de la UIPPE | Sella oficio, digitaliza y envía por correo al COPLADEM. |
| 18 | La Titular de la UIPPE | Organiza a los Auxiliares para registrar los avances de las obras y acciones realizadas por las áreas, usando la información de Avance de Metas Trimestrales del Presupuesto (PBRM) y evidencia del Informe de Acciones y Resultados de la Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, le solicita a la secretaria hacer oficio para solicitar sus avances al DIF e IMCUFIDE por ser órganos descentralizados no se cuenta con su información. |
| 19 | DIF e IMCUFIDE | Envía a la UIPPE, sus Avances Trimestrales de Metas del Presupuesto Basado en Resultados Municipal (PBRM. |
| 20 | Secretaria de la UIPPE | Recibe oficios y la información del DIF e IMCUFIDE sobre los Avances de Metas del Presupuesto Basado en Resultados Municipal (PBRM y le comunica a la titular. |
| 21 | La Titular de la UIPPE | Revisa la Información y la entrega al Auxiliar que le corresponde capturar la información del DIF e IMCUFIDE. |
| 22 | Personal de la UIPPE | Capturan la información con base en los Avance de Metas Trimestrales del Presupuesto Basado en Resultados Municipal (PBRM) anual, de cada Dependencia, DIF e IMCUFIDE. |
| 23 | La Titular de la UIPPE | Solicita realizar oficio para informar al COPLADEM, que se concluyó con la captura del avance trimestral de las obras y acciones realizadas por la Administración Municipal. |
| 24 | Secretaria de la UIPPE | Elabora oficio y lo entrega a la titular para revisión y aprobación. |
| 25 | La Titular de la UIPPE | Revisa oficio, autoriza y/o corrige para que se imprima y se entregue a presidencia para firma y sello |
| 26 | Secretaria de la UIPPE | Corrige, imprime oficio y lo entrega a la titular para recabar firma y sello. |
| 27 | La Titular de la UIPPE | Recaba firma y sello de la presidenta, entrega a la secretaria para que se envié por correo, recabe el acuse de recibido y se entregue acuse en la presidenta. |
| 28 | Secretaria de la UIPPE | Recibe oficio, digitaliza y envía por correo solicitando se acuse de recibido, imprime el acuse, saca copia y entrega acuse en presidencia resguardando copia en el expediente. |
| 29 | Titular de la UIPPE | Solicita al auxiliar responsable de las plataformas elabore la presentación con los resultados del avance alcanzado para la sesión del COPLADEMUN. |
| 30 | Auxiliar encargado de las plataformas | Elabora la presentación la entrega a la titular y hay modificaciones por la titular corrige. |

| | | |
|---|---|---|
| 31 | Titular de la UIPPE | Revisa la presentación si es correcta imprime o pide al auxiliar que se modifique y la imprime. |
| 32 | Titular de la UIPPE | Organiza sesión de COPLADEMUN, de manera trimestral y/o semestral y presenta los resultados acumulados conforme a las Plataformas. |
| 33 | Secretaria de la UIPPE | Elabora oficios de requerimiento y convocatorias para llevar a cabo la sesión del COPLADEMUN y entrega a la titular. |
| 34 | Titular de la UIPPE | Revisa oficio autoriza y firma los de requerimiento y las convocatorias las lleva a la presidenta para firma y sello. |
| 35 | Presidenta Municipal | Firma, sella y entrega convocatorias a la UIPPE. |
| 36 | Titular de la UIPPE | Envía invitaciones a los integrantes del COPLADEMUN, recaba acuse y los entrega a la secretaria. |
| 37 | Titular de la UIPPE | Elabora Guion, orden del día, lista de asistencia y Acta de la Sesión verifica que estén todos los insumos técnicos y solicita a los Auxiliares de la UIPPE, tomas evidencia fotográfica. |
| 38 | Titular de la UIPPE | Asiste y dirige la sesión, recaba firmas en el acta. |
| 39 | Auxiliar de la UIPPE | Toma evidencia fotográfica. |
| 40 | La Titular de la UIPPE | Entrega a la secretaria la documentación generada del proceso para que se resguarden. |
| 41 | Secretaria de la UIPPE | Recibe la documentación que se generó en el proceso, se registra, se ingresa al expediente y se archiva. |

## DIAGRAMACIÓN

**PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL EN EL SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PLANES DE DESARROLLO Y COPLADEMUN.**



7.- Titular de la UIPPE: organiza la información y distribuye entre el personal de la UIPPE para que todos incluida la titular lleven a cabo la captura de la información general del Plan de Desarrollo Municipal.

8.- Personal de la UIPPE: capturan la información con base en el Plan de Desarrollo Municipal y el Presupuesto Basado en Resultados Municipal (PBRM) anual.

9.- Titular de la UIPPE: solicita a la secretaria elabore oficio para informar al COPLADEM, sobre la captura de la información.

10.- Secretaria de la UIPPE: elabora oficio lo pasa a la titular para revisión y validación.

11.- Titular de la UIPPE: revisa oficio lo aprueba o lo regresa con correcciones y solicita se imprima.

12.- Secretaria de la UIPPE: imprime oficio y lo entrega a la titular.

13.-Titular de la UIPPE: recaba firma y sello de la presidenta; entrega a la secretaria para que digitalice y lo envié por correo.

14.- Secretaria de la UIPPE: escanea oficio lo envía por correo, solicita acuse de recibido, recibe acuse, imprime y se entrega en presidencia guardando copia en el archivo.

15.- COPLADEM: solicita vía oficio capturar el avance trimestral de las obras y acciones realizadas conforme a lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal.

16.- Titular de la UIPPE: recibe correo, imprime oficio, lo entrega a la secretaria para que lo selle de recibido, digitalice y envié al COPLADEM.

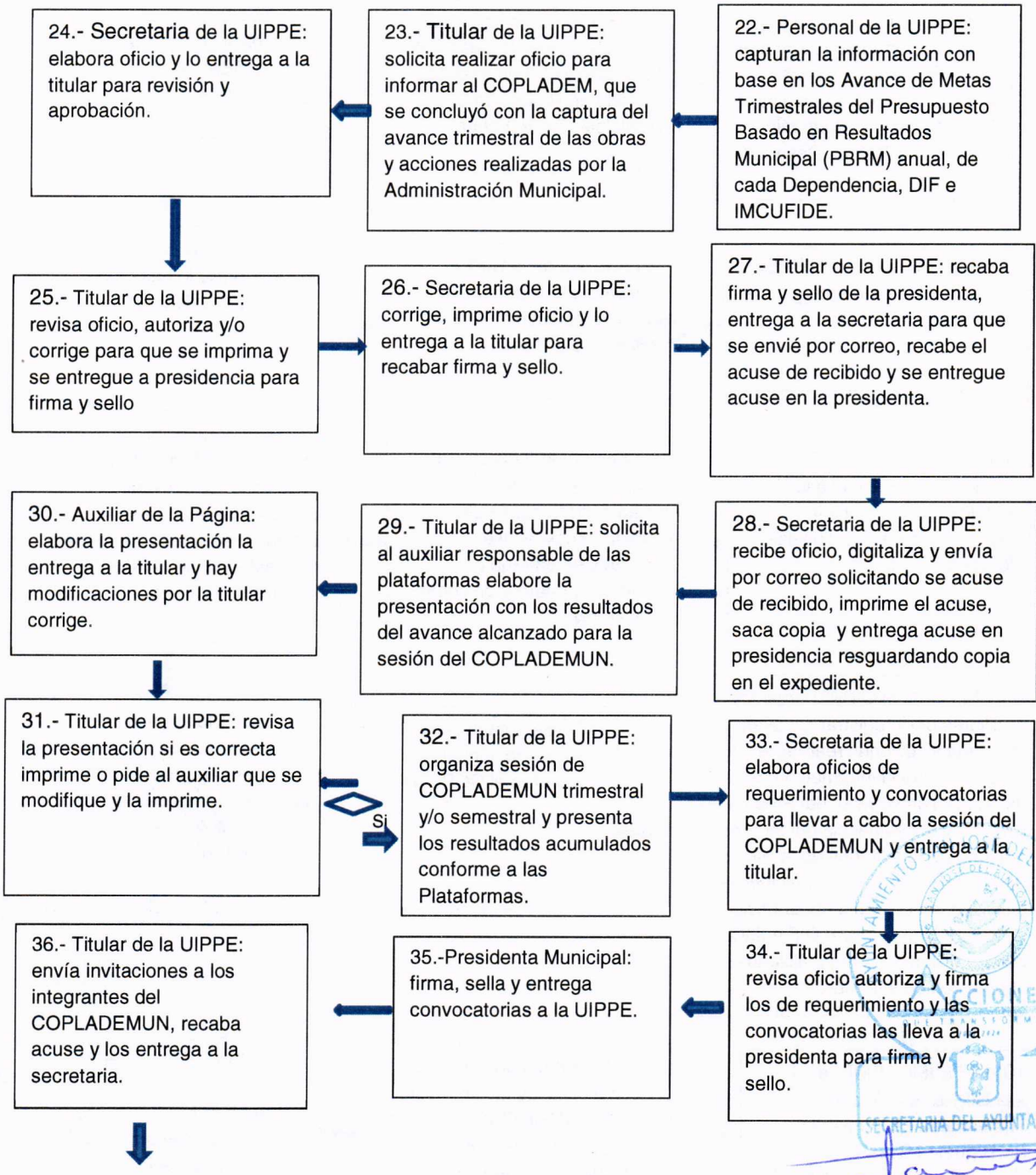
17.- Secretaria de la UIPPE: Sella oficio, digitaliza y envía por correo al COPLADEM.

18.- Titular de la UIPPE: organiza a los Auxiliares para registrar los avances de las obras y acciones realizadas por las áreas, usando la información de Avance de Metas Trimestrales del Presupuesto (PBRM) y las evidencia del Informe de Acciones y Resultados de la Ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, le solicita a la secretaria hacer oficio para solicitar sus avances al DIF e IMCUFIDE por ser órganos descentralizados no se cuenta con su información.

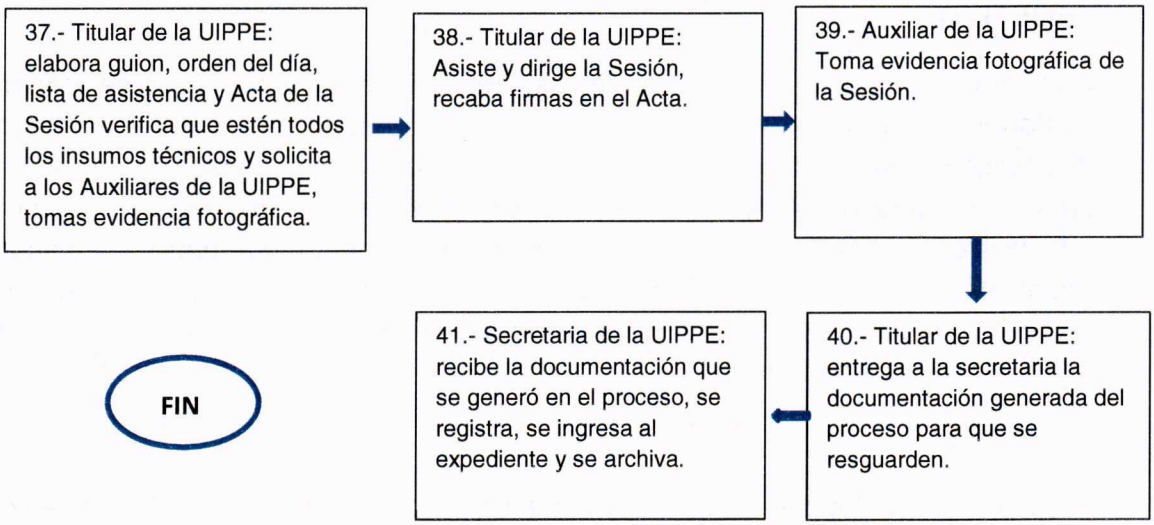
19.-DIF E IMCUFIDE: envían a la UIPPE, sus Avances Trimestrales de Metas del Presupuesto Basado en Resultados Municipal (PBRM.

20.- Secretaria de la UIPPE: Recibe oficios y la información del DIF e IMCUFIDE sobre los Avances de Metas del Presupuesto Basado en Resultados Municipal (PBRM y le comunica a la titular.

21.- Titular de la UIPPE: revisa la Información y la entrega al Auxiliar que le corresponde capturar la información del DIF e IMCUFIDE.




SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO




**MEDICIÓN:** Número de Líneas de Acción establecidas en PDM/ Número de Líneas de Acción atendidasx100= Porcentaje de Líneas de Acción del PDM atendidas.

**FORMATOS:**

1. **PbRM-08b:** Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores de gestión o estratégicos;
2. **PBRM-08c**: Avance Trimestral de Metas de Actividad por Proyecto.

## XI. PROCEDIMIENTO 09: 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, estableciendo las medidas para su correcta aplicación, así como determinar normas y procedimientos administrativos tendientes a llevar a cabo un mejor control, que permita 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.

**ALCANCE:**

Titulares de las Dependencias Administrativas, Contralor Municipal, Tesorera Municipal, Titular de la UIPPE.

**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 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 XIII; y
8. Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal.

**RESPONSABILIDADES:**

Titular la UIPPE:

- Selecciona un Programa Presupuestario de la Estructura Programática Municipal;
- Elabora el Programa Anual de Evaluación (PAE);
- Publica la evaluación del programa presupuestario a más tardar el mes de Marzo del año en curso;
- Convoca a la Dependencia Administrativa que será evaluada, al Contralor Municipal, Tesorera 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)

Contraloría Municipal:

- Verificar que se dé cumplimiento al Programa Anual de Evaluación (PAE);
- Firmar el convenio del Programa Anual de Evaluación (PAE).

Tesorera Municipal:

- Valida el Programa Anual de Evaluación (PAE);
- Firmar el convenio del Programa Anual de Evaluación (PAE).

Los Auxiliares de la UIPPE:

- Llevar un control de las acciones realizadas

Secretaria de la UIPPE:

- 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 UIPPE.

**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.
- **UIPPE:** Unidad de Información, Planeación, 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 Municipal, 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 Unidad de Información, Planeación, 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. El Titular de la UIPPE publica en la página web y en la Plataforma IPOMEX, el PAE, Convenio de Colaboración y los resultados obtenidos;
5. El área evaluada puede ser diferente cada ejercicio fiscal.

## DESARROLLO:

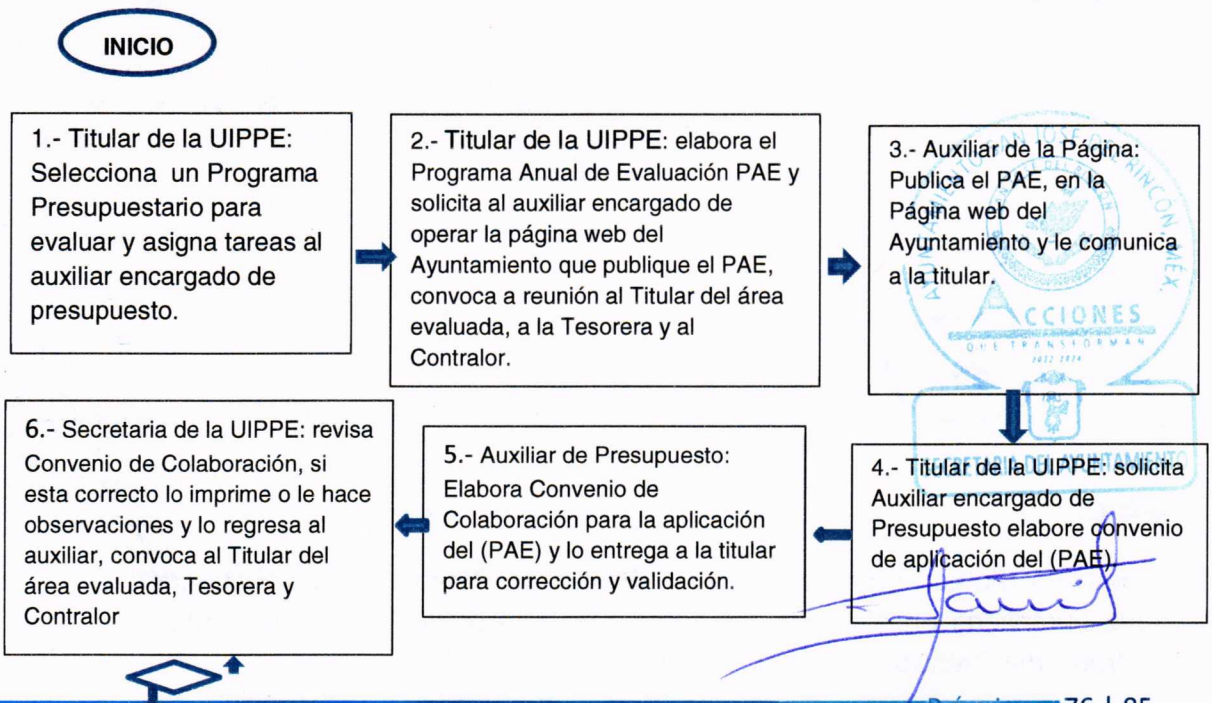
### PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN (PAE)

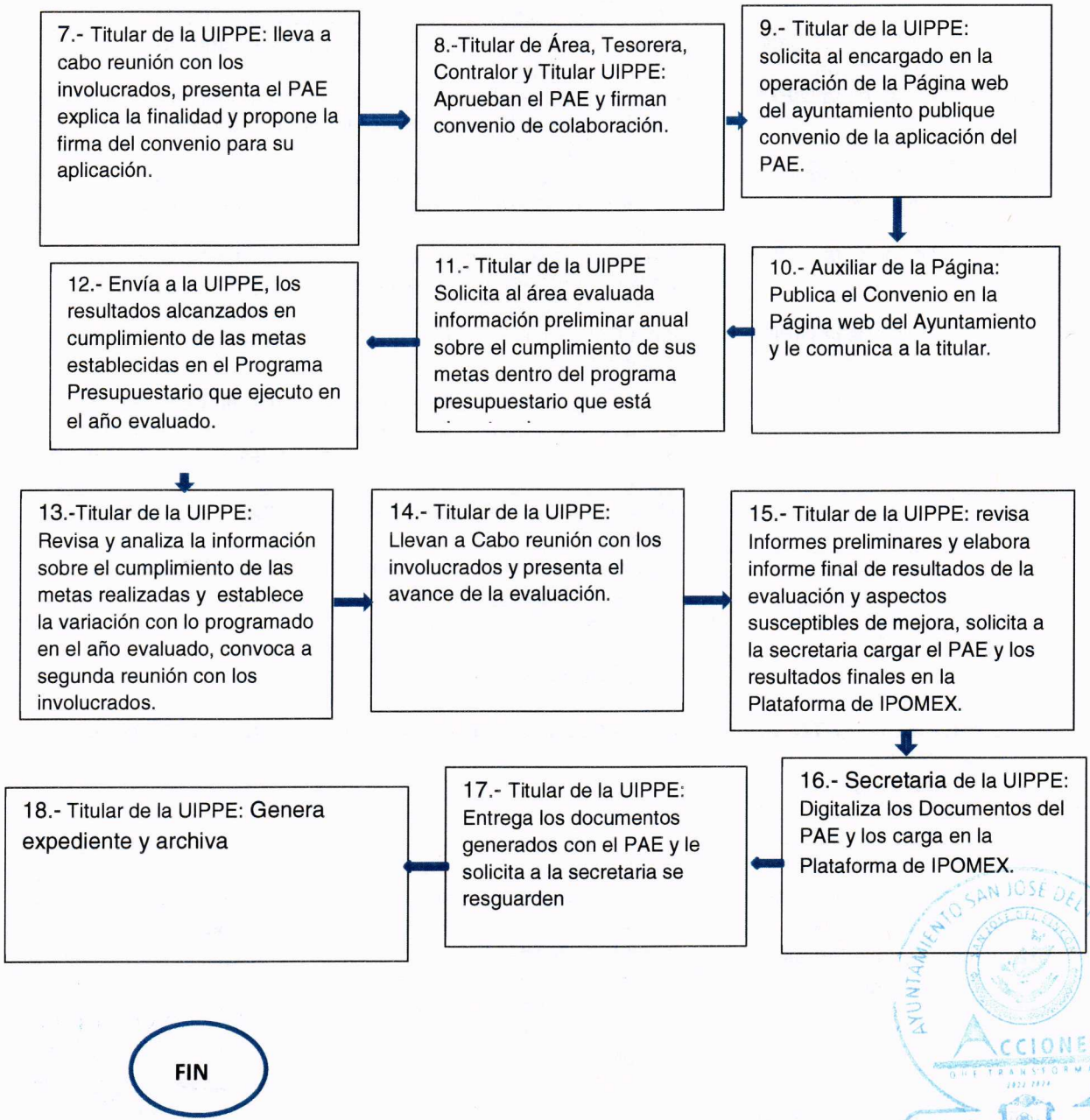
| No. | UNIDAD ADMINISTRATIVA /PUESTO | ACTIVIDAD |
|---|---|---|
| 1 | Titular de la UIPPE | Selecciona un Programa Presupuestario para evaluar y asigna tareas al auxiliar encargado de presupuesto. |
| 2 | Titular de la UIPPE | Elabora el Programa Anual de Evaluación PAE y solicita al auxiliar encargado de operar la página web del Ayuntamiento que publique el PAE, convoca a reunión al Titular del área evaluada, a la Tesorera y al Contralor. |
| 3 | Auxiliar encargado de opera la Página web | Publica el PAE, en la Página web del Ayuntamiento y le comunica a la titular. |
| 4 | Titular de la UIPPE | Solicita Auxiliar encargado de Presupuesto elabore convenio de aplicación del (PAE). |
| 5 | Auxiliar encargado de Presupuesto | Elabora Convenio de Colaboración para la aplicación del (PAE) y lo entrega a la titular para corrección y validación. |
| 6 | Titular de la UIPPE | Revisa Convenio de Colaboración, si esta correcto lo imprime o le hace observaciones y lo regresa al auxiliar, convoca al Titular del área evaluada, Tesorera Contralor |
| 7 | Titular de la UIPPE | 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, Tesorera, Contralor y Titular UIPPE | Aprueban el PAE y firman convenio de colaboración. |
| 9 | Titular de la UIPPE | 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 titular. |
| 11 | Titular de la UIPPE | 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 UIPPE, los resultados alcanzados en cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Presupuestario que ejecuto en el año evaluado. |
| 13 | Titular de la UIPPE | 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. |
| 14 | Titular de la UIPPE | Llevan a Cabo reunión con los involucrados y presenta el avance de la evaluación. |
| 15 | Titular de la UIPPE | Revisa Informes preliminares y elabora informe final de resultados de la evaluación y aspectos susceptibles de mejora, solicita a la secretaria cargar el PAE y los resultados finales en la Plataforma de IPOMEX. |
| 16 | Secretaria de la UIPPE | Digitaliza los Documentos del PAE y los carga en la Plataforma de IPOMEX. |
| 17 | Titular de la UIPPE | Entrega los documentos generados con el PAE y le solicita a la secretaria se resguarden en el archivo. |
| 18 | Secretaria de la UIPPE | Genera expediente y archiva. |

## DIAGRAMACIÓN

**PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN (PAE)**






**MEDICIÓN:**

Número de metas programadas en el Programa Presupuestario Evaluado/Número de metas cumplidas en el Programa Presupuestario evaluado= % porcentaje de eficacia del Programa Presupuestario.

## XII. PROCEDIMIENTO 10: OPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PÁGINA WEB DEL AYUNTAMIENTO

### OBJETIVO:

Proporcionar a los ciudadanos del Municipio una página web dónde encontrar información pública y de servicios, mantener informada a la ciudadanía sobre las actividades que realiza el Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón aprovechando al máximo la riqueza tecnológica que brinda Internet.

### ALCANCE

Aplica a los servidores públicos del Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón 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 del Estado de México y Municipios, artículo12;
6. Bando Municipal vigente artículo 60,

### RESPONSABILIDADES

Titular de la UIPPE:

- Solicita a la tesorería hacer el contratar el Servicio de Alojamiento de la página web Municipal;
- Comisiona al personal para operar, administrar y dar mantenimiento a la página web;
- 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

Secretaria de la UIPPE:

- 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 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 UIPPE.

## 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.
- **UIPPE:** Unidad de Información, Planeación, 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 de le señala la Ley de Planeación para el Desarrollo Municipal, su reglamento y el Bando Municipal vigente.

## INSUMOS

- Servicio de alojamiento de la página web.
- Servicio de Internet.
- Equipo de Cómputo.
- Personal capacitado.

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## RESULTADOS

Página web del Ayuntamiento en operación.

## POLITICAS

1. Contratar de manera anual el servicio de alojamiento de la página web del Ayuntamiento, deacuerdo a las necesidades de la Administración Municipal;
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

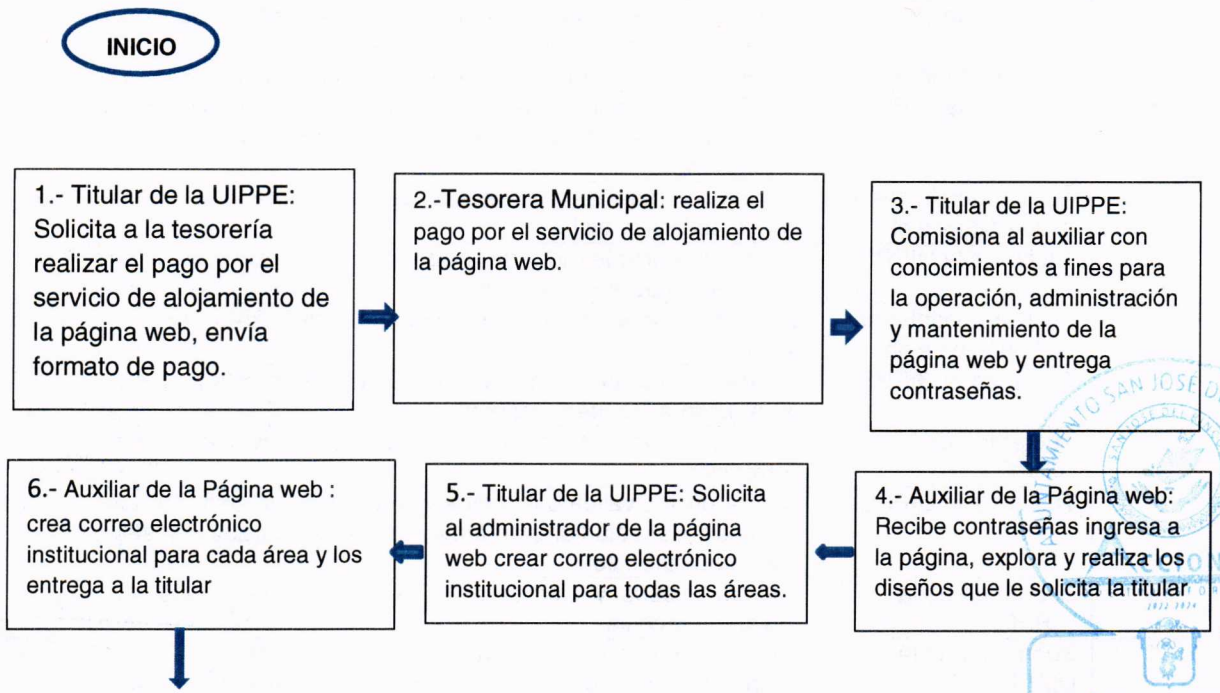
**PROCEDIMIENTO: OPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PÁGINA WEB DEL AYUNTAMIENTO.**

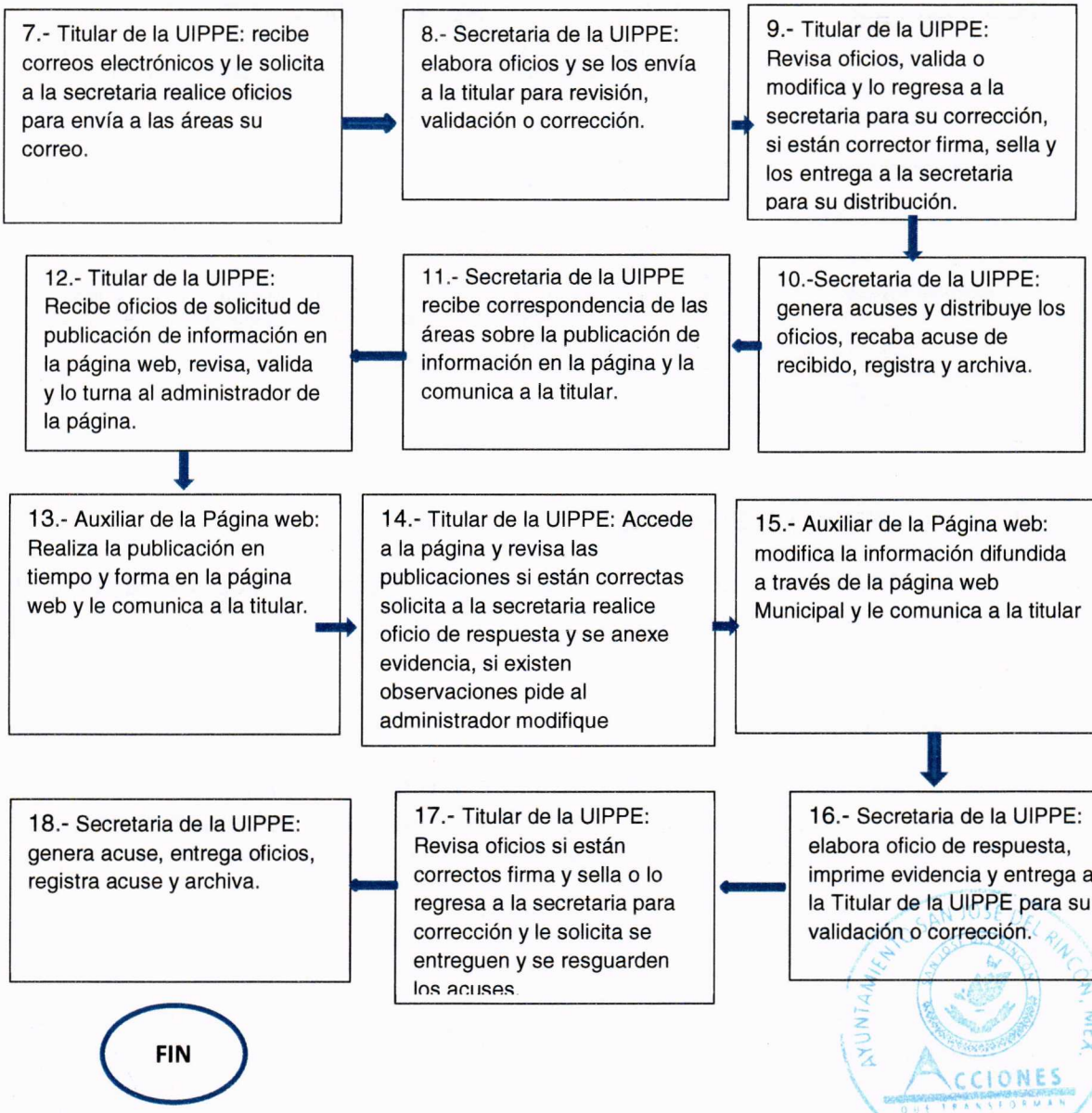
| No. | UNIDAD ADMINISTRATIVA /PUESTO | ACTIVIDAD |
|---|---|---|
| 1 | Titular de la UIPPE | Solicita a la tesorería realizar el pago por el servicio de alojamiento de la página web, envía formato de pago. |
| 2 | Tesorera Municipal | Realiza el pago por el servicio de alojamiento de la página web. |
| 3 | Titular de la UIPPE | Comisiona al auxiliar con conocimientos a fines para la operación, administración y mantenimiento de la página web y entrega contraseñas. |
| 4 | Auxiliar administrador de la página web | Recibe contraseñas ingresa a la página, explora y realiza los diseños que le solicita la titular. |
| 5 | Titular de la UIPPE | 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 y los entrega a la titular. |
| 7 | Titular de la UIPPE | Recibe correos electrónicos y le solicita a la secretaria realice oficios para envía a las áreas su correo. |
| 8 | Secretaria de la UIPPE | Elabora oficios y se los envía a la titular para revisión, validación o corrección. |
| 9 | Titular de la UIPPE | Revisa oficios valida o modifica y lo regresa a la secretaria para su corrección, si está correcto firma, sella y los entrega a la secretaria para su distribución. |
| 10 | Secretaria de la UIPPE | Genera acuses y distribuye los oficios, recaba acuse de recibido, registra y archiva. |
| 11 | Secretaria de la UIPPE | Recibe correspondencia de las áreas sobre la publicación de información en la página y la comunica a la titular. |
| 12 | Titular de la UIPPE | Recibe oficios de solicitud de publicación de información en la página web, revisa, valida y lo turna al administrador de la página. |

| | | |
|---|---|---|
| 13 | Auxiliar administrador de la página web | Realiza la publicación en tiempo y forma en la página web y le comunica a la titular. |
| 14 | Titular de la UIPPE | Accede a la página y revisa las publicaciones si están correctas solicita a la secretaria realice oficio de respuesta y se anexe evidencia, si existen observaciones pide al administrador que modifique. |
| 15 | Auxiliar administrador de la página web | Modifica la información difundida a través de la página web Municipal y le comunica a la titular. |
| 16 | Secretaria de la UIPPE | Elabora oficio de respuesta, imprime evidencia y entrega a la Titular de la UIPPE para su validación o corrección. |
| 17 | Titular de la UIPPE | Revisa oficios si están correctos firma y sella o lo regresa a la secretaria para corrección y le solicita se entreguen y se resguarden los acuses. |
| 18 | Secretaria de la UIPPE | Genera acuse, entrega oficios, registra acuse y archiva. |

## DIAGRAMACIÓN

**PROCEDIMIENTO: OPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PÁGINA WEB DEL AYUNTAMIENTO.**






**MEDICIÓN:**

Número solicitudes de información para publicar recibidas /Número de solicitudes de información atendidas= % porcentaje de efectividad de la operación de la página.

## XIII. SIMBOLOGIA

| SIMBOLO | REPRESENTA |
|---|---|
|  | Inicio o final del procedimiento.<br>Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN. |
|  | Conector de procedimientos.<br>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.<br>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 |

## XIV. REGISTRO DE EDICIONES

Primera Edición, 24 de junio 2024, Manual de Procedimientos de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

## XV. DISTRIBUCIÓN:

El Manual de Organización de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación se encuentra en original en la Secretaría del Ayuntamiento y en la UIPPE y de manera digital en Presidencia Municipal y en Secretaría del Ayuntamiento.

## XVI. VALIDACIÓN:

1. Comisión Edilicia de Reglamentación Municipal
2. Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón
3. Presidenta Municipal

**C. Ana María Vázquez Carmona**
**Presidenta Municipal Constitucional**
**San José del Rincón, México.**

**Lic. Isidro Sánchez Salazar**
**Secretario del Ayuntamiento**

**Téc. C. Sandra Cruz Montiel**
**Titular de la UIPPE**

**XVII. CRÉDITOS**

**Responsables de su elaboración:**

| | |
|---|---|
| **Fabiola Castro Hurtado** | **Sandra Cruz Montiel** |
| Auxiliar Administrativo de la Unidad de Información Planeación, Programación y Evaluación | Titular de la Unidad de Información Planeación, Programación y Evaluación |

SAN JOSÉ DEL RINCÓN

ACCIONES

QUE TRANSFORMAN

2022 - 2024

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN 2022 2024
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

www.sanjosedelrincon.gob.mx

ACCIONES
QUE TRANSFORMAN
2022 - 2024

**ANEXO 2 DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO ABIERTA 119/2024 DE FECHA 28 DE JUNIO DE 2024**

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO






www.sanjosedelrincon.gob.mx

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO.

**ELABORÓ:**

**ADOLFO ITURBE DÍAZ**

**ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.**

**JEFE INMEDIATO:**

**SANDRA CRUZ MONTIEL**

**TITULAR DE LA UIPPE.**

**DIRECCIÓN:**

**CARRETERA A ANGANGUEO S/N SANJOSÉ DEL RINCÓN CENTRO.**

**TEL. 7121242101**

**Correo electrónico:**

**sanjosedelrincon@itaipem.org.mx**

**PERIODO:**

**2022-2024**

**Junio 2024**

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

**INDICE**

## Contenido

PROPÓSITO ..... 5

PRESENTACIÓN ..... 6

FUNDAMENTO LEGAL ..... 6

ATRIBUCIONES ..... 7

OBJETIVO GENERAL ..... 8

MISIÓN ..... 8

VISIÓN ..... 8

IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS ..... 9

RELACION DEL PROCESO Y EL PROCEDIMIENTO ..... 10
POLÍTICAS APLICABLES ..... 10
DEFINICIONES ..... 11

DESARROLLO ..... 12

ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DEL SAIMEX. ..... 14
PROCEDIMIENTO ..... 14
OBJETIVO ..... 14
ALCANCE ..... 14
REFERENCIAS ..... 14
RESPONSABILIDADES ..... 14

DEFINICIONES ..... 16
INSUMOS ..... 17
RESULTADOS ..... 17
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS ..... 17
POLÍTICAS ..... 17

PROCEDIMIENTO..... 19

DIAGRAMA ..... 23

OBJETIVO ..... 24

RESPONSABILIDADES ..... 24

DEFINICIONES ..... 24

PLAZOS ..... 25

INTERPOSICIÓN DE RECURSOS DE REVISIÓN ..... 25

CAUSAS DE POSIBLE APERCIBIMIENTO ..... 27

FORMATOS ..... 28

FORMATO DE RECURSO DE REVISIÓN ..... 28

IPOMEX ..... 30

¿QUÉ ES EL IPOMEX? ..... 30
¿CÓMO ACCEDER AL IPOMEX? ..... 30
USUARIO Y CONTRASEÑA ..... 30
¿QUE ES LO PRIMERO QUE SE TIENE QUE SUBIR? ..... 30
FORMATO PARA LA CAPTURA DEL ORGANIGRAMA. ..... 31
ACTUALIZAR REGISTRO ..... 32
REGISTROS NUEVOS. ..... 34
FORMATOS DEL DIRECTORIO DE SERVIDORES PÚBLICOS. ..... 34
AGREGAR USUARIOS. ..... 35
PANTALLA PARA LA ASIGNACIÓN DE ROLES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS. ..... 36
PERFILES DE USUARIOS. ..... 37
PASOS PARA LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION DEL SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO ..... 38

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

LLENADO DE LA INFORMACION CON FORMATO EXCEL. ..... 39
SELECCIONAMOS EL ARCHIVO A SUBIR. ..... 40
UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEBE ACTIVAR LOS REGISTROS NUEVOS. ..... 40
PAGINA WEB VISTA POR EL CIUDADANO. ..... 40
NO APLICA LA FRACCIÓN AL SUJETO OBLIGADO. ..... 41
PAGINA WEB VISTA POR EL CIUDADANO. ..... 41
ARCHIVO A SUBIR O HIPERVÍNCULO ..... 42

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS ..... **¡Error! Marcador no definido.**

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

## PROPOSITO

El presente manual tiene como propósito, proporcionar información con la cual se podrá llevar a cabo el debido proceso de las solicitudes de acceso a la información, la atención en tiempo y forma, así como hacer valer el derecho de acceso a la información pública.

La correcta atención de las solicitudes de información, así como el procedimiento para clasificar, es fundamental, puesto que proporcionar la información no solo es la entrega, se trata de que sea información veraz. Cabe puntualizar que el acceso a la información pública es un derecho meramente documental; es decir, su ejercicio eficaz exige la existencia de los documentos en los cuales consta la información pública, que deben poseer los sujetos obligados, ya que cada documento de archivo representa el registro material que testimonia su actuar, en el desempeño de sus facultades, competencias o funciones, con independencia de su soporte.

## PRESENTACION

Contar con una administración pública eficiente en su desempeño, eficaz en la respuesta a las demandas de la sociedad e integridad en los procesos de gestión frente a los ciudadanos y organización en las acciones de gobierno, es uno de los objetivos de la Administración Pública Municipal 2022 - 2024.

En cumplimiento a lo anterior, es necesario contar con un instrumento normativo que determine el objetivo, las funciones y actividades que desarrollan las áreas administrativas del gobierno municipal, mediante acciones que consoliden la modernización, mejoramiento y simplificación de sistemas y procedimientos administrativos, que mejoren la prestación de servicios y la atención a la ciudadanía, promoviendo la eficiencia y eficacia de la gestión municipal.

El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Unidad de Transparencia que atiende a los particulares en el acceso a la información pública, y pretende dar a conocer la estructura Organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, así como el derecho de la ciudadanía a la promoción de una inconformidad a través del recurso de revisión son algunos de los aspectos que delinean la gestión administrativa de esta área administrativa del gobierno municipal.

El presente Manual se integra por diez apartados, que señalan las bases y normas de actuación de la Unidad de Transparencia; Antecedentes de la Unidad de Transparencia; Base Legal; Objetivo General que le da razón de ser a las actividades que se realizan; Estructura Orgánica que enuncia las dependencias

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

administrativas que integran la administración municipal; Organigrama que representan jerárquicamente la forma en que está integrada y organizada la Unidad de Transparencia; identificación e interacción de procesos; que es larepresentación gráfica de los procesos clave para la integración del manual, así como las relaciones de interdependencia que existen entre cada una de ellos; relación de procesos y procedimientos; precisa cada uno de los procesos que se aplican para garantizar el acceso a la Información pública, descripción de procedimientos; diagramación y el rubro de validación por parte del Presidente Municipal y del Ayuntamiento de San José del Rincón 2022 – 2024 y por último un apartado de actualización donde se verá reflejado cada una de las adecuaciones adicho documento.

## FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Publica
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- 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
- Lineamientos emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia.
- Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación.

## ATRIBUCIONES

- Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a lainformación.
- Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a lainformación y, en su caso orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable
- Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información.
- Entregar las notificaciones a los solicitantes.

- Llevar un registro de las solicitudes de acceso de la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envió, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas.

**OBJETIVO GENERAL**

Interpretar lo correspondiente en materia de trasparencia de la información para facilitar y garantizar el derecho humano de Acceso a la Información Pública y la Protección de los Datos Personales en cumplimiento de sus atribuciones.

Incrementar la calidad del servicio que proporciona la Unidad de Transparencia Municipal de San José del Rincón, Estado de México, mediante la formalización y estandarización de sus métodos de trabajo, así como el establecimiento de políticas que regulen la ejecución del procedimiento y las situaciones de excepción que puedan presentarse durante su desarrollo, para orientar a las y los servidores públicos responsables de su ejecución.

**MISIÓN**

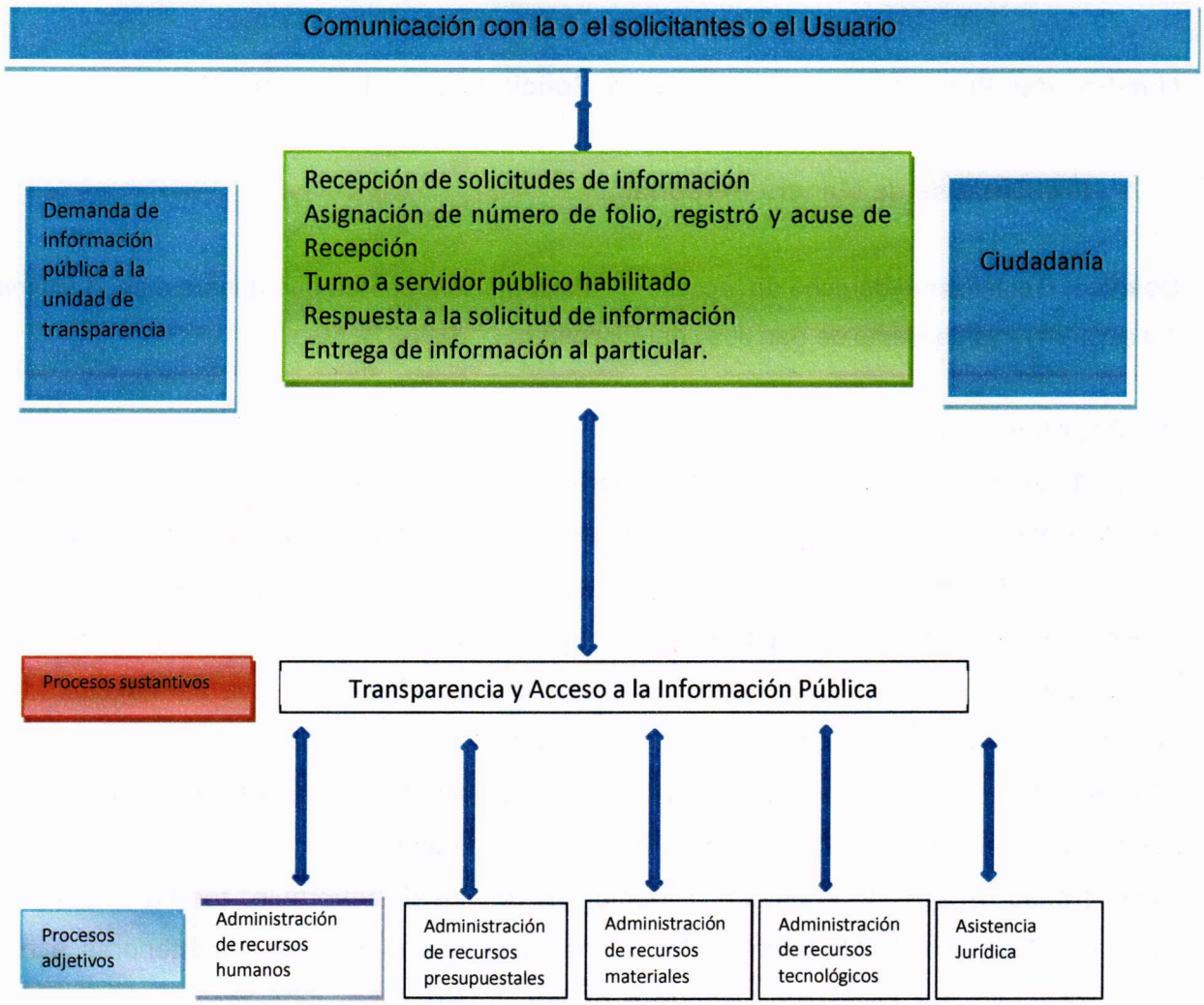
Garantizar a la sociedad el Derecho Humano de Acceso a la Información Pública Municipal mediante la implementación de acciones que permiten fortalecer laCultura de la Transparencia y acceso a la información pública de acuerdo a lo establecido por la ley.

**VISIÓN**

Ser una Unidad con calidad moral, comprometido con la sociedad, que consolide el acceso a la información pública, de manera eficaz, eficiente y oportuna logrando la transparencia del quehacer municipal.

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MEX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS



**RELACION DEL PROCESO Y EL PROCEDIMIENTO**

**Nombre del Procedimiento: Atención a Solicitudes de Información**

- **Presentadas de Manera Personal.**

**Objetivo**: Garantizar el derecho de acceso a la información pública que genere o se encuentre en posesión del Ayuntamiento de San José del Rincón.

**POLÍTICAS APLICABLES**

Los particulares tienen la garantía de su derecho de acceso a la información pública, ya que es fundamental y se encuentra establecido en el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5° de la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de México, así como en concordancia por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, misma que refiere que se le dará al ciudadano la atención a las solicitudes de acceso a la información en un término no mayor a quince días hábiles, este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días más, siempre y cuando existan razones para ello, debiendo notificar por escrito al particular.

Para el caso de que la respuesta al particular, resulte desfavorable, tendrá el derecho de interponer Recurso de Revisión en los primeros quince días hábiles posteriores a que se haya notificado por parte del Departamento de Información, este recurso lo conocerá y resolverá el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Toda persona tiene el derecho de acceder a la información pública gubernamental sin necesidad de acreditar su personalidad jurídica.

En la interpretación del derecho a la información pública, deberá prevalecer el principio de máxima publicidad.

El derecho de acceso a la información pública será restringido solo cuando se trate de



SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

información clasificada como reservada o confidencial.

Publicar y difundir en los diversos medios, la información pública de oficio de acuerdo a lo establecido por el artículo la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

El Departamento de Información es el vínculo entre los particulares y el Gobierno Municipal, para atender las solicitudes de acceso información, corrección, sustitución, rectificación o supresión total o parcial de datos personales.

La información pública que genere costo por reproducción, deberá ser entregada previo pago de derechos en la Tesorería Municipal, establecidos por el artículo 148 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

**DEFINICIONES**

**Información clasificada:** Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial.

**Información confidencial:** Se considera como información confidencial los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos

**Información de interés público:** Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.

**Información privada:** La contenida en documentos públicos o privados que refiera a la vida privada y/o los datos personales, que no son de acceso público.

**Información reservada:** La clasificada con este carácter de manera temporal por las disposiciones de esta ley, cuya divulgación puede causar daño en términos de lo establecido por esta ley.

**Servidores públicos:** Toda aquella persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en alguno de los poderes del Estado, en los municipios y organismos auxiliares, así como los titulares o quien hagan sus veces en empresas de participación estatal o municipal, sociedades o asociaciones similares a estas, en los fideicomisos públicos y en los órganos autónomos. Por lo que toca a los



SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

demás trabajadores del sector auxiliar, su calidad de servidores públicos estará determinada por los ordenamientos legales respectivos.

**Servidor público habilitado:** Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia; respecto de las solicitudes presentadas y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información.

**Unidad de transparencia:** La establecida por los sujetos obligados para ingresar, actualizar y mantener vigente las obligaciones de información pública en sus respectivos portales de transparencia, tramitar las solicitudes de acceso a lainformación pública.

## DESARROLLO

| No. | Unidad Administrativa/ Puesto | Actividad |
|---|---|---|
| 1 | Solicitante | Acude a la unidad de transparencia y solicita información pública de la administración municipal vigente y/o administraciones anteriores de manera verbal y/o escrita. |
| 3 | Responsable de la Unidad de Transparencia. | Atiende al solicitante realiza su registro recibe su solicitud y analiza la información que solicita, si es información pública de la administración municipal se le solicita regresar en fecha posterior no mayor a 15 días para la recepción de la información. |
| 4 | Solicitante | Conoce de la existencia del recurso de revisión y determina si continua con la solicitud verbal o ingresa su solicitud a través del SAIMEX |
| 5 | Solicitante | Registra la solicitud verbal le asigna número de folio, nombre del solicitante, tipo de información, hora y fecha |
| 6 | Responsable de la Unidad de Transparencia | Revisa si cuenta con la información que le permite atender la petición del solicitante; si no obra en sus archivos la información, informa al solicitante y lo orienta para presentar su solicitud de información en la Unidad de Transparencia que corresponda |

| | | |
|---|---|---|
| 7 | Responsable de la Unidad de Transparencia | Si cuenta con la información solicitada en ese momento hace entrega de la información solicitada. |
| 8 | Solicitante | Revisa la información y corrobora que es lo que solicito y termina su trámite. |
| 9 | Responsable de la Unidad de Transparencia | Ingresa a la página www.saimex.org.mx, captura el usuario y contraseña de la Unidad de Transparencia y registra la solicitud verbal |

AYUNTAMIENTO SAN JOSE DEL RINCON, MEX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DEL SAIMEX.
## PROCEDIMIENTO

Atención a Solicitudes de Acceso a la Información Pública, Presentadas a través del SAIMEX ante la Unidad de Transparencia de San José del Rincón.

### OBJETIVO

Dar respuesta oportuna y precisa a las o los solicitantes de información pública, mediante la atención de las solicitudes de acceso a la información recibida en la Unidad de Transparencia de San José del Rincón a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

### ALCANCE

Aplica a las o los servidores públicos de la Unidad de Transparencia encargados de atender y dar trámite a las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, así como a las o los servidores públicos habilitados de las unidades administrativas que forman parte de la Administración Municipal, a personas físicas, que solicitan la información.

### REFERENCIAS

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública delEstado de México.

### RESPONSABILIDADES

La Unidad de Transparencia, adscrita a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, es la unidad administrativa responsable de atender y responder las solicitudes de acceso a la información pública presentadas, conjuntamente con las o los servidores públicos habilitados de las unidades administrativas que integran la estructura orgánica del

- **El Comité de Transparencia deberá**:

Recibir la propuesta de clasificación de información formulada por las o los servidores públicos habilitados, analizarla y emitir una resolución que podrá ser: aprobatoria, modificatoria o revocatoria y turnar al o a la Responsable de la Unidad de Transparencia.

- **La o el Responsable de la Unidad de Transparencia deberá:**

Ingresar diariamente a la página www.saimex.org.mx, capturar "Nombre de Usuario" y "Contraseña" e ingresar al sistema para identificar y dar trámite a solicitudes de información recibidas.

Filtrar las solicitudes de información para imprimir el acuse de solicitud, quepermita generar el expediente de solicitud de información pública y elaborar el oficio para turnar copia de la solicitud de información a la o al servidor público habilitado.

Elaborar acuerdo de Incompetencia y turnar a la o al titular de la Unidad de Transparencia para firma.

Notificar a la o al solicitante el acuerdo de incompetencia a través del SAIMEX. Orientar a la o al solicitante para que dirija su solicitud al Sujeto Obligado quecorresponda.

Analizar la respuesta de la o del Servidor Público Habilitado y, en su caso, elaborar acuerdo de requerimiento o prevención y turnar para firma al o a la Responsable de la Unidad de Transparencia.

Recibir oficio con respuesta negativa de la solicitud de información

Recibir la propuesta de clasificación de información y remitir al Comité de Transparencia.

Recibir y verificar la resolución emitida por el Comité de Transparencia y a su vez notificarla a la o al solicitante.

Notificar a la o al solicitante si la información que le será entregada tendrá costo de recuperación.

Notificar a la o al solicitante el costo que genera la entrega de la información, así como la

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

página electrónica del Gobierno del Estado de México, donde deberá obtener el formato universal de pago.

Recibir el comprobante de pago con copia de la identificación y cotejar con la original.

Elaborar el "Formato de recepción de información pública", firmar y archivar.

**La o el Servidor Público Habilitado deberá:**

Revisar el SAIMEX, revisar las solicitudes de información, analizar y determinar si la solicitud de información, es de la competencia de la Unidad Administrativa de la que funge como habilitado.

Notificar mediante oficio y a través del SAIMEX al o a la Responsable de la Unidad de Transparencia, que la solicitud no es de la competencia del sujeto obligado y sugerir la dependencia competente.

Determinar si la solicitud requiere de información adicional de la o del solicitante y enviar por oficio al o a la Responsable de la Unidad de Transparencia.

Determinar si la información solicitada está clasificada o deberá ser clasificada como reservada o confidencial.

Elaborar propuesta de clasificación de la información debidamente fundamentaday motivada y enviar al o a la Responsable de la Unidad de Transparencia.

Elaborar propuesta de inexistencia de la información, debidamente fundamentaday motivada y enviar al o a la Responsable de la Unidad de Transparencia.

**DEFINICIONES**

**Sujeto Obligado.-** Ayuntamiento de San José del Rincón

**Comité de Transparencia.-** Cuerpo colegiado que se integra para resolver sobre la información que deberá clasificarse, así como para atender y resolver los requerimientos de las Unidades de Transparencia y del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Unidades de Transparencia.-** Las establecidas por los sujetos obligados para tramitar las

solicitudes de acceso a la información pública.

**Servidor Público Habilitado.-** Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar con la informaciónque se ubiquen en la misma, en sus respectivas Unidades de Transparencia, respecto de las solicitudes presentadas, y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información.

**SAIMEX.-** Sistema de Acceso a la Información Mexiquense.

Información Pública.- Información contenida en los documentos que los sujetos obligados generen en el ejercicio de sus atribuciones.

**Información Reservada:** La información clasificada con carácter de manera temporal porlas disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, cuya divulgación puede causar daño entérminos de lo establecido por el artículo 140 del ordenamiento citado.

**Información Confidencial:** La clasificada con carácter de confidencial por las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por contener datos personales en términos de lo establecido por el artículo 143 del ordenamiento citado.

**Insumos:** Oficio de respuesta del servidor público habilitado.

**Resultados:** Notificación de información pública requerida.

**Interacción con otros procedimientos**

Atención del Recurso de Revisión en contra de los actos del Sujeto Obligado San José del Rincón.

Atención de las Resoluciones de los Recursos de Revisión interpuestos en contra del Sujeto Obligado.

## POLÍTICAS

En el caso de que la inexistencia de información concurra con la obligación legal o administrativa de poseerla, la o el servidor público habilitado propondrá al Comité de

Transparencia someter a su consideración se declare la inexistencia de la información.

La o el Responsable de la Unidad de Transparencia notificará a la o al solicitante el costo que genera la entrega de la información en caso de que la tenga, así como la página electrónica del Gobierno del Estado de México donde deberá obtener el formato universal de pago y la cantidad a pagar de conformidad con los costos vigentes.

La o el Responsable de la Unidad de Transparencia analizará las solicitudes ingresadas por el SAIMEX y las respuestas proporcionadas por las o los servidores públicos habilitados, en caso de tratarse de incompetencia, notificará el acuerdo respectivo.

La o el Responsable de la Unidad de Transparencia analizará las solicitudes ingresadas por el SAIMEX y las respuestas proporcionadas por las o los servidores públicos habilitados, en caso de que la solicitud de información requiera ser aclarada o complementada, el Responsable de la Unidad de Transparencia notificará a la o al solicitante a través del SAIMEX, dentro del plazo establecido en la Ley vigente.

La o el Servidor Público Habilitado podrá solicitar la ampliación del término para dar atención a la solicitud de acceso a información pública, en los términos que marca la Ley en la materia.

El Comité de Transparencia emitirá la resolución aprobatoria, modificatoria o revocatoria a las propuestas de clasificación de información o declaratorias de inexistencia emitidas por los servidores públicos habilitados.

La o el Responsable de la Unidad de Transparencia notificará a la o al solicitante por la vía requerida la solicitud de información o a través del SAIMEX, las resoluciones del Comité de Transparencia, así como las respuestas proporcionadas a través del SAIMEX por las o los servidores públicos habilitados. Cuando la o el solicitante reciba la información o cualquier notificación respecto asu solicitud, podrá interponer mediante escrito libre o a través del SAIMEX elrecurso de revisión.

La o el Responsable de la Unidad de Transparencia notificará la resolución modificatoria emitida por el Comité de Transparencia, a la o al servidor público habilitado para que modifique o adecue la respuesta emitida en una primerainstancia.

La o el Responsable de la Unidad de Transparencia imprimirá las solicitudes de información

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

y, en caso de que la solicitud tenga archivos adjuntos, los descargaráe imprimirá.

Toda actuación obrará en expediente físico y electrónico a través del SAIMEX; sin embargo en el sistema únicamente obrarán las actuaciones que así lo permita el mismo.

Cuando no se evidencie una posible incompetencia, la solicitud deberá ser turnada a la o al servidor público habilitado, quien emitirá la respuesta correspondiente en todos los casos.

**PROCEDIMIENTO.**

| No. | UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO | ACTIVIDAD |
|---|---|---|
| 1 | **Titular de la Unidad de transparencia.** | **1)** Ingresa al saimex con usuario y contraseña. |
| | | **2)** Revisa las solicitudes recibidas. |
| | | **3)** Determina la competencia |
| | | **4)** Elabora acuerdo de incompetencia, somete a comité de transparencia |
| **2** | **Comité de Transparencia** | **5)** Analiza y emite resolución (aprobatoria, revocatoria o modificatoria) |
| **3** | **Titular de Transparencia** | **6)** Dentro de los tres días hábiles siguiente a su recepción informa al solicitante la incompetencia. |
| **4** | **Solicitante** | **7)** Recibe acuerdo de incompetencia y termina el trámite. |

| | | |
|---|---|---|
| **5** | **Titular de la Unidad de Transparencia.** | **8)** Revisa y determina, si requiere aclaración.<br><br>**9) si** en un plazo de 5 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de su recepción solicita aclaración de la solicitud.<br><br>**10)Se** turna a servidor público habilitado para su atención. |
| **6** | **Solicitante** | Recibe aclaración de información y determina;<br><br>**11) No desahoga la aclaración,** Termina el trámite.<br><br>**12) Si desahoga en un término de diez días hábiles** indique los elementos que completen los datos proporcionados. Envía aclaración a través del saimex. |
| **7** | **Titular de la Unidad de Transparencia** | **13)** Recibe aclaración y turna a servidor público habilitado |
| **8** | **Servidor Público Habilitado** | **14)** Recibe la solicitud de información pública y determina;<br><br>Cuenta con la información solicitada<br><br>**15)Se** elabora oficio de respuesta indicando que no obra en sus archivos la información solicitada y envía al titular de transparencia. |

| | | |
|---|---|---|
| **9** | **Titular de la Unidad de Transparencia** | **16)** Recibe oficio y somete a consideración del comité de transparencia. |
| **10** | **Comité de transparencia** | **17)** Emite acuerdo de inexistencia de información |

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

| | | |
|---|---|---|
| 11 | **Titular de la unidad de transparencia** | **18)** Entrega respuesta a la solicitud de información y anexa acuerdo de inexistencia de información emitido por el Comité de Transparencia. |
| 12 | **Solicitante** | **19)** Recibe respuesta a la solicitud de información. |
| 13 | **Servidor público habilitado** | **20)** Si obra en sus archivos la información solicitada, reúne la información solicitada y determina;<br>**21)** La información requiere clasificación<br>**22) Si,** elabora propuesta de clasificación y envía al Titular de Transparencia |
| 13 | **Comité de transparencia** | **23)**Recibe propuesta y emite resolución que puede ser aprobatoria, modificatoria o revocatoria |
| 14 | **Titular de Unidad de Transparencia** | **24) Recibe** y verifica la resolución emitida por el Comité de Transparencia y determina qué tipo de resolución es;<br>**25) Aprobatoria** entrega la información en al solicitante<br>**26) Modificatoria** envía al servidor público habilitado para su modificación. |
| 15 | **Servidor público habilitado** | **27)** Recibe la resolución emitida, substancia y envía y notifica. |

| | | |
|---|---|---|
| 16 | **Titular de unidad de transparencia** | **28)**Entrega la información al solicitante |

| | | |
|---|---|---|
| **17** | **Solicitante** | **29)** Recibe la información a través del SAIMEX o medio indicado y se le hace saber que de conformidad con el artículo 176 y 177 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública puede hacer uso del Recurso de Revisión.<br>**30)** **No** termina el trámite de solicitud de información<br>**31)** **Si** presenta recurso de revisión<br>Se conecta con el procedimiento interposición del recurso de revisión |

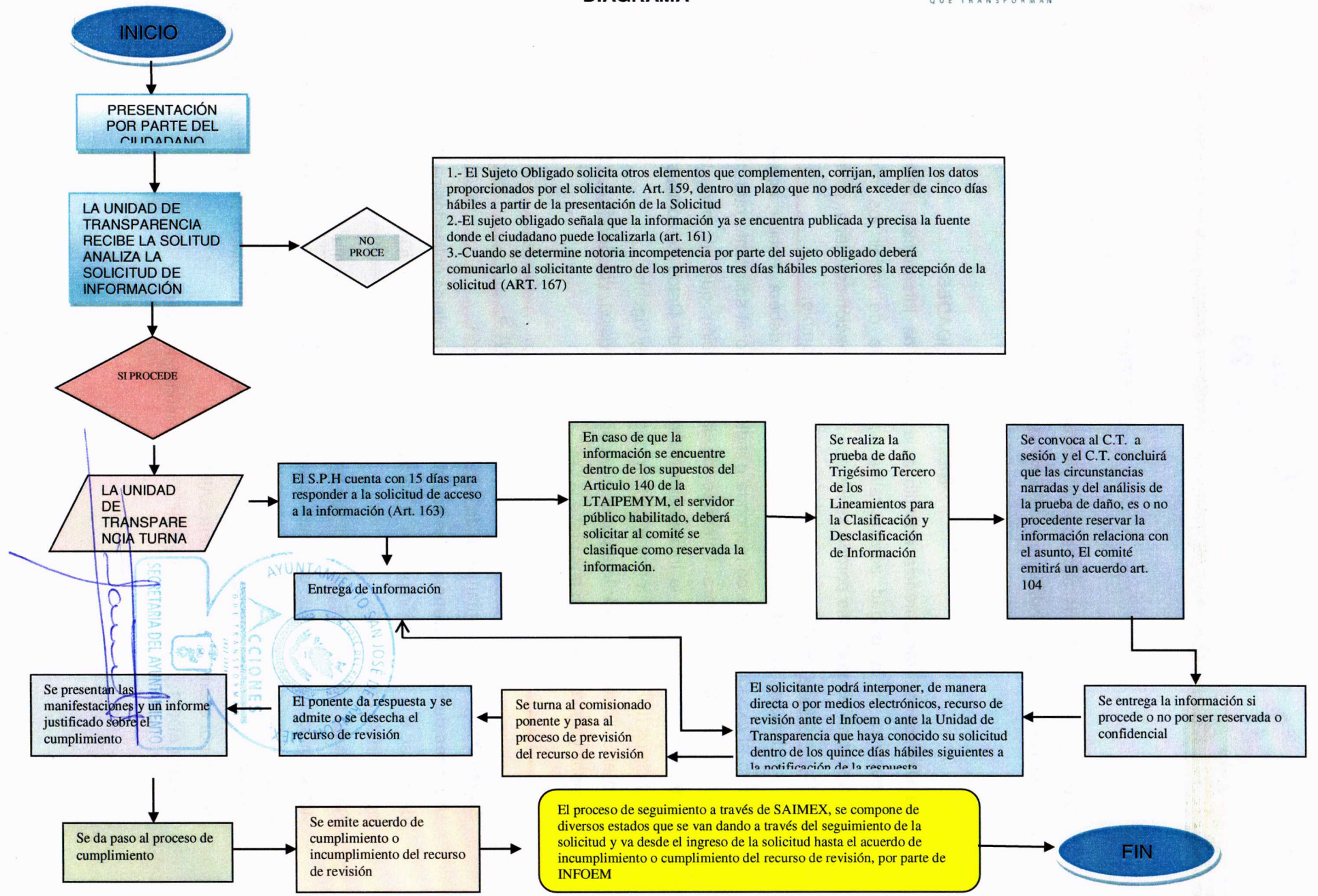
AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

# SAN JOSÉ DEL RINCÓN

## 2022 - 2024

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

**DIAGRAMA**



## OBJETIVO

Garantizar el derecho de acceso a la información de los ciudadanos, mediante la interposición del recurso de revisión cuando la respuesta no sea favorable.

## RESPONSABILIDADES

La Unidad de Transparencia adscrita a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación es la unidad administrativa responsable de recibir los recursos de revisión, que interpongan las personas porque se les negó la información solicitada, se les entregó incompleta, no correspondía a la solicitada o,que se consideré desfavorable.

La o el Responsable de la Unidad de Transparencia deberá: Recibir, acusar de recibo, integrar el escrito al expediente que corresponda e indicar a la o al solicitante que deberá estar atento en su cuenta del SAIMEX, para enterarse de la resolución que al respecto emita el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (INFOEM), conforme a los términos de la Ley vigente.

La o el Solicitante deberá: Interponer el recurso de revisión, vía SAIMEX y/o por escrito libre, en los tiempos y con el contenido que prevé la Ley.

## DEFINICIONES

**Sujeto Obligado.-** Ayuntamiento de San José del Rincón.

**Unidades de Transparencia.-** Las establecidas por los sujetos obligados paratramitar las solicitudes de acceso a la información pública, a datos personales, así como a la rectificación, cancelación y oposición de éstos.

**Recurso de Revisión**.- Es el medio de impugnación con que cuenta el ciudadano para combatir los actos emitidos por el sujeto obligado , cuando considera que se le entregó incompleta la información o, no correspondía a la solicitada o, que se consideré desfavorable.

SAIMEX.- Sistema de Acceso a la Información Mexiquense. INSUMOS Interposición del recurso de revisión por escrito libre y/o sistema SAIMEX.

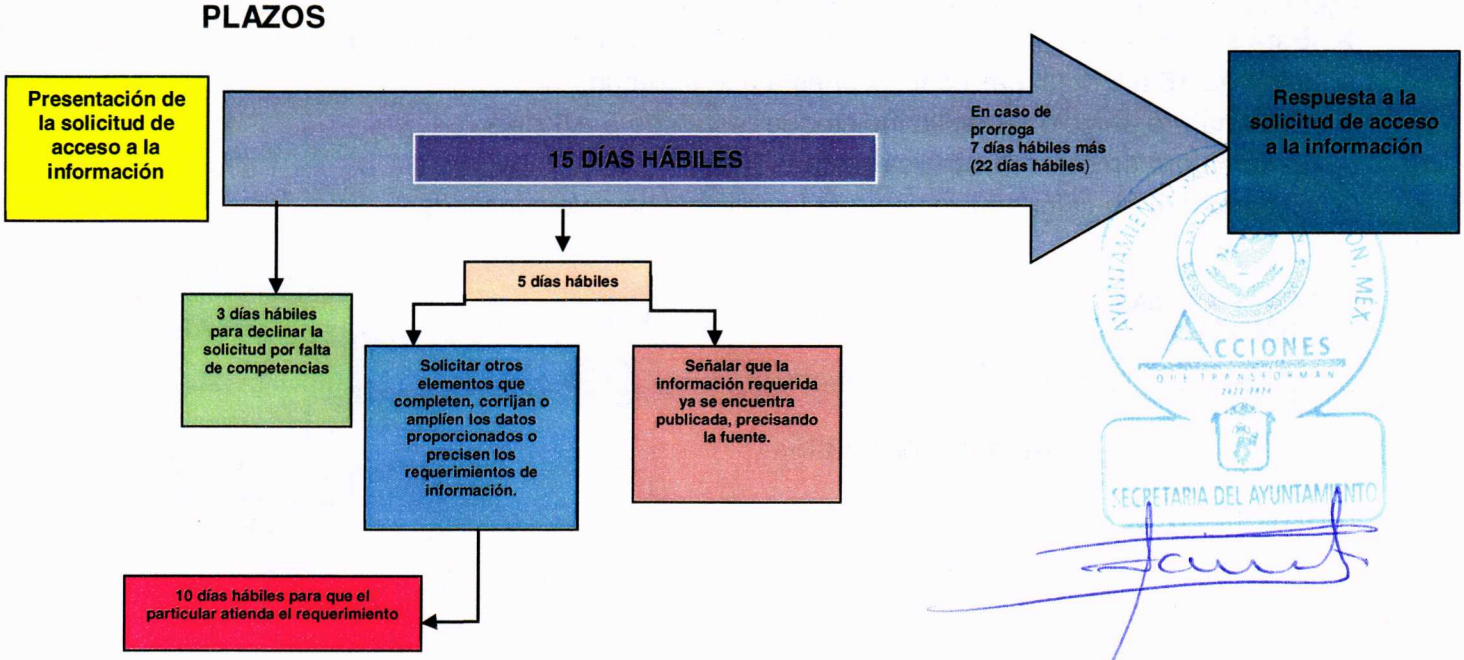
**RESULTADOS:** Acuse de la interposición del recurso de revisión

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## INTERPOSICIÓN DE RECURSOS DE REVISIÓN

| No. | UIDAD ADMINISTRATIVA | ACTIVIDAD. |
|---|---|---|
| 1 | Solicitante | Una vez recibida la respuesta a su solicitud de información, tiene quince días hábiles para presentar recurso de revisión, mediante escrito libre omediante el saimex |
| 2 | Infoem | Admite previene o desecha |
| 3 | Unidad de transparencia | Tiene 15 días hábiles para entregar informa justificado |
| 4 | Infoem | 30 días hábiles para resolver el recurso de revisión, plazo que puede ampliarse por 15 días hábiles más<br>Resuelve y notifica al titular de la unidad de transparencia |
| 5 | Titular de la Unidad de Transparencia | Revisa la notificación<br>Tiene un término de diez días hábiles siguientes para su atención |

## PLAZOS



La Unidad de Transparencia, debe notificar al particular la respuesta a su solicitud en el menor tiempo posible, que no puede exceder los 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a su presentación.

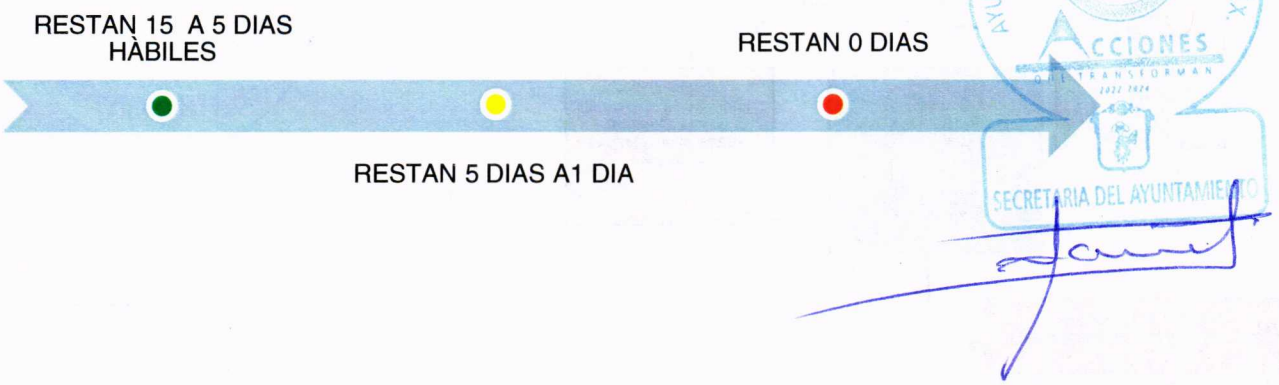
Extraordinariamente, el plazo de 15 días puede ampliarse hasta por siete días hábiles más, cuando existan razones fundadas, motivadas y aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que debe comunicarse al interesado antes de su vencimiento. No pueden invocarse, como causales de dicha ampliación, motivos que supongan negligencia del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud. Asimismo, cada sujeto obligado ha de estipular los términos para dar trámite interno a las solicitudes de acceso a la información.

Cuando la información requerida ya se encuentre disponible al público en medios impresos, como libros, trípticos, registros públicos, formatos electrónicos accesibles en internet u otros medios similares, la Unidad de Transparencia debe informar al solicitante, a través del medio señalado por él, la fuente, el lugar y la forma en la que se puede consultar, reproducir o adquirir, en un plazo no mayor a cinco días hábiles. La fuente debe describirse con precisión y no debe implicar que el solicitante realice una búsqueda en todos los documentos posibles.

## PLAZOS DE ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

El sujeto obligado tiene 15 días para responder a la solicitud

- Está se presenta en la pantalla puesto que el semáforo este en color azul indicara que tiene de 15 a 5 días, para dar respuesta a la solicitud.
- El semáforo en color amarillo indica que restan de 5 a 1 días.
- El semáforo en color rojo indica resta 0 días.
- El semáforo en color azul indica que la solicitud ha sido concluida.



## CAUSAS DE POSIBLE APERCIBIMIENTO

El Instituto podrá imponer al servidor público encargado de cumplir con la resolución, o a los miembros de los sindicatos, partidos políticos o a la persona física o jurídico colectivo responsable, las siguientes medidas de apremio:

- Amonestación pública

- Multa, de 150 hasta 1500 veces la UMA

Las medidas de apremio de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos
La multa mínima se impondrá cuando la conducta sea por primera vez y ésta se incrementará en un tanto por cada reincidencia, hasta llegar al límite superior.

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## FORMATOS

- Solicitud de información

infoem

**FORMATO DE SOLICITUD DE INFORMACION PUBLICA**

**RECEPCION**

Lugar: Fecha (dd/mm/aaaa): Hora (hh:mm):

**DATOS DEL SOLICITANTE**

**PERSONA FISICA**

NOMBRE: APELLIDO PATERNO / APELLIDO MATERNO / NOMBRE (S)

**DATOS OPCIONALES**

*Información utilizada únicamente para fines estadísticos*

RFC: CURP: SEXO: FEMENINO ☐ MASCULINO ☐

FECHA DE NACIMIENTO(dd/mm/aaaa): OCUPACION:

**PERSONA MORAL**

RAZON O DENOMINACION SOCIAL:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE: APELLIDO PATERNO / APELLIDO MATERNO / NOMBRE (S)

**DOMICILIO**

CALLE: NUM. EXTERIOR: NUM. INTERIOR:

ENTIDAD FEDERATIVA: MUNICIPIO: C.P.

COLONIA O LOCALIDAD: TELEFONO (Opcional):

**SUJETO OBLIGADO AL QUE SOLICITA LA INFORMACION:**

**INFORMACION SOLICITADA**

**DESCRIPCION CLARA Y PRECISA DE LA INFORMACION QUE SOLICITA:**

**CUALQUIER OTRO DETALLE QUE FACILITE LA BUSQUEDA DE LA INFORMACION:**

**MODALIDAD DE ENTREGA:**

**Elija con una "X" la opción deseada:**

Copias Simples (Con costo) ☐ Consulta directa (Sin costo) ☐ CD-ROM (Con costo) ☐

Copias Certificadas (Con Costo) ☐ Disquete 3.5" (Con costo) ☐ OTRO TIPO DE MEDIO (Especificar:)

FORMATO GRATUITO

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## FORMATO DE RECURSO DE REVISIÓN

infoem

**FORMATO DE RECURSO DE REVISION**

| RECEPCION | | |
|---|---|---|
| Lugar: | Fecha (dd/mm/aaaa): | Hora (hh:mm): |

**DATOS DEL SOLICITANTE**

**PERSONA FISICA**

| APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE (S) |
|---|---|---|
| | | |

**PERSONA MORAL**

RAZON O DENOMINACION SOCIAL

NOMBRE DEL REPRESENTANTE:

| APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE (S) |
|---|---|---|
| | | |

**DOMICILIO PARA OIR NOTIFICACIONES**

CALLE: _____ NUM. EXTERIOR: _____ NUM. INTERIOR:

COLONIA O LOCALIDAD _____ MUNICIPIO: _____ C.P.

ENTIDAD FEDERATIVA _____ TELEFONO (Opcional): _____

**DATOS DEL ACTO DE IMPUGNACION**

**SUJETO OBLIGADO QUE LO EMITIO**

**ACTO IMPUGNADO**

**LUGAR Y FECHA DE LA EMISION DEL ACTO**

**FECHA EN QUE SE TUVO CONOCIMIENTO DEL ACTO IMPUGNADO (dd/mm/aaaa)**

**NUMERO DE FOLIO O EXPEDIENTE DE LA SOLICITUD**

**RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD**

AYUNTAMIENTO SAN JOSE DEL RINCON, MEX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## IPOMEX

### ¿QUÉ ES EL IPOMEX?

Es una herramienta tecnológica desarrollada por el Infoem que permite a los Sujetos Obligados publicar lo correspondiente a la Información Pública de Oficio contemplada en los artículos 92, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101 y 102.

El sistema se encuentra en Internet, disponible las 24 hrs. de los 365 días del año.

### ¿CÓMO ACCEDER AL IPOMEX?

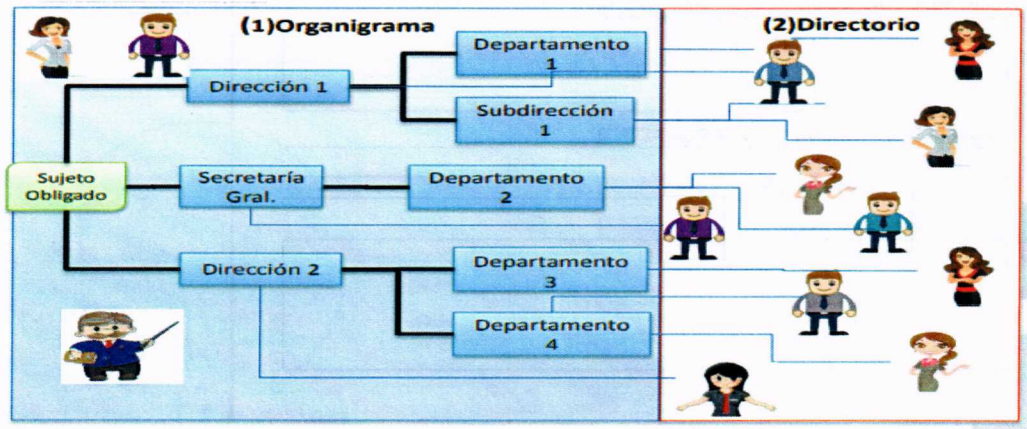
Mediante la dirección en internet www.ipomex.org.mx/ipo

### USUARIO Y CONTRASEÑA

Para acceder al sistema es necesario contar con el usuario y contraseña, los cuales son proporcionados:

1. Por el Infoem a los Responsables de las Unidades de Transparencia.
2. Para el caso de los Servidores Públicos Habilitados, deberán ser asignados por el Responsable de la Unidad de Transparencia.

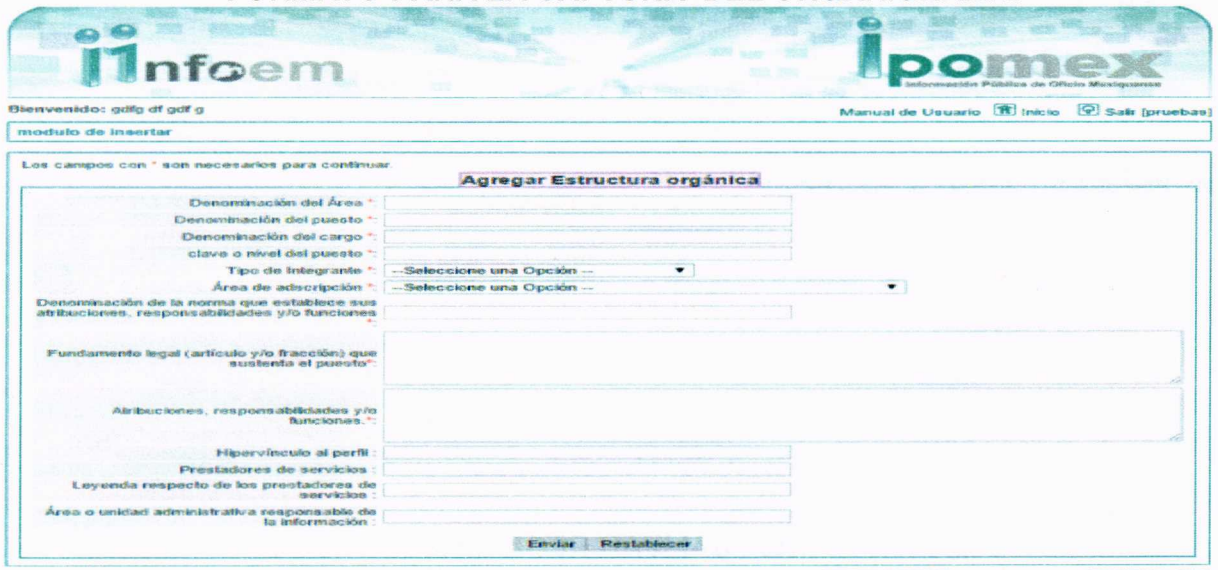
¿QUE ES LO PRIMERO QUE SE TIENE QUE SUBIR?

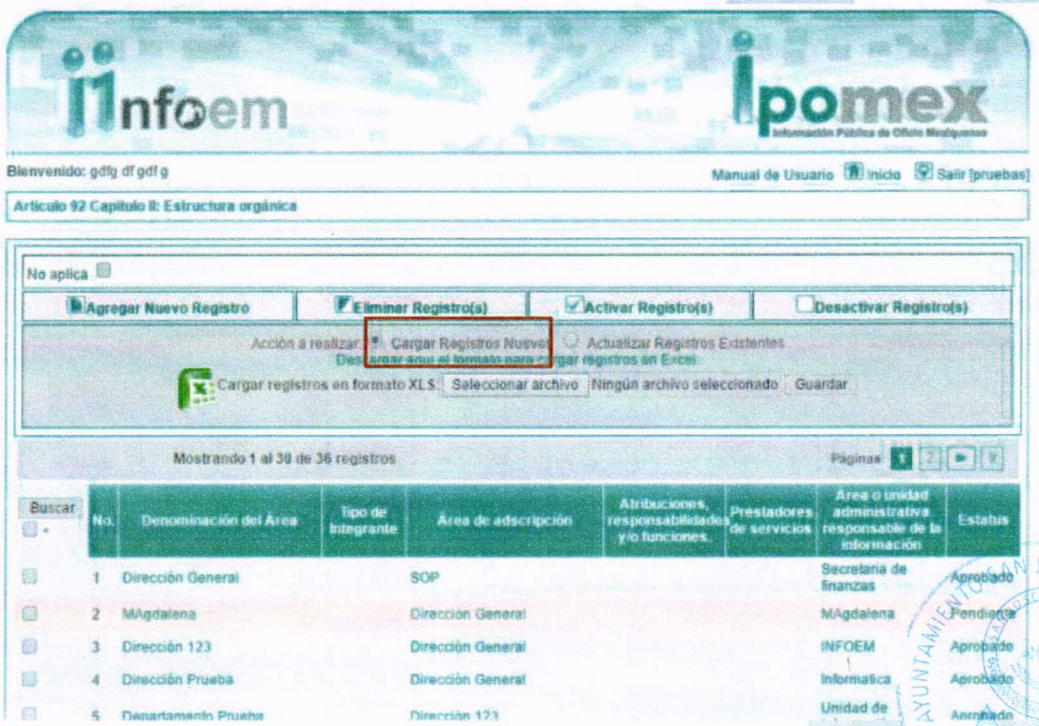


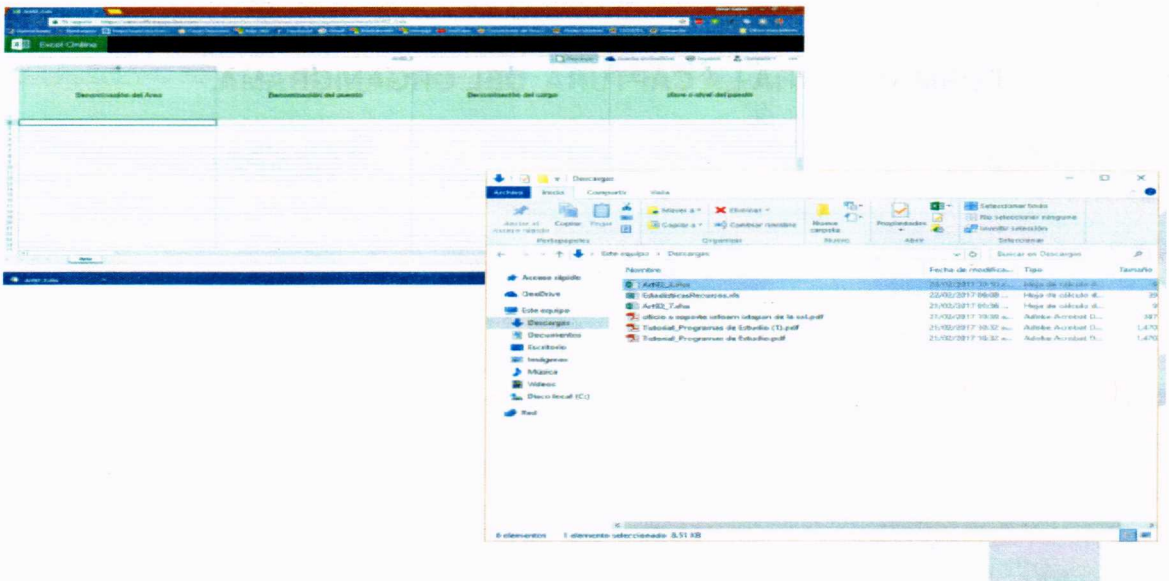

- Usuario
- Perfil
- Fracciones

***Nota:*** *es necesario que el Responsable de la Unidad de Información, comience a dar de alta el organigrama, así como en la sección de Directorio, registre a los Servidores Públicos Habilitados, el resto de la información de esos rubros, será una atribución del Área Administrativa.*

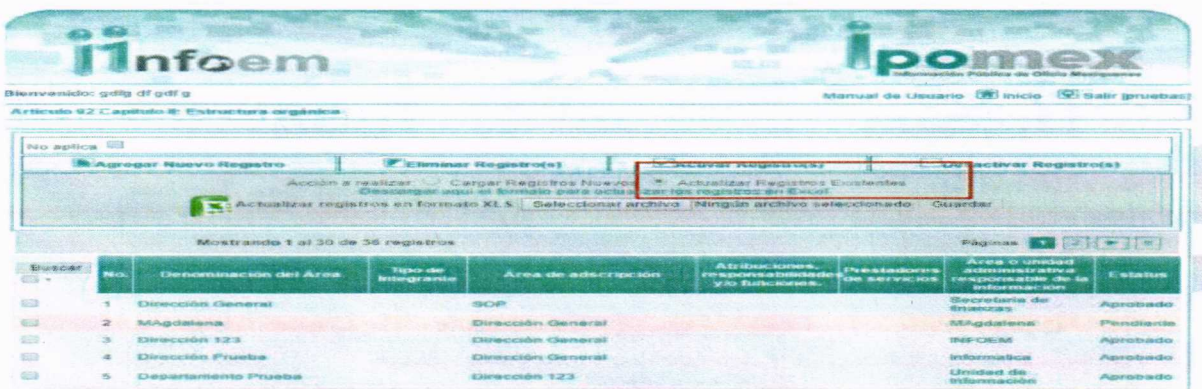
## FORMATO PARA LA CAPTURA DEL ORGANIGRAMA.

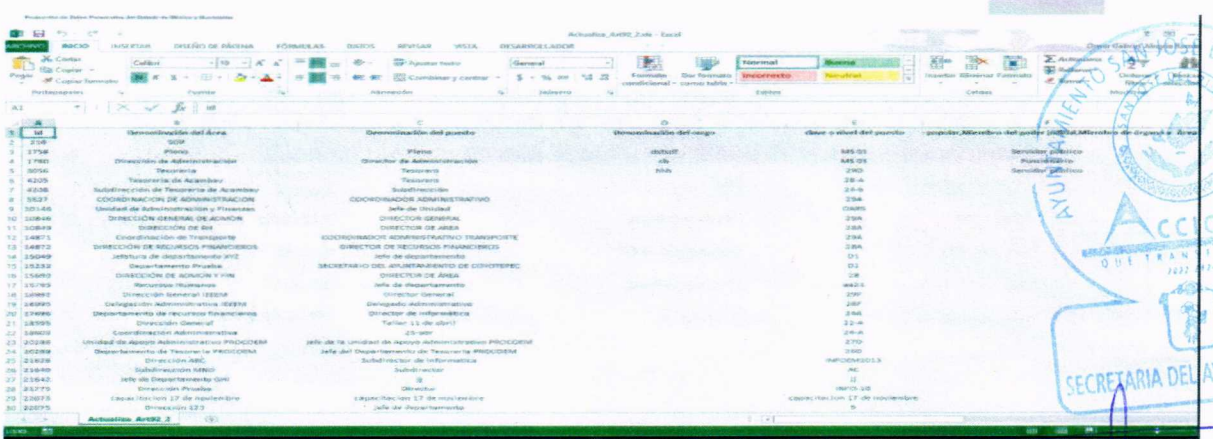


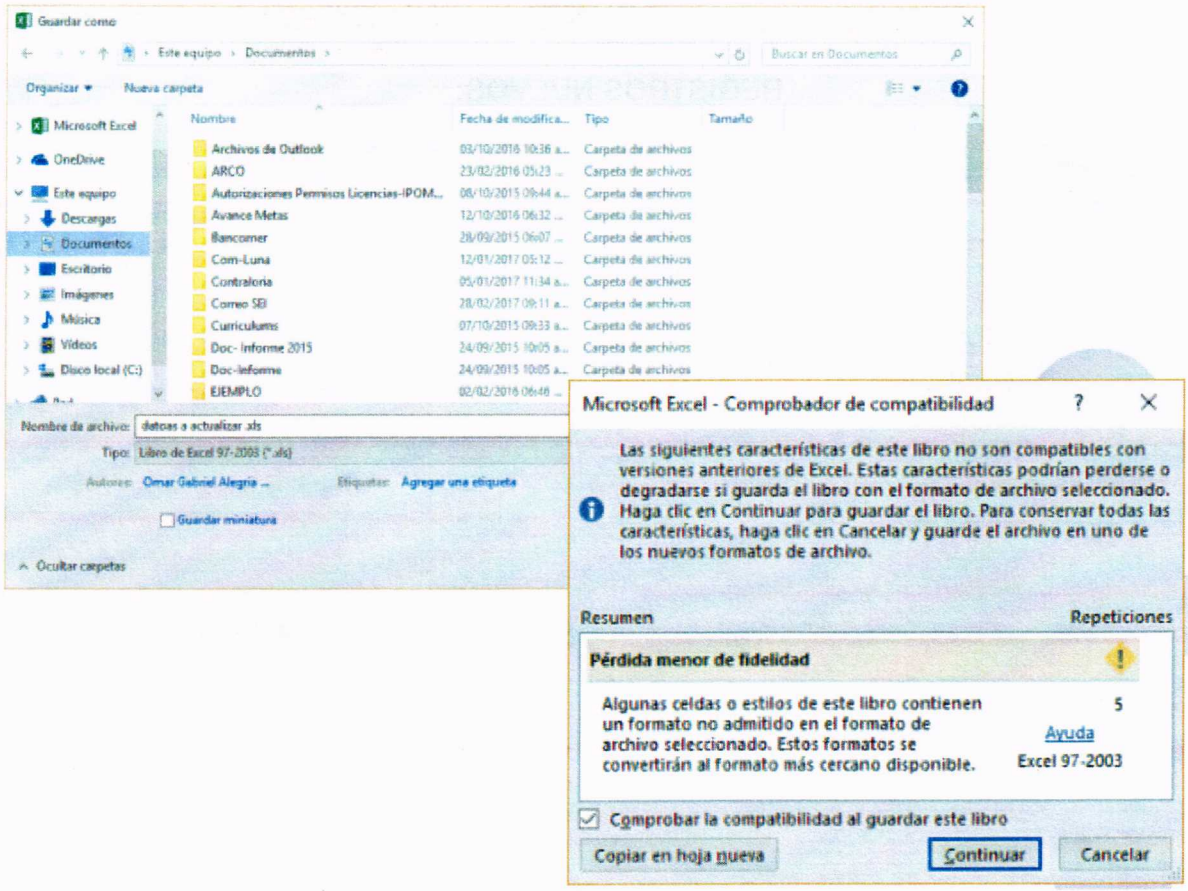



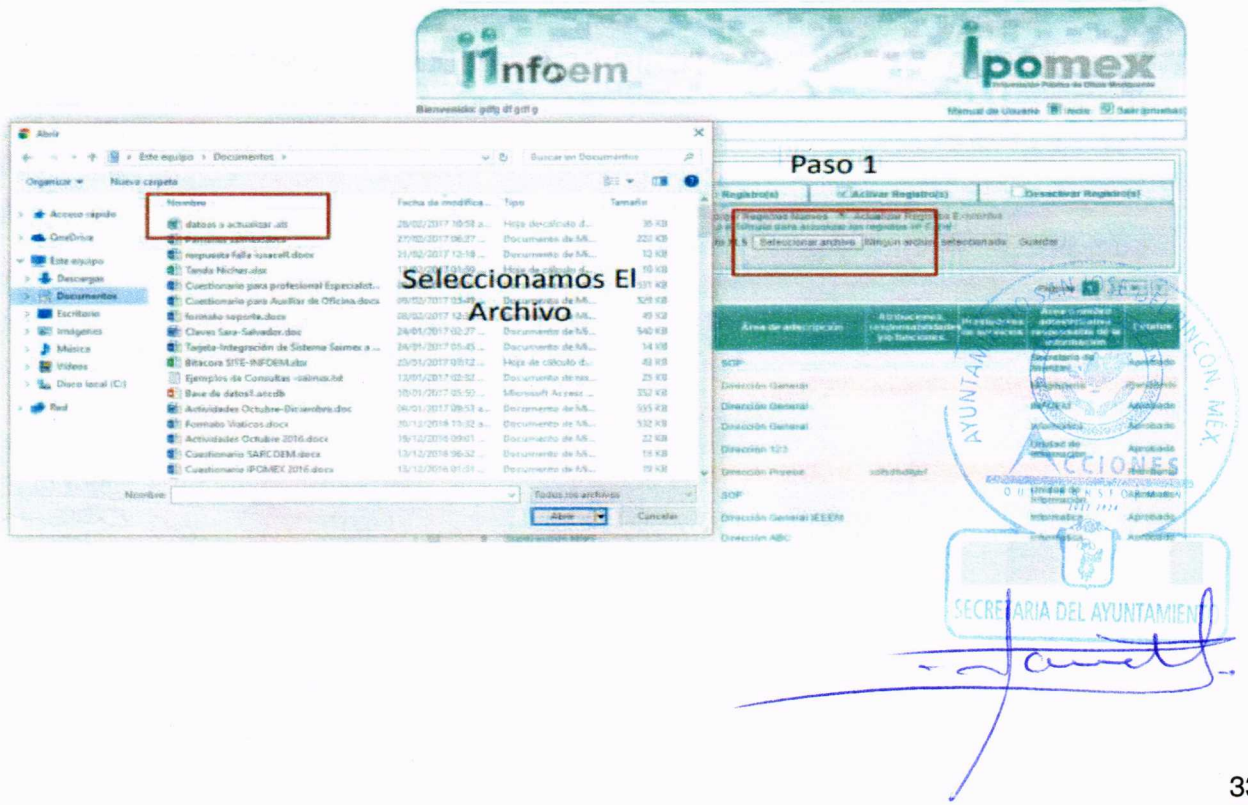


## ACTUALIZAR REGISTRO




Guardar como
Este equipo › Documentos ›
Buscar en Documentos
Organizar
Nueva carpeta
Microsoft Excel
OneDrive
Este equipo
Descargas
Documentos
Escritorio
Imágenes
Música
Vídeos
Disco local (C:)
Nombre
Fecha de modifica...
Tipo
Tamaño
Archivos de Outlook
ARCO
Autorizaciones Permisos Licencias-IPOM...
Avance Metas
Bancomer
Com-Luna
Contraloria
Correo SEI
Curriculums
Doc- Informe 2015
Doc-informe
EJEMPLO
Nombre de archivo: datoas a actualizar .xls
Tipo: Libro de Excel 97-2003 (*.xls)
Autores: Omar Gabriel Alegria ...
Etiquetas: Agregar una etiqueta
Guardar miniatura
Ocultar carpetas
Microsoft Excel - Comprobador de compatibilidad
Las siguientes características de este libro no son compatibles con versiones anteriores de Excel. Estas características podrían perderse o degradarse si guarda el libro con el formato de archivo seleccionado. Haga clic en Continuar para guardar el libro. Para conservar todas las características, haga clic en Cancelar y guarde el archivo en uno de los nuevos formatos de archivo.
Resumen
Repeticiones
Pérdida menor de fidelidad
Algunas celdas o estilos de este libro contienen un formato no admitido en el formato de archivo seleccionado. Estos formatos se convertirán al formato más cercano disponible.
5
Ayuda
Excel 97-2003
Comprobar la compatibilidad al guardar este libro
Copiar en hoja nueva
Continuar
Cancelar


Infoem
Ipomex
Paso 1
Seleccionamos El Archivo
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## REGISTROS NUEVOS.



## FORMATOS DEL DIRECTORIO DE SERVIDORES PÚBLICOS.



1.- Nombre Completo (Se seleccionará de acuerdo a lo cargado en el Directorio).

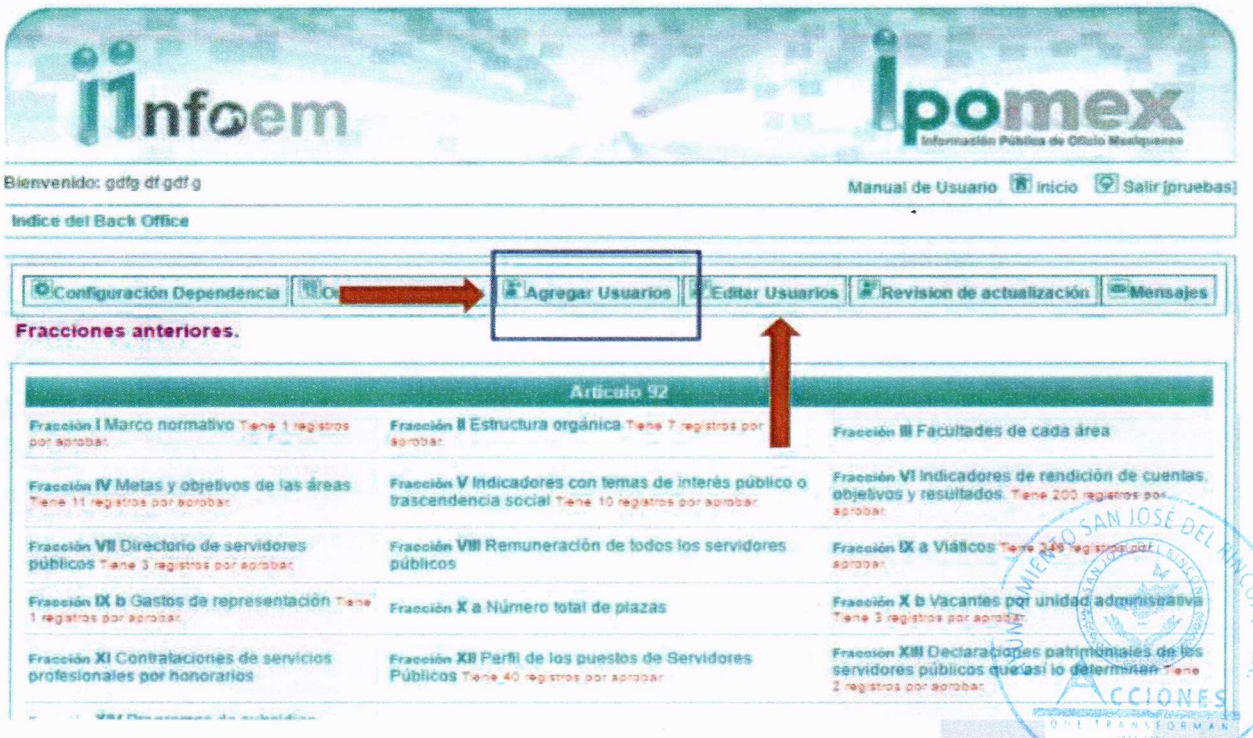
2.- Cargo (Se seleccionará de acuerdo a lo cargado en el organigrama).

3.- Usuario y Contraseña (Serán asignadas por el Responsable de la Unidad de Transparencia, se sugiere que sean las mismas con las que entran al SAIMEX).

4.- Perfil (Para el caso de los Servidores Públicos Habilitados, se sugiere sea el perfil de Administrador de fracción).

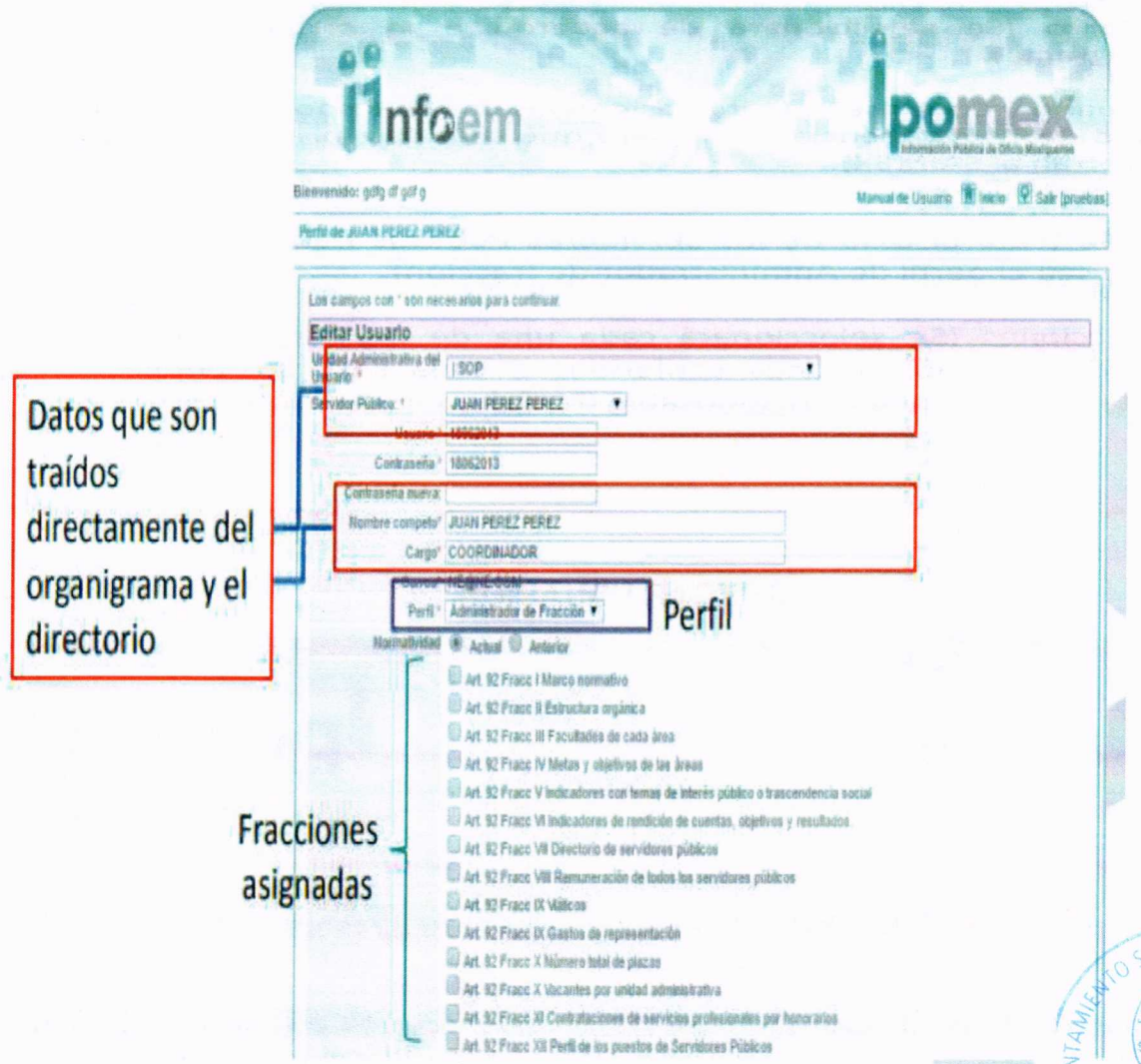
5.- Fracciones (Se seleccionará cada una de las fracciones de acuerdo a las atribuciones conferidas a cada servidor público habilitado, de las que es responsable de dicha información).

## AGREGAR USUARIOS.




SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## PANTALLA PARA LA ASIGNACIÓN DE ROLES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS.



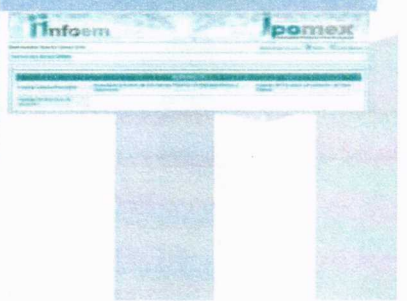

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## PERFILES DE USUARIOS.

| Unidad de Transparencia | Administrador de Fracción | Capturista |
|---|---|---|
| ➢ Administra todas las fracciones del SO.<br>➢ Puede agregar usuarios administradores y capturistas.<br>➢ Aprueba los registros de las fracciones, para ser publicadas en el portal. | ➢ Puede crear usuarios con perfil de capturistas.<br>➢ Puede agregar, editar y borrar cualquier registro en la fracción asignada.<br>➢ Aprueba los registros para que los revise la UT. | ➢ Agrega registros en la fracción asignada.<br>➢ Solo puede editar o borrar lo que el ha capturado. |







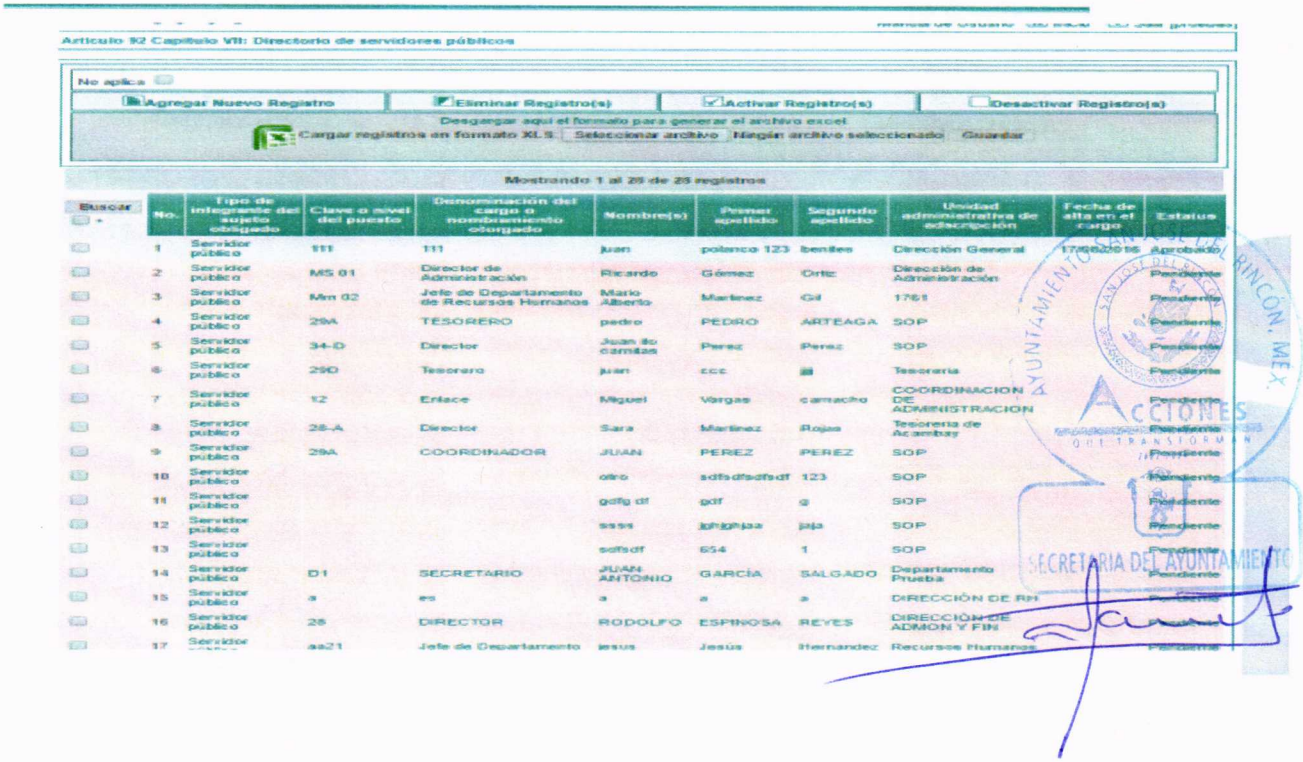



SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

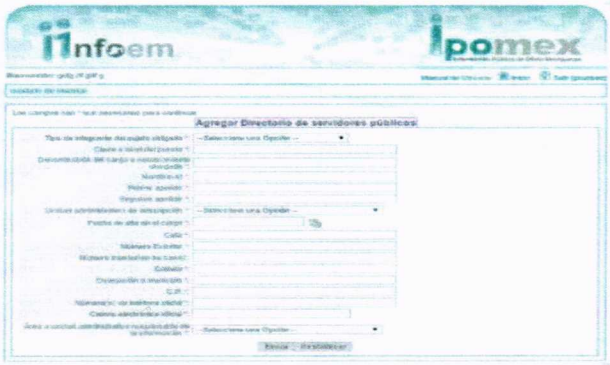
# PASOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO.

1.- Agregar Nuevo Registro, este procedimiento se deberá realizar para todas y cada una de las fracciones que se deseé actualizar.

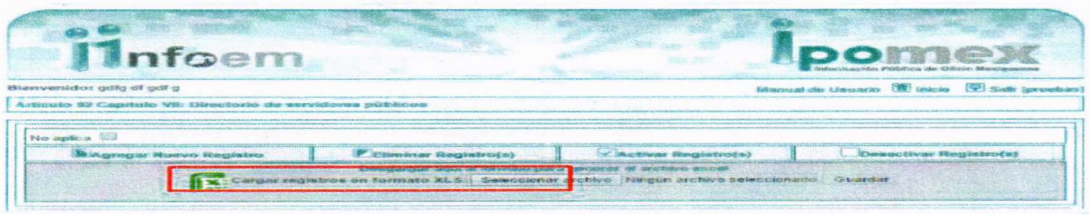


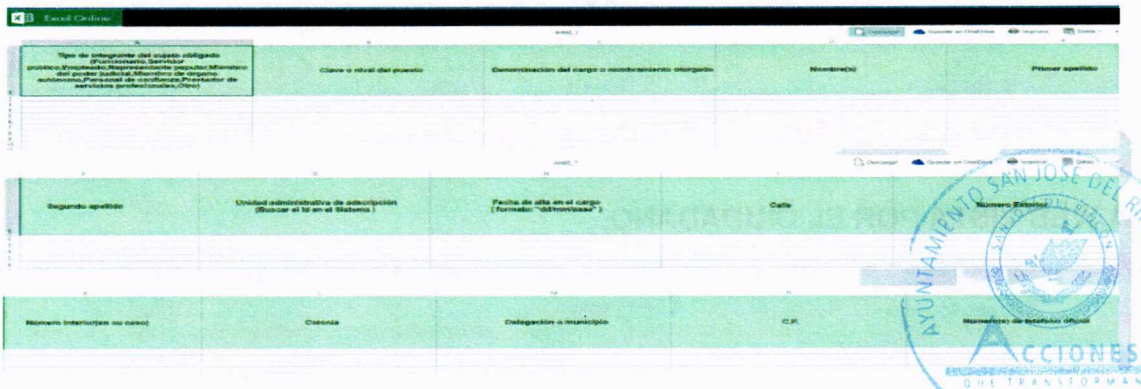



2.- Se deberá llenar cada uno de los campos que muestra el formulario, dichos campos son solicitados con fundamento en los Lineamientos para la publicación de la IPO.



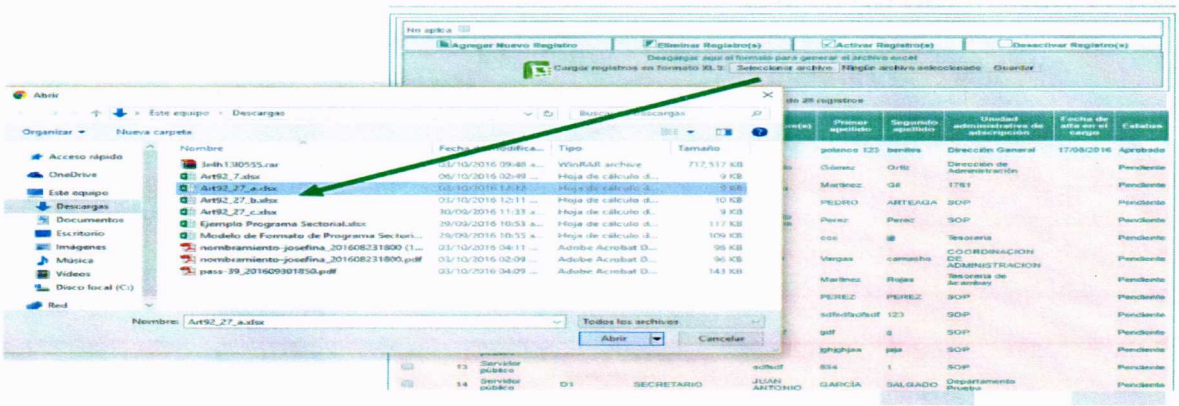

**LLENADO DE LA INFORMACIÓN CON FORMATO EXCEL.**



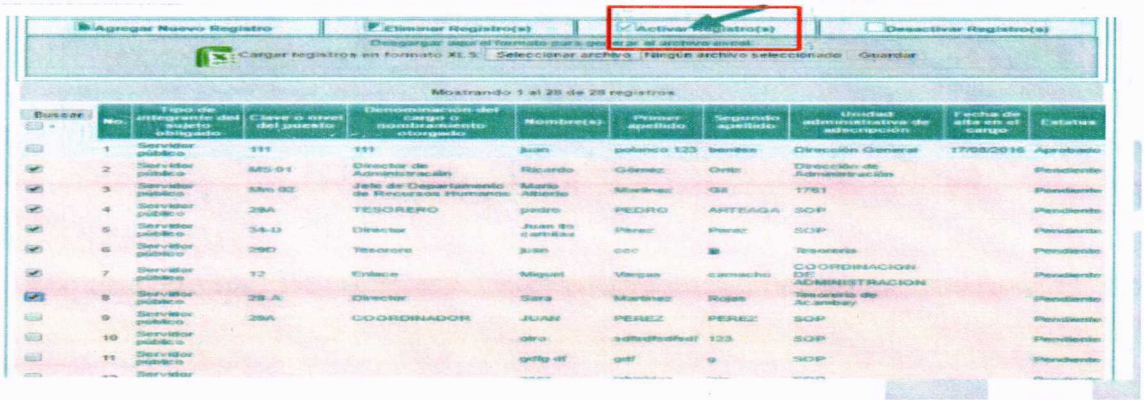





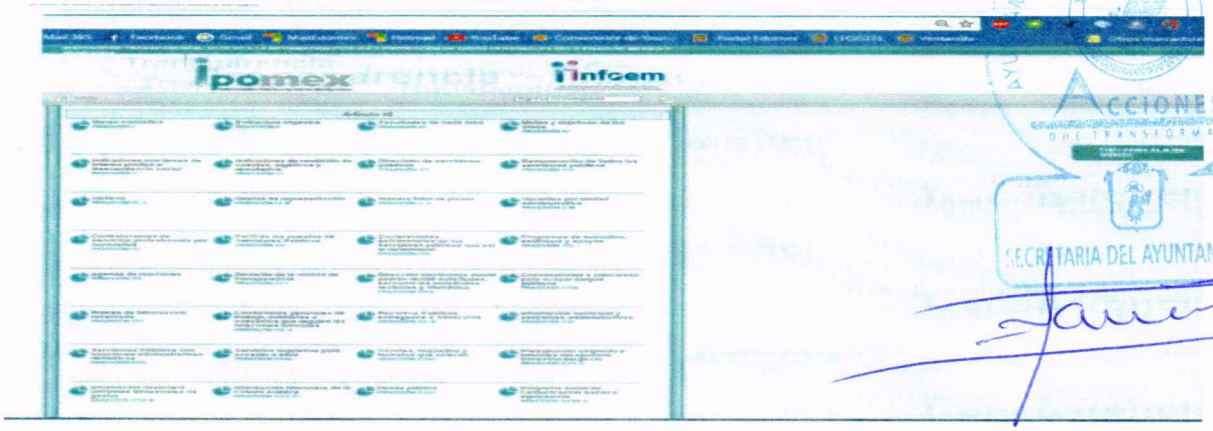

**SELECCIONAMOS EL ARCHIVO A SUBIR.**



**UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEBE ACTIVAR LOS REGISTROS NUEVOS.**

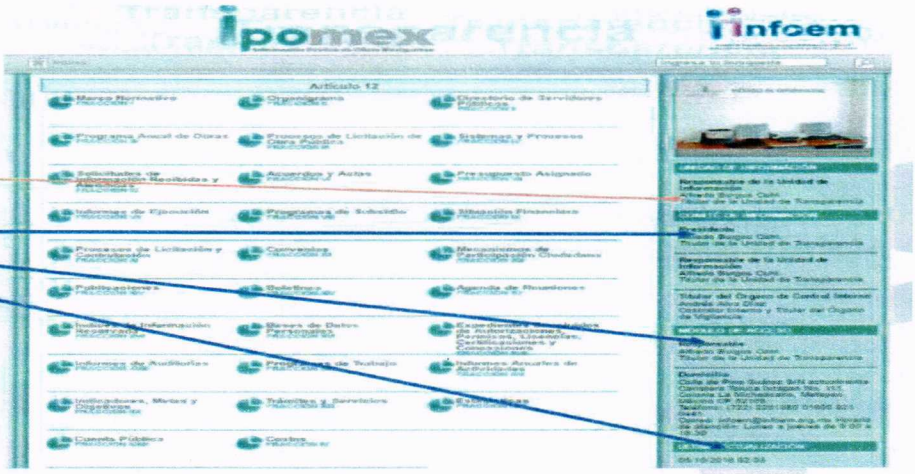


**PAGINA WEB VISTA POR EL CIUDADANO.**

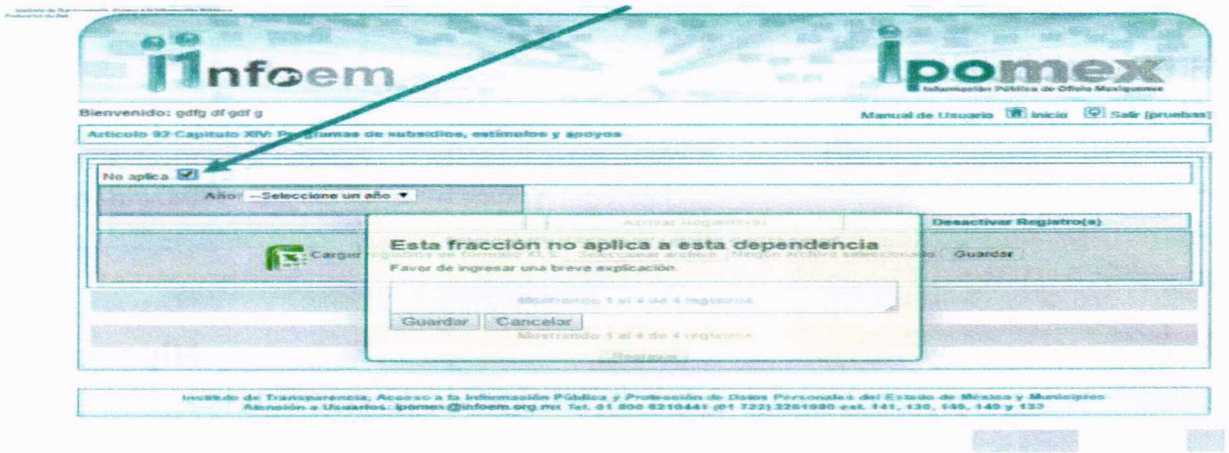



SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

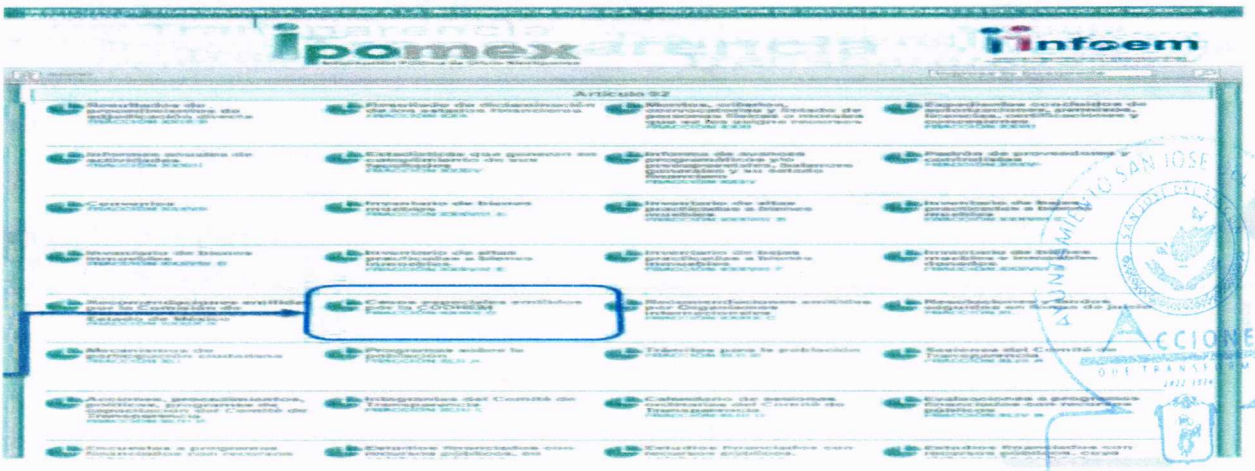
**Responsables**
**Comité**
**Unidad**
**Transparencia**
**Modulo De**
**Acceso**
**Ultima**
**Actualización**



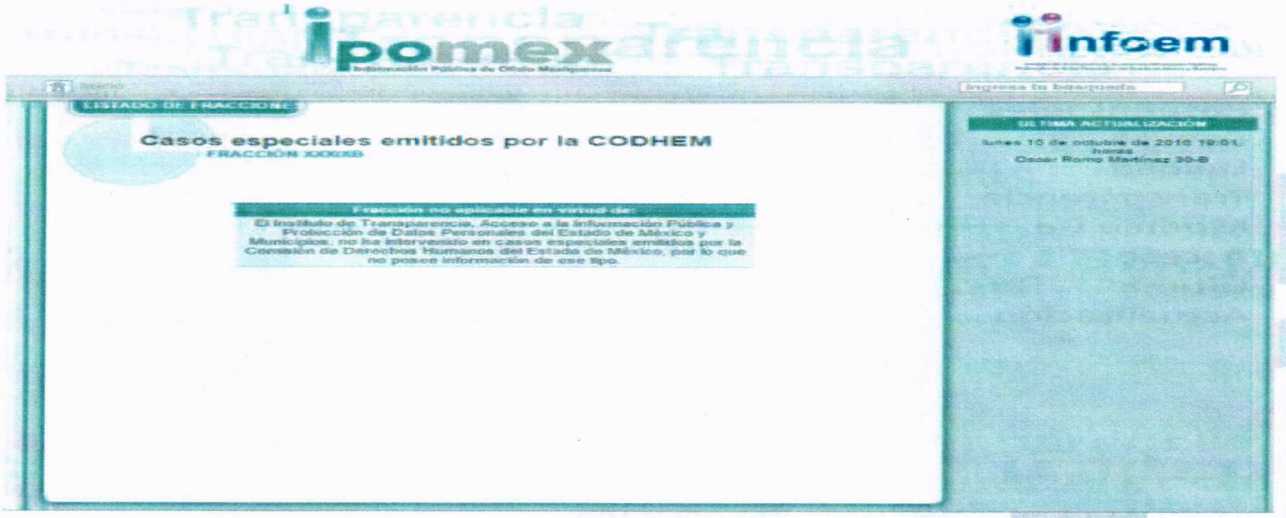

**NO APLICA LA FRACCIÓN AL SUJETO OBLIGADO.**



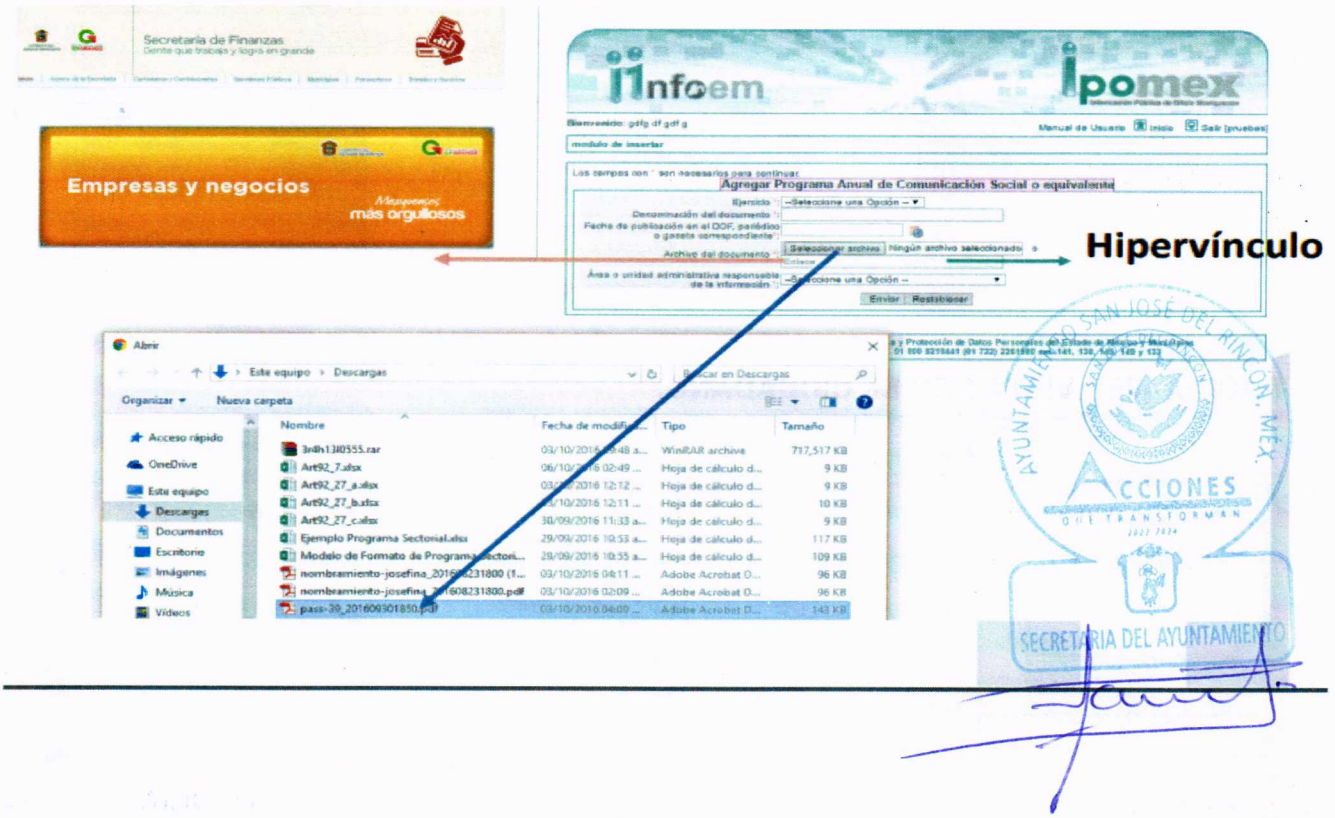

**PAGINA WEB VISTA POR EL CIUDADANO.**




SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO




**ARCHIVO A SUBIR O HIPERVÍNCULO**



## DIRECTORIO INSTITUCIONAL

**C. ANA MARÍA VÁZQUEZ CARMONA**
**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN**

## DIRECTORIO INTERNO

**T.C. SANDRA CRUZ MONTIEL**
**TITULAR DE LA U.I.P.P.E**

**C. ADOLFO ITURBE DIAZ**
**ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.**

**VALIDACIÓN**

**T.C. SANDRA CRUZ MONTIEL**
**TITULAR DE LA U.I.P.P.E**

**APROBACION**

**C. ANA MARIA VAZQUEZ CARMONA**
**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN**

**HOJA DE ACTUALIZACION**

**JUNIO 2024**

SAN JOSÉ DEL RINCÓN

ACCIONES

QUE TRANSFORMAN

2022 - 2024

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN 2022 2024
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

www.sanjosedelrincon.gob.mx

ACCIONES
QUE TRANSFORMAN
2022 - 2024

**ANEXO 3 DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO ABIERTA 119/2024 DE FECHA 28 DE JUNIO DE 2024**

# ATLAS DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO 2022-2024

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES
QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

www.sanjosedelrincon.gob.mx





# ATLAS DE RIESGOS

## SAN JOSÉ DEL RINCÓN

## 2022 - 2024

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## A. Directorio Institucional

## I. DISPOSICIONES GENERALES



**Mtra. Delfina Gómez Álvarez**

**Gobernadora del Estado de México**

**Mtro. Horacio Duarte Olivares**
**Secretario General de Gobierno**

**Lic. Adrián Hernández Romero**
**Coordinador General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo**

**Lic. Carlos Alejandro Sánchez González**
**Director General de Gestión de Riesgos**

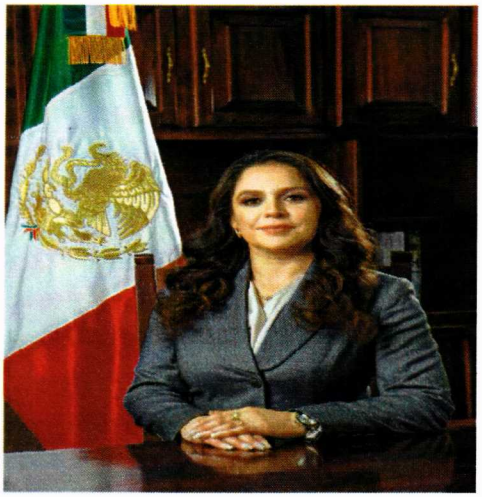
**Lic. Alfoso Javier Romo Córdova**

**Subdirector del Atlas de Riesgos**

AYUNTAMIENTO SAN JOSE DEL RINCON, MEX
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL SAN JOSÉ DEL RINCÓN,

ESTADO DE MÉXICO 2022-2024



ANA MARIA VAZQUEZ CARMONA

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



ROBERTO CARLOS PEDRAZA MUNGUÍA

SINDICO MUNICIPAL



BLANCA ESTELA MERCADO RANGEL

PRIMERA REGIDORA



HONORIO SALGADO GARCIA

SEGUNDO REGIDOR



MARIBEL SALAZAR ARELLANO

TERCERA REGIDORA



FLORENTINO REYES MERLOS

CUARTO REGIDOR



JAVIER MONDRAGON LOPEZ

QUINTO REGIDOR



ALEJANDRA MARÍN HUITRON

SEXTA REGIDORA

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO



MONSERRAT GUADALUPE MERCADO VILCHIS

SEPTIMA REGIDORA

AYUNTAMIENTO SAN JOSE DEL RINCÓN, MEX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

# CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

C. ANA MARÍA VÁZQUEZ CARMONA
**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL Y PRESIDENTA DEL CONSEJO**

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

LIC. ISIDRO SÁNCHEZ SALAZAR
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**
**Y SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO**

C. ARTURO ROLDAN SALAZAR
**COMISARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS**
**Y SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO**

C. AGAPITO FIDELMAR JASSO FIGUEROA
**SUBDIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS Y CONSEJERO**

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

C. HONORIO SALGADO GARCÍA
**SEGUNDO REGIDOR**

C. MARIBEL SALAZAR ARELLANO
**TERCERA REGIDORA**

C. FLORENTINO REYES MERLOS
**CUARTO REGIDOR**

C. JAVIER MONDRAGÓN LÓPEZ
**QUINTO REGIDOR**

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

C. ALEJANDRA MARÍN HUITRÓN

**SEXTA REGIDORA**

C. MONSERRAT GUADALUPE MERCADO VILCHIS

**SÉPTIMA REGIDORA**

ING. MAURICIO REYES VELÁZQUEZ

**DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y CONSEJERO**

C. ROBERTO GARCÍA URBINA

**COORDINADOR DE GOBERNACIÓN Y CONSEJERO**

LIC. ARELI HERNÁNDEZ MARTÍNEZ

**CONSULTORA JURÍDICA Y CONSEJERO**

MTRA. LIZBETH YADIRA ROLDAN GARDUÑO

**TESORERA MUNICIPAL Y CONSEJERO**

LIC. JUVENAL ESQUIVEL POSADAS

**DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y CONSEJERO**

DRA. AMÉRICA SELENE ROLDAN VÁZQUEZ

**PRESIDENTA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL Y CONSEJERO**

C. JORGE PIÑA LÓPEZ

**AUTORIDAD AUXILIAR DE LA LOCALIDAD DE LA MESA Y CONSEJERO**

C. SACRAMENTO MAYA SÁNCHEZ

**AUTORIDAD AUXILIAR DE LA LOCALIDAD DE SAN ANTONIO PUEBLO NUEVO Y CONSEJERO**

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MEX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

C. DANIELA GONZÁLEZ SEGUNDO

**AUTORIDAD AUXILIAR DE LA LOCALIDAD DE SANTA CRUZ DEL TEJOCOTE Y CONSEJERO**

C. ÁNGELA ITZEL DE JESÚS JORGE

**AUTORIDAD AUXILIAR DE LA LOCALIDAD DE BARRIO EL QUELITE PUEBLO NUEVO Y CONSEJERO**

C. MA. ERÉNDIDA MENDOZA MAURICIO

**AUTORIDAD AUXILIAR DE LA LOCALIDAD GUADALUPE DEL PEDREGAL Y CONSEJERO**

C. JESÚS SÁNCHEZ FELICIANO

**AUTORIDAD AUXILIAR DE LA LOCALIDAD DE TRINIDAD CONCEPCIÓN Y CONSEJERO**

C. PABLO NAZARIO RAMÍREZ

**AUTORIDAD AUXILIAR DE LA LOCALIDAD DE GUARDA DE GUADALUPE Y CONSEJERO**

C. ANAYELLY IRMA TORRES MARÍN

**AUTORIDAD AUXILIAR DE LA LOCALIDAD DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN Y CONSEJERO**

C. LILIANA RAMÍREZ SEGUNDO

**AUTORIDAD AUXILIAR DE LA LOCALIDAD DE TRINIDAD CONCEPCIÓN Y CONSEJERO**

C. FILIBERTO GONZÁLEZ GARCÍA

**CIUDADANO DEDICADO A LA FABRICACIÓN DE PIROTECNIA Y CONSEJERO**

C. ISMAEL MAYA GONZÁLEZ

**CIUDADANO DEDICADO A LA FABRICACIÓN DE PIROTECNIA Y CONSEJERO**

C. ROSENDO CRUZ CRUZ

**CIUDADANO DEDICADO A LA FABRICACIÓN DE PIROTECNIA Y CONSEJERO**

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN 2022 2024 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

## B. Mensaje de Autoridades

En la actualidad la ciudadanía exige que su gobierno actúe con honestidad, responsabilidad y eficiencia en el cumplimiento de atender con oportunidad las necesidades de la población. Lo que implica, la obligación de proteger la vida, la propiedad y los derechos de todos los individuos, así como su entorno. En la actualidad es necesario que la sociedad adquiera una conciencia y educación en materia de protección civil, que estimule conductas de autoprotección y prevención para promover una cultura de la protección civil con una gestión integral del riesgo y conocimiento de hacer ciudades resilientes. Así como capacidad de organización y actuación ante calamidades de origen natural o antropogénicos, para evitarlas y enfrentarlas con el menor daño posible, sobretodo prevenirlas. Pasar de esquemas reactivos a modelos de intervención preventivos. En situaciones de emergencia, el primer respondiente es la autoridad municipal para quien es imprescindible que cuenten con un instrumento para la toma de decisiones que integre información necesaria para dar respuesta a las demandas de seguridad colectiva ante la existencia de riesgos. La significación y trascendencia que la Protección Civil tiene en nuestros días hace necesaria la existencia de un documento de información que represente geográficamente los diferentes riesgos, donde se puedan analizar y evaluar las zonas vulnerables dentro del municipio. Por tal motivo y dando cumplimiento al principal objetivo de protección civil que es la salvaguarda de la integridad física de las personas, sus bienes y su entorno, el Ayuntamiento de San José del Rincón, a través de la Coordinación de Protección Civil en colaboración con la Coordinación General de Protección Civil del Estado elaboraron y actualizaron el presente documento denominado Atlas de Riesgos San José del Rincón. La existencia de éste, como sistema de información y consultivo superior en la materia, constituye el elemento efectivo para sentar las bases que servirán en la prevención de los riesgos a los que la comunidad está expuesta.

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## C. Resumen Ejecutivo

Actualmente el Municipio de San José del Rincón a través de la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos del Estado de México se lleva a cabo la Actualización del Atlas de Riesgos Municipal 2023, el cual pretende cubrir la necesidad de contar con un instrumento actualizado que permita integrar y procesar información geográfica y estadística actualizada del municipio para ofrecer herramientas que ayuden a la realización de programas de prevención y asistencia ante fenómenos imprevistos.

De igual forma esta herramienta se encuentra enlazada con el Plan de Desarrollo Municipal de San José del Rincón 2022-2024, misma que es ejercida mediante una planeación estratégica, de igual forma las acciones están programadas para desempeñarse o aplicarse a corto, mediano y largo plazo lo cual nos ayuda a disminuir y prevenir la mitigación de los fenómenos perturbadores que lleguen a suscitarse en el Municipio.

Este instrumento se encuentra compuesto por un conjunto de mapas que representan las diferentes situaciones que se encuentran dentro del territorio municipal que puedan representar un peligro o riesgo para la población con lo que se convierte en una herramienta que permite sistematizar la prevención, ya que la ubicación y caracterización de cada uno de estos elementos definen al riesgo de origen natural o generados por el hombre mediante escalas al nivel estatal como municipal.

De igual forma, es posible tomar decisiones generales para la implementación de medidas preventivas para la mitigación de los efectos de peligro así como para el desarrollo de planes y programas para atender más eficientemente las consecuencias de algún desastre. El desarrollo del Atlas de Riesgo del Municipio de San José del Rincón, se conceptualizo mediante los Criterios de Evaluación comprendida por 4 apartados y complementados con 10 capítulos los cuales detonan de información Social, Económica y Territorial.

En cada uno de estos apartados se busca representar o tipificar hechos o fenómenos que podrían dar origen a una situación de peligro considerando las vulnerabilidades detectadas dentro del municipio, con ayuda de la Coordinación Municipal de Protección Civil se proporciona información con un nivel de detalle más acorde a las características de los programas municipales de prevención y auxilio. De igual forma la homologación de esta herramienta ayudará a proteger a toda la población del Municipio de San José del Rincón, manteniendo y salvaguardando la integridad física de la población ya que esta siempre será una prioridad.

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MEX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

# D. Índice


A. DIRECTORIO INSTITUCIONAL ..... 0

B. Mensaje de Autoridades ..... 5

C. Resumen Ejecutivo ..... 6

E. M A R C O CONCEPTUAL ..... 15

1.1 INTRODUCCIÓN ..... 19

1.2 CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL MUNICIPIO ..... 21

1.3 FENÓMENOS QUE INCIDEN EN EL MUNICIPIO ..... 22

1.4 OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS ..... 30

1.4.1 Objetivo General ..... 30

1.4.2 Objetivos específicos ..... 30

1.5 ALCANCES ..... 31

1.6 METODOLOGÍA ..... 33

1.6.1 Identificación de peligros ..... 33

1.6.2 Diagnóstico de Riesgos ..... 33

1.6.3 Sistema de Información Geográfica de Riesgos ..... 35

1.7 Marco Jurídico ..... 36

1.7.1 Ámbito Federal ..... 36

1.7.2 Ámbito Estatal ..... 41

1.7.3 Ámbito Municipal ..... 46

CAPITULO 2. ..... 49

DETERMINACIÓN DE LA ZONA DE ESTUDIO ..... 49

2.1.1 Creación ..... 49

2.1.2 Antecedentes ..... 49

2.1.3 Localización geografica ..... 50

2.1.4 Colindancias ..... 50

2.2 CATÁLOGO DE LOCALIDADES ..... 52



AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MEX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

2.3 MAPA BASE ..... 59
CAPÍTULO 3. ..... 60
CARACTERIZACIÓN DE ELEMENTOS DEL MEDIO NATURAL ..... 60
3.3.1 Fisiografía ..... 60
3.3.2 Geomorfología ..... 63
3.3.3 Geología ..... 66
3.3.4 Edafología ..... 69
3.3 5 Hidrología ..... 70
3.3.6 Cuencas y Subcuencas ..... 72
3.3.7 Clima ..... 73
3.3.8 Uso de suelo ..... 75
3.3.9 Vegetación ..... 75
3.3.10 Áreas Naturales Protegidas ..... 78
1.3.11. Reserva de la Biosfera Mariposa Monarca ..... 80
Capítulo 4. ..... 83
Caracterización de los elementos sociales, económicos y demográficos. ..... 83
4.1 Densidad y distribución de la población ..... 83
4.1.1 Pirámide de edades ..... 87
4.1.2 Mortalidad ..... 88
4.2.3 Educación ..... 89
4.2.4 Religión ..... 91
4.2.5 Vivienda ..... 91
4.2.6 Hacimiento ..... 92
4.2.7 Población con discapacidad ..... 93
4.2.8 Grupos étnicos ..... ¡Error! Marcador no definido.
4.2.9 Marginación ..... 96
4.2.10 Pobreza ..... 96
4.3 PRINCIPALES ACTIVIDADES ECONÓMICAS ..... 99

4.3.1 Actividades Económicas Secundarias y Terciarias ..... 103
4.4 EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA U R B A N A ..... 103
4.4.1 Infraestructura Hospitalaria ..... 103
4.4.2 Cultural ..... 104
4.4.3 Educativa ..... 104
4.4.4 Parques y jardines ..... 105
4.5 Áreas de Conservación Patrimonial ..... 111
4.6 Identificar reserva territorial ..... 112
Capitulo 5 ..... 117
Identificación de peligros, vulnerabilidad y riesgos ante fenómenos perturbadores ..... 117
5.1 Fenómenos geológicos ..... 118
5.1.1 Vulcanismo ..... 118
5.1.2 Avalancha de escombros ..... 124
5.2 Fenomenos Hidrometeorológicos ..... 170
5.3 Fenomeno Químico – Tecnologicos ..... 200
5.4 Fénomeno Socio – Organizativos ..... 207
Capitulo 6 CONSTRUCCIÓN DEL RIESGO ..... 219
6.1 RELACIÓN DE LA GESTIÓN Y EL DESARROLLO DE RIESGO ..... 219
6.2 EVALUACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE ESCENARIOS DE RIESGOS ..... 230
6.3 ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN PARA LA GESTIÓN DE RIESGO ..... 231
6.4 ESCENARIOS DE RIESGOS A NIVEL MUNICIPAL ..... 233
CAPITULO 7 VULNERABILIDAD DE LA VIVIENDA POR MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN. ..... 234
CAPITULO 8 VULNERABILIDAD SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN ..... 237
8.1 INDICADORES SOCIOECONÓMICOS ..... 238
8.1.1 Salud ..... 239
8.1.1.2. Educación ..... 242
8.1.1.3. Vivienda ..... 245

8.1.1.4. Empleos e Ingresos ..... 252
8.1.1.5. Población ..... 255
8.2 CAPACIDAD DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ..... 258
8.3 PERCEPCIÓN LOCAL DEL RIESGO ..... 263
8. 4 DETERMINACIÓN DE LA VULNERABILIDAD SOCIAL ..... 273
CAPITULO 9 PLANIFICACIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS ..... 276
9.1 Planes, programas, acciones e inventario de obras de mitigación ..... 276
Capitulo 10 Impacto Socioeconomico de los Desastres del Municipio ..... 278
11. Informe de acciones ..... 284
11.1 Adquisición de equipo contra incendios ..... 284

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN 2022 2024 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

## Listado de figuras

Figura. Esquema conceptual de la metodología.

Figura. Perfil altitudinal entre municipio y el volcán Jocotitlán.

Figura. Muestra la tectónica regional y geodinámica (tomado de Salinas y López-Blanco).

Figura. Ilustración de los tipos de deslizamientos.

Figura. Diagrama de flujo para la elaboración del mapa de erosión de suelo del municipio de San José del Rincón.

Figura. Cárcavas localizadas dentro del Barrio La Puerta San Miguel del Centro.

Figura. Mapa del trabajo de campo y los fenómenos observados en cada punto de verificación.

Figura. Esquema de peligros hidrometeorológicos

Figura. Mapa de Precipitación Media anual en mm.

Figura. Delimitación de zonas inundables en ArcView 3.2

Figura. Inundaciones ribereñas

## Listado de mapas

Mapa Base.

Mapa. Fisiografía del municipio de San José del Rincón.

Mapa. Geomorfología del municipio de San José del Rincón.

Mapa. Geología del municipio de San José del Rincón.

Mapa. Edafología del Municipio de San José del Rincón.

Mapa. Hidrología San José. Municipio de San José del Rincón.

Mapa. Clima San José. Municipio de San José del Rincón.

Mapa. Usos del Suelo del municipio de San José del Rincón

Mapa. Distribución de la población

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Mapa. Áreas Naturales Protegidas de San José del Rincón

Mapa. Peligro por caída de ceniza.

Mapa. Peligro por Lahares

Mapa. Peligros sísmicos

Mapa. Peligros por Fallas

Mapa. Peligro por Deslizamientos

Mapa. Peligro por Flujos

Mapa. Peligro por Derrumbes

Mapa. Peligro por Hundimientos

Mapa. Peligro por Subsidencia

Mapa. Peligro por Agrietamientos

Mapa. Peligro por Erosión

Mapa. Peligro por Temperaturas Extremas

Mapa. Peligro por Sequia Meteorológica

Mapa de Heladas

Mapa de Tormentas de Nieve

Mapa de Ciclones en el Municipio de San José del Rincón

Mapa de Peligro por Tornado

Mapa de Peligro por Granizo

Mapa. Tormentas eléctricas en el Municipio de San José del Rincón

Mapa de estaciones de gas LP dentro del Municipio de San José del Rincón

Mapa de estaciones de servicio dentro del Municipio de San José del Rincón

Mapa de templos del Municipio de San José del Rincón

Mapa de vulnerabilidad de la vivienda del Municipio de San José del Rincón

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Mapa de peligro por caída de masa o colapso de bloques

## Listado de tablas

Tabla Características Generales

Tabla Localidades Vulnerables a Deslizamientos de tierras

Tabla Viviendas en zonas de pendientes.

Tabla Zonas que son susceptibles a inundación

Tabla Catálogo de localidades

Tabla Geomorfología del municipio de San José del Rincón

Tabla Geología del municipio de San José del Rincón

Tabla. Cuencas y subcuencas, Municipio de San José del Rincón.

Tabla. Usos de suelo, Municipio de San José del Rincón

Tabla. Áreas Naturales Protegidas, Municipio de San José del Rincón

Tabla. Población total, tasa de crecimiento y densidad de población municipal.

Tabla. Población por grandes grupos de edad según sexo. Fuente Igecem 2010 y 2020. Encuesta intercensal 2015.

Tabla. Morralidad San José del Rincón

Tabla. Alumnos por modalidad escolar y nivel educativo 2017-2020

Tabla. Población total según condición de derechohabiencia según sexo

Tabla. Población por condición de habla indígena según sexo

Tabla. Población de 5 años y más hablante de lengua indígena

Tabla. Grado de marginación

Tabla. Nivel de pobreza

Tabla. Producto Interno Bruto

Tabla. Unidades económicas, personal ocupado y valor agregado por año

Tabla. Desarrollo regional

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN 2022 2024 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Tabla. Unidades económicas por actividad económica según tamaño, 2020

Tabla. Unidades Médicas

Tabla. Infraestructura de cultura

Tabla. Infraestructura de cultura

Tabla. Parques y jardines

Tabla. Zonas forestales

Tabla. Sismos de mayor magnitud en el estado de México

Tabla con escalas de intensidad y áreas afectadas.

Tabla con escalas de intensidad y áreas afectadas.

Tabla. Clasificación de riesgo de acuerdo a los valores de vulnerabilidad y peligros encontrados en San José del Rincón, Estado de México.

Tabla. Registro de temperaturas máximas

Tabla. Registro de Heladas

Tabla. Registro de Granizo por Estación Meteorológica

Tabla. Precipitación media anual, 2012.

**Graficas**

Gráfica. Municipio de San José del Rincón. Población por rango de edad.

Grafica. Escolaridad de San José del Rincón.

Grafica. Viviendas habitadas en 2020, según disponibilidad de servicios públicos

Grafica de PIB municipal

Grafica. Actividades Económicas Municipales

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## E. Marco Conceptual

El Atlas de Riesgos es un sistema que sirve como base de conocimiento del territorio y de los peligros que pueden afectar a la población y a la infraestructura cuidando el entorno sostenible, también es una herramienta que nos permite hacer una mejor planeación del Sistema Integral de Riesgos para contar con infraestructura más segura y de esta forma contribuir a la toma de decisiones para la reducción de riesgos de desastres a través de la cultura de la autoprotección.

**Fenómeno Natural Perturbador:** Agente perturbador producido por la naturaleza; Fenómeno Antropogénico: Agente perturbador producido por la actividad humana;

**Agente Astronómico:** eventos, procesos o propiedades a los que están sometidos los objetos delespacio exterior incluidos estrellas, planetas, cometas y meteoros. Algunos de éstos fenómenos interactúan con la tierra, ocasionando situaciones que generan perturbaciones que pueden ser destructivas tanto en la atmosfera como en la superficie terrestre, entre ellas se cuentan las tormentasmagnéticas y el impacto de meteoritos.

**Fenómeno Geológico:** Agente perturbador que tiene como causa directa de 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 subsistencia y los agrietamientos.

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

**Fenómeno químico-tecnológico:** Agente perturbador que se genera por la acción violenta de diferentes sustancias derivadas de su interacción molecular o nuclear.

Comprende fenómenos destructivos tales como: incendios de todo tipo, explosiones, fugas toxicas, radiaciones y derrames.

**Fenómeno socio-ecológico:** Agente perturbador que se genera por la acción patógena de agentes biológicos que afectan a la población, a los animales y a las cosechas, causando su muerte ola alteración de su salud. Las epidemias o plagas constituyen un desastre sanitario en el sentido estricto del término. En esta clasificación también se ubica la contaminación del aire, agua, suelo yalimentos.

**Fenómeno socio-organizativo:** Agente perturbador que se genera con motivo de errores humanos o por acciones premeditadas, que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos masivos de población, tales como: demostraciones de inconformidad social, concentración masiva de población, terrorismo, sabotaje, vandalismo, accidentes aéreos, marítimos o terrestres, einterrupción o afectación de los servicios básicos o de infraestructura estratégicos;

**Gestión Integral de Riesgos:** Proceso de planeación, participación, evaluación y toma de decisiones, que basado en el conocimiento de los riesgos y su proceso de construcción, deriva en un modelo de intervención de los órdenes de gobierno y de la sociedad, para implementa políticas, estrategias y acciones, cuyo fin es la previsión, reducción y control permanente del riesgo de desastre, combatir sus causas de fondo, siendo parte de los procesos de planificación y dedesarrollo sostenible. Logrando territorios más seguros, más humanos y resilientes. Involucra las etapas de identificación de riesgos, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y re-construcción.

**Identificación de Riesgos:** Es el conocimiento y valoración de los daños y pérdidas probables y su distribución geográfica, a través del análisis de los peligros, las condi-

ciones de vulnerabilidad y los sistemas expuestos; incluye el análisis de las causas y factores que han contribuido a la generación de riesgos, así como escenarios probables.

**Mitigación:** Las acciones realizadas con el objetivo de disminuir la vulnerabilidad ante la presencia de los fenómenos perturbadores.

**Prevención:** Conjunto de acciones y mecanismos implementados con antelación a la ocurrencia de los agentes perturbadores, con la finalidad de conocer los peligros o 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.

**Riesgo:** Daños o pérdidas probables sobre un sistema expuesto, resultado de la interacción entre su vulnerabilidad y la exposición ante la presencia de un fenómeno perturbador.

**Riesgo Inminente:** Aquel riesgo que de acuerdo a la opinión técnica o dictamen emitido por la autoridad competente considera la realización de acciones inmediatas en virtud de existir condiciones o altas probidades de que se produzcan pérdidas o daños.

**Sig:** Sistemas de información geográfica.

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN MEX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN 2022 2024 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

# Capítulo 1 Introducción e incidencias de fenómenos

## 1.1 Introducción

México ha padecido y enfrentado desastres que nos han dejado amargas experiencias de las que hemos aprendido importantes lecciones, de las que hemos obtenido diversos enfoques teóricos y metodológicos para la atención de los desastres. El más utilizado, ha sido la atención de los desastres durante su desarrollo, es decir la reacción, la prevención y la reconstrucción en un segundo término, no se le ha dado la importancia o no se realiza de manera adecuada.

Con el paso del tiempo a base de nuevas experiencias y la influencia internacional, el Sistema Nacional de Protección Civil (SINAPROC), ha ido transformando en la Gestión Integral del Riesgo de Desastres (GIRD), misma que es descrita en la fracción XXVIII del Artículo 2 de la Ley General de Protección Civil vigente, como. 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.

Es en este contexto toma relevancia las acciones de los gobiernos municipales, al ser el principal nivel de atención para la regulación territorial y atención de la demanda de servicios públicos básicos y de infraestructura, particularmente el

H. AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN MÉX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Municipio es también el responsable de otorgar los servicios de Protección Civil y ejecutar las políticas públicas necesarias para la gestión de los riesgos de desastre compartiendo responsabilidades con los gobiernos estatal y federal, en concordancia con los fines sociales, económicos, ambientales y políticos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Es así como el Atlas Municipal de Riesgos se constituyen como uno de los diversos instrumentos de planeación territorial y de prevención de desastres; sin embargo, los trabajos y esfuerzos que anteceden al presente se limitan al conocimiento del peligro en el entorno municipal sin trascender ni abordar los otros dos componentes del riesgo, la vulnerabilidad y la exposición.

El presente trabajo instrumenta los trabajos necesarios para construir un Atlas de Riesgos que sirva de referencia para la elaboración de políticas públicas y programas en todas las etapas de la gestión integral de riesgos a través del conocimiento de las vulnerabilidades de los sistemas expuestos ante los diferentes tipos de peligros y por otra parte es un documento de fácil manejo y entendimiento de la población, pero sobre todo que permita proteger la vida de la población, sus bienes, el entorno ambiental y la infraestructura básica. Dicho documento fue desarrollado en base al plan de trabajo 2023, a cargo de la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos del Estado de México, el cual en el capítulo 3 integra el medio natural que predomina en el Municipio tratando temas como Fisiografía, Geomorfología, Geología, Edafología, Hidrología, Cuencas y Subcuencas, Clima, Uso de Suelo, Vegetación, y Areas Naturales Protegidas del Municipio de San José del Rincón. De igual forma en el capituló 4 se tratan temas sociales económicos y demográficos pertenecientes al Municipio; en el capitulo 5 se identificaron las zonas vulnerables algún peligro, vulnerabilidad o riesgo a algún fenomenoperturbador como lo son los geologícos, hidrometeorologicos, sanitarios, químicos,

## 1.1 Introducción

México ha padecido y enfrentado desastres que nos han dejado amargas experiencias de las que hemos aprendido importantes lecciones, de las que hemos obtenido diversos enfoques teóricos y metodológicos para la atención de los desastres. El más utilizado, ha sido la atención de los desastres durante su desarrollo, es decir la reacción, la prevención y la reconstrucción en un segundo término, no se le ha dado la importancia o no se realiza de manera adecuada.

Con el paso del tiempo a base de nuevas experiencias y la influencia internacional, el Sistema Nacional de Protección Civil (SINAPROC), ha ido transformando en la Gestión Integral del Riesgo de Desastres (GIRD), misma que es descrita en la fracción XXVIII del **Artículo 2 de la Ley General de Protección Civil** vigente, como. 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.

Es en este contexto toma relevancia las acciones de los gobiernos municipales, al ser el principal nivel de atención para la regulación territorial y atención de la demanda de servicios públicos básicos y de infraestructura, particularmente el Municipio es también el responsable de otorgar los servicios de Protección Civil y ejecutar las políticas públicas necesarias para la gestión de los riesgos de desastre compartiendo responsabilidades con los gobiernos estatal y federal, en concordancia con los fines sociales, económicos, ambientales y políticos establecidos en

la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Es así como el Atlas Municipal de Riesgos se constituyen como uno de los diversos instrumentos de planeación territorial y de prevención de desastres; sin embargo, los trabajos y esfuerzos que anteceden al presente se limitan al conocimiento del peligro en el entorno municipal sin trascender ni abordar los otros dos componentes del riesgo, la vulnerabilidad y la exposición.

El presente trabajo instrumenta los trabajos necesarios para construir un Atlas de Riesgos que sirva de referencia para la elaboración de políticas públicas y programas en todas las etapas de la gestión integral de riesgos a través del conocimiento de las vulnerabilidades de los sistemas expuestos ante los diferentes tipos de peligros y por otra parte es un documento de fácil manejo y entendimiento de la población, pero sobre todo que permita proteger la vida de la población, sus bienes, el entorno ambiental y la infraestructura básica. Dicho documento fue desarrollado en base al plan de trabajo 2023, a cargo de la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos del Estado de México, el cual en el capítulo 3 integra el medio natural que predomina en el Municipio tratando temas como Fisiografía, Geomorfología, Geología, Edafología, Hidrología, Cuencas y Subcuencas, Clima, Uso de Suelo, Vegetación, y Areas Naturales Protegidas del Municipio de San José del Rincón. De igual forma en el capituló 4 se tratan temas sociales económicos y demográficos pertenecientes al Municipio; en el capitulo 5 se identificaron las zonas vulnerables algún peligro, vulnerabilidad o riesgo a algún fenomenoperturbador como lo son los geologícos, hidrometeorologicos, sanitarios, químicos, socio-organizativos; así mismo en el capítulo 6 se realizó la construcción del riesgo; en el capítulo 7 se analizaron las viviendas vulnerables por el tipo de construcción; en el capitulo 8 se trata la vulnerabilidad social del Municipio, respecto al capitulo 8 se llevo a cabo la planificación para la Gestión Integral del Riesgo el cual aporta medidas preventivas para llevar a cabo acciones de prevención ante los diferentes riesgos identificados.

## 1.2 Características Generales del Municipio

El Municipio de 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.

### Tabla. Características Generales

| Número de localidades del municipio | 141 |
|---|---|
| Superficie del municipio en km2 | 488 |
| % de superficie respecto al estado | 2.18 |
| Población total | 100,082 |
| Mujeres | 51,049 |
| Hombres | 49,033 |
| Coordenadas geográficas –longitud | 100°09′ 09″ O |
| Coordenadas geográficas latitud | 19°39′ 38″ N |
| Altitud | 2,747 msnm |
| Clasificación del municipio según tamaño de localidades | rural |

AYUNTAMIENTO SAN JOSE DEL RINCÓN, MÉX
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## 1.3 Fenómenos que inciden en el municipio

### 1.3.1 Fenómenos Geológicos geomorfológicos

El grado de peligrosidad sísmica en el territorio municipal va de bajo a medio como se puede observar en la siguiente figura, dicho grado también cubre a una parte del Estado de México, es importante mencionar que es una región con numerosas fracturas y fallas geológicas potencialmente activas con actividad reciente.

#### 1.3.1.1 Fallas y fracturas

En el territorio municipal como anteriormente se ha dicho, existen numerosas fracturas de lacorteza terrestre, principalmente en las zonas boscosas del Oeste y Norte del municipio (en la Sierra Rancho Verde y Sierra El Campanario), estas representan un riesgo para los asentamientos humanos, particularmente en comunidades localizadas al Oeste de la carretera estatal número 14 como son: El Depósito Puentecillas, San Juan Palo Seco, El Depósito Providencia, Los Lobos, Las Canoas y San Felipe de Jesús; de la misma forma existe una fractura que corre en dirección Norte – Sur en las cercanías de la Cabecera Municipal en su parte Oeste. Por lo que respecta a la parte Norte, se localizan dos fallas geológicas, una que va de la comunidad de San Miguel del Centro en dirección Oeste hasta los límites con el Estado de Michoacán de Ocampo y otra que parte de la comunidad de Guarda la Lagunita con dirección Noreste también hacia los límites con dicho estado.

#### 1.3.1.2 Deslizamientos de tierra

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.

**Tabla. Localidades Vulnerables a Deslizamientos de tierra**

| Nombre de localidad | No. de casas vulnerables | Damnificados | No. De Muertos | Causas |
|---|---|---|---|---|
| El Deposito | 10 | | | Precipitación |
| San Antonio Pueblo Nuevo | 13 | | | Precipitación |
| Los Pintados | 7 | | | Precipitación |
| Jaltepec | 25 | | | Precipitación |
| La Soledad Ejido | 30 | | | Precipitación |
| La Chispa | 21 | | | Precipitación |
| Cañada Del Sauco | 12 | | | Precipitación |
| Rameje | 15 | | | Precipitación |
| San José del Rincón | 20 | | | Precipitación |
| El Deposito | 1 | | | Precipitación |
| El Valerio | | | | Precipitación |
| Los Lobos | 27 | | | Precipitación |
| Guarda de la Lagunita | 21 | | | Precipitación |
| San Miguel Agua Bendita | 16 | | | Precipitación |
| Palo Amarillo | 25 | | | Precipitación |
| La Trinidad Concepción | 5 | 22 | 1 | Precipitación |
| Total | 248 | 22 | 1 | |

Fuente: Protección Civil San José del Rincón, 2023.

### 1.3.1.3 Asentamientos en pendientes y zonas con problemas de remosión

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:

**Tabla. Viviendas en zonas de pendientes.**

| Localidad | No. de Viviendas Vulnerables | No. de Pob. Vulnerable | Otras Instituciones Vulnerables | Descripción de la Problemática |
|---|---|---|---|---|
| Santa Cruz del Tejocote | 38 | 256 | 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 construidasa flor de tierra |
| Palo Amarillo | 15 | 72 | | casas de madera construidas a flor de tierra |
| La Mesa | 40 | 180 | Escuela | construcciones en pendientes, tierrasde cultivo en pendiente, falta de reforestación |
| 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 pendientes,corrientes fuertes en temporadas de lluvia |
| Cañada del Sauco | 7 | 28 | | zona arenosa |
| La Chispa | 20 | 89 | | zona arenosa |
| La Soledad Ejido | 8 | 36 | | casas de adobe, construidas a flor de tierra |
| La Mesa | 40 | 180 | Escuela | construcciones en pendientes, tierrasde cultivo en pendiente, falta de reforestación |
| Total | 249 | 1,247 | | |

Fuente: Protección Civil San José del Rincón, 2023.

## 1.3.2 Fenómenos hidrometeorológicos

### 1.3.2.1 Inundaciones

Según el Plan de Desarrollo Municipal (2003 -2006) menciona que existen 28.92 km2. del territorio municipal cuyas características físico-geográficas, son susceptibles de inundación, especialmente aquellas que se localizan a la orilla de los ríos como El Pintal, Los Lobos, Arroyo Grande y Jaltepec, en estas áreas se debe desalentar el desarrollo urbano ya que pueden convertirse a largo plazo en un problema para la seguridad de las personas que en ellos se establezcan.

Por su parte Protección civil Municipal, identifica diferentes zonas que son susceptibles a inundación las cuales se reflejan el número de población y viviendas que son vulnerables a este fenómeno sintetizándolo en el siguiente cuadro.

**Tabla. Zonas que son susceptibles a inundación**

| Localidad | Fecha | No. de viviendas vulnerables | Población vulnerable |
|---|---|---|---|
| San Miguel Agua Bendita | Epoca de lluvias | 10 | 50 |
| Jaltepec | Epoca de lluvias | 3 | 15 |
| Santa Cruz del Rincón | Julio a octubre | 5 | 35 |
| San Antonio Pueblo Nuevo | 04-jul-16 | 30 | 100 |
| Jaltepec | 03-ago-16 | 15 | 30 |
| Buenavista Casa Blanca | 08-ago-16 | 15 | 120 |

Fuente: Protección Civil San José del Rincón, 2023.

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

### 1.3.3 Factores Químicos

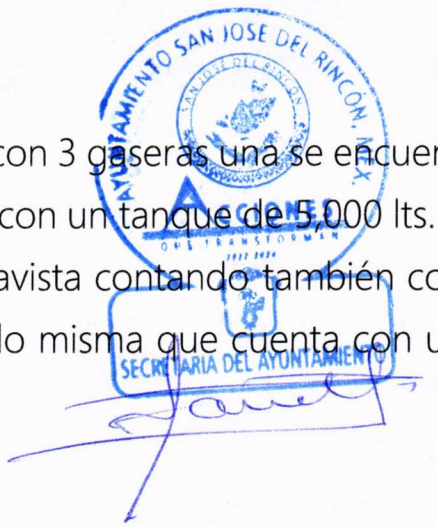
De manera general los accidentes de origen químico pueden provocar daños al ambiente, a las propiedades y a la salud de las personas que habitan en los alrededores de donde ocurren este tipo de fenómenos.

#### 1.3.3.1 Estaciones de Servicio

El transporte y almacenamiento de productos peligrosos ocurre principalmente a lo largo de la carretera estatal no. 14, donde únicamente se da el transporte de materiales peligrosos, siendo principalmente el de derivados del petróleo provenientes principalmente de Toluca y Zitácuaro; asimismo al pie de esta, se encuentra una gasolinera localizada en la localidad de Santa Cruz del Rincón; y otra en Guadalupe del Pedregal y la ultima en San Isidro, las cuales tienen una capacidad de almacenamiento de aproximadamente 80,000 litros de gasolina y 40,000 de diesel, encontrándose alejadas de grandes concentraciones de personas por lo cual se considera que no es un factor de riesgo para los habitantes del municipio. Otra estación de servicio la encontramos en la localidad de Jaltepec con un almacenamiento de 120,000 ltsl de gasolina y 40,000 de diésel.

#### 1.3.3.2 Estaciones de Carburación

Así también el municipio de San José del Rincon cuenta con 3 gaseras una se encuentra en la localidad de Fabrica Concepción la cual cuenta con un tanque de 5,000 lts. Y la otra se encuentra en el poblado de Guadalupe Buenavista contando también con un tanque de 5,000 lts. y una última en San Onofre Ejido misma que cuenta con un tanque de 5,000 lts.




#### 1.3.3.3 Polvorín

Otro factor que es importante señalar dentro de este rubro es la presencia de 7 establecimientos denominados "Taller de Cueteros", los cuales se encuentran distribuidos en diferentes puntos del municipio.

## 1.3.3.4 Incendios Forestales



Dada la existencia de extensiones de bosque, el municipio según PROBOSQUE se encuentra catalogado como uno de alta incidencia; se puede mencionar como parte importante dentro de este fenómeno que los incendios forestales son frecuentes, afectando a las comunidades rurales ubicadas al interior de esta zona, ya que como se mencionó anteriormente la zona de estudio cuenta con el 30.71%, de uso forestal de la superficie total municipal, este recurso se ve afectado año tras año por incendios, ocasionando pérdidas importantes. Durante el primer semestre de este año han registrado 75 incendios forestales.

### 1.3.4 Factores sanitarios

Este tipo de riesgo son generados por agentes patógenos, desechos orgánicos sustancias químicas inorgánicas solubles en el agua, nutrientes vegetales inorgánicos, sustancias químicas orgánicas sedimentos o materia suspendida, sustancias radioactivas y calor.

Este tipo de riesgos se producen principalmente por la contaminación de las corrientes y cuerpos de agua, tanto superficiales como subterráneos, debido a las descargas de aguas negras de las zonas urbanas que son arrojadas a los arroyos sin ningún tipo de tratamiento previo; además, del empleo de insecticidas, pesticidas y fertilizantes para la producción agrícola y forestal.

| Covid 19 | San José del Rincón |
|---|---|
| Confirmados | 643 |
| Negativos | 1330 |
| Sospechosos | 143 |
| Defunciones | 58 |

Fuente: Elaborado por la Dirección de Desarrollo Social 2022.

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

### 1.3.5 Factores socio-organizativos

En este aspecto estos se manifiestan principalmente como accidentes carreteros que en el primer semestre del año 2022 se presentaron 132 accidentes ocasionados principalmente por el mal estado de las vías de comunicación, así como la falta de señalamientos de educación vial de igual forma se suma a este es factor climatológico (lluvia, neblina, viento, etc.).

Es importante señalar, la existencia de zonas turísticas como los santuarios de la mariposa monarca y las propias festividades que aproximadamente al año son festejadas en las diferentes comunidades del municipio, las cuales generan sitios de concentración masiva por lo que hay que estar al pendiente de los lugares y fechas en que se celebran este tipo de eventos.



# 1.4 Objetivo General y Objetivos Específicos

## 1.4.1 Objetivo General

Contar con un documento de análisis especial que diagnostique, pondere y detecte las amenazas, peligros, vulnerabiidades y detectar amenazas, peligros, vulnerabilidades y estimar los riesgos en el espacio geográfico municipal a través de criterios estandarizados, catálogos y bases de datos homologadas, compatibles y complementarias, que una vez que hayan sido validados, serán integrados para visualización en el Atlas Estatal de Riesgos y el Atlas Nacional de Riesgos.

## 1.4.2 Objetivos específicos

1. Identificar las principales zonas de riesgo, para con ello implementar medidas de preven ción de desastres.
2. Proponer acciones encaminadas a minimizar los posibles riesgos.
3. Incrementar el número de acciones de difusión del presente atlas.
4. Realizar acciones encaminadas a la prevención en zonas de riesgo.

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## 1.5 Alcances

Se realizó un análisis-síntesis de la situación de peligros y riesgos ocasionados por eventos antropogenicos en conjunción con las variables de vulnerabilidad del sistema afectable, identifico por medio de mapas y cuantifico por medio de tablas y descripciones analíticas dentro del texto, la afectabilidad del municipio ante distintos fenómenos de la naturaleza. Los alcances que tendrá el presente documento es en la elaboración de cartografía, sus diccionariosde datos y metadatos como en el tipo de documento técnico en donde se describa el atlas de riesgos con antecedentes e introducción, determinación de la zona de estudio, caracterización de los elementos del medio natural y de los elementos sociales, económicos y demográficos y por último se realizará la parte central de este documento que consiste en la identificación de riesgos, peligrosy vulnerabilidad ante fenómenos perturbadores de origen natural.

Adicionalmente se incluirá en un documento anexo los metadatos, memoria fotográfica, fichas decampo, glosarios, bibliografía y demás información de apoyo empleada para la conformación de este documento.

En particular se realizarán las actividades siguientes:

1. Recopilar la información cartográfica y georeferenciarla en un mapa base.
2. Incorporar información reciente e histórica sobre la ocurrencia de desastres o situaciones depeligro en el municipio.
3. Delimitar, zonificar y ponderar las zonas de peligros hidrometeorológicos y geológicos presentes en el municipio.
4. Recabar información sobre las características de la población y las viviendas ubicadas en zonas de peligro.
5. Estimar los niveles de vulnerabilidad de cada peligro y definir las zonas de riesgos, peligros y vulnerabilidad.

6. Identificar las zonas de conflicto, en las que la ocupación y el aprovechamiento del suelo resulten incompatibles con los riesgos detectados.

Cabe señalar que la fuente inicial de información la constituye el "Atlas de Riesgos San José del Rincón" elaborado bajo la metodología establecida por la Guía de contenido mínimo para la elaboración de Atlas Nacional de Riesgos y el Ayuntamiento de San José del Rincón en el año 2023.

Por su parte, dada la escala de trabajo del Atlas de Riesgos del Estado de México, se tomará como referencia para localizar los fenómenos naturales que pueden afectar grandes zonas, tales como la sismicidad o las temperaturas extremas.

## 1.6 Metodología

El presente Atlas se desarrolló utilizando de manera general la siguiente metodología:

### 1.6.1 Identificación de peligros

1. Compilación y análisis del contenido de la documentación hemerográfica, técnica y científica disponible en relación a la incidencia previa de contingencias en el municipio.
2. Detección de información útil para la identificación de peligros en el municipio que se encuentre incluida en estudios, diagnósticos y mapas de riesgo ya existentes.
3. Identificación primaria de los peligros naturales (geológicos, e hidrometeoro-lógicos) existentes, así como sus orígenes y componentes.
4. Reconocimiento en campo e identificación de los niveles de peligros a través de sistemas de geo-posicionamiento global para la georreferenciación de los peligros.
5. Identificación complementaria de otros peligros concurrentes en el municipio, así como sus orígenes, componentes y causas.

### 1.6.2 Diagnóstico de RiesgosUna vez delimitadas las zonas de peligro se realizará una estimación del nivel de vulnerabilidad de la población ante cada una de las amenazas.

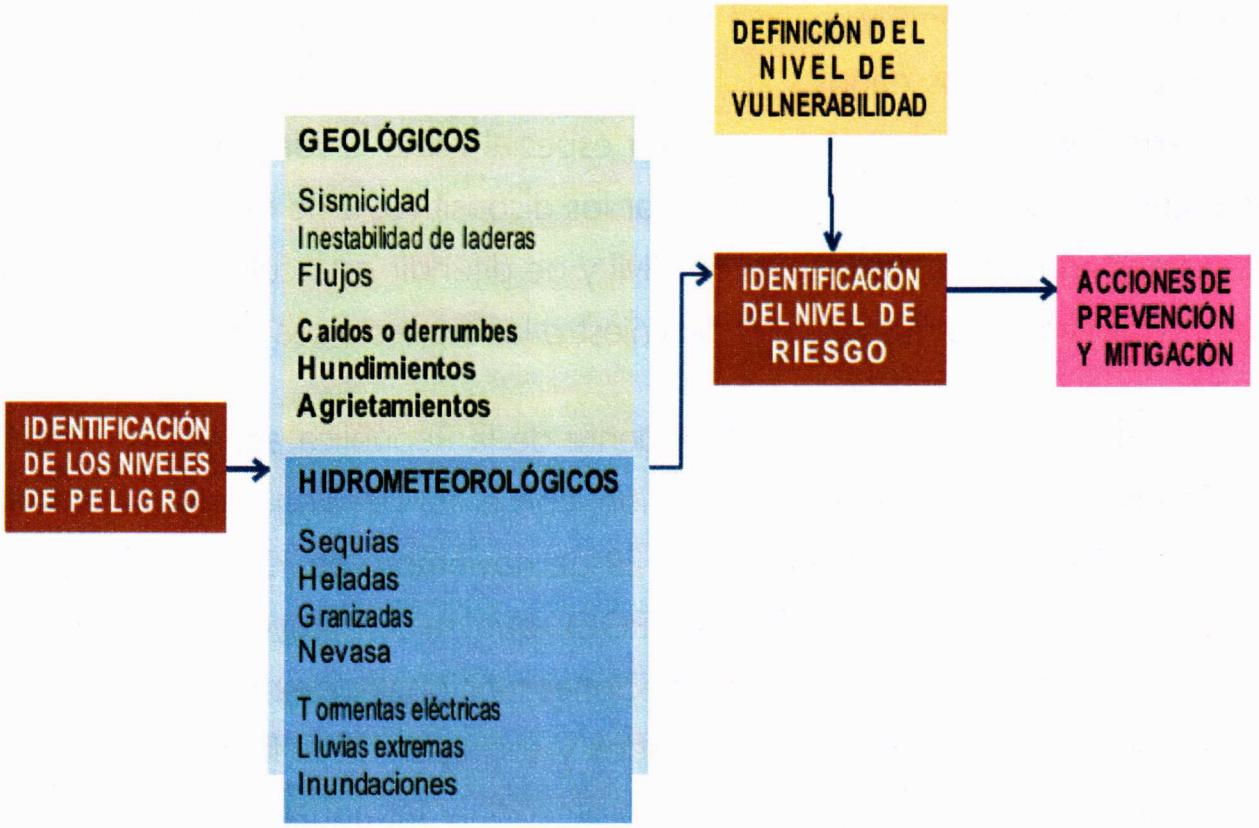
6. La determinación de los niveles de vulnerabilidad de la población, será realizada considerando como elemento base de análisis los aspectos socioeconómicos de las familias y la calidadde los materiales de la vivienda.
7. Obtenida la vulnerabilidad y el nivel de peligro se realizará la estimación del riesgo y se clasificarán las zonas por riesgos, peligros y vulnerabilidad.
8. Se delimitarán Zonas de Riesgo Mitigable y Zonas de Riesgo no Mitigable, según tipo de peligro, partiendo de considerar el riesgo como mitigable cuando su reducción o minimización aparece como un proceso factible o alcanzable mediante la ejecución de medidas de prevención definidas según sea el caso; las áreas de riesgo no mitigable representan espacios donde el asentamiento humano no debe permitirse, dado que cualquier medida de mitigación es físicamente inadmisible o financieramente inviable.

### 1.6.3 Sistema de Información Geográfica de Riesgos

Con base en la información vectorial y raster se realizará una estandarización y homogenización de la información, para proporcionar una serie de mapas georreferenciados, ligados a unabase de datos que pueda ser actualizada, y accesibles para su consulta en formato de imagen.

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN 2022 2024 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Figura 1. Esquema conceptual de la metodología.




Fuente: Elaboración propia a partir de SEDESOL. Metodología de los Atlas de Riesgos 2013, San José del Rincón.

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN 2013-2015 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

# 1.7 Marco Jurídico

## 1.7.1 Ámbito Federal

El Sistema de Protección Civil nace a partir de los sismos del 19 y 20 de septiembre de 1985. Los cuantiosos daños y dolorosos resultados de estos eventos en diversas ciudades de la entidad federativa, en especial en la Ciudad de México; hicieron patente la necesidad de perfeccionar los dispositivos y de reforzar los planes y programas en materia de Protección Civil y de difundir esta cultura entre autoridades y sociedad, para que en caso de siniestro la respuesta sea rápida y eficiente.

El 9 de octubre del mismo año, el Presidente de la República acordó la creación de la Comisión Nacional de Reconstrucción, con el fin de dirigir adecuadamente las acciones de auxilio a la población; El 29 de noviembre de 1985, nace el Sistema Nacional de Protección Civil (SINAPROC); que se constituye en un conjunto orgánico y articulado de estructuras y relaciones funcionales de métodos y procedimientos del sector público, grupos privados y sociales; con el fin de ejecutar acciones de común acuerdo destinadas a la protección y salvaguarda de los ciudadanos contra peligros y riesgos que se presentan en la eventualidad de un desastre.

El 1 de febrero de 1994 se aprobó la Ley de Protección Civil del Estado de México, misma que actualmente está derogada y es suplida por el Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México, publicada en la gaceta de gobierno el 13 de diciembre del 2001 y que entró en vigor el 13 de marzo del 2002; la cual tiene por objeto regular las acciones de Protección Civil en el Estado de México.

Ley General de Protección Civil.

Artículo 1. La presente Ley es de orden público e interés social y tiene por objeto establecer las bases de coordinación entre los distintos **órdenes** de gobierno en ma-

teria de protección civil. Los sectores privado y social participarán en la consecución de los objetivos de esta Ley, en los términos y condiciones que la misma establece.

**Artículo 3.** Los distintos órdenes de gobierno tratarán en todo momento que los programas y estrategias dirigidas al fortalecimiento de los instrumentos de organización y funcionamiento de las instituciones de protección civil se sustenten en un enfoque de gestión integral del riesgo.

**Artículo 4.** Las políticas públicas en materia de protección civil, se ceñirán al Plan Nacional de Desarrollo y al Programa Nacional de Protección Civil, identificando para ello las siguientes prioridades:

I. La identificación y análisis de riesgos como sustento para la implementación de medidas de prevención y mitigación;
II. Promoción, desde la niñez, de una cultura de responsabilidad social dirigida a la protección civil con énfasis en la prevención y autoprotección respecto de los riesgos y peligros que representan los agentes perturbadores y su vulnerabilidad;
III. Obligación del Estado en sus distintos órdenes de gobierno, para reducir los riesgos sobre los agentes afectables y llevar a cabo las acciones necesarias para la identificación y el reconocimiento de la vulnerabilidad de las zonas bajo su jurisdicción;
IV. El fomento de la participación social para crear comunidades resilientes, y por ello capaces de resistir los efectos negativos de los desastres, mediante una acción solidaria, y recuperar en el menor tiempo posible sus actividades productivas, económicas y sociales;
V. Incorporación de la gestión integral del riesgo, como aspecto fundamental en la planeación y programación del desarrollo y ordenamiento del país para revertir el proceso de generación de riesgos;

VI. El establecimiento de un sistema de certificación de competencias, que garantice un perfil adecuado en el personal responsable de la protección civil en los tres **órdenes** de gobierno;
VII. El conocimiento y la adaptación al cambio climático, y en general a las consecuencias y afectos del calentamiento global provocados por el ser humano y la aplicación de las tecnologías, y
VIII. La atención prioritaria para la población vulnerable.

**Artículo 9.** La organización y la prestación de la política pública de protección civil corresponden alEstado quien deberá realizarlas en los términos de esta Ley y de su Reglamento, por conducto de lafederación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, en sus respectivos ámbitos de competencia. La Secretaría deberá promover la interacción de la protección civil con los procesos de información, a fin de impulsar acciones a favor del aprendizaje y práctica de conductas seguras, mediante el aprovechamiento de los tiempos oficialesen los medios de comunicación electrónicos.

**Artículo 10.** La Gestión Integral de Riesgos considera, entre otras, las siguientes fases anticipadas a la ocurrencia de un agente perturbador:

I. Conocimiento del origen y naturaleza de los riesgos, además de los procesos de construcción social de los mismos;
II. Identificación de peligros, vulnerabilidades y riesgos, así como sus escenarios;
III. Análisis y evaluación de los posibles efectos;
IV. Revisión de controles para la mitigación del impacto;
V. Acciones y mecanismos para la prevención y mitigación de riesgos;
VI. Desarrollo de una mayor comprensión y concientización de los riesgos, y
VII. Fortalecimiento de la resiliencia de la sociedad.

**Artículo 83.** El Gobierno Federal, con la participación de las entidades federativas promoverá la creación de las bases que permitan la identificación y registro en los Atlas Nacional, de las entidades federativas y Municipales de Riesgos de las zonas en el país con riesgo para la población, el patrimonio público y privado, que posibilite a las autoridades competentes regular la edificación de asentamientos. Las entidades de la federación promoverán en el ámbito de su competencia, que el Atlas Nacional de Riesgos sea de fácil acceso a la población, procurando que su elaboración siga las directrices del CENAPRED.

**Artículo 84.** Se consideran como delito grave la construcción, edificación, realización de obras de infraestructura y los asentamientos humanos que se lleven a cabo en una zona determinada sin elaborar un análisis de riesgos y, en su caso, definir las medidas para su reducción, tomando en consideración la normatividad aplicable y los Atlas municipales, de las entidades federativas y el Nacional y no cuenten con la autorización de la autoridad correspondiente.

**Artículo 85.** Son autoridades competentes para aplicar lo dispuesto por este capítulo, dentro del **ámbito** de sus respectivas atribuciones conforme a la Ley:

I. Las distintas Dependencias del Ejecutivo Federal;
II. La Fiscalía General de la República;
III. Los Gobiernos de los Estados;
IV. El Gobierno de la Ciudad de México, y
V. Los Municipios y **Órganos** Político Administrativos.

**Artículo 86.** En el Atlas Nacional de Riesgos y en los respectivos Atlas de las entidades federativas y Municipales de Riesgos, deberán establecerse los diferentes niveles de peligro y riesgo, para todos los fenómenos que in-

fluyan en las distintas zonas. Dichos instrumentos deberán ser tomados en consideración por las autoridades competentes, para la autorización o no de cualquier tipo de cons trucciones, obras de infraestructura o asentamientos humanos.

De acuerdo con el Marco de Sendai para la Reducción del Riesgo de Desastres 2015-2030, dentro de la Prioridad 1 Comprender el riesgo de desastres, en su numeral 23 se considera lo siguiente: "Las políticas y prácticas para la gestión del riesgo de desastres deben basarse en una comprensión del riesgo de desastres en todas sus dimensiones de vulnerabilidad, capacidad, grado de exposición de personas y bienes, características de las amenazas y entorno. Estos conocimientos se pueden aprovechar para la evaluación del riesgo previo a los desastres, para la prevención y mitigación y para la elaboración y aplicación de medidas adecuadas de preparación y respuesta eficaz para casos de desastre. Niveles nacional y local..."

Por su parte el numeral 24, considera que para lograr lo anterior es importante:

c) Elaborar, actualizar periódicamente y difundir, como corresponda, información sobre el riesgo de desastres basada en la ubicación, incluidos mapas de riesgos, para los encargados de adoptar decisiones, el público en general y las comunidades con riesgo de exposición a los desastres, en un formato adecuado y utilizando, según proceda, tecnología de información geoespacial;

d) Evaluar, registrar, compartir y dar a conocer al público, de manera sistemática, las pérdidas causa- das por desastres y comprender el impacto económico, social, sanitario, educativo y ambiental y en el patrimonio cultural, como corresponda, en el contexto de la información sobre la vulnerabilidad y el grado de exposición a amenazas referida a sucesos específicos;

e) Asegurar que la información no confidencial desglosada por pérdidas sobre el grado de exposición a amenazas, la vulnerabilidad, los riesgos y los desastres esté disponible y accesible libremente, como corresponda;

f) Promover el acceso en tiempo real a datos fiables, hacer uso de información espacial e in situ, incluidos los sistemas de información geográfica (SIG), y utilizar las innovaciones en materia de tecnología de la información y las comunicaciones para mejorar los instrumentos de medición y la recopilación, el análisis y la difusión de datos;" .

### 1.7.2 Ámbito Estatal

Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México

**Artículo 6.1** Este Libro tiene por objeto regular las acciones de protección civil en el Estado de México.

**Artículo 6.2** Las disposiciones de este Libro tienen como finalidad la prevención, auxilio y recuperación de la población en caso de riesgo o desastre.

**Artículo 6.3** Son aplicables a este Libro los conceptos, principios y lineamientos establecidos en la Ley General de Protección Civil.

Para efectos de este Libro se entenderá por:

**I. Continuidad de operaciones:** Al 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 deberá estar incorporada a 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 y realización de simulacros;

**II. Gestión Integral de Riesgos:** 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;

**III. Hospital Seguro:** Establecimiento de servicios de salud que debe permanecer accesible y funcionando a su máxima capacidad, con la misma estructura, bajo una situación de emergencia o de desastre;

**IV. 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;

**V. Instrumentos Financieros de Gestión de Riesgos:** Son aquellos programas y mecanismos de financiamiento y cofinanciamiento con el que cuenta el Gobierno Federal para apoyar a las instancias públicas federales y entidades federativas, en la ejecución de proyectos y acciones derivadas de la gestión integral de riesgos, para la prevención y atención de situaciones de emergencia y/o desastre de origen natural;

**VI. Instrumentos de administración y transferencia de riesgos:** Son aquellos programas o mecanismos financieros tales como esquemas de aseguramiento, que permiten a las entidades públicas de los diversos órdenes de gobierno, compartir o cubrir sus riesgos catastróficos, transfiriendo el costo total o parcial a instituciones financieras nacionales o internacionales;

**VII. Reducción de Riesgos:** Intervención preventiva de individuos, instituciones y comunidades que nos permite eliminar o reducir, mediante acciones de preparación y mitigación, el impacto adverso de los desastres. Contempla la identificación de riesgos y el análisis de vulnerabilidades, resiliencia y capacidades de respuesta, el desarrollo de una cultura de la protección civil, el compromiso pú-

blico y el desarrollo de un marco institucional, la implementación de medidas de protección del medio ambiente, uso del suelo y planeación urbana, protección de la infraestructura crítica, generación de alianzas y desarrollo de instrumentos financieros y transferencia de riesgos, y el desarrollo de sistemas de alertamiento;

**VIII. Resiliencia:** Es la capacidad de un sistema, comunidad o sociedad potencialmente expuesta a un peligro para resistir, a similar, adaptarse y recuperarse de sus efectos en un corto plazo y de manera eficiente, a través de la preservación y restauración de sus estructuras básicas y funcionales, logrando una mejor protección futura y fortaleciendo las medidas de reducción de riesgos.

Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México

**Artículo 2.** La aplicación, vigilancia y cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento co- rresponden a la Secretaría General de Gobierno, a través de la Coordinación General de Protección Civil del Gobierno del Estado de México y a los ayuntamientos de los municipios de la Entidad, en la esfera de sus respectivas atribuciones y competencias. 8 de enero de 2016.

**Artículo 3.** La Política Pública Estatal de Protección Civil se ajustará a los lineamientos establecidos en: el Plan Nacional de Desarrollo; el Plan de Desarrollo del Estado de México; la Ley General de Protección Civil; el Código Administrativo del Estado de México y el presente Reglamento.

**Artículo 8.** Las atribuciones de la Coordinación Ejecutiva serán ejercidas por la Secretaría a través de la Coordinación General, siendo las siguientes:

I. Vincular el Sistema Estatal con el Sistema Nacional.
II. Proponer políticas y estrategias para el desarrollo de programas en la materia.

III. Establecer las instancias, mecanismos, instrumentos, procedimientos y acciones de carácter técnico, operativo, de servicios y logística para reducir riesgos sobre los agentes afectables; en los que sean contemplados los dispositivos de alerta sísmica y la utilizaciónde tecnologías de la información.

IV. Establecer la metodología para la elaboración de programas internos y específicos de protección civil, grupos voluntarios y grupos de ayuda mutua.

V. Solicitar al Gobernador del Estado la expedición de las declaratorias de emergencia. 8 de enero de 2016 Página 7

VI. Promover la creación de fondos para las acciones de protección civil, así como asumir su administración.

VII. Solicitar el apoyo del Gobierno Federal para el auxilio y recuperación en los casos de emergencia o desastre cuando la capacidad operativa y financiera del Estado sea supera- da.

VIII. Aplicar los recursos estatales y federales a las acciones de prevención, de auxilio y de re cuperación.

IX. Informar al Sistema Nacional de la ocurrencia de riesgos y desastres en el territorio del Estado para la concertación y coordinación de acciones.

X. Apoyar la creación, desarrollo y consolidación de los Consejos Municipales, grupos voluntarios y grupos de ayuda mutua, así como el fomento de acciones que mejoren y dignifiquen la actuación de los cuerpos de bomberos en la Entidad, incluyendo la creación o el otorgamiento de reconocimientos en dinero o en especie; asimismo establecer el premio estatal de protección civil a quien por méritos propios deba recibirlo.

XI. Promover la creación, desarrollo y actualización permanente de los atlas municipales de riesgos.

XII. Proponer la adquisición de equipo especializado de transporte, comunicación, prevencióny atención de desastres con cargo al Fondo para la Atención de Desastres y Siniestros Ambientales o Antropogénicos.

XIII. Ejecutar las acciones de protección civil en coordinación con los municipios, grupos voluntarios y unidades internas.

XIV. Coordinar las acciones con las dependencias del Estado y de los municipios, para atender las emergencias y contingencias provocadas por fenómenos perturbadores de origen natural o antropogénico, y apoyar el restablecimiento de servicios públicos, mediante el Fondo para la Atención de Desastres y Siniestros Ambientales o Antropogénicos.

XV. Establecer una estrategia integral de transferencia de riesgos, a través del aseguramiento de la infraestructura pública.

XVI. Investigar, estudiar y evaluar riesgos y daños provenientes de elementos, agentes naturales o humanos generadores de riesgo o desastres.

XVII. Promover, desarrollar, vigilar y evaluar los programas de capacitación que permitan la acreditación de conocimientos y profesionalización del personal responsable y de servidores públicos, que desarrollan funciones en la materia.

XVIII. Asesorar y apoyar a las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos estatales, a los municipios y a las instituciones, personas, grupos y asociaciones de carácter civil y privado en materia de protección civil.

XIX. Establecer, operar o enlazarse con redes de detección, monitoreo, pronóstico y medición de riesgos, en coordinación con otras autoridades.

XX. Desarrollar, actualizar y difundir el Atlas de Riesgos del Estado de México.

XXI. Expedir, actualizar y vigilar la aplicación de normas técnicas estatales y demás disposiciones en materia de protección civil. Las normas técnicas se deberán expedir de conformidad con las disposiciones aplicables de las leyes federales, estatales y municipales correspondientes, así como con los convenios internacionales. Su aplicación y vigilancia corresponderá a las autoridades estatales y municipales de acuerdo con su competencia.

XXII. Recibir, evaluar y aprobar los programas

de las unidades internas de protección civil.

XXIII. Suscribir convenios de coordinación para implementar políticas, lineamientos y acciones entre la Federación, las entidades federativas, los municipios, el Gobierno del Distrito Federal y sus delegaciones, en uso de las atribuciones conferidas en la fracción I de éste mismo artículo.

XXIV. Las demás que le confieren el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

### 1.7.3 Ámbito Municipal

Ley Orgánica Municipal del Estado de México

**Artículo 31.-** Son atribuciones de los ayuntamientos:

I. 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 atribu ciones;

XXI Quáter. Promover la creación, desarrollo y actualización permanente, de los atlas municipales de riesgos;

**Artículo 81.-** En cada municipio se establecerá una Coordinación Municipal de Protección Civil misma que se coordinará con las dependencias de la administración pública que sean necesarias y cuyo jefe inmediato será el Presidente Municipal. Las Coordinaciones Municipales de Protección Civil tendrán a su cargo la organización, coordinación y operación de programas municipales de protección civil apoyándose en el respectivo Consejo Municipal. La Coordinación Municipal de Protección Civil será la autoridad encargada de dar la primer respuesta en la materia, debiendo asistir a las emergencias que se presenten en su demarcación; en caso de que su capacidad de respuesta sea superada, está obligada a notificar al Presidente Munic-

ipal para solicitar la intervención de la Coordinación General de Protección Civil del Estado de México. A la Coordinación Municipal de Protección Civil le corresponde otorgar el registro a los Comités Ciudadanos de Prevención de Protección Civil.

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

Son atribuciones de los Consejos Municipales de Protección Civil:

I. Identificar en un Atlas de Riesgos Municipal, que deberá actualizarse permanentemente y publicarse en la Gaceta Municipal durante el primer año de gestión de cada ayuntamien to, sitios que por sus características específicas puedan ser escenarios de situaciones de emergencia, desastre o calamidad públicas;

II. Formular, en coordinación con las autoridades estatales de la materia, planes operativos para fomentar la cultura de la prevención, detección de riesgos, auxilio, protección a la población, restablecimiento a la normalidad y conocimientos básicos que permitan el aprendizaje de medidas de autoprotección y de auxilio, con la oportunidad y eficacia debidas.

III. Definir y poner en práctica los instrumentos de concertación que se requieran entre los sectores del municipio, con otros municipios y el Gobierno del Estado, con la finalidad de coordinar acciones y recursos para la mejor ejecución de los programas y planes operativos.

IV. Coordinar sus acciones con los sistemas nacional y estatal de protección civil;

V. Crear y establecer los **órganos** y mecanismos que promue-

van y aseguren la participación de la comunidad municipal, las decisiones y acciones del Consejo, especialmente a través de la formación del Voluntariado de Protección Civil;

VI. Operar, sobre la base de las dependencias municipales, las agrupaciones sociales y voluntariado participantes, un sistema municipal en materia de prevención, información, capacitación, auxilio y protección civil en favor de la población del municipio.

Bando Municipal 2023

**Artículo 82.-** La Subdirección 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 y tendrá las siguientes atribuciones:

VII. Actualizar el atlas de riesgos, inventarios y demás instrumentos que se requieran para la prevención y atención de emergencias en coordinación con las Instituciones correspondientes;

**Artículo 86.-** Como órgano de enlace con la Coordinación Estatal de Protección Civil, el Ayunta- miento tiene a la Comisaría de Seguridad Pública Municipal, Protección Civil y Bomberos, la cual operará los programas tendientes a la prevención de situaciones de alto riesgo, siniestros o desastres y en su caso, coadyuvará en el auxilio de la población afectada. En apoyo a las actividades de Protección Civil y como órgano de consulta y participación, se instalará el Consejo Municipal de Protección Civil y Bomberos, que estará integrado por:

I. El Consejo Municipal de Protección Civil y Bomberos tendrá las siguientes atribuciones: I. Revisión, aprobación y validación del atlas de riesgo, así como de los planes, programas

y procedimientos en materia de Protección Civil y Bomberos;

II. Mantener en el Atlas de Riesgos actualizado, los sitios que por sus características pueden ser escenarios de situaciones de emergencias o desastres.



# Capitulo 2. Determinación de la zona de estudio

## 2.1.1 Creación

El grupo indígena predominante en San José del Rincón es el mazahua. Se trata de pobladores quea pesar del tiempo y de los cambios infraestructurales de la sociedad a la que pertenecen aún hoyen día promueven al interior de sus comunidades y grupos las tradiciones que desde hace siglos les han pertenecido. No obstante, la relación con la modernidad y con el ritmo de vida actual ha mermado su situación por diversos motivos, incluido su participación en asuntos políticos. El Municipio de San José del Rincón fue creado mediante el Decreto No. 36 publicado en la Gacetadel Gobierno del 2 de octubre del 2001. Pero es hasta el 1 de Enero de 2002 que entra en vigor de acuerdo al Decreto No. 37, mediante elcual se designa un ayuntamiento provisional para el Municipio con fundamento en los artículos 61fracción XXIX inciso B) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 23 de laLey Orgánica Municipal del Estado de México.

## 2.1.2 Antecedentes

El gentilicio Monteros se utilizará para denominar a los vecinos del Municipio de San José del Rin-cón, en virtud de que históricamente en los Municipios vecinos se hace alusión a los pobladores de esta zona como "los del Monte".

Es importante mencionar que antes del periodo de conquista española las áreas correspondientes lo que actualmente se conoce como San José del Rincón y San Felipe del Progreso, así como por otros territorios colindantes y cercanos, se encontraban habitados por varios asentamientos de dicho grupo **étnico**, situación que actualmente se ve reflejada en diversos aspectos culturales de la zona, específicamente en festividades religiosas, así c

ígena y en diversas prácticas cotidianas. La riqueza de este municipio emana de la humildad y hospitalidad de su gente, así como de sus atractivos bosques, en donde actualmente se alberga la mariposa monarca.

El nombre del municipio San José del Rincón quiere decir "tierra de monteros". Proviene del idioma español. O silfo topónimo fue creado recientemente después de haber iniciado las actividades del primer ayuntamiento del nuevo municipio.

Es un cerro con un pino o conífera sobre el mismo y pordebajo del cerro brota el agua, en la parte diestra del emblema se encuentra una mariposa monarca que en lengua mazahua se dice xofiy que es un animal sagrado en las comunidades mazahuas.

### 2.1.3 Localización geografica

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.

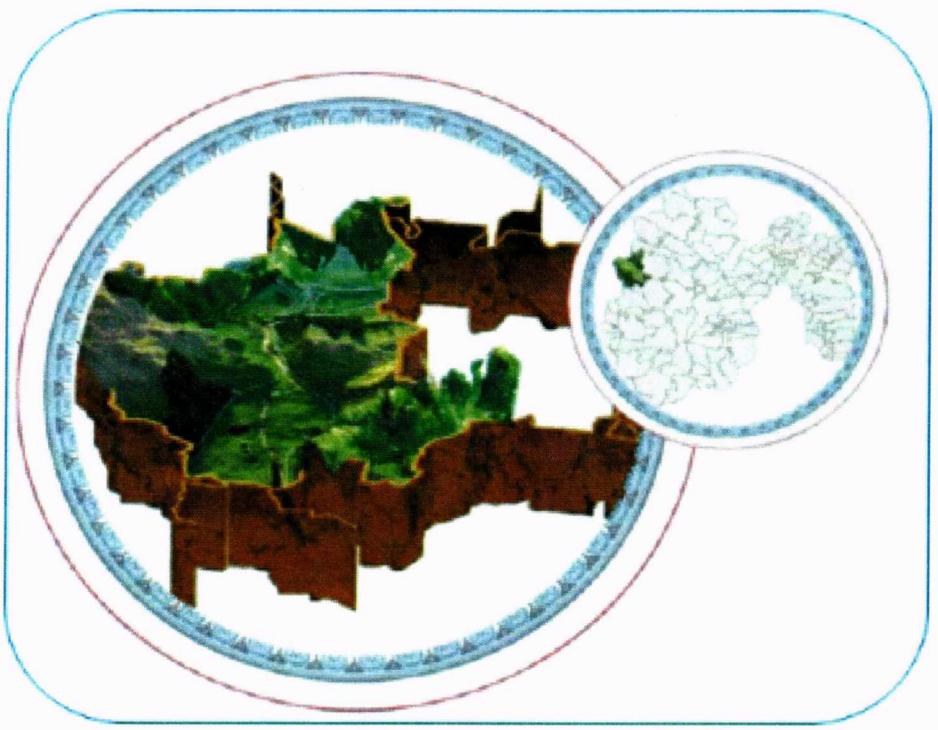
Consta de una superficie de 487.88 kilómetros cuadrados, representando el 2.18 % de la superficie del Estado de México, lo que lo ubica en el 8º lugar a nivel estatal.

### 2.1.4 Colindancias

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.

**Figura 2. Localización del Municipio de San José del Rincón, Estado de México.**



Fuente: Plan de Desarrollo Municipal 2022.

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## 2.2 Catálogo de Localidades

**Tabla 5. Catálogo de localidades**

| NO. Clave loc. | Localidad | Longitud | Latitud | Altitud | Pob. | Grado de marginación | Ambito |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | San José del Rincón Centro | 100°09′ 07.001″ W | 19°39′ 39.755″ N | 2740 | 1,930 | Bajo | Municipal |
| 2 | Agua Zarca Pueblo Nuevo | 100°01′ 04.400″ W | 19°33′ 51.409″ N | 2947 | 773 | Alto | Municipal |
| 3 | Barrio Santa Juanita el Depósito | 100°07′ 30.772″ W | 19°32′ 41.197″ N | 2787 | 730 | Medio | Municipal |
| 5 | Barrio San Ramón las Rosas | 100°08′ 34.386″ W | 19°33′ 07.364″ N | 2853 | 488 | Alto | Municipal |
| 6 | Barrio Santa Cruz Pueblo Nuevo | 100°02′ 38.227″ W | 19°33′ 59.574″ N | 2698 | 140 | Alto | Municipal |
| 7 | Barrio el Fresno el Depósito | 100°07′ 59.567″ W | 19°31′ 36.963″ N | 2786 | 350 | Alto | Municipal |
| 8 | Barrio el Pintado Pueblo Nuevo | 100°01′ 57.099″ W | 19°33′ 53.360″ N | 2824 | 608 | Alto | Municipal |
| 9 | Barrio el Pintal el Depósito | 100°06′ 57.579″ W | 19°31′ 49.981″ N | 2684 | 1,186 | Medio | Municipal |
| 10 | Barrio el Quelite Pueblo Nuevo | 100°06′ 01.931″ W | 19°31′ 16.321″ N | 2661 | 747 | Alto | Municipal |
| 11 | Barrio el Tepetate Guarda de San Antonio Buenavista | 100°10′ 20.489″ W | 19°42′ 03.655″ N | 2890 | 356 | Medio | Municipal |
| 12 | Barrio Puentecillas el Depósito | 100°09′ 51.339″ W | 19°30′ 51.927″ N | 2981 | 505 | Medio | Municipal |
| 13 | Barrio Fundereje el Depósito | 100°09′ 13.154″ W | 19°29′ 20.246″ N | 2819 | 456 | Medio | Municipal |
| 14 | Barrio San Antonio el Depósito | 100°07′ 29.434″ W | 19°32′ 04.982″ N | 2751 | 512 | Medio | Municipal |
| 15 | Barrio San Diego Pueblo Nuevo | 100°04′ 49.013″ W | 19°29′ 52.783″ N | 2603 | 759 | Medio | Municipal |
| 16 | Barrio los Cedros San Juan Palo Seco | 100°08′ 58.216″ W | 19°32′ 16.004″ N | 2909 | 1,291 | Medio | Municipal |
| 17 | Barrio Santa Ana Pueblo Nuevo | 100°03′ 08.839″ W | 19°32′ 44.941″ N | 2742 | 495 | Alto | Municipal |
| 18 | Buenavista Casa Blanca | 100°08′ 07.435″ W | 19°38′ 57.146″ N | 2704 | 376 | Bajo | Municipal |
| 19 | Buenavista Casa Blanca Ejido | 100°09′ 01.620″ W | 19°37′ 03.843″ N | 2871 | 174 | Bajo | Municipal |
| 20 | El Cable Ejido el Depósito | 100°09′ 21.188″ W | 19°30′ 50.149″ N | 2891 | 187 | Medio | Municipal |
| 18 | Barrio Canoas San Felipe de Jesús | 100°12′ 00.869″ W | 19°36′ 58.164″ N | 3030 | 237 | Medio | Municipal |
| 19 | Garatachea | 100°15′ 37.496″ W | 19°40′ 02.515″ N | 3100 | 144 | Medio | Municipal |
| 24 | Cañada del Sauco | 100°10′ 10.506″ W | 19°34′ 18.473″ N | 2922 | 273 | Medio | Municipal |
| 25 | Cedro de la Manzana | 100°06′ 53.968″ W | 19°41′ 48.923″ N | 2844 | 1,441 | Medio | Municipal |
| 26 | Barrio el Cerrito Pueblo Nuevo | 100°03′ 25.192″ W | 19°33′ 34.065″ N | 2730 | 377 | Medio | Municipal |
| 27 | Cevatí | 100°13′ 14.868″ W | 19°42′ 01.565″ N | 2966 | 96 | Bajo | Municipal |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 28 | La Chispa | 100°08′ 34.210″ W | 19°33′ 27.837″ N | 2743 | 665 | Alto | Municipal |
| 29 | Cieneguillas | 100°11′ 43.280″ W | 19°39′ 55.084″ N | 2918 | 245 | Bajo | Municipal |
| 30 | Colonia Benito Juárez Santa Cruz del Tejocote | 100°10′ 19.851″ W | 19°40′ 23.346″ N | 2862 | 756 | Medio | Municipal |
| 31 | Colonia Emiliano Zapata Ampliación la Mesa | 100°06′ 02.637″ W | 19°44′ 57.574″ N | 2815 | 188 | Medio | Municipal |
| 32 | Concepción la Venta | 100°09′ 03.567″ W | 19°41′ 25.764″ N | 2797 | 1,098 | Medio | Municipal |
| 33 | Concepción del Monte | 100°09′ 34.001″ W | 19°39′ 01.964″ N | 2846 | 1,156 | Medio | Municipal |
| 34 | La Cuadrilla San Miguel del Centro | 100°07′ 07.132″ W | 19°42′ 04.927″ N | 2815 | 739 | Medio | Municipal |
| 35 | Barrio el 44 Pueblo Nuevo | 100°03′ 14.618″ W | 19°32′ 59.116″ N | 2724 | 377 | Medio | Municipal |
| 36 | La Curva el Depósito | 100°07′ 30.125″ W | 19°31′ 48.950″ N | 2712 | 191 | Medio | Municipal |
| 38 | San José del Rincón Ejido | 100°09′ 05.288″ W | 19°39′ 53.291″ N | 2771 | 2,800 | Medio | Municipal |
| 39 | Sanacoche Ejido | 100°11′ 18.824″ W | 19°40′ 27.359″ N | 2907 | 189 | Alto | Municipal |
| 40 | Ejido el Consuelo | 100°06′ 07.483″ W | 19°44′ 38.491″ N | 2876 | 319 | Bajo | Municipal |
| 41 | Ejido la Soledad | 100°06′ 24.144″ W | 19°38′ 42.073″ N | 2742 | 2,528 | Medio | Municipal |
| 42 | La Esperanza | 100°09′ 34.011″ W | 19°36′ 57.290″ N | 2884 | 985 | Alto | Municipal |
| 43 | Estación la Trinidad | 100°07′ 18.714″ W | 19°39′ 28.291″ N | 2679 | 448 | Bajo | Municipal |
| 44 | Fábrica Concepción | 100°08′ 47.852″ W | 19°37′ 51.752″ N | 2716 | 1,703 | Medio | Municipal |
| 45 | Fábrica Pueblo Nuevo | 100°08′ 57.632″ W | 19°40′ 45.873″ N | 2728 | 909 | Alto | Municipal |
| 46 | Fábrica Pueblo Nuevo Monte Alto | 100°10′ 03.334″ W | 19°41′ 32.354″ N | 2919 | 248 | Medio | Municipal |
| 47 | Falda Loma | 100°12′ 49.673″ W | 19°38′ 06.705″ N | 3120 | 72 | Medio | Municipal |
| 48 | Guadalupe Buenavista | 100°07′ 41.261″ W | 19°36′ 47.544″ N | 2693 | 657 | Medio | Municipal |
| 49 | Guadalupe Chico | 100°07′ 58.832″ W | 19°35′ 56.932″ N | 2700 | 893 | Alto | Municipal |
| 50 | Guadalupe del Pedregal | 100°07′ 17.601″ W | 19°41′ 05.383″ N | 2787 | 482 | Medio | Municipal |
| 51 | Guadalupe del Pedregal la Palma | 100°06′ 45.753″ W | 19°40′ 30.691″ N | 2683 | 555 | Bajo | Municipal |
| 52 | Guadalupe las Cabras | 100°11′ 31.477″ W | 19°38′ 58.611″ N | 2915 | 239 | Medio | Municipal |
| 53 | Guarda de Guadalupe | 100°04′ 31.444″ W | 19°44′ 29.636″ N | 2803 | 692 | Medio | Municipal |
| 54 | Barrio Canoas Guarda la Lagunita | 100°08′ 01.450″ W | 19°43′ 10.841″ N | 2960 | 1,560 | Medio | Municipal |
| 55 | Guarda de San Antonio Buenavista | 100°09′ 04.898″ W | 19°42′ 08.782″ N | 2824 | 628 | Medio | Municipal |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 56 | Guarda la Lagunita el Potrero | 100°08′ 34.041″ W | 19°42′ 40.386″ N | 2766 | 322 | Bajo | Municipal |
| 57 | Guarda San Antonio Plaza de Gallos | 100°09′ 39.005″ W | 19°42′ 26.760″ N | 2916 | 643 | Medio | Municipal |
| 58 | El Huizache | 100°09′ 57.825″ W | 19°35′ 41.075″ N | 2894 | 584 | Medio | Municipal |
| 59 | Jaltepec Centro | 100°05′ 34.297″ W | 19°36′ 13.596″ N | 2782 | 1,414 | Alto | Municipal |
| 66 | Loma del Rancho | 100°04′ 36.130″ W | 19°35′ 57.337″ N | 2671 | 554 | Alto | Municipal |
| 67 | La Mesa | 100°10′ 35.374″ W | 19°35′ 20.419″ N | 2943 | 1,925 | Medio | Municipal |
| 68 | Minita del Cedro II | 100°07′ 24.720″ W | 19°35′ 09.430″ N | 2673 | 1,207 | Medio | Municipal |
| 69 | Barrio Chivatí la Mesa | 100°10′ 21.251″ W | 19°34′ 34.049″ N | 2879 | 613 | Medio | Municipal |
| 70 | Barrio la Palma el Depósito | 100°07′ 45.435″ W | 19°32′ 26.662″ N | 2794 | 252 | Medio | Municipal |
| 71 | Palo Amarillo | 100°13′ 30.131″ W | 19°39′ 38.863″ N | 3052 | 581 | Medio | Municipal |
| 72 | San Antonio Palo Seco Barrio la Mesa | 100°11′ 36.222″ W | 19°35′ 21.622″ N | 3086 | 356 | Medio | Municipal |
| 73 | Pancho Maya | 100°14′ 08.044″ W | 19°41′ 04.829″ N | 3024 | 117 | Medio | Municipal |
| 75 | Pathe Mula de los Cedros | 100°06′ 20.328″ W | 19°44′ 09.673″ N | 2919 | 719 | Medio | Municipal |
| 76 | Ejido los Pintados | 100°03′ 05.976″ W | 19°35′ 18.727″ N | 2672 | 560 | Alto | Municipal |
| 77 | El Porvenir | 100°05′ 07.058″ W | 19°43′ 01.536″ N | 2785 | 578 | Bajo | Municipal |
| 78 | Providencia Ejido el Depósito | 100°07′ 02.687″ W | 19°33′ 01.804″ N | 2745 | 1,307 | Bajo | Municipal |
| 79 | El Puente Barrio de las Rosas | 100°07′ 44.488″ W | 19°33′ 02.573″ N | 2727 | 705 | Medio | Municipal |
| 81 | Purungueo | 100°12′ 22.430″ W | 19°38′ 20.781″ N | 2999 | 94 | Medio | Municipal |
| 82 | Ramejé Ejido el Depósito | 100°08′ 37.189″ W | 19°31′ 01.410″ N | 2861 | 1,385 | Medio | Municipal |
| 83 | Barrio el Rancho Jaltepec | 100°05′ 34.830″ W | 19°36′ 35.291″ N | 2748 | 700 | Alto | Municipal |
| 84 | Ranchería las Rosas | 100°10′ 44.228″ W | 19°39′ 46.964″ N | 2879 | 261 | Medio | Municipal |
| 86 | Las Palomas | 100°13′ 17.727″ W | 19°41′ 23.366″ N | 2993 | 16 | Bajo | Municipal |
| 87 | Barrio el Lijadero la Mesa | 100°11′ 04.860″ W | 19°35′ 02.845″ N | 2937 | 946 | Alto | Municipal |
| 88 | Barrio Rosa San Antonio Concepción del Monte | 100°11′ 10.772″ W | 19°38′ 33.876″ N | 2933 | 490 | Medio | Municipal |
| 89 | Rosa de la Palma | 100°05′ 37.755″ W | 19°44′ 39.148″ N | 2769 | 492 | Medio | Municipal |
| 90 | Rosa de Palo Amarillo | 100°12′ 55.363″ W | 19°39′ 04.914″ N | 3042 | 525 | Medio | Municipal |
| 91 | Las Rosas | 100°09′ 22.946″ W | 19°32′ 47.720″ N | 2972 | 1,726 | Medio | Municipal |
| 92 | Sabaneta Quintana | 100°11′ 43.719″ W | 19°39′ 25.382″ N | 2909 | 442 | Alto | Municipal |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 93 | El Salto la Venta | 100°08′ 21.251″ W | 19°42′ 03.209″ N | 2806 | 1,611 | Medio | Municipal |
| 94 | San Antonio Pueblo Nuevo | 100°02′ 51.406″ W | 19°34′ 01.855″ N | 2682 | 675 | Medio | Municipal |
| 95 | Barrio San Bartolo Guarda la Lagunita | 100°11′ 24.080″ W | 19°41′ 41.840″ N | 2961 | 140 | Medio | Municipal |
| 96 | San Felipe de Jesús | 100°11′ 58.098″ W | 19°37′ 37.410″ N | 3028 | 682 | Medio | Municipal |
| 97 | San Francisco de la Loma | 100°05′ 10.208″ W | 19°41′ 18.764″ N | 2713 | 1,158 | Medio | Municipal |
| 98 | San Francisco Solo | 100°05′ 15.244″ W | 19°43′ 27.405″ N | 2738 | 769 | Medio | Municipal |
| 99 | San Isidro la Trinidad | 100°07′ 16.232″ W | 19°37′ 50.373″ N | 2676 | 563 | Bajo | Municipal |
| 100 | San Jerónimo de los Dolores | 100°04′ 24.188″ W | 19°39′ 23.936″ N | 2660 | 1,877 | Alto | Municipal |
| 101 | San Jerónimo Pilitas | 100°15′ 09.205″ W | 19°41′ 57.508″ N | 2945 | 221 | Medio | Municipal |
| 102 | San Joaquín del Monte | 100°09′ 38.320″ W | 19°38′ 15.862″ N | 2761 | 742 | Medio | Municipal |
| 103 | Barrio San Joaquín Lamillas | 100°08′ 50.290″ W | 19°33′ 37.582″ N | 2821 | 468 | Medio | Municipal |
| 104 | San Joaquín Lamillas Centro | 100°07′ 20.958″ W | 19°34′ 07.155″ N | 2683 | 1,971 | Medio | Municipal |
| 105 | San Juan Evangelista Fracción X | 100°05′ 40.491″ W | 19°42′ 29.305″ N | 2726 | 307 | Medio | Municipal |
| 106 | San Juan Palo Seco Centro | 100°10′ 00.805″ W | 19°31′ 40.013″ N | 3047 | 436 | Medio | Municipal |
| 107 | San Miguel Agua Bendita | 100°05′ 00.914″ W | 19°37′ 33.562″ N | 2745 | 1,251 | Alto | Municipal |
| 108 | San Miguel Chisda | 100°04′ 29.101″ W | 19°37′ 33.314″ N | 2747 | 339 | Medio | Municipal |
| 109 | San Miguel del Centro | 100°06′ 35.618″ W | 19°43′ 14.291″ N | 2859 | 1256 | Alto | Municipal |
| 110 | San Onofre Centro | 100°05′ 49.463″ W | 19°41′ 30.400″ N | 2681 | 321 | Bajo | Municipal |
| 111 | San Onofre Ejido | 100°06′ 11.989″ W | 19°41′ 15.705″ N | 2680 | 546 | Bajo | Municipal |
| 112 | Sanacoche Centro | 100°11′ 30.611″ W | 19°40′ 39.995″ N | 2901 | 51 | Medio | Municipal |
| 113 | Santa Cruz del Rincón | 100°06′ 48.657″ W | 19°40′ 03.191″ N | 2723 | 814 | Bajo | Municipal |
| 114 | Santa Cruz del Tejocote | 100°10′ 06.473″ W | 19°40′ 47.082″ N | 2820 | 948 | Medio | Municipal |
| 115 | Barrio Santa Rita Pueblo Nuevo | 100°02′ 43.817″ W | 19°33′ 27.726″ N | 2759 | 94 | Alto | Municipal |
| 116 | Santiago Gigante Jaltepec | 100°06′ 04.580″ W | 19°35′ 02.597″ N | 2661 | 1117 | Alto | Municipal |
| 117 | La Soledad el Guarda | 100°04′ 40.211″ W | 19°45′ 00.751″ N | 2928 | 204 | Medio | Municipal |
| 118 | La Trampa Chica | 100°09′ 30.689″ W | 19°34′ 26.599″ N | 2850 | 590 | Medio | Municipal |
| 119 | La Trampa Grande | 100°10′ 14.280″ W | 19°34′ 07.464″ N | 2934 | 745 | Medio | Municipal |
| 120 | La Trinidad Concepción | 100°07′ 22.194″ W | 19°37′ 25.188″ N | 2673 | 832 | Bajo | Municipal |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 121 | El Valerio | 100°05′ 57.618″ W | 19°39′ 06.382″ N | 2690 | 904 | Medio | Municipal |
| 122 | Yondece del Cedro | 100°08′ 32.474″ W | 19°35′ 56.577″ N | 2723 | 1714 | Medio | Municipal |
| 123 | Yondece el Grande | 100°09′ 35.221″ W | 19°35′ 22.908″ N | 2764 | 137 | Bajo | Municipal |
| 124 | Barrio la Mesa la Lagunita | 100°08′ 41.189″ W | 19°43′ 07.105″ N | 2920 | 235 | Bajo | Municipal |
| 125 | Ranchería de los Dolores | 100°01′ 15.454″ W | 19°34′ 51.119″ N | 2870 | 386 | Medio | Municipal |
| 126 | Loma del Cedro el Depósito | 100°09′ 15.197″ W | 19°30′ 29.854″ N | 2929 | 552 | Medio | Municipal |
| 127 | La Puerta San Miguel del Centro | 100°05′ 48.998″ W | 19°43′ 26.582″ N | 2818 | 789 | Alto | Municipal |
| 128 | Rancho el Guarda Ejido | 100°05′ 45.245″ W | 19°45′ 00.929″ N | 2861 | 182 | Medio | Municipal |
| 129 | Fundereje Barrio el Remblazo | 100°11′ 04.311″ W | 19°29′ 57.436″ N | 3064 | 84 | Alto | Municipal |
| 130 | Barrio el Calvario Concepción la Venta | 100°09′ 44.847″ W | 19°41′ 38.491″ N | 2847 | 1071 | Medio | Municipal |
| 131 | Barrio el Llano Grande Jaltepec | 100°06′ 46.744″ W | 19°35′ 01.936″ N | 2660 | 1769 | Medio | Municipal |
| 132 | Barrio el Ocho el Pintal | 100°06′ 02.799″ W | 19°31′ 53.118″ N | 2656 | 535 | Alto | Municipal |
| 133 | Barrio el Toril Ejido la Soledad | 100°06′ 13.665″ W | 19°37′ 24.531″ N | 2663 | 811 | Medio | Municipal |
| 134 | Colonia las Tinajas | 100°08′ 33.745″ W | 19°40′ 00.457″ N | 2722 | 103 | Medio | Municipal |
| 136 | El Llano San Miguel del Centro | 100°05′ 56.627″ W | 19°39′ 47.420″ N | 2662 | 45 | Alto | Municipal |
| 137 | Guadalupe del Pedregal el Calvario | 100°05′ 58.161″ W | 19°41′ 18.120″ N | 2684 | 252 | Bajo | Municipal |
| 138 | Minita del Cedro I | 100°08′ 38.517″ W | 19°34′ 44.900″ N | 2781 | 859 | Medio | Municipal |
| 139 | Ranchería los Pintados | 100°01′ 47.348″ W | 19°34′ 23.835″ N | 2797 | 129 | Alto | Municipal |
| 140 | Barrio la Magdalena San Juan Palo Seco | 100°08′ 59.103″ W | 19°31′ 39.124″ N | 2847 | 370 | Alto | Municipal |
| 141 | Barrio las Escobas del Agua San Jerónimo de los Dolores | 100°03′ 50.971″ W | 19°39′ 08.518″ N | 2688 | 462 | Alto | Municipal |
| 142 | Barrio las Rosas San Miguel del Centro | 100°06′ 43.146″ W | 19°42′ 48.817″ N | 2760 | 754 | Medio | Municipal |
| 143 | Barrio Loma Bonita Guarda la Lagunita | 100°09′ 24.263″ W | 19°42′ 31.347″ N | 2879 | 454 | Bajo | Municipal |
| 144 | Barrio Loma Grande San Antonio Pueblo Nuevo | 100°04′ 08.875″ W | 19°30′ 59.327″ N | 2643 | 113 | Alto | Municipal |
| 145 | El Capulín San Miguel del Centro | 100°07′ 08.101″ W | 19°42′ 43.001″ N | 2819 | 923 | Alto | Municipal |
| 146 | San Francisco de la Loma Segunda Sección | 100°05′ 16.633″ W | 19°41′ 53.936″ N | 2692 | 817 | Bajo | Municipal |
| 147 | Guarda la Lagunita el Pueblito | 100°07′ 36.921″ W | 19°42′ 24.846″ N | 2862 | 1156 | Medio | Municipal |

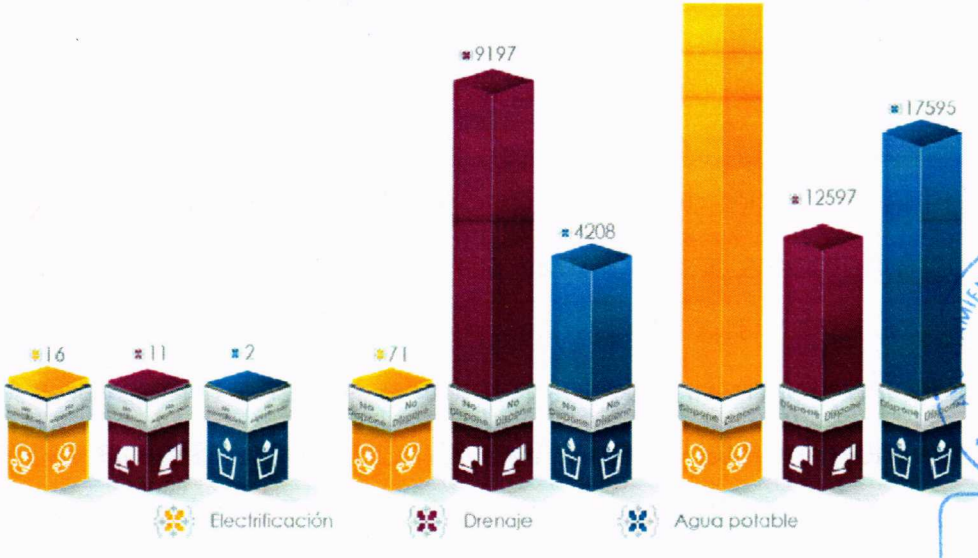
| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 148 | Loma del Cedro Segunda Sección | 100°08′ 28.900″ W | 19°30′ 13.860″ N | 2837 | 336 | Medio | Municipal |
| 149 | San Miguel Agua Bendita Uno | 100°04′ 54.925″ W | 19°38′ 08.042″ N | 2773 | 1660 | Alto | Municipal |
| 150 | Barrio el Potrerillo San Juan Palo Seco | 100°09′ 52.285″ W | 19°32′ 15.879″ N | 3002 | 293 | Alto | Municipal |
| 151 | Barrio la Loma Concepción del Monte | 100°09′ 48.035″ W | 19°38′ 36.962″ N | 2869 | 200 | Medio | Municipal |
| 152 | Barrio Rachivati | 100°10′ 15.766″ W | 19°35′ 24.372″ N | 2829 | 403 | Medio | Municipal |

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Grafica. Escolaridad San José del Rincón.




Fuente: Elaborado con información del Censo de Población y Vivienda 2020




AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

De acuerdo a los datos arrojados por la encuesta intercensal INEA 2015, existe un rezago educativo del 66.1%.

educativo, de igual forma en la siguiente tabla se puede observar un descenso en la matrícula educativa en el municipio, siendo que para el ciclo escolar 2016-2017 se contaba con un total de 29,920 alumnos, para el 2019-2020 se contabilizó un total de 28,842 lo que representa un total del 28.35% de la población mayor de 3 años. De igual forma, la participación del personal docente ha ido en disminución, para el año 2020 se tuvo un registro de 1,595 maestros, lo que significa un gran golpe para la educación ya que en 2016 se encontraban registrados un total de 2,128 maestros.

**Tabla. Alumnos por modalidad escolar y nivel educativo 2017-2020**

| Nivel educativo | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
|---|---|---|---|---|
| Total | 29 920 | 28 351 | 29 784 | 28 842 |
| Modalidad Escolarizada | 27 968 | 27 511 | 27 392 | 27 088 |
| Iniciala/ | - | - | - | 0 |
| Preescolar | 3 428 | 3 437 | 3 414 | 3 447 |
| Primaria | 15 679 | 15 385 | 15 205 | 15 021 |
| Secundaria | 6 701 | 6 439 | 6 296 | 6 091 |
| Media Superior | 1 999 | 2 081 | 2 300 | 2 348 |
| Superior | 161 | 169 | 177 | 181 |
| Modalidad No Escolarizada | 1 952 | 840 | 2 392 | 1 754 |

a/ A partir del ciclo escolar 2019-2020, la educación inicial cambia a la modalidad escolarizada.

Fuente: IGECEM con información de la Secretaría de Educación. Dirección de Información y Planeación, 2011-2021

El promedio de la escolaridad de la población de San José del Rincón para mujeres es del 6.19 y para hombres del 6.79 muy por debajo del nivel estatal, lo que nos permite ver que como administración pública se deben focalizar los esfuerzos para evitar la deserción escolar y permitir que los habitantes tengan un mayor acceso a la educación, sobre todo en materia de género fomentar que las mujeres de la localidad puedan interesarse en el estudio y con ello reducir la brechas sociales que hoy en día siguen existiendo en la región. Es de suma importancia reconocer la necesidad del municipio en materia educativa, ya que sólo el 28.35% de la población mayor a los 3 años de edad asiste a la escuela, por ello se deben redoblar los esfuerzos para fomentar la educación y sobre todo enfocarse en promover la educación de calidad.

Promedio Estatal.

## 4.1.2 Mortalidad

De acuerdo con las estimaciones del CONAPO, en 1990 la esperanza de vida de las personas al nacer en México era de 70.4 años, mientras que en 2018 fue de 75.5 años y en 2030 alcanzará los 77 años. Las desigualdades socioeconómicas, así como la vulnerabilidad de ciertos grupos de la población se ven reflejadas en las diferencias en el riesgo de fallecer por edad y sexo de la población. La tendencia descendente que se venía observando, a causa del COVID-19, se ha visto estancada. Aunado a ello, el progresivo envejecimiento de la población, y en consecuencia mayor frecuencia de padecimientos crónico-degenerativos, como la diabetes mellitus, los tumores malignos y las afecciones cardiovasculares, seguirán cambiando gradualmente la dinámica de la mortalidad.

En el municipio no se tienen estadísticas sobre las causas principales de muerte, sin embargo, de acuerdo al diagnóstico municipal de salud, los principales padecimientos que ponen en riesgo a la población son problemas por Obesidad, Hipertensión y Diabetes. En cuanto a las defunciones a causa del COVID-19, en los datos proporcionados por el CONACYT se puede observar que el rango de edad estaba entre los 60 a los 69 años principalmente, y entre las principales comorbilidades esta nuevamente la diabetes con 24.62 %, la hipertensión con 9.23 %, la obesidad con 9.23% y el EPOC con 7.69 % de los casos.

**Tabla. Morralidad San José del Rincón**

| Periodo | Defunciones registradas |
|---|---|
| 2021 | 152,090 |
| 2020 | 152,668 |
| 2019 | 89,390 |
| 2018 | 86,654 |

Fuente: Elaborado con informacion de INEGI 2020

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## 4.2.3 Educación

En ese sentido, es importante saber que en el municipio tiene el 43.45 % de rezago

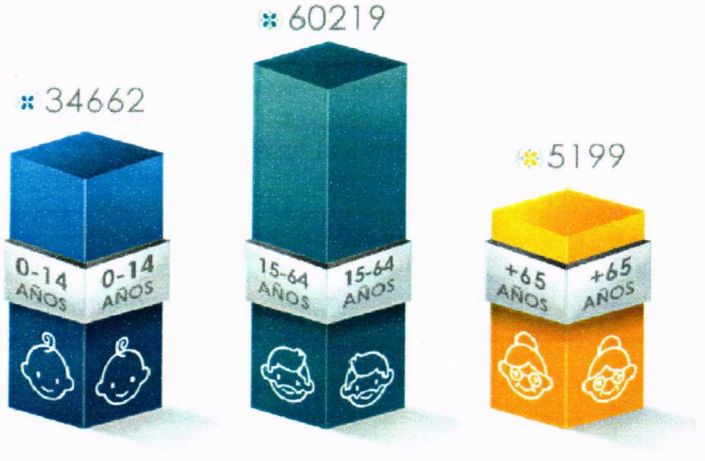
## 4.1.1 Pirámide de edades

En este aparta se describe por edad a la población del Municipio por rangos de edad de igual forma se muestra en tabla cuanto de estos son población femenina y cuantos población masculina.

**Tabla. Población por grandes grupos de edad según sexo. Fuente Igecem 2010 y 2020. Encuesta intercensal 2015.**

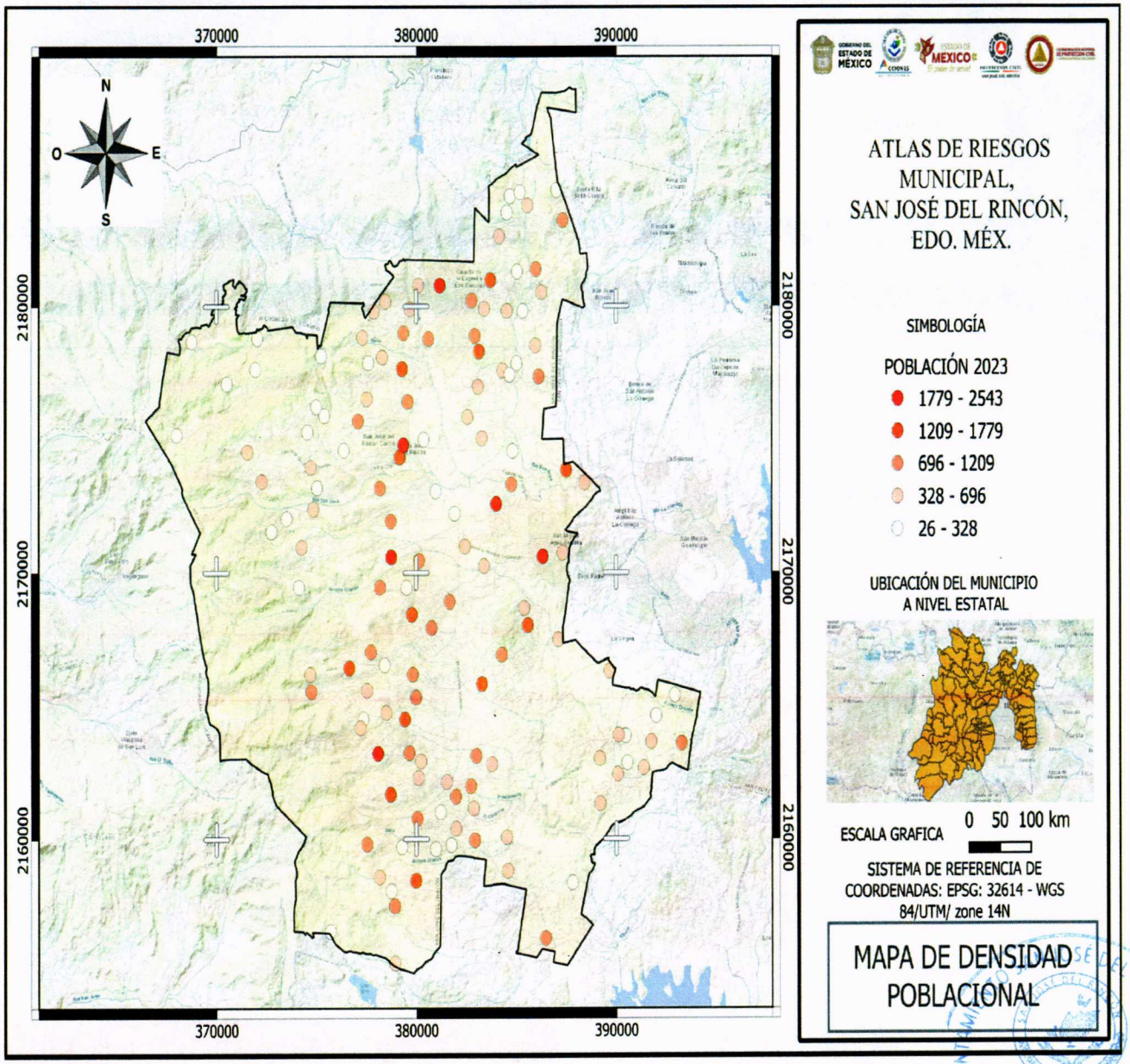
| Grandes grupos de edad | Total | Hombres | Mujeres |
|---|---|---|---|
| **Total** | 100,082 | 49,033 | 51,049 |
| **0-4 años** | 11,928 | 5,906 | 6,022 |
| **5-14 años** | 22,734 | 11,377 | 11,357 |
| **15-64 años** | 60,219 | 29,541 | 30,678 |
| **65 años o más** | 5,199 | 2,207 | 2,992 |
| **No especificado** | 2 | 2 | 0 |

**Gráfica.- Municipio de San José del Rincón. Población por rango de edad.**




Fuente: Plan de Desarrollo Municipal 2021-2024.

Mapa. Distribución de la población




Elaboración propia con base en información de INEGI

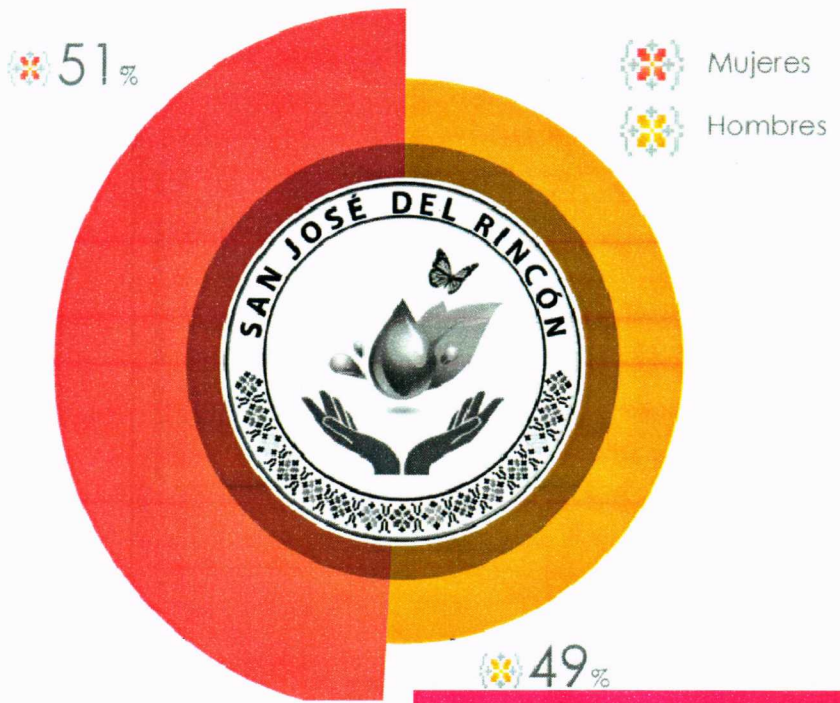
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Tabla. Población total, tasa de crecimiento y densidad de población municipal.

IGECEM con información del Censo General de Población y Vivienda, 2000. Censo de Población y Vivienda,
2010 y 2020. Encuesta Intercensal, 2015. GEM. Comisión de límites del Gobierno del Estado de México, 2021.

| Año | Población Total | % de la Tasa deCrec-imiento | Densidad de la población hab/ km2 | Por-centaje de po-blación rural | Porcentaje de población nativa |
|---|---|---|---|---|---|
| 2000 | 0 | - | 0 | 0 | 0 |
| 2010 | 91 345 | - | 187 | 94.47 | 97.57 |
| 2015 | 93 878 | 0.58 | 193 | - | - |
| 2020 | 100 082 | 1.29 | 205 | 94.67 | 97.15 |

Municipio de San José del Rincón. Población por Género



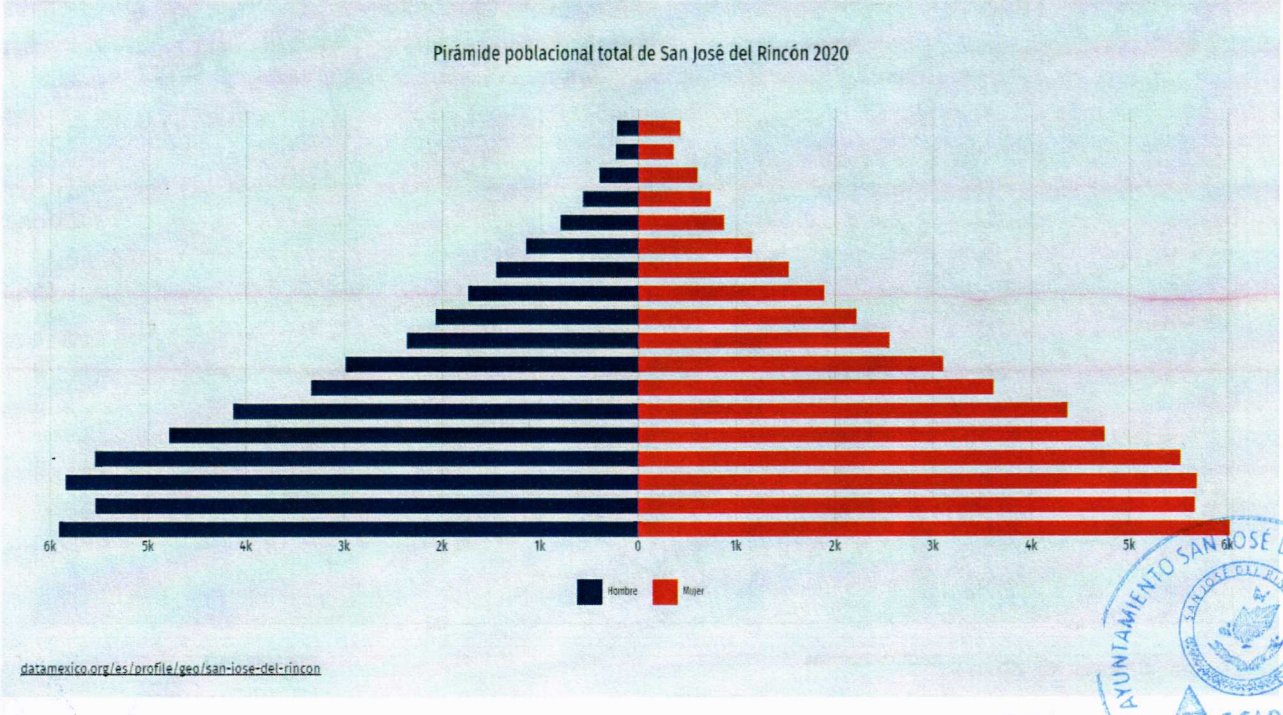

En materia de igualdad de género en el Municipio hay un equilibrio entre los habitantes, integrado por 49,033 hombres y 51,049 mujeres.

Fuente: Plan de Desarrollo Municipal 2021-2024. Elaborado con informacion de INEGI 2020

# Capítulo 4 Caracterización de los elementos sociales, económicos y demográficos.

## 4.1 Densidad y distribución de la población

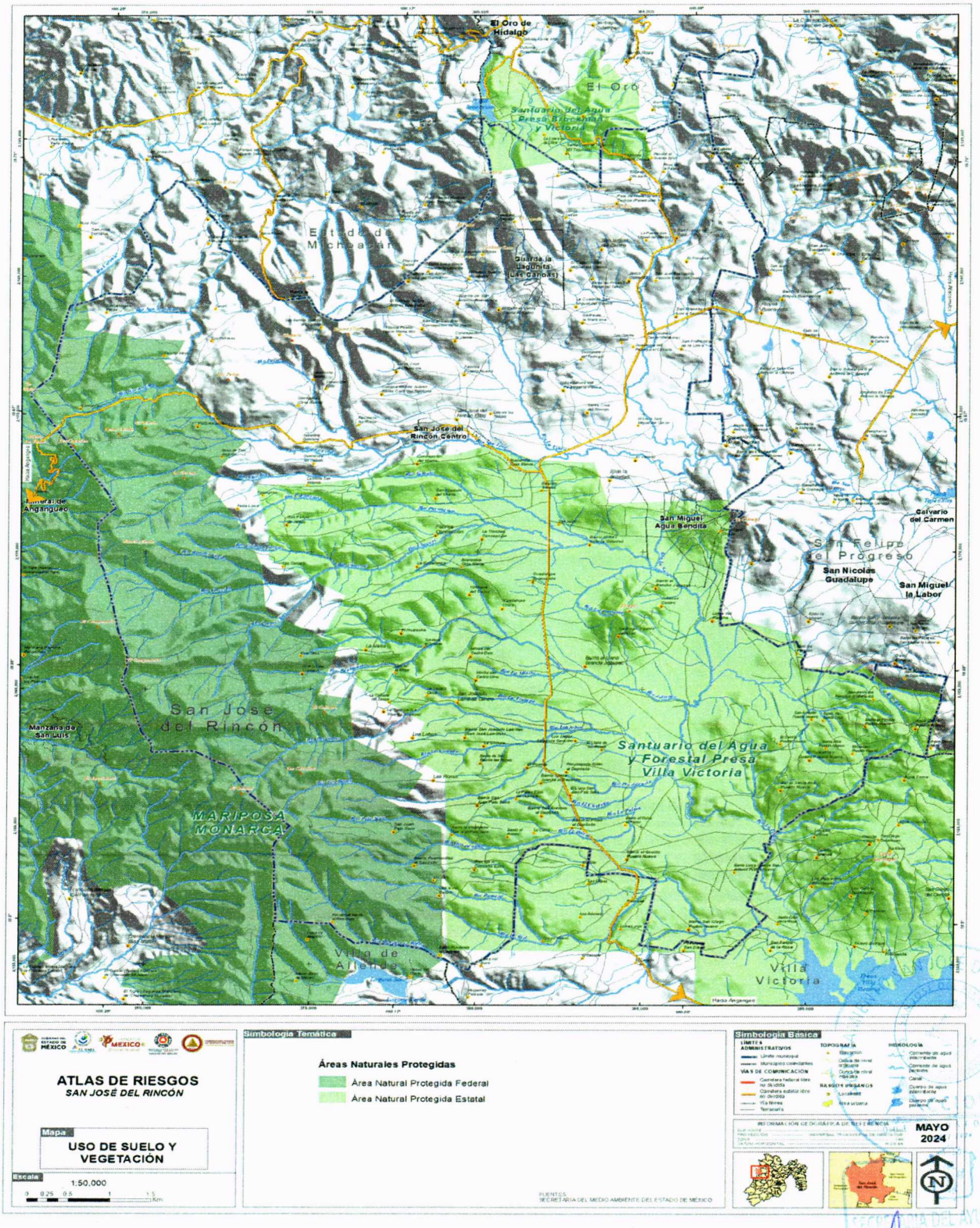
En 2020, la población en San José del Rincón fue de 100,082 habitantes (49% hombres (49033) y 51% mujeres (51049)). En comparación a 2010, la población en San José del Rincón creció un 9.56%.Los rangos de edad que concentraron mayor población fueron 0 a 4 años (11,928 habitantes), 10 a 14 años (11,531 habitantes) y 5 a 9 años (11,203 habitantes). Entre ellos concentraron el 34.6% de la población total.




Fuente: https://datamexico.org/es/profile/geo/san-jose-del-rincon

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Mapa. Áreas naturales protegidas del municipio de San José del Rincón




Fuente: Elaboración propia en base a la Secretaría del Medio Ambiente del Estado de México

pluvial e infiltración hacia los mantos freáticos, lo que generauna riqueza hidrológica.

Parque Estatal Santuario del Agua y Forestal Presas Brockman y Victoria

El parque estatal cuenta con una superficie de 1,564.6 hectáreas, donde el 23.6% (369.2 ha) se encuentra en San José del Rincón, el restante se ubican en el municipio de El Oro.

Esta área natural protegida fue creada mediante declaratoria el 13 de octubre del 2004, actualmente cuenta con un programa de manejo.

La zona presenta una complejidad topográfica y geomorfológica donde se asientan los siguientes tipos de vegetación: bosque mixto de pino-encino y bosque de encino.



## 3.3.11 Reserva de la Biosfera Mariposa Monarca

Comprende una extensión de 56,259 hectáreas de las cuales 10,857 ha corresponden al municipio de San José del Rincón (19.3%).

Entre los ecosistemas protegidos están los bosques de pino, encino y oyamel. En la Reserva de la Biosfera Mariposa Monarca, se completa el ciclo migratorio de millones de mariposas monarcas que con el inicio de la primavera, salen de los sitios de hibernación y reproducción, para dispersarse y poblar los hábitat septentrionales de primavera y verano, donde nuevamente en el otoño después de realizar un largo viaje en el que recorren más de tres mil kilómetros, a través de su ruta migratoria desde Canadá, pasando por los Estados Unidos de Norteamérica se establecen en sus sitios de hibernación en las formaciones elevadas del Eje Volcánico Transversal entre el Estado de México y Michoacán.

Esta área natural protegida (ANP) fue creada por decreto presidencial el 9 de abril de 1980, como Zona de Reserva y Refugio de la Fauna Silvestre.

Posteriormente, en el decreto del 9 de octubre de 1986 se declara como Área Natural Protegida Santuario de la Mariposa Monarca, con una extensión de 16,100 hectáreas. Mediante acuerdo del 7 de junio del 2000 se recategoriza, dándole la denominación de Reserva de la Biosfera. Finalmente el 10 de noviembre del 2000 se amplía la extensión de la Reserva a 56,259 hectáreas.

### Parque Estatal Santuario del Agua y Forestal Presa Villa Victoria

Esta área natural fue creada mediante declaratoria del ejecutivo estatal el 8 de junio del 2004. Ac- tualmente cuenta con un programa de manejo. El área cuenta con una superficie de 46,772.5 hectá-reas, de las cuales el 43.5% (20,348.8 ha) pertenecen a San José del Rincón. La importancia de esta ANP radica en los niveles de captación

Rincón, así como sus capillas correspondientes, el grado de conservación es muy variado, ya que algunos se encuentran prácticamente en ruinas y en otros como la de San Onofre, se cuenta todavía con el 50% de la construcción original. Sin embargo, el Municipio no se caracteriza por ser un destino turístico en la Región, a pesar de ello, es importante señalar que existen diferentes zonas con potencial turístico además de la Cabecera Municipal en localidades como: La Mesa, San Onofre Centro, San Antonio Pueblo Nuevo, Jaltepec, Palo Amarillo, Providencia, San Jerónimo de los Dolores, entre otras. En cuanto al patrimonio cultural, las festividades más importantes del Municipio donde se promueven las costumbres típicas y culturales de la región, así como su gastronomía son: las ferias de Día de Muertos, de San José, Agropecuaria y de la Papa, en las que se puede disfrutar de actividades como bailes, eventos culturales, jaripeo, juegos mecánicos, entre otras. La gastronomía del Municipio se caracteriza por platillos tradicionales como: frijoles, arroz, mole, pollo, atole, lo cuales son muy comunes en cada festividad, pero es imprescindible recuperar platillos típicos y exclusivos de la zona como el pozole de trigo y el conejo en salsa o bebidas como el sende, sendechó, zendecho o sende-choo, es la bebida alcohólica ceremonial mazahua por excelencia, es la bebida estandarte de esta etnia , esta bebida se puede decir que está en peligro de extinción porque son pocas las personas que conocen su hechura; sin embargo, con este registro permite que quede para la posteridad y para las generaciones venideras.

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## 3.3.10 Áreas Naturales Protegidas

De acuerdo con la secretaria del medio ambiente del Estado de México, en el territorio de San José del Rincón existen 3 Áreas Naturales Protegidas: de carácter federal la Reserva de la Biosfera Mariposa Monarca y de carácter estatal el Parque Estatal Santuario del Agua y Forestal Presa Villa Victoria y el Santuario del Agua Presas Brockman y Victoria.

**Tabla. Áreas Naturales Protegidas, Municipio de San José del Rincón**

| Nombre | Tipo | Categoría | Superficie Decretada (Ha) | Superficie en Territorio Municipal | Participación Total |
|---|---|---|---|---|---|
| Mariposa Monarca | Federal | Reserva de la Biosfera | 56,259 | 10,857 | 19.3% |
| Parque Estatal Santuario del Agua y Forestal Presa Villa Victoria | Estatal | Parque Estatal | 46,772.5 | 20,348.8 | 43.5% |
| Santuario del Agua Presas Brockman y Victoria | Estatal | Parque Estatal | 1,564.6 | 369.2 | 23.6% |

Fuente: Elaboración propia en base a la Secretaría del Medio Ambiente del Estado de México

San José del Rincón es uno de los escenarios de la Ruta del Esplendor Mazahua, lugar que ha sido habitado por esta etnia, la más numerosa del Estado de México. Al hablar de su patrimonio natural, podemos referir que cuenta con un gran potencial forestal, aproximadamente el 40% del territorio es rico en oyamel, pino, cedros y encinos. Por otra parte, existe dentro del Municipio el Área de protección de Flora y Fauna, Santuario de la Mariposa Monarca, localizada en la parte oeste del municipio, la Mariposa Monarca, hiberna por cinco meses dentro de los bosques municipales, lo cual genera un gran número de visitantes en este período, principalmente en el Santuario de La Mesa. Las zonas de valor que se encuentran dentro del Municipio son principalmente los cascos de las Haciendas del Siglo XII como son: San Onofre, La Trinidad, La Purísima (Jaltepec), La Providencia y San José del

Mapa. Usos del Suelo del municipio de San José del Rincón




Fuente: Carta de uso del suelo y vegetación escala 1:250,000. Serie IV. INEGI

H. AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
2022 2024
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

bus), pino escobetón (P michoacana), entre otros. La altura promedio es de 15 a 30 m.

Bosque de pino-encino, esta clase de bosque se desarrolla en 3% del territorio (1,472.1 ha) con- centrándose en la parte noroeste del municipio y el cerro Jaltepec, a una altitud de 2,700 a 3,000msnm. La cobertura arbórea es dominada por especies pinos (pinus) y en menor medida por encinos (Quercus spp.)

Los pastizales inducidos ocupan 1.8% (896 ha) del territorio municipal, la localización de estos pastizales es en manchones aislados, contiguos al uso agrícola en la zona de valles y limitada porbosques de oyamel en la zona serrana. El pastizal inducido surge cuando la vegetación original es eliminada, puede aparecer como consecuencia del desmonte de cualquier tipo de vegetación, en áreas agrícolas abandonadas o bien pueden ser producto de áreas que se incendian con frecuencia.

La zona urbana ocupa el 3% (1,495.7 ha), las principales localidades son Guarda la Lagunita (Las Canoas), San Miguel Agua Bendita, San José del Rincón Centro, Ejido la Soledad y Fábrica Concepción.

**Tabla. Usos de suelo, Municipio de San José del Rincón**

| Uso de suelo | Superficie (ha) | Participación del total municipal |
|---|---|---|
| Agrícola | 33,135.6 | 67.0% |
| Bosque de cedro | 443.8 | 0.9% |
| Bosque de oyamel | 11,577.8 | 23.4% |
| Bosque de pino | 470.7 | 1.0% |
| Bosque de pino-encino | 1,472.1 | 3.0% |
| Pastizal inducido | 896.0 | 1.8% |
| Zona urbana | 1,495.7 | 3.0% |
| Total | 49,491.7 | 100% |

Fuente: Carta de uso del suelo y vegetación escala 1:250,000. Serie IV. INEGI

### 3.3.8 Uso de suelo

En el municipio predomina el uso de suelo agrícola, comprende una superficie del 67% (33,135.6 ha) los principales cultivos son de temporal, correspondientes a maíz grano, avena forrajera y papa. La superficie agrícola ocupa en su totalidad la zona de valle de laderas tendidas.

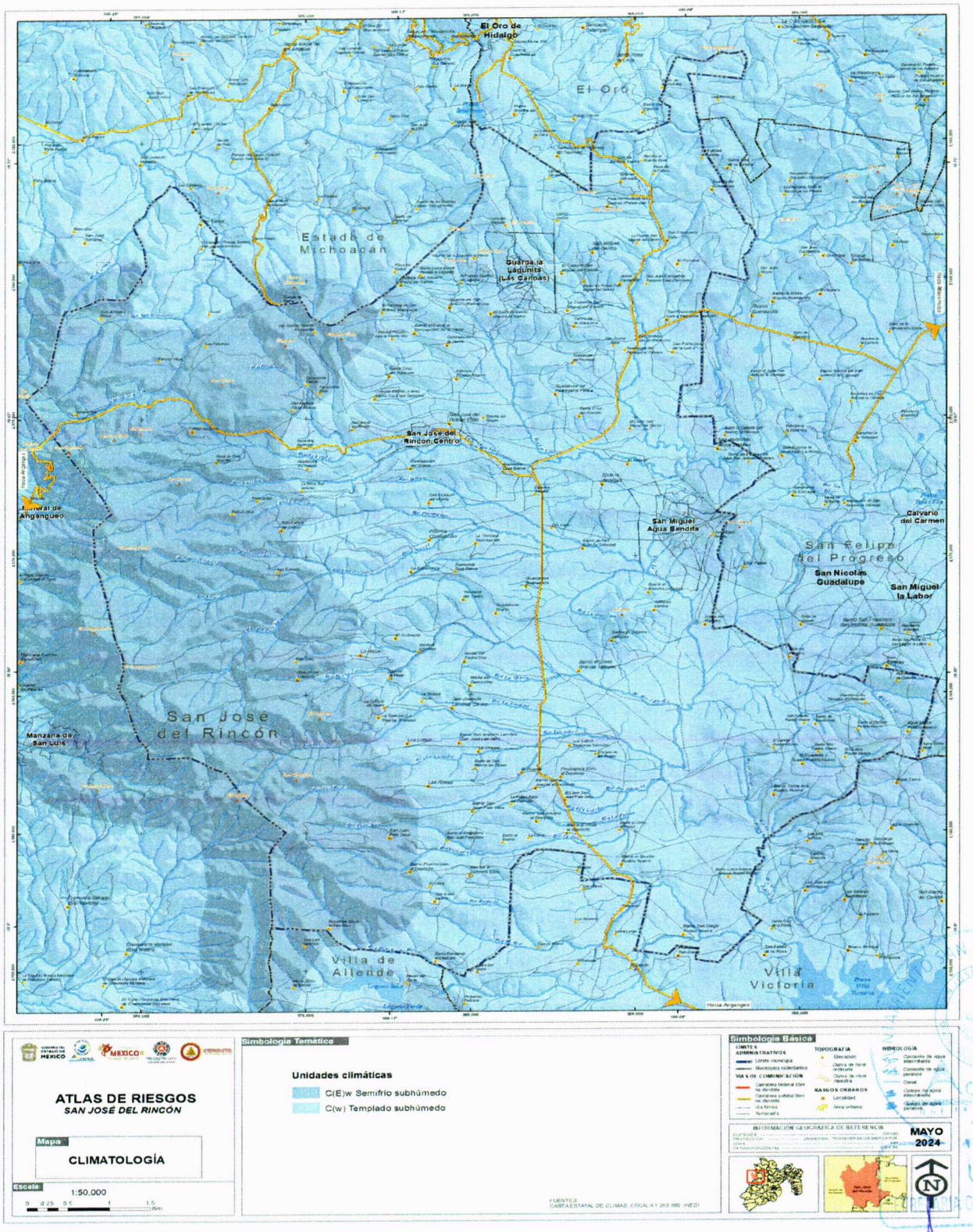
Bosque de Cedro su ubicación es al norte de la localidad Guarda la Lagunita, ocupa el 0.9% (443.8ha) del territorio. Este tipo de bosque posee comunidades de árboles con una altura superior a los15 m, como las especies Cupressus lindleyi (c. lusitanica), C. benthami, C. arizonica y C. guadalu- pensis que reciben el nombre común de cedro. Estas especies son muy apreciadas por su madera,lo cual está provocando su desaparición, dando lugar a otros usos como el agrícola. Actualmentesolo existen pequeños manchones a lo largo de las sierras del país, principalmente en el eje Neo-volcánico, Sierra Madre del Sur, Sierra Madre Occidental.

### 3.3.9 Vegetación

Bosque de Oyamel comprende el 23.4% (11,577.8 ha) de suelo. Se localiza en la parte montañosaal oeste de San José del Rincón, a una altitud a partir de 2,800 hasta los 3,400 msnm. Se caracteriza por la altura de sus árboles que en ocasiones sobrepasan los 30 m de altura, se desarrollan enclima semifrío y húmedo. Las especies que constituyen el bosque de oyamel son principalmente del género Abies como: oyamel, pinabete (Abies religiosa), abeto (A. duranguensis) y Abies spp., además de pino u ocote (Pinus spp.), encino o roble (Quercus spp.) y aile (Alnus tirmifolia).

Bosque de Pino se asienta en una superficie correspondiente al 1% (470.7 ha) distribuida en dos porciones ubicadas al norte en las laderas del cerro Pata de Mula y al sur del municipio; la comunidad arbórea característica en esta clase de bosque son del genero Pinus, como acote blanco (Pmontezumae), pino lacio (P pseudostro-

Mapa. Clima San José. Municipio de San José del Rincón




Fuente: Cartas de Estatal de Climas Escala 1:250,000. INEGI

## 3.3.7 Clima

Existen dos tipos de clima en San José del Rincón, el templado subhúmedo y el semifrío subhúme-do. El clima dominante es el templado subhúmedo C(w) con el 70% de la superficie (34,576.4 ha) sedistribuye en la planicie de San José del Rincón y en la zona de lomeríos al norte del municipio, el 94% de los habitantes habita en alguna localidad dentro de esta unidad climatológica. La tempera-tura media anual en este clima se encuentra en el rango de 12°C a 18°C, la temperatura del mes másfrio es de -3°C a 18°C, en tanto la temperatura del mes más cálido es menor de 22°C. En cuanto ala precipitación, en el mes más seco es menor de 40 mm; las lluvias de verano tienen un índice P/T mayor de 55 y porcentaje de lluvia invernal del 5 al 10.2% del total anual.

Respecto al clima semifrío subhúmedo C(E)w se desarrolla en las serranías de la zona oeste, a una altura de más de 3,000 msnm; el 30% (14,915.3 ha) del territorio se en-cuentra dentro de esta cla- sificación. La temperatura media anual en este clima es de 5°C a 12°C, la temperatura del mes más frio varía de -3°C a 18°C; la temperatura del mes más cálido es menor de 22°C. La precipitación enel mes más seco es menor de 40 mm. Presenta lluvias en verano, el porcentaje de lluvia invernal es del rango de 5 a 10.2% del total anual.ra 14. Mapa de Climas del municipio de San José del Rincón.

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## 3.3.6 Cuencas y Subcuencas

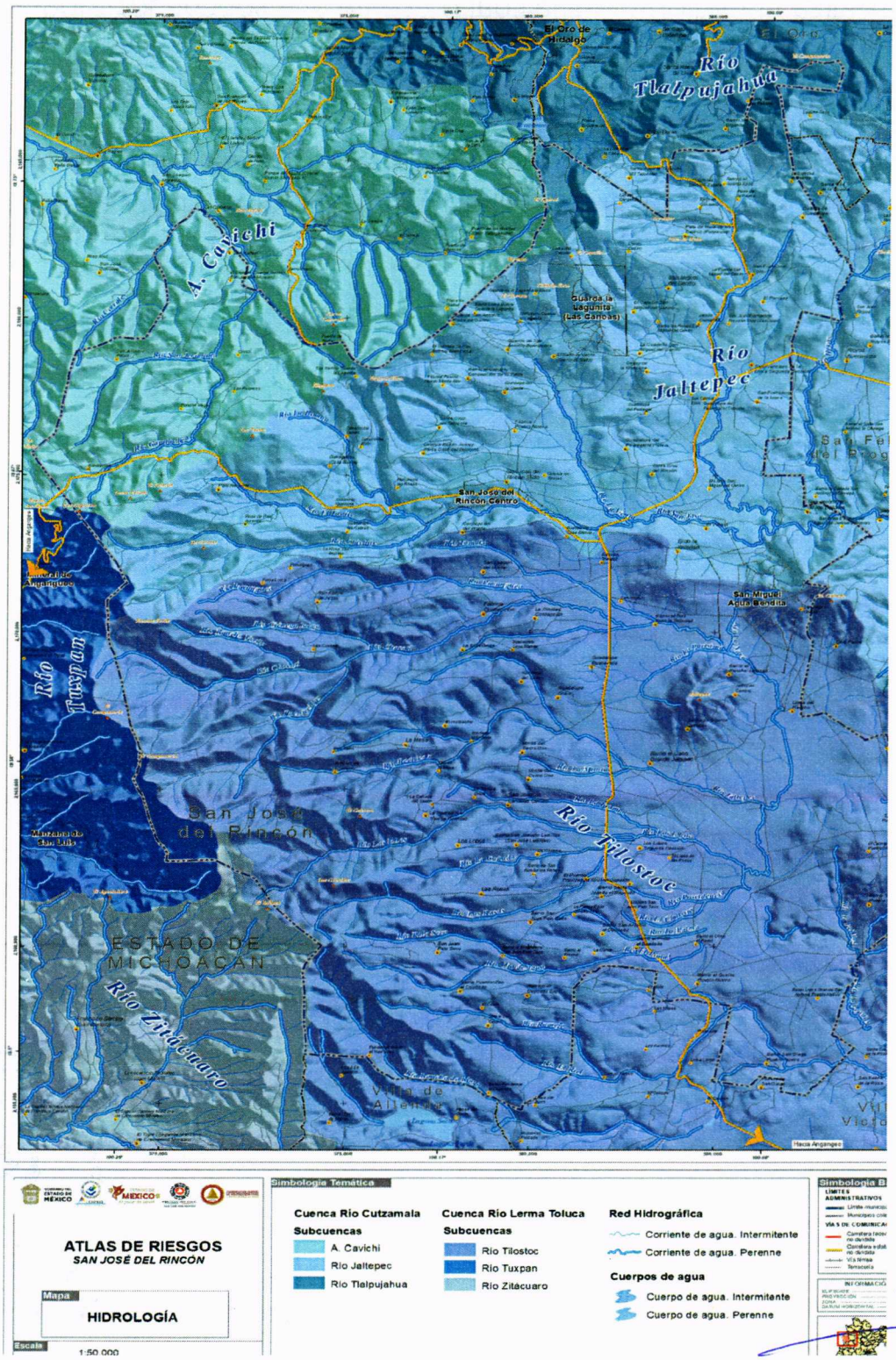
El municipio forma parte de dos cuencas hidrológicas Río Cutzamala y Río Lerma-Toluca, a su vez para su mejor administración estas cuencas se encuentran divididas en seis subcuencas. A continuación se enunciaran algunas de las particularidades de cada cuenca dentro del municipio. Cuenca Río Cutzamala. Se extiende en 59.5%% (29,431.7 ha), se divide en 3 subcuencas, Río Tuxpan,Río Zitácuaro y Río Tilostoc, en esta cuenca no se tienen registros de pozos de extracción de agua potable, solo de manantiales concentrados en la zona serrana al oeste del municipio. La subcuencacon las mayores dimensiones es la del Río Tilostoc. Cuenca Río Lerma-Toluca, el 40.5% (20,060.0 ha) del territorio pertenece a esta cuenca, dividiéndose en 3 subcuencas, Río Tlalpujahua, A. Cavichi y Río Jaltepec, la de mayor extensión es la sub-cuenca Río Jaltepec. En esta cuenca se sitúan 3 pozos de extracción y manantiales distribuidos enla zona norte y oeste de San José del Rincón.

**Tabla. Cuencas y subcuencas, Municipio de San José del Rincón.**

| Cuenca | Superficie cuenca (ha) | Subcuenca | Superficie subcuenca (ha) | Participación total municipal |
|---|---|---|---|---|
| Río Cutzamala | 29,431.7 | Río Tuxpan | 381.1 | 0.8% |
| | | Río Zitácuaro | 103.1 | 0.2% |
| | | Río Tilostoc | 29,005.9 | 58.5% |
| Río Lerma-Toluca | 20,060.0 | Río Tlalpujahua | 655.6 | 1.3% |
| | | A. Cavichi | 4,083.5 | 8.2% |
| | | Río Jaltepec | 15,360.6 | 31.0% |
| TOTAL | 49,491.7 | TOTAL | 49,491.7 | 100% |

Fuente: Elaboración propia en base a Simulador de Flujos de agua de Cuencas Hidrográficas SIATL.INEG

Mapa. Hidrología San José. Municipio de San José del Rincón




AYUNTAMIENTO SAN JOSE DEL RINCÓN, MEX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Fuente: Elaboración propia en base a Carta Hidrológica. Escala 1:250,000. INEGI

el manantial del Sanacoche, los ríos el Fraile, Chichije, La Venta y San José. Al sur del territorio se localiza la Región RH18, la cual presenta una subcuenca tributaria: Río Tilostóc (18Ga01).

Las principales corrientes de agua superficiales corresponden a Chicoti, Rechivati, Los Lobos, Purungueo, la Trinidad, El Cedro, la Trampa, las Rosas, Palo Seco y Arroyo Grande.

### 3.3 5 Hidrología

El Municipio de San José del Rincón pertenece a dos Regiones Hidrológicas la del Río Lerma Santiago o RH12 y la del Río Balsas o RH18.

El parteaguas corre en dirección este-oeste y separa al municipio en dos porciones: norte y sur. Así,en la parte norte del territorio prevalece la Región Lerma-Santiago o RH12, correspondiendo a la cuenca del mismo nombre y al sur, la del Río Balsas o RH18 correspondiendo a la cuenca denominada Cutzamala.

El municipio de San José del Rincón no posee cuerpos de agua como presas o lagos, pero sí un número importante de corrientes de agua perennes originados en la serranías de Rancho Verde, El Campanario y Angangeo, los ríos corren en dirección Oeste- Este, de acuerdo a su extensión los más importantes son:

Los Lobos, San José, Chocoti, Rechivati, Jaltepec, Las Rosas, Purungueo, Chichije, La Cañada, Tamaje entre otros que desembocan en Arroyo Grande. En la parte noreste del municipio el río San José discurre hacia la cuenca del Lerma, este rio atraviesa de oeste a este a la cabecera municipal; en los últimos años los ríos que han afectado a algún asentamiento humanos han sido, el rio Chocati, Pimrejé, Jaltepec, La Nava y Rechivati que en la durante la temporada de lluvias de 2022 afectaron 333 habitantes, con fenómenos como deslaves e inundaciones en las localidades de Ejido los Pintados, Fundereje, Guadalupe Chico, Barrio la Cuadrilla San Miguel del Centro, La Mesa, Guadalupe las Cabras, Colonia Benito Juárez, San Jerónimode los Dolores, Barrio el Rancho Jaltepec, Barrio el 44 Pueblo Nuevo, Barrio la Loma Concepción del Monte, San Miguel del Centro, Minita del Cedro y Loma Rancho Jaltepec. En el extremo septentrional del municipio, el río Garatachea (tributario del Balsas) desplaza hacia el norte los escurrimientos.

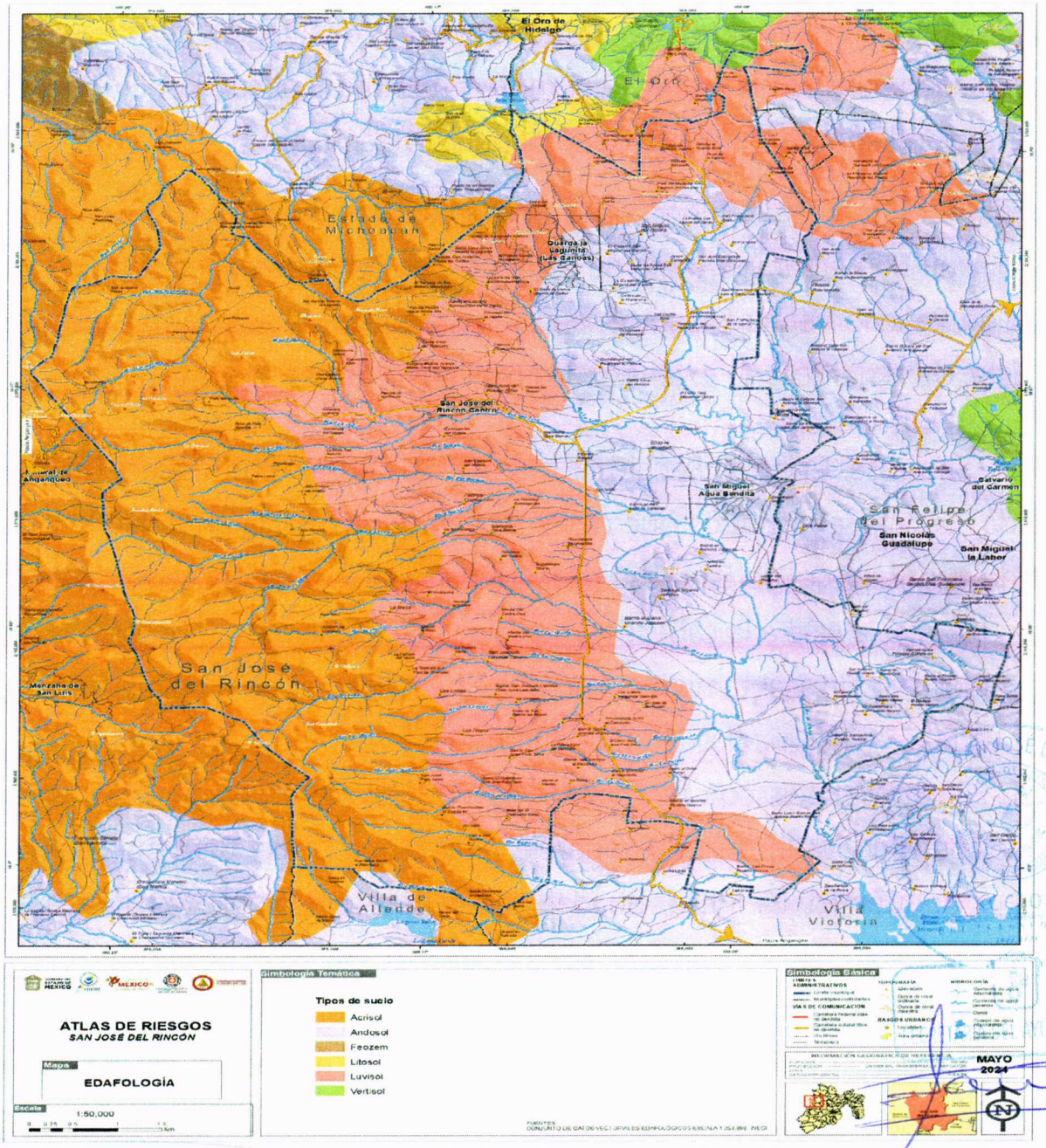
Entre las principales corrientes de agua superficiales dentro de esta región están:

### 3.3.4 Edafología

| Edafología | Suelo dominante |
|---|---|
| | Andosol (93.07%), Planosol (2.32%), Luvisol (0.82%) y Umbrisol (0.68%) |

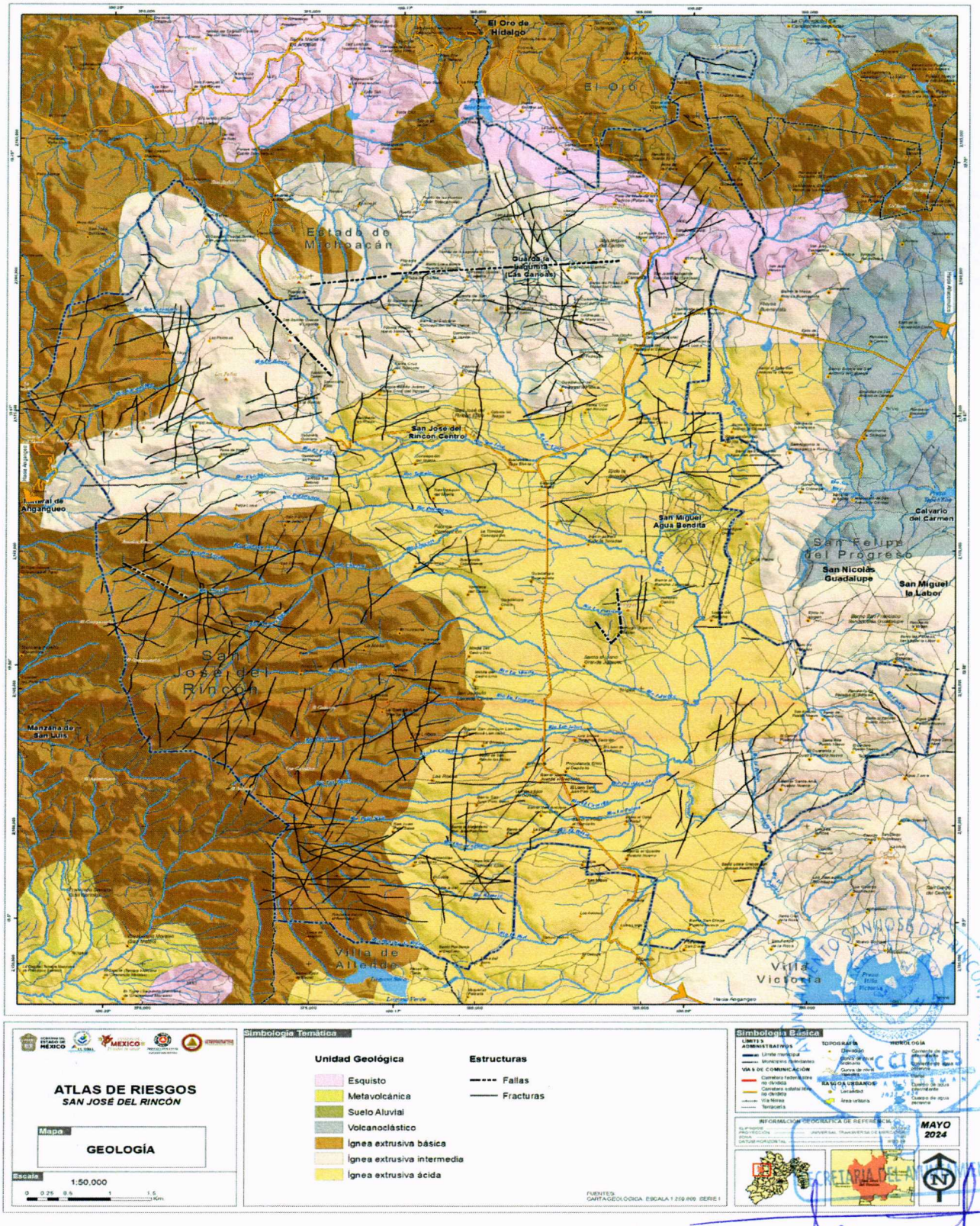
Nota: el porcentaje faltante corresponde a Zona Urbana con (3.11%)

**Mapa. Edafología del Municipio de San José del Rincón**




Fuente: Carta Geológica. Escala 1:50,000. INEGI

Mapa. Geología del municipio de San José del Rincón




Fuente: Carta Geológica. Escala 1:50,000. INEGI

cenizas y un enfriamiento rápido

Tabla. Geología del municipio de San José del Rincón

| TIPO DE ROCA | SUPERFICIE (HA) | PARTICIPACIÓN DEL TOTAL MUNICIPAL |
|---|---|---|
| Esquisto | 1,687.3 | 3.4% |
| Ígnea extrusiva básica | 13,483.5 | 27.2% |
| Ígnea extrusiva intermedia | 14,255.3 | 28.8% |
| Ígnea extrusiva ácida | 20,065.6 | 40.5% |
| Total | 49,491.7 | 100% |

Fuente: Elaboración propia en base a la Carta Geológica. Escala 1:50,000. INEGI

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

### 3.3.3 Geología

El territorio municipal se conforma principalmente por rocas ígneas, correspondientes al Cenozoicoy al periodo terciario superior. Las rocas ígneas se forman a partir del enfriamiento del magma y se solidifican o cristalizan, pertenecen principalmente a lavas superficiales de épocas pasadas; en San José del Rincón se encuentran del tipo extrusiva básica, extrusiva intermedia y extrusiva ácida, diferenciadas principalmente por su contenido de sílice.

El 27.2% del municipio (13,483.5 ha) corresponde a rocas ígneas extrusivas básicas situadas en la zonas serranas al oeste y noreste de San José del Rincón. Las rocas ígneas extrusivas intermedias componen 28.8% del territorio (14,255.3 ha) halladas al norte de la cabecera municipal, las localidades con esta clase de roca son Guarda la Lagunita y San Miguel Centro.

Las rocas ígneas extrusivas ácidas forman el 40.5% (20,065.6 ha) del suelo municipal, esta clase de roca abunda en la zona de valles de laderas tendidas; los esquistos se localizan solo en 3.4% del territorio municipal, (1,687.3 ha) se hallan en las localidades San Francisco Solo y Pathe Mula.

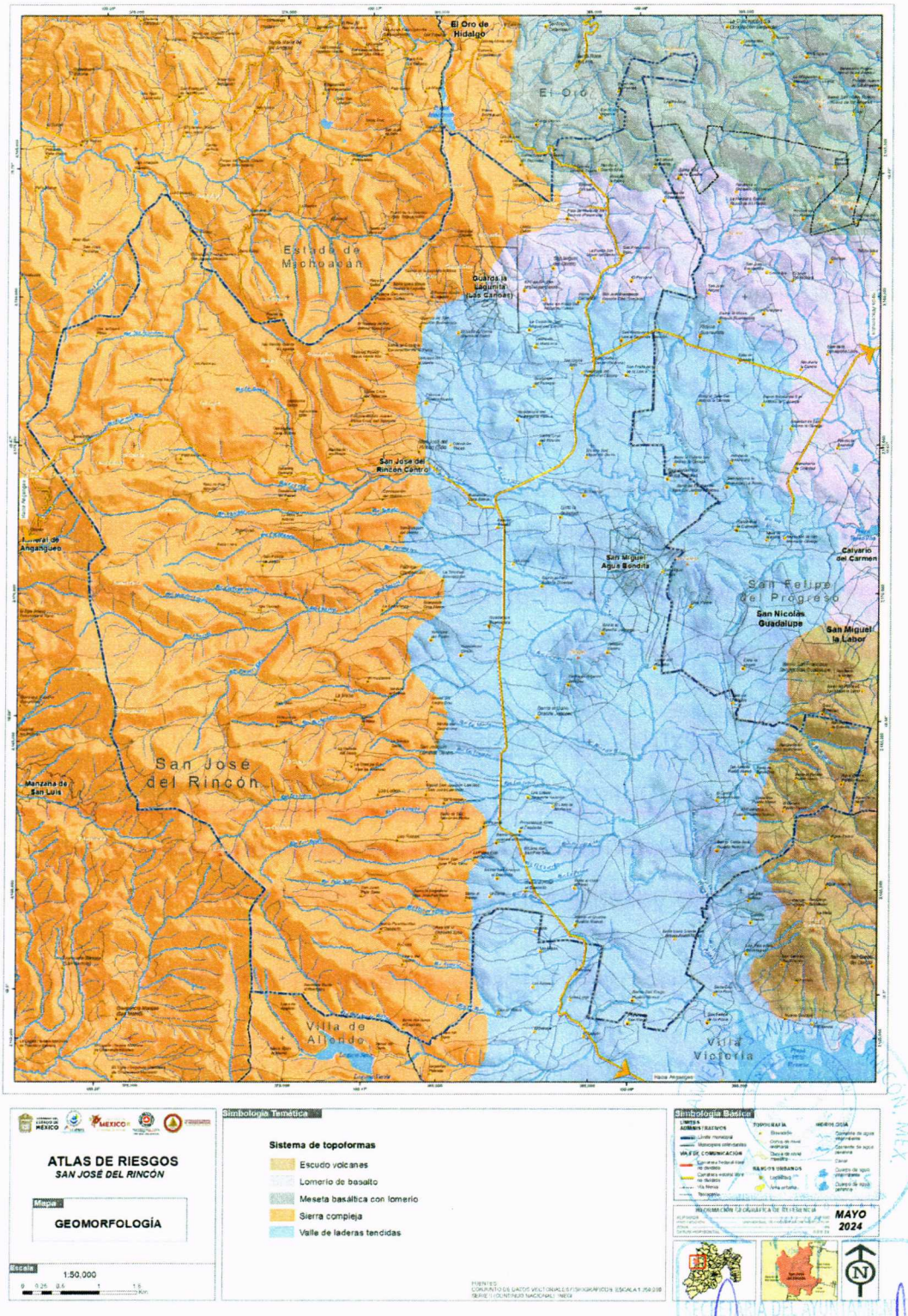
En cuanto a los principales tipos de roca ígnea identificada sobresalen los siguientes:

Basaltos, son rocas predominantes en la corteza terrestre compuesta de minerales obscuros, originando por tal motivo su color negro o gris.

Brechas andesíticas, son rocas sedimentarias compuestas por Andesita, es proveniente de magmasprofundos y compuestos principalmente de (labradorita andesina y pixenos) que experimentaronun rápido enfriamiento.

Toba riolíticas, son rocas ligeras y de textura porosa, creada por la acumulación de

Mapa. Geomorfología del municipio de San José del Rincón




Fuente: Conjunto de datos vectoriales fisiográficos. Escala 1:250,000. INEGI

Jaltepec Centro y Cedro de la Manzana entre otras.

**Tabla. Geomorfología del municipio de San José del Rincón**

| TOPOFOR-MAS | NOMBRE | SUPERFICIE (HA) | PARTICIPACIÓN DEL TOTAL MUNICIPAL |
|---|---|---|---|
| Sierra | Sierra compleja | 26,263.6 | 53.1% |
| Sierra | Escudo volcanes | 1,086.9 | 2.2% |
| Meseta | Meseta basáltica con lomerío | 865.4 | 1.7% |
| Lomerío | Lomerío de basalto | 2,169.5 | 4.4% |
| Valle | Valle de laderas tendidas | 19,106.3 | 38.6% |
| TOTAL | | 49,491.7 | 100% |

Fuente: Elaboración propia en base al conjunto de datos vectoriales fisiográficos. Escala 1:250,000.

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## 3.3.2 Geomorfología

El relieve del municipio está compuesto cuatro topoformas: sierras, mesetas, lomeríos y valles; aunque las topoformas dominantes son las Sierras con más de la mitad del territorio.

Al oeste del municipio se localiza la topoforma Sierra compleja con el 53.1% (26,263.6 ha) compuesta por las sierras del Campanario y Rancho Verde, la pendiente predominante en esta región es delorden de 15 a más de 30%, cabe mencionar que más de la mitad de la superficie territorial de la cabecera municipal se encuentra en esta región, además de las localidades Fábrica Concepción; LosLobos, San Joaquín Lamillas Centro, Las Rosas, La Mesa y Concepción del Monte. La topoforma Escudo Volcanes con una superficie de 2.2% (1,086.9 ha) se ubica al sureste de muni-cipio formando parte de está el cerro Suchitepec; las pendientes son del rango de 10 a más de 30%,donde se ubican las localidades Agua Zarca, Barrio Pintado y El Lindero.

Meseta basáltica con lomerío, se distribuye en 1.7% (865.4 ha) al noreste del municipio, con un rango de pendiente de 5 a 15%. Las localidades asentadas son La Soledad el Guarda y Rancho el Guarda Ejido.

Lomerío de basalto compone el 4.4% (2,169.5 ha) distribuido al norte de San José del Rincón, en estazona se encuentran las localidades Guarda la Lagunita, San Francisco Solo, Guarda de Guadalupe yEl Capulín San Miguel del Centro.

Las pendientes son del 5 a 15% en la cimas de lomeríos y de 15 a30% en la laderas del Cerro Pata de Mula. Valle de laderas tendidas se extiende en 38.6% del territorio municipal (19,106.3 ha) en esta región la pendiente predominante es de 2 a 5%, por lo que es la zona con mayor aptitud para el desarrollode asentamientos humanos y actividades agrícolas; actualmente se ubican las localidades de San Miguel Agua Bendita, Ejido La Soledad, San Jerónimo de los Dolores, Barrio el Llano Grande Jaltepec,

Mapa. Fisiografía del municipio de San José del Rincón



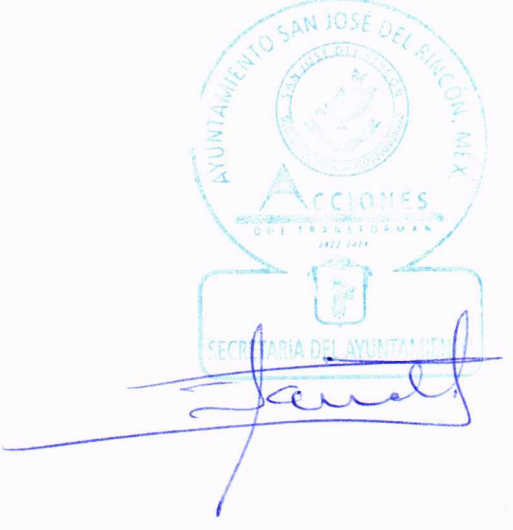

Fuente: Conjunto de datos vectoriales fisiográficos. Escala 1:250,000. INEGI

**Tabla. Fisiografía del municipio de San José del Rincón**

| | Provincia | Subprovincia | Sistemas de topo-formas |
|---|---|---|---|
| Fisio-grafía | Eje Neovol-canico (100%) | Mil cumbres (54%) y Lagos yVol-canes de Anáhuac (46%) | Sierra compleja (52.24%), Val-le de laderas tendi-das (39.3%), Lomerío de basalto (4.46%), Es-cudo volcanes (2.25%) y Meseta basáltica con lomerío (1.75%) |

Fuente: Elaboración propia en base al conjunto de datos vectoriales fisiográficos. Escala 1:100,000. INEGI 2010

La subprovincia Lagos y Volcanes del Anáhuac comprende la zona este de San José del Rincón, laselevación más importantes son los cerros de Jaltepec (2,965m), Pathe Mula (2,864 m) y El Porvenir (2,870m). En esta subprovincia se encuentran los asentamientos humanos con mayor población, Guarda La Lagunita con 1,560 hab, San Miguel Agua Bendita con 1,251 hab y Ejido La Soledad con2,528 habi-tantes.



# Capítulo 3 Caracterización de elementos del medio natural

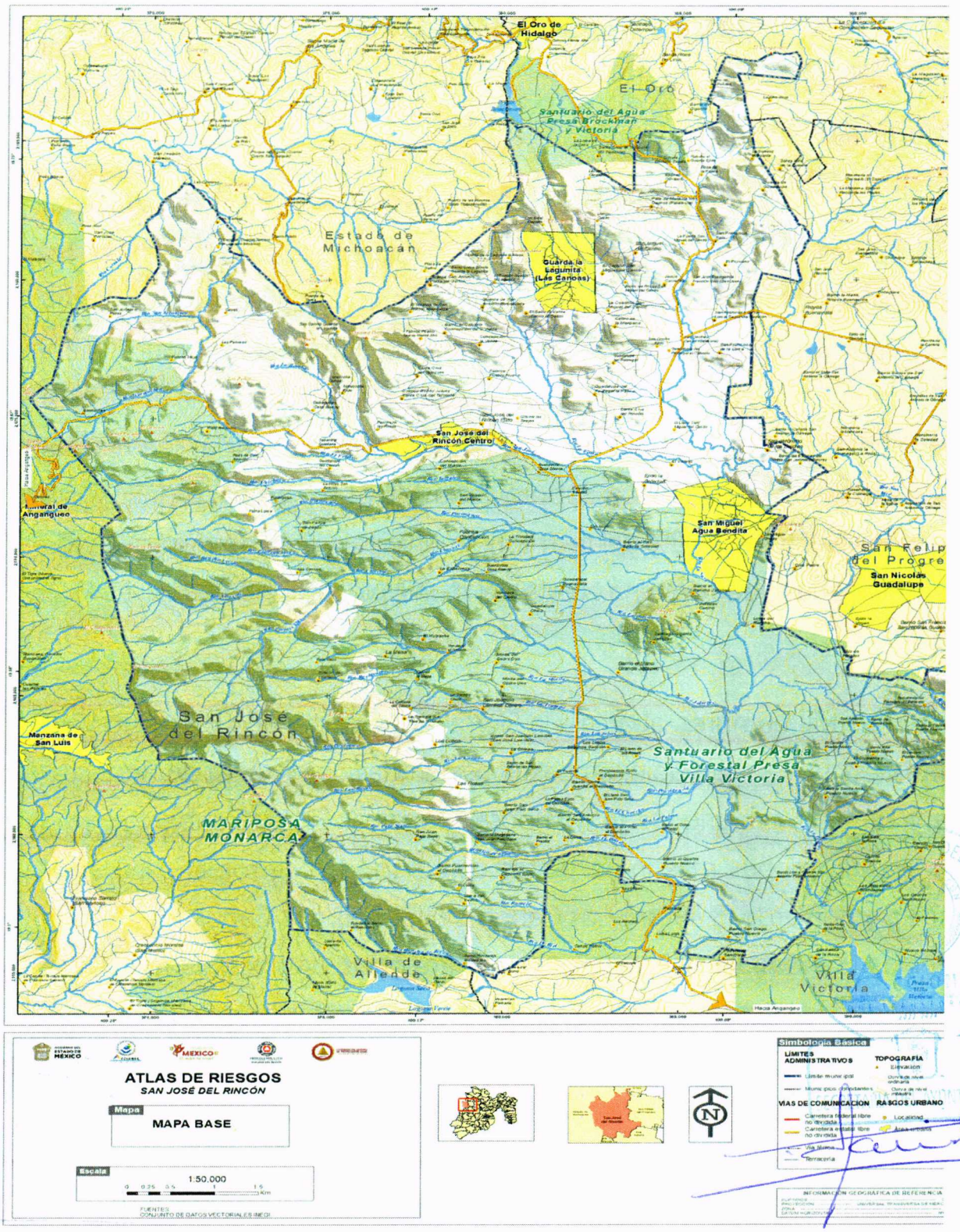
## 3.3.1 Fisiografía

El Municipio de San José del Rincón, se ubica dentro de la Provincia Fisiográfi- ca del Eje Neovolcá- nico, caracterizada por comprender a los volcanes más representativos de México, como el Pico de Orizaba y Popocatépetl, así como enormes masas de rocas volcánicas de todos tipos. El relieve del municipio va de 2,570 msnm en la zona sureste, hasta la zona montañosa de la zona oeste con elevaciones de hasta 3,620 msnm. Al interior de esta provincia, se presentan dos subprovincias fisiográficas: La Subprovincia Mil Cumbres en 27,128.9 ha, al poniente, equivalentes al 54.8% del te-rritorio municipal y la Subprovincia Lagos y Volcanes del Anáhuac que domina el este del municipio con 22,362.8 ha, el 45.2% del municipio.

La subprovincia Mil Cumbres, abarca a la Sierras del Campanario y Rancho Verde en la parte oes- te del municipio, ambas consideradas como Área de Protección de Flora y Fauna, Santuario de la Mariposa Monarca. En esta subprovincia se localizan las elevaciones más importantes como son los cerros El campanario (3,620m), Rancho Verde (3,490m), Las Cebollas (3,365m), Los Capulines (3,325m), Lomas Pelada (3,310m), El Ochcón (3,300m) entre otros. Las localidades más im- portantes dentro de esta subprovincia son la cabecera municipal San José del Rincón (1,930 hab.), San José del Rincón Ejido (2,528 hab.), Fabrica Concepción (1,703 hab.), Los Lobos (1,930 hab.), San JoaquínLamillas Centro (1,930 hab.), Las Rosas (1,726 hab.), La Mesa (1,925 hab.), Ejido la Soledad (2,528 hab.) y El Salto la Venta (1,611 hab.). Cuadro 2. Fisiografía del municipio de San José del Rincón

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## 2.3 Mapa base


El Oro de Hidalgo
El Oro
Santuario del Agua Presa Brockman y Victoria
Estado de Michoacán
Guarda la Laguna (Las Canoas)
San José del Rincón Centro
San Miguel Agua Bendita
San Felip del Progre
San Nicolás Guadalupe
Manzana de San Luis
San José del Rincón
Santuario del Agua y Forestal Presa Villa Victoria
MARIPOSA MONARCA
Villa de Allende
Villa Victoria
ATLAS DE RIESGOS
SAN JOSÉ DEL RINCÓN
Mapa
MAPA BASE
Escala
1:50,000
Simbología Básica
LÍMITES ADMINISTRATIVOS
TOPOGRAFÍA
VÍAS DE COMUNICACIÓN
RASGOS URBANO

| Población de 15 años y más | Analfabetas | % | Sin primaria terminada | % | Sin secundaria terminada | % | Rezago total | % |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 58361 | 9476 | 16.2 | 11670 | 20.0 | 17436 | 29.9 | 38582 | 66.1 |



### 4.2.4 Religión

Predomina la religión católica entre los habitantes de la región. De acuerdo con estadísticas del INEGI, del total de población de 5 años y más, el 85.3% practica esta religión.

| Numero de templos por tipo de Religión | | | |
|---|---|---|---|
| Católica | Cristiana | Evangélica | Total General |
| 59 | 4 | 29 | 80 |

Fuente: Protección Civil Municipal 2020

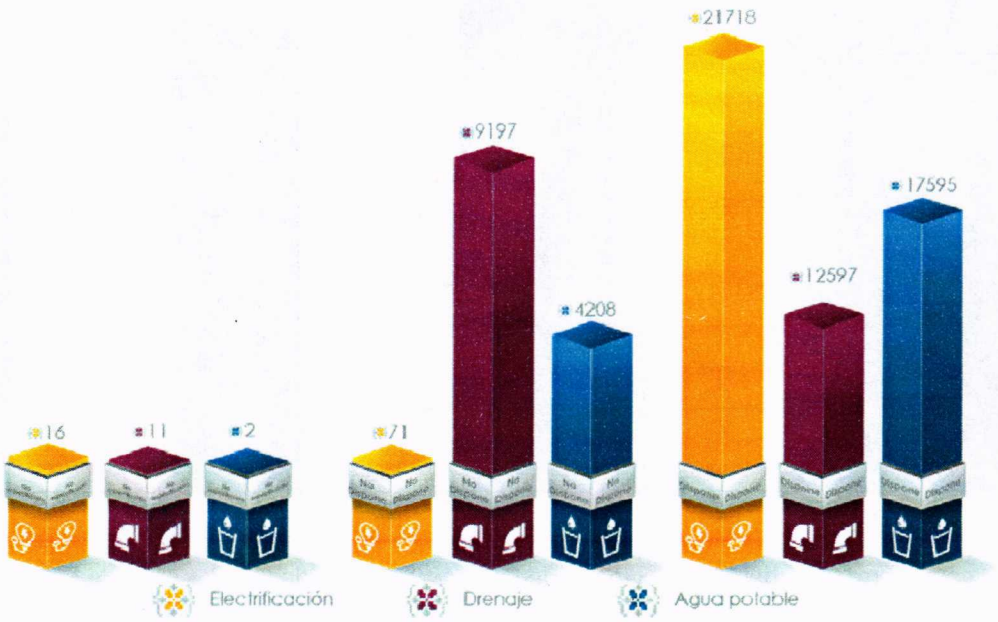
Dentro del grupo de habitantes que no son católicos y de acuerdo con testimonios de población, en este municipio existen grupos que predican la religión de los testigos de Jehová y la evangélica.

### 4.2.5 Vivienda

El diseño de un mecanismo de prevención sanitaria, debido a que las condiciones de algunas viviendas representan la posibilidad de focos de infección como un riesgo a la salud de las familias, principalmente tratándose de los grupos vulnerables. Así mismo que sus habitantes vivan de manera segura y confortable. En el Municipio de San José del Rincón, el 80.67%de las viviendas censadas disponen de agua potable, el 57.75% cuentan con drenaje y el 98.26% de viviendas ocupadas cuentan con energía eléctrica, sin embargo, aún queda mucho por hacer dentro del municipio, por lo que el reto para esta administración es transitar hacia la implementación de nuevos esquemas sostenibles y sustentables.

Por otra parte, de acuerdo con el CONEVAL del total de las viviendas particulares habitadas, el 5% cuentan con piso de tierra, 6.4% no disponen de excusado o sanitario, 19.3% no disponen de agua entubada de la red pública, en 42.2% de las viviendas no disponen de drenaje, el 1.7% de viviendas particulares habitadas no disponen de energía eléctrica. Es de resaltar que del total de viviendas únicamente el 6.5% tiene acceso a internet, el 3.81% disponen de una computadora y el 69.8% cuentan con celular.

**Grafica. Viviendas habitadas en 2020, según disponibilidad de servicios públicos**




Fuente: Elaboración propia con información del Censo General de Población y Vivienda, 2000. Censo de Población y Vivienda, 2010 y 2020. Encuesta Intercensal, 2015

## 4.2.6 Hacimiento

La demanda de atención médica por parte de la población que no cuenta con derechohabiencia o algún tipo de cobertura médica, es una constante dentro del Municipio. Por otro lado, el número de derechohabientes aumentó, y esto se refleja en la siguiente tabla:

**Tabla. Población total según condición de derechohabiencia según sexo**

| Condición de derechohabiencia | Total | Hombres | Mujeres | Total | Hombres | Mujeres |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Total | 93 878 | 46 261 | 47 617 | 100 082 | 49 033 | 51 049 |
| Derechohabiente | 86 418 | 42 101 | 44 317 | 82 667 | 39 752 | 42 915 |
| IMSS | 488 | 313 | 176 | 2 477 | 1 866 | 611 |
| ISSSTE | 507 | 288 | 220 | 235 | 117 | 118 |
| ISSSTE estatal | 0 | 0 | 0 | 448 | 223 | 225 |
| Pemex, Defensa o Marina | 99 | 35 | 63 | 94 | 49 | 45 |

| Condición de derecho-habiencia | Total | Hombres | Mujeres | Total | Hom-bres | Mujeres |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Instituto de Salud para elBienestar (Seguro Popular o para una Nueva Generación) | 92 775 | 45 665 | 47 109 | 77 968 | 36 786 | 41 182 |
| IMSS BIENESTAR | - | - | - | 1 112 | 540 | 572 |
| Institución privada | 142 | 73 | 70 | 87 | 53 | 34 |
| Otra institución | 54 | 24 | 30 | 394 | 202 | 192 |
| No derechohabiente | 7 262 | 4 056 | 3 206 | 17 356 | 9 254 | 8 102 |
| No especificado | 198 | 104 | 94 | 59 | 27 | 32 |

Fuente: IGECEM con información del Censo General de Población y Vivienda, 2000. Censo de Población y Vivienda, 2010 y 2020. Encuesta Intercensal, 2015

### 4.2.7 Población con discapacidad

En la vida cotidiana, este sector de la población padece múltiples desigualdades, y dispone de menos oportunidades para lograr su desarrollo personal, son vulnerados sus derechos y frecuentemente son discriminados, la accesibilidad y la inclusión son derechos fundamentales de este grupo.

Pues la discapacidad describe una serie de impedimentos o deficiencias físicas de un ser humano, se distingue por generar algún tipo de limitación en la capacidad personal para llevar a cabo tareas básicas de la vida diaria, ello genera una serie de restricciones en la participación que experimenta el individuo al involucrarse en situaciones del entorno sociocultural al que pertenece.

En nuestro municipio existe una unidad de inclusión y atención, que cuenta con los servicios de médicos especialistas en rehabilitación, terapia física, ocupacional, psicológica y de lenguaje, atenciones de trabajo social, los cual permite ofrecer un servicio integral a las personas con discapacidad y sus familias.

| Infraestructura municipal para la población con discapacidad | |
|---|---|
| **Unidades de Rehabilitación** | **Descripción** |
| 1 | Se cuenta con una unidad de inclusión y atención que brinda servicios de rehabilitación, terapia física, psicológica y de lenguaje. |

Fuente: Encuesta Intercensal INEGI 2015

| Población con algún tipo de discapacidad | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Sexo | **Auditiva** | **Lenguaje** | **Mental** | **Motriz** | Visual |
| Mujeres | 501 | 349 | 531 | 803 | 802 |
| Hombres | 477 | 343 | 498 | 780 | 697 |
| Total | 978 | 692 | 1029 | 1583 | 1499 |

Fuente: Encuesta Intercensal INEGI 2015

### 4.2.8 Grupos étnicos

Conocer a este sector de la población y su situación, ayudan a crear estrategias para mejorar su calidad de vida, así como darnos la pauta para ampliar el panorama ante aquellos que nos han dado identidad.

San José del Rincón es uno de los municipios con mayor número de población indígena, de acuerdo con el Censo General de Población y Vivienda 2020 del INEGI, 12,929 son población de hablantes de lengua indígena. Por sus características este grupo requiere de atención focalizada y encaminada a desarrollar todo su potencial ya que representan casi el 12% de los habitantes del municipio. Como población mexiquense se tiene la responsabilidad cultural de proteger las valiosas tradiciones y lenguas presentes en su territorio.

**Tabla. Población por condición de habla indígena según sexo**

| Grandes grupos de edad | Total | Hombres | Mujeres |
|---|---|---|---|
| No habla español | 177 | 68 | 109 |
| No especificado | 64 | 32 | 32 |
| No habla lengua indígena | 80885 | 40017 | 4088 |
| No especificado | 34 | 22 | 12 |

Fuente: Elaboración propia con información del Censo General de Población y Vivienda, 2000.

Es importante analizar la disminución del porcentaje de personas hablantes de la len-

gua materna, pues entre las nuevas generaciones ha sido un factor de discriminación y rezago, lo que ha llevado a la perdida de la identidad, por lo que esta diversidad, lejos de actuar como agente diferenciador, debe tomarse como indicador de la riqueza cultural y social de la entidad. Las mujeres hablantes de lengua indígena son las que presentan un mayor rezago educativo, ya que casi una de cada cuatro se encuentra sin escolaridad alguna y una de cada cinco cuenta con secundaria completa. La mayor parte de esta población se encuentra asentada en las áreas rurales y en mayor grado en las comunidades de alto nivel de marginación, o bien, son parte de la migración intermitente, residen en el municipio y laboran en la urbe, particularmente en las zonas conurbadas de nuestro de población de 3 años y más hablante de lengua indígena es de 12.98.

**Tabla. Población de 5 años y más hablante de lengua indígena**

| | Total | Hombres | Mujeres |
|---|---|---|---|
| Total | 92 987 | 45 515 | 47 472 |
| Habla lengua indígena | 12 068 | 5 476 | 6 592 |
| Habla español | 11 827 | 5 376 | 6 451 |
| No habla español | 177 | 68 | 109 |
| No especificado | 64 | 32 | 32 |
| No habla lengua indígena | 80 885 | 40 017 | 40 868 |
| No especificado | 34 | 22 | 12 |

Fuente: Elaborado con información del Censo General de Población y Vivienda, INEGI 2020.

Actualmente resulta necesario dar puntual seguimiento a los programas y proyectos dirigidos a cerrar las brechas existentes en los indicadores de bienestar y desarrollo enfocados en este sector de la población para poder generar esperanza de vida con calidad, resultando necesario invertir en la infancia y adolescencia para fracturar este ciclo de pobreza al que se ven sometidas las comunidades indígenas desde hace tantos años.

AYUNTAMIENTO SAN JOSE DEL RINCON, MEX.
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## 4.2.9 Marginación

Este punto permite diferenciar localidades del municipio según el impacto global de las carencias que padece la población como resultado de la falta de acceso a la educación, la residencia en viviendas inadecuadas y la carencia de bienes. La marginación se concibe como un problema estructural de la sociedad, en donde no están presentes ciertas oportunidades para el desarrollo, ni las capacidades para adquirirlas. Si tales oportunidades no se manifi estan directamente, las familias y comunidades que viven en esta situación se encuentran expuestas a ciertos riesgos y vulnerabilidades que les impiden alcanzar determinadas condiciones de vida.

**Tabla. Grado de marginación**

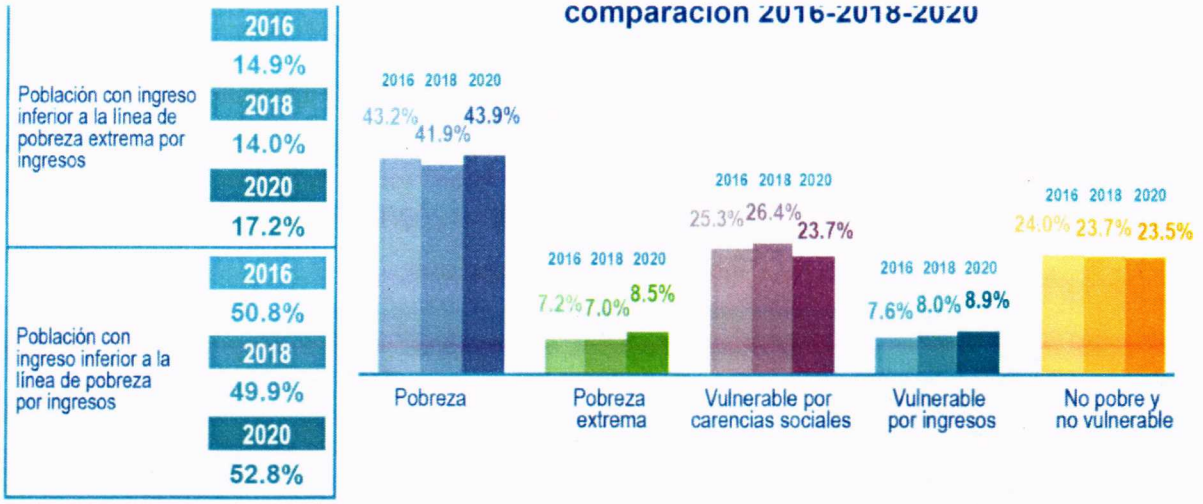
| Información general de la población, condición de pobreza, marginación y rezag social | | |
|---|---|---|
| Indicador | En el municipio | En la entida |
| Población (número de personas), 2020 1 | 100,082 | 16,992,418 |
| Población de Mujeres | 51,049 | 8,741,123 |
| Población de Hombres | 49,033 | 8,251,295 |
| Población con discapacidad | 3,535 | 756,531 |
| Población indigena | 29,134 | 1,026,540 |
| Población afromexicana | 2,303 | 296,264 |
| Población adulta mayor de (65 años y más) | 5,199 | 1,258,354 |
| Grado de marginación, 2020 2 | Alto | Bajo |
| Grado de Rezago Social, 2020 3 | Alto | Bajo |
| Zonas de Atención Prioritaria, 2022 4 | | |
| Rurales | 0 | 0 |
| Urbanas | 1 | 32 |

Fuente: elaborado por la Dirección General de Planeación y Análisis (DGPA), Secretaría de Bienestar,2022

### 4.2.10 Pobreza

Este factor es medido a traves de la metodología, resultado de un intenso proceso de investigación, análisis y consulta, se insertan los nueve indicadores establecidos en el artículo 36 de la Ley General de Desarrollo Social vigente: ingreso corriente per cápita, rezago educativo promedio en el hogar, acceso a los servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, acceso a la alimentación nutritiva y

de calidad, grado de cohesión social y grado de accesibilidad a carretera pavimentada. Los ajustes a esta metodología permiten, además, enriquecer el estudio de la pobreza, al complementar el conocido método de pobreza por ingresos con la óptica de los derechos sociales y el análisis del contexto territorial.



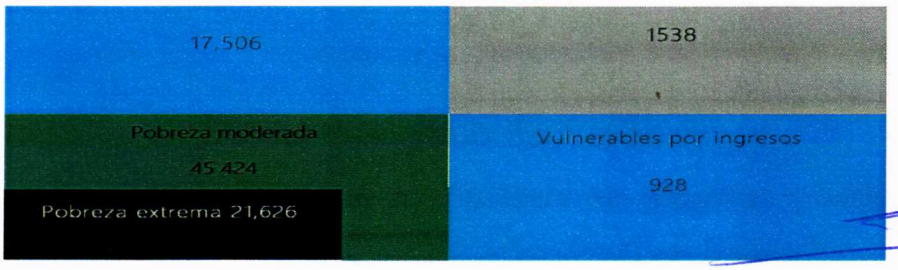




Fuente: https://www.coneval.org.mx/Medicion/Paginas/PobrezaInicio.aspx

De la cual el Municipio de San José del Rincón, se encuentra de la siguiente forma:

Población por condición de pobreza multidimensional, 2020.




Fuente: elaborado por la Dirección General de Planeación y Análisis (DGPA), Secretaría de Bienestar,2022

**Tabla. Nivel de pobreza**

| Indicadores | Personas | Porcentaje |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| Pobreza | | |
| ✓ Población en situación de pobreza | 64133 | 76.31 |
| ✓ Población en situación de pobreza moderada | 45014 | 53.56 |
| ✓ Población en situación de pobreza extrema | 19120 | 22.75 |
| ✓ Población vulnerable por carencias sociales | 19507 | 23.21 |
| ✓ Población vulnerable por ingreso | 98 | 0.12 |
| ✓ Población no pobre y no vulnerable | 302 | 0.36 |
| ✓ Población con al menos una carencia social | 83 641 | 99.52 |
| Indicadores de carencia social | | |
| ✓ Rezago educativo | 32 693 | 38.90 |
| ✓ Acceso a los servicios de salud | 6 730 | 8.01 |
| ✓ Acceso a la seguridad social | 79 770 | 94.92 |
| ✓ Calidad y espacios de la vivienda | 19 416 | 23.10 |
| ✓ Acceso a los servicios básicos en la vivienda | 59 090 | 70.31 |
| ✓ Acceso a la alimentación | 15 616 | 18.58 |
| ✓ Bienestar económico | | |
| ✓ Población con ingreso inferior a la línea de bienestar mínimo | 33 153 | 39.45 |
| ✓ Población con ingreso inferior a la línea de bienestar | 64 231 | 76.43 |

Fuente: IGECEM, con información de los Resultados de Pobreza a nivel Nacional y por Entidad Federativa.

## 4.3 Principales actividades económicas

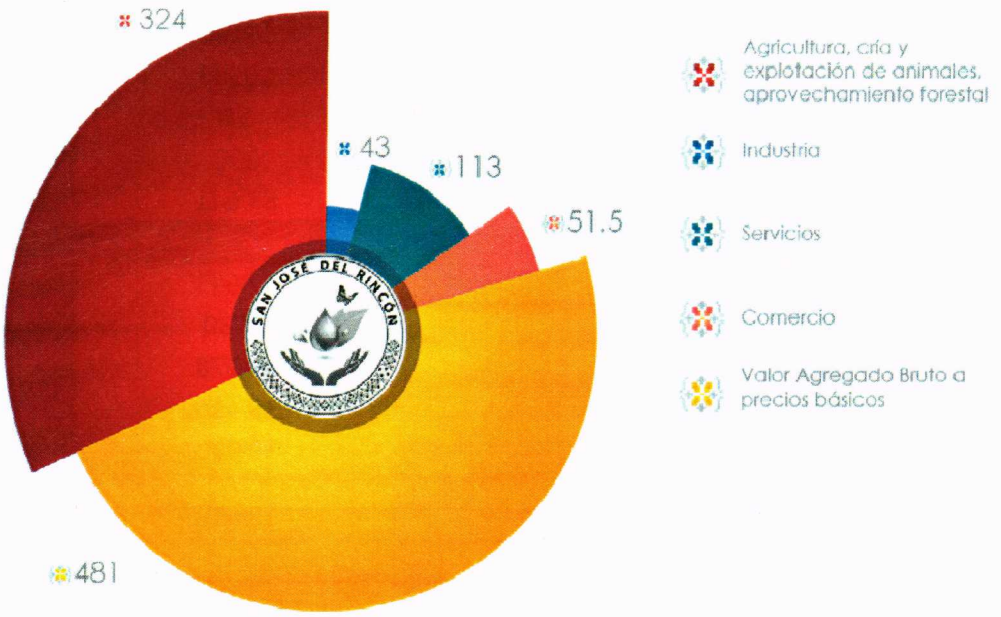
Recientemente, la emergencia sanitaria mundial cambió la dinámica social, transformó las prácticas económicas, y ya que ha comenzado la reactivación de la economía de forma gradual, para lograr que el municipio también de forma gradual tenga un crecimiento económico, es fundamental analizar las circunstancias actuales de San José del Rincón.

**Tabla. Producto Interno Bruto**

| Producto Interno Bruto (PIB) | Población Económicamente activa (PEA) |
|---|---|
| 756.65 | 27413 |

Fuente: IGECEM con información del Censo de Población y Vivienda, 2020; y Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo, 2020.

Grafica de PIB municipal




Fuente: IGECEM. Dirección de Estadística. Elaborado con base en datos del INEGI. Banco de Información Económica (BIE), Sistema de Cuentas Nacionales de México. Producto Interno Bruto por Entidad Federativa 2017.

La tendencia se refleja en la conformación de las economías locales, como es el caso de nuestro Municipio, en donde se observa una aportación de la agricultura equivalente al 41.36% del Producto Interno Bruto (PIB) municipal.

Tabla. Unidades económicas, personal ocupado y valor agregado por año

| Año | Unidades económicas | Personal ocupado | Valor agregado censal bruto (Miles de pesos) |
|---|---|---|---|
| 2003 | 258 | 461 | 17 205.00 |
| 2008 | 399 | 989 | 8 585.00 |
| 2013 | 550 | 1 119 | 34 974.00 |
| 2018 | 593 | 1 178 | 120 766.00 |

Fuente: IGECEM con información de los Censos Económicos del Estado de México 2004, 2009, 2014 y 2019.

**Desarrollo regional:** La gran extensión territorial del país, así como la diversidad climática y poblacional, hace que en México coexistan diversas realidades y procesos de desarrollo. En este contexto, el desarrollo regional permite tratar problemas como la pobreza, el desempleo y la productividad de una manera más eficiente que si se trataran de resolver a escala nacional.

**Tabla. Desarrollo regional**

| Población total | Ingreso per cápita | Índice de marginación | Pobreza Municipal | Índice de Rezago Social |
|---|---|---|---|---|
| 100082 | 4861 | 0.54 | 81.4% | Alto |

Fuente:Coneval, Información del DATAMUN, 2022

El desarrollo regional, refiere a la suma de los esfuerzos entre territorios geográficamente colindantes para atender problemas de índole económica, social y territorial, a través de la sectorización de políticas públicas vinculantes. El sistema de planeación democrática considera la agrupación de territorios, a partir de la formulación de programas regionales.

Sin embargo, en el caso de San José del Rincón, es uno de los municipios que menos aportan dentro de la Región II denominada Atlacomulco al PIB, yaya que porcentualmente es un 2.16% para la región.

**Actividades económicas por sector productivo (industria, turismo, agricultura etc).**

Actualmente en San José del Rincón, alberga 694 Unidades Económicas, de las cuales las de servicios representan el mayor número. Por lo que al considerar solo este sector tendríamos a más del 90% de las unidades económicas del Municipio de San José del Rincón. Con base en los datos registrados por la Secretaría de Desarrollo Económico el Municipio de San José del Rincón ha presentado nulo crecimiento en la creación de nuevos establecimientos comerciales establecidos formalmente, y muchos cerraron debido a la pandemia.

Según la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo 2020, el Municipio de San José del Rincón mostró en 2019 un total de población económicamente activa de 32,261 personas contra 27,413 personas en 2020 es decir, hubo un detrimento en este sector de la población.

De lo que se desprende que en San José del Rincón tiene en el rubro actividades secundarias, un muy bajo impacto ya que solo existen pequeños talleres en donde realizan actividades productivas en casa, como lo es el bordado y estampado a mano de productos artesanales, en microempresas y aun no se cuenta con Industria ni empresas grandes.

| Grupo de edad | Total | Micro | Pequeña | Mediana | Grande |
|---|---|---|---|---|---|
| Total | 694 | 672 | 18 | 4 | 0 |
| Agricultura, cría y explotación de animales, aprovechamiento forestal, pesca y caza | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Industria | 46 | 44 | 2 | 0 | 0 |
| Servicios | 647 | 627 | 16 | 4 | 0 |

**Grafica. Actividades Económicas Municipales**




Fuente: IGECEM. Dirección de Estadística. Índice Municipal de Actividad Económica, 2010-2020.

AYUNTAMIENTO SAN JOSE DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Lo anterior representa la oportunidad de realizar proyectos de índole netamente agrícola o forestal por la riqueza que tiene el Municipio, el cual se ha venido explotando de manera tradicional el cual puede ser un detonador municipal sin dañar su sustentabilidad, o por el otro, repensar en transformar la estructura productiva con una equilibrada producción.

Por otra parte, en el tema de producción pecuaria, se divide así de acuerdo con el tipo de carne, que en el 2020 representaron un aproximado de 139, 321.44 pesos.

**Tabla. Volumen de la producción pecuaria (Toneladas)**

| Año | Total | Bovino | Porcino | Ovino | Caprino | Aves |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2017 | 1 913.60 | 1 286.26 | 81.78 | 373.69 | 1.10 | 170.77 |
| 2018 | 1 891.19 | 1 261.82 | 82.79 | 373.51 | 1.19 | 171.89 |
| 2019 | 1 938.41 | 1 305.09 | 82.67 | 376.24 | 1.06 | 173.36 |
| 2020 | 1 894.30 | 1 255.84 | 82.62 | 380.41 | 1.07 | 174.37 |

Fuente: IGECEM con información de la SAGARPA. Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, 2011-2021.

### 4.3.1 Actividades Económicas Secundarias y Terciarias

De acuerdo a los datos proporcionados por la Dirección de Gobernación, relativo a las actividades económicas secundarias y terciarias, se encuentran en San José del Rincón 359 establecimientos de venta al por menor, 18 de comercio al por mayor, 43 industrias manufactureras, 8 tianguis, 2,163 establecimientos comerciales de los cuales, 2,104 son panaderías, pollerías, tortillerías, pescaderías, carnicerías, expendios, abarrotes, recauderías, vinaterías, zapaterías, ropa en general, estéticas, ferreterías, tlapalerías, mueblerías, etc. 30 son refaccionarias, 3 restaurantes, existen 48 unidades de servicios de alojamiento temporal.

Solo 101 establecimientos cuentan con licencia de funcionamiento.

# 4.4 Equipamiento e Infraestructura Urbana

## 4.4.1 Infraestructura Hospitalaria

En cumplimiento del objetivo de Protección Civil, que consiste en salvaguardar de la integridad física y material de la ciudadanía, es una responsabilidad que involucra a distintas dependencias, así como recursos, equipo y un buen estado de fuerza humano; razón por la que a continuación se muestra el equipamiento e infraestructura con el que cuenta el Municipio.

**Tabla. Infraestructura hospitalaria**

| Infraestructura Hospitalaria | Total |
|---|---|
| Total de Consultorios | 79 |
| Total de Camas Censables | 119 |
| Total de Camas No Censables | 69 |

| Consultorios/Camas por cada 10mil hab | Total |
|---|---|
| Consultorios | 0.0079 |
| Camas | 0.0188 |

Fuente: Elaborado por la Dirección de Desarrollo Social, con información del Diagnostico Municipal de Salud 2021, ISEM- IMSS-BIENESTAR E ISSEMYM.

**Tabla. Unidades Médicas**

| Año | Total | ISEM | DIFEM | IMIEM | IMSS | ISSTE | ISSEMyM |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2020 | 39 | 37 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |

Fuente: IGECEM con información de la Secretaría de Salud, 2011-2021.

Los indicadores de salud que se presentan reflejan la gran falta de Unidades Médicas, médicos y de enfermeras en el Municipio de San José del Rincón ya que el registro muestra que hay 2,503 personas por Unidad Médica (UM), 1,057 habitantes por cada médico y 551 por enfermera, cuando, de acuerdo con recomendaciones de la OMS, debemos tener entre 2 y 3 médicos por cada mil habitantes y 3 enfermeras o enfermeros por doctor, es de resaltar que de las Unidades Médicas con las que se cuenta, sólo 18 están en operación, se tienen dos hospitales con una capacidad de atención considerable, sin embargo se carece de personal médico para su correcto funcionamiento y de medicamento para brindad un mejor servicio.

## 4.4.2 Cultura

**Tabla. Infraestructura de cultura**

| | Biblioteca pública | Casa de cultura |
|---|---|---|
| No. De equipamientos | 1 | 1 |
| Nombre | Josefa Ortiz de Cortes | S/N |
| Localización | Cabecera Municipal | Cabecera Municipal |
| Cobertura de atención | Municipal | Zona Norte del Municipio |
| Demanda de Atención | Zona Centro del Municipio | Zona Centro del Municipio |
| Deficit | 5 | 1 |
| Superavit | 0 | 0 |

Fuente: IGECEM con información de la Secretaría de Salud, 2011-2021.

## 4.4.3 Educativa

En torno a la infraestructura de Educación, además de lo que se puede apreciar en la siguiente tabla, la mayoría de las escuelas tienen grandes necesidades de rehabilitación y dignificación de espacios, pues se encuentran en condiciones que no son adecuadas para los estudiantes, se carece de baños, de techumbres, de servicios de agua potable, y el mobiliario se encuentra en mal estado, pues la pandemia por Covid-19 generó un gran deterioro en la infraestructura educativa dentro del municipio.

**Tabla. Infraestructura de cultura**

| | planteles | aulas | de atención | | Su-perávit |
|---|---|---|---|---|---|
| J ardín de niños | 126 | 430 | LOCAL | 5% | 0 |
| Centro de Desarrollo Infantil | 0 | 0 | LOCAL | 100% | 0 |
| Escuela primaria | 132 | 1300 | LOCAL | 10% | 0 |
| Telesecundaria | 22 | 54 | LOCAL | 0 | 0 |
| Secundaria General | 32 | 365 | LOCAL | 10% | 0 |
| Preparatoria General | 6 | 200 | MUNICIPAL | 20% | 0 |
| Centro de Bachillerato Tecnológico | 3 | 37 | MUNICIPAL | 0 | 0 |
| Instituto Tecnológico | 0 | 0 | MUNICIPAL | 100% | 0 |
| Universidad Tecnológica | 0 | 0 | MUNICIPAL | 100% | 0 |
| Universidad Estatal | 2 | 21 | REGIONAL | 0 | 0 |

Fuente: IGECEM con información de la Secretaría de Salud, 2011-2021.

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## 4.4.4 Parques y jardines

Tabla. Parques y jardines

| Nombre | Extensión en m2 | Localidad |
|---|---|---|
| Parque Estado de México | 3200 | San José del Rincón Centro |
| Jardín de Pueblo Nuevo | 2800 | San Antonio Pueblo Nuevo |
| Kiosko con Jardín | 900 | San José del Rincón Centro |
| Jardines de la Iglesia | 320 | San José del Rincón Centro |

Fuente: IGECEM con información de la Secretaría de Salud, 2011-2021.

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN 2022 2024 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## 4. 4. 5 Agua potable, electrificación y drenaje por localidad

| Localidad | Total | Agua Potable | % | Electrificación | % | Drenaje | % |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| San José del Rincón Centro | 456 | 446 | 97.81 | 452 | 99.12 | 408 | 89.47 |
| Agua Zarca Pueblo Nuevo | 162 | 108 | 66.67 | 158 | 97.53 | 68 | 41.98 |
| Barrio Santa Juanita el Depósito | 163 | 163 | 100 | 163 | 100 | 163 | 100 |
| Barrio San Ramón las Rosas | 87 | 42 | 48.28 | 85 | 97.70 | 1 | 1.15 |
| Barrio Santa Cruz Pueblo Nuevo | 33 | 26 | 78.79 | 31 | 93.94 | 7 | 21.21 |
| Barrio el Fresno el Depósito | 75 | 64 | 85.33 | 75 | 100 | 51 | 68.00 |
| Barrio el Pintado Pueblo Nuevo | 128 | 91 | 71.09 | 127 | 99.22 | 52 | 40.63 |
| Barrio el Pintal el Depósito | 288 | 284 | 98.61 | 288 | 100 | 196 | 68.06 |
| Barrio el Quelite Pueblo Nuevo | 139 | 62 | 44.60 | 139 | 100 | 28 | 20.14 |
| Barrio el Tepetate Guarda de San Antonio Buenavista | 88 | 67 | 76.14 | 84 | 95.45 | 37 | 42.05 |
| Barrio Puentecillas el Depósito | 115 | 107 | 93.04 | 114 | 99.13 | 54 | 46.96 |
| Barrio Fundereje el Depósito | 103 | 103 | 100 | 100 | 97.09 | 103 | 100 |
| Barrio San Antonio el Depósito | 133 | 107 | 80.45 | 132 | 99.25 | 130 | 97.74 |
| Barrio San Diego Pueblo Nuevo | 143 | 126 | 88.11 | 138 | 96.50 | 30 | 20.98 |
| Barrio los Cedros San Juan Palo Seco | 241 | 194 | 80.50 | 233 | 96.68 | 21 | 8.71 |
| Barrio Santa Ana Pueblo Nuevo | 103 | 69 | 66.99 | 100 | 97.09 | 31 | 30.10 |
| Buenavista Casa Blanca | 88 | 87 | 98.86 | 88 | 100 | 87 | 98.86 |
| Buenavista Casa Blanca Ejido | 46 | 43 | 93.48 | 46 | 100 | 46 | 100 |
| El Cable Ejido el Depósito | 45 | 44 | 97.78 | 43 | 95.56 | 38 | 84.44 |
| Barrio Canoas San Felipe de Jesús | 52 | 48 | 92.31 | 51 | 98.08 | 22 | 42.31 |
| Garatachea | 30 | 23 | 76.67 | 29 | 96.67 | 26 | 86.67 |
| Cañada del Sauco | 58 | 54 | 93.10 | 57 | 98.28 | 57 | 98.28 |
| Cedro de la Manzana | 356 | 268 | 75.28 | 349 | 98.03 | 167 | 46.91 |
| Barrio el Cerrito Pueblo Nuevo | 91 | 87 | 95.60 | 89 | 97.80 | 28 | 30.77 |
| Cevatí | 25 | 25 | 100 | 25 | 100 | 23 | 92.00 |
| La Chispa | 162 | 145 | 89.51 | 162 | 100 | 161 | 99.38 |
| Cieneguillas | 58 | 54 | 93.10 | 58 | 100 | 46 | 79.31 |
| Colonia Benito Juárez Santa Cruz del Tejocote | 150 | 110 | 73.33 | 149 | 99.33 | 62 | 41.33 |
| Colonia Emiliano Zapata Ampliación la Mesa | 44 | 29 | 65.91 | 44 | 100 | 37 | 84.09 |
| Concepción la Venta | 240 | 155 | 64.58 | 229 | 95.42 | 59 | 24.58 |
| Concepción del Monte | 264 | 259 | 98.11 | 256 | 96.97 | 132 | 50.00 |

| Localidad | Total | Agua Potable | | % | Electrificación | % | Drenaje | % |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| La Cuadrilla San Miguel del Centro | | 141 | 124 | 87.94 | 139 | 98.58 | 59 | 41.84 |
| Barrio el 44 Pueblo Nuevo | | 94 | 89 | 94.68 | 94 | 100 | 61 | 64.89 |
| La Curva el Depósito | 45 | 38 | 84.44 | 44 | 97.78 | | 0 | 0.00 |
| San José del Rincón Ejido | | 624 | 569 | 91.19 | 621 | 99.52 | 495 | 79.33 |
| Sanacoche Ejido | 36 | 30 | 83.33 | 35 | 97.22 | | 4 | 11.11 |
| Ejido el Consuelo | 80 | 69 | 86.25 | 78 | 97.50 | | 63 | 78.75 |
| Ejido la Soledad | 515 | 452 | 87.77 | 507 | 98.45 | | 106 | 20.58 |
| La Esperanza | 231 | 145 | 62.77 | 225 | 97.40 | | 79 | 34.20 |
| Estación la Trinidad | 110 | 79 | 71.82 | 107 | 97.27 | | 81 | 73.64 |
| Fábrica Concepción | 357 | 344 | 96.36 | 350 | 98.04 | | 308 | 86.27 |
| Fábrica Pueblo Nuevo | 176 | 38 | 21.59 | 173 | 98.30 | | 30 | 17.05 |
| Fábrica Pueblo Nuevo Monte Alto | | 58 | 58 | 100 | 56 | 96.55 | 57 | 98.28 |
| Falda Loma | 18 | 18 | 100 | 18 | 100 | | 18 | 100 |
| Guadalupe Buenavista | 157 | 90 | 57.32 | 157 | 100 | | 68 | 43.31 |
| Guadalupe Chico | 173 | 37 | 21.39 | 169 | 97.69 | | 34 | 19.65 |
| Guadalupe del Pedregal | | 113 | 94 | 83.19 | 109 | 96.46 | 57 | 50.44 |
| Guadalupe del Pedregal la Palma | | 134 | 126 | 94.03 | 132 | 98.51 | 75 | 55.97 |
| Guadalupe las Cabras | 47 | 41 | 87.23 | 45 | 95.74 | | 35 | 74.47 |
| Guarda de Guadalupe | 145 | 135 | 93.10 | 141 | 97.24 | | 77 | 53.10 |
| Barrio Canoas Guarda la Lagunita | | 365 | 320 | 87.67 | 357 | 97.81 | 310 | 84.93 |
| Guarda de San Antonio Buenavista | | 133 | 105 | 78.95 | 130 | 97.74 | 32 | 24.06 |
| Guarda la Lagunita el Potrero | 83 | 68 | 81.93 | 82 | 98.80 | | 68 | 81.93 |
| Guarda San Antonio Plaza de Gallos | | 139 | 80 | 57.55 | 136 | 97.84 | 41 | 29.50 |
| El Huizache | 131 | 111 | 84.73 | 128 | 97.71 | | 65 | 49.62 |
| J altepec Centro | 279 | 136 | 48.75 | 277 | 99.28 | | 94 | 33.69 |
| Jesús Carranza | 131 | 126 | 96.18 | 125 | 95.42 | | 116 | 88.55 |
| Barrio el Lindero Pueblo Nuevo | 89 | 55 | 61.80 | 87 | 97.75 | | 39 | 43.82 |
| Barrio el Llano de las Rosas | | 150 | 149 | 99.33 | 149 | 99.33 | 138 | 92.00 |
| Barrio el Llano San Juan Palo Seco | | 100 | 96 | 96.00 | 98 | 98.00 | 98 | 98.00 |
| Los Lobos Centro | 384 | 362 | 94.27 | 376 | 97.92 | | 340 | 88.54 |
| Los Lobos Segunda Sección | 256 | 246 | 96.09 | 251 | 98.05 | | 84 | 32.81 |
| Loma del Rancho | 108 | 39 | 36.11 | 107 | 99.07 | | 17 | 15.74 |
| La Mesa | 400 | 399 | 99.75 | 399 | 99.75 | | 156 | 39.00 |
| Minita del Cedro II | 253 | 186 | 73.52 | 251 | 99.21 | | 131 | 51.78 |
| Barrio Chivatí la Mesa | 122 | 105 | 86.07 | 118 | 96.72 | | 121 | 99.18 |

| Localidad | Total | Agua Potable | | % | Electrificación | % | Drenaje | % |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Barrio la Palma el Depósito | 59 | 57 | 96.61 | 59 | 100 | 46 | 77.97 |
| Palo Amarillo | 130 | 129 | 99.23 | 130 | 100 | 123 | 94.62 |
| San Antonio Palo Seco Barrio la Mesa | 92 | 92 | 100 | 91 | 98.91 | 6 | 6.52 |
| J altepec Centro | 279 | 136 | 48.75 | 277 | 99.28 | 94 | 33.69 |
| Pathe Mula de los Cedros | 161 | 139 | 86.34 | 160 | 99.38 | 93 | 57.76 |
| Ejido los Pintados | 116 | 3 | 2.59 | 111 | 95.69 | 24 | 20.69 |
| Pathe Mula de los Cedros | 161 | 139 | 86.34 | 160 | 99.38 | 93 | 57.76 |
| Ejido los Pintados | 116 | 3 | 2.59 | 111 | 95.69 | 24 | 20.69 |
| El Porvenir | 153 | 123 | 80.39 | 149 | 97.39 | 129 | 84.31 |
| Providencia Ejido el Depósito | 314 | 314 | 100 | 313 | 99.68 | 313 | 99.68 |
| El Puente Barrio de las Rosas | 168 | 168 | 100 | 168 | 100 | 163 | 97.02 |
| Purungueo | 23 | 22 | 95.65 | 23 | 100 | 21 | 91.30 |
| Ramejé Ejido el Depósito | 288 | 266 | 92.36 | 287 | 99.65 | 211 | 73.26 |
| Barrio el Rancho J altepec | 150 | 3 | 2.00 | 146 | 97.33 | 17 | 11.33 |
| Ranchería las Rosas | 60 | 49 | 81.67 | 60 | 100 | 32 | 53.33 |
| Las Palomas | 5 | 5 | 100 | 5 | 100 | 4 | 80.00 |
| Barrio el Lijadero la Mesa | 205 | 149 | 72.68 | 196 | 95.61 | 203 | 99.02 |
| Barrio Rosa San Antonio Concepción del Monte | 96 | 95 | 98.96 | 95 | 98.96 | 64 | 66.67 |
| Rosa de la Palma | 117 | 100 | 85.47 | 116 | 99.15 | 90 | 76.92 |
| Rosa de Palo Amarillo | 116 | 111 | 95.69 | 115 | 99.14 | 113 | 97.41 |
| Pancho Maya | 27 | 25 | 92.59 | 27 | 100 | 16 | 59.26 |
| Sabaneta Quintana | 92 | 61 | 66.30 | 89 | 96.74 | 39 | 42.39 |
| El Salto la Venta | 327 | 194 | 59.33 | 320 | 97.86 | 85 | 25.99 |
| San Antonio Pueblo Nuevo | 160 | 108 | 67.50 | 155 | 96.88 | 85 | 53.13 |
| Barrio San Bartolo Guarda la Lagunita | 34 | 34 | 100 | 34 | 100 | 34 | 100 |
| San Felipe de Jesús | 145 | 131 | 90.34 | 144 | 99.31 | 132 | 91.03 |
| San Francisco de la Loma | 263 | 211 | 80.23 | 256 | 97.34 | 140 | 53.23 |
| San Francisco Solo | 210 | 145 | 69.05 | 208 | 99.05 | 167 | 79.52 |
| San Isidro la Trinidad | 130 | 125 | 96.15 | 127 | 97.69 | 125 | 96.15 |
| San Jerónimo de los Dolores | 385 | 275 | 71.43 | 373 | 96.88 | 93 | 24.16 |
| San Jerónimo Pilitas | 57 | 55 | 96.49 | 56 | 98.25 | 47 | 82.46 |
| San Joaquín del Monte | 181 | 142 | 78.45 | 171 | 94.48 | 137 | 75.69 |
| Barrio San Joaquín Lamillas | 91 | 84 | 92.31 | 88 | 96.70 | 41 | 45.05 |
| Las Rosas | 317 | 291 | 91.80 | 312 | 98.42 | 164 | 51.74 |
| San Joaquín Lamillas Centro | 415 | 379 | 91.33 | 407 | 98.07 | 176 | 42.41 |
| San Juan Evangelista Fracción X | 69 | 63 | 91.30 | 68 | 98.55 | 31 | 44.93 |
| San Juan Palo Seco Centro | 112 | 112 | 100 | 112 | 100 | 45 | 40.18 |
| San Miguel Agua Bendita | 275 | 171 | 62.18 | 265 | 96.36 | 75 | 27.27 |

| Localidad | Total | Agua Potable | | % | Electrificación | % | Drenaje | % |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| San Miguel Chisda | 75 | 72 | 96.00 | 74 | 98.67 | | 39 | 52.00 |
| San Miguel del Centro | 240 | 128 | 53.33 | 231 | 96.25 | | 219 | 91.25 |
| San Onofre Centro | 75 | 70 | 93.33 | 75 | 100 | | 59 | 78.67 |
| San Onofre Ejido | 130 | 127 | 97.69 | 128 | 98.46 | | 82 | 63.08 |
| Sanacoche Centro | 11 | 8 | 72.73 | 10 | 90.91 | | 1 | 9.09 |
| Santa Cruz del Rincón | 182 | 169 | 92.86 | 181 | 99.45 | | 73 | 40.11 |
| Santa Cruz del Tejocote | 190 | 144 | 75.79 | 190 | 100 | | 87 | 45.79 |
| Barrio Santa Rita Pueblo Nuevo | 26 | 19 | 73.08 | 23 | 88.46 | | 7 | 26.92 |
| Santiago Gigante J altepec | 222 | 23 | 10.36 | 220 | 99.10 | | 209 | 94.14 |
| La Soledad el Guarda | 44 | 27 | 61.36 | 44 | 100 | | 13 | 29.55 |
| La Trampa Chica | 105 | 105 | 100 | 104 | 99.05 | | 47 | 44.76 |
| La Trampa Grande | 177 | 169 | 95.48 | 174 | 98.31 | | 39 | 22.03 |
| La Trinidad Concepción | 212 | 206 | 97.17 | 209 | 98.58 | | 201 | 94.81 |
| El Valerio | 200 | 169 | 84.50 | 196 | 98.00 | | 75 | 37.50 |
| Yondece del Cedro | 361 | 332 | 91.97 | 354 | 98.06 | | 258 | 71.47 |
| Yondece el Grande | 30 | 30 | 100 | 30 | 100 | | 29 | 96.67 |
| Barrio la Mesa la Lagunita | 50 | 50 | 100 | 50 | 100 | | 41 | 82.00 |
| Ranchería de los Dolores | 89 | 89 | 100 | 89 | 100 | | 31 | 34.83 |

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## 4.5 Áreas de Conservación Patrimonial

San José del Rincón es uno de los escenarios de la Ruta del Esplendor Mazahua, lugar que ha sido habitado por esta etnia, la más numerosa del Estado de México.

Al hablar de su patrimonio natural, podemos referir que cuenta con un gran potencial forestal, aproximadamente el 40% del territorio es rico en oyamel, pino, cedros y encinos. Por otra parte, existe dentro del Municipio el Área de protección de Flora y Fauna, Santuario de la Mariposa Monarca, localizada en la parte oeste del municipio, la Mariposa Monarca, hiberna por cinco meses dentro de los bosques municipales, lo cual genera un gran número de visitantes en este período, principalmente en el Santuario de La Mesa. Las zonas de valor que se encuentran dentro del Municipio son principalmente los cascos de las Haciendas del Siglo XII como son: San Onofre, La Trinidad, La Purísima (Jaltepec), La Providencia y San José del Rincón, así como sus capillas correspondientes, el grado de conservación es muy variado, ya que algunos se encuentran prácticamente en ruinas y en otros como la de San Onofre, se cuenta todavía con el 50% de la construcción original.

Sin embargo, el Municipio no se caracteriza por ser un destino turístico en la Región, a pesar de ello, es importante señalar que existen diferentes zonas con potencial turístico además de la Cabecera Municipal en localidades como: La Mesa, San Onofre Centro, San Antonio Pueblo Nuevo, Jaltepec, Palo Amarillo, Providencia, San Jerónimo de los Dolores, entre otras. En cuanto al patrimonio cultural, las festividades más importantes del Municipio donde se promueven las costumbres típicas y culturales de la región, así como su gastronomía son: las ferias de Día de Muertos, de San José, Agropecuaria y de la Papa, en las que se puede disfrutar de actividades como bailes, eventos culturales, jaripeo, juegos mecánicos, entre otras.

La gastronomía del Municipio se caracteriza por platillos tradicionales como: frijoles, arroz, mole, pollo, atole, lo cuales son muy comunes en cada festividad, pero es imprescindible recuperar platillos típicos y exclusivos de la zona como el pozole de trigo

y el conejo en salsa o bebidas como el sende, sendechó, zendecho o sende-choo, es la bebida alcohólica ceremonial mazahua por excelencia, es la bebida estandarte de esta etnia , esta bebida se puede decir que está en peligro de extinción porque son pocas las personas que conocen su hechura; sin embargo, con este registro permite que quede para la posteridad y para las generaciones venideras.

## 4.6 Reserva territorial

San José del Rincón cuenta con un importante inventario de recursos naturales, por lo que es necesario establecer las estrategias que garanticen su protección, por ello en el municipio se identifican como áreas prioritarias todas aquellas que presentan algún tipo de problemática ambiental o que son altamente susceptibles a desarrollar procesos de deterioro, debido a las características intrínsecas de los factores del medio natural, así como a la dinámica socioeconómica prevaleciente.

La creciente utilización de suelo con potencial forestal para fines agrícolas y habitacionales es sin duda la alteración al medio más representativo y con mayores consecuencias negativas e irreversibles a corto plazo, sobre todo si consideramos que es en los bosques municipales donde la Mariposa Monarca hiberna y se reproduce; por lo tanto, la conservación de su hábitat es de primordial importancia.

En la zona montañosa del Municipio correspondiente a las Sierras Rancho Verde y "El Campanario" , encontramos pendientes de más de 25% no aptas para los asentamientos humanos; por otra parte, 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.

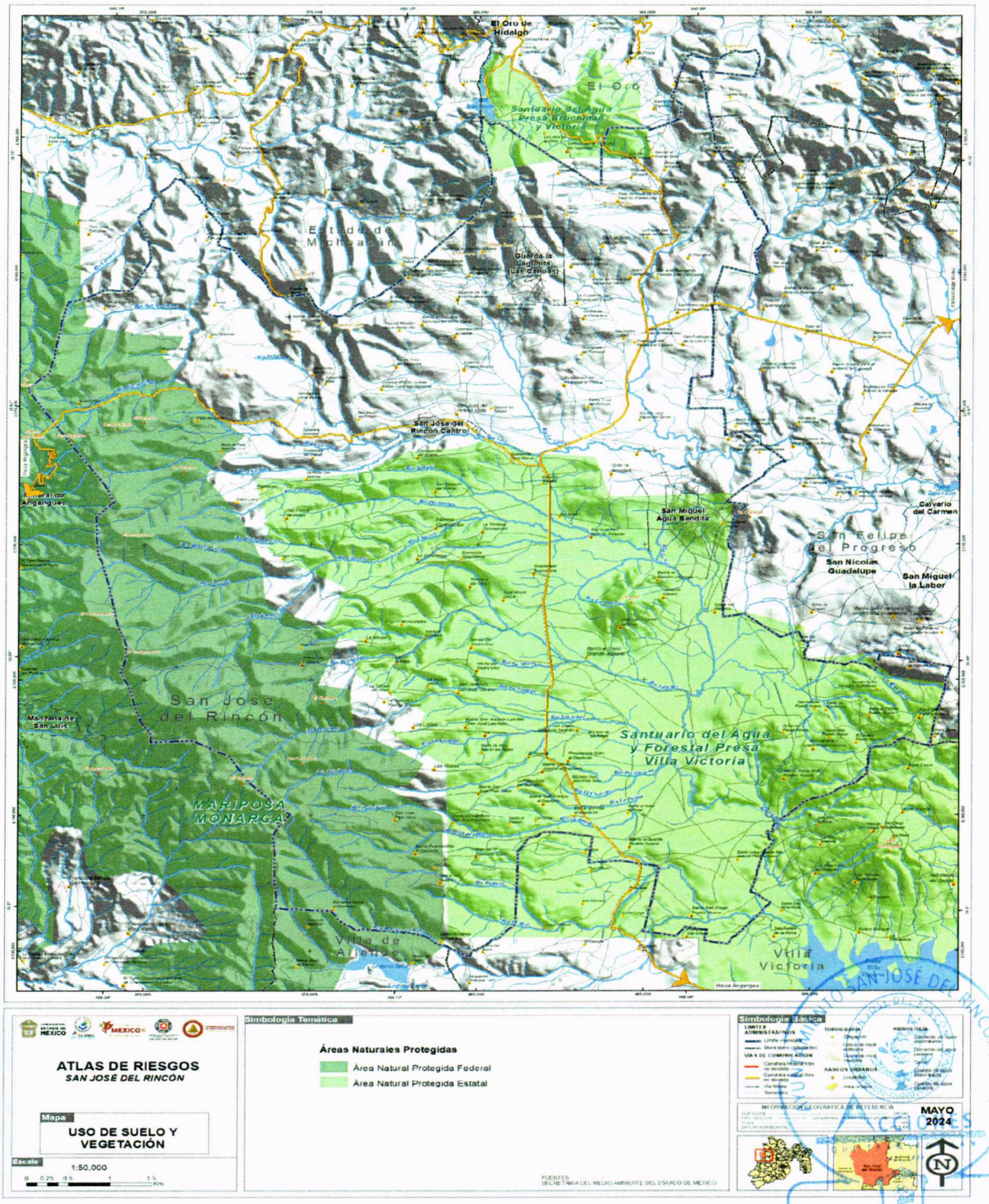
La tala inmoderada y la falta de programas y estrategias de reforestación y cuidado de los bosques ocasionarán un irreversible deterioro ecológico de impacto mundial, debido a que en estos bosques es en donde la Mariposa Monarca hiberna y se reproduce. Para proteger la vida de los ecosistemas se cuenta con el decreto de Reserva Especial

de la Biósfera Mariposa Monarca, que establece que no se autorizará la ejecución de obras públicas o privadas dentro de las zonas núcleo, entendiendo por ellas a los territorios que constituyen el hábitat indispensable para la permanencia del fenómeno migratorio de la mariposa monarca. Para salvaguardar la seguridad en bosques y zonas naturales protegidas, se cuenta con la policía montada, que se encargan de ello.

Al inicio de la administración 2022-2024 la Presidenta Municipal Ana María Vázquez, participó en una reunión de trabajo con el Consejo Asesor de la Reserva de la Biosfera de la Mariposa Monarca, donde fue nombrada Representante de las Presidencias Municipales.



## Mapa de San José del Rincón Areas Naturales Protegidas




Fuente: Elaboración propia con base en información de INEGI

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## Recursos forestales

Uno de sus principales atractivos es el Santuario "La Mesa" que, año con año, se engalana con la visita de la mariposa monarca, que migra desde Estado Unidos y Canadá, en los meses de noviembre a marzo, y pertenece a la Reserva de la Biosfera Mariposa Monarca, declarada Patrimonio Cultural de la Humanidad desde el 2008. El Santuario cuenta con los servicios en el Parador Turístico, el cual tiene seis cabañas con todos los servicios, además hay restaurante, estacionamiento, tres miradores y guía. Durante la estancia se puede disfrutar del senderismo en los bosques de pino y oyamel. Otro es la Unidad de Manejo para la Conservación de la Vida Silvestre (UMA), Ejido Las Rosas, que obtuvo su registro en 2015 y surge como parte de las acciones de conservación implementadas por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP) en el territorio perteneciente a la Reserva de la Biosfera Mariposa Monarca. Su finalidad es la conservación, manejo y aprovechamiento sustentable de las especies de anfibios, reptiles, aves y mamíferos propios de la zona.

**Tabla. Zonas forestales**

| Nombre de la Zona Forestal | Localización | Régimen | Actyividad que se desarrolla | Problemas que representa |
|---|---|---|---|---|
| Reserva de la biosfera de la mariposa monarca | La Mesa | **Área protegida** | Turismo, restauración ecólogica y de vigilancia | Deforestación por tala clandestine e incendios foretales |

Fuente: Elaboración propia

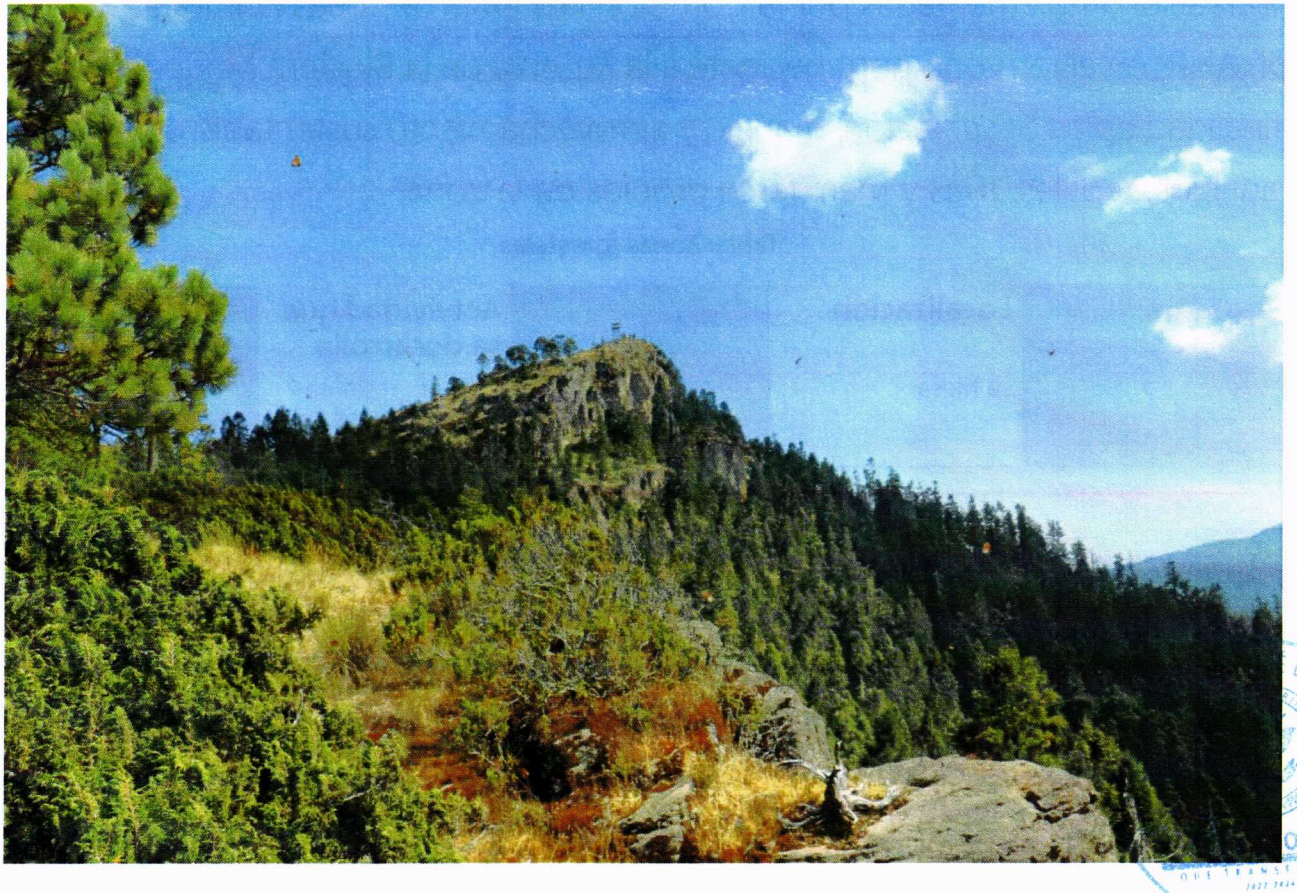
Los árboles son piezas fundamentales ya que estas son la única manera natural de reducir la contaminación del aire.

Los bosques y parques deberían ser los espacios más cuidados, ya que otorgan numerosos beneficios a los habitantes por ser un componente importante del ecosistema, modera la temperatura local contribuyendo al confort térmico, al contribuir al incremento de la humedad y a la reducción de la temperatura.

Su follaje protege de los efectos de las corrientes de viento y las hojas son un excelente filtro de contaminantes de la atmósfera. Se requiere la plantación de árboles como

medida de mitigación y de adaptación al cambio climático, ya que actualmente la deforestación se manifiesta en el 18% del territorio municipal.

El municipio cuenta con un vivero que tiene una producción poco representativa, por lo que su crecimiento es una oportunidad para el desarrollo de nuevas alternativas para recursos económicos del Municipio. San José del Rincón es un municipio importante en la producción de coníferas al sumar en un total de 26,379 metros cúbicos de este producto. La principal producción fue el oyamel con 17,512 metros cúbicos es decir un 63.91%, seguido del pino con 8,240 metros cúbicos representando un 30.07% y finalmente 627 metros cúbicos de cedro blanco que figuró con el 2.29%.



DEL RINCÓN, MÉX.
ONES
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

# Capitulo 5. Identificación de peligros, vulnerabilidad y riesgos ante fenómenos perturbadores

## Introducción de los fenómenos perturbadores

Los fenómenos perturbadores que son incluidos para el análisis de la Gestión Integral de Riesgos, también llamados agentes destructivos, pueden ser de origen natural y otros de carácter antropogénico (acción de actividades humanas), que derivadas de las magnitudes o intensidades en las que se presentan, pueden desencadenar en una serie de riesgos, emergencia o inclusive de desastres. Los cuales se verían reflejados en múltiples daños tanto en la naturaleza, población y en los bienes materiales, que puedan afectar la estructura social en un desajuste e impedir el cumplimiento de las actividades esenciales de la sociedad, afectando el funcionamiento de los sistemas de subsistencia vitales. El conocimiento de estos fenómenos perturbadores permite estar más preparado ante el embate de alguno de ellos, y reducir mediante labores de prevención y mitigación por parte de individuos, instituciones y comunidades los efectos negativos que conllevan. Estas acciones darán como resultado una sociedad más resiliente, el desarrollo de una cultura de la protección civil, el compromiso público y el desarrollo de un marco institucional que conlleve a la reducción de los riesgos. La Ley General de Protección Civil clasifica a los fenómenos de acuerdo con su origen:

**Fenómenos Geológicos:** Son ocasionados por manifestaciones de nuestro planeta, generalmente provienen de los cambios en las condiciones ambientales y se define como 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.

**Fenómenos hidrometeorologicos:** Fenómenos de este tipo son los que mayor daño

causan a la población. Entre ellos están los ciclones tropicales, lluvias extremas, inundaciones pluviales, fluviales, costeras y lacustres; las tormentas de nieve, granizo, polvo y eléctricas; las heladas, las sequías, las ondas cálidas y gélidas y los tornados.

**Fenómeno quimico-tecnologico:** Agente perturbador que se genera por la acción violenta de diferentes sustancias derivadas de su interacción molecular o nuclear. Comprende fenómenos destructivos tales como: incendios de todo tipo.

**Fenómenos Sanitario-Ecológicos:** Agente perturbador que se genera por la acción patógena de agentes biológicos que afectan a la población, a los animales y a las cosechas, causando su muerte o la alteración de su salud. En esta clasificación también se ubica la contaminación del aire, agua, suelo y alimentos.

**Fenómeno Socio-Organizativo:** Agente perturbador que se genera con motivo de errores humanos o por acciones premeditadas, que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos masivos de población, tales como: demostraciones de inconformidad social, concentración masiva de población, terrorismo, sabotaje, vandalismo, accidentes aéreos, marítimos o terrestres, e interrupción o afectación de los servicios básicos o de infraestructura estratégica.

## 5.1 Fenómenos geológicos

### 5.1.1 Vulcanismo

Este fenómeno geológico es una manifestación de la energía interna de la Tierra que afecta principalmente a las zonas inestables de la corteza terrestre.

**Volcán**

Los volcanes son las aberturas naturales en la corteza terrestre por donde brotan gases, cenizas y magma o roca derretida. Al magma después de una erupción se le llama lava, la cual acaba haciéndose sólida al enfriarse. Hay volcanes en los continentes y en los fondos oceánicos donde en ocasiones es posible verlos sobre el mar.

## Tipos de volcanes

Los volcanes tienen diversas clasificaciones las cuales están destinadas para diferentes estudios. Los volcanes se clasifican, por ejemplo, de acuerdo a su forma, su tipo de erupción, la naturaleza de los materiales que expulsan o su actividad. En el caso de las formas de los volcanes éstas dependen, en muchas ocasiones, del espesor del magma y de la fuerza con la que sale. Ejemplos de esta clasificación son



Volcanes con cono de ceniza: este tipo de volcanes son los que aparecen después de una gran explosión, que se provoca cuando hay mucho gas entre el magma. Se forman por el apilamiento de cenizas durante las erupciones basálticas, en las que predominan materiales calientes solidificados en el aire, que caen en las proximidades del centro de emisión.



AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

- Volcanes de tipo escudo: son los que tienen varios cráteres debido a la erupción de magma muy fluido, que se disemina sobre un área grande, formando una cúpula baja cuyo diámetro es mucho mayor que su altura. Se forman por la acumulación sucesiva de corrientes de lava fluida, por lo que su topografía es suave y su cima forma una planicie ligeramente encorvada.



- Volcanes estratificados: son los formados con capas de material fragmentario y corrientes de lava intercaladas, lo que indica que surgieron en épocas de actividad explosiva seguidas de otras donde arrojaron corrientes de lava fluida. El Popocatépetl, el Citlaltépetl o Pico de Orizaba y el Volcán de Fuego de Colima son ejemplos de este tipo de volcanes, también conocidos como estratovolcanes. Éstos presentan una forma más regular y por lo general tienen un cono muy alto constituido por capas alternadas de lava y ceniza.

SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## Tipos de erupciones

Una erupción consiste en la emisión de materiales magmáticos, que son rocas fundidas acompañadas de gases y vapores, desde profundidades terrestres hacia la superficie. De acuerdo con los materiales predominantes y la forma de las explosiones existen en el mundo cuatro tipos fundamentales de erupciones:

- **Tipo hawaiano:** es el que arroja lava sumamente fluida con paroxismos violentos pero muy escasos; el escurrimiento de las lavas no siempre está acompañado de explosiones porque los gases de los materiales muy fluidos se desprenden con facilidad. Las ampollas de escoria son de vidrio negro que es arrojado en filamentos a manera de cabellos. En este caso el magma forma lagos de fuego en los cráteres y, en algunas islas, las lavas fluidas se extienden muy lejos llegando, a veces, hasta el mar.

- **Tipo estromboliano:** en este caso las lavas son menos fluidas que en el hawaiano pero permanecen líquidas al contacto con la atmósfera; la lava es acompañada de bombas sólidas y cenizas. Este tipo de volcanes tienen explosiones violentas, en donde el magma se desmenuza en forma de piedra pómez y las bombas tienen formad de pera.

- **Tipo vulcaniano:** estas erupciones se presentan con gran abundancia de productos viscosos, su lava es escasa, espesa, y se solidifica con rapidez en la superficie; las nubes de la erupción son muy densas, oscuras y tienen forma semejante a la coliflor; además, las bombas son porosas en su interior y vidriadas en su superficie.

- **Tipo peleano:** estos volcanes arrojan nubes ardientes a muy altas temperaturas. La erupción es casi en dirección horizontal y se da con un gran desprendimiento de gases asfixiantes. En este caso la lava, escasa y muy espesa, forma enormes agujas en el cráter.

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO




Las erupciones de los volcanes marinos aunque tienen características similares a las terrestres, ya que la acción de los gases y lavas es la misma, se diferencian de ellos porque lanzan enormes cantidades de agua y lodo; esto hace surgir islas que más tarde pueden ser destruidas por el oleaje o quedar como pequeños islotes en medio del océano. En la actualidad existen más de 500 volcanes activos en el mundo. La actividad volcánica está íntimamente relacionada con los denominados cinturones sísmicos, los cuales están situados en los límites de las placas tectónicas. Es importante mencionar que estas placas siempre están en movimiento aunque de modo casi imperceptible, excepto en los movimientos sísmicos más fuertes.

## Erupciones volcanicas

El municipio de San José del Rincón se encuentra dentro de la provincia fisiográfica llamada Cinturón Volcánico Mexicano (CVM). Este Cinturón tiene una extensión aproximada de 920 km de largo y cruza la República Mexicana desde el Océano Pacífico hasta el Golfo de México, iniciando, al oeste, en la costa del estado de Jalisco (Bahía Banderas) hasta Veracruz (Punta Delgada) (Aguayo y Trápaga, 1996). La extensión norte-sur varia de los 400 km aprox. en San Luis Potosí, a 100 km en Puebla y Veracruz.

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Una de las características principales del CVM es la gran variabilidad de edificios volcánicos a consecuencia de factores como la composición química de sus productos, intensidad y tipos de actividad, condiciones climáticas en donde se emplazó, entre otros. También destaca la oblicuidad con respecto a la Trinchera Mesoamericana, así como la irregularidad espacial en cuanto a la ocurrencia del volcanismo dentro del cinturón (Ferrari, 2000; Schimnke, 2006). Dentro del CVM, el municipio de San José del Rincón tiene cercanía a las formaciones volcánicas mayores: Caldera de Amealco a 60 Km. al norte; el estratovolcán Jocotitlán a 40 km. al Noreste, así como al Complejo Volcánico de Zitácuaro a 25 km al suroeste y finalmente al oeste la Sierra de Angangueo de la cual ocupa parte el municipio. En la figura 21, se muestra la ubicación del municipio de San José del Rincón dentro del CVM.

En cuanto a las formaciones volcánicas que se encuentran dentro del municipio encontramos volcanes monogenéticos (formados por una sola etapa eruptiva-explosiva), en forma de domos o flujos basálticos-andesíticos, así como también la Sierra de Angangueo la cual es una sierra volcánica muy antigua considerando la morfología actual, el avanzado desarrollo de barrancos y gran cantidad de suelo sobre la roca madre. En las figuras 22 y 23 se aprecian estas formaciones.



AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Al centro de la imagen se muestra el Cerro de Jaltepec. El cual es un domo de composición acida (alta viscosidad), que permitió su crecimiento sobre la vertical generando altas pendientes.

Por otro lado, existen diferentes tipos de erupciones (figura) que derivan en definir los peligros volcánicos que pueden afectar al municipio, entre ellos se encuentran: caída de ceniza, lahares, avalanchas y flujos piroclástos.

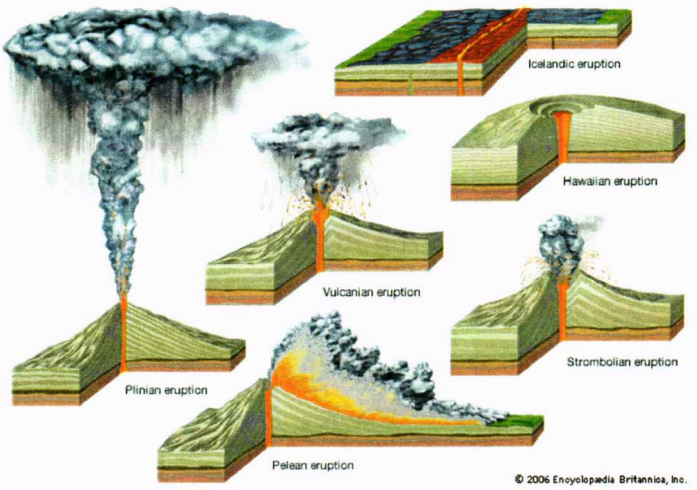



Figura. Tipo de erupciones volcánicas de acuerdo a su explosividad y comportamiento.

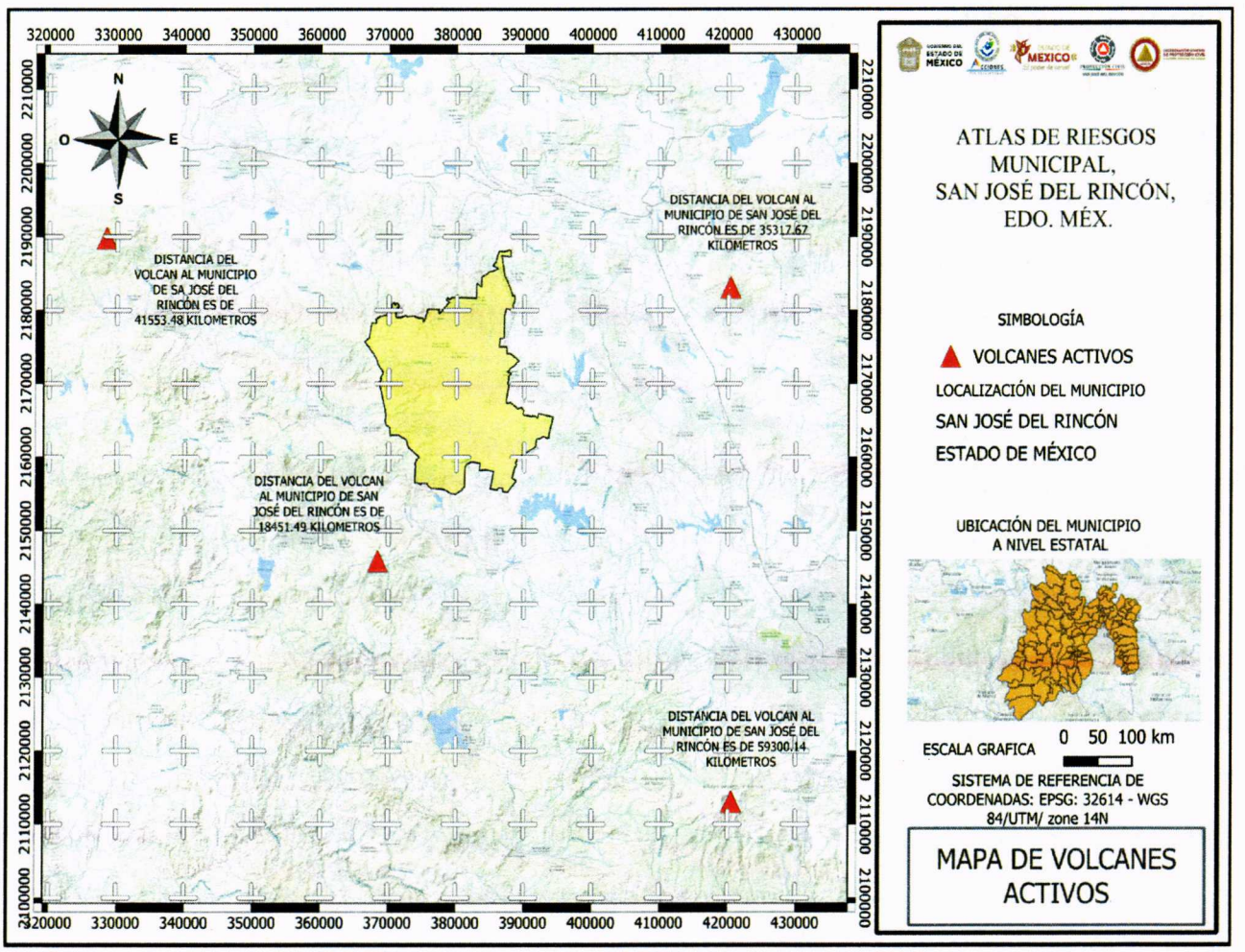
### 5.1.2 Avalancha de escombros

Una avalancha de escombros se forma durante el colapso gravitacional lateral a gran escala de un sector de un edificio volcánico. Generalmente este tipo de desprendimientos deja una morfología típica que incluye un anfiteatro y una serie de hummocks o montículos, aunque esto no ocurre en todos los casos (Ui et al., 2000). Estas avalanchas pueden depender directamente de la actividad magmática del volcán, o de factores exógenos como lluvias abundantes, saturación por fluidos, pendientes altas, procesos de alteración o factores tectónicos regionales como los sismos o fallas activas.

Para el municipio de San José del rincón, este peligro es considerado como MUY BAJO O NULO. Debido a la lejanía, y al efecto protector de la orografía, del municipio a las grandes formaciones volcánicas, teniendo como más cercana al volcán Jocotitlán. De igual forma se muestra la distancia del volcán de Jocotitlán del Municipio de San José del Rincón. En la misma figura se explica una posible avalancha del mencionado volcán. Por su parte, las formaciones volcánicas interiores no presentan peligro real de avalancha, aunque si se pueden generar otro tipo de procesos como la remoción en

masa o caída de bloques.

**Mapa de peligro por caída de masa o colapso de bloques**




En caso de un colapso en dirección del municipio, este no sería alcanzado simulando un colapso del Jocotitlán similar al último acontecido.

### 5.1.3 Caída de ceniza

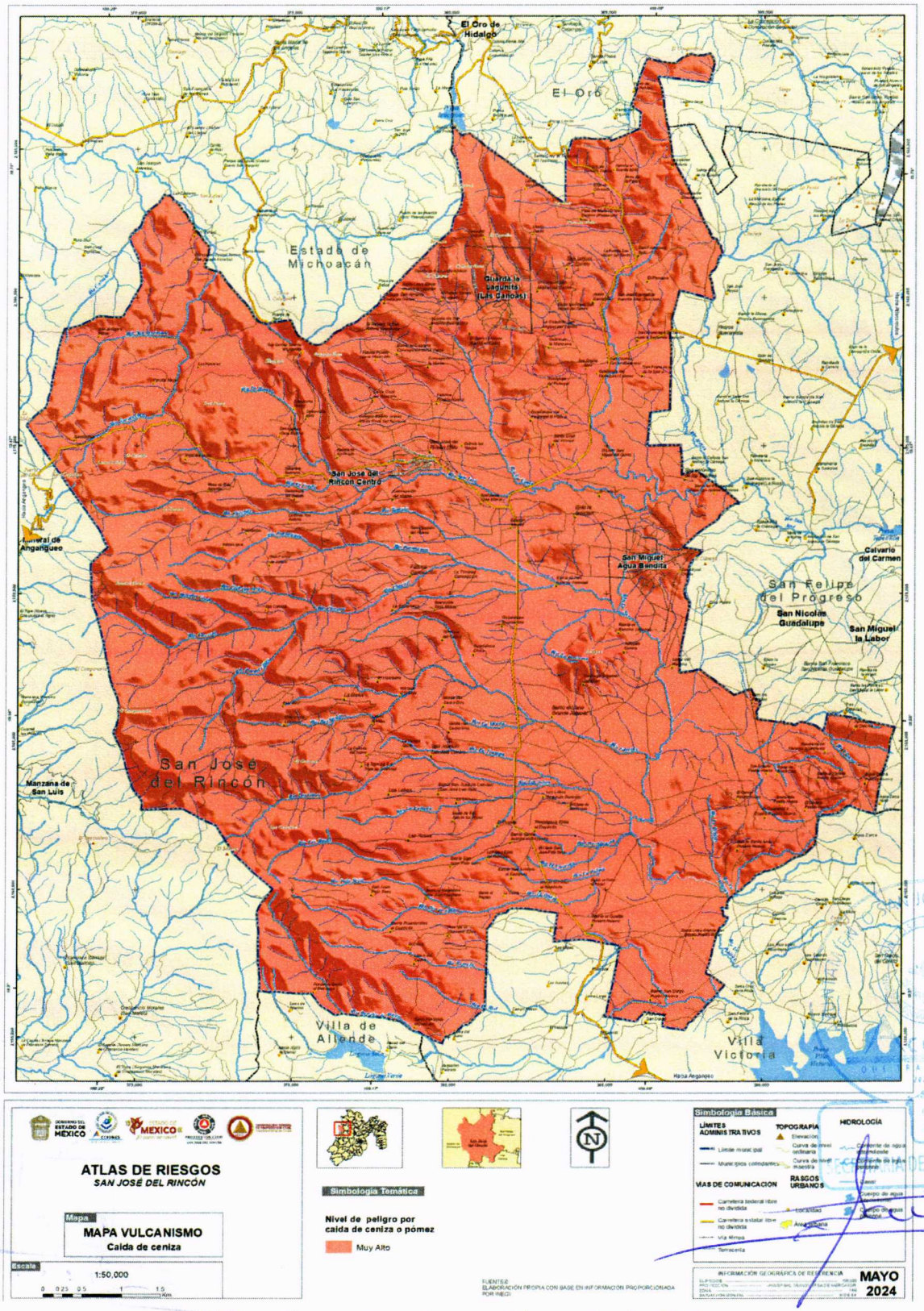
La caída de ceniza es producida a partir de material volcánico fragmentado generado por la actividad explosiva de algún volcán, la cual es transportada a grandes o cortas distancias por efecto del viento, y las cuales pueden llegar a grandes alturas según el tipo de erupción acontecida en el volcán (De la Cruz-Reyna, 2008).

Por otro lado el daño ocasionado puede ser significativo a cortas o grandes distancias, las cuales pueden ser daños a la salud al ser inalada, afectación a las actividades humanas, telecomunicaciones, aviación, áreas de cultivo y suelos, condiciones medioambientales (Schminncke, 2006; Zehner, 2010). La caída de ceniza es potencialmente peligrosa para las actividades humanas, ya que una capa de 10 cm de ceniza tiene una masa de entre 70 y 120 kg por metro cuadrado, valores que aumentan al doble si contiene humedad, en donde ese exceso de carga sobre los techos de las casas puede causar colapso del mismo (Haller, 2010).

Este peligro, para el municipio de San José del Rincón, es considerado como ALTO. Esto en consideración de una posible erupción Pliniana () o Subpliniana del volcán Jocotitlán, localizado a 45 km, el volcán Nevado de Toluca a 70 km y la Caldera de Amealco. Por lo tanto en el caso de que la columna eruptiva alcance la troposfera y la dirección del viento sea en dirección del municipio, los piroclásticos pueden viajar grandes distancias y depositarte en el municipio de San José del Rincón y finalmente ser afectado por la caída de centímetros, o metros, de ceniza y pómez. Cabe resaltar que los tipos de erupciones mencionadas son las erupciones de mayor violencia, asociadas a magmas calcoalcalinos ácidos o a otros magmas que han soportados importantes procesos de diferenciación. Estas se caracterizan por la emisión de potentes columnas eruptivas que alcanzan alturas superiores a los 25/30 kilómetros. De estas columnas se desprenden por gravedad piroclastos, ceniza y pómez de tamaño variable que en función de la altura de la columna alcanzan extensas áreas de dispersión.

ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Mapa de Peligro por caída de ceniza.




Elaboración propia con base en información de INEGI

En el caso de que la columna eruptiva alcance la troposfera, los piroclastos pueden viajar a la dirección del viento a distancia que pudieran depositarte en el municipio de San José del Rincón. Y finalmente seria afectado por la caída de centímetros, o metros de ceniza y pómez como lo muestra su pasado eruptivo.




Depósitos de caída de pómez en el poblado Las Rosas de hasta 7 metros de altura.
En las letras A, B y C se muestran fotografías de banco de materiales. Mientras que la foto D se aprecia pómez en donde antes era un camino. Debido al soporte clasto a clasto esta piedra presenta un alto grado de remoción.

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## 5. 1. 4 Flujos piroclásticos

Los flujos piroclásticos están asociados a tipo de actividad explosiva, los cuales se caracterizan por nubes de formadas de fragmentos de lava, ceniza y gases a muy altas temperaturas, que se deslizan cuesta abajo por los flancos del volcán a velocidades de entre 10 m $s^{-1}$ y algunas veces alcanzan los 100 m $s^{-1}$ (Sigurdsson, et al., 1999).

El origen de estos flujos es a partir de derrumbes o colapso de domos; desprendimiento de frentes de lava en pendientes fuertes sobre el volcán; explosiones laterales; colapso de columnas eruptivas, entre otros (Schminncke, 2006; Sigurdsson, et al., 2000). Estos fenómenos volcánicos están controlados por el tipo de erupción que los produce, por la topografía del terreno (esto es, por las pendientes y barrancas del volcán), por las características de los materiales arrojados durante la erupción (composición y contenido de volátiles), y por la altura a la que se originan (De la Cruz-Reyna, 2008).

Particularmente en el municipio de estudio, este peligro es considerado como MUY BAJO o NULO, debido a la relativa lejanía del municipio de las formaciones volcánicas mayores, así como a la no conexión de la red hidrográfica del volcán Jocotitlán al municipio. En el iguiente mapa se explica el mapa con el fenómeno.

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Mapa de Peligro por flujos piroclásticos.




Elaboración propia con base en información de INEGI

## 5.1.5 Lahares

Los lahares, se forman a partir de la mezcla de bloques, ceniza y cualquier otro material volcánico (dispuesto sobre las laderas del volcán) con agua. Los lahares pueden producir avenidas muy potentes de lodo y rocas, que tienen un poder destructivo similar o incluso mayor a los flujos piroclásticos (De la Cruz-Reyna, 2008). El agua que forma la mezcla de los lahares puede tener varios orígenes, tales como lluvia torrencial (lluvias estacionales o de ciclones tropicales), sobre depósitos volcánicos, drenaje abrupto de lagunas, o por la entrada de flujos piroclásticos en ríos o en zonas de nieve o glaciares lo que provoca su fusión inmediata, (De la Cruz-Reyna, 2008; Schminncke, 2006). Es decir los lahares pueden destruir o dañar gravemente zonas pobladas.

Este fenómeno volcánico puede viajar por varios kilómetros pero raramente alcanzan los 300 km de distancia, y se mueven a velocidades que pueden exceder los 100 km/h, esto dependiendo de la concentración de partículas y material (Schminncke, 2006). Es importante destacar que los valles angostos y con determinada pendiente, pueden canalizar los lahares a través de grandes distancias y cuando un lahar llega a un valle amplio y de poca pendiente se dispersará lateralmente formando un abanico, que aunque puede tener menor longitud, abarcará sitios fuera de la desembocadura del valle angosto (De la Cruz-Reyna, 2008). Es por esto que el Municipio de San José del Rincón es considerado con un nivel de peligro MUY BAJO o NULO, ya que (de igual manera como en los flujos piroclásticos) la conexión de la red hidrográfica con la principal amenaza no existe.

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Mapa de Peligro por Lahares.




Elaboración propia con base en información de INEGI

Como ya se ha mencionado, la configuración del relieve circundante al municipio no permite el avance de ciertos fenómenos volcánicos como los flujos piroclásticos y principalmente los lahares. En la figura 31 se muestra un perfil desde el centro del municipio al volcán Jocotitlán, en el cual se aprecian diferentes elevaciones y una planicie entre el volcán y el municipio que servirán de zona de deposición del material proveniente del volcán Jocotitlán como lahares o flujos piroclásticos.

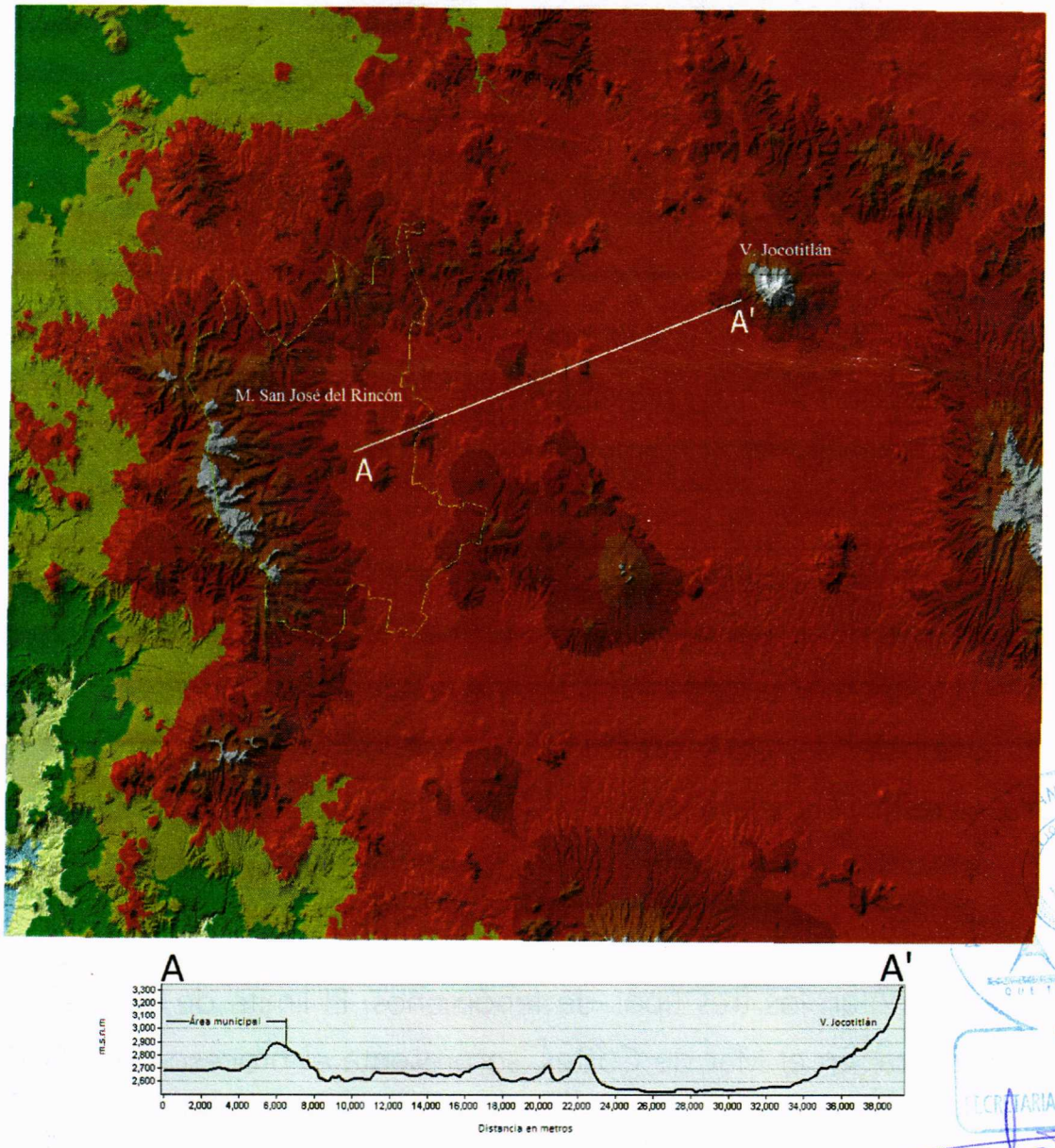



Figura. Perfil altitudinal entre municipio y el volcán Jocotitlán.

## 5.1.6 Sismos




https://www.youtube.com/watch?v=6onFcqHL7yk

La sismicidad es un fenómeno natural producto de los esfuerzos en la corteza terrestre, debido a diferentes fuerzas, principalmente al movimiento de las placas tectónicas. El mundo se encuentra divido por múltiples placas tectónicas, definidas por la presencia de uno o varios de los tres límites que son la divergencia, convergencia y transcurrencia. En los últimos dos límites se presentan comúnmente sismicidad. El país se encuentra dividido en varias placas tectónicas las cuales se pueden dividir en continentales: Norteamérica (que comprende a cerca del 90 % del territorio continental), Caribe (al sur de México) y oceánicas: Pacífica, de Cocos (enfrente de las costas de Michoacán hasta Chiapas), y de Rivera (enfrente de las costas de Colima, Jalisco y Nayarit). La sismicidad comúnmente se produce en los límites de estas placas, y con menor frecuencia al interior.

En el país se presentan los tres tipos de fenómenos. El límite de las placas de Norteamérica y Pacífica, en el Mar de Cortés, se presenta el proceso de extensión y en continente en dos lugares ocurre (cerca de Mexicali y en el Estado de Chiapas) el proceso de transcurrencia. En el Océano Pacífico las placas de Cocos y Rivera en su origen, propician los fenómenos de extensión, en donde, se forma nueva corteza oceánica, y se desplaza lentamente lejos de su punto de origen. Este movimiento trata de

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX. ACCIONES SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

empujar, al llegar a la base, a la placa de Norteamérica. Esta placa al ser más grande y ligera, le cuesta trabajo moverse, por lo que prefiere cabalgar a la placa que la empuja, esto ocasiona el proceso de subducción de las placas. El límite de subducción es muy importante ya que es en este donde se generan fenómenos como el volcanismo y la sismicidad. Mientras que en la zona de divergencia localizada en el fondo del Mar de Cortés, no es habitual la ocurrencia de sismicidad, pero entre sectores de divergencia la placa se disloca y muestra un movimiento horizontal diferenciado, a partir de fallas laterales en el límite mismo. Estas fallas al desplazarse generan sismicidad.De acuerdo con la zona de subducción, el país ha sido dividido en 4 grandes zonas sísmicas. Para su división se utilizó la información sísmica del país desde el inicio del siglo pasado con registros históricos del Servicio Sismológico Nacional. Estas zonas son un reflejo de la ocurrencia de sismos en las diversas regiones. En la zona A no se tienen registros históricos de sismos, no se han reportado sismos en los últimos 80 años. Las zonas B y C son zonas intermedias, aquí los registros de sismos no son tan frecuente. La zona D es una zona donde se han reportado grandes sismos históricos, y su ocurrencia es muy frecuente. Cabe resaltar que esta división toma como fuente principal de sismicidad la zona de subducción y desprecia la sismicidad ocurrida intraplaca.

**Mapa de zonas sísmicas de acuerdo con la zona sismogeneradora en el país. El Municipio de San José del Rincón se encuentra en la zona moderada de peligrosidad sísmica**




Fuente: Servicio Geologico Mexicano

El municipio de San José Del Rincón, se encuentra en la zona B, aproximadamente a 900 km del borde en donde se introduce la placa de Cocos por debajo de la Norteamericana, es decir lejos de la zona sismogeneradora. La actividad sísmica en el Estado de México, contiene muy pocos focos sísmicos (34) y de magnitudes que van desde 2.4 hasta 3.9 en los últimos 7 años (de enero del 2006 a agosto del 2013). Ninguno en el municipio de San José Del Rincón.

**Tabla. Sismos de mayor magnitud en el Estado de México**

| Fecha | Hora | Latitud | Longitud | Profundidad (km) | Magnitud | Localización |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2023-04-03 | 20:11:59 | 16.01 | -97.06 | 26 | 5.5 | 17 km al norte de Puerto Escondido, Oax. |
| 2023-03-01 | 22:40:43 | 16.17 | -94.53 | 98 | 5.8 | 47 km al sureste de Unión Hidalgo, Oax. |
| 2023-02-08 | 09:16:25 | 16.82 | -86.59 | 18 | 5.5 | 262 km al Sureste de Chetumal, Qr. |
| 2022-12-11 | 08:31:32 | 17.1298 | -100.627 | 24 | 6.0 | 10 km al sur de Tecpan, Qro. |
| 2022-11-22 | 10:39:05 | 30.6167 | -116.393 | 10 | 6.2 | 41 km al Suroeste de Vicente Guerrero, BC. |
| 2022-11-04 | 04:02:48 | 28.1503 | -112.333 | 10 | 6.3 | 90 km al Norte de Santa Rosalia, BCS. |
| 2022-10-02 | 14:00:21 | 23.8 | -108.79 | 21 | 5.5 | 125 km al Noreste de San José del Cabo, BCS |

Elaboración propia con base en Servicio Sismológico Nacional, 2023

Para la determinación del peligro sísmico no solo es importante la ocurrencia y cercanía del movimiento tectónico, sino además el comportamiento de los materiales como la litología y la edafología, cuando la onda sísmica viaja en ellos. Los posibles efectos producidos por la competencia de los materiales en respuesta a las ondas sísmicas, es un factor importante a considerar a la hora de cartografiar las áreas de mayor probabilidad de maximizar las ondas sísmicas, mismas que a su vez tendrían la capacidad de acelerar el movimiento de las casas y edificios dentro del municipio.

De esta manera las capas aluviales y friables constituidos por materiales finos (arenas finas, limos y arcillas) y saturados en agua pueden amplificar el fenómeno físico.

Las construcciones se vuelven más vulnerables a las ondas sísmicas independientemente de que tan lejos se encuentren del foco. Si además se concatenan los fenómenos de sitio con el tamizado natural producido por la selección de los materiales más finos por parte de los ríos y el alto nivel freático, se crea un escenario en donde fenómenos como la licuefacción, puede presentarse; este es un efecto por el cual el material más fino viaja a niveles más profundos producto del movimiento armónico de las arcillas, ya sea por hechos antrópicos (explosivos o vibración artificial del suelo) o naturales (sismos). Esto afecta el terreno y vuelve a las construcciones en buenas condiciones a una categoría de endebles y si a las casas con daños aun eminente peligro de colapso.

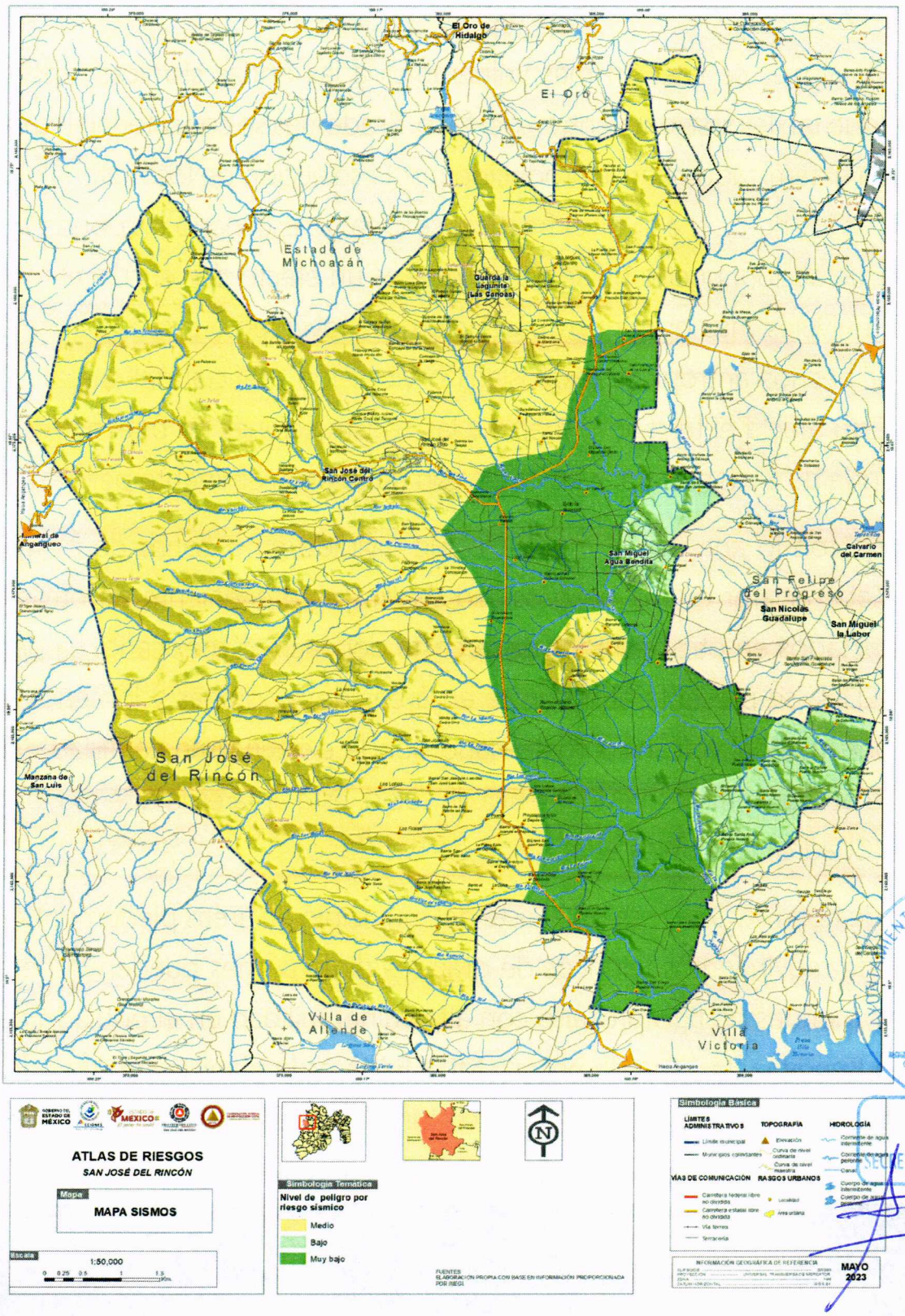
De acuerdo con lo anterior, el municipio fue dividido en 3 zonas de peligro sísmico (Figura). Cabe aclarar que la peligrosidad sísmica es proveniente de otros focos sísmicos detectados en otros estados de la costa del pacífico mexicano. La peligrosidad sísmica MEDIA, se presenta al noroeste en áreas de montañas y lomeríos altos constituidas por material volcánico cuaternario donde existen gran cantidad de fracturas que puede provocar el desprendimiento de suelo, esta área es la que mayor extensión territorial (Cuadro) y se ubica el poblado de Las Canoas.

El peligro de tipo BAJO se localiza al este del municipio en áreas piedemontes donde la presencia de movimientos telúricos de grandes dimensiones pueden generar afectaciones en viviendas de tipo precario con alta vulnerabilidad en el poblado de San Miguel Agua Bendita y la zona de peligro MUY BAJA es la planicie con tipo de suelo de tipo Andosol poco profundo y geología de ígneas extrusivas consolidadas.

**Tabla con escalas de intensidad y áreas afectadas.**

| Intensidad | Área (km2) | Detalle |
|---|---|---|
| Media | 356 | Asociada a altas y medias pendiente con uso forestal y actividad agricola |
| Baja | 26 | Asociada a valles amplios y planicies con uso de suelo diversificado |
| Muy Baja | 114 | Asociada a valles amplios y planicies con uso de suelo diversificado |

## Mapa de peligros sísmicos




AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
2022 2024
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Elaboración propia con base en información de INEGI

### 5.1.7 Fallas y fracturas

Una dislocación en la superficie se debe a esfuerzos internos ocasionados por los movimientos relativos entre placas tectónicas. El desplazamiento cuando es súbito, generan movimiento sísmico. No por eso, la sismicidad solo se concentra en los límites de placas, ya que pueden presentarse desplazamientos al interior de la placa, producto del reacomodo interno. Evidencia de este movimiento son plegamiento, disyunción y discontinuidad de una misma unidad geológica.

Algunas rocas al exponerse a esfuerzos tienen a comportarse de manera dúctil, casi siempre cuando el movimiento es gradual o lento; o frágil cuando el movimiento es súbito y repentino. Una dislocación no presenta un movimiento aparente, por lo que al ausentarse el movimiento esta se considera como fractura, cuando se tiene registro de movimiento horizontal y/o vertical se consideran fallas. Las fallas que presentan evidencias de movimiento vertical, se clasifican como "normal" (cuando el bloque de techo desciende con respecto al bloque de piso), o inversa (cuando el bloque de piso asciende con respecto al bloque de techo). Mientras que las fallas que se desplazan en la horizontal como fallas laterales. La mayoría de las fallas, en la superficie, muestran movimientos de tipo vertical y horizontal conjugados. Generalmente, la falla comienza en un punto y de allí se propaga, se extiende a puntos cercanos y de allí a otros hasta romper todo el plano de falla; este proceso se lleva a cabo en cuestión de fracciones de segundo en el caso de sismos pequeños y puede durar minutos enteros cuando se trata de sismos grandes.

Dependiendo de su movimiento, las fallas son pasivas o activas; las primeras prácticamente no constituyen un peligro debido a que ya no presentan desplazamiento (SEDESOL-COREMI, 2004a). Las fallas activas pueden tener un movimiento imperceptible en términos históricos, es decir, de varios siglos o generarse súbitamente.

Las fallas activas pueden romper aceras, tuberías, viviendas, surcos de cultivo, etc., o bien desencadenar sismos, deslaves o derrumbes en las áreas inmediatas a la falla

(SEDESOL-COREMI, 2004a), por lo que el peligro potencial aparece cuando se presenta un asentamiento humano sobre una falla activa o en las cercanías de ésta.

El territorio que ocupa el Municipio de San José Del Rincón, Estado de México, ubicado en el cinturón volcánico transmexicano, está constituido por una serie de litologías y estructuras con edades cuaternarias. Así mismo, se encuentra en la intersección del sistema de fallas activas de Acambay-Morelia con dirección E-W y que delimitan el graben de Acambay (Salinas y López-Blanco 2010).

**Figura. Muestra la tectónica regional y geodinámica (tomado de Salinas y López-Blanco).**

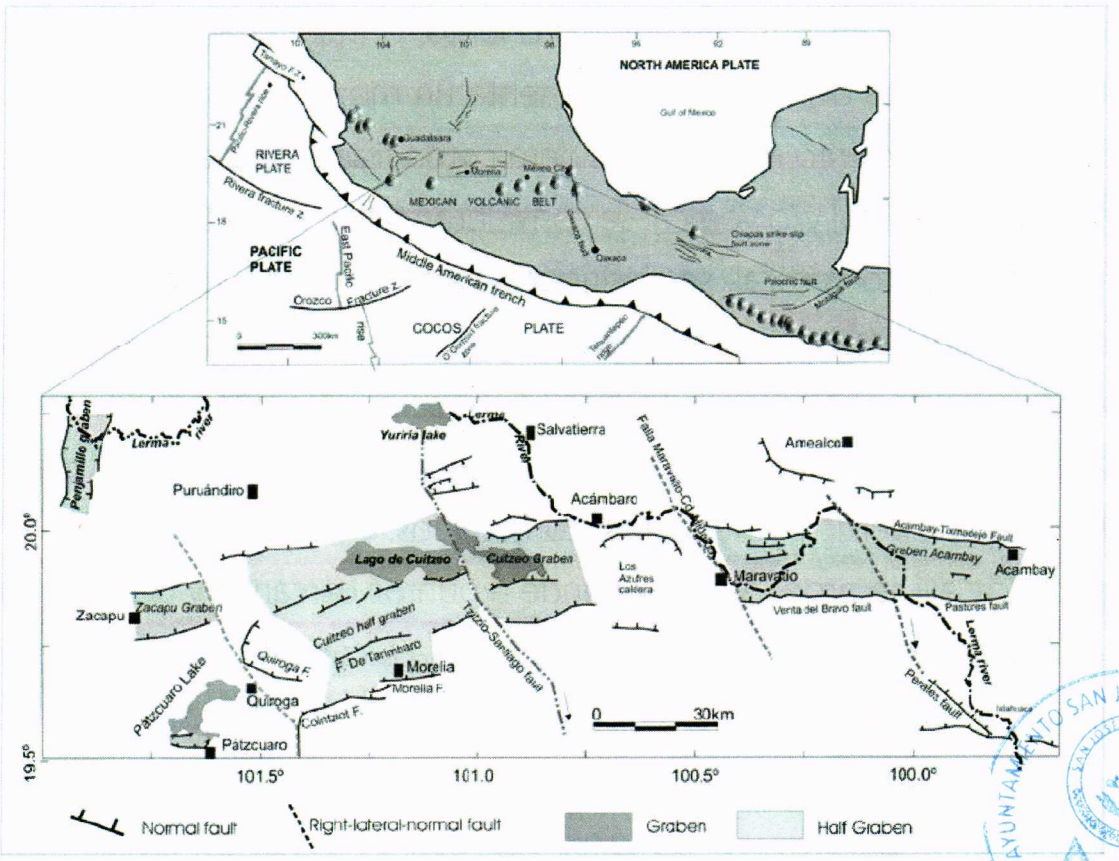



Fig.1. Regional tectonic setting between Pátzcuaro and Acambay including the city of Morelia.

En la metodología se utilizaron dos variables morfológicas que permitieron reconocer ciertos lineamientos en el municipio, ayudados por una imagen raster proveniente de un GIS bajo el método de interpolación de líneas continuas que describen la topografía en una superficie de sombras donde se infieren lineamientos dependiendo la posición

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX. · ACCIONES QUE TRANSFORMAN · SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

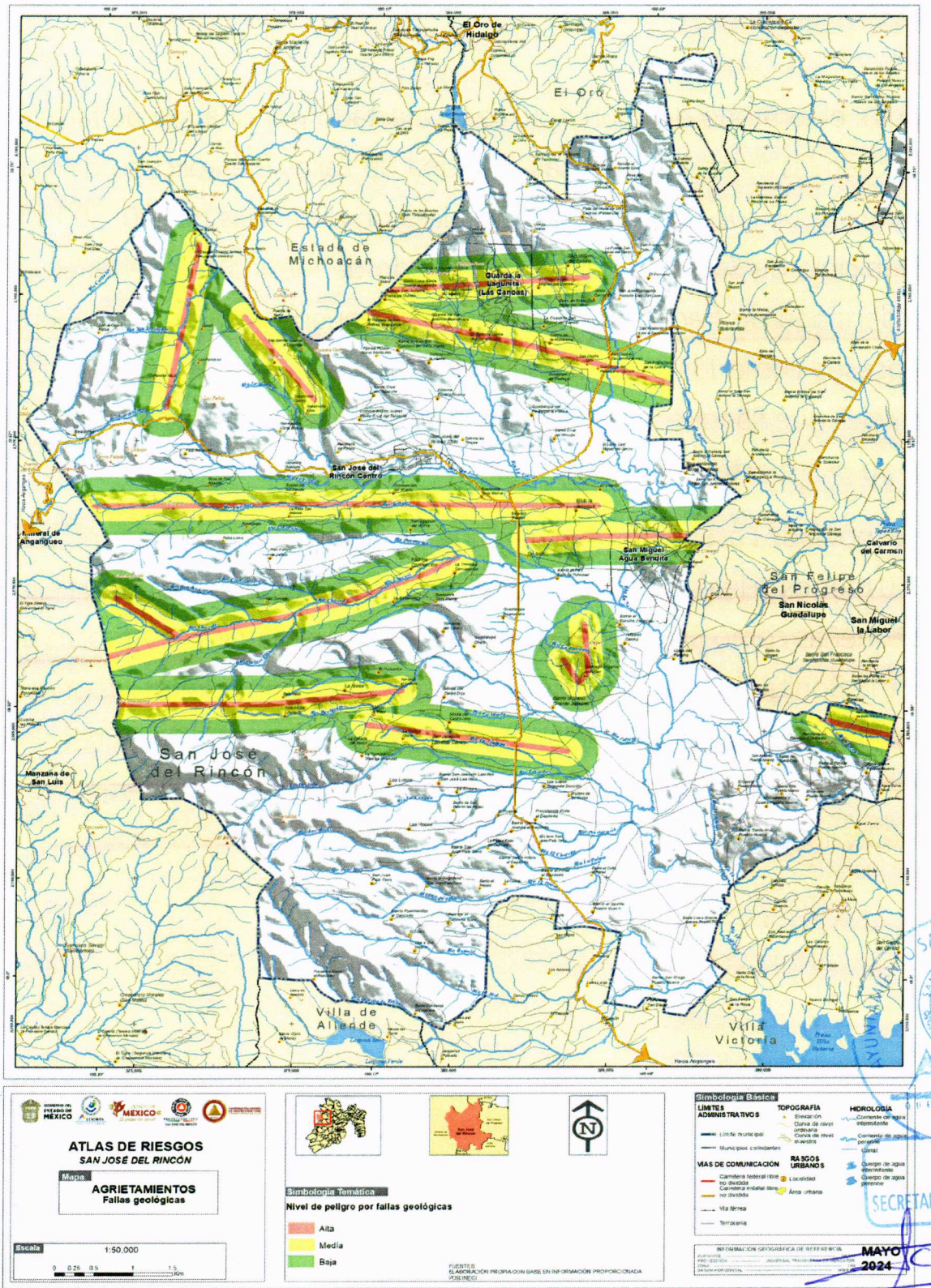
de la luz y puntos observados; también en campo se reconocieron ligeros escarpes en los márgenes de los ríos y la marcada inflexión de los ríos principales.

Por lo tanto, el territorio del municipio se ve afectado por una red de fallas y fracturas sobre todo en las áreas montañosas. El Mapa de Fallas fue aplicado de acuerdo a la metodología SEDESOL- COREMI, se consideraron distancias de 100, 500 y 1000 metros. El Municipio de San José del Rincón, Estado de México se asienta en una región con alta densidad de fracturas y fallas las cuales pueden reactivarse y generar diferentes procesos como los antes mencionados. En este sentido se infirieron fallas de tipo normales que flanquean los márgenes de los ríos y escarpes con una orientación principal de oeste-este.

Hay varias poblados asentados en fallas que de acuerdo a las normas no deben asentarse a 100 metros la línea de falla es por ello que se consideran de ALTO Peligro poblaciones pequeñas como Santiago Gigante Jaltepec, Guarda de San Antonio Buenavista, Barrio Loma Bonita Guarda la Lagunita y El Capulín; y poblaciones urbanas como Las Canoas y San Miguel Agua Bendita. Asimismo, la actividad sísmica relacionada con estas fallas hace que la peligrosidad de las mismas, pueda considerarse de MEDIA a BAJA a 500 y 1000 metros respectivamente.

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## Mapa de peligros por Fallas




Elaboración propia con base en información de INEGI

### 5.1.8 Inestabilidad de laderas

Cuando se habla de peligro de deslizamientos es necesario incluir aquellas variables que en mayor o menor medida contribuyen a predisponer al terreno a sufrir un deslizamiento en particular. Es así como se hace necesario el estudio de las unidades geológicas (rocas) o edafológicas (suelos), fallas o fracturas, la topografía y la pendiente, la humedad propia del terreno y los patrones de lluvias diarias, mensuales y anuales en la región de estudio.

Al mismo tiempo, es necesario reconocer los diferentes tipos específicos de deslizamientos y cuáles de ellos pueden ser reconocidos con tal o cual metodología en particular.

En términos del marco conceptual de referencia que guía la presente metodología, serán utilizadas las siguientes definiciones y clasificaciones serán utilizadas como referencia general. De acuerdo a Cruden, 1991, los deslizamientos son movimientos de una masa de roca, escombros y/o suelo a lo largo de una ladera.

Este concepto tan amplio no hace énfasis en el tipo de movimiento, no especifica el tipo y características del material involucrado y tampoco proporciona información sobre la distribución espacial o temporal del evento. Es ampliamente utilizado cuando solamente se quiere dar la referencia general de la ocurrencia de un movimiento de ladera.

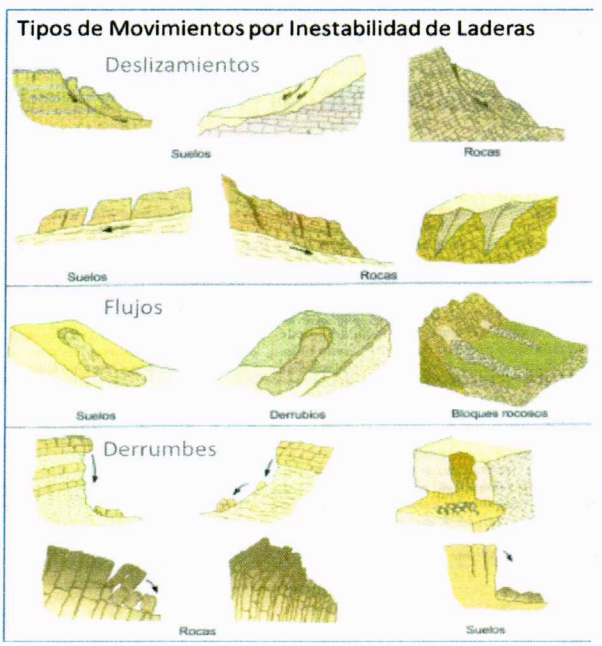
La susceptibilidad a deslizamientos es la predisposición del terreno a sufrir un deslizamiento en función de sus condiciones geológicas, topográficas y de humedad propia (Mora y Vahrson, 1994). Los deslizamientos se clasifican según el tipo de movimiento en caída de rocas desde la parte alta de una ladera puede ser mitigada con la colocación de barreras de contención a lo largo de la ladera mientras que el volcamiento de esas mismas rocas necesitará medidas de mitigación diferentes como el anclaje.

Los cinco tipos de movimientos que se pueden presentar en un deslizamiento son: caída (fall), volcamiento (topple), deslizamiento (slide), deslizamiento extensivo (spread) y flujo (flow). Estos tipos de movimiento no necesariamente ocurren en forma independiente ya que en muchos eventos pueden encontrarse dos o más diferentes tipos ocurriendo sucesiva o simultáneamente.

Por lo tanto un deslizamiento existe cuando ocurre el movimiento de una masa de roca o suelo se desliza dominantemente a lo largo de una o varias superficies de ruptura o de una delgada zona de intensa deformación de material.

Este movimiento no ocurre inicialmente en forma simultánea sobre lo que eventualmente será dicha superficie de ruptura sino más bien se inicia en forma local y luego se extiende en una o varias direcciones. Normalmente, los primeros signos para este tipo de movimiento son las fracturas o grietas en superficie en donde luego se podrá formar el escarpe del deslizamiento. Este tipo particular de movimiento está subdivido en dos categorías en función de las características de la superficie de ruptura: rotacionales y traslacionales.

**Figura. Ilustración de los tipos de deslizamientos.**




AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

La metodología propuesta en el presente documento es aquella desarrollada por Mora y Vahrson (1994) con algunas modificaciones. El análisis completo se realiza en una plataforma de Sistemas de Información Geográfica (SIG), la cual estima el peligro a partir de la evaluación de tres parámetros considerados como críticos para la ocurrencia de deslizamientos: pendiente, geología, suelo, precipitación media anual y uso de suelo y vegetación. A estas variables se les asigna un peso, el cual representa el grado de importancia para que ocurra tal proceso y al final se aplica un análisis multivariante. Con base a este historial será posible estimar aquellas unidades de roca o suelo más susceptibles al movimiento así como los rangos de pendiente en donde más comúnmente ocurren los deslizamientos.

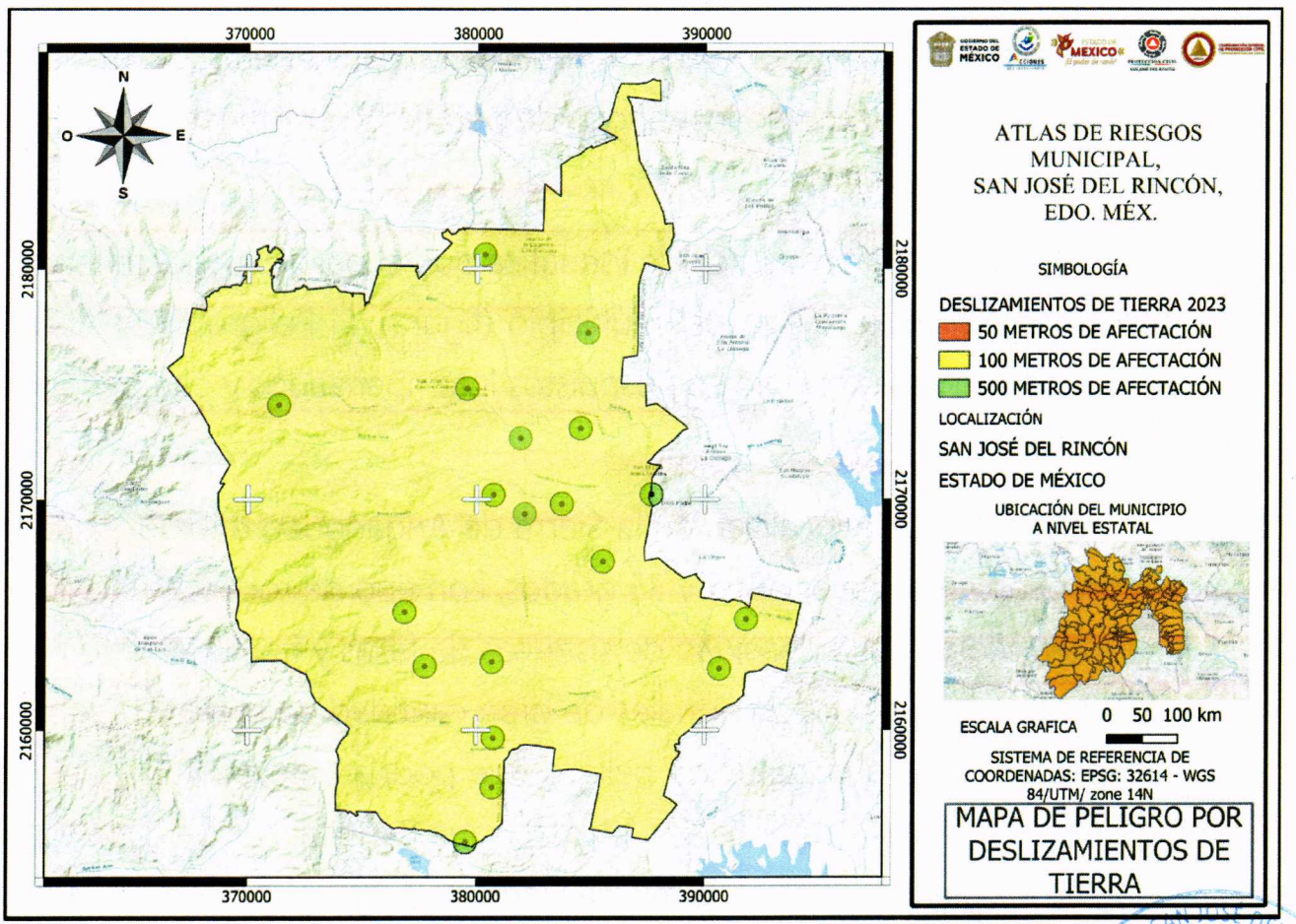
Con base en el Mapa de Deslizamientos, se identifica que el peligro por este fenómeno se presenta hacia el norte y este del municipio (figura). El Peligro MUY ALTO se presenta en un complejo metamórfico de esquistos intemperizados y con pendientes mayores a 35 grados.

Las Zonas de Peligro ALTO se localizan en la Sierra de Angangueo debido a que hay elevaciones con pendientes de entre 18 y 35 grados, con tipo de roca volcánica intrusivas acidas e intermedias y alta densidad de sistemas de fallas y fracturas, esto puede dar como resultado procesos gravitacionales de gran cantidad de rocas y bloques, el Cerro de Jaltepec presenta dos zonas de peligro que podrían afectar a la población del mismo nombre Y el área urbana de San Miguel Agua Bendita. Los peligros de tipo MEDIO involucran los piedemontes en la misma Sierra de Angangueo constituidos por rocas volcánicas intrusivas básicas e intermedias y menor densidad de fallas y fracturas aquí ya se ubican varias poblaciones como el ejido de San José Del Rincón. El resto del municipio se encuentra dentro de las zonas con peligro BAJO y MUY BAJO, están conformadas con morfologías de valles y planicies bajos donde la gravedad no es factor para su desarrollo y la densidad de población no sería afectada, asimismo abarcan la mayor extensión territorial del municipio.

Tabla con escalas de intensidad y áreas afectadas.

| Inten-sidad | Área (km2) | Detalle |
|---|---|---|
| Muy Alta | 0.1 | Asociada a áreas de alta pendiente y cobertura boscosa |
| Alta | 20 | Asociada a área de alta pendiente y cobertura boscosa |
| Media | 100 | Asociada a media pendiente con actividad agricola |
| Baja | 197 | Asociada a valles amplios y planicies con uso de suelo diversificado |
| Muy Baja | 178 | Asociada a valles amplios y planicies con uso de suelo diversificado |

Mapa de peligro por Deslizamientos




Elaboración propia con base en información de INEGI

## 5.1.9 Flujos

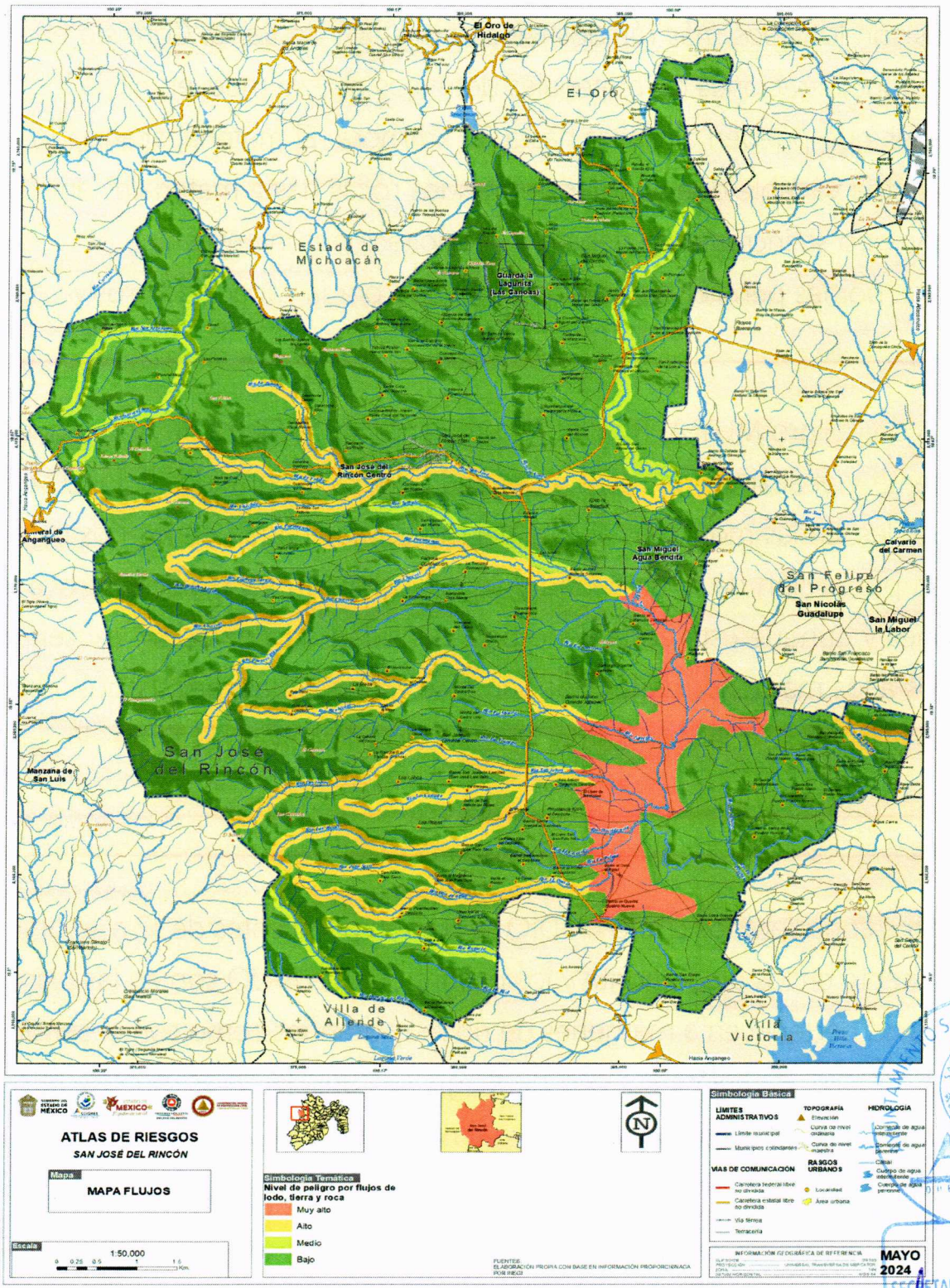
Los flujos son los tipos más rápidos de corrimientos de tierra. Consiste en flujos con elevadas concentraciones de materiales detríticos que se mueven hacia los valles con velocidades que pueden alcanzar hasta 80 km/hora. El material acarreado tiene una granulometría variable que van desde grandes rocas hasta materiales en suspensión. Este fenómeno se incrementa debido a precipitaciones intensas que provocan mayor escorrentía por las pendientes esto determinado por la capacidad erosiva del terreno.

Los flujos de peligro MUY ALTO y ALTO provienen de la Sierra de Angangueo, donde la pendiente y el acarreo de rocas y detritos generarían grandes flujos y velocidades considerables. En las montañas al este del municipio el agua de los ríos baja a mayor velocidad por acción de la gravedad y se depositan en las planicies provocando inundaciones y aunque esta zona tiene baja densidad de población, existen poblados asentados a los márgenes de los ríos San José, Chocoti, Jaltepec, Lobos, el Pintal, Las rosas, Ojo de Agua, Cienega Larga, Puentecillos, Rechivati, El Fraile, Purungeo y El Chichije.

Los peligros considerados como MEDIO se dan en pendientes de 12 a 18 grados y son principalmente en los piedemonte y los peligro de tipo BAJO son en las planicies y las áreas que no pertenecen a márgenes de rio muy grandes como son el San José (ramificación), Tamaje, Ramejé y Rancho de Riaga, se consideran así porque la pendiente no generaría grandes flujos de arrastre de material (figura).

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## Mapa de peligro por Flujos




Elaboración propia con base en información de INEGI

H. AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## 5.1.10 Caídos o Derrumbes

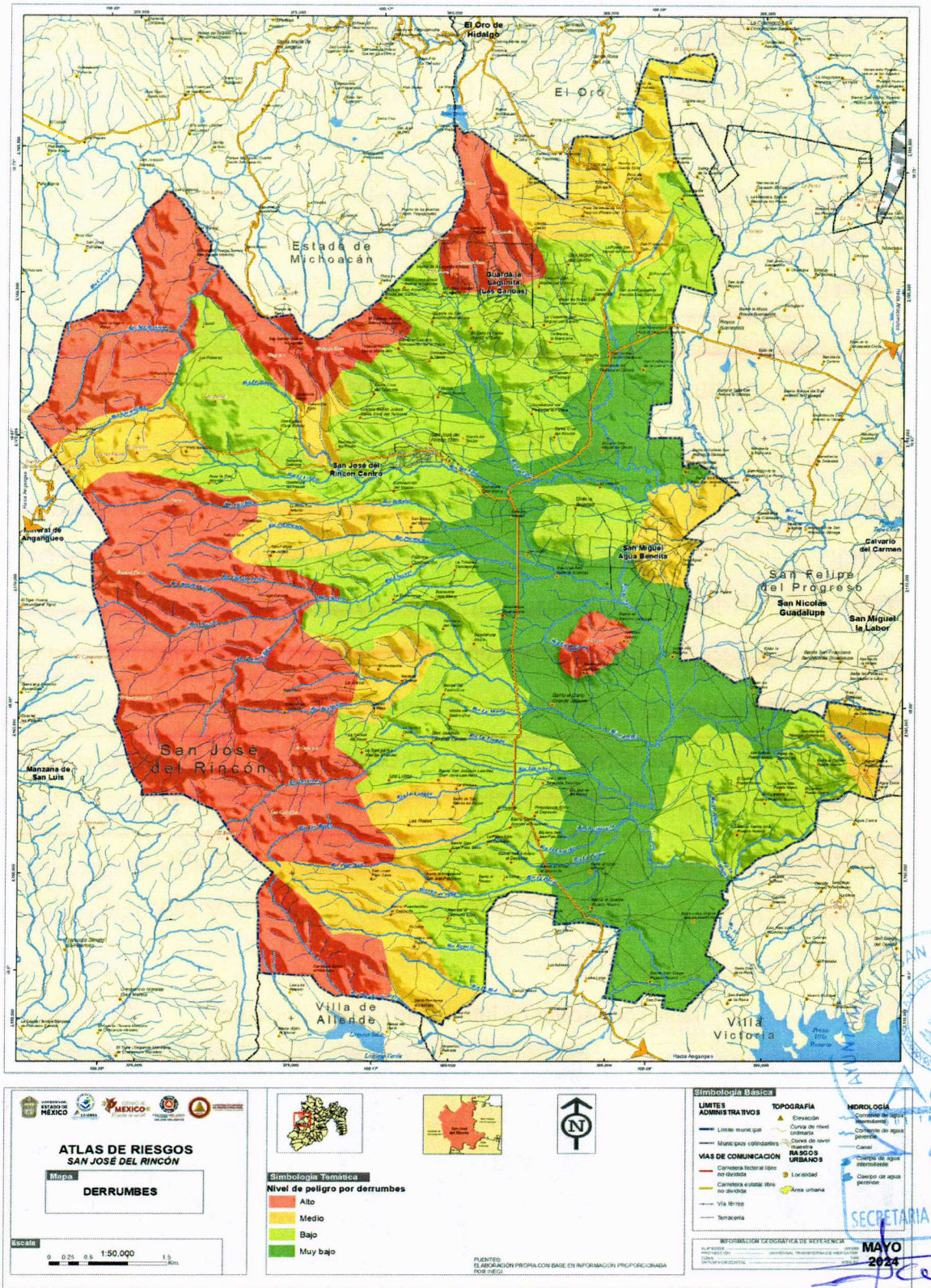
Los derrumbes pueden producirse en distintos ámbitos, en las zonas de montaña se presenta de forma frecuente a causa de factores producidos por las condiciones climáticas, siendo los más significativos aquellos relacionados con los procesos de erosión hídrica, ya que debido a la presión que ejerce el líquido en los poros y fisuras en el sustrato de suelo o roca, provoca la pérdida de estabilidad del terreno que al combinarse con pendientes que superen los 15 grados de inclinación, facilita que el material precipite por gravedad. El ser humano también ejerce cierta presión por la construcción de viviendas y extracción de materiales que dejan inestables las laderas.

En caso de presentarse derrumbes serian al oeste y noroeste en las áreas montañosas o con fuertes pendientes será un efecto directo de movimientos abruptos como sismos, fallas e inclusive de suelos. Los peligros de tipo ALTO involucran a poblaciones como las Canoas, San Jerónimo Pilitas, San Bartolo Guarda La Lagunita, El Tepetate de San Antonio Buenavista, Loma del Capulín, Falda Loma, Purungeo, La Mesa, Rincón de Lijadero, Fundereje Barrio el Remblazo, entro otros (Figura 41). Los peligros de tipo MEDIO se desarrollan en los lomeríos altos y piedemontes de las laderas de montaña el principal poblado asentado en este tipo de peligro es San Miguel Agua bendita aunado a varios poblados pequeños. El resto del municipio se encuentra dentro de las zonas con peligro BAJO y MUY BAJO que ocupan los valles y planicies y representan las áreas más estables del municipio.

**Tabla con escalas de intensidad y áreas afectadas.**

| Intensidad | Área (km2) | Detalle |
|---|---|---|
| Alta | 140 | Asociada a área de pendientes altas y cobertura boscosa |
| Media | 83 | Asociada a pendientes medias con cobertura boscosa y uso agrícola |
| Baja | 171 | Asociada a valles y planicies con uso de suelo diversificado |
| Muy Baja o Nula | 101 | Asociada a valles y planicies con uso de suelo diversificado |

## Mapa de peligro por Derrumbes




Elaboración propia con base en información de INEGI

### 5.1.11 Hundimientos

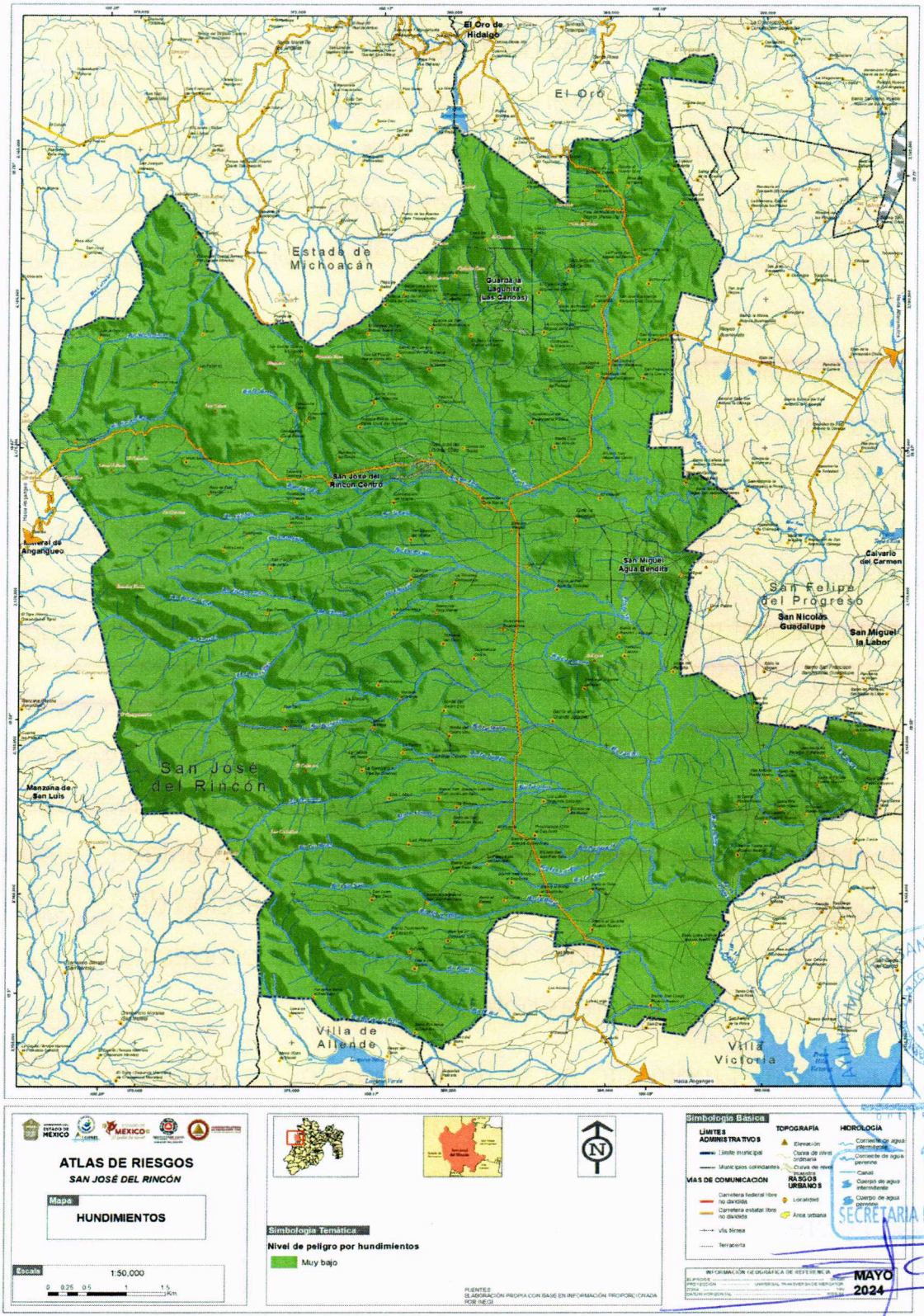
Los hundimientos son movimientos del suelo, por acción de la gravedad, debido a la falta de sustentación. Existen diferentes tipos de colapso y pueden deberse a disolución, derrumbes de techos de cavernas naturales o minas subterráneas labradas por el hombre en terreno poco consolidado, así como hundimientos originados por la compactación del terreno o reacomodo del suelo y por sobre explotación de aguas subterráneas.

Los hundimientos pueden tener un origen natural o ser inducidos por la actividad humana. En este sentido pueden ser clasificados de acuerdo a su velocidad de ocurrencia en: hundimientos lentos y progresivos denominados como subsidencia; o hundimientos rápidos y repentinos denominados colapsos. La subsidencia rara vez produce víctimas mortales, pero los daños económicos pueden ser elevados, sobretodo en áreas urbanas, donde constituye un riesgo alto para cualquier tipo de estructura asentada sobre el terreno.

Con base a lo antes mencionado, para la determinación de las zonas de subsidencia o colapsos potenciales dentro del municipio de San José del Rincón, fue necesario basarse en la regionalización geomorfológica, y tomar en cuenta la topografía, concentración de fallas y fracturas, la litología y zonas de extracción de agua, siendo cada una de estas una variable y/o factor de probabilidad de ocurrencia de hundimientos dentro del análisis espacial de áreas potenciales.

Sin embargo, hasta el momento no se tienen registros de sucesos donde haya hundimientos reportados. Pero sí los niveles freáticos disminuyen de manera extraordinaria, el peligro de subsidencia podría ser susceptible y se define como medio. La zona de montaña y premontaña al interior del municipio, no puede presentar este fenómeno, debido a que no existe karstificación, ni valles lacustres, por lo tanto el peligro es MUY BAJO o NULO.

## Mapa de Peligro por Hundimientos




Elaboración propia con base en información de INEGI

### 5.1.12 Subsidencia

Es un fenómeno natural que implica el asentamiento de la superficie en un área extensa debido a varios factores, el cual afecta a amplias zonas del territorio causando importantes daños económicos.

Los factores causantes pueden ser la disolución de materiales profundos, construcción de obras subterráneas o de galerías mineras, la erosión del terreno en profundidad, el flujo lateral del suelo, la compactación de los materiales que constituyen el terreno o la actividad tectónica.

Todas estas causas se manifiestan en la superficie del terreno mediante deformaciones verticales que pueden variar desde pocos milímetros hasta varios metros durante periodos que varían desde minutos hasta años (Tomas, et al. 2009).

Tipos de subsidencia: La subsidencia del terreno es únicamente la manifestación en superficie de una serie de mecanismos subsuperficiales de deformación. Esta puede ser de dos tipos según su origen: endógena y exógena, así como por los mecanismos que la desencadena (Prokopovich, 1979; Scott, 1979; en Tomas, et al., 2009).

La subsidencia de tipo endógena está ligada a aquellos movimientos de la superficie terrestre asociados a procesos geológicos internos, tales como pliegues, fallas, vulcanismo, etc. Mientras que la de tipo exógena se refiere a los procesos de deformación superficial relacionados con la compactación natural o antrópica de los suelos (Tomas, et al., 2009).

En cuanto a los mecanismos que la desencadenan se tienen las actividades de extracción de mineral en galerías subterráneas, la construcción de túneles, la extracción de fluidos (agua, petróleo o gas) acumulados en reservorios subterráneos, el descenso de nivel freático por estiajes prolongados, la disolución natural del terreno y lavado de materiales por efecto del agua, los procesos morfotectónicos y de sedimentación o los procesos de consolidación de suelos blandos u orgánicos, son algunas de las causas

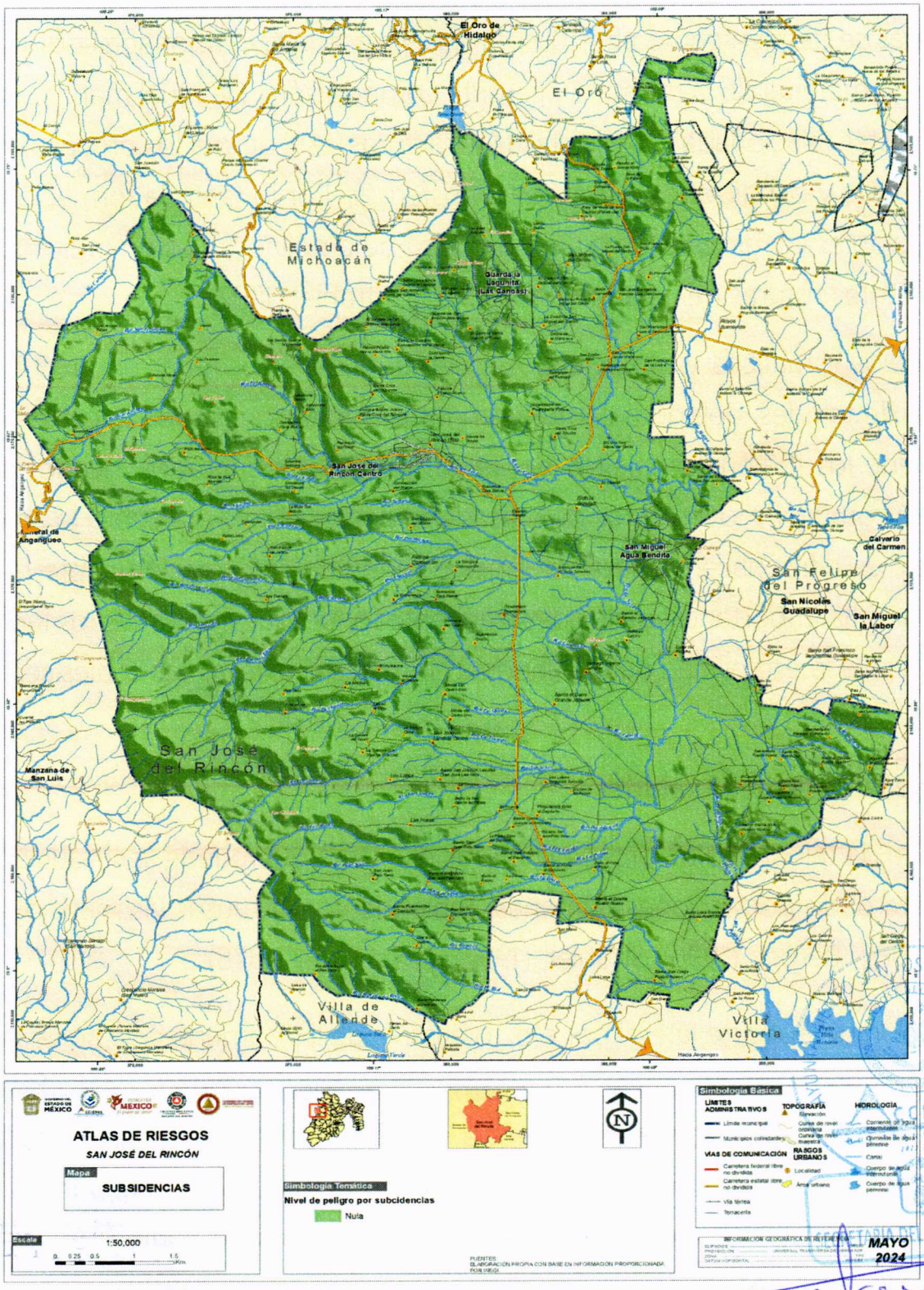
de los procesos de subsidencia (González Vallejo et al., 2002; en Tomas, et al., 2009).

En México no existen programas oficiales de ayuda a los afectados a ningún nivel dado que la subsidencia no es considerada como desastre natural ni inducido, ni en la Ley de Aguas Nacionales ni en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA), por lo que no se incluye en los programas urgentes de ayuda social. Una razón de tal exclusión es que los efectos por lo general se observan a largo plazo. (Rodríguez-Castillo y Rodríguez-Velázquez, 2006.)

Para el municipio de San José del Rincón, no se encontraron indicativos sobre el terreno de subsidencia, es por esto que el peligro es considerado como MUY BAJO o NULO.



## Mapa de Peligro por Subsidencia




Elaboración propia con base en información de INEGI

## 5.1.13 Agrietamientos

Las grietas se definen como aberturas largas y estrechas, ocasionadas por por la separación de material de la misma o diferente composición. De igual manera las grietas, pueden estar relacionadas con las fallas y fracturas, así como a los procesos de remoción en masa y condiciones climático-atmosféricas. Por lo tanto la formación de grietas, y cualquier incremento en su ritmo o tasa de ampliación, es un indicador común de inminentes roturas del talud (Pedraza, 1998; Strahler, 1992)

Los cambios climáticos y atmosféricos, pueden acelerar o frenar el ritmo natural de la rotura de taludes, debido a cambios en las precipitaciones o en la cubierta vegetal que retiene los materiales sueltos del talud. De igual manera los incendios pueden también promover movimientos de masas por destrucción de la cubierta arbórea. Sin embargo, es difícil hacer generalizaciones donde falta información sobre la distribución actual y la importancia de los deslizamientos, y porque son varios los factores que contribuyen a la estabilidad de una ladera o formal del relieve, los cuales se describen a continuación:

### Causa de la ruptura de taludes

La ruptura de taludes es un proceso natural, el mismo que puede ser inducido, acelerado o retardado por acciones humanas. Teniendo como causas las mencionadas por Selby (1998); Berger, (1996); Strahler, (1992); y Schuster (1978).

1) Remoción del soporte lateral por efecto erosivo de las corrientes de agua; intemperismo; ciclos de humedecimiento-desecamiento y congelamiento-descongelamiento de los materiales superficiales; subsidencia o fallamiento que originan nuevas laderas; y a través de acciones humanas, tales como el corte de taludes para caminos y otras estructuras, explotación de canteras, remoción de muros de contención y descenso del nivel de agua de los reservorios, vibraciones por explosiones, maquinaria, tráfico aéreo e inclusive terrestre.

2) Incremento natural del peso de los taludes por lluvias, granizo, nieve y agua proveniente de manantiales, acumulación de coluviones, derrubios volcánicos, sismos, rayos y por acciones humanas, tales como rellenos, pilas de almacenamiento de mineral o roca, pilas de desechos, construcción de edificios y otras estructuras pesados y por fugas de cañerías, desagües, canales y reservorios.

3) Reducción del soporte infrayacente por erosión, remoción de materiales granulares y solubles, minería, pérdida de resistencia al corte o ruptura y/o extrusión del material subyacente.

4) Procesos volcánicos que modifican los esfuerzos del terreno y de las rocas, como la expansión-contracción de las cámaras magmáticas, fluctuaciones en los niveles de los lagos de lava e incremento de los tremores subterráneos.

## Métodos de medición en tierra

En cuanto a los métodos de superficie con lo que se monitorea el desarrollo de grietas y levantamientos, incluyen evaluación repetida o reconocimientos convencionales en campo, instalación de diversos instrumentos para medición directa de los movimientos, e inclinómetros para registrar los cambios en la inclinación del talud cerca de las grietas y zonas de mayor movimiento vertical.

Los métodos subsuperficiales incluyen la instalación de inclinómetros e instrumentos acústicos que captan el ruido de las rocas, para registrar los movimientos cerca de las grietas áreas de deformación del terreno; igualmente se usan pozos excavados con barrenas de cangilón tan anchos como para acomodar allí una persona, quien localiza, registra y monitorea las grietas y deformaciones en profundidad; así mismo, técnicas geofísicas para localizar las superficies de ruptura dentro de la zona en deslizamiento.

## Método de medición remota

La extensión superficial de los deslizamientos en grandes áreas es determinada más

efectivamente usando fotos o imágenes de satélite. Las primeras representan una buena opción para la identificación de procesos debido a su relativo bajo costo y media-alta resolución.

Las imágenes de satélite gratuitas, como las de la serie LANDSAT, pueden ser útiles en la identificación de grandes deslizamientos y para notar los cambios en la cubierta de suelo y vegetal, lo cual puede estar asociado con la actividad de los deslizamientos y de fallas. Es importante destacar que las imágenes LANDSAT no son suficientes para la identificación de grietas de pequeño tamaño, debido al tamaño del pixel el cual es de 30 metros en promedio.

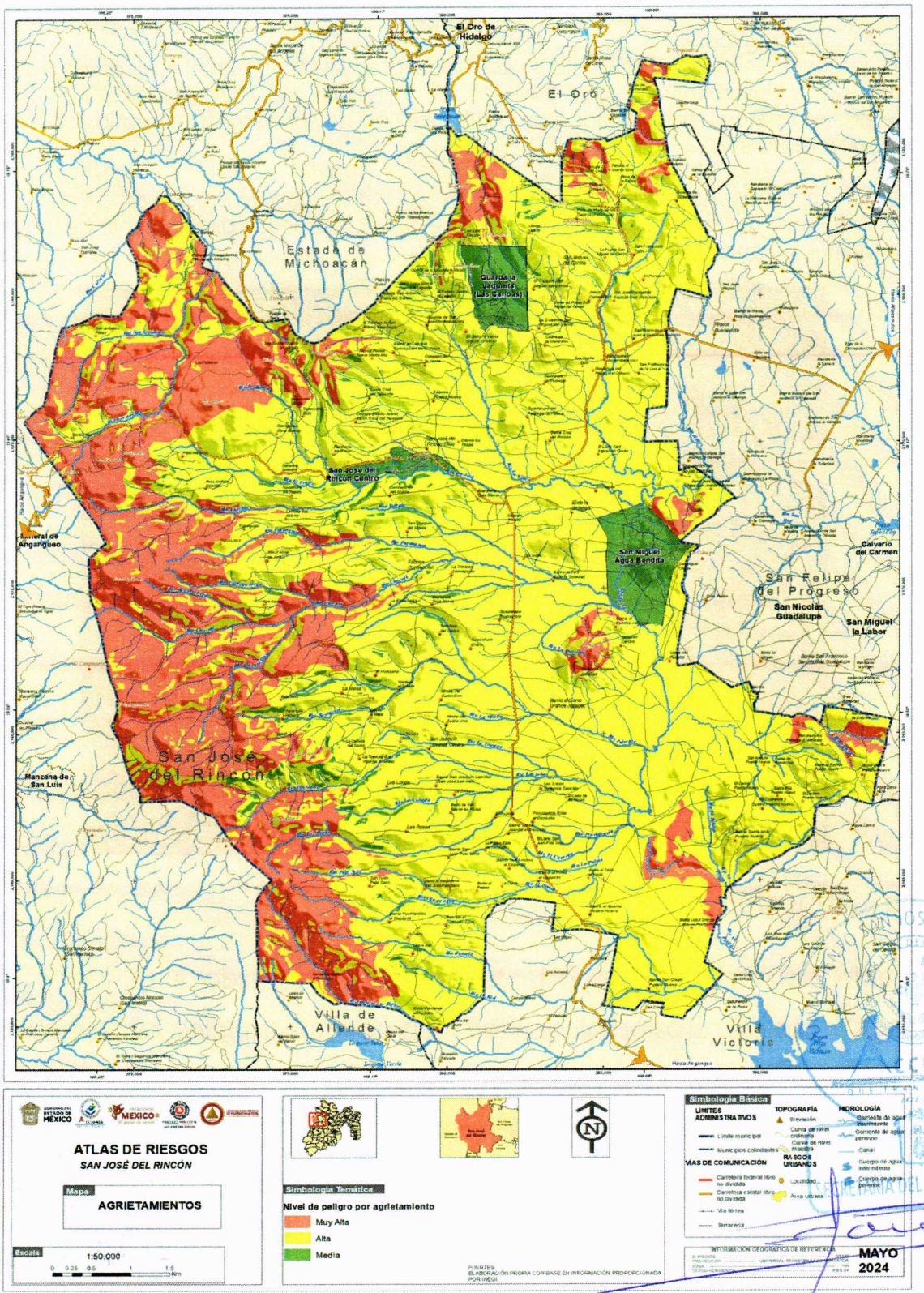
En la actualidad se encuentras disponibles imágenes de muy alta resolución y de igual manera de muy alto costo. Imágenes con la cuales se pueden identificar grietas de tamaño pequeño, pero también cabe destacar que muchas de estas se encuentran por debajo de la cobertura vegetal y ni siempre son bien vistas.

Por lo tanto, en la figura 44 se presenta el mapa en donde se pueden localizar las zonas con mayor probabilidad de a presentar grietas, considerando para su elaboración: fallas y fracturas geológicas, uso de suelo así como las áreas susceptibles a deslizamientos.

El mapa de áreas susceptibles a presentar agrietamientos se presenta en tres niveles: ALTO en la zona de la sierra de Angangueo y montañas, MEDIO Y MEDIO-BAJO en las zonas de piedemontes y planicies. En el mismo sentido se recomienda el analisis de grietas, ya que estas son antecesoras de otro tipo de fenómenos como los procesos de remoción en masa y hundimientos.

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Mapa de Peligro por Agrietamientos




Elaboración propia con base en información de INEGI

## 5.1.14 Erosión

La erosión es un fenómeno natural causante de la pérdida gradual de terreno el cual, básicamente, se define como el proceso de desprendimiento y remoción de partículas de suelo por acción del agua y del viento. Este proceso natural es acelerado por la intervención de ser humano como lo son las actividades agrícolas y desarrollo urbano.

Los factores que generan y afectan la erosión están en función del tipo de erosión en cuestión, por lo tanto se puede decir que la erosión que ocurrirá en un suelo específico depende directamente de ciertas variables, las cuales se definen a continuación (Morgan, 2005).




### Climático - Atmosférica

En la variable climática más importante es la lluvia, debido a su fuerte influencia en ciertos procesos de erosión hídrica (erosión de impacto, riles, cárcavas, etc.) (Morgan, 2005). Sin embargo, no todas las tormentas son iguales, por lo que existen algunas más erosivas que otras. Variables como cantidad de agua caída (mm) e intensidad de la tormenta (mm/hr), son las que determinan la erodabilidad del evento (UNESCO).

#### Vegetación

La vegetación actúa como cubierta protectora, estableciéndose como un buffer entre el suelo y la atmósfera (Morgan, 2005). Como regla general, la efectividad de la

vegetación para reducir la erosión de impacto depende directamente de la altura y continuidad de la copa de los árboles, así como la densidad de la cobertura superficial (pastos, hierbas y arbustos).

### Hojarasca

En ambientes boscosos o similares, los cuales no han sido significativamente alterados por actividades antrópicas, las capas superficiales de suelo se encuentran cubiertas por hojarasca compuesta por hojas y ramas provenientes de la masa arbórea (Brady y Weil, 2000). Al igual que la cobertura vegetal, la hojarasca también protege el suelo contra la erosión de impacto, impidiendo que la gota de lluvia golpee directamente la superficie del suelo. Por otro lado, la hojarasca disminuye la velocidad del flujo superficial, debido al aumento en la rugosidad por la que éste viaja (García-Chevesich, 2008; en UNESCO, 2010).

### Tipo de suelo

No todos los suelos son iguales en términos de resistencia a la erosión. La erodabilidad de un suelo en particular está en función de variables como textura, contenido de materia orgánica, estructura y permeabilidad (Morgan, 2005). La textura de un suelo es importante para definir su nivel erodabilidad, pues no todas las clases texturales se erosionan con la misma facilidad (UNESCO).

### Topografía

La topografía es una variable muy importante al momento de predecir la erosión y sedimentación en un sitio dado. Factores como inclinación y largo de la pendiente determinan la cantidad y velocidad del escurrimiento superficial que se generarán producto de una tormenta dada. La distancia horizontal en la que viaja una partícula de suelo desprendida por el impacto de una gota de lluvia, está en directa relación con la inclinación de la pendiente. Por otro lado, la longitud de la pendiente influye en

la profundidad y, por ende, el poder erosivo del flujo superficial que se genere, siendo estas variables mayores en las secciones más bajas de la ladera, debido a una mayor área de contribución (Morgan, 2005; Brooks et al., 2003; García-Chevesich, 2008; en Brea y Balochi, 2010, en UNESCO, 2010).

## Uso de suelo

El uso de la tierra es otros de los factores más importante dentro del conjunto de los factores que afectan la erosión y la sedimentación (Terrence et al., 2002). Los sitios en construcción representan la actividad humana más devastadora, en términos erosivos, debido a la agresividad espacial y temporal asociada a éstos.

En México, el 97% de los suelos tienen algún grado de erosión, por fenómenos antes mencionados como la deforestación, la agricultura intensiva o la urbanización, entre otros (Ríos, 2012). De igual manera la erosión es un problema ambiental de grandes magnitudes y escalas que afecta a gran parte del territorio nacional en diferentes grados de severidad.

La conservación de suelos en México se ha practicado desde tiempos prehispánicos por culturas como la Azteca, sin embargo, actualmente la implementación de metodologías para predecir la pérdida de suelo por erosión en México no ha sido muy extensa, así como la conservación del mismo (Ríos, 2012).

Particularmente, el municipio de San José del Rincón no está exento de este fenómeno. Y para su predicción se ha optado por la aplicación de la Ecuación Universal de Pérdida de Suelos Revisada (RUSLE), con el fin de detectar las áreas con mayor intensidad del fenómeno antes mencionado. La ecuación RUSLE es un modelo empírico simple desarrollado por Servicio de Conservación de Suelos del Departamento de Agricultura de Estado Unidos, basado en el análisis de regresión de las razones de pérdida de suelo a partir de gráficas de erosión. Este modelo sirve para estimar las tasas de erosión anual a largo plazo (Vázquez, 2012).

La ecuación RUSLE consiste en la multiplicación de ciertos parámetros los cuales pueden ser determinados con modelos ya definidos, software y ecuaciones empíricas las cuales están relacionadas con datos característicos de la zona de estudio las cuales se muestra a continuación:

En donde:

A: Es la perdida de suelo en toneladas/ha año

R= Factor de erosividad de la lluvia

K= Factor de erosionabilidad del suelo

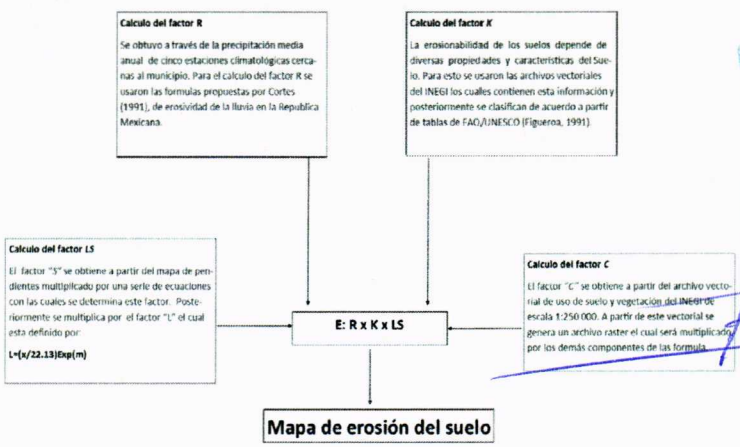
LS= Factor de longitud y grado de pendiente

C= Factor de cultivo o cobertura vegetal (uso de suelo)

P= Factor de prácticas mecánicas y vegetativas

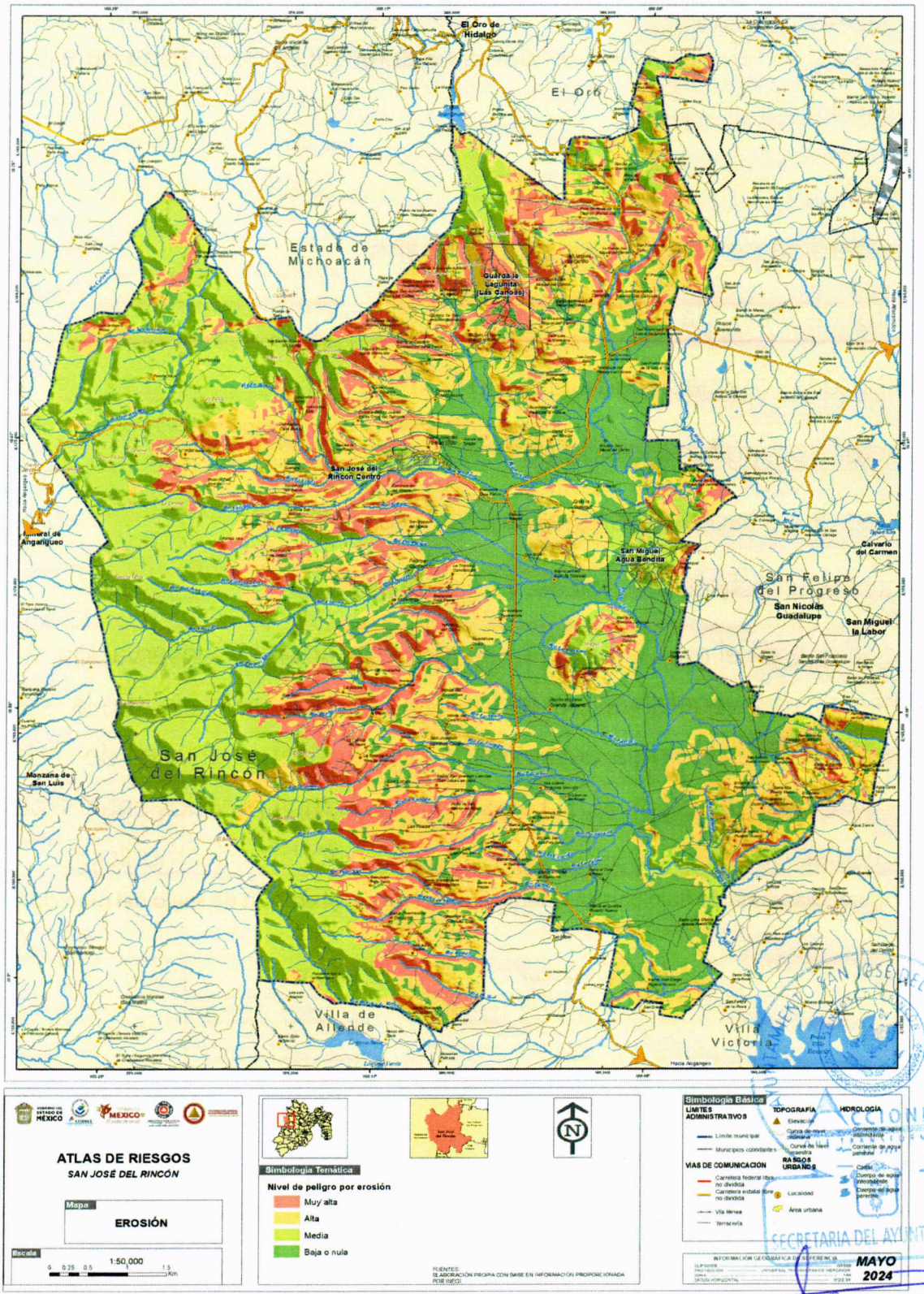
Debido a que en el municipio no existe un programa de conservación de suelo (prácticas mecánicas y vegetativas), el factor P no ha sido utilizado. En la siguiente figura se muestra la metodología desarrollada para encontrar el valor de cada uno de los términos de la ecuación de RUSLE, los cuales son multiplicados entre sí para cada pixel en particular, generado a partir de los datos vectoriales del municipio.

**Figura. Diagrama de flujo para la elaboración del mapa de erosión de suelo del municipio de San José del Rincón.**




AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## Mapa de Peligro por Erosión




Fuente: Elaboración propia con base en información de INEGI

Como se puede observar en el mapa, el mayor grado de intensidad está asociado a partes altas del municipio pero no a todas. Esto debido a que en estas áreas se combina el terreno de mayor pendientes con actividades agrícolas, en el cual se pone a disposición una gran cantidad de suelo no consolidado para su remoción ya se por efecto del viento o escorrentía de aguas pluviales. En la intensidad ALTA, sucede algo solo que en esta el grado de la pendiente es menor y por lo tanto la cantidad de material removido será menor.

Sobre la intensidad MEDIA se combinan los grados altos de pendiente pero con ocupación de suelo forestal el cual es un excelente contenedor del mismo. En esta intensidad cabe destacar que la también la presencia de la hojarasca o sotobosque juega un papel importante para la no remoción de suelo. Por último en la intensidad BAJA y NULA se combinan varios factores como la baja pendiente asociada a valles amplios o planicies, así como el uso de suelo diversificado. Es por esto que estas áreas presentaran poca remoción de material parental o también servirán como zona de deposición de suelo proveniente de las laderas.

En el cuadro 16. Se muestran las intensidades de erosión, así como el cálculo de las áreas afectadas por este fenómeno dentro del municipio. Cabe destacar que en el municipio predomina el uso de suelo agrícola ocupa el 67 % del área total; El área de bosque corresponde al 28.3%; Pastizal inducido al 1.8 % y finalmente el área urbana al 3 %.

**Tabla con escalas de intensidad y áreas afectadas.**

| Intensidad | Área (km2) | Área (%) | Detalle |
|---|---|---|---|
| Muy Alta | 63 | 12.70 | Asociada a áreas de alta pendiente y actividad agrícola |
| Alta | 142 | 28.60 | Asociada a área de media pendiente y actividad agrícola |
| Media | 156 | 31.52 | Asociada a alta y media pendiente con cobertura boscosa |
| Baja o Nula | 135 | 27.33 | Asociada a valles amplios y planicies con uso de suelo diversificado |

Las actividades forestales como roza, tumba, quema, construcción de caminos, representan una enorme alteración en el ciclo hidrológico, lo que se proyecta en la disminución de la intercepción de copa y la capacidad de infiltración de los suelos. Actividades las cuales generan una gran cantidad de erosión. De la misma manera, las actividades agropecuarias provocan un daño permanente a los suelos. Por ejemplo, el sobrepastoreo no sólo disminuye la cubierta vegetal protectora de los suelos, sino que también compacta el suelo, produciendo más escurrimiento superficial y dando paso a distintos procesos erosivos. Es por esto que es necesaria la regulación de las actividades antrópicas, como la agricultura y actividades en el bosque, dentro del municipio ya que a partir de esto los niveles de erosión no serán acelerados. En la figura podemos apreciar el desarrollo de cárcavas dentro de la localidad de Barrio La Puerta San Miguel del Centro.

**Figura. Cárcavas localizadas dentro del Barrio La Puerta San Miguel del Centro.**



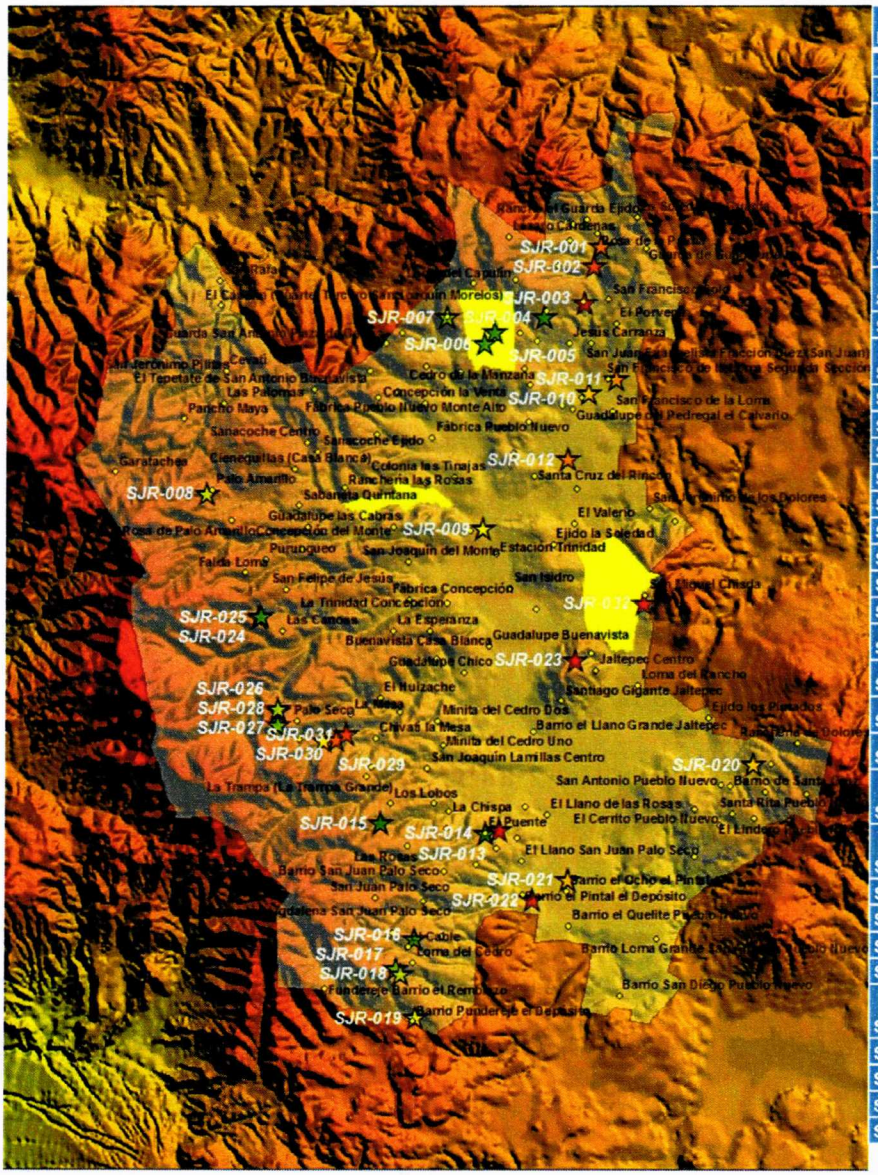
AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Estas cárcavas presentan un gran desarrollo llegando a medir hasta 15 metros de lado a lado y profundidades de 10 m. Principalmente se localizan al Norte y Oeste del municipio. El desarrollo de estas cárcavas está asociado a la deforestación y uso de suelo conjugado con las propiedades físico-químicas del suelo.

## Trabajo de Campo

Es necesario especificar que el trabajo de campo consto de más de 32 puntos visitados y diversos tipos de fenómenos observados que contribuyeron para la realización del presente atlas de riesgos del Municipio de San José del Rincón. Por lo cual, se presenta la siguiente imagen donde se observan en el mapa los puntos marcados con estrellas de colores de acuerdo al tipo de fenómeno observado.

**Figura. Mapa del trabajo de campo y los fenómenos observados en cada punto de verificación.**




| Punto | Fenómeno observado |
|---|---|
| SJR-001 | Deslizamiento |
| SJR-002 | Deslizamiento |
| SJR-003 | Cárcavas y grietas por erosión |
| SJR-004 | Cárcavas y grietas por erosión |
| SJR-005 | Cárcavas y grietas por erosión |
| SJR-006 | Cárcavas y grietas por crosión |
| SJR-007 | Inundación |
| SJR-008 | Banco de materiales con caída de material |
| SJR-009 | Inundación |
| SJR-010 | Inundación |
| SJR-011 | Inundación |
| SJR-012 | Inundación |
| SJR-013 | Derrumbes |
| SJR-014 | Erosión |
| SJR-015 | Deslizamiento |
| SJR-016 | Derrumbes |
| SJR-017 | Deslizamiento |
| SJR-018 | Grietas por erosión |
| SJR-019 | Grietas por erosión |
| SJR-020 | Grietas por erosión |
| SJR-021 | Grietas por erosión |
| SJR-022 | Cárcavas y grietas por erosión |
| SJR-023 | Cárcavas y grietas por erosión |
| SJR-024 | Deslizamiento |
| SJR-025 | Deslizamiento |
| SJR-026 | Deslizamiento |
| SJR-027 | Deslizamiento |
| SJR-028 | Deslizamiento de alta dimensión |
| SJR-029 | Derrumbes |
| SJR-030 | deslizamiento |
| SJR-031 | Grietas |
| SJR-032 | Derrumbes |

SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## Mapa de Riesgo de fenómenos geológicos-geomorfológicos

El análisis de riesgo que se presenta el Municipio de San José del Rincón se basa en el producto de la interacción entre la probabilidad de ocurrencia de un peligro, mientras que el nivel de vulnerabilidad socio-económica está representada por los agentes expuestos. Entendiendo lo anterior, a continuación se presenta la fórmula para determinar el nivel de riesgo, de manera espacial a través de un mapa, en el municipio de San José del Rincón.

MR = MP x MV

Donde:

es el Mapa de riesgos que se obtiene del producto del Mapa de Peligros (), por el Mapa de Vulnerabilidad (). Los peligros naturales son fenómenos con un origen físico y/o mecánico que modifica los sistemas que interactúan en la superficie terrestre, donde el ser humano realiza sus actividades. De forma específica los fenómenos naturales productos de la dinámica e interacción de los componentes al interior de la tierra, así como superficiales y atmosféricos modifican la corteza del planeta de manera súbita o prolongada, se consideran fenómenos naturales geológicos y/o geomorfológicos. Los primeros se deben a la dinámica interna del planeta; los segundos cuando modifican la forma del relieve en un paisaje determinado, ya sea producto de la interacción interna del planeta o la combinación de estos con la atmosfera.

Es por esto que resulta obvio que el acontecimiento de cualquier fenómeno natural que ocurra en el sistema atmosférico, biótico, litosférico, hidrológico, genera una probabilidad de afectación en las actividades humanas.

Según los estudios de estas áreas, tanto en el plano práctico como en el teórico, existe una relación no definida entre degradación ambiental urbana y la vulnerabilidad de las ciudades o poblaciones a fenómenos naturales. En 1992, el Banco Mundial organizó una conferencia sobre Manejo Ambiental y Vulnerabilidad Urbana. Las conclusiones de la conferencia indican que se necesita un marco integral que facilite el análisis de la vulnerabilidad urbana, para así poder tomar medidas preventivas.

Básicamente podemos decir que la vulnerabilidad es la variable de los componentes para evaluar el riesgo por fenómenos naturales, sin embargo, de acuerdo con Lugo e Inbar (2002), la vulnerabilidad "es un concepto que hace referencia a los aspectos de la infraestructura humana, conocer si el espacio está preparado para combatir el peligro" . La vulnerabilidad depende de la preparación y de la capacidad de defensa que tenga la población para hacer frente a una condición adversa natural y/o social.

Puesto que la actividad humana es precisamente la principal causante de la degradación ambiental, se puede prevenir y tomando medidas necesarias. La posibilidad de sustentar las estructuras sociales y económicas depende de la disponibilidad de recursos naturales. Sin embargo, es precisamente en nombre de sostener a la sociedad y promover el desarrollo que la actividad humana se convierte en una fuente principal de degradación ambiental (Augusta, 1996).

Los fenómenos naturales pasan a ser amenazas cuando su potencial para desequilibrar un sistema social aumenta. Cuando un sistema natural produce un evento necesario para mantener su equilibrio, pero que afecta el funcionamiento normal de un sistema social, se considera dicho evento como peligroso y sus consecuencias como un desastre. La contaminación del aire y el agua, la deforestación, la alteración de los cauces naturales de ríos y mares, o del terreno, los suelos, volcanes y lluvia generan desastres en la forma de inundaciones, tormentas, deslizamientos de terreno, erupciones, terremotos y afectan los sistemas sociales. Eventualmente, estas prácticas impactan en la sociedad y pueden provocar un evento calificado como desastre natural súbito, o empeorar los efectos de uno. Por ejemplo, la deforestación puede traducirse en deslizamientos de terreno en épocas lluviosas. Resulta relativo poder calificar lo que constituye un desastre cuando la presión diaria ejercida por un ambiente hostil se convierte en una crisis (Augusta, 1996; Lavell, 2002).

**Tabla. Clasificación de riesgo de acuerdo a los valores de vulnerabilidad y peligros encontrados en San José del Rincón, Estado de México.**

| Riesgo | Vulnerabilidad | Peligro |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| | muy alta | alto |
| | alta | alto |
| alto | media | alto |
| | muy alta | medio |
| | alta | medio |
| | baja | alto |
| | media | medio |
| medio | baja | medio |
| | muy alta | bajo |
| | alta | bajo |
| bajo | media | bajo |
| | baja | bajo |

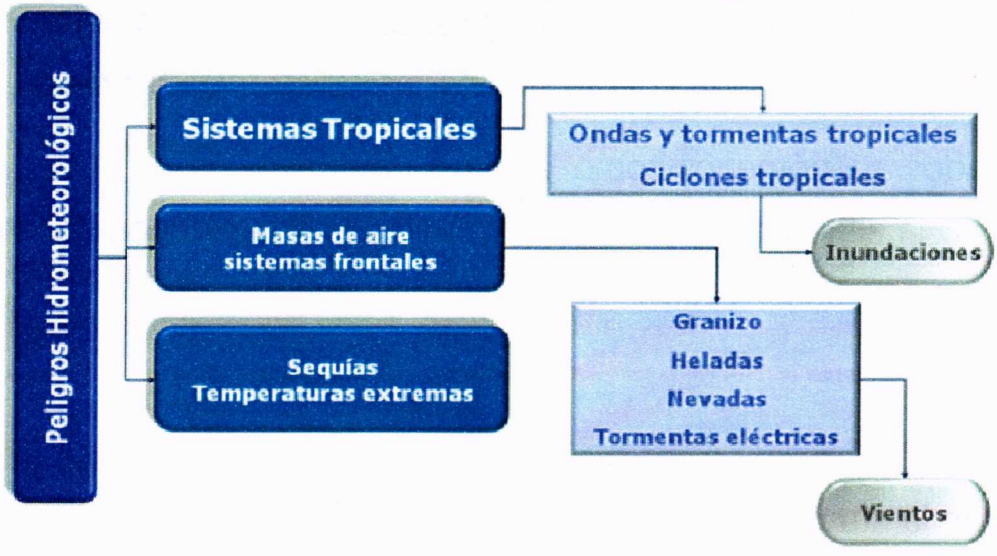
## 5.2 Fenomenos Hidrometeorológicos

Los fenómenos hidrometeorológicos, son procesos o fenómenos naturales de tipo atmosférico, hidrológico u oceanográfico que pueden causar lesiones o la pérdida de vidas, daños a la propiedad, la interrupción social y económica o la degradación ambiental, tales como inundaciones, avalanchas de lodo y escombros, ciclones tropicales, marejadas, tormentas y granizo, fuertes lluvias y vientos, nevadas y otras tormentas severas, sequías, desertificación, temperaturas extremas, tormentas de arena o polvo, heladas y avalanchas.

Estos fenómenos por su frecuencia, magnitud e intensidad física, así como su impacto en la población y la infraestructura, están relacionados con el mayor número de desastres naturales en México. Lo cual ha evidenciado una alta vulnerabilidad de los asentamientos humanos. Diferentes científicos e investigadores consideran que el incremento en la magnitud e intensidad de las amenazas como huracanes, inundaciones y sequías están asociadas al cambio climático. Los peligros hidrometeorológicos se clasifican como lo muestra la siguiente figura:

H. AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2019-2021 ACCIONES SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

**Figura. Esquema de peligros hidrometeorológicos**




## Causas de los peligros hidrometeorológicos

El ciclo del agua, la periodicidad de los vientos, las zonas térmicas y las variaciones de presión son fenómenos que se presentan como parte de la dinámica atmosférica del planeta. El elemento central de estos fenómenos es la precipitación pluvial, la cual se refiere a la forma de agua, sólida o liquida, que cae de la atmósfera y alcanza la superficie de la tierra, a través de lluvia granizo o nieve.

La atmósfera es un sistema de gran complejidad que interactúa con los océanos, el suelo, y todo tipo de vida distribuyendo la energía que recibe del sol a través de numerosos procesos. Cerca de la cuarta parte de la energía del sol que llega a la tierra se encarga de evaporar agua que luego asciende hacia la atmósfera.

Al mismo tiempo, la constante atracción de la gravedad provoca un descenso de la humedad atmosférica en forma de nieve o lluvia. La circulación a gran escala de los vientos también juega un papel determinante al mover el calor y trasportar la humedad sobre la superficie de la tierra (Abbott, 1999).

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Así, la dinámica atmosférica del planeta permite que se lleven a cabo fenómenos como el ciclo del agua, la periodicidad de los vientos, las variaciones de presión barométrica, que combinados a fenómenos como la rotación y traslación de la tierra, o a características como la altitud o el tipo de suelo, determinan los fenómenos hidrometeorológicos de un sitio en particular.

Los peligros hidrometeorológicos se asocian a los fenómenos que se generan en las capas bajas de la atmósfera terrestre, producto de las condiciones de temperatura y humedad que en ella predominan y que tiene una incidencia directa sobre la superficie. Estos fenómenos pueden ser un peligro para los seres humanos y su patrimonio en el momento que rompen el balance del ciclo hidrológico en las características topográficas e hidrográficas de las cuencas.

### 5.2.1 Ondas cálidas y gélidas

Dentro de las ondas cálidas y gélidas se analizará las variaciones en las temperaturas, enfocándose en las temperaturas máximas, este análisis esta generalmente centrado en el impacto que este fenómeno provoca en las actividades económicas, así como, los efectos que podrían causar en el ser humano.

Los últimos años se han observado a nivel mundial tendencias anómalas hacia el aumento de la temperatura, que se relacionan con el cambio climático global.

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

**Tabla. Registro de temperaturas máximas**

| Elementos | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | Anual |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ESTACION: 00015102 SAN ONOFRE ALTURA: 2,677.0 MSNM. | | | | | | LATITUD: 19°41′ 31″ N. | | | | | | LONGITUD: 100°05′ 43″ W. | |
| Temperatura Maxima | | | | | | | | | | | | | |
| Normal | 18.3 | 19.1 | 21.2 | 22.5 | 22.8 | 20.8 | 19.3 | 19.3 | 19.5 | 19.7 | 19.4 | 18.3 | 20 |
| Maxima Mensual | 20.3 | 21.6 | 22.5 | 25.8 | 25 | 24.7 | 24.7 | 20.8 | 21.2 | 21 | 21.5 | 20.6 | |
| Año de Maxima | 1987 | 1988 | 1982 | 1970 | 1983 | 1969 | 1966 | 1966 | 1987 | 1983 | 1988 | 1987 | |
| Maxima Diaria | 27 | 26 | 27 | 29 | 31 | 28.5 | 29 | 23 | 27 | 27 | 28.5 | 28 | |
| Años con Datos | 23 | 24 | 23 | 22 | 23 | 24 | 23 | 21 | 22 | 23 | 23 | 22 | |
| ESTACION: 00015066 PALIZADA ALTURA: 2,635.0 MSNM. | | | | | | LATITUD: 19°30′ 27″ N. | | | | | | LONGITUD: 100°05′ 52″ W. | |
| Temperatura Maxima | | | | | | | | | | | | | |
| Normal | 18.2 | 19.8 | 22.1 | 23.3 | 23.3 | 21.2 | 19.8 | 19.9 | 19.8 | 19.9 | 19.3 | 18.3 | 20.4 |
| Maxima Mensual | 21.5 | 22.3 | 24.4 | 26.3 | 27.6 | 24.8 | 21.6 | 21.7 | 21.6 | 21.6 | 21.4 | 20.5 | |
| Año de Maxima | 1971 | 1962 | 1991 | 1970 | 1998 | 1998 | 1998 | 1960 | 2000 | 1960 | 1994 | 1998 | |
| Maxima Diaria | 24 | 32 | 31 | 30 | 31 | 29 | 24 | 28 | 27 | 28 | 26 | 29 | |
| Años con Datos | 43 | 43 | 44 | 44 | 43 | 44 | 43 | 41 | 43 | 43 | 43 | 41 | |
| ESTACION: 00015070 PRESA BROCKMAN ALTURA: 2,929.0 MSNM. | | | | | | LATITUD: 19°46′ 09″ N. | | | | | | LONGITUD: 100°08′ 25″ W. | |
| Temperatura Maxima | | | | | | | | | | | | | |
| normal | 17 | 18 | 19.4 | 20.3 | 20.2 | 18.6 | 17 | 17.1 | 16.6 | 16.9 | 17 | 16.9 | 17.9 |
| Maxima Mensual | 21.9 | 22.9 | 23.1 | 24.3 | 25.1 | 25.6 | 22.5 | 21.6 | 22.9 | 21.2 | 20.3 | 20.1 | |
| Año de Maxima | 1996 | 1996 | 1991 | 1982 | 1983 | 1983 | 1983 | 1988 | 1983 | 1983 | 1983 | 1994 | |
| Maxima Diaria | 25 | 27 | 26 | 30 | 33 | 32 | 32 | 25 | 25 | 24 | 25 | 26 | |
| Años Con Datos | 29 | 29 | 29 | 30 | 30 | 30 | 30 | 29 | 28 | 29 | 30 | 29 | |

Fuente: Elaboración propia con base en SMN

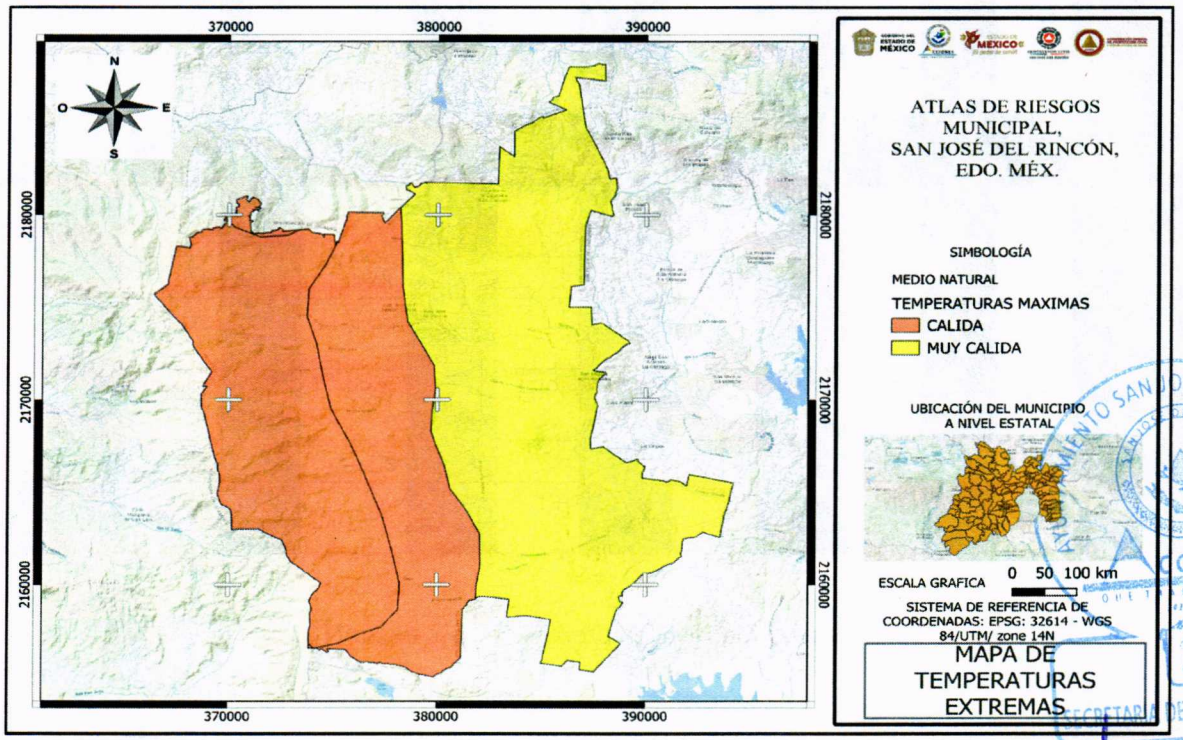
AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN 2022 2024 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

En el Municipio de San José del Rincón se presentan temperaturas máximas mensuales de 27.6°C, como máximas diarias se han registrado hasta 33°C en la estación de la Presa Brockman ubicada al norte del municipio.

De acuerdo con los registros de las estaciones con información más cercanas al municipio, los meses de mayores temperaturas son entre abril y mayo, fue el año de 1983 en el que las temperaturas se elevaron hasta alcanzar los 31°C como máxima diaria, sin embargo, estos niveles de temperatura no han provocado afectaciones a la población.

Debido al tipo de clima de la zona, las temperaturas máximas extremas provocan a la población incomodidad y en casos extremos efectos por el golpe de calor, cabe señalar, que a los bienes de la población este fenómeno no provoca daños.

De acuerdo con los registros de las estaciones meteorológicas la zona presenta un nivel de peligro muy bajo por en el extremo poniente del municipio, bajo en el centro y medio en la zona norte.




Fuente: Elaboración propia con base en información de Ecogem

### 5.2.2 Sequías

Una sequía es la carencia de agua en el suelo a consecuencia de la insuficiencia de lluvias y es un periodo prolongado de tiempo seco. Es un proceso que puede tomar uno o más años y afecta las zonas agrícolas (Lundgren, 1973). Existen tres tipos de sequía: meteorológica, agrícola e hidrológica.

Sequía Meteorológica: Es una expresión de la desviación de la precipitación respecto de la normal en un periodo de tiempo. Estas definiciones dependen de la región considerada, y se basan presumiblemente del conocimiento de la climatología regional.

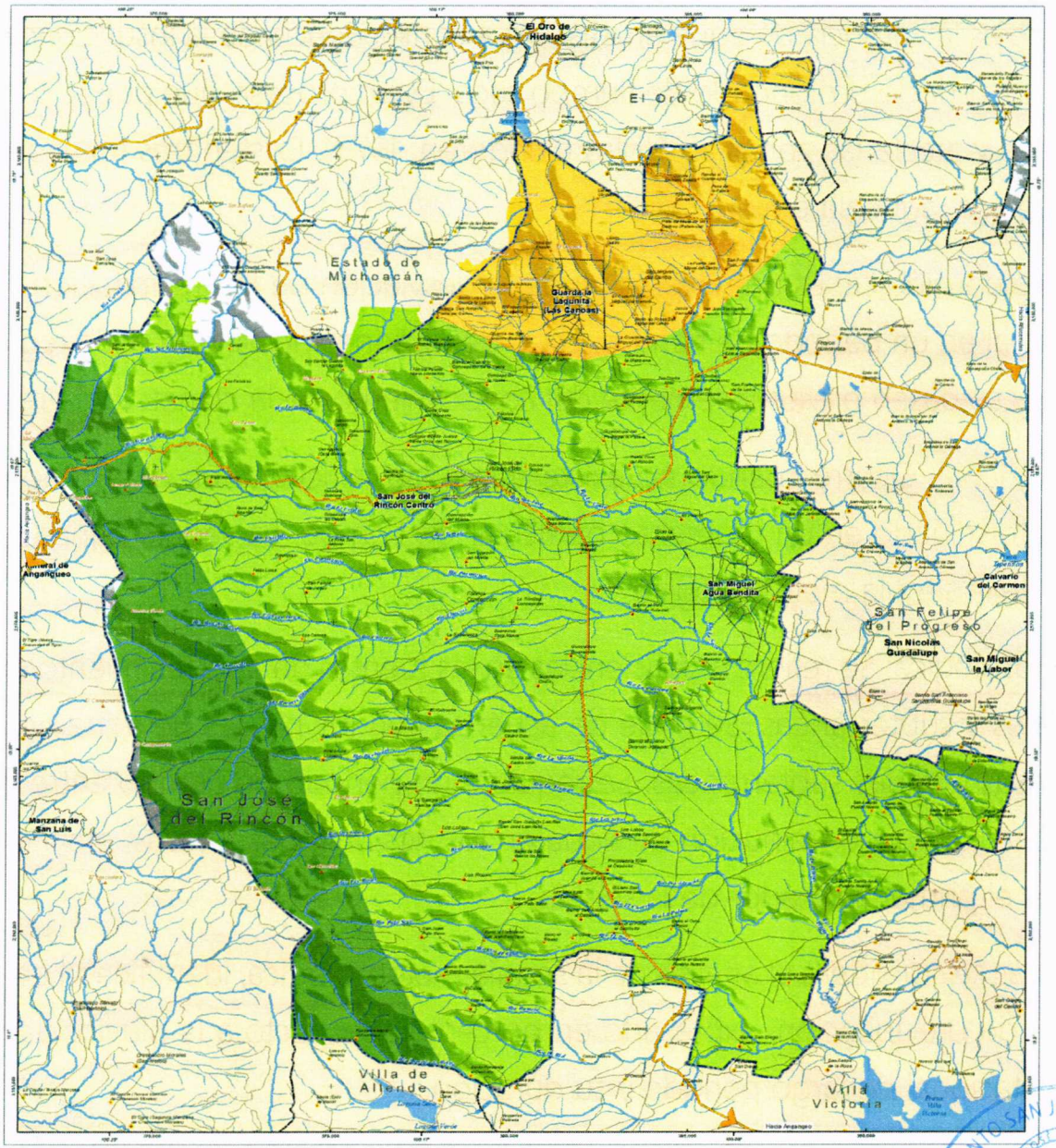
Sequía Agrícola: Ocurre cuando no existe humedad suficiente en el terreno para un cultivo determinado en un momento particular de tiempo. La sequía agrícola sucede después de la sequía meteorológica.

Sequía Hidrológica: Se refiere a deficiencias en las fuentes de abastecimiento de aguas superficiales y subterráneas. Se mide de acuerdo con los niveles de agua en los ríos, lagos, presas y aguas subterráneas. Se requiere un periodo de tiempo entre el déficit de precipitación y la disminución de agua en los ríos, lagunas, presas, etc. Por lo que este no es el primer indicador de la sequía.

En este atlas se considera el análisis de la sequía meteorológica, identificada en función del déficit de precipitación, expresado en porcentaje respecto a la pluviosidad media anual o estacional de largo periodo y su duración.

El nivel de sequía en la zona poniente es muy bajo, mientras que hacia el oriente y centro del municipio se determinó un nivel de peligro bajo, por último en la zona norte se identifica áreas con mayor susceptibilidad a la sequía y el nivel de peligro es medio.

AYUNTAMIENTO SAN JOSE DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO




H. AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## 5.2.3 Heladas

Una helada es un evento de origen meteorológico que ocurre cuando la temperatura del aire cercano a la superficie del terreno disminuye a 0° centígrados o menos, durante un tiempo mayor a cuatro horas.

En las zonas urbanas los efectos negativos de las heladas se manifiestan de distintas maneras: apagones y taponamiento de drenajes; por los daños a estructuras endebles y derrumbes de techos.

Pueden causar decesos en la población que no tiene la protección adecuada contra el frío, especialmente indigentes o personas de bajos recursos económicos.

El peligro de la helada depende de la disminución de la temperatura del aire y de la resistencia de los seres vivos a ella (Matías, et al., 2001). El periodo de heladas para el municipio de San José del Rincón es del mes de diciembre a marzo.

Las temperaturas han llegado a descender hasta - 11°C en la estación 15066 donde se han registrado las temperaturas más bajas, sin embargo, este fenómeno no provoca graves alteraciones a la población, pero si puede generar perdidas económicas en la actividad agrícola.

En el municipio de San José del Rincón se determinó que la zona oeste alcanza un nivel de peligro alto de heladas, esto se relaciona con la altitud, por su parte la zona oriente y central del municipio presenta un nivel de peligro bajo.

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

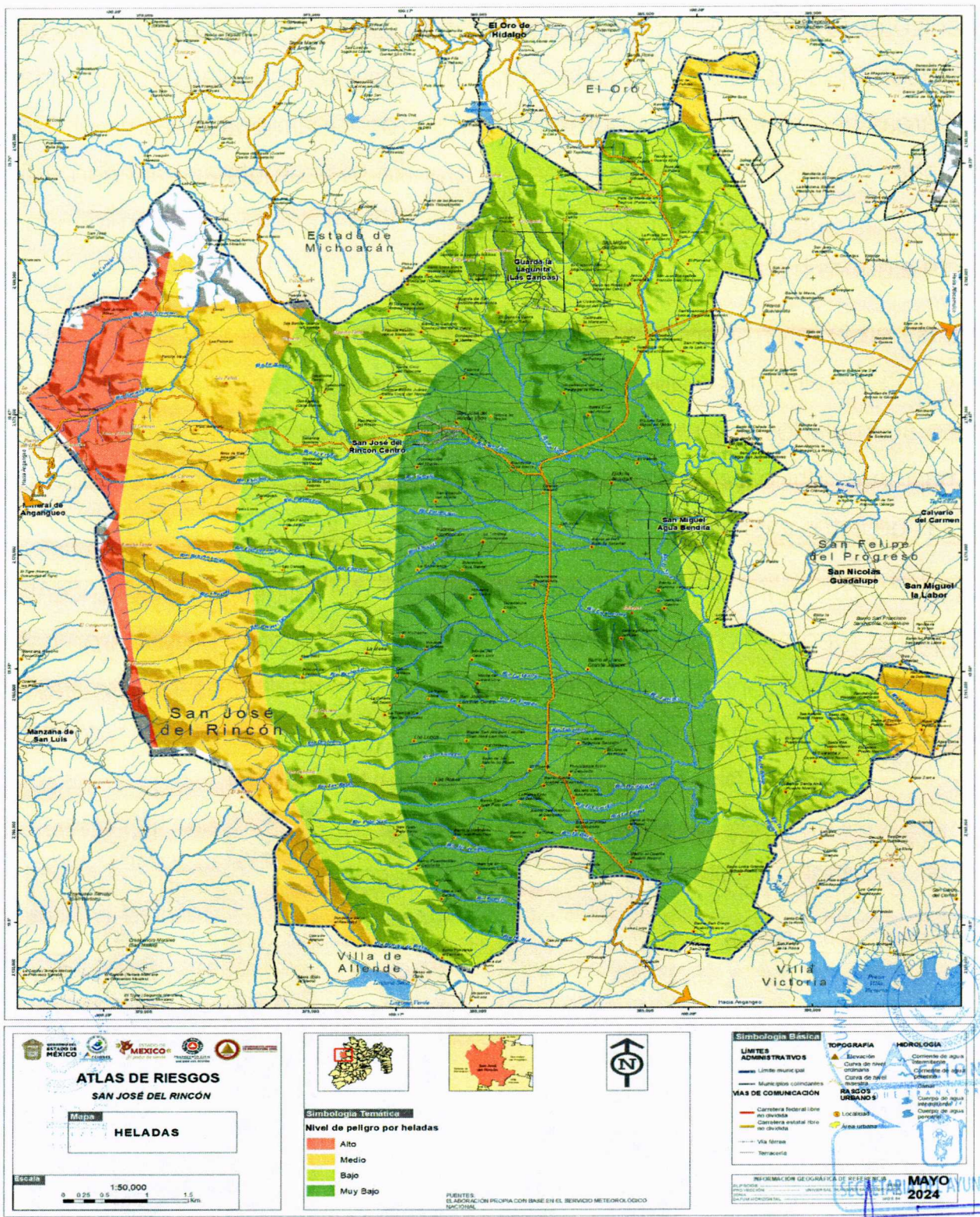
Tabla. Registro de Heladas

| Elementos | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Estacion: 00015102 san onofre 2,677.0 msnm. | | | | | latitud: 19°41′ 31″ n. | | | | Longitud: 100°05′ 43″ w. | | | | Altura: |
| Normal | -2.5 | -1.8 | 0 | 2.4 | 4.7 | 6.8 | 7.3 | 7 | 6.5 | 3.5 | -0.3 | -1.6 | 2.7 |
| Minima mensual | -5.1 | -6 | -3.8 | -0.3 | 2 | 4.5 | 5.6 | 4.7 | 3.2 | 0.2 | -3.5 | -5.7 | |
| Año de minima | 1986 | 1983 | 1983 | 1983 | 1970 | 1968 | 1970 | 1968 | 1970 | 1979 | 1982 | 1969 | |
| Minima diaria | -11 | -11 | -10 | -6 | -2 | -1.5 | 0 | 1 | -4 | -5 | -8.5 | -9.5 | |
| Años con datos | 23 | 24 | 23 | 22 | 23 | 24 | 23 | 21 | 22 | 23 | 23 | 22 | |
| Estacion: 00015066 palizada 2,635.0 msnm. | | | | | latitud: 19°30′ 27″ n. | | | | Longitud: 100°05′ 52″ w. | | | | Altura: |
| Normal | -2.5 | -2.4 | -0.8 | 1.1 | 3.8 | 6.5 | 6.6 | 6.4 | 6.4 | 3.4 | -0.1 | -1.4 | 2.3 |
| Minima mensual | -6 | -6.9 | -4.7 | -2.9 | 1.6 | 4.6 | 5.2 | 5.1 | 3.9 | -1.3 | -3.6 | -5.5 | |
| Año de minima | 1970 | 1971 | 1986 | 1971 | 1993 | 1962 | 1967 | 1972 | 1975 | 1979 | 1966 | 1970 | |
| Minima diaria | -11 | -12 | -11 | -8 | -3 | -3 | 0 | -2 | -5 | -7 | -9 | -11.5 | |
| Años con datos | 43 | 43 | 44 | 44 | 43 | 44 | 43 | 41 | 43 | 43 | 43 | 41 | |
| Estación: 00015070 Presa Brockman 2,929.0 MSNM. | | | | | Latitud: 19°46′ 09″ N. | | | | Longitud: 100°08′ 25″ W. | | | | Altura: |
| Normal | 2.7 | 3.2 | 4.8 | 5.1 | 5.5 | 5.3 | 5.1 | 5 | 4.6 | 4.5 | 3.7 | 3.2 | 4.4 |
| Minima mensual | 0.5 | 0.8 | 1.4 | 2.4 | 2 | 1.4 | 1.3 | 1.8 | 1.1 | 1.6 | 1.2 | 0.3 | |
| Año de minima | 1975 | 1983 | 1974 | 2000 | 2000 | 2000 | 1997 | 1997 | 1998 | 1999 | 1974 | 1974 | |
| Minima diaria | 0 | -0.2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Años con datos | 29 | 29 | 29 | 30 | 30 | 30 | 30 | 29 | 28 | 29 | 30 | 29 | |

Fuente: Elaboración Propia con base en SMN.

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## Mapa de Heladas




Fuente: Elaboración propia con base en SMN

## 5.2.4 Tormentas de granizo

El granizo es la precipitación de agua en estado sólido, en forma de granos de hielo de diversos tamaños que afectan a la población, regiones agrícolas y zonas ganaderas. En las áreas de asentamientos humanos afectan principalmente a las viviendas, construcciones y áreas verdes. En ocasiones, el granizo se acumula en cantidad suficiente dentro del drenaje y puede llegar a obstruir el paso del agua y generan inundaciones durante algunas horas.

Con base en la información de las estaciones meteorológicas ubicadas en el municipio se obtienen los datos que reportan tiempos de duración de fracción de días con granizo acumulados por mes y año, plasmado en número de días con granizo, esta información es útil para realizar la distribución espacial y temporal de zonas de frecuencias de estos eventos.

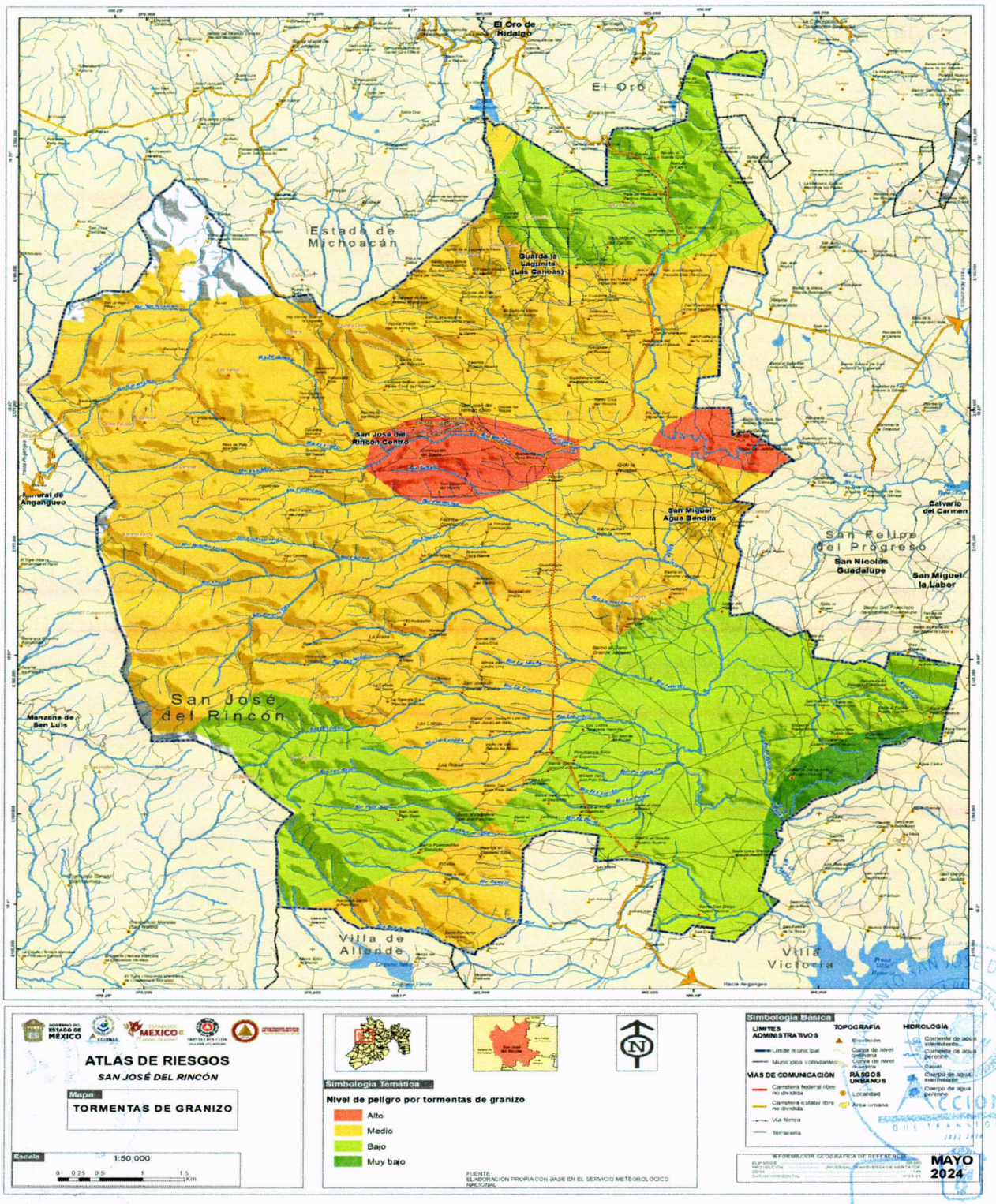
De acuerdo con la información compilada el nivel de peligro en la zona central del municipio es medio, las estaciones meteorológicas de esta zona presentaron hasta 2.6 días con granizo, mientras que en las zonas limítrofes el nivel de peligro desciende, teniendo registros de 0.6 y 02 días con granizo.

**Tabla. Registro de Granizo por Estación Meteorológica**

| Elementos | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | Anual |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Estacion: 00015102 san onofre latitud: 19°41′ 31″ n. Longitud: 100°05′ 43″ w. Altura: 2,677.0 msnm. | | | | | | | | | | | | | |
| Granizo | 0 | 0 | 0.1 | 0.1 | 0.2 | 0.2 | 0.3 | 0.2 | 0.3 | 0.1 | 0.2 | 0 | 1.7 |
| Años con datos | 24 | 24 | 23 | 22 | 23 | 24 | 23 | 21 | 22 | 24 | 23 | 23 | |
| Estacion: 00015066 palizada latitud: 19°30′ 27″ n. Longitud: 100°05′ 52″ w. Altura: 2,635.0 msnm. | | | | | | | | | | | | | |
| Granizo | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.2 | 0 | 0.3 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0 | 0 | 0.8 |
| Años con datos | 43 | 43 | 44 | 44 | 43 | 44 | 43 | 41 | 43 | 43 | 43 | 41 | |
| Estacion: 00015070 presa brockman w. Altura: 2,929.0 msnm. latitud: 19°46′ 09″ n. Longitud: 100°08′ 25″ | | | | | | | | | | | | | |
| Granizo | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.1 | 0.3 | 0.2 | 0.1 | 0.1 | 0 | 0.1 | 0.9 |
| Años con datos | 34 | 35 | 35 | 36 | 36 | 35 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 35 | |

Fuente: Elaboración Propia con base en SMN.

Mapa. Peligro por Tormentas de Granizo




Fuente: Elaboración propia con base en SMN

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

### 5.2.5 Tormentas de nieve

Las nevadas se forman con cristales de hielo cuando la temperatura del aire es menor al punto de congelación y el vapor de agua que contiene pasa directamente al estado sólido.

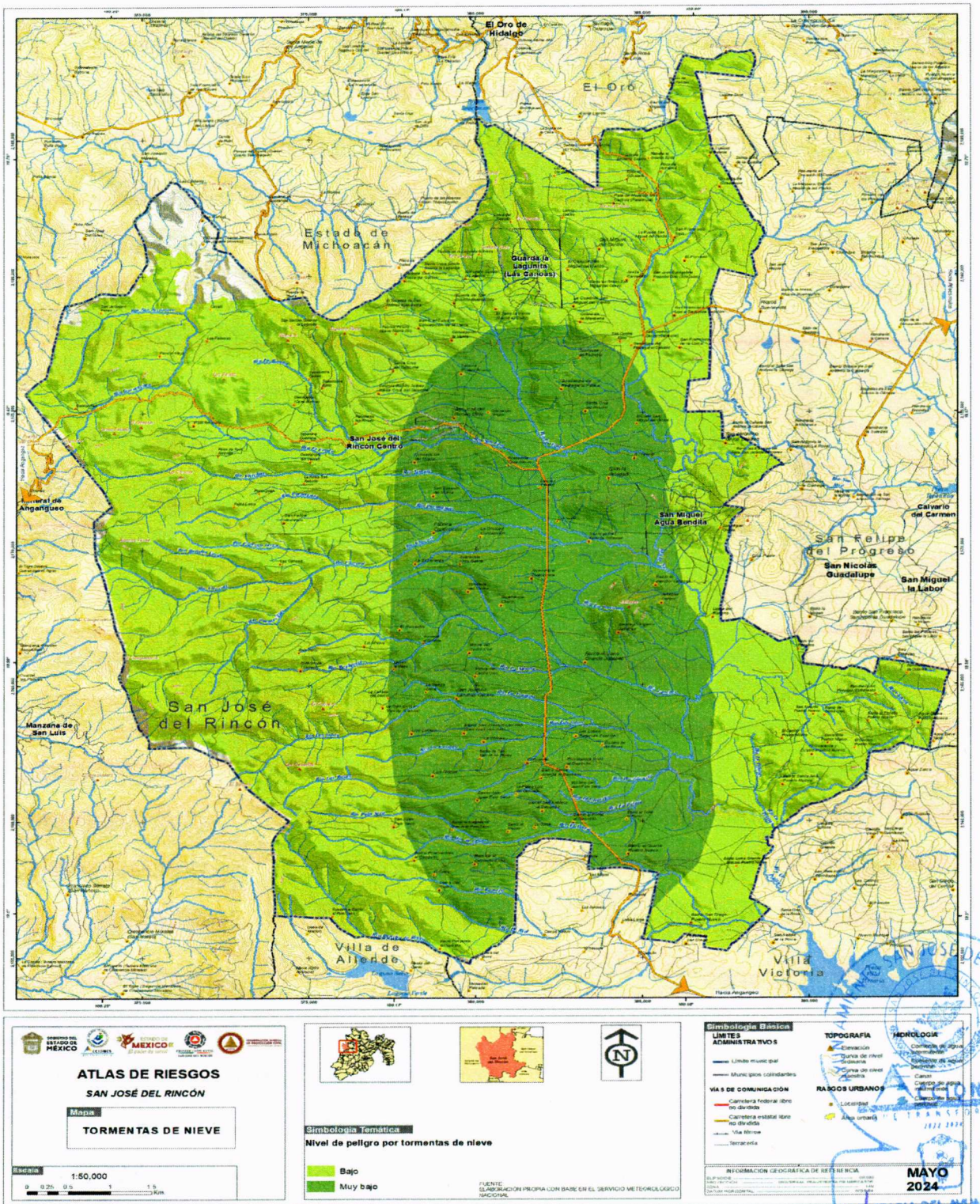
Para que ocurra una tormenta de nieve es necesario que se unan varios de los cristales de hielo hasta un tamaño tal que su peso sea superior al empuje de las corrientes de aire.

Eventualmente pueden formarse nevadas en el altiplano de México por la influencia de las corrientes frías provenientes del norte del país. La nieve que cubre el suelo al derretirse forma corrientes de agua que fluyen o se infiltran para recargar mantos acuíferos.

En el municipio de San José del Rincón el peligro por tormentas de nieve se ubica en niveles bajos y muy bajos, cabe señalar, que este tipo de fenómenos se presenta muy esporádicamente y los niveles de temperatura pueden descender hasta menos -3.5°C.

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## Mapa de Tormentas de Nieve

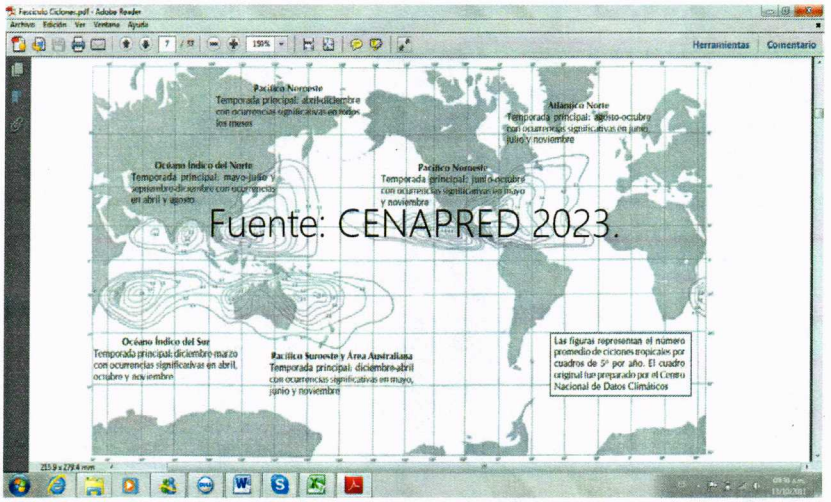



Fuente: Elaboración propia con base en SMN

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## 5.2.6 Ciclones Tropicales

Un ciclón tropical es un sistema atmosférico cuyo viento circula en dirección ciclónica, esto es, en el sentido contrario a las manecillas del reloj en el hemisferio norte y en el sentido de las manecillas del reloj en el hemisferio sur. Como su nombre lo indica, el ciclón tropical se origina en las regiones tropicales de nuestro planeta Ciclones tropicales en el mundo (las líneas indican el número de ciclones tropicales promedio que se presentan cada año).



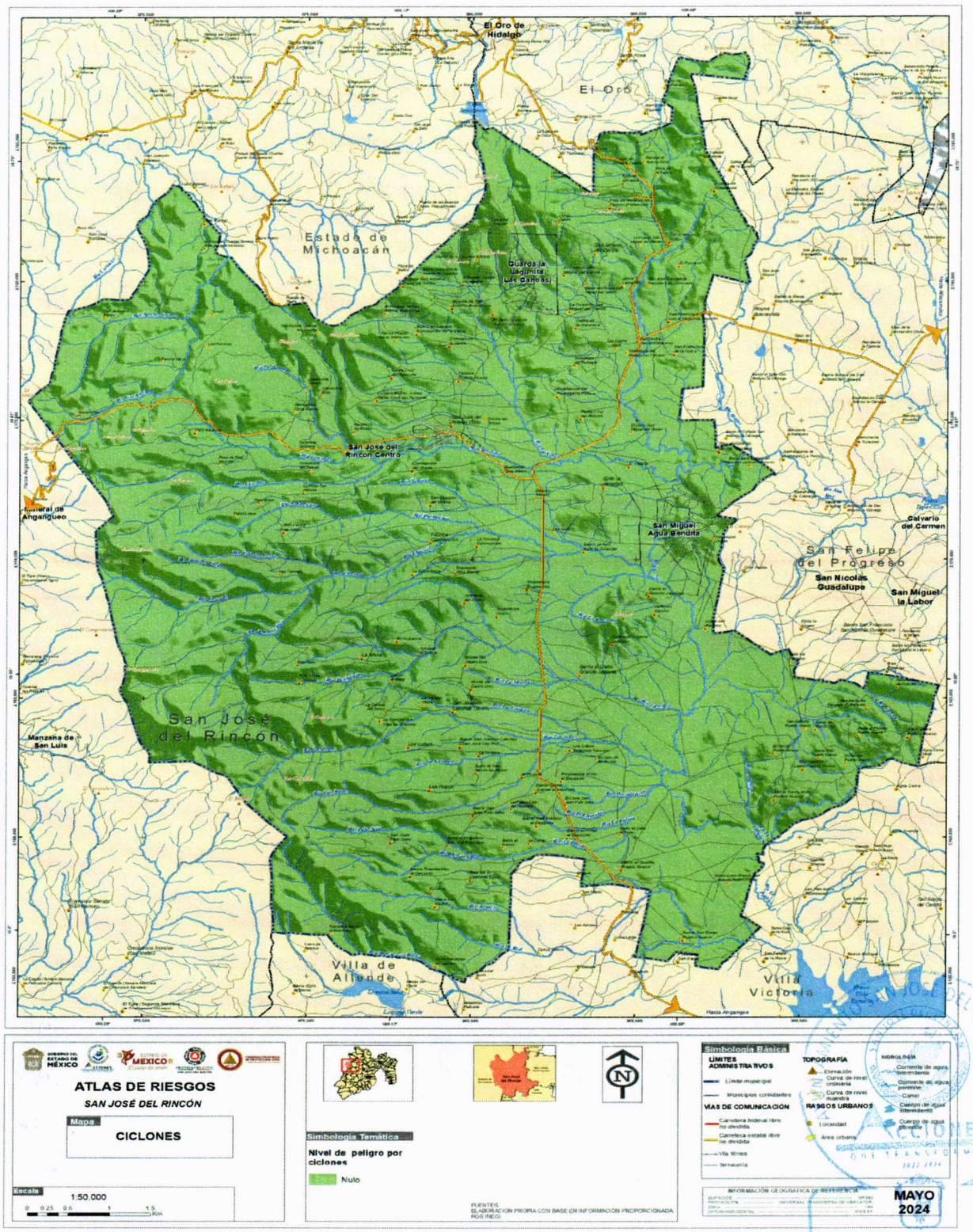

Fuente: CENAPRED 2023.

Los efectos de los Huracanes -como se les llama en México-, son los que provocan mayor destrucción en nuestro país, son capaces de causar graves daños a poblaciones costeras y ocasionar pérdidas humanas y económicas difíciles de superar.

La energía de los ciclones tropicales proviene esencialmente del calor y la humedad que transfiere el océano al aire en los niveles bajos de la atmósfera. Los ciclones tropicales provocan tres efectos: marea de tormenta, vientos fuertes y lluvias extremas, en el municipio de San José del Rincón el único que podría experimentarse es la lluvia, que a su vez puede provocar inundaciones, sin embargo, la presencia de este tipo de fenómenos en la zona es escasa. Cabe señalar, que los fenómenos de inundaciones y lluvias serán analizados con mayor profundidad en otro apartado.

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## Mapa de Ciclones en el Municipio de San José del Rincón




Fuente: Elaboración propia con base en INEGI

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

### 5.2.7 Tornados

Un tornado es la perturbación atmosférica más violenta en forma de vórtice, el cual aparece en la base de una nube de tipo cumuliforme, resultado de una gran inestabilidad, provocada por un fuerte descenso de la presión en el centro del fenómeno y fuertes vientos que circulan en forma ciclónica alrededor de éste. De acuerdo con el Servicio Meteorológico de los EUA (NWS, 1992), los tornados se forman cuando chocan masas de aire con diferentes características físicas de densidad, temperatura, humedad y velocidad.

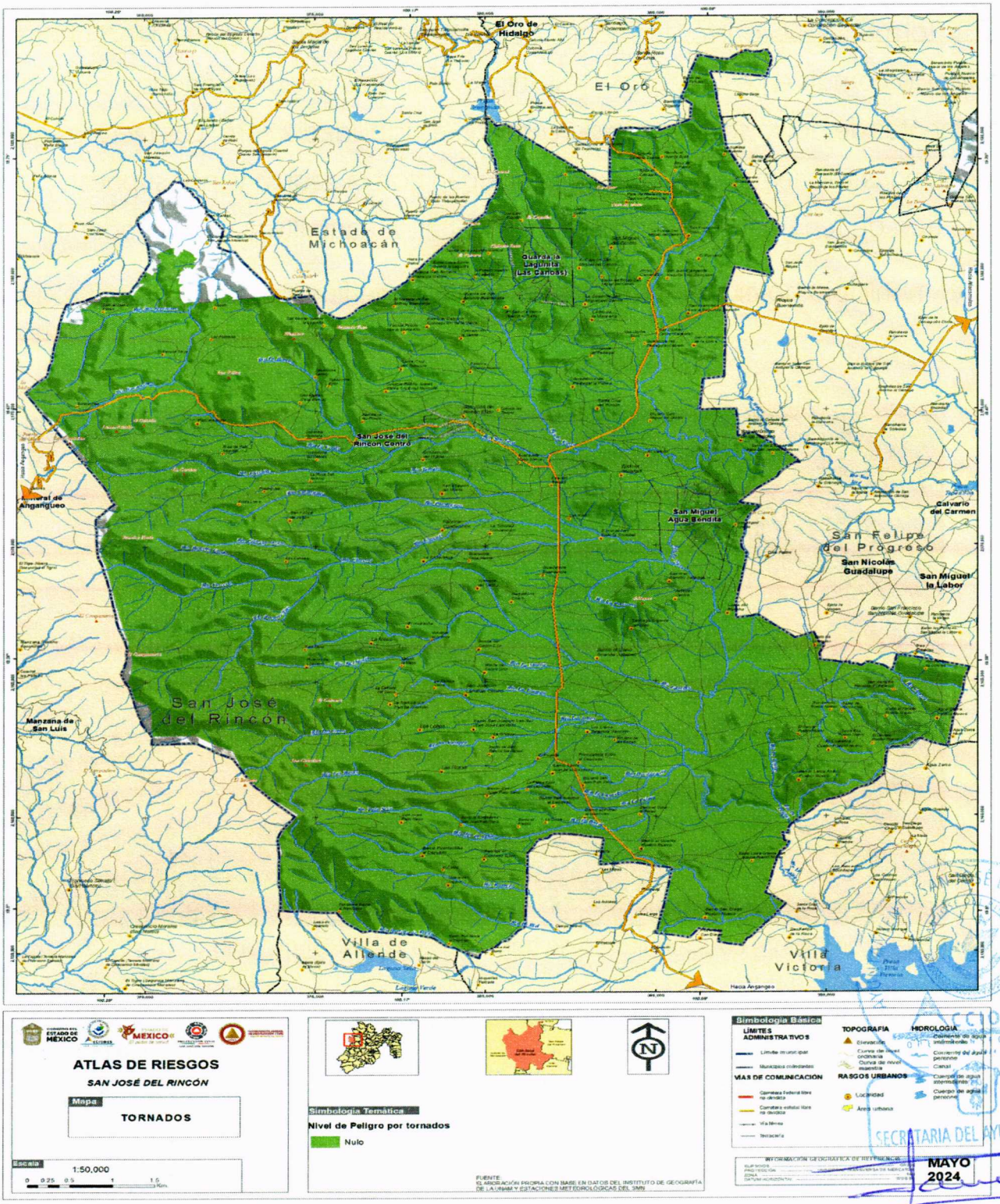
Este tipo de fenómenos no se presenta en este municipio.



Conoce las medidas de autoprotección

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## Mapa de Peligro por Tornado




Fuente: Elaboración propia con base a información del Instituto de Geografía de la UNAM y del SMN

## 5.2.8 Tormentas de polvo

Una tormenta de polvo, tormenta de arena o polvareda es un fenómeno meteorológico común en el las zonas desérticas y en otras regiones áridas y semiáridas. Las tormentas de polvo severas pueden reducir la visibilidad a cero. Los factores que incrementan las tormentas de polvo se relacionan con la sequía y, por supuesto, el viento. Este tipo de fenómenos pueden llegar a dañar la agricultura y la ganadería.

En el municipio no existen registros de este tipo de fenómenos

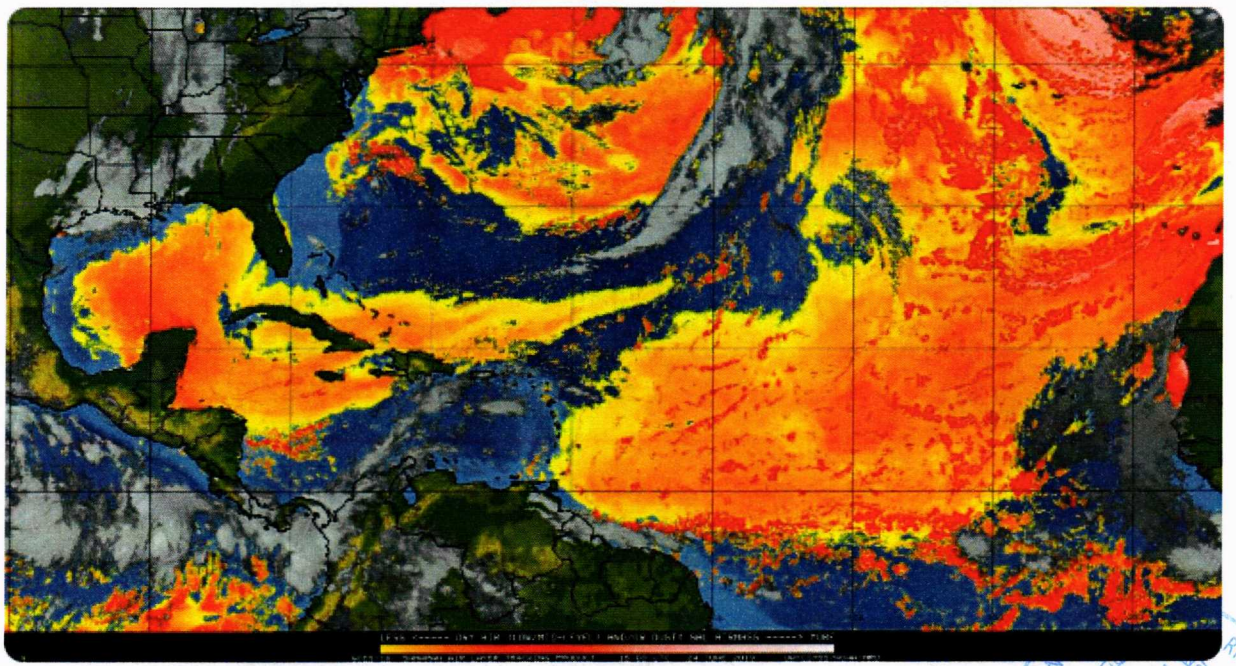


Imagen de satélite para monitoreo de polvo del Sahara el 24 de junio

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## 5.2.9 Tormentas eléctricas

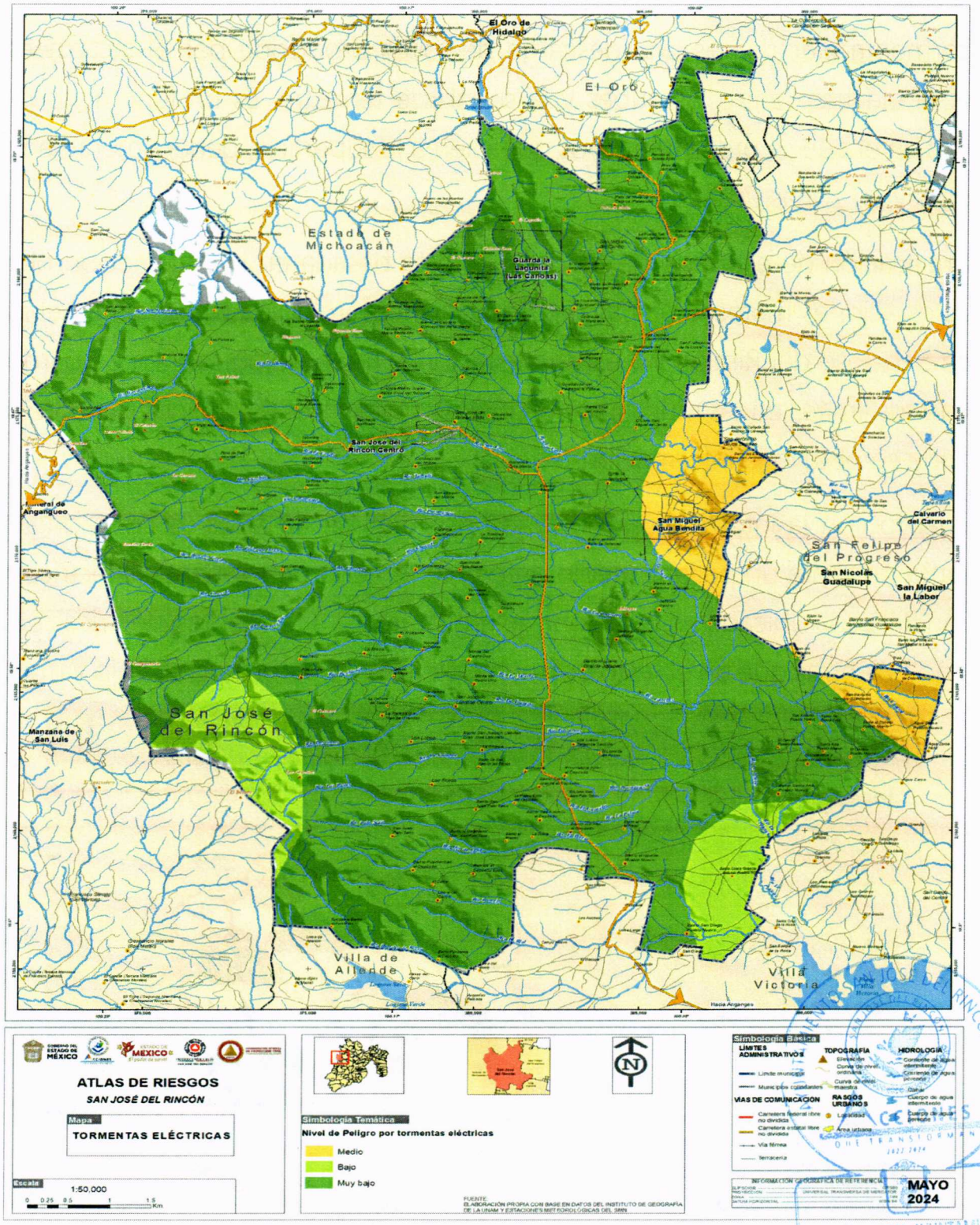
Una tormenta eléctrica es una descarga de rayos producida por el incremento del potencial eléctrico entre las nubes y la superficie terrestre. Es un fenómeno meteorológico en el que se presentan rayos que caen a la superficie, generalmente en zonas boscosas y en zonas urbanas.

La identificación de este tipo de fenómenos está basada en la información obtenida por las estaciones meteorológicas del Servicio Meteorológico Nacional, en el municipio de San José del Rincón no existen estaciones meteorológicas, sin embargo muy cerca de sus límites en los municipios vecinos se ubican tres estaciones meteorológicas de donde se obtuvo la información.

De acuerdo con la información registrada por más de 40 años, la zona oriente del municipio presenta un peligro medio ante el fenómeno de tormentas eléctricas en la estación Palizada ubicada en esta zona se registraron 2.8 tormentas eléctricas en el último año. Mientras que en el resto del municipio el nivel de peligro es bajo y muy bajo.



Mapa. Tormentas eléctricas en el Municipio de San José del Rincón




Fuente: Elaboración propia con base en SMN.

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Tabla. Registro de tormentas eléctricas por estación meteorológica

| ELEMENTOS | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ESTACION: 00015102 SAN ONOFRE | | | | LATITUD: 19°41' 31" N. | | | | LONGITUD: 100°05' 43" W. | | | | ALTURA: 2,677.0 MSNM. | |
| TORMENTA E. | 0.1 | 0 | 0 | 0 | 0.2 | 0.4 | 0.8 | 0.3 | 0.5 | 0.1 | 0.2 | 0 | 2.6 |
| AÑOS CON DATOS | 24 | 24 | 23 | 22 | 23 | 24 | 23 | 21 | 22 | 24 | 23 | 23 | |
| ESTACION: 00015066 PALIZADA | | | | LATITUD: 19°30' 27" N. | | | | LONGITUD: 100°05' 52" W. | | | | ALTURA: 2,635.0 MSNM. | |
| TORMENTA E. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.3 | 0.5 | 0.7 | 0.8 | 0.3 | 0.2 | 0 | 0 | 2.8 |
| AÑOS CON DATOS | 43 | 43 | 44 | 44 | 43 | 44 | 43 | 41 | 43 | 43 | 43 | 41 | |
| ESTACION: 00015070 PRESA BROCKMAN | | | | LATITUD: 19°46' 09" N. | | | | LONGITUD: 100°08' 25" W. | | | | ALTURA: 2,929.0 MSNM. | |
| TORMENTA E. | 0 | 0 | 0 | 0.1 | 0.1 | 0.7 | 0.7 | 0.9 | 0.5 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| AÑOS CON DATOS | 34 | 35 | 35 | 36 | 36 | 35 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 35 | |

Fuente: Elaboración propia con base en los registros del último año del Servicio Meteorológico Nacional.

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

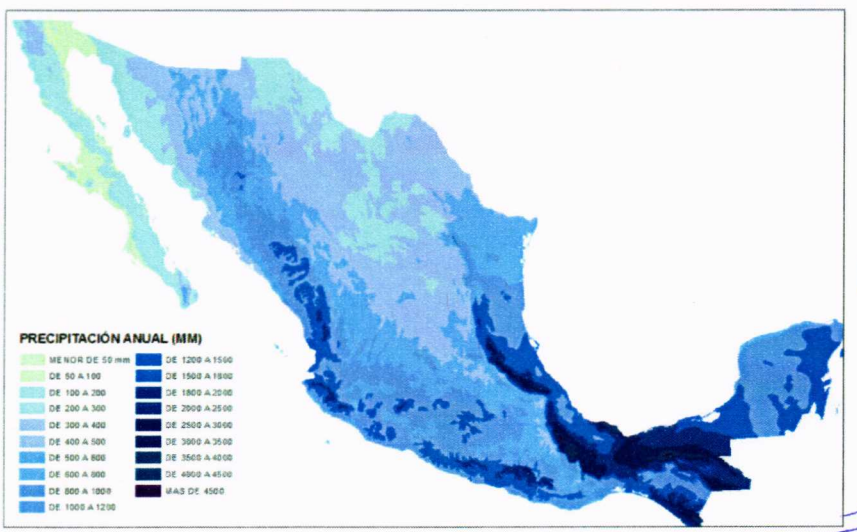
## 5.2.10 Lluvias extremas

El agua es uno de los recursos más importantes de cualquier territorio, sin embargo, durante las últimas décadas en México se han experimentado situaciones extremas en el ciclo hidrológico, como son las inundaciones y las sequias.

La precipitación pluvial se refiere a cualquier forma de agua, sólida o líquida, que cae de la atmósfera y alcanza a la superficie de la Tierra. La precipitación es de varios tipos, según el CENAPRED los tipos de precipitación son: lluvia, llovizna, nieve, granizo o cellisca. La precipitación que ocurre en una zona no es constante y el escurrimiento que se genera depende en gran medida de la extensión y de las características del terreno como puede ser pendiente, tipo de suelo, cobertura vegetal, etc.

En México, la mayor cantidad de precipitación se concentra en los estados del sur y sureste, con cantidades superiores a los 1,200mm como media anual, lo cual muestra las áreas de mayor peligro por la ocurrencia de inundaciones y otros fenómenos hidrometeorológicos. Estados como Tabasco, Veracruz y Chiapas reciben una cantidad de precipitación anual muy alta.

**Figura. Mapa de Precipitación Media anual en mm.**




ELABORACIÓN PROPIA CON BASE EN EL MAPA DE PRECIPITACIÓN MEDIA ANUAL DE INEGI.

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Los tipos de lluvia se clasifican de la siguiente forma:

1. Lluvias invernales (frentes fríos), consisten en el desplazamiento de frentes de aire frío procedentes de la zona del polo norte y que forman las llamadas tormentas de invierno o equipatas. En el país la zona norte es la más afectada por este tipo de fenómenos.
2. Lluvias ciclónicas, son las provocadas por los ciclones tropicales que pueden ocasionar tormentas de larga duración por varios días y abarcan grandes extensiones.
3. Lluvias orográficas, se originan con las corrientes de aire húmedo que chocan con las barreras montañosas, provocando su ascenso y consecuente enfriamiento lo que da lugar a su condensación y, como resultado, la ocurrencia de precipitación en el lado por donde sopla el viento (barlovento) hacia las montañas.
4. Lluvias convectivas, tienen su origen en el calentamiento de la superficie terrestre; el aire en contacto con zonas cálidas llega a calentarse más que en los alrededores, lo que da lugar a corrientes verticales en las que asciende el aire caliente húmedo. Estas corrientes al llegar a la capa de la troposfera, se enfrían rápidamente, produciéndose la condensación de vapor de agua y formándose nubes densas, por lo general del tipo de cúmulos. Se presentan en áreas reducidas ya que el ascenso y descenso de las corrientes sólo muestran un espacio local (Ahrens, 2000 en CENAPRED, 2004 b).

En San José del Rincón, según los registros del Servicio Meteorológico Nacional los niveles de precipitación oscilan entre los 37 mm y hasta 405 mm, fue el año de 1998 cuando se experimentaron las mayores precipitaciones alcanzando un máximo de 405 mm en el mes de Septiembre. El periodo de mayor precipitación es entre los meses de Julio y Agosto; en los meses de Enero a Abril los niveles de lluvia bajan hasta alcanzar precipitaciones medias de entre 400 mm. La zona que de acuerdo a los registros de las estaciones meteorológicas recibe mayor precipitación es el sur y norte, mientras que en las zonas centrales del municipio los niveles de precipitación disminuyen.

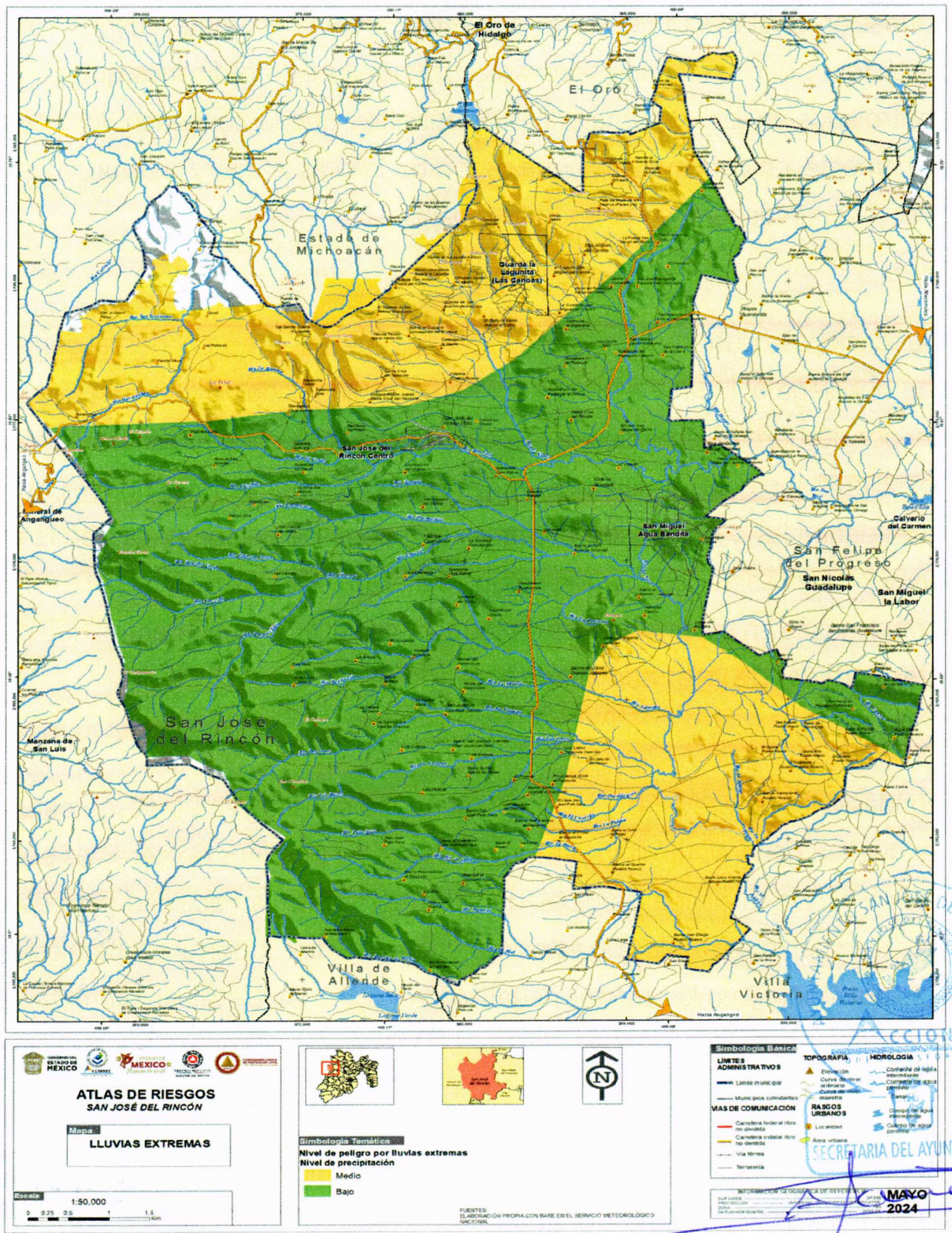
**Tabla. Precipitación media anual, 2012.**

| Elementos | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | Anual |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Estacion: 00015102 san onofre | | | | latitud: 19°41′ 31″ n. | | | | Longitud: 100°05′ 43″ w. | | | | Altura: 2,677.0 msnm. | |
| Precipitacion | | | | | | | | | | | | | |
| Normal | 16.3 | 11.2 | 9.1 | 22 | 57 | 156.3 | 204.6 | 179.1 | 144.8 | 75.1 | 16.4 | 15.4 | 907.3 |
| Maxima mensual | 119 | 37 | 40.5 | 46.5 | 144.1 | 245.5 | 341.5 | 363.5 | 256 | 227.5 | 37 | 74.5 | |
| Maxima diaria | 42 | 28.5 | 32 | 33.5 | 53.5 | 74.5 | 85.8 | 43 | 72 | 51 | 24 | 32 | |
| Años con datos | 24 | 24 | 23 | 22 | 23 | 24 | 23 | 21 | 22 | 24 | 23 | 23 | |
| Estacion: 00015066 palizada | | | | latitud: 19°30′ 27″ n. | | | | Longitud: 100°05′ 52″ w. | | | | Altura: 2,635.0 msnm. | |
| Precipitacion | | | | | | | | | | | | | |
| Normal | 21.5 | 8.2 | 9.1 | 20.6 | 60.5 | 153.5 | 200.7 | 191.1 | 146.4 | 71.7 | 17.6 | 12.3 | 913.2 |
| Maxima mensual | 183.5 | 32.3 | 53 | 133.8 | 139.4 | 237.6 | 341.4 | 331.5 | 282 | 222.7 | 129.9 | 50.8 | |
| Maxima diaria | 63.5 | 15.5 | 47.2 | 40.5 | 49.5 | 46 | 61 | 61.5 | 66.2 | 45 | 42 | 24.8 | |
| Años con datos | 43 | 43 | 44 | 44 | 43 | 44 | 43 | 41 | 43 | 43 | 43 | 41 | |
| Estacion: 00015070 presa brockman | | | | latitud: 19°46′ 09″ n. | | | | Longitud: 100°08′ 25″ w. | | | | Altura: 2,929.0 msnm. | |
| Precipitacion | | | | | | | | | | | | | |
| Normal | 17.2 | 14 | 6.2 | 19.2 | 56.1 | 164 | 220.3 | 184 | 157.3 | 74.4 | 17 | 13.2 | 942.9 |
| Maxima mensual | 110 | 205 | 43 | 70 | 136 | 284 | 392 | 301 | 405 | 187 | 77 | 80 | |
| Maxima diaria | 40 | 64 | 25 | 56 | 42 | 90 | 75 | 48 | 80 | 80 | 32 | 29 | |
| Años con datos | 34 | 35 | 35 | 36 | 36 | 35 | 35 | 34 | 35 | 36 | 36 | 35 | |

DATOS ESTADÍSTICOS CLIMATOLÓGICOS DEL SERVICIO METEOROLÓGICO NACIONAL

SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX. AYUNTAMIENTO ACCIONES QUE TRANSFORMAN SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## Mapa de Peligro por Lluvias Extremas




Fuente: Elaboración propia con base en SMN

## 5.2.11 Inundaciones

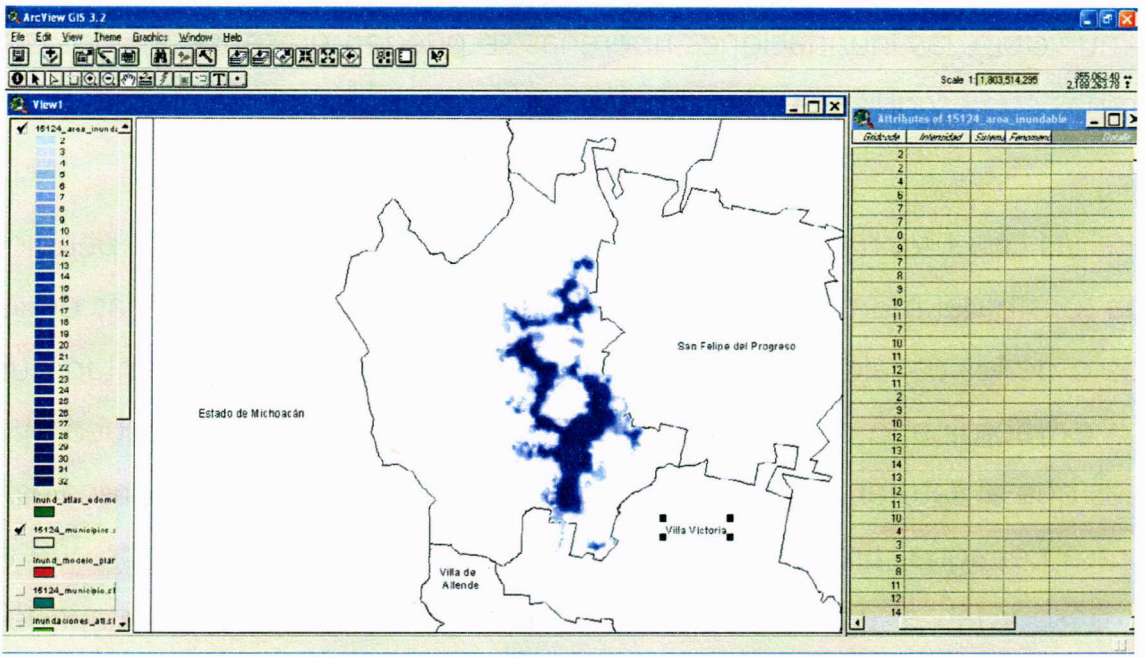
La inundación es el efecto generado por el flujo de una corriente, cuando sobrepasa las condiciones que le son normales y alcanza niveles extraordinarios que no pueden ser controlados en los vasos naturales o artificiales que la contienen, lo cual deriva, ordinariamente, en daños que el agua desbordada ocasiona en zonas urbanas, tierras productivas y, en general en valles y sitios bajos.

Las inundaciones ocurren cuando el suelo y la vegetación no pueden absorber toda el agua que llega al lugar y escurre sobre el terreno; pueden ocurrir por lluvias en la región, por desbordamiento de ríos, ascenso del nivel medio del mar, por la rotura de bordos, diques y presas, o bien, por las descargas de agua de los embalses. Las inundaciones dañan las propiedades, provocan la muerte de personas, causan la erosión del suelo y depósito de sedimentos. También afectan a los cultivos y a la fauna. Como suele presentarse en extensas zonas de terreno, son el fenómeno natural que provoca mayores pérdidas de vidas humanas y económicas.

Las inundaciones no previstas y de gran intensidad constituyen un riesgo natural frecuente que, en general, resultan ser muy costosas en términos de pérdidas económicas y, en algunos casos, de pérdidas de vidas humanas. La habilidad para estimar y predecir el impacto asociado con estos eventos es de vital importancia para establecer políticas que minimicen los efectos negativos, así como para evaluar alternativas futuras de control.

Los modelos HEC-RAS y ArcView 3.2 facilitaron la determinación de las áreas de inundación para avenidas de periodos de retorno de 10,20, 50 Y 100 años, encontrándose que las áreas clasificadas por uso de suelo más afectadas son el área urbana.

**Figura. Delimitación de zonas inundables en ArcView 3.2**




Para el estudio de las inundaciones en San José del Rincón, se consideraron los aspectos principales que influyen en toda la región de forma conjunta. Dichos aspectos fueron la distribución espacial de la lluvia, la topografía, las características físicas de los arroyos y ríos, las formas y longitudes de los cauces, el tipo de suelo, la pendiente del terreno, ubicación de presas y las elevaciones de los bordos de los ríos. Las inundaciones que se presentan en el municipio son principalmente fluviales, es decir aquellas relacionadas con los ríos, los escurrimientos y sus cauces son la "vía" por la que el agua precipitada recorre todo el municipio. Para un entendimiento más detallado y obtener un producto certero y adecuado a las necesidades de planeación del municipio, para San José del Rincón se analizaron las inundaciones de acuerdo a su impacto en el sistema afectable (peligrosidad), y se dividieron en dos tipos básicos ambas de origen pluvial-fluvial:

- Ribereñas
- Repentinas

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Las ribereñas son aquellas relacionadas con el desbordamiento de un escurrimiento, para el municipio, las inundaciones ribereñas se pueden presentar en dos categorías: las ribereñas con escorrentía y las de planicie.

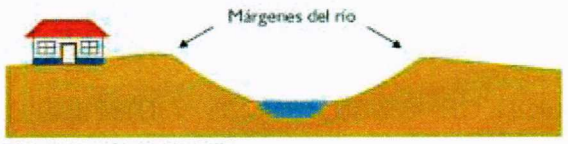
Las ribereñas con escorrentía se encuentran localizadas en zonas de pendiente pronunciada (oeste del municipio de San José del Rincón), en las cercanías de los escurrimientos o de los canales, su daño y peligrosidad principal se presentan durante un aumento extraordinario de los gastos en los escurrimientos, éstos pueden arrastrar materiales que al saturar los cauces naturales o artificiales (canales, drenajes, túneles, etc) represan el agua, provocando la acumulación de agua en puntos que en primer lugar desbordan el agua por sus 'hombros' más bajas y en segundo ejercen presión sobre el punto más bajo y débil de la zona mismo que 'revienta' de forma violenta y súbita, generando una pequeña inundación repentina que puede causar severos daños.

El caso de las ribereñas de planicie el aumento del tiro de agua en las mismas puede ser súbito o lento, pero siempre contenido en los cauces del escurrimiento y en el momento que sobrepasan la capacidad de gasto del cauce desbordan el líquido generando inundaciones de desplazamiento vertical estilo planicie; éstas inundaciones de desplazamiento vertical tienden a ser de una duración mucho más prolongada y el tiro de agua puede alcanzar alturas mayores a un metro (ver Figura 79).

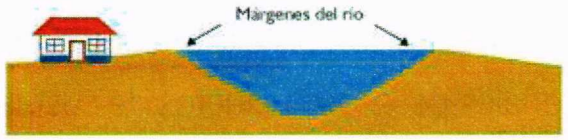
Se presentan en las zonas relativamente más planas y de menos pendiente del municipio, este caso es sintomático en la parte centro-este del municipio donde se registra una zona baja y propia de ríos viejos por donde discurren los ríos Lobos, Jaltepec, San José y La Providencia; el agua se estanca (por los cauces azolvados o porque el agua es demasiada) y aumenta su nivel, generalmente se desarrollan lentamente, en horas o incluso a lo largo de varios días. Aunque no se puede descartar un aumento rápido del nivel del agua (sin que ello represente flujos o fuertes corrientes). Es decir, cuando una película de agua cubre gradualmente una zona del terreno durante un cierto

tiempo se forma una inundación vertical. Efectos de ésta son los charcos, agua invadiendo calles, entrando en construcciones, cultivos anegados, etc. Cuanto más tiempo permanece el agua y más grande es el espesor del volumen de agua, causa mayores daños.

**Figura. Inundaciones ribereñas**




**Río en su nivel normal**




**Río a máxima capacidad, su cauce no es capaz de llevar más agua sin desbordarse**




**Río desbordado. La cantidad de agua sobrepasa los hombros del río (inundación ribereña de planicie)**

Las inundaciones repentinas, suceden en zonas relativamente pequeñas, localizadas en la parte baja de una microcuenca o sea en un cauce de un río en las que escurre toda el agua de una precipitación, filtraciones, deshielos e incluso descargas de aguas residuales (en el caso de San José del Rincón esta zona se encuentra al oeste del Municipio hacia la sierra que lo divide de Michoacán. (Ver mapa de pendientes). Son zonas susceptibles a avenidas repentinas de agua y –dada la preeminente ubicación de estas zonas en la mancha urbana- cuyos efectos desastrosos están directamente relacionados con la ocurrencia de precipitaciones extraordinarias asociadas a problemas en el sistema de drenes y canalizaciones de agua pluvial del municipio.

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## 5.3 Fenomeno Químico – Tecnologicos

Los incidentes relacionados con el manejo de sustancias químicas peligrosas se presentan con poca frecuencia; sin embargo, el costo social, ambiental y económico es elevado. La principal herramienta para combatir estos accidentes es la prevención y el primer paso es la adecuada identificación de los peligros asociados al almacenamiento, transporte y distribución de las sustancias y materiales peligrosos (SSPC; CNPC; CENAPRED, 2021).

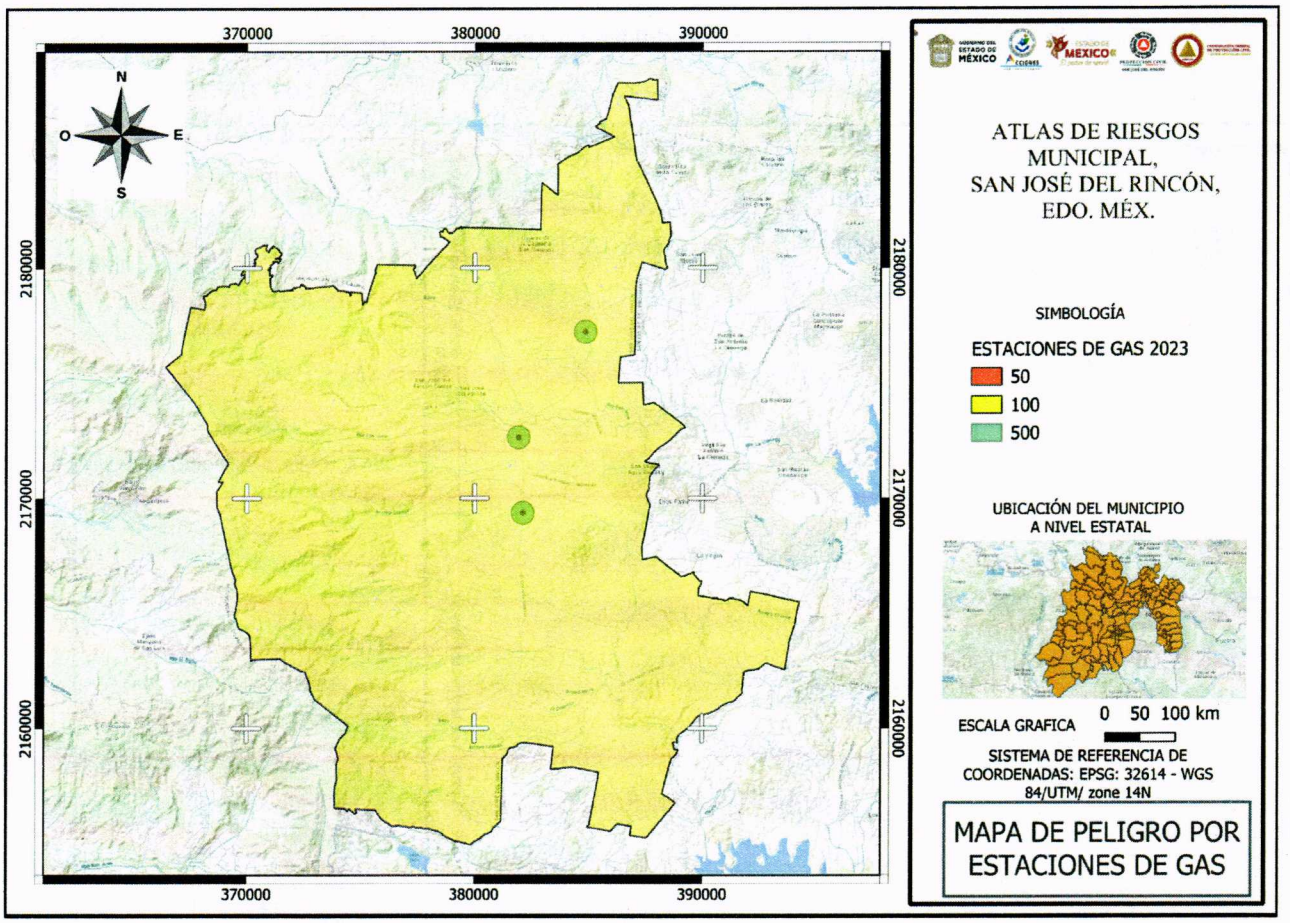
En el Municipio de San José del Rincón no existe antecedente de peligro por distribución de sustancias o materiales peligrosos, ductos de sustancias peligrosas o de transporte, y no hay zonas industriales o industrias cercanas a él, por tanto, se describe en este apartado lo correspondiente a almacenamiento de sustancias e incendios forestales.

### 5.3.1 Estaciones de Gas LP

Uno de los servicios con almacenamiento de sustancias químicas más peligrosos en el municipio es el de Gas L.P., en el municipio de San José del Rincón cuenta con tres depositosde  Gas LP, mismo que puede tener muchas afectaciones para la salud, al respirarlo puede provocar dolor de cabeza, vómitos, náuseas, mareos, tos, dificultad para respirar, somnolencia, desorientación y en caso extremo puede provocar convulsiones, pérdida de conciencia o incluso la muerte.

En caso de explosión o fuga se determina tres zonas de afectación Zona Alta: 50 metros de afectación, Zona Media: 100 metros de afectación, Zona Baja: 500 metros. Aunque no existe un riesgo alto por la dispersión de viviendas, si es de riesgo alto en cuanto a la perdida de cobertura vegetal y por vulnerar la línea eléctrica del municipio.

Mapa de estaciones de gas LP dentro del Municipio de San José del Rincón




Fuente. Elaboración propia CMPCyB 2023.

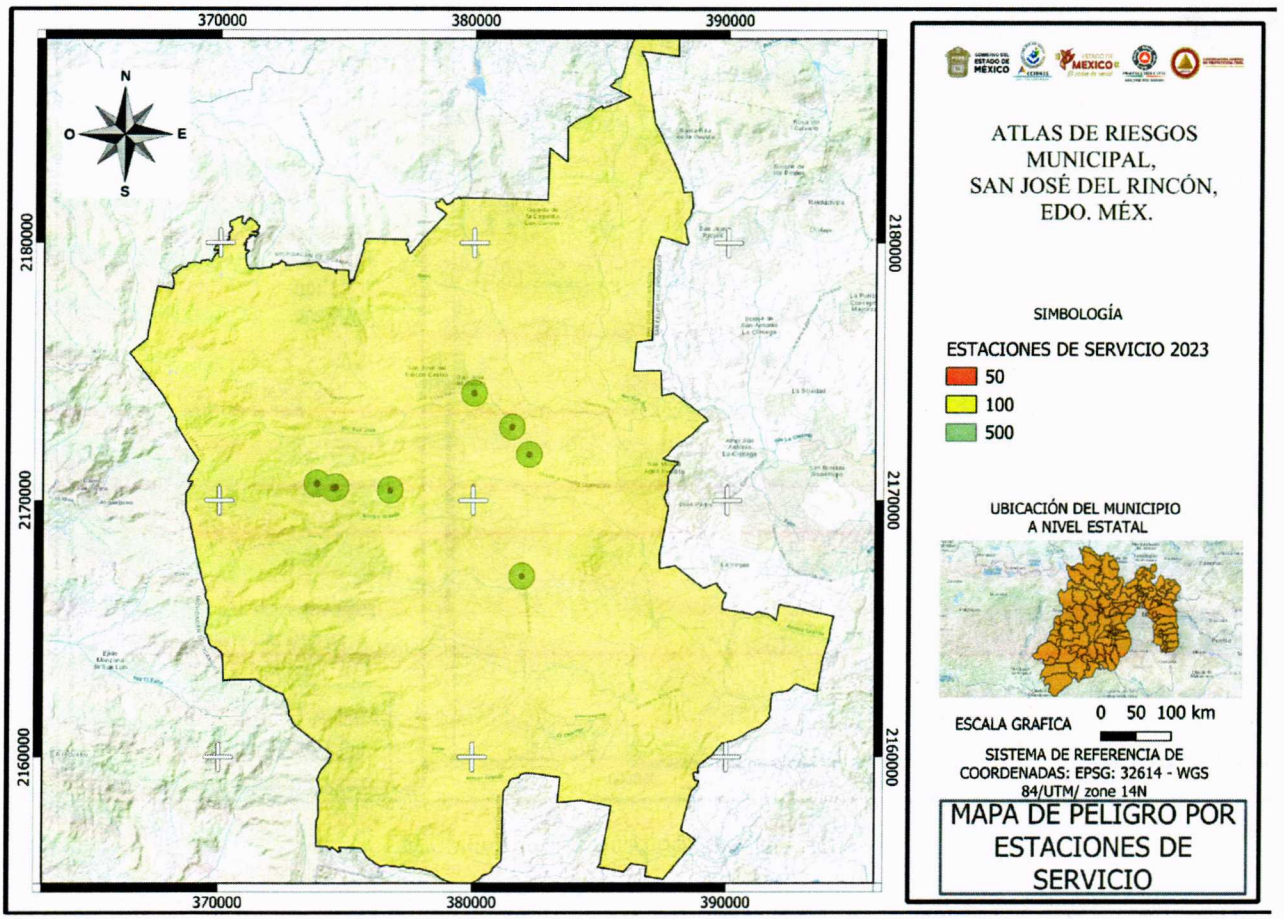
## 5.3.2 Estación de servicios de gasolina.

Las estaciones de servicio de gasolina son puntos susceptibles a diferentes incidencias. A pesar de integrar una serie de medidas y sistemas enfocados a evitar los diferentes riesgos, resguardar la integridad de los clientes y de los trabajadores, es inevitable pensar en los peligros expuestos. Algunos de los accidentes más comunes son:

- Salpicadura de combustible.
- Inhalación de agentes tóxicos.
- Ingesta accidental.
- Incendios.
- Explosiones.

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Mapa de estaciones de servicio dentro del Municipio de San José del Rincón




Fuente. Elaboración propia CMPCyB 2023.

Para el peligro se define el radio de afectación de la siguiente manera:

| Color | Radio de afectación | Tipo de peligro | Descripción |
|---|---|---|---|
| | 50 metros | Alto | En este radio no deben existir espacios públicos. Ya que estarían vulnerados a alguna explosión o incendio. **Hay pérdidas materiales y humanas.** |
| | 100 metros | Medio | Las ondas de calor por explosión o incendio llegan a afectar a las construcciones y a las personas. |
| | 500 metros | Bajo | Se tienen un área de influencia por caída de ceniza y material. No hay pérdidas humanas o materiales. |

Fuente: (CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN DE DESASTRES (CENAPRED), 2022)

### 5.3.3. Incendios forestales

En los incendios forestales es el fuego que se propaga sin control, principalmente en zonas rurales, que va afectando la vegetación como árboles, matorrales, pastos y cultivos. Este puede propagarse de manera rápida que muchas veces las consecuencias pueden ser desastrosas. Se calcula que las actividades humanas ocasionan el 99% de estos incendios y sólo el resto tiene como causas fenómenos naturales como descargas eléctricas y la erupción de volcanes.

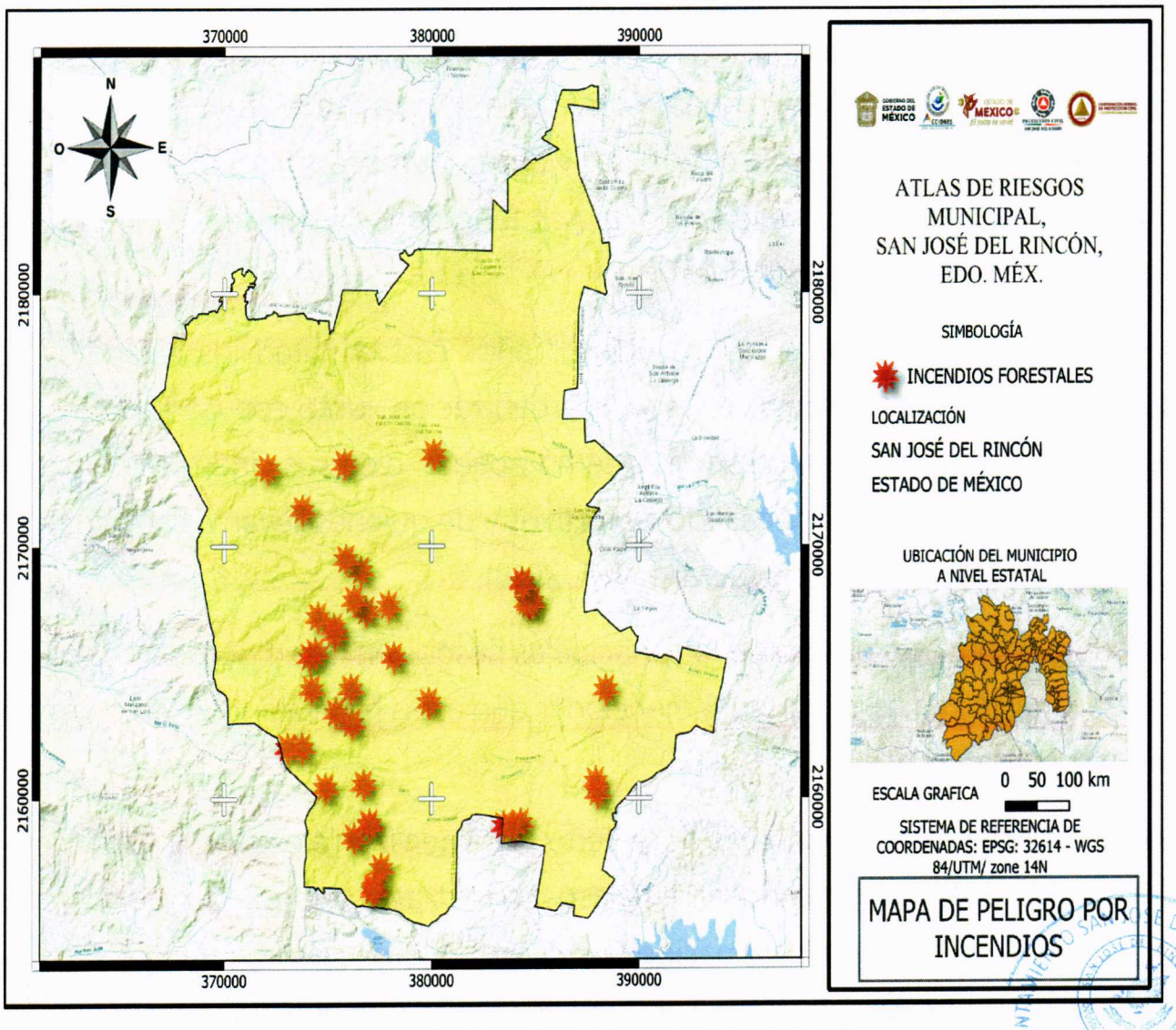
De acuerdo con algunos datos, en los últimos años casi la mitad los incendios se producen por actividades agropecuarias y de urbanización, junto con las acciones intencionadas y los descuidos de personas que no apagan bien sus cigarros o fogatas. También algunas prácticas de los cazadores furtivos y de quienes llevan a cabo cultivos ilícitos pueden causar un siniestro (SEMARNAT, 2018).

Dentro del Municipio este es uno de los principales riesgos en la temporada de sequia o estiaje, de igual forma es importante mencionar que estas han estado incementando de manera significativa año con año.

Además, se consideran las pendientes de terreno, para analizar la expansión del incendio. Para su obtención, se realiza el análisis espacial, a través del análisis multicriterio en el software de Sistemas de Información Geográfica (QGis), se integran los componentes y se obtienen mapas de amenaza o peligro para un periodo dado y una zona de interés específica. A continuación, se muestran los resultados.

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Mapa de incendios forestales dentro del Municipio de San José del Rincón




Fuente. Elaboración propia CMPCyB 2023.

## Mapa de incendios forestales dentro del Municipio

| no. | fecha | localidad | hectareas quemadas |
|---|---|---|---|
| 1 | 01/01/2023 | Estacion la Trinidad | 1 hectarea de pastizal |
| 2 | 02/01/2022 | San Felipe de Jesus | 1 hectarea de pastizal y reforestacion |
| 3 | 06/01/2022 | El Porvenir | 1 hectarea de reforestacion |
| 4 | 07/01/2022 | El Porvenir | 2 hectareas de arbustos y pastisal |
| 5 | 08/01/2022 | Guadalupe las Cabras | 1 hectarea de zacaton |
| 6 | 11/01/2022 | Jaltepec | 1 hectarea de arbustos y horasca |
| 7 | 11/01/2022 | Jaltepec | 1/2 hectaria de arbustos y horasca |
| 8 | 22/01/2022 | Barrio Loma Bonita Guarda la Lagunita | 1 hectarea de zona boscosa |
| 9 | 02/02/2022 | Estación la Trinidad | 1 hectarea de arbusto y sacatonal |
| 10 | 04/02/2022 | Barrio San Bartolo Guarda la Lagunita | 2 hectareas de arbustos y pastisal |
| 11 | 21/02/2022 | San Joaquin del Monte | media hectarea de arbustos |
| 12 | 22/02/2022 | El Porvenir | 2 hectareas de pastisal |
| 13 | 01/03/2022 | Estacion la Trinidad | 1 hectarea de zacaton |
| 14 | 01/03/2022 | Sanacoche Ejido | media hectarea de arbustos |
| 15 | 03/03/2022 | Yondece del Cedro | 1 hectarea de reforestacion |
| 16 | 12/03/2022 | La Trinidad Concepcion | 1/2 hectaria de arbustos |
| 17 | 12/03/2022 | Yondece del Cedro | 2 hectreas de arbustos y pastizal |
| 18 | 12/03/2022 | Yondece el Grande | 3 hectareas de arbustos y sacatonal |
| 19 | 18/03/2022 | Yondece el Grande | 3 hectareas de arbustos y sacatonal |
| 20 | 18/03/2022 | Concepcion del Monte | 5 hectareas de horasca |
| 21 | 19/03/2022 | San Joaquin del Monte | 3 hectareas de reforestacion |
| 22 | 20/03/2022 | San Francisco de la Loma | 1 hectrea de pastizal y zacatonal |
| 23 | 21/03/2022 | Guadalupe Buenavista | media hectarea de zacatonal |
| 24 | 22/03/2022 | El Quelite Pueblo Nuevo | media hectarea de zacatonal |
| 25 | 23/03/2022 | San Joaquin del Monte | 1 hectarea de reforestacion |
| 26 | 24/03/2022 | La Esperanza | 3 hectareas de arbustos |
| 27 | 24/03/2022 | Ejido la Soledad | 2 hectareas de zacaton reforestacion |
| 28 | 24/03/2022 | Cienegullas | 5 hectareas de zacaton y arbustos |
| 29 | 27/03/2022 | Concepcion del Monte | 4 hectareas de arbustos y reforestacion |
| 30 | 28/03/2022 | Concepcion del Monte | 6 hectreas de arbustos |
| 31 | 29/03/2022 | San José del Rincón las Tinajas | 1 hectarea de zacaton |
| 32 | 29/03/2022 | Concepcion del Monte | 1 hectarea de reforestacion |
| 33 | 31/03/2022 | El Valerio | media hectarea de zacatonal |
| 34 | 01/04/2022 | Concepcion del Monte | 3 hectareas de zacatonal |
| 35 | 02/04/2022 | Concepcion del Monte | 2 hectareas de arbustos y pastisal |
| 36 | 03/04/2022 | Concepcion la Venta | 2 hectareas de arbustos |
| 37 | 03/04/2022 | San Jeronimo de los Dolores | 4 hectareas de arbustos y reforestacion |
| 38 | 03/04/2022 | Yondece del Cedro | 2 hectareas de arbustos |

PDF

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

| no. | fecha | localidad | hectareas quemadas |
|---|---|---|---|
| 39 | 04/04/2022 | El Huizache | 2 hectareas de reforestacion y zacaton |
| 40 | 04/04/2022 | Guadalupe del Pedregal | 4 hectareas de reforestacion y zacaton |
| 41 | 05/04/2022 | Buenavista Casa Blanca | 1 hectarea de zacaton |
| 42 | 05/04/2022 | La Esperanza | 3 hectareas de arboles especie oyamel |
| 43 | 06/04/2022 | Ejido la Esperanza | 2 hectareas de reforestacion |
| 44 | 06/04/2022 | Yondece del Cedro | 2 hectareas de reforestacion |
| 45 | 06/04/2022 | Barrio Loma Bonita Guarda la Lagunita | 1 hectarea de hojarasca y reforestacion |
| 46 | 07/04/2022 | Barrio Loma Bonita Guarda la Lagunita | 2 hectareas de hojarasca |
| 47 | 08/04/2022 | San Joaquin Lamillas | 1 hectarea de reforestacion |
| 48 | 10/04/2022 | Yondece del Cedro | 1 hectarea de reforestacion |
| 49 | 11/04/2022 | Yondece el Grande | media hectarea de zacatonal |
| 50 | 12/04/2022 | Barrio Puentecillas el Deposito | 1 una hectarea de arboles especie oyamel |
| 51 | 13/04/2022 | Fabrica Concepcion | 4 hectareas de reforestacion y zacaton |
| 52 | 13/04/2022 | Sabaneta Quintana | media hectarea de arbusto |
| 53 | 14/04/2022 | San Jose del Rincon | 1 hectarea de zacaton |
| 54 | 14/04/2022 | El Porvenir | 2 hectreas de pastizal |
| 55 | 14/04/2022 | Rosa de la Palma | 2 hectareas de arbustos |
| 56 | 15/04/2022 | El Porvenir | 2 hectareas de arboles especie ocote |
| 57 | 17/04/2022 | San Juan Palo Seco | 6 hectareas de arbustos |
| 58 | 17/04/2022 | San Juan Palo Seco | 2 hectareas de arboles especie ocote |
| 59 | 17/04/2022 | San Joaquin Lamillas | 1 hectarea de arboles de especie ocote |
| 60 | 21/04/2022 | El Porvenir | 1/2 hectarea de pastisal |
| 61 | 22/04/2022 | Estacion la Trinidad | 1 hectaria de sacatonal |
| 62 | 01/05/2022 | Cienegullas | 30 hectareas forestales |
| 63 | 02/05/2022 | Salto la Venta | 1 hectarea de monte |
| 64 | 05/05/2022 | La Trampa Grande | 5 hectareas de arbustos |
| 65 | 08/05/2022 | San Antonio Pueblo Nuevo | 3 hectareas de arbustos y reforestacion |
| 66 | 10/05/2022 | Loma del Cedro el Deposito | media hectaria de arbustos |
| 67 | 10/05/2022 | El Huizache | 1 hectaria de reforestacion |
| 68 | 11/05/2022 | El Huizache | 3 hectareas de arboles especie ocote |
| 69 | 14/05/2022 | El Huizache | 1 hectarea de arbustos |
| 70 | 15/05/2022 | San Miguel Agua Bendita | 2 hectareas de zacatonal |
| 71 | 15/05/2022 | San Juan Palo Seco | 1 hectarea de reforestacion de arboles de especie ocote y oyamel |
| 72 | 16/05/2022 | El Huizache | 2 hectarias de reforestacion y arbustos |
| 73 | 16/05/2022 | Yondece del Cedro | 2 hectarias de reforestacion y arbustos |
| 74 | 20/05/2022 | Buenavista Casa Blanca | media hectaria de arbustos |
| 75 | 21/05/2022 | Guarda de Guadalupe | 3 hectarias de reforestacion de arboles especie ocote y zacatonal |

Fuente. Elaboración propia CMPCyB 2022

## 5.4 Fénomeno Socio – Organizativos

La Ley General de Protección Civil; los define como un agente perturbador que se genera con motivo de errores humanos o por acciones premeditadas, que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos masivos de población, tales como: demostraciones de inconformidad social, concentració masiva de población, terrorismo, sabotaje, vandalismo, accidentes aéreos, marítimos o terrestres, e interrupción o afectación de los servicios básicos o de infraestructura estratégica. (Unión, 2021).

En particular el artículo 65 de dicha Ley menciona que los fenómenos antropogénicos, son en esencia provocados por la actividad humana y no por un fenómeno natural. Generan un marco de responsabilidad civil, por lo que no son competencia de los Instrumentos Financieros de Gestión de Riesgos previstos en esta Ley.

Dichos fenómenos encuentran responsabilidad en su atención, regulación y supervisión en el marco de las competencias establecidas por las Leyes locales a las entidades federativas, municipios, demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, y en el ámbito federal, a través de las instancias públicas federales, según correspondan.

La Coordinación Nacional y las Unidades de Protección Civil de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, promoverán con las diversas instancias del Sistema Nacional, para que desarrollen programas especiales destinados a reducir o mitigar los riesgos antropogénicos, así como de atención a la población en caso de contingencias derivadas de tales fenómenos. (Unión, 2021).

### 5.4.1 Concentrasiones masivas de personas

Este tipo de fenómeno son quizás los más representativos de los fenómenos socio-organizativos. Las ciudades con mayor densidad de población son las que están más expuestas a este tipo de fenómenos. Pueden suceder en poblaciones con bajo número de habitantes, cuando en determinados eventos se congrega una cantidad de personas más allá de lo habitual (CENAPRED, 2020). Los eventos pueden ser de tipo:

Religiosos.
Deportivos.
Culturales.
Tradicionales.
Oficiales.
Turísticos.
Entretenimiento.
De alguna otra naturaleza

En el municipio, se celebran las típicas celebraciones religiosas católicas, así como las tradicionales fiestas patrias, y otros eventos de tipo cívico. A continuación, se muestra una tabla con el resumen de algunas festividades, en lugar en donde se celebran, así como la existencia de fuegos pirotécnicos, juegos mecánicos, palenques o peregrinaciones.

Los templos religiosos son otro de los lugares o instalaciones con peligro de concentraciones masivas, debido a que se realizan diversas festividades religiosas durante todo el año, promoviendo las actividades económicas, venta de productos, y gastronomía local. En el municipio existen 22 lugares con susceptibilidad a peligro por concentraciones masivas de población.

**Tabla de concentraciones masivas por festividades religiosas**

| No. | Fecha | Localidad | Festividad |
|---|---|---|---|
| 1 | 02-feb-22 | San Antonio Pueblo Nuevo | Dia de la Calendaria |
| 2 | 03-feb-22 | San Antonio Pueblo Nuevo | Dia de la Santa Cruz |
| 3 | 14-feb-22 | San Antonio Pueblo Nuevo | Virgen de San Juan |
| 4 | 12-dic-22 | San Antonio Pueblo Nuevo | Virgen de Guadalupe |
| 5 | 29-sep-22 | Barrio el Ocho el Pintal | Señor de los Milagros |
| 6 | 12-dic-22 | San Antonio Pueblo Nuevo | Virgen de Guadalupe |
| 7 | 28-sep-22 | San Antonio Pueblo Nuevo | San Miguel |
| 8 | MAR-ABR | El Deposito | Semana Santa |
| 9 | 19-mar-22 | San Antonio Pueblo Nuevo | San Jose del Rincon |
| 10 | 09-dic-22 | San Antonio Pueblo Nuevo | Virgen de la Concepción |

| No. | Fecha | Localidad | Festividad |
|---|---|---|---|
| 11 | 03-may-22 | Barrio el Tepetate Guarda de San Antonio Buenavista | Dia de la Santa Cruz |
| 12 | 12-jun-22 | Barrio el Tepetate Guarda de San Antonio Buenavista | Virgen de Guadalupe |
| 13 | 28-oct-22 | Barrio la Mesa la Lagunita | San Judas Tadeo |
| 14 | 12-oct-22 | Barrio la Palma el Deposito | Virgen de Guadalupe |
| 15 | 30-sep-22 | Barrio las Escobas del Agua San Jeronimo de los Dolores | San Miguel Arcangel |
| 16 | 12-dic-22 | Barrio las Rosas San Miguel del Centro | Virgen de Guadalupe |
| 17 | 02-nov-22 | Barrio Rosa San Antonio Concepcion del Monte | Dia de Muertos |
| 18 | 13-jun-22 | El Deposito | San Antonio |
| 19 | 12-dic-22 | El Deposito | Virgen de Guadalupe |
| 20 | 13-nov-22 | Barrio San Bartolo Guarda la Lagunita | San Diego |
| 21 | 03-may-22 | San Antonio Pueblo Nuevo | Dia de la Santa Cruz |
| 22 | 12-dic-22 | San Antonio Pueblo Nuevo | Virgen de Guadalupe |
| 23 | 30-ago-22 | Barrio San Joaquin Lamillas | San Ramon |
| 24 | 03-may-22 | San Antonio Pueblo Nuevo | Dia de la Santa Cruz |
| 25 | 02-feb-22 | Barrio Santa Cruz Pueblo Nuevo | La Calendaria |
| 26 | 24-jun-22 | El Deposito | San Juan |
| 27 | 28-oct-22 | Barrio Santa Juanita | San Judas Tadeo |
| 28 | 12-dic-22 | Buenavista Casa Blanca | Virgen de Guadalupe |
| 29 | 11-jun-22 | Cañada del Sauco | San Onofre |
| 30 | 08-dic-22 | Cedro de la Manzana | Virgen de la Concepcion |
| 31 | 03-may-22 | Colonia Benito Juarez | Santa Cruz |
| 32 | 12-dic-22 | La Mesa | Virgen de Guadalupe |
| 33 | 15-ago-22 | Concepcion del Monte | La Purisima Concepcion |
| 34 | 02-may-22 | Ejido el Consuelo | Dia de la Santa Cruz |
| 35 | 02-feb-22 | Ejido la Soledad | Virgen de la Calendaria |
| 36 | 07-dic-22 | Ejido la Soledad | La Concepcion |
| 37 | 28-oct-22 | Ejido la Soledad | San Judas Tadeo |
| 38 | 14-may-22 | Ejido la Soledad | San Isidro |
| 39 | 12-dic-22 | El Capulin San Miguel del Centro | Virgen de Guadalupe |
| 40 | 29-ago-22 | El Huizache | El Señor de Chalma |
| 41 | 07-dic-22 | El Puente Barrio las Rosas | La Concepcion |
| 42 | 12-dic-22 | Estacion la Trinidad | Virgen de Guadalupe |
| 43 | 08-dic-22 | Fabrica concepcion | La Concepcion |
| 44 | 28-sep-22 | Garatachea | Señor San Miguel |
| 45 | 12-dic-22 | Guadalupe buenavista | La Virgen de Guadalupe |
| 46 | 12-dic-22 | Guadalupe chico | Virgen de Guadalupe |
| 47 | 12-dic-22 | Guadalupe del pedregal | Virgen de Guadalupe |
| 48 | 15-may-22 | Guadalupe del pedregal | San Isidro |

SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

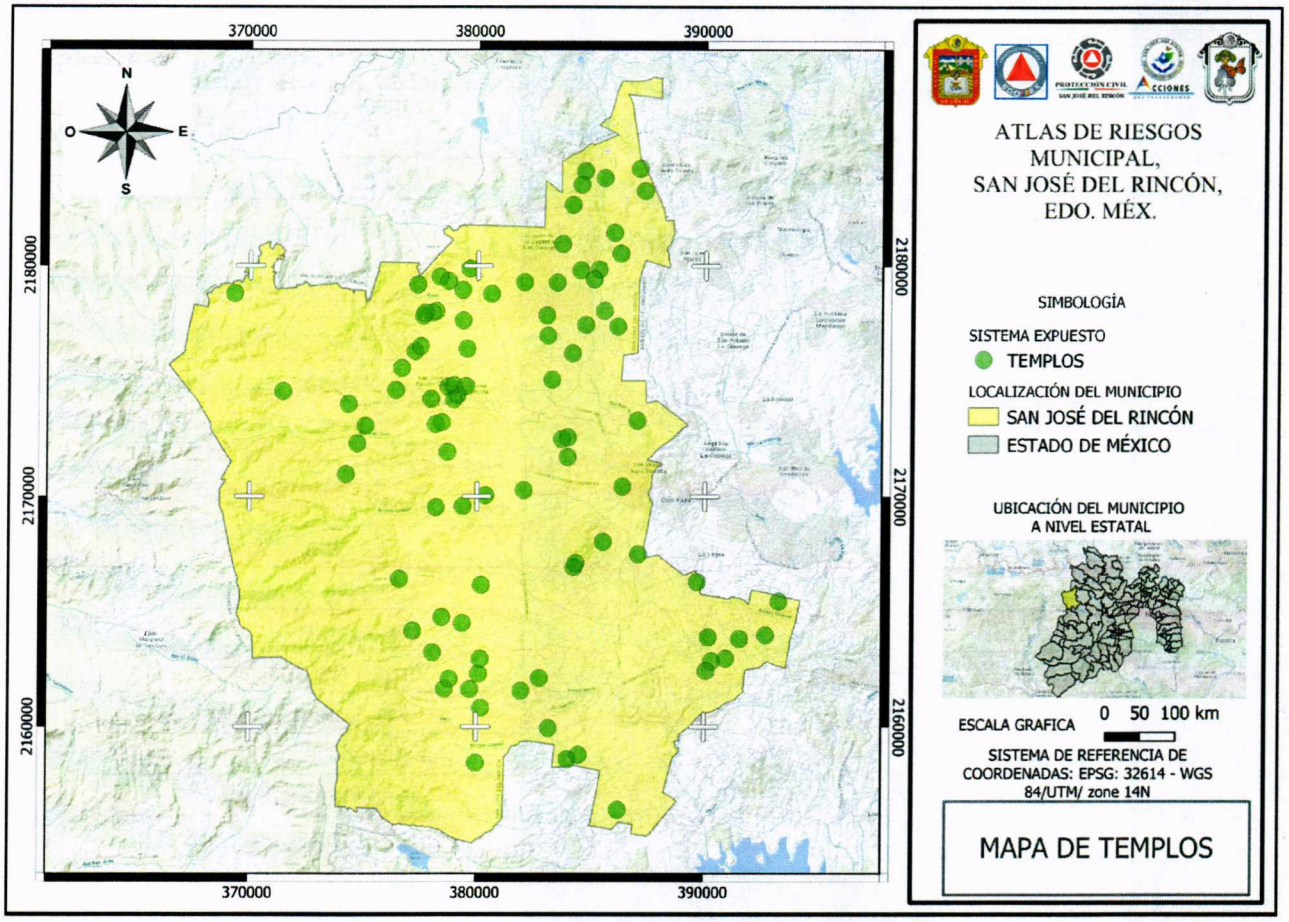
| No. | Fecha | Localidad | Festividad |
|---|---|---|---|
| 49 | 12-dic-22 | Guadalupe las cabras | Virgen de Guadalupe |
| 50 | 29-sep-22 | Guadalupe las cabras | San Miguel Arcangel |
| 51 | 12-dic-22 | Guarda de Guadalupe | Virgen de Guadalupe |
| 52 | 13-nov-22 | Guarda de Guadalupe | San Antonio |
| 53 | 12-dic-22 | Guarda de San Antonio Buenavis-ta | Virgen de Guadalupe |
| 54 | 12-dic-22 | Guarda la Lagunita | Virgen de Guadalupe |
| 55 | 12-jun-22 | Guarda de San Antonio | San Antonio |
| 56 | 08-dic-22 | Guarda de San Atonio | Virgen de la Concepcion |
| 57 | 12-dic-22 | Jaltepec | Virgen de Guadalupe |
| 58 | 28-oct-22 | Jesus Carranza | San Judas Tadeo |
| 59 | 13-nov-22 | Jesus Carranza | San Antonio |
| 60 | 12-dic-22 | La Curva el Deposito | Virgen de Guadalupe |
| 61 | 28-sep-22 | La Esperanza | San Miguel |
| 62 | 12-dic-22 | La Mesa | Virgen de Guadalupe |
| 63 | 02-feb-22 | La Mesa | San Juan Apostol |
| 64 | 04-oct-22 | San Miguel del Centro | San Miguel Arcangel |
| 65 | 03-may-22 | La Soledad el Guarda | Dia de la Santa Cruz |
| 66 | 12-jul-22 | La Trampa Chica | Virgen de Concepcion |
| 67 | 08-dic-22 | La Trampa Grande | Sagrado Corazon de Jesus |
| 68 | 14-jun-22 | La Trampa Grande | La Santisima Trinidad |
| 69 | 12-dic-22 | La Trinidad Concepcion | La Virgen de Guadalupe |
| 70 | 03-may-22 | Loma del Cedro Segunda Seccion | Jesus de Nazareat |
| 71 | 12-dic-22 | Loma del Rancho | La Virgen de Guadalupe |
| 72 | 12-dic-22 | Los Lobos Centro | La Virgen de Guadalupe |
| 73 | 03-nov-22 | Los Lobos Segunda Seccion | San Martin de Porres |
| 74 | 12-nov-22 | Minita del Cedro I | Virgen de Guadalupe |
| 75 | 03-may-22 | Monte Alto | Dia de la Santa Cruz |
| 76 | 03-nov-22 | Pancho Maya | San Andres |
| 77 | 12-dic-22 | Pathemula de los Cedros | Virgen de Guadalupe |
| 78 | 22-nov-22 | Pathemula de los Cedros | Santa Cecilia |
| 79 | 12-dic-22 | Providencia Ejido el Deposito | Virgen de Guadalupe |
| 80 | 31-ago-22 | Rancheria de los Dolores | Santa Rosa Lima |
| 81 | 15-may-22 | Rancheria de los Dolores | San Isidro |
| 82 | 24-jun-22 | Rancho el Guarda Ejido | San Pedo y San Pablo |
| 83 | 12-dic-22 | Rosa de la Palma | Virgen de Guadalupe |
| 84 | 03-may-22 | Rosa de Palo Amarillo | Dia de la Santa Cruz |
| 85 | 26-jul-22 | Rosa de Palo Amarillo | Santiago Apostol |
| 86 | 13-jul-22 | Sabaneta Quintana | San Antonio |
| 87 | 02-nov-22 | San Antonio Palo Seco Barrio la Mesa | Dia de muertos |

| No. | Fecha | Localidad | Festividad |
|---|---|---|---|
| 88 | 13-jun-22 | San Antonio Palo Seco Barrio la Mesa | San antonio |
| 89 | 12-dic-22 | San Antonio Palo Seco Barrio la Mesa | Virgen de guadalupe |
| 90 | 05-feb-22 | San Felipe de Jesus | Santo patrono san felipe |
| 91 | 15-ago-22 | San Francisco de la Loma Segun-da Seccion | Virgen de san juan |
| 92 | 04-ago-22 | San Francisco Solo | San francisco de asis |
| 93 | 02-feb-22 | San Francisco Solo | Dia de la calendaria |
| 94 | 15-may-22 | San Isidro la Trinidad | Fiesta patronal san isidro labrador |
| 95 | 09-sep-22 | San Isidro la Trinidad | San jeronimo |
| 96 | 23-dic-22 | San Joaquin del Monte | Fiesta patronal san isidro labrador |
| 97 | 19-mar-22 | San Joaquin del Monte | Feria de conmemoracion patronal |
| 98 | 02-feb-22 | San Jose del Rincon | La calendaria |
| 99 | 02-nov-22 | San Jose del Rincon | Dia de muertos |
| 100 | 12-dic-22 | San Jose del Rincon | Festejo de san jose |
| 101 | 12-mar-22 | San Jose del Rincon | Virgen de guadalupe |
| 102 | 25-ene-22 | San Jose del Rincon | Jesus de nazareat |
| 103 | 12-dic-22 | San Jose del Rincon Ejido | La virgen de guadalupe |
| 104 | 10-feb-22 | San Jose del Rincon Ejido | Virgen de san juan |
| 105 | 29-mar-22 | San Miguel Agua Bendita | Fiesta patronal san miguel |
| 106 | 12-dic-22 | San Miguel Agua Bendita | Virgen de guadalupe |
| 107 | 29-sep-22 | San Miguel Chisda | San miguel |
| 108 | 15-may-22 | San Miguel del Centro | San isidro labrador |
| 109 | 11-jun-22 | San Onofre Centro | San onofre |
| 110 | 15-may-22 | San Onofre Ejido | Dia de san isidro |
| 111 | 02-feb-22 | Sanacoche Ejido | La calendaria |
| 112 | 02-feb-22 | Santa Cruz del Rincon | Dia de la calendaria y virgen de san juan |
| 113 | 12-dic-22 | Santa Cruz del Tejocote | Virgen de guadalupe |
| 114 | 02-feb-22 | Santiago Gigante Jaltepec | La calendaria |
| 115 | 29-sep-22 | Yondece del Cedro | San miguel |
| 116 | 12-dic-22 | Yondece del Cedro | La virgen |
| 117 | 14-ago-22 | Yondece el Grande | La asuncion |

Fuente. Elaboración propia CMPCyB 2023

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Mapa de templos del Municipio de San José del Rincón



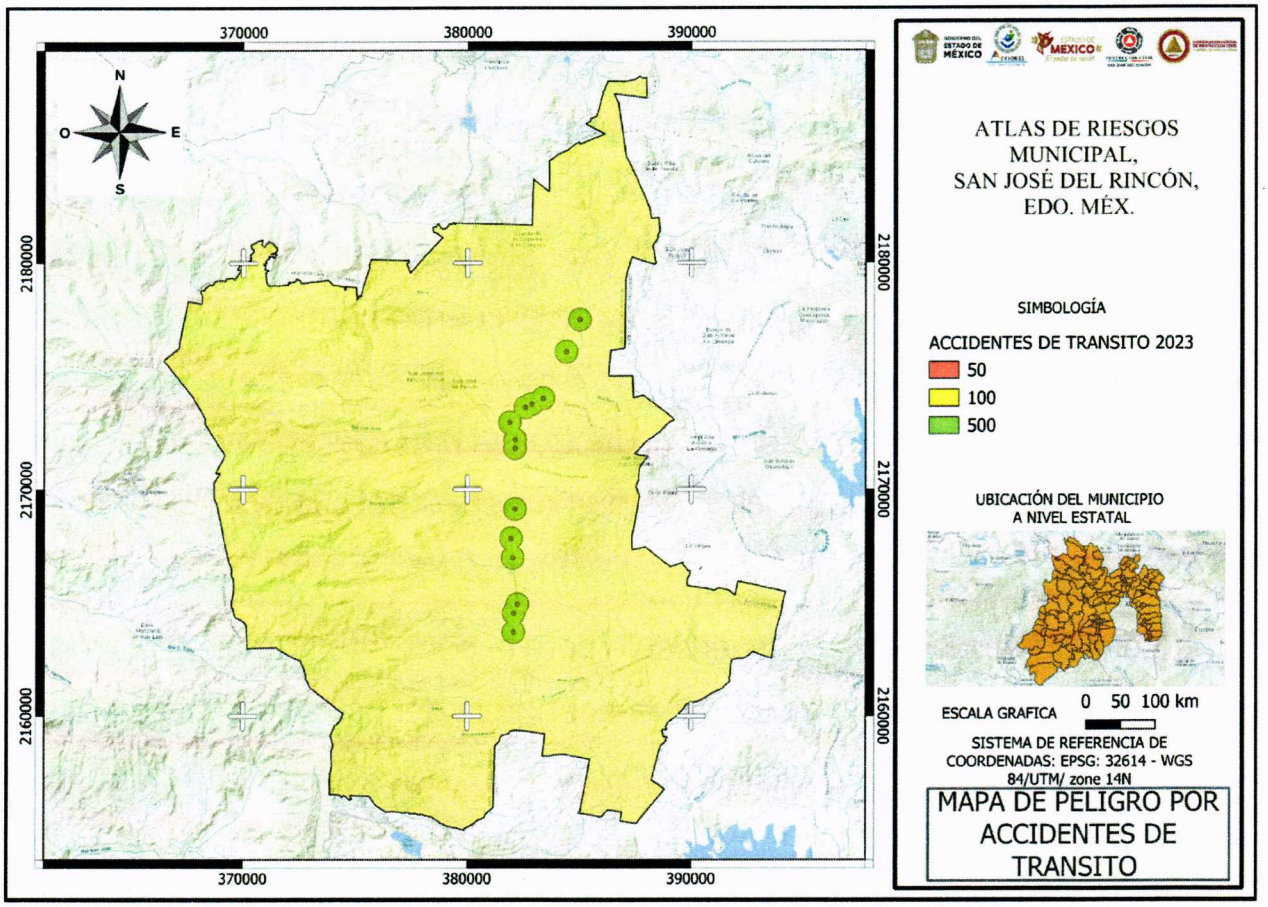

Fuente. Elaboración propia CMPCyB 2023

## 5.4.2 Accidentes de transito o transporte

El término 'hecho de tránsito' comúnmente se usa en seguridad pública en lugar de 'accidente' ya que se trata de eventos prevenibles. Se define como todo aquel suceso en el que se causan daños a una persona o cosa, de manera repentina ocasionada por un agente externo involuntario. El perjuicio ocasionado a una persona o bien material, en un determinado trayecto de movilización o transporte, debido (mayoritaria o generalmente)

a factores externos que contribuyen la acción riesgosa, negligente o irresponsable de un conductor (Laboratorio para la ciudad, 2018).

Mapa de accidentes carreteros o de transporte del Municipio de San José del Rincón




Fuente. Elaboración propia CMPCyB 2023

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

# 5.5 Fenomeno Sanitario-Ecologicos

## 5.5.1 Contaminación del agua

El agua es un recurso vital para la existencia de los seres vivos incluyendo el ser humano, influye directamente en la conformación de los ecosistemas, su biodiversidad, y los procesos naturales y físicos-químicos que se producen en ellos. El agua es un elemento presente en un 70% en el planeta y en el cuerpo humano, sin embargo, sólo el 3% es agua dulce, dentro de este 3%, el 77.6% es hielo y nieve, el 21.8% son ríos subterráneos, y el 0.6% es agua superficial, dentro del 0,6% del agua superficial, el 57% se compone de ríos, lagos y lagunas, 33% de humedad del suelo, y 7% se encuentra en la atmósfera.

Actualmente el agua se vuelve indispensable para el consumo humano, la producción y riego de cultivo, el desarrollo industrial, la economía del país y la conservación de la biodiversidad, según datos del Consejo Consultivo del Agua y el Fondo para la Comunicación y la educación ambiental, A.C. (2020), el agua se utiliza en un 76% para las actividades agrícolas, un 4.9% para la industria, 14,4% para el abastecimiento público y 4.7% para la generación de energía eléctrica Debido a estas características, el agua se ha vuelto el recurso crucial en el desempeño de las actividades económicas y sociales del ser humano, sin embargo, estas actividades han provocado a la larga una contaminación excesiva del recurso vital, se dice que el agua se contamina cuando recibe sustancias ajenas a ella las cuáles modifican sus propiedades fisicoquímicas y afectan su calidad, lo que perturba la salud pública y los ecosistemas.

Las principales causas de contaminación del agua son:

1. Descargas municipales
2. Descargas industriales
3. Derrames de sustancias químicas
4. Disposición de residuos peligrosos
5. Escurrimientos superficiales.

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Los datos del Consejo Consultivo del Agua A.C. también indican que en el país se cuenta con 757 cuencas hidrológicas, de las cuales, 649 están disponibles, 105 se encuentran en situación de sobreexplotación, 8 de las 13 regiones hidrológicas del país sufren de estrés hídrico. Y más del 70% de los ríos, lagos y presas presentan algún grado de contaminación.

### 5.5.2 Pandemias

El Virus del SARS-CoV-2 y su enfermedad COVID 19 han marcado un hito en la historia del mundo ya que logró posicionarse como una de las enfermedades más peligrosas, escuchada por primera vez en diciembre de 2019, en Wuhan, China y catalogada en primera instancia como un conglomerado de casos de neumonía en la ciudad y posteriormente se determina que los diversos síntomas asociados a estos casos son causados por un nuevo coronavirus.

Para el mes de Enero del año 2020, se confirmaba oficialmente un caso de COVID -19 en Tailanda, para el 30 de Enero, se señaló la existencia de 7,818 casos positivos en todo el mundo sumando ya 18 países con pacientes y cuadros de salud complicados derivados del virus, dado que la enfermedad afectó a más de un continente y que los casos de cada país fueron transmitidos comunitariamente se le categorizó a esta enfermedad como pandemia.

La enfermedad del COVID 19 se caracteriza principalmente por diversos síntomas que afectan de manera distinta en función de cada persona y su sistema inmune, estado de salud y edad.

Los síntomas más habituales son los siguientes:

- Fiebre.
- Tos.
- Cansancio.
- Pérdida del gusto o del olfato.

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN EDO. MÉX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Los síntomas menos habituales son los siguientes:

- Dolor de garganta.
- Dolor de cabeza.
- Molestias y dolores.
- Diarrea.
- Erupción cutánea o pérdida del color de los dedos de las manos o los pies.
- Ojos rojos o irritados

Los síntomas serios son los siguientes

1. Dificultad para respirar o disnea.
2. Pérdida de movilidad o del habla o sensación de confusión.
3. Dolor en el pecho.

La enfermedad del COVID-19 se puede transmitir de 3 formas:

- La principal es al inhalar aire que contenga las gotitas de saliva que emiten personas enfermas al toser, estornudar o hablar.
- Al estar cerca de personas infectadas, las gotitas de saliva que estas emiten al toser estornudar o hablar pueden entrar en contacto con la mucosa de ojos nariz o boca e infectarte.
- A través de superficies (fómites). Al tocarse los ojos, nariz o boca después de haber tocado superficies contaminadas.

Ante estos hechos la Organización Mundial de la Salud junto con un conjunto de expertos mundiales establecieron como medidas de prevención el uso de cubre bocas, lavado de manos constante, la sana distancia (1.5 metros de distancia entre una persona y otra en lugares cerrados), mantener espacios ventilados.

En México, los primeros casos se reportaron en febrero del año 2020 en Ciudad de México, y de acuerdo con cifras de la Dirección General de Epidemiología (2022) de esa fecha a Octubre 2022 se han registrado ya un total de 7,629,269 casos positivos con-

firmados, 11, 625,706 casos negativos, 828,926 casos se mantienen como sospechosos, un total de 334, 266 defunciones, 6,881,069 casos recuperados y 4, 038 casos activos.

De los casos confirmados se sabe que el 46.35% son hombres y 53.65% son mujeres. La situación en el Estado de México y el municipio San José del Rincón con respecto a las cifras de casos confirmados, negativos y sospechosos se muestran en las tablas y mapas a continuación en el siguiente link para obtener información actualizada a la fecha de consulta.

https://datos.covid-19.conacyt.mx/#DOView

El Virus del SARS-CoV-2 y su enfermedad COVID 19, vino a desencadenar dinámicas dentro de nuestra vida social económica, familiar, psicológica, ambiental, territorial, totalmente nuevas, y nos hizo recordar que en términos de infraestructura, estrategias y política preventivas ante riesgos sanitarios no estamos preparados como país. Entre los principales impactos y problemas que se observaron en México ante la pandemia encontramos:

- Crisis económica: La inflación provocó el alza en los precios de los productos básicos, a su vez las fronteras se vieron restringidas, se cerraron una gran cantidad de negocios y establecimientos que brindan de servicios, así como pequeñas y medianas empresas, el flujo de capital se redujo y se desestabilizó el modelo de desarrollo basado en el libre comercio.
- Los ingresos presupuestarios del sector público se vieron severamente afectados como consecuencia de las caídas históricas del precio del barril del petróleo en el ámbito mundial.
- Puso en evidencia las desigualdades de la sociedad mexicana: se registró un incremento de las tasas de pobreza por ingresos en México, esto también derivado de la inflación.
- Se evidencia la ausencia de espacios públicos: Los espacios públicos actualmente deben ser una prioridad dentro de las ciudades, deben ser considerados.

- Colapsos en los sistemas sanitarios: Se comprendió la importancia de contar con infraestructura y equipo médico técnico, tecnológico y humano, ya que muchos hospitales quedaron saturados y vieron limitadas sus capacidades, en el ámbito de la salud, ante esto se recalcó y se reiteró la importancia de tener una adecuada higiene personal.
- Problemas psicológicos en ciertos sectores de la población: el cambio en la dinámica de suspensión de clases y migrar la forma de aprendizaje de forma presencial hacia la virtual provocó en muchos niños y jóvenes apatía y desinterés, por lo que muchos de ellos dejaron las clases, por otro lado huno registros de algunos problemas de ansiedad, miedo, inseguridad, depresión, por el estrés que provoca el mantenerse aislado socialmente.



# Capitulo 6 Construcción del Riesgo

## 6.1 Relación de la gestión y el desarrollo de riesgo

En marzo de 2015, se celebró la primera de una serie de conferencias internacionales que definieron un nuevo marco estratégico para avanzar hacia el desarrollo sostenible en los siguientes 15 años: la Tercera Conferencia Mundial de las Naciones Unidas sobre la Reducción del Riesgo de Desastres, realizada en Sendai, Japón, en la que se adoptó el Marco de Sendai para la Reducción del Riesgo de Desastres 2015-2030 (UNISDR, 2015).

Este marco recoge la experiencia de implementación a nivel internacional de su predecesor, el Marco de Acción de Hyogo 2005-2015 aprobado en la Conferencia Mundial sobre la Reducción de los Desastres, celebrada en Kobe, Hyogo, Japón, en 2005 (EIRD, 2005). El nuevo marco de acción a partir de 2015, el Marco de Sendai: define siete metas mundiales y cuatro prioridades a alcanzar en el año 2030 por parte de los Estados miembros de la ONU:

| | |
|---|---|
| A | Reducir considerablemente la mortalidad mundial causada por desastres para 2030 y lograr reducir la tasa de mortalidad mundial causada por desastres por cada 100 000 personas en el decenio 2020-2030 respecto del período 2005-2015. |
| B | Reducir considerablemente el número de personas afectadas a nivel mundial para 2030 y lograr reducir el promedio mundial por cada 100 000 personas en el decenio 2020-2030 respecto del período 2005-2015. |
| C | Reducir las pérdidas económicas causadas directamente por los desastres en relación con el producto interno bruto (PIB) mundial para 2030. |
| D | Reducir considerablemente los daños causados por los desastres en las infraestructuras vitales y la interrupción de los servicios básicos, como las instalaciones de salud y educativas, incluso desarrollando su resiliencia para 2030. |
| E | Incrementar considerablemente el número de países que cuentan con estrategias de reducción del riesgo de desastres a nivel nacional y local para 2020. |
| F | Mejorar considerablemente la cooperación internacional para los países en desarrollo mediante un apoyo adecuado y sostenible que complemente las medidas adoptadas a nivel nacional para la aplicación del presente Marco para 2030. |
| G | Incrementar considerablemente la disponibilidad de los sistemas de alerta temprana sobre amenazas múltiples y de la información y las evaluaciones sobre el riesgo de desastres transmitidos a las personas, y el acceso a ellos, para 2030. |

Fuente: Marco de Sendai, UNISDR, 2015.

H. AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN ACCIONES SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Las prioridades de acción establecidas por el Marco de Sendai son:

- Prioridad 1: Comprender el riesgo de desastres.
- Prioridad 2: Fortalecer la gobernanza del riesgo de desastres para gestionar dicho riesgo.
- Prioridad 3: Invertir en la reducción del riesgo de desastres para la resiliencia.
- Prioridad 4: Aumentar la preparación para casos de desastre a fin de dar una respuesta eficaz y reconstruir mejor en los ámbitos de la recuperación, la rehabilitación y la reconstrucción.

¿Qué se entiende por Gestión Integral de Riesgos?

La Gestión Integral de Riesgos (GIR) es un concepto fundamental utilizado a nivel internacional y es también parte de las prioridades de las políticas públicas de Protección Civil en México. La Ley General de Protección Civil (Cámara de Diputados, 2018) en su artículo 4 define que:

"Las políticas públicas en materia de protección civil se ceñirán al Plan Nacional de Desarrollo y al Programa Nacional de Protección Civil, identificando para ello las siguientes prioridades:

I. La identificación y análisis de riesgos como sustento para la implementación de medidas de prevención y mitigación.
II. Promoción, desde la niñez, de una cultura de responsabilidad social dirigida a la protección civil con énfasis en la prevención y autoprotección respecto de los riesgos y peligros que representan los agentes perturbadores y su vulnerabilidad.
III. Obligación del Estado en sus distintos órdenes de gobierno, para reducir los riesgos sobre los agentes afectables y llevar a cabo las acciones necesarias para la identificación el reconocimiento de la vulnerabilidad de las zonas bajo su jurisdicción.

IV. El fomento de la participación social para crear comunidades resilientes, y por ello capaces de resistir los efectos negativos de los desastres, mediante una acción solidaria, y recuperar en el menor tiempo posible sus actividades productivas, económicas y sociales.

V. Incorporación de la Gestión Integral del Riesgo, como aspecto fundamental en planeación y programación del desarrollo y ordenamiento del país para revertir el proceso de generación de riesgos.

VI. El establecimiento de un sistema de certificación de competencias, que garantice un perfil adecuado en el personal responsable de la protección civil en los tres órdenes de gobierno.

VII. El conocimiento y la adaptación al cambio climático, y en general a las consecuencias y efectos del calentamiento global provocados por el ser humano y la aplicación de las tecnologías, y

VIII. La atención prioritaria para la población vulnerable.

En su artículo 2, fracción XXVIII, la misma Ley define la Gestión Integral de Riesgos como:

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:

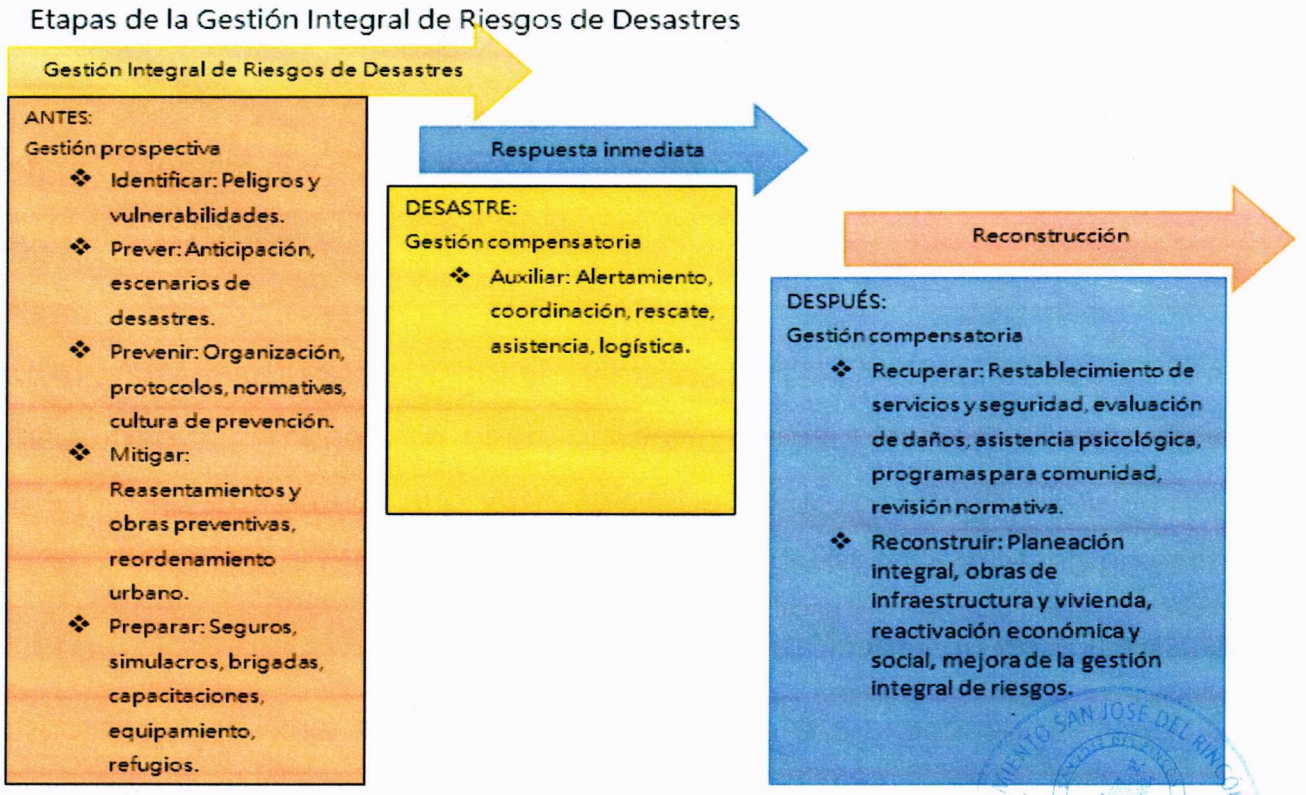
1. Identificación de riesgos: Reconocer y valorar las pérdidas o daños probables sobre los agentes afectables y su distribución geográfica, a través del análisis de los peligros y la vulnerabilidad.

H. AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX. ACCIONES 2022 2024 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

2. 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.
3. 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.
4. Mitigación: Toda acción orientada a disminuir el impacto o daños ante la presencia de un agente perturbador sobre un agente afectable.
5. 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.
6. 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
7. unidades internas de protección civil, así como las acciones para salvaguardar los demása gentes afectables.
8. Recuperación: Proceso que inicia durante la emergencia, consistente en acciones encaminadas al retorno a la normalidad de la comunidad afectada.
9. 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.

De acuerdo con el Artículo 2, fracción XVI de la Ley General de Protección Civil, el desastre es el "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" (Cámara de Diputados, 2018, p.2).

Etapas de la Gestión Integral de Riesgos de Desastres




Fuente: ONU-Habitat con base en CENAPRED y SEGOB, 2017.

Una vez que ocurre un desastre, se desencadenan distintos procesos, tanto sucesivos como simultáneos, que las autoridades deben gestionar. Con la prioridad centrada en salvar vidas, se inicia la respuesta inmediata, que comprende las actividades de gestión de emergencias y asistencia humanitaria. Estas actividades son el conjunto de las ac-

ciones que se realizan para proteger a la población, los bienes y el ambiente, frente a un evento adverso y concluyen cuando la autoridad competente considera que se ha restablecido el normal acceso de la población a los bienes y servicios básicos como el acceso a agua, alimentos, salud, educación, energía y comunicaciones.

## Construcción de resiliencia

La definición anterior de la Gestión Integral de Riesgos menciona el fortalecimiento de las capacidades de resiliencia o resistencia de la sociedad. La resiliencia, es la capacidad que tiene un sistema, una comunidad o una sociedad expuestos a una amenaza para resistir, absorber, adaptarse, transformarse y recuperarse de sus efectos de manera oportuna y eficiente, en particular mediante la preservación y la restauración de sus estructuras y funciones básicas por conducto de la gestión de riesgos" (ONU, 2016, p.23).

Asimismo, la resiliencia urbana, es la capacidad de los sistemas urbanos para recuperarse rápidamente ante cualquier evento ocasionado por fenómenos perturbadores de origen natural o antrópico. Su propósito es evitar que un evento evolucione hasta convertirse en desastre (ONU-Habitat, SEDATU y SEGOB, 2016, p.16).

## Del desastre a la reconstrucción

Entre la respuesta inmediata a la ocurrencia de un desastre (auxilio) y la reconstrucción de las edificaciones y de los sistemas afectados se pueden identificar unas fases intermedias. La división entre la fase de respuesta y la posterior fase de recuperación no siempre es nítida. Por ejemplo, algunas de las medidas de respuesta, como el suministro de vivienda temporal y el abastecimiento de agua, pueden prolongarse hasta bien entrada la etapa de recuperación. (ONU, 2016, p.24).

Para las Naciones Unidas, la recuperación, es el "restablecimiento o mejora de los medios de vida y la salud, así como de los bienes, sistemas y actividades económicos, físicos, sociales, culturales y ambientales, de una comunidad o sociedad afectada por

un desastre, siguiendo los principios del desarrollo sostenible y de 'reconstruir mejor', con el fin de evitar o reducir el riesgo de desastres en el futuro" (ONU, 2016, p.23). En sus dimensiones sociales, esta etapa incluye la reintegración de poblaciones desplazadas, facilitando los mecanismos de autogestión de la población para la satisfacción de sus necesidades, fomentando la organización comunitaria y generando procesos nacionales sólidos para la recuperación sostenible tras una crisis. En la recuperación se establecen los fundamentos de la reconstrucción. La programación de la recuperación y la reconstrucción comienzan en la fase de respuesta inmediata. Estas fases no se producen de tal modo que una empieza cuando termina la otra, sino que se superponen en lo que se denomina fase de transición (ver Figura).

La fase de transición culmina cuando se toma la decisión de dejar sin efecto los ámbitos especialmente creados para dar una respuesta adecuada a la recuperación y la reconstrucción. La transición da paso plenamente a las instituciones encargadas de las políticas estructurales de los sectores involucrados, ya sean de nivel federal (ordenamiento territorial, medioambiente, vivienda, telecomunicaciones y transporte, energía, educación, salud, etc.), estatal (infraestructuras viales, educativas, de salud, etc.) o municipal (desarrollo urbano, obra pública, servicios públicos, medio ambiente, desarrollo social, etc.).

**Esquema de las etapas post-desastre**

¿Cómo Reconstruir mejor?

Los desastres pueden transformarse en oportunidades para el desarrollo sostenible. Bajo esa óptica, la recuperación debe ir más allá del reemplazo o reparación de la infraestructura afectada y trabajar sobre los factores determinantes de la insostenibilidad y el riesgo. Mientras se responde a las necesidades más urgentes de la población afectada, se deben aprovechar todas las oportunidades de cambio para lograr la sostenibilidad de los esfuerzos de recuperación y sentar las bases del nuevo desarrollo. (PNUD, 2011, p.11).

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

El concepto de Reconstruir mejor ( "Build Back Better" , BBB) es, el uso de las etapas de

recuperación, rehabilitación y reconstrucción después de un desastre para aumentar la resiliencia de las naciones y las comunidades mediante la integración de medidas de reducción del riesgo de desastres en la restauración de la infraestructura física y los sistemas sociales, y en la revitalización de los medios de vida, la economía y el medio ambiente (ONU, 2016, p.12).

Reconstruir mejor comprende las siguientes premisas (World Bank, 2018):

1. Reconstruir de forma más resistente y adaptada considerando que puedan ocurrir eventos más intensos en el futuro. Dependiendo del origen de los desastres tendrá relación con las estructuras, las tecnologías constructivas y los materiales utilizados, así como la ubicación de las construcciones, tanto de las viviendas como de las infraestructuras.

2. Reconstruir más rápido, reduciendo de esa manera lo transitorio como es el caso de las viviendas y, por lo tanto, el mientras tanto.

3. Reconstruir de forma más inclusiva considerando las características específicas de cada grupo poblacional y, en particular, los más vulnerables.

La planeación urbana como eje central del proceso de reconstrucción

El ordenamiento territorial y la planeación urbana son procesos orientados a organizar y gestionar los usos y la ocupación del suelo, considerando el contexto cultural, geográfico, social, económico, político e institucional, a través de la generación de un conjunto de reglas, que finalmente dan forma y delimitan un territorio. Estos procesos representan un acuerdo de usos en el territorio entre todos los actores y, por lo tanto, son instrumentos clave para reconstruir mejor, con enfoque preventivo y visión de largo plazo.

Es necesario tener en cuenta que las políticas territoriales existentes requieren al menos ser evaluadas y revisadas luego de un desastre, tanto desde la perspectiva del uso del suelo como de la ubicación de las infraestructuras básicas urbanas y de los posibles desplazamientos de poblaciones. Cada tipo de desastre requiere un estudio particularizado en el marco del proceso de reconstrucción.

No dejar a nadie atrás

Es el lema de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, adoptada por los Estados miembro de las Naciones Unidas en 2015 y representa un enfoque esencial en los esfuerzos para avanzar en la igualdad de oportunidades para el desarrollo de las personas y comunidades (ONU, 2015a).

Los desastres naturales afectan de manera distinta a mujeres y hombres, a niñas, niños, adolescentes y personas mayores (ONU Mujeres, 2017). Las personas con condiciones especiales de vulnerabilidad requieren de acciones focalizadas que les permitan acceder a la integralidad de sus derechos en los procesos de recuperación y reconstrucción post-desastre, al igual que en todo el ciclo de los desastres, desde una perspectiva humanista e inclusiva.

Esas afectaciones y capacidades diferenciadas se relacionan con características que son diversas y comprenden el género, las generaciones, la orientación sexual, la pertenencia étnica, la diversidad y pertenencia cultural, la condición de discapacidad, la condición socioeconómica, la situación migratoria, y otras. Históricamente se trataron por separado, aunque esta perspectiva ya estaba presente en los debates desde varias décadas atrás. Se observa que la conjugación entre estas variables aumenta considerablemente la vulnerabilidad de las personas, dando como resultado una experiencia distinta para cada individuo del desastre y de las fases posteriores.

Avanzar hacia una respuesta efectiva y sostenible a los desastres y a las crisis requiere tener en cuenta las necesidades diferentes de mujeres, hombres, niños y niñas. Al mismo tiempo requiere contar con las voces de las mujeres, asegurar su protec-

ción, reconocer su liderazgo e incluirlas como parte activa en las iniciativas de recuperación" (ONU Mujeres, 2017).

## 6.2 Evaluación y construcción de escenarios de riesgos

La evaluación integral del riesgo trata de responder a la pregunta ¿Qué puede ser permitido que pase? los peligros son naturales pero los desastres no. Los peligros deben ser analizados en un paso adicional en el proceso y su aceptabilidad evaluada con base en los niveles de protección a las personas, sus bienes y valores.

Se considera integral si cubre el espectro completo de eventos potenciales y su desarrollo, en la forma de suposiciones o escenarios apropiados y adicionalmente se determina su probabilidad o frecuencia y la extensión del daño causado, basados en criterios económicos, ecológicos y de sustentabilidad social y así dar una imagen lo más realista posible del daño.

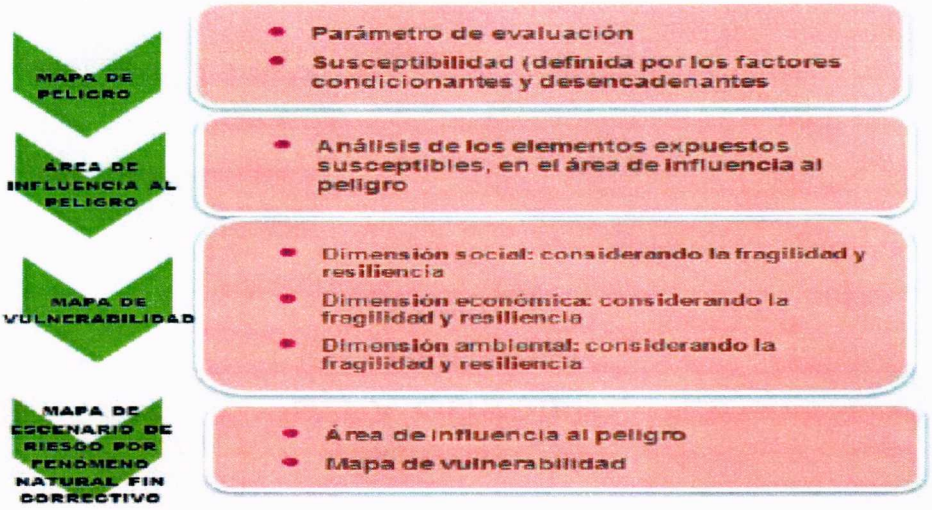
El enfoque de los riesgos que hayan sido identificados forma la base de una valoración del riesgo que los clasifica en términos de su aceptabilidad y relevancia.

Según CENAPRED, El escenario de riesgo es la representación de la interacción de los diferentes factores de riesgo (peligro y la vulnerabilidad), en un territorio y en un momento dado.

Significa una consideración pormenorizada de las amenazas (peligros) y vulnerabilidades y, como metodología ofrece una base para la toma de decisiones sobre la intervención en reducción y control del riesgo.

El informe del escenario de riesgo no puede ser descrito como algo estático, si no que se tiene que describirlo como un proceso dinámico o en vías de actualización.

Pasos para la elaboración del escenario de riesgo




Fuente: CENAPRED, Promoviendo cultura de prevención. Escenarios de riesgo

¿Para qué sirven los escenarios de riesgo de desastres?

Los escenarios de riesgo de desastres, sirven como herramienta del conocimiento del riesgo para identificar y enumerar amenazas potenciales, establecer prioridades para abordar las amenazas identificadas, asignar criterios de evaluación, establecer intensidades, magnitudes y detonantes, definir la frecuencia y periodos de retorno, definir zonificación, determinar los elementos expuestos, caracterizar la población en riesgo, analizar las capacidades organizacionales, estimar las capacidades de respuesta y con ello, describir el impacto esperado, estableciendo los efectos directos e indirectos en un sitio específico.

## 6.3 Estrategias de intervención para la gestión de riesgo

El presente Atlas de Riesgos Municipal, es el instrumento adecuado para determinar las medidas y recomendaciones con carácter integral, sistémico y holístico que permita un equilibrio entre las esferas principales de la sustentabilidad (social, económica y ambiental) y considere como eje central de las mismas la Gestión Integral del Riesgo. Para ello se deben analizar aquellos elementos que se requieren para implementar diversas estrategias de intervención a nivel municipal.




## Estrategias para la reducción de riesgos

- Concientizar a la población, acerca del riesgo ante los desastres en contextos de emergencias con una perspectiva en la que intervengan todos los sectores de la población.
- Mediante esfuerzos coordinados con las autoridades auxiliares y mediante sesiones de capacitación a la ciudadanía, trabaja la prevención y preparación para responder y recuperarse ante los desastres desde edades tempranas.
- Capacitar al personal del área operativa en relación a la preparación teórico-metodológica en los procesos de gestión de los riesgos de desastres, logrando con ello un mejor estado de fuerza y la garantía de una adecuada respuesta en caso de desastre.
- Emplear el Sistema de Información Geográfico del Municipio de San José del Rincón para la determinación de rutas de evacuación en caso de desastre en

alguna comunidad.

- Crear mecanismos de retroalimentación, reclamación y quejas que promuevan la cultura de derechos, igualdad e inclusión de todas las personas para participar en brigadas comunitarias de Protección Civil, todo ello mediante jornadas de capacitación.

## 6.4 Escenarios de riesgos a nivel Municipal

De manera complementaria a el apartado de análisis de los posibles escenarios de riesgo a nivel manzana bajo la concentración de distintas condicionantes y dando un enfoque a nivel Municipal, a continuación, se muestra la cartografía que corresponde a este nivel de análisis, esto es el resultado de la consulta del Sistema de Información Geográfico desarrollado para nuestro Municipio.

# Capitulo 7 Vulnerabilidad de la vivienda por material de construcción en el Municipio de San José del Rincón.

Según metodología evaluación simplificada de la vulnerabilidad de la vivienda unifamiliar ante sismo y viento, propuesta por el CENAPRED, nos indica que para realizar estudios de riesgo es necesario abarcar dos grandes campos de estudio: el peligro y la vulnerabilidad. El término vulnerabilidad se refiere a la susceptibilidad de una construcción a presentar algún tipo de daño, provocado por la acción de algún fenómeno natural o antropogénico.

En cuanto al peligro, es conocido que la República Mexicana es afectada por varios fenómenos naturales de gran poder destructivo como son los sismos, huracanes, inundaciones, deslizamientos de laderas, volcanes, asentamientos del terreno, entre otros, como fenómenos generados por el hombre (antropogénicos) entre los que destacan,

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

escape de residuos peligrosos, explosiones e incendios.

Asimismo, es necesario, para estimar distintos niveles de riesgo, evaluar la vulnerabilidad, ante cada fenómeno, de cada una de las obras construidas por el hombre tales como vivienda, hospitales, escuelas, servicios de emergencia, edificios públicos, vías de comunicación, líneas vitales (electricidad, agua, drenaje, telecomunicaciones, etc.), patrimonio histórico, comercio e industria, sin olvidar tierras de cultivo, zonas de reserva ecológica e incluso turísticas o de esparcimiento.

De entre los fenómenos naturales los eventos sísmicos y la acción del viento generado por los huracanes anualmente producen cuantiosas pérdidas económicas. En especial, el sector vivienda es el que resulta con las mayores afectaciones ante la acción de estos dos fenómenos.

## 7.1 Vulnerabilidad de la vivienda ante un sismo

Una vez abordada la descripción de la tipología de viviendas aplicada al Municipio de San José del Rincón, a continuación, se muestra el Mapa de Vulnerabilidad ante Sismos; mismo que es fundamental para capítulos más adelante, identificar a nivel manzana las zonas que pudieran ser el escenario de riesgos **bajo** condiciones extremas.

Para lograr el mapa de vulnerabilidad física de la vivienda ante sismos, fue necesario realizar un censo que permita conocer la ubicación georreferenciada de cada vivienda, para este caso la de Tipo 4, es decir Viviendas con muros de Adobe y techos Flexibles; Para este caso se ralizo un estudio de campo conforme a la metodología propuesta por el Centro Nacional de Prevención de Desastres CENAPRED para la determinación de la vulnerabilidad física de la vivienda de acuerdo con su material de construcción; se optó por la clasificación realizada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía e Información INEGI que consiste en 5 tipos de viviendas:

1.- Viviendas con muros de mampostería con techos rígidos. (TIPO 1)

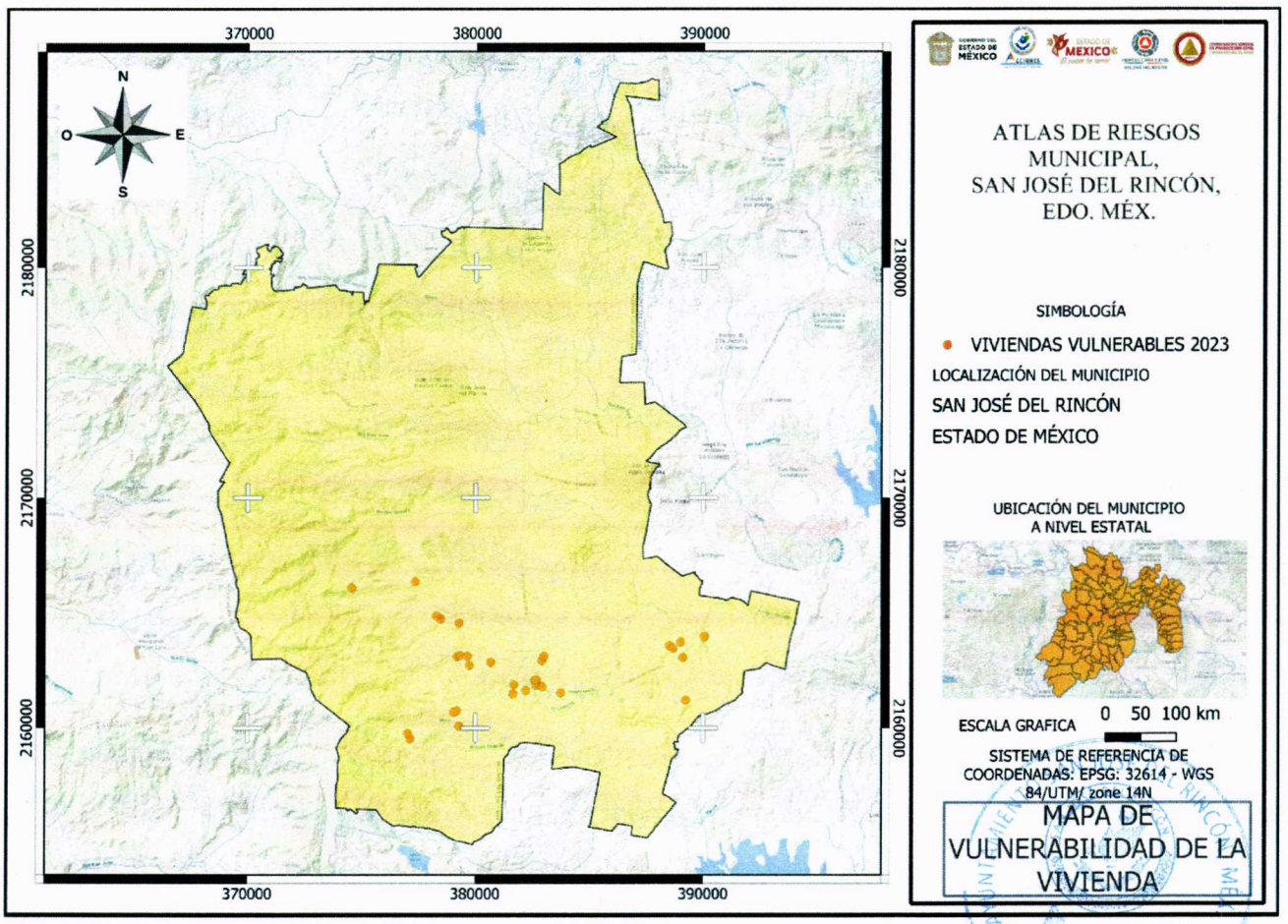
2.- Viviendas con muros de mampostería con techos flexibles (TIPO 2)

3.- Viviendas con muros de adobe y techos rígidos (TIPO 3)

4.- Viviendas con muros de adobe y techos flexibles (TIPO 4)

5.- Viviendas con muros de materiales débiles y techos flexibles (TIPO 5)

**Mapa de vulnerabilidad de la vivienda del Municipio de San José del Rincón**




Fuente. Elaboración propia CMPCyB 2023

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

# Capitulo 8. Vulnerabilidad Social en el Municipio de San José del Rincón

Considerando como base la metodología propuesta por el Centro Nacional de Prevención de Desastres CENAPRED, es el resultado de los impactos provocados por el patrón de desarrollo vigente pero también expresa la incapacidad de los grupos más débiles de la sociedad para enfrentarlos, neutralizarlos u obtener beneficios de ellos. Frecuentemente se identifica la condición de pobreza de la gente con vulnerabilidad. Sin embargo, la inseguridad e indefensión que caracterizan a ésta no son necesariamente atribuibles a la insuficiencia de ingresos, propia a la pobreza. En efecto, si se comparan las condiciones de vida de los trabajadores urbanos con la de los campesinos de áreas remotas es probable que éstos, al basar su vida en la agricultura de subsistencia, se hayan visto menos afectados frente a los programas de ajuste estructural y a los golpes de naturaleza macroeconómica. Por tanto, aunque vivan con ingresos bajo la línea de pobreza no los califica necesariamente como vulnerables. En cambio, los trabajadores urbanos, al depender predominantemente de los ingresos provenientes del empleo y verse enfrentados a los desafíos de las nuevas instituciones y reglas del juego del patrón de desarrollo vigente, se encuentran más expuestos a la vulnerabilidad social aun cuando no siempre estén bajo la línea de pobreza. CEPAL, 2001, La vulnerabilidad social y sus desafíos: una mirada desde América Latina.

La cuantificación de la vulnerabilidad social asociada a desastres desde una perspectiva cualitativa es el tema para tratar en este capítulo. Tomando en cuenta criterios difundidos por el Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED). Esta propuesta consiste en las características socioeconómicas de la población, aunada a la capacidad de prevención y respuesta ante diversas contingencias y a su percepción local del riesgo. Para poder medir la vulnerabilidad social la presente etapa se divide en tres partes:

La **primera parte** permitirá una aproximación al grado de vulnerabilidad de la población en base a sus condiciones sociales y económicas, la cual proporcionará un

parámetro para medir las posibilidades de organización y recuperación después de un desastre. Para lograr lo anterior se aplicaron 18 indicadores, las cuales están conformadas por un indicador pregunta, que a modo de pregunta nos solicita la información requerida, una tabla de rangos y valores, en donde se deberá ubicar la situación del municipio a estudiar y asignarle un valor, en la plantilla también viene una fórmula para obtener el resultado que se tendrá que cotejar en la tabla de rangos y valores, por último, viene un razonamiento en el que se explica la importancia del indicador.

En esta primera etapa se describen los indicadores seleccionados para la elaboración de una cuantificación aproximada para medir el grado de vulnerabilidad social asociada a desastres naturales. La **segunda etapa** de la metodología se dividirá en dos cuestionarios: el primero permitirá conocer la capacidad de prevención y respuesta de los órganos responsables de llevar a cabo las tareas de atención a la emergencia y rehabilitación. El segundo cuestionario se enfocará a la percepción local del riesgo que se tenga en el municipio, lo que permitirá planear estrategias y planes de prevención de acuerdo con la forma de pensar y con la concepción de riesgo que se tenga en el municipio.La **tercera etapa** describe la manera en que se obtendrán los resultados para cada etapa en donde al resultado de la primera (características socioeconómicas) le corresponde un peso del 60%, así mismo se sumará el resultado del primer cuestionario (capacidad de prevención y respuesta), el cual tendrá un peso del 20%, mientras que el cuestionario referente a la percepción local de riesgo tendrá un peso de 20%. Los criterios para determinar los porcentajes se explican en el apartado de la elaboración del indicador.

## 8.1 Indicadores Socioeconómicos

Los indicadores socioeconómicos que se aplicaron se dividen en cinco categorías:

1. Salud
2. Educación
3. Vivienda

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN 2022 2024 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

4. Empleo e Ingresos
5. Población

Estos indicadores socioeconómicos influyen directamente sobre las condiciones básicas de bienestar y de desarrollo de los individuos y de la sociedad en general.

### 8.1.1 Salud

Uno de los principales indicadores de desarrollo se refleja en las condiciones de salud de la población, es por eso necesario conocer la accesibilidad que ésta tiene a los servicios básicos de salud, así como la capacidad de atención de estos; la insuficiencia de servicios de salud reflejará directamente parte de la vulnerabilidad de la población. Para esta metodología se incluyen 3 indicadores en este rubro.

| indicador/ pregunta | Cobertura de servicios de salud<br>¿Cuántos médicos por cada 1000 habitantes? | | | Condición de vulnerabilidad | valor asignado |
|---|---|---|---|---|---|
| Rangos | de 0.20 a 0.39 médicos por cada 1,000 habitantes | | | Muy alta | 1.00 |
| | de 0.4 a 0.59 médicos por cada 1,000 habitantes | | | Alta | 0.75 |
| | de 0.6 a 0.79 médicos por cada 1,000 habitantes | | | Media | 0.50 |
| | de 0.8 a 0.99 médicos por cada 1,000 habitantes | | | Baja | 0.25 |
| | uno o más médicos por cada 1,000 habitantes | | | Muy baja | 0.00 |
| Procedimiento | La proporción de médicos por 1,000 habitantes se obtiene de la multiplicación del número de médicos por mil y se divide entre el total de la población | | | | |
| Fórmula | PM= | NoM<br>PT | *100 | 1.009 | |
| | Donde: | | | | |
| | PM= Proporción de médicos | | | | |
| | NoM=Número de médicos en el Municipio | | | | |
| | PT=Población Total | | | | |
| Justificación | La Secretaría de Salud indica que es aceptable que exista un médico por cada 1,000 habitantes, por lo que el indicador reporta la disponibilidad de médicos para atender a la población por cada 1,000 habitantes en un periodo determinado. La baja proporción de médicos se reflejará en las condiciones de salud de la población, lo que agudiza las condiciones de vulnerabilidad, situación que se podría acentuar en caso de emergencia o desastre. | | | | |

**En el Municipio de San José del Rincón, para el año 2020 según datos de IGECEM, en Estadística Básica Municipal del Sector Salud, informa que por cada 1,000 habitantes hay 1.009 médicos.**

| Tasa de mortalidad infantil | | | |
|---|---|---|---|
| **indicador/ pregunta** | **¿Cuántas muertes se producen antes del primer año de vida?** | **Condición de vul- nerabilidad** | **valor asignado** |
| | de 17.2 a 27.1 | Muy baja | 0.00 |
| **Rangos** | de 27.2 a 37.0 | Baja | 0.25 |
| | de 37.1 a 47.0 | Media | 0.50 |
| | de 47.1 a 56.9 | Alta | 0.75 |
| | 57 ó más | Muy alta | 1.00 |
| **Procedimien- to** | Este indicador se puede establecer para unperiodo dado, en este caso el primer año de vida. El resultado se obtiene de dividir el númeró de defunciónes de niños menores de un año de edad de un periodo determinado, entre los nacidos vivos en el mismo periodo y el resultado se multiplica por cien. | | |
| **Fórmula** | **TMI=** DM1a / NV *100 | | |
| | **TMI=** 25 / 2429 | **10.29230135** | **10.29** |
| **Desarrollo** | Donde:<br>TMI= Tasa de Mortalidad Infantil<br>DM1a = Defunciones de Menores de 1 año en un periodo determinado<br>NV = Nacidos Vivos en el mismo periodo | | |
| **Justificación** | Este indicador se refiere a la posibilidad de un recién nacido de sobrevivir el primer año de vida. Tomando en cuenta que el riesgo de muerte es mayor en los primeros días, semanas y meses de vida, la mortalidad durante este periodo indicará en gran medida las condiciones de la atención a la salud de la población en el caso de la madre. | | |

**La tasa de mortalidad en el Municipio de San José del Rincón es del 10.29% según censo de población y vivienda del INEGI, con datos del 2021.**

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

| indicador/ pregunta | Porcentaje de la población no derechohabiente<br>¿Qué porcentaje de la población no cuenta con derechohabiencia a servicios de salud? | Condición de vulnerabilidad | valor asignado |
|---|---|---|---|
| Rangos | de 17.63 a 34.10 | Muy Baja | 0.00 |
| | de 34.11 a 50.57 | Baja | 0.25 |
| | de 50.58 a 67.04 | Media | 0.50 |
| | de 67.05 a 83.51 | Alta | 0.75 |
| | 83.52 ó más | Muy alta | 1.00 |
| Procedimiento | El porcentaje de lapoblación no derechohabiente se obtiene dividiendo el total de la población no derechohabiente entre el total de la población y el resultado se multiplica por cien. | | |
| Fórmula | % PND= PND / PT *100 | | 17.40 |
| Desarrollo | % PND= 17415 / 100082 17.40 | | |
| | Donde: | | |
| | %PND = Porcentaje de Población No Derechohabiente | | |
| | PND = Población No Derechohabiente | | |
| | PT = Población Total | | |
| Justificación | Este indicador muestra el porcentaje de la población no derechohabiente, la cual es la que menos acceso tiene a servicios de salud y en consecuencia es la que en menor medida acude a las instituciones de salud, esta situación incide directamente en la vulnerabilidad de la población. | | |

**Del 100% de la población derechohabiente, el 17.40% para el año 2020, no contaba con algún tipo de seguro social, según censo de población y vivienda, INEGI 2020.**

### 8.1.1.2. Educación

Las características educativas influirán directamente en la adopción de actitudes y conductas preventivas y de autoprotección de la población, así mismo, pueden mejorar sus conocimientos sobre fenómenos y riesgos. Es un derecho fundamental de todo individuo el tener acceso a la educación y es una herramienta que influirá en los niveles de bienestar del individuo, es por eso que para esta guía metodológica se consideraron 3 indicadores que proporcionarán un panorama general del nivel educativo en cada región.

| Porcentaje de analfabetismo | | | |
|---|---|---|---|
| indicador/ pregunta | ¿Cuál es el porcentaje de la población de 15 años y más que no sabe leer ni escribir un recado? | Condición de vulnerabilidad | valor asignado |
| Rangos | de 17.63 a 34.10 | Muy baja | 0.00 |
| | de 34.11 a 50.57 | Baja | 0.25 |
| | de 50.58 a 67.04 | Media | 0.50 |
| | de 67.05 a 83.51 | Alta | 0.75 |
| | 83.52 ó más | Muy Alta | 1.00 |
| Procedimiento | Se obtiene dividiendo a la población analfabeta de 15 años y más entre el total de la población de ese rango de edad. El resultado se multiplica por cien. | | |
| Fórmula | $\%A = \frac{P15aA}{PT15a} * 100$ | | 17.5 |
| Desarrollo | $\%A = \frac{17514.35}{100082} 17.5$ | | |
| | Donde: | | |
| | %A = Analfabetismo | | |
| | P15aA = Población de 15 años y más Analfabeta | | |
| | PT15A = Población Total de 15 años y más | | |
| Justificación | Además de las limitaciones directas que implica la carencia de habilidades para leer y escribir, es un indicador que muestra el retraso en el desarrollo educativo de la población, que refleja la desigualdad en el sistema educativo. La falta de educación es considerada como uno de los factores claves con respecto a la vulnerabilidad social. | | |

**Para el año 2020 y de acuerdo con el censo de población y vivienda, INEGI, se tiene que del 100% de la población el 17.5 es analfabeta condicion de vulnerabilidad muy baja.**

| indicador/ pregunta | Porcentaje de demanda de educación básica<br>¿Cuál es el porcentaje de la población de 6 a 15 años que asiste a la escuela? | Condición de vulnerabilidad | valor asignado |
|---|---|---|---|
| Rangos | de 42.72 a 54.17 | Muy alta | 1.00 |
| | de 54.18 a 65.62 | Alta | 0.75 |
| | de 65.63 a 77.07 | Media | 0.50 |
| | de77.08 a 88.52 | Baja | 0.25 |
| | 88.53 ó más | Muy Baja | 0.00 |
| Procedimiento | En algunos casos para la obtención del porcentaje de la cobertura de la demanda de la educación básica, se toma en cuenta la aeducación preescolas (a partir de los 3 años), otras solo toman en cuenta desde la educación primaria hasta la educación secundaria; lo cual se estima dividiendo la matricula de la educación primaria y secundaria entre la población de 6 a 15 años, que es el rango de edad de asistencia a tales niveles educativos. | | |
| Fórmula | $DEB = \frac{PT6_14aAE}{PT6_14a} * 100$ | | 88.7 |
| Desarrollo | $DEB = \frac{20166.4}{22734}$ | | |
| | Donde: | | |
| | DEB = Demanda de Educaión Básica | | |
| | PT6_14aAE = Población total de 6 a 14 años que asiste a la escuela | | |
| | PT6_14a = Población Total de 6 14 años | | |
| Justificación | El indicador muestra a la población que se encuentra en edad de demandar los servicios de educación básica, la cual es fundamental para continuar con capacitación posterior que proporcione las herramientas para acceder al mercado laboral. | | |

**En el Municipio de San José del Rincón, para el año 2020, el porcentaje de demanda para educación básica es del 88.70%**

| indicador/ pregunta | Grado promedio de escolaridad<br>¿Cuál es el porcentaje de la población de 6 a 15 años que asiste a la escuela? | Condición de vulnerabilidad | valor asignado |
|---|---|---|---|
| Rangos | de 1 a 3.2 | Muy Alta | 1.00 |
| | de 3.3 a 5.4 | Alta | 0.75 |
| | de 5.5 a 7.6 | Media | 0.50 |
| | de 7.7 a 9.8 | Baja | 0.25 |
| | de 9.9 ó más | Muy Baja | 0.00 |
| Procedimiento | Este indicaro lo proporciona INEGI ya elaborado, lo obtiene de dividir la suma de los años aprobados desde primero de primaria hasta el último año alcanzado de las personas de 15 años y más entre el total de la población de 15 años y más. Incluye a la población de 15 años y más, excluye a la población de 15 años y más con grados no especificados en algún nivel y a la población con nivel de escolaridad. | | |
| Fórmula | $GPE = \frac{SAA\text{-}P15a}{PT15a}$ | | **6.5** |
| Desarrollo | Donde: | | |
| | GPE = Grado Promedio de Escolaridad | | |
| | SAAP15a = Suma de años aprobados desde la Primero de Primaria hasta el último año alcanzado de la población de 15 años y más | | |
| | PT15a = Población Total de 15 años y más | | |
| Justificación | El indicador muestra a la población que se encuentra en edad de demandar los servicios de educación básica, la cual es fundamental para continuar con capacitación posterior que proporcione las herramientas para acceder al mercado laboral. | | |

**En el Municipio de San José del Rincón para el año 2020, el porcentaje de demanda para educación básica es del 6.5%.**

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN MÉX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

### 8.1.1.3. Vivienda

La vivienda es el principal elemento de conformación del espacio social, ya que es el lugar en donde se desarrolla la mayor parte de la vida. La accesibilidad y las características de la vivienda determinan en gran parte la calidad de vida de la población.

En relación con los desastres de origen natural, la vivienda es uno de los sectores que recibe mayores afectaciones. Los daños a la vivienda resultan ser, en algunos casos, uno de los principales parámetros para medir la magnitud de los desastres. Cuando el estado de una vivienda es precario, el número y la intensidad de los factores de riesgo que se presentan por diversos fenómenos resultan elevados y las amenazas a la salud de sus habitantes se elevan de igual manera.

La vulnerabilidad de una vivienda, en una de sus tantas facetas, se reflejará tanto en los materiales de construcción como en los servicios básicos con los que cuenta o de los que carece. Para efectos de esta metodología se han tomado seis indicadores que permitirán establecer el grado de vulnerabilidad de la población con respecto a la calidad de su vivienda.

Los primeros indicadores se refieren al número de viviendas que no cuentan con los servicios básicos (agua, luz y drenaje) ya que reflejarán una aproximación a la cantidad de viviendas que no cuenta con los satisfactores de necesidades básicas y de saneamiento de la población, lo cual incide directamente tanto en la comodidad, como en condiciones de salud de la población.

Aun cuando no es una regla, gran parte del sector vivienda que no cuenta con servicios básicos pertenece al sector informal de la construcción, y se localiza en zonas altamente expuestas a peligros naturales, zonas de reserva ecológica o fuera de planes de desarrollo urbano, lo anterior las hace altamente vulnerables.

| Porcentaje de viviendas sin drenaje | | | |
|---|---|---|---|
| indicador/ pregunta | ¿Quél porcentaje de viviendas no cuenta con agua entubada? | Condición de vul- nerabibilidad | valor asignado |
| Rangos | de 0 a 19.96 | Muy Baja | 0.00 |
| | de 19.97 a 39.92 | Baja | 0.25 |
| | de39.93 a 59.88 | Media | 0.50 |
| | de 59.89 a 79.84 | Alta | 0.75 |
| | de 79.85 ó más | Muy Alta | 1.00 |
| Proced- imiento | Los datos Para obtener este indicador se obtienen del Censo General de Población y Vivienda 200 ealizado por el INEGI. El porcentaje de viviendas sin servicio de agua entubada se obtiene de la diferencia del total de viviendas particulares habiatadas y el total de viviendas particulares habitadas que disponen de agua entubada, el resultado se divide entre el total de viviendas y se multiplica por cien | | |
| Fórmula | TVNDAE=TVPH-TVDAE | | **4217** |
| | $\%VNDAE=\frac{TVNDAE}{TVPH}*100$ | | **19.333** |
| | Donde: | | |
| | TVNDAE = Total de viviendas particulares habitadas que no disponen de Agua entubada | | |
| | TVPH = Total de viviendas particulares habitadas | | |
| | TVDAE = Total de viviendas particulares habitadas que disponen de agua entubada | | |
| Justifi- cación | La falta de agua entubada en caso de desastre puede llegar a retrasar algunas labores de atención, ya que el llevar al lugar agua que cumpla con las mínimas medidas de salubridad toma tiempo y regularmente la obtención y el almacenamiento de agua en viviendas que no cuentan con agua entubada se llevan a cabo de manera insalubre. | | |

**En el Municipio de San José del Rincón del 100% de las viviendas particularmente habitadas el 19.333% no cuentan con agua entubada, porcentaje muy bajo, durante el año 2020.**

| Porcentaje de viviendas sin drenaje | | | |
|---|---|---|---|
| indicador/ pregunta | ¿Quél porcentaje de viviendas no cuenta con drenaje? | Condición de vul- nerabilidad | valor asignado |
| Rangos | de 1.21 a 20.96 | Muy Baja | 0.00 |
| | de 20.97 a 40.71 | Baja | 0.25 |
| | de 40.72 a 60.46 | Media | 0.50 |
| | de 60.47 a 80.21 | Alta | 0.75 |
| | de 80.22 ó más | Muy Alta | 1.00 |
| Proced- imiento | Este indicador se obtiene la diferencia del total de viviendas particulares habitadas y el total de viviendas particulares habitadas que disponen de drenaje, el resultado se divide entre el total de viviendas y se multiplica por cien. Los datos para obtener este indicador tambien se encuentra en el Censo General de Población y Vivienda 2000 realizado por el INEGI | | |
| Fórmula | TVND=TVPH-TVDD | | **9215** |
| | $\%VND = \frac{TVND}{TVPH} * 100$ | | **42.24** |
| | Donde: | | |
| | TVDN = Total de viviendas particulares habitadas que no disponen de drenaje | | |
| | TVPH = Total de viviendas particulares habitadas | | |
| | TVDD = Total de viviendas particulares habitadas que disponen de drenaje | | |
| | Donde: | | |
| | %VND = Porcentaje de viviendas que no disponen de drenaje | | |
| | TVND = Total de viviendas particulares habitadas que no disponen de drenaje | | |
| | TVPH = Total de viviendas particulares habitadas | | |
| Justifi- cación | La carencia de drenaje en una vivienda puede llegar a aumentar su vulnerabilidad frente a enfermedades gastrointestinales, las cuales en situaciones de desastre aumentan consider- ablemente. | | |

**Para el año 2020, según datos del censo de población y vivienda, INEGI, del 100% de las viviendas el 42.24% no cuentan con drenaje.**

| indicador/pregunta | Porcentaje de viviendas sin servicio de eléctricidad<br>¿Quél porcentaje de viviendas no cuenta con energía eléctrica? | Condición de vulnerabilidad | valor asignado |
|---|---|---|---|
| Rangos | de 0 a 19.96 | Muy Baja | 0.00 |
| | de 19.97 a 39.92 | Baja | 0.25 |
| | de 39.93 a 59.88 | Media | 0.50 |
| | de 59.89 a 79.84 | Alta | 0.75 |
| | de 79.85 ó más | Muy Alta | 1.00 |
| Procedimiento | Este indicador se obtiene de la diferencia del total de viviendas particulares habitadas que disponen de energía eléctrica, el resultado se divide entre el total de viviendas y se multiplica por cien. | | |
| Fórmula | TVNDE=TVPH-TVDE | | **380** |
| | $\%VNDE = \frac{TVNDE}{TVPH} * 100$ | | **1.77** |
| | Donde: | | |
| | TVNDE = Total de Viviendas Particulares Habitadas que no Disponen de Energía Eléctrica | | |
| | TVPH = Total de Viviendas Particulares Habitadas | | |
| | TVDE = Total de Viviendas Particulares Habitadas que Disponen de Energía Eléctrica | | |
| | %VNDE = Porcentaje de Viviendas que no disponen de Energía Eléctrica | | |
| | TVNDE = Total de Viviendas Particulares Habitadas que no disponen de Energía Eléctrica | | |
| | TVPH = Total de Viviendas Particulares Habitadas | | |
| Justificación | La falta de energía eléctrica aumenta la vulnerabilidad de las personas frente a los desastres naturales, ya que el no contar con este servicio excluye a la población de formas de comunicación, así mismo la capacidad de respuesta se puede retrasar. | | |

**Para el año 2020, según datos del censo de población y vivienda, INEGI, del 100% de las viviendas el 1.77% no cuentan con servicio de electricidad.**

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

| Porcentaje de viviendas con paredes de material de desecho y láminas de cartón | | | |
|---|---|---|---|
| indicador/ pregunta | ¿Quél porcentaje de viviendas no cuenta con energía eléctrica? | Condición de vulnerabibil-idad | valor asignado |
| Rangos | De 0 a 3.84 | Muy Baja | 0.00 |
| | De 3.84 a 7.68 | Baja | 0.25 |
| | De 7.69 a 11.52 | Media | 0.50 |
| | De 11.53 a 15.36 | Alta | 0.75 |
| | 15.37 ó más | Muy Alta | 1.00 |
| Proced-imiento | Se obtiene dividiendo el total de viviendas con paredes de material de desecho y láminas de cartón entre el total de viviendas y multiplicando el resultado por cien. | | |
| | $\%VPMD = \frac{TVP - MD}{TVPH} * 100$ | | **1.00** |
| | Donde: | | |
| | %VPMD = Porcentaje de Viviendas con Paredes de Material de desecho y lámina de cartón | | |
| | TVPMD = Total de Viviendas Particulares Habitadas con Paredes de Material de desecho y lámina de cartón | | |
| | TVPH = Total de Viviendas Particulares Habitadas | | |
| Justificación | Este indicador mostrará el número de viviendas que por las características del material con que fue construida puede ser vulnerable frente a cierto tipo de fenómenos. | | |

**Para el año 2020, según datos del censo de población y vivienda, INEGI, del 100% de las viviendas el 1.0% cuentan paredes de material de desecho y láminas de cartón.**

| indicador/ pregunta | Porcentaje de viviendas con piso de tierra<br>¿Qué porcentaje de viviendas tienen el piso de tierra? | Condición de vulnera-bibilidad | valor asignado |
|---|---|---|---|
| Rangos | de 1.52 a 20.82 | Muy Baja | 0.00 |
| | de 20.83 a 40.12 | Baja | 0.25 |
| | de 40.13 a 59.42 | Media | 0.50 |
| | de 59.43 a 78.72 | Alta | 0.75 |
| | 78.73 ó más | Muy Alta | 1.00 |
| Proced-imiento | Este porcentaje se obtiene de la diferencia del total de viviendas habitadas y el total de viviendas con piso de material diferente a tierra, el resultado se divide entre el total de viviendas habitadas y se multiplica por cien. | | |
| | TVPT=TVPH-TVPMDT | | **1071.6** |
| | %VPT= TVPT / TVPH *100 | | **5.00** |
| | Donde: | | |
| | TVPT = Total de Viviendas Particulares Habitadas con Piso de Tierra | | |
| | TVPH = Total de Viviendas Particulares Habitadas | | |
| | TVPMDT = Total de Viviendas Particulares Habitadas con Piso de Material Diferente de Tierra | | |
| | % VPT = Porcentaje de Viviendas con Piso de Tierra | | |
| | TVPT = Total de Viviendas Particulares Habitadas con Piso de Tierra | | |
| | TVPH = Total de Viviendas Particulares Habitadas | | |
| Justifi-cación | Las viviendas de piso de tierra aumentan la vulnerabilidad de sus habitantes frente a desastres naturales, ya que el riesgo de contraer enfermedades es mayor y su resistencia frente a ciertos fenómenos es menor que otro tipo de construcciones. | | |

**Para el año 2020, según datos del censo de población y vivienda, INEGI, del 100% de las viviendasdel municipio de San José del Rincón el 5.00% cuenta con piso de tierra.**



| indicador/ pregunta | Déficit de vivienda<br>¿Cuál es el déficit de vivienda? | Condición de vulnerabilidad | valor asignado |
|---|---|---|---|
| Rangos | de 1.67 a 13.75 | Muy Baja | 0.00 |
| | de 13.76 a 25.83 | Baja | 0.25 |
| | de 25.84 a 37.91 | Media | 0.50 |
| | de 37.92 a 49.99 | Alta | 0.75 |
| | 50.00 ó más | Muy Alta | 1.00 |
| Procedimiento | El déficit de vivienda se obtiene de la diferencia del total de hogares y el total de viviendas, éste resultado representa el número de viviendas faltantes para satisfacer la demanda de hogares. A este resultado se le suman las viviendas construidas con material de desecho y lámina de cartón así como las viviendas con piso de tierra. El resultado representa tanto las viviendas nuevas que se requieren, sumado a las viviendas que necesitan mejoramiento. Para efectos de esta metodología el resultado deberá ser un porcentaje. | | |
| | $DV = \frac{TH - TVPH + TVP - MD - TVPT}{TVPH} * 100$ | | **7.63** |
| | Donde: | | |
| | DV = Déficit de Vivienda | | |
| | TH = Total de Hogares | | |
| | TVPH = Total de Viviendas Particulares Habitadas | | |
| | TVPMD = Total de Viviendas Particulares Habitadas con Paredes de Material de desecho y lámina de cartón | | |
| | TVPT = Total de Viviendas Particulares Habitadas con Piso de Tierra | | |
| Justificación | El déficit de vivienda es el resultado de un explosivo crecimiento demográfico, la inequitativa distribución de la riqueza, la falta de financiamiento de algunos sectores de la población para poder adquirir una vivienda. Además el problema no sólo se remite a la insuficiencia de la vivienda si no también a las condiciones de la misma. | | |

**En el municipio de San José del Rincón de acuerdo con el censo de población y vivienda, INEGI, 2020 se observa que existe un déficit de vivienda del 7.63% .**

### 8.1.1.4. Empleos e Ingresos

Estos indicadores son fundamentales en esta metodología ya que aportarán elementos acerca de la generación de recursos que posibilita el sustento de las personas. La importancia de este indicador no se puede dejar de lado ya que las cifras en México demuestran la existencia de una gran desigualdad en la distribución de los ingresos.

Los indicadores de la condición de empleo e ingresos se refieren principalmente a una situación vulnerable tanto en el plazo inmediato, donde la condición de vida es precaria y las familias de bajos ingresos sólo pueden atender sus necesidades inmediatas, y en el largo plazo, se reflejaría en cuanto a la capacidad de prevención y respuesta que potenciaría la vulnerabilidad en caso de un desastre. En este rubro se incluyen 3 indicadores.

| **Porcentaje de la población económicamente activa (PEA) que recibe menos de dos salarios mínimos** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **indicador/ pregunta** | **¿Qué porcentaje de la PEA recibe menos de dos salarios mínimos?** | | **Condición de vulnerabilidad** | **valor asignado** |
| **Rangos** | de 18.41 a 34.50 | | Muy Baja | 0.00 |
| | de 34.51 a 50.59 | | Baja | 0.25 |
| | de 50.60 a 66.68 | | Media | 0.50 |
| | de 66.69 a 82.77 | | Alta | 0.75 |
| | 82.78 ó más | | Muy Alta | 1.00 |
| **Procedimiento** | Se obtiene de dividir a la PEA que recibe hasta 2 salarios mínimos entre el total de la PEA y el resultado se multiplica por cien. Este indicador se puede obtener ya estimado en el Consejo Nacional de Población, información disponible en la página de internet www.conapo.gob.mx. | | | |
| | %PEA= | PH2SM / PEA | *100 | **0.75** |
| | Donde: | | | |
| | %PEA = Porcentaje de la Población Económicamente Activa | | | |
| | H2SM = Población que Percibe hasta 2 Salarios Mínimos | | | |
| | PEA = Población Económicamente Activa | | | |
| **Justificación** | Aún cuando son diversos los factores que influyen en la determinación de los salarios, las remuneraciones guardan relación con la productividad en el trabajo, además este indicador proporcionará de manera aproximada el porcentaje de la población que no puede satisfacer sus necesidades básicas de alimentación, vivienda, salud, etc. | | | |

**En el municipio de San José del Rincón de acuerdo con la CONAPO 2020 se observa que existe un déficit de 0.75% .**

| indicador/ pregunta | Razón de dependencia ¿Cuántas personas dependen de la PEA? | Condición de vulnerabibili-dad | valor asignado |
|---|---|---|---|
| Rangos | de 37.72 a 57.69 | Muy Baja | 0.00 |
| | de 57.70 a 77.66 | Baja | 0.25 |
| | de 77.67 a 97.63 | Media | 0.50 |
| | de 97.64 a117.60 | Alta | 0.75 |
| | 117.60 ó más | Muy Alta | 1.00 |
| Procedimien-to | La razón de dependencia se obtiene de la suma del total de las personas que por su edad se consideran como dependientes (menores de 15 años y mayores de 64 años) entre el total de personas que por su edad se identifican como económicamente productivas (mayores de 15 años y menores de 64 años | | |
| | $RD = \frac{}{P15_64a} * 100$ | | 65.19 |
| | Donde: | | |
| | RD = Razón de Dependencia | | |
| | P0_14a = Población de 0 a 14 años | | |
| | P65a = Población de 65 años y más | | |
| | P15_64a = Población de 15 a 64 años | | |
| Justificación | Mientras mayor sea la razón de dependencia, más personas se verán en desventaja frente a un desastre de origen natural ya que su capacidad de respuesta y prevención prácticamente va a ser nula. | | |

**Del 100% de la población en base al censo de población y vivienda el 65.19% depende de la población económicamente activa.**

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

| indicador/ pregunta | Tasa de desempleo abierto<br>¿Cuántas personas desocupadas hay con respecto a la PEA? | Condición de vulnerabilidad | valor asignado |
|---|---|---|---|
| Rangos | de 0 a 3.09 | Muy Baja | 0.00 |
| | de 3.10 a 6.18 | Baja | 0.25 |
| | de 60.19 a 9.27 | Media | 0.50 |
| | de 9.28 a 12.36 | Alta | 0.75 |
| | 12.37 ó más | Muy Alta | 1.00 |
| Procedimiento | Para obtener la Tasa de Desempleo Abierto es necesario dividir el número de personas desocupadas entre la PEA y multiplicar el resultado por cien. | | |
| | $TDA = \frac{NoPD}{PEA} * 100$ **2.4** | | |
| | Donde: | | |
| | TDA = Tasa de Desempleo Abierto | | |
| | NoPD = Número de Personas Desocupadas | | |
| | PEA = Población Económicamente Activa | | |
| Justificación | Este indicador se refiere directamente a la situación de desempleo que influye sobre la capacidad de consumo de la población así como en la capacidad de generar los recursos que posibiliten la adquisición de bienes satisfactorios. | | |

**En el municipio de San José del Rincón según datos de población y vivienda INEGI, arrojan que para el año 2020 el porcentaje de personas desocupadas es de 2.40%**

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## 8.1.1.5. Población

Para efectos de esta guía, se consideran principalmente tres aspectos sociales de la población: dos de ellos se refieren a la distribución y dispersión de los asentamientos humanos y el tercero a los grupos étnicos que cuyas condiciones de vida se asocian a diferencias culturales y sociales, y que a su vez representan uno de los grupos más marginados del país.

| | Densidad de la población | | |
|---|---|---|---|
| **indicador/ pregunta** | **¿Cuál es el grado de concentración de la población en el territorio?** | **Condición de vulnerabilidad** | **valor asignado** |
| **Rangos** | de 1 a 99 habitantes por km2 | Muy Baja | 0.00 |
| | de 100 a 499 habitantes por km2 | Baja | 0.25 |
| | de 500 a 999 habitantes por km2 | Media | 0.50 |
| | de 1,000 a 4,999 habitantes por km2 | Alta | 0.75 |
| | más de 5,000 habitantes por km2 | Muy Alta | 1.00 |
| **Procedimiento** | Se obtiene de dividir el total de la población de un territorio determinado entre la superficie del mismo. El resultado indica el número de habitantes por kilómetro cuadrado. | | |
| | $DP = \frac{PT}{ST}$ | | **202.21** |
| | Donde: | | |
| | DP = Densidad de Población | | |
| | PT = Población Total | | |
| | ST = Superficie Territoria | | |
| **Justificación** | La densidad, más que un problema de sobrepoblación, refleja un problema de mala distribución de la población, además de que la tasa de crecimiento es elevada, el problema se agudiza por la migración del medio rural a las ciudades. Cuando la gente se encuentra concentrada en un área limitada, una amenaza natural puede tener un impacto mayor. | | |

**En el municipio de San José del Rincón existen 202.21 habitantes por kilómetros cuadrado, según censo de población y vivienda, INEGI, 2020.**

| Porcentaje de la población de habla indígena | | | |
|---|---|---|---|
| indicador/ pregunta | ¿La población es predominantemente indígena? | Condición de vulnerabilidad | valor asignado |
| Rangos | menos del 40% de la población | predominantemente no indígena | 0.00 |
| | más del 40% de la población | predominantemente indígena | 1.00 |
| Procedimiento | Se obtiene de dividir a la población de 5 años y más que habla alguna lengua indígena entre el total de la población de 5 años y más, el resultado se multiplica por cien. Para efectos de esta metodología se consideran como municipios predominantemente indígenas aquellos con 40% o más de hablantes de lengua indígena. | | |
| | $\%PI = \frac{P5HLI}{P5} * 100$ | **13.64** | |
| | Donde: | | |
| | %PI = Porcentaje de Población Indígena | | |
| | P5HLI= Población de 5 años y más que Habla una Lengua Indígena | | |
| | P5 = Población de 5 años y más | | |
| Justificación | La mayoría de los municipios donde se asienta la población indígena, presenta una estructura de oportunidades muy precaria, lo cual se refleja en condiciones de vulnerabilidad de esta población. | | |

**Para 2020 según datos del censo de población y vivienda de INEGI, arrojan que el 13.64% del total de la población en el municipio de San José del Rincón es habla indígena.**

| Dispersión poblacional | | | |
|---|---|---|---|
| indicador/ pregunta | ¿Qué porcentaje de la población habita en localidades pequeñas? | Condición de vulnerabilidad | valor asignado |
| Rangos | de 0 a 9.9 | Muy Bajo | 0.00 |
| | de 10 a 19.9 | Bajo | 0.25 |
| | de 20 a 29.9 | Medio | 0.50 |
| | de 30 a 39.9 | Alto | 0.75 |
| | 40 ó más | Muy Alto | 1.00 |
| Procedimiento | Se consideran localidades pequeñas a las menores de 2,500 habitantes. Con lo cual se calcula el porcentaje de personas con respecto al total de la población de un territorio determinado. | | |
| | $DiPo = \frac{TPM2500HB}{PT} * 100$ | **94.7** | |
| | DiPo = Dispersión Poblacional | | |
| | TPM2500hb = Total de la Población que Habita en Localidades Menores a 2,500 Habitantes | | |
| | PT = Población Total | | |
| Justificación | La dispersión poblacional se manifiesta principalmente en localidades pequeñas cuyas condiciones de escasez y rezago en la disponibilidad de servicios públicos representan un problema. Estas localidades presentan las mayores tasas de fecundidad, mortalidad infantil y ausencia o deficiencia de servicios básicos: agua, drenaje, electricidad, telefonía y caminos de acceso. | | |

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

**Para el año 2020 la población que habita en localidades menores al 2,500 personas, corresponde al 94.70% contando con una condición de vulnerabilidad muy alta.**

## 8.2 Capacidad de prevención y respuesta

Según la guía metodológica del Centro Nacional de Desastres (CENAPRED) afirma que La segunda etapa de la metodología se enfoca a la capacidad de prevención y respuesta y a la percepción local del riesgo.

La capacidad de prevención y respuesta se refiere a la preparación antes y después de un evento por parte de las autoridades y de la población. Por su parte, la percepción local de riesgo es el imaginario colectivo que tiene la población acerca de los peligros y las vulnerabilidades que existen en su comunidad.

El principal objetivo en esta segunda parte es evaluar de forma general el grado en el que el municipio se encuentra capacitado para incorporar conductas preventivas y ejecutar tareas para la atención de la emergencia, lo cual complementará el grado de desarrollo social, según los indicadores descritos anteriormente.

Esta etapa se divide en dos cuestionarios: el primero está elaborado para conocer de manera general la capacidad de prevención y respuesta ante una emergencia por parte del municipio.

El segundo, será de gran utilidad para conocer la memoria colectiva acerca de eventos anteriores y el modo de actuar por parte de la sociedad frente a éstos.

La importancia del primer cuestionario radica en el conocimiento de los recursos, programas y planes con los que dispone la Unidad de Protección Civil Municipal en caso de una emergencia, por lo que esta dirigido al responsable de ésta.

Dentro de los problemas comunes ocasionados al presentarse un desastre se encuentran: el desplazamiento de la población, las enfermedades transmisibles, problemas de alimentación y nutrición, los problemas de suministro de agua y saneamiento y el daño a la infraestructura de viviendas, centros educativos, vías de comunicación, servicios públicos básicos, presas y áreas de cultivo entre otros.

Teniendo en cuenta los efectos anteriores, la capacidad de prevención y respuesta debe considerar acciones para planificar, organizar y mejorar las condiciones existentes frente a los posibles efectos de los eventos adversos.

Por otro lado, el segundo cuestionario nos permitirá conocer la percepción local del riesgo que se tiene en la región (estado, municipio etc.), con lo que se pueden elaborar procedimientos y medidas de prevención que sean aceptados y llevados a cabo por la población en conjunto con las dependencias responsables.

Siguiendo con el procedimiento anterior se muestran a continuación los cuestionarios que tendrán que ser contestados y ubicar la calificación que se tiene para evaluar el conjunto de respuesta mediante una sumatoria al final de esta parte.

AYUNTAMIENTO SAN JOSE DEL RINCÓN, MEX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

| Indicador | | |
|---|---|---|
| 1.- ¿El municipio cuenta con una unidad de protección civil o con algún comité u organización comunitario de gestión del riesgo que maneje la prevención, mitigación, preparación y atención a emergencias? | | |
| Rangos | Si | 0.00 |
| | No | 1.00 |
| Razonamiento: Es fundamental el conocimiento de la existencia de una unidad de protección civil o alguna organización de este tipo, ya que será la responsable de llevar a cabo un plan, así como la organización de la respuesta. En un futuro, lo ideal sería que además de la unidad de protección civil municipal se contara también con grupos locales de manejo de emergencias, estos grupos tendrían la posibilidad de influir en las decisiones para ayudar a reducir la vulnerabilidad y el manejo de los riesgos. | | |
| 2.- ¿Cuenta con algún plan de emergencia? | | |
| Rangos | Si | 0.00 |
| | No | 1.00 |
| Razonamiento: Otro aspecto fundamental, es la existencia de planes de acción, de emergencia o de contingencia, lo cual determinará las normas y describirá los peligros, los actores y responsables en caso de algún evento adverso. El plan de emergencia será el instrumento para dar respuesta y para la recuperación en caso de una emergencia. Describirá las responsabilidades y el manejo de las estrategias y los recursos. El plan de emergencia dependerá de la particularidad de cada lugar y los detalles de los planes serán distintos para cada municipio. | | |
| 3.- ¿Cuenta con un consejo municipal el cual podría estar integrado por autoridades municipales y representantes de la sociedad civil para que en caso de emergencia organice y dirija las acciones de atención a la emergencia? | | |
| Rangos | Si | 0.00 |
| | No | 1.00 |
| Razonamiento: Este consejo municipal es fundamental para el manejo de riesgos y desastres en una comunidad, ya que facilita la comunicación. Se requiere del compromiso de todos los actores relevantes para la respuesta y la atención de la emergencia. El Consejo puede estar conformado por autoridades municipales, regidores, síndicos, representantes de alguna organización, etc. | | |
| 4.- ¿Conoce los programas federales de apoyo para la prevención, mitigación y atención de desastres? | | |
| Rangos | Si | 0.00 |
| | No | 1.00 |

Razonamiento: Para asegurar que el daño sufrido durante un desastre pueda ser reparado de manera rápida, así como para darle la continuidad a las acciones, es de fundamental importancia que los gobiernos tengan contemplado un fondo de contingencia por desastre en el presupuesto anual, así como la aseguración de bienes. En el caso de México, existe el Fondo para la Prevención de Desastres Naturales (FOPREDEN) que es un programa cuya finalidad es apoyar las acciones preventivas, existe el Fondo de Desastres Naturales (FONDEN) que es un programa de apoyo en caso de haber sufrido las consecuencias de un desastre, así mismo el programa Fondo para Atender a la Población Rural Afectada por Contingencias Climatológicas (FAPRAC) tiene como finalidad el apoyo a los agricultores que no poseen seguros y han sido víctimas de un evento. Estos fondos tienen la finalidad de financiar las actividades de manera pronta después de que ha ocurrido un desastre para la estabilización de la situación. Es muy importante conocer los mecanismos para acceder al fondo y familiarizarse con los procedimientos específicos de solicitud del mismo, para que en caso de un desastre, sea un recurso de fácil acceso.

| 5.- ¿Cuenta con algún mecanismo de alerta temprana? | | |
|---|---|---|
| Rangos | Si | 0.00 |
| | No | 1.00 |

Razonamiento: El sistema de alerta, es una señal que indica que se puede producir o se ha producido un evento, este sistema puede emanar de la propia comunidad y ser administrado por un organismo identificado como el responsable de comunicar a la población. La alerta temprana es una de las bases para la reducción de desastres. Su fin principal es la prevención a individuos y comunidades expuestas a amenazas naturales, que permita reaccionar con anticipación y de manera apropiada para reducir la posibilidad de daños tanto humanos como materiales. Sin embargo se debe tomar en cuenta que en algunos casos aun teniendo las habilidades y procedimientos correctos las comunidades no pueden responder apropiadamente a estos sistemas, por presentar problemas relacionados con la planificación de recursos respecto a las opciones de protección disponibles que se pueden utilizar de forma temporal.

| 6.- ¿Cuenta con canales de comunicación (organización a través de los cuáles se pueda coordinar con otras instituciones, áreas o personas en caso de una emergencia)? | | |
|---|---|---|
| Rangos | Si | 0.00 |
| | No | 1.00 |

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Razonamiento: La definición de canales de comunicación a través de los cuales se llevan a cabo los mecanismos de coordinación, es de fundamental importancia, ya que en el caso de emergencia el responsable de la unidad u organización siempre deberá tener a la mano los teléfonos de los organismos o personas que puedan ayudar. Es importante tener en cuenta, que la comunicación debe mantenerse no sólo en situaciones de emergencia, sino constantemente con el fin de realizar acciones de prevención como simulacros.

| 7.- ¿Las instituciones de salud municipales cuentan con programas de atención a la población (trabajo social, psicológico, vigilancia epidemiológica) en caso de desastre? | | |
|---|---|---|
| Rangos | Si | 0.00 |
| | No | 1.00 |

Razonamiento: El conocimiento de la vulnerabilidad del sector salud es esencial, es uno de los principales elementos en la capacidad de respuesta ya que este será el encargado de atender los daños a la salud en caso de desastre. En éste caso, es de fundamental importancia contar con programas de promoción de salud, prevención y control de enfermedades. El desarrollo de medidas de reducción de desastres depende de la fuerza de las instituciones locales por lo que es importante el fortalecimiento de las mismas.

| 8.- ¿Tiene establecidas las posibles rutas de evacuación y acceso (caminos y carreteras) en caso de una emergencia y/o desastre? | | |
|---|---|---|
| Rangos | Si | 0.00 |
| | No | 1.00 |

Razonamiento: Es fundamental el conocimiento de la existencia de una unidad de protección civil o alguna organización de este tipo, ya que será la responsable de llevar a cabo un plan, así como la organización de la respuesta. En un futuro, lo ideal sería que además de la unidad de protección civil municipal se contara también con grupos locales de manejo de emergencias, estos grupos tendrían la posibilidad de influir en las decisiones para ayudar a reducir la vulnerabilidad y el manejo de los riesgos.

| 9.- ¿Tiene establecidos los sitios que pueden fungir como helipuertos? | | |
|---|---|---|
| Rangos | Si | 0.00 |
| | No | 1.00 |

Razonamiento: Al igual que en el punto anterior, es importante establecer los sitios que pueden fungir como helipuertos en caso de un desastre, para que se facilite la ayuda en la emergencia y sea más fácil el flujo de recursos.

| 10.- ¿Tiene ubicados los sitios que pueden funcionar como refugios temporales en caso de un desastre? | | |
|---|---|---|
| Rangos | Si | 0.00 |
| | No | 1.00 |

Razonamiento: Es importante elaborar con anterioridad y que quede establecido en los planes de emergencia la previsión de la ubicación de lugares para la concentración de damnificados para lograr una mejor organización en caso de presentarse una emergencia.

**11.- ¿Tiene establecido un stock de alimentos, cobertores, colchonetas y pacas de lámina de cartón para casos de emergencia?**

| | | |
|---|---|---|
| Rangos | Si | 0.00 |
| | No | 1.00 |

Razonamiento: La existencia de fondos o del stock, indica una concientización sobre los riesgos en caso de desastre por parte de la administración municipal, el fondo local puede movilizarse de manera más rápida que uno nacional, por lo que se considera como un instrumento de respuesta rápida. En este caso es importante también fijar los espacios posibles para el almacenamiento de ayuda (despensas, cobijas, etc.).

**12.- ¿Tiene establecido un vínculo con centros de asistencia social (DIF, DICONSA, LICONSA, etc.) para la operación de los albergues y distribución de alimentos, cobertores, etc.?**

| | | |
|---|---|---|
| Rangos | Si | 0.00 |
| | No | 1.00 |

Razonamiento: En caso de desastre puede ser de gran utilidad la ayuda de centros de asistencia social (como el DIF, DICONSA, LICONSA, etc.) u otros organismos para la recepción, almacenamiento y distribución de apoyos, así como para la operación de los albergues para los damnificados, ayudando también en la atención médica, protección social y la capacitación y canalización de las donaciones que pudieran hacer el sector público y privado, así como garantizar que esta ayuda llegue de manera oportuna a los albergues. Entre los muchos apoyos que puede brindar, se encuentra la ubicación de nuevos albergues en caso de que se llegaran a necesitar, así como la difusión de los mismos.

**13.- ¿Se llevan a cabo simulacros en las distintas instituciones (escuelas, centros de salud, etc.) sobre qué hacer en caso de una emergencia y promueve un Plan Familiar de Protección Civil ?**

| | | |
|---|---|---|
| Rangos | Si | 0.00 |
| | No | 1.00 |

Razonamiento: Es importante el establecimiento de simulacros no sólo en las instituciones, sino que el involucramiento de la comunidad en los procesos de planificación ayudaría en gran medida a la mitigación de los desastres, en el proceso de hacer partícipe a la comunidad, la promoción de la creación de planes familiares de Protección Civil es de gran ayuda. En el caso de instituciones como hospitales, escuelas y edificios grandes es necesario ensayar lo que los ocupantes deben hacer en caso de una emergencia.

| 14.- ¿Tiene un número de personal activo que cuente con las capacidades para informar qué hacer en caso de emergencia? | | |
|---|---|---|
| Rangos | **Si** | **0.00** |
| | No | 1.00 |

Razonamiento: Es importante contar con cierto número de elementos capacitados en materia de protección civil que pueda atender de manera inmediata tanto al recibimiento de información, como a la difusión de la misma bajo esquemas de coordinación preestablecidos para la atención de un imprevisto de manera eficaz.

| 15.- ¿Cuenta con mapas o croquis de su localidad que tengan identificados puntos críticos o zonas de peligro? | | |
|---|---|---|
| Rangos | Si | 0.00 |
| | No | 1.00 |

Razonamiento: El contar con mapas o con croquis de la localidad facilitará en gran medida las acciones a tomar en el municipio o localidad al contar con la ubicación de varios de los aspectos mencionados anteriormente, como la ubicación de rutas de evacuación, refugios temporales, la localización de un posible helipuerto, etc. , así como zonas críticas y/o de peligro.

| 16.- ¿Cuenta con el equipo necesario en su unidad para la comunicación tanto para recibir como para enviar información (computadora, internet, fax, teléfono, etc.)? | | |
|---|---|---|
| Rangos | Si | 0.00 |
| | No | 1.00 |

Razonamiento: El equipamiento en una unidad de protección civil será completo en la medida en que cuente con los elementos básicos tanto para recibir información de manera rápida y oportuna, así como para enviar la misma de manera efectiva en el menor tiempo posible.

| 17.- ¿Cuenta con acervos de información históricos de desastres anteriores y las acciones que se llevaron a cabo para atenderlos? | | |
|---|---|---|
| Rangos | Si | 0.00 |
| | **No** | **1.00** |

Razonamiento: El poseer acervos de información de sucesos anteriores proporciona una idea de los eventos más recurrentes en el lugar, lo que permitirá establecer medidas de acción específicas para la atención de un evento similar. Así mismo a partir del conocimiento de las acciones de atención que se llevaron a cabo con anterioridad sentará las bases para nuevos planes de acción y en su caso para mejorar procedimientos de acción.

| 18.- ¿Cuenta con equipo para comunicación estatal y/o municipal (radios fijos, móviles y/o portátiles)? | | |
|---|---|---|
| Rangos | Si | 0.00 |
| | No | 1.00 |

Razonamiento: La comunicación es de vital importancia, tanto con otras unidades de protección civil municipales así como con la protección civil estatal, ya que esto agilizará las acciones en caso de la ocurrencia de una emergencia, así mismo, en el caso de la comunicación municipal, el personal de la unidad debe contar con equipo que les permita comunicarse entre ellos para mantenerse siempre informados de los acontecimientos dentro de su localidad en el caso de una emergencia.

**19.- ¿Cuenta con algún Sistema de Información Geográfica (SIG) para procesar y analizar información cartográfica y estadística con el fin de ubicar con coordenadas geográficas los puntos críticos en su localidad?**

| | | |
|---|---|---|
| Rangos | Si | 0.00 |
| | No | 1.00 |

Razonamiento: Estos sistemas ayudarán en gran medida a sistematizar y a ubicar con coordenadas geográficas (georeferenciar) la información de su municipio, lo que facilitaría en gran medida las acciones de prevención en el municipio, ya que puede establecer los sitios de mayores concentraciones de población, elaborar análisis espaciales de vulnerabilidad, peligro y riesgo, evaluación y prevención de riesgos, ordenamiento ecológico, planeación regional, etc.

20.- ¿Cuenta con algún sistema de Geo Posiciónamiento Global (GPS) para georeferenciar puntos críticos en su localidad?

| | | |
|---|---|---|
| Rangos | Si | 0.00 |
| | No | 1.00 |

Razonamiento: Estos sistemas facilitarán (al igual que los mapas y los SIG) la localización tanto de lugares estratégicos así como del establecimiento de las rutas de acceso, de evacuación, los radios de afectaciones etc. que agilizará en gran medida las acciones en la atención de emergencias.

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## 8.3 Percepción local del riesgo

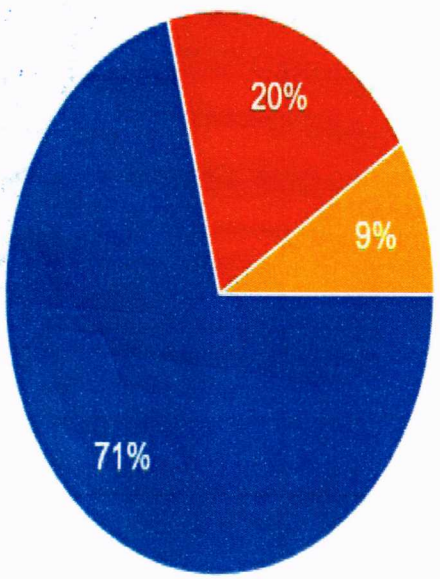
Para complementar la metodología se incluye un cuestionario de 17 preguntas que buscarán de manera muy general dar un panorama de la percepción de la población acerca del riesgo. En este caso, la importancia de las preguntas se enfoca tanto a la percepción de los peligros en su entorno, así como a la manera en que consideran las acciones preventivas en su comunidad y la información o preparación que poseen acerca de cómo enfrentar una emergencia.

Las preguntas del cuestionario se diseñaron con el objetivo de que a cada respuesta se le pudiera asignar un valor entre 0 y 1. Los rangos en algunos casos son distintos según la naturaleza de la pregunta, sin embargo, el valor de las respuestas se situará entre los rangos establecidos para las dos fases anteriores.

El valor 0 se le asignará a la respuesta que mayor percepción del local del riesgo presente según las respuestas preestablecidas, lo que significa que su grado de vulnerabilidad será menor, contrariamente se le aplicará el valor más alto (que en este caso es 1) a la respuesta que menor percepción del riesgo posea, ya que entre menor sea la percepción del riesgo, el grado de vulnerabilidad será mayor. A continuación, se presentan las plantillas de cada pregunta del cuestionario de percepción local, en la plantilla se muestra tanto la pregunta como una pequeña explicación de la razón por la que se incluye; cabe hacer mención que para ello se realizaron encuestas (108) a personas de cada una de las comunidades que comprende el territorio municipal de San José del Rincón, a efecto de tener una mejor percepción local del riesgo al que consideran los habitantes que están expuestos.

H. AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN MÉXICO
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

| nombre del Indicador | Percepcion local | No. 1 |
|---|---|---|
| Indicador / pregunta | ¿Dentro de los tipos de peligro que existen (ver cuadro) cuántos tipos de fuentes de peligro identifica en su localidad? | |
| Geológicos:<br>Sismos<br>Maremotos<br>Volcanes<br>Flujos de lodo<br>Deslizamientos de suelo (deslaves)<br>Hundimientos y Agrietamiento | **Hidrometeorológicos:**<br>Ciclones<br>Inundaciones pluviales y fluviales Granizadas<br>Nevadas y Heladas<br>Lluvias torrenciales y trombas Tormentas eléctricas<br>Vientos<br>Temperaturas extremas<br>Erosión<br>Sequías | **Químicos:**<br>Incendios forestales<br>Incendios Urbanos<br>Explosiones Fugas y derrames de sustancias peligrosas<br>Fuentes móviles |
| Rangos | De 1 a 5 | 1.00 |
| | De 6 a 13 | 0.50 |
| | 14 o más | 0.00 |
| Razonamiento | Si alguna de las amenazas anteriormente expuestas se ha presentado en el municipio, existe la posibilidad de que esta se llegue a presentar otra vez. Se deben usar registros para verificar y complementar la información, dado que en muchos casos ésta información es útil para crear las medidas preventivas adecuadas. | |

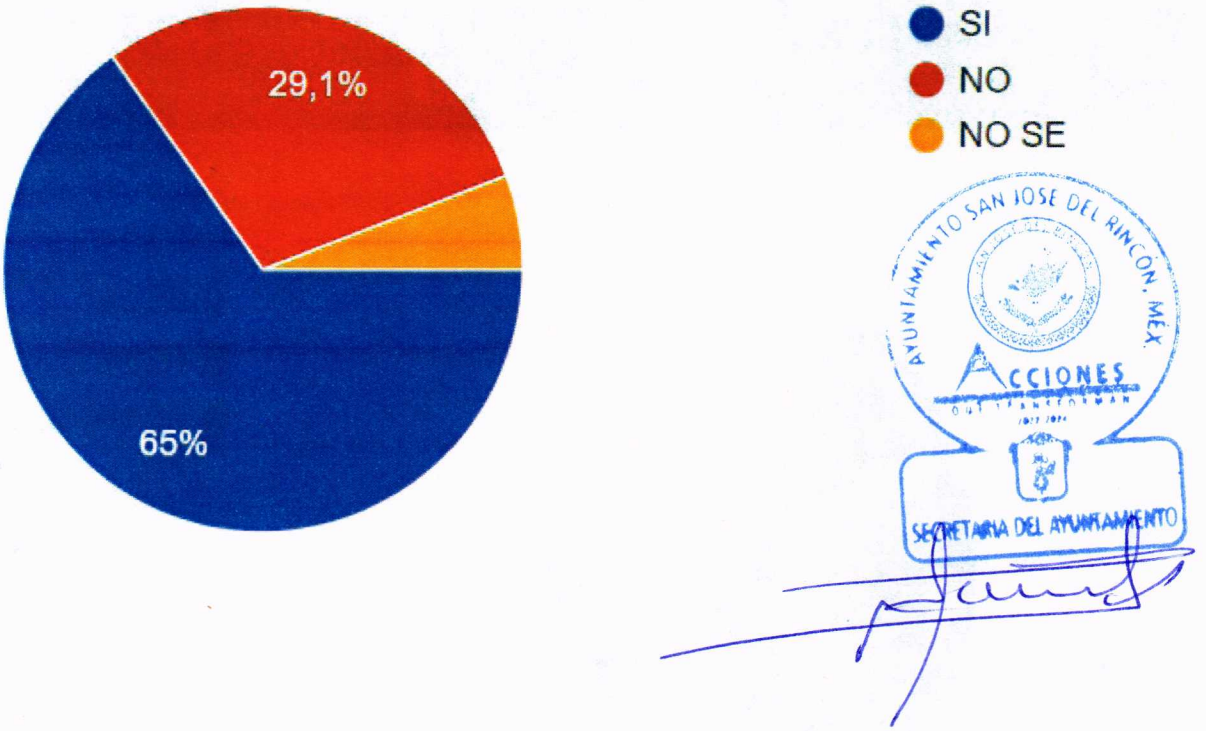




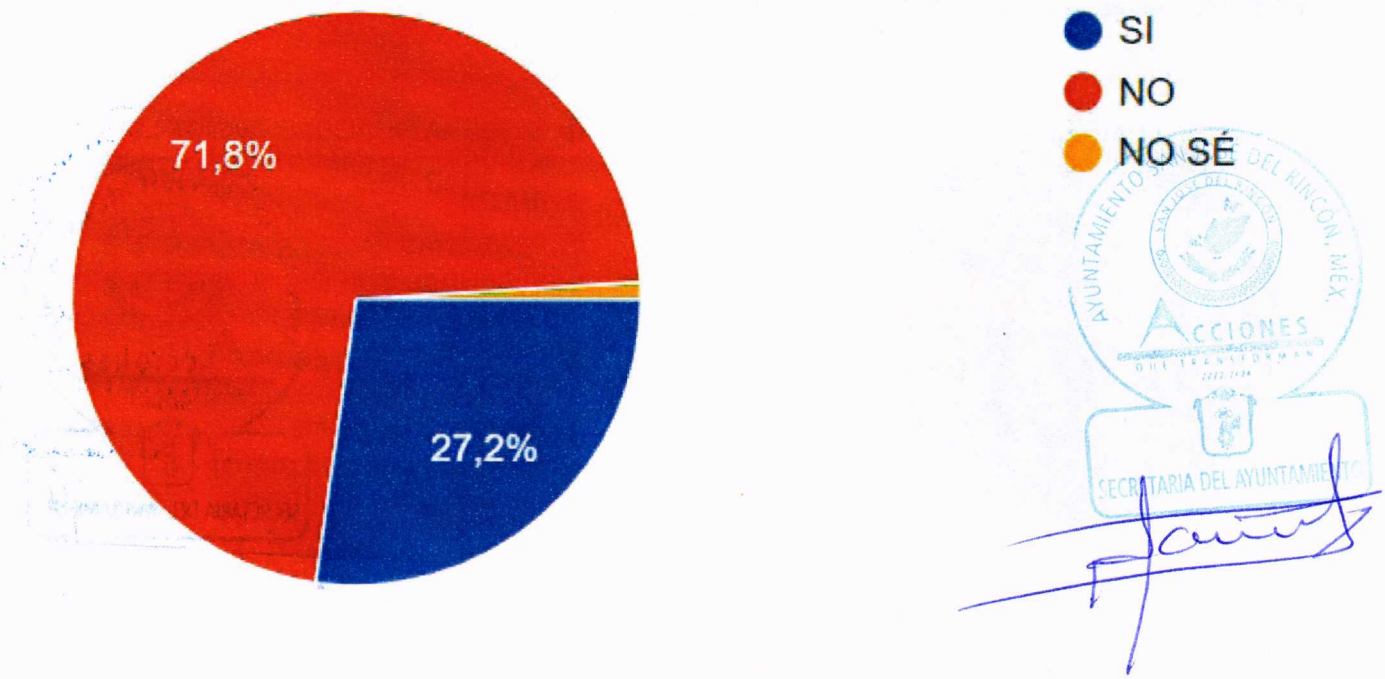


AYUNTAMIENTO SAN JOSE DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

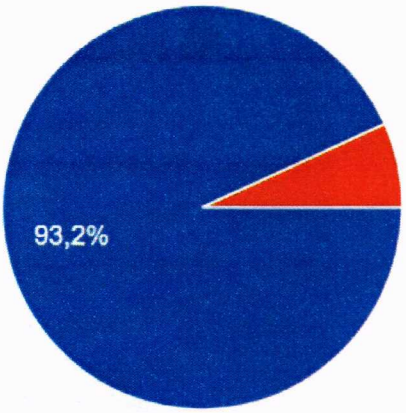
| Nombre del Indicador | Percepcion local | No. 2 |
|---|---|---|
| Indicador / pregunta | **Respecto a los peligros mencionados en la pregunta no. 1 recuerda o sabe si han habido emergencias o situaciones de desastre asociadas a alguna de éstas amenazas en los últimos 30 años** | |
| Rangos | SI | 0.00 |
| | NO | 1.00 |
| | NO SE | 0.50 |
| Razonamiento | Una situación de emergencia se refiere a un evento que haya causado la pérdida de vidas o bienes de la población, bajo esta óptica, será importante conocer la memoria colectiva acerca de estas situaciones en los municipios a estudiar. | |



| Nombre del Indicador | Percepcion local | No. 3 |
|---|---|---|
| Indicador / pregunta | ¿Considera que su vivienda está localizada en un área susceptible de amenazas (que se encuentre en una ladera, en una zona sísmica, en una zona inundable, etc.)? | |
| Rangos | SI | 0.00 |
| | NO | 1.00 |
| | NO SÉ | 0.50 |
| Razonamiento | El conocer la geografía donde se encuentra ubicada la vivienda que se habita permite tomar precauciones y establecer planes de prevención a nivel individual o familiar en caso de enfrentar un fenómeno natural que por su intensidad represente un peligro. | |



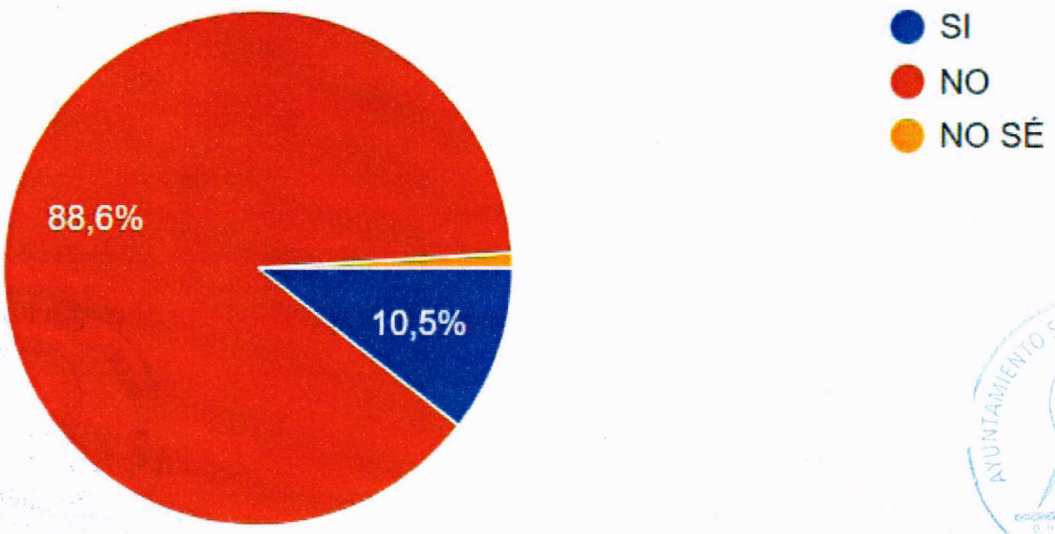
| Nombre del Indicador | Percepcion local | No. 4 |
|---|---|---|
| Indicador / pregunta | **En caso que recuerde algún desastre, los daños que se presentaron en su comunidad fueron:** | |
| Rangos | Ninguna fatalidad, daños leves a viviendas e infraestructura (bajo). | 0.25 |
| | **Personas fallecidas, algunas viviendas con daño total y daños a infraestructura (medio).** | **0.50** |
| | Personas fallecidas, daño total en muchas viviendas y daños graves en infraestructura (alto). | 1.00 |
| Razonamiento | **Los daños ocasionados por un desastre de origen natural, nos permiten calcular la magnitud del desastre, así mismo, mientras mayor sea el número de daños, la percepción de riesgo de las personas aumenta, dependiendo también de su experiencia. Por ejemplo en el sismo de 1985, no se tenía cultura de la prevención y la población no sabía como actuar ante un sismo, en la actualidad, las campañas informativas sobre qué hacer durante un sismo, implementadas desde entonces, han preparado a la población para actuar frente a un evento similar.** | |



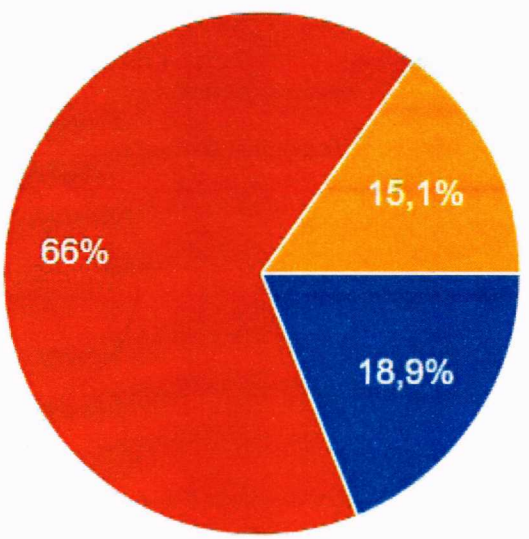

- NINGUNA FATALIDAD, DAÑOS LEVES A VIVIENDAS E INFRAESTRUCTURA (BAJO)
- PERSONAS FALLECIDAS, ALGUNAS VIVIENDAS CON DAÑO TOTAL Y DAÑOS A INFRASTRUCTURA (MEDIO)
- PERSONAS FALLECIDAS, DAÑO TOTAL EN MUCHAS VIVIENDAS Y DAÑOS GRAVES EN INFRESTRUCTURA (ALTO)

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

| Nombre del Indicador | Percepcion local | No. 5 |
|---|---|---|
| Indicador / pregunta | ¿Ha sufrido la pérdida de algún bien a causa de un fenómeno natural? | |
| Rangos | SI | 0.00 |
| | NO | 1.00 |
| | NO SÉ | 0.50 |
| Razonamiento | La pérdida de bienes ocasionada por un fenómeno natural llega a ser muy común y es un buen parámetro para detectar eventos que tal vez no fueron considerados como desastre, pero que sin duda influyen en la percepción del riesgo. | |

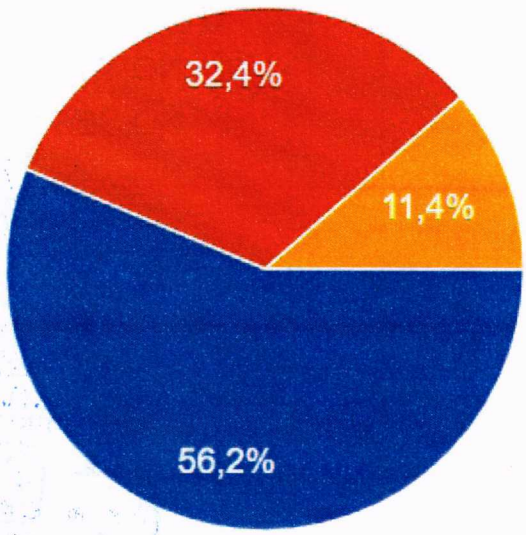


| Nombre del Indicador | Percepcion local | No. 6 |
|---|---|---|
| Indicador / pregunta | ¿Sabe si en su comunidad se han construido obras que ayuden a disminuir los efectos de fenómenos naturales tales como bordos, presas, terrazas, muros de contención, pozos, sistemas de drenaje, rompevientos, rompeolas, etc.? | |
| Rangos | SI | 0.00 |
| | NO | 1.00 |
| | NO SÉ | 0.50 |
| Razonamiento | El estar al tanto de lo que se hace en materia de prevención es importante, ya que algunas de las acciones que se realizan deben de ser conocidas por la población en general, para que ésta pueda conocer los peligros a que se enfrenta y actuar correctamente en caso de algún evento. | |



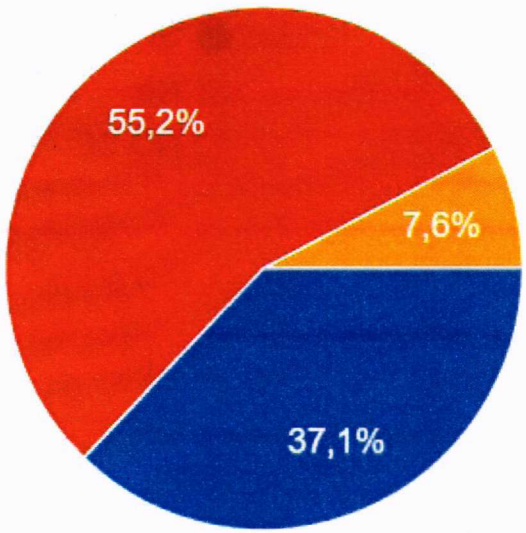



| Nombre del Indicador | Percepcion local | No. 7 |
|---|---|---|
| Indicador / pregunta | ¿En los centros educativos de su localidad o municipio se enseñan temas acerca de los agentes perturbadores y la protección civil? | |
| Rangos | SI | 0.00 |
| | NO | 1.00 |
| | NO SÉ | 0.50 |
| Razonamiento | La educación en materia de prevención y mitigación de desastres es de gran utilidad para que la población conozca los peligros a lo que se puede enfrentar, así mismo por medio de este tipo de educación se crea conciencia a la población y se sientan las bases para consolidar una cultura de prevención. | |



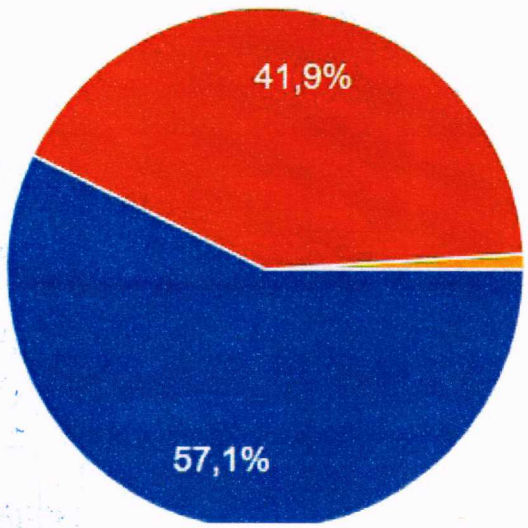



| Nombre del Indicador | Percepcion local | No. 8 |
|---|---|---|
| Indicador / pregunta | ¿Alguna vez en su comunidad se han llevado a cabo campañas de información acerca de los peligros existentes en ella? | |
| Rangos | SI | 0.00 |
| | NO | 1.00 |
| | NO SÉ | 0.50 |
| Razonamiento | Al igual que la pregunta anterior, el conocer nuestro entorno y su comportamiento permite que la prevención sea mayor y que en caso de algún evento la población esté más preparada. Por lo que si la información no llega a la población que puede ser afectada, ésta puede ser más vulnerable que la población bien informada. | |

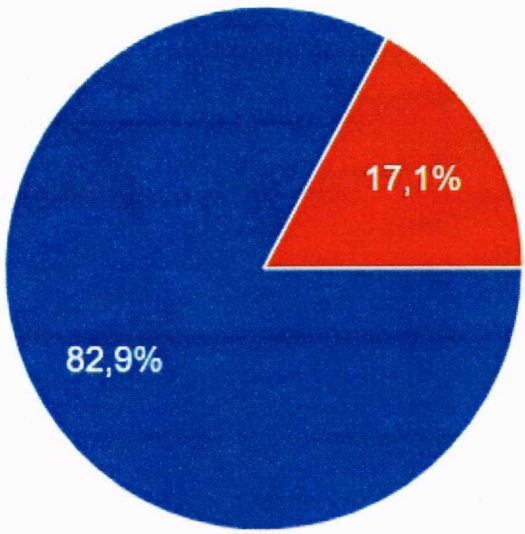



AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

| Nombre del Indicador | Percepcion local | No. 9 |
|---|---|---|
| Indicador / pregunta | ¿Ha participado en algún simulacro, cuenta con un Plan Familiar de Protección Civil? | |
| Rangos | SI | 0.00 |
| | NO | 1.00 |
| | NO SÉ | 0.50 |
| Razonamiento | Dentro de las acciones de prevención, los simulacros son de gran importancia, debido a que es un ejercicio que promueve la cultura de la prevención y al ser aplicado crea conciencia en los participantes. | |

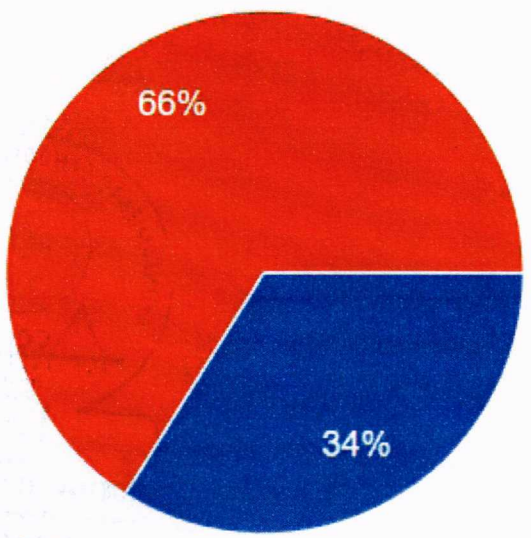


| Nombre del Indicador | Percepcion local | No. 10 |
|---|---|---|
| Indicador / pregunta | ¿Sabe a quién o a dónde acudir en caso de una emergencia? | |
| Rangos | SI | 0.00 |
| | NO | 1.00 |
| Razonamiento | Es importante que la población conozca los lugares a los que puede acudir en caso de una situación de emergencia, ya que aún cuando existan las posibilidades y los procedimientos para la atención de la misma, si la comunidad no conoce los lugares ni a los responsables de la atención no responderá apropia-damente a los sistemas existentes, por más efectivos que éstos sean. | |




AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

| Nombre del Indicador | Percepcion local | No. 11 |
|---|---|---|
| Indicador / pregunta | ¿Sabe si existe en su comunidad un sistema de alertamiento para dar aviso a la población sobre alguna emergencia? | |
| Rangos | SI | 0.00 |
| | NO | 1.00 |
| Razonamiento | Los sistemas de alertamiento, son un importante instrumento para la reducción de los desastres. La meta de los sistemas de alertamiento es que las comunidades expuestas a fenómenos naturales y similares reaccionen con antelación y de forma apropiada para reducir la posibilidad de daños personales, pérdida de vidas y daño a la propiedad. | |

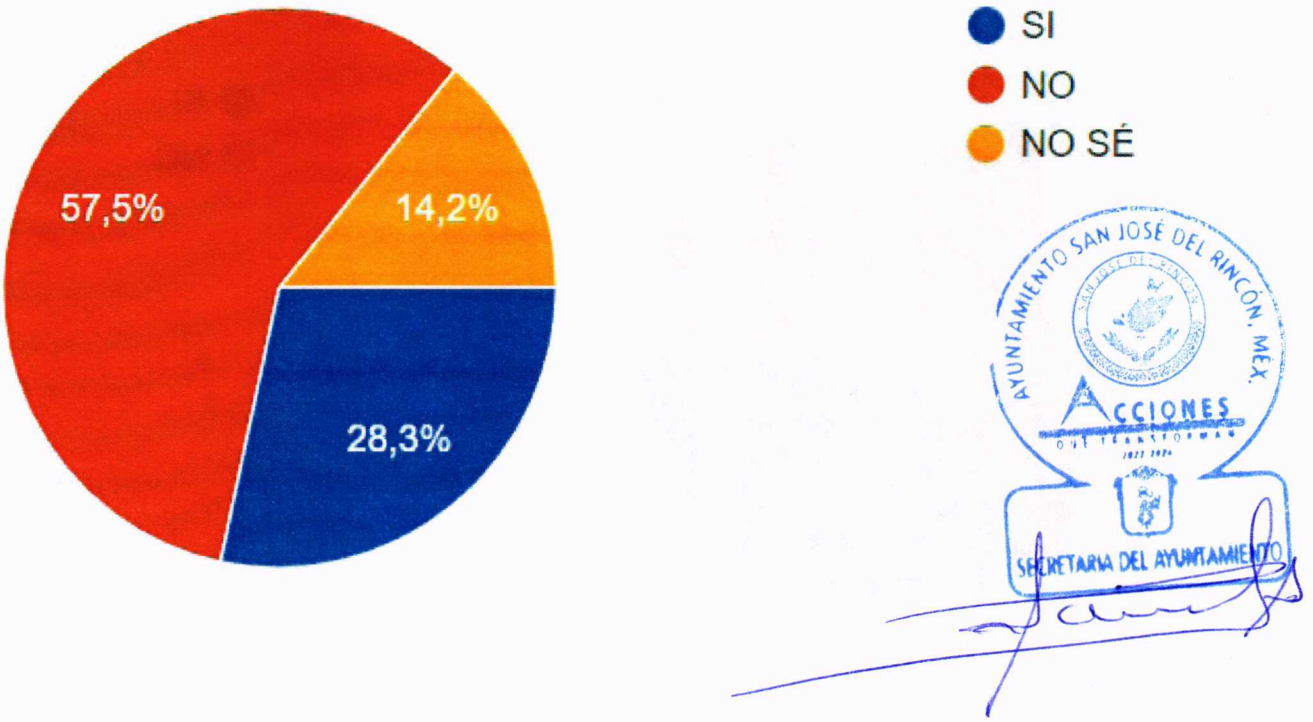






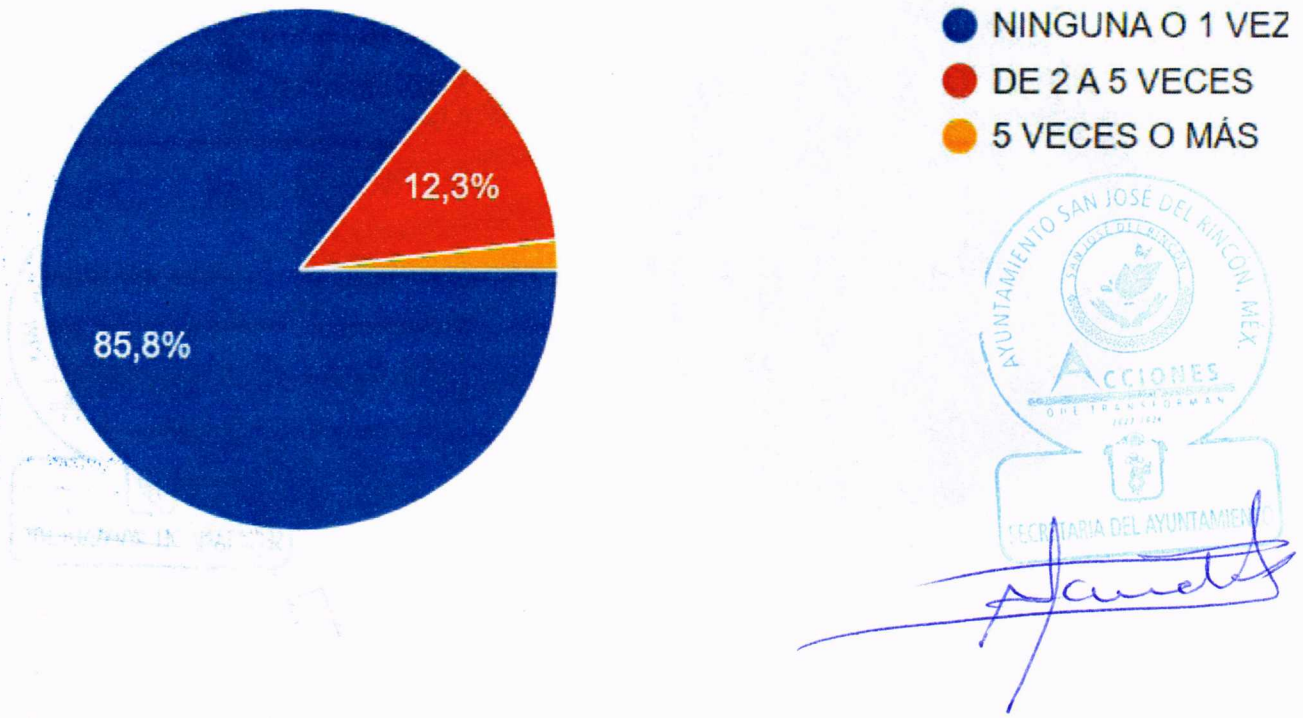
AYUNTAMIENTO SAN JOSE DEL RINCON, MEX
ACCIONES
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

| Nombre del Indicador | Percepcion local | No. 12 |
|---|---|---|
| Indicador / pregunta | ¿De acuerdo con experiencias anteriores, su comunidad está lista para afrontar una situación de desastre tomando en cuenta las labores de prevención? | |
| Rangos | SI | 0.00 |
| | NO | 1.00 |
| | NO SÉ | 0.50 |
| Razonamiento | A través de experiencias anteriores y según la percepción de la localidad se podrá conocer si las acciones que se han llevado a cabo para la mitigación del desastre han sido percibidas de una manera exitosa o a consideración de la población aún hay cosas que mejorar. | |

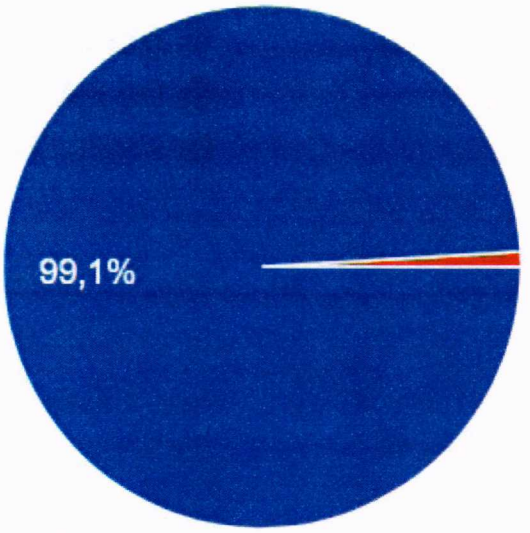



AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

| Nombre del Indicador | Percepcion local | No. 13 |
|---|---|---|
| Indicador / pregunta | En los últimos años ¿qué tan frecuentemente se ha quedado aislada la comunidad debido a la interrupción de las vías de acceso por más de dos días a causa de a algún tipo de contingencia? | |
| Rangos | ninguna o 1 vez | 0.00 |
| | de 2 a 5 veces | 0.50 |
| | 5 veces o más | 1.00 |
| Razonamiento | Al quedar una comunidad aislada, aumenta su vulnerabilidad cuando se trata de evacuaciones, ayuda de emergencia o flujo de recursos y servicios en una situación de desastre, por lo que es importante conocer si en ocasiones anteriores la comunidad ha presentado algún caso de bloqueos de vías de acceso. | |

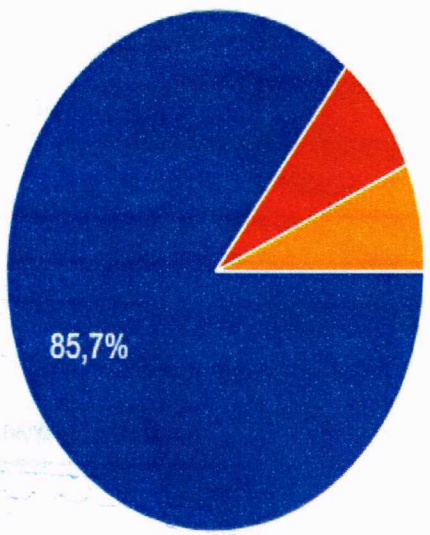


| Nombre del Indicador | Percepcion local | No. 14 |
|---|---|---|
| Indicador / pregunta | ¿Considera importante mantenerse informado acerca de los peligros en su comunidad? | |
| Rangos | SI | 0.00 |
| | NO | 1.00 |
| | NO SE | 0.50 |
| Razonamiento | Dentro de la planificación para la mitigación del riesgo se debe considerar el desarrollo de una cultura segura, en la cual la población esté informada y conciente de las amenazas que afronta y asuma la responsabilidad de protegerse a sí misma de la mejor manera posible y que facilite el trabajo de las instituciones encargadas de la protección civil. | |

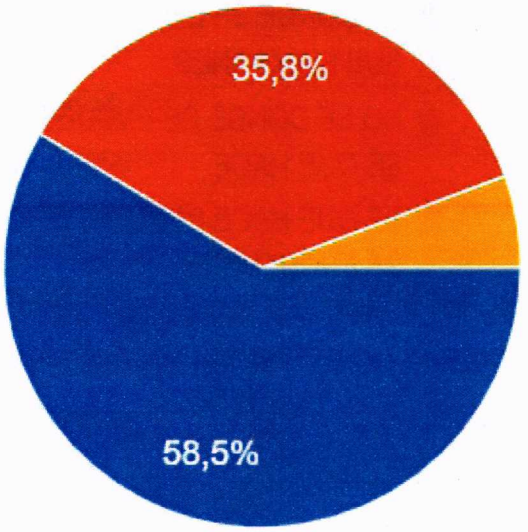



AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

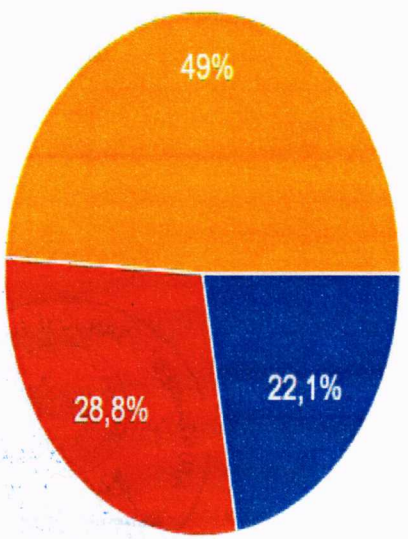
| Nombre del Indicador | Percepcion local | No. 15 |
|---|---|---|
| Indicador / pregunta | ¿Sabe dónde está ubicada y que función desempeña la unidad de protección civil? | |
| Rangos | Sé dónde se encuentra y sé sus funciones | 0.00 |
| | No sé dónde se encuentra y no sé qué hace | 1.00 |
| | Sé qué hace pero no sé dónde se encuentra | 0.50 |
| Razonamiento | Es importante conocer las labores que desempeña la unidad de protección civil, ya que al conocer su función es más fácil que la población tenga presente que las recomendaciones y la información que salga de ésta será para la prevención y coordinación en caso de una emergencia. | |



| Nombre del Indicador | Percepcion local | No. 16 |
|---|---|---|
| Indicador / pregunta | ¿Considera que tiene la información necesaria para enfrentar una emergencia? | |
| Rangos | SI | 0.00 |
| | NO | 1.00 |
| | NO SE | 0.50 |
| Razonamiento | Es importante conocer si las personas consideran que la información que reciben es suficiente para afrontar una situación de desastre, en el caso contrario es importante tomarlo en consideración y fomentar una cultura de prevención entre la población, lo que facilitaría las acciones de prevención al contar con una población más preparada. | |



| Nombre del Indicador | Percepcion local | No. 17 |
|---|---|---|
| Indicador / pregunta | En caso de haber estado en una situación de emergencia cómo se enteró de las medidas que debía tomar | |
| Rangos | No se enteró | 1.00 |
| | A través de medios impresos | 0.50 |
| | A través de radio y televisión | 0.00 |
| Razonamiento | Es importante conocer los medios a través de los cuales la población se entera de las situaciones de emergencia, ya que ayudará de alguna manera a priorizar la difusión de la información en aquellos medios a través de los cuales la mayoría de la población tiene acceso. | |




NO SE ENTERÓ
A TRAVÉS DE MEDIOS IMPRESOS
A TRAVÉS DE RADIO Y TELEVISIÓN

## 8. 4 Determinación de la vulnerabilidad social

De acuerdo con la guía metodológica publicada por el Centro Nacional de Prevención de Desastres CENAPRED, menciona que para la determinación de este apartado es necesario obtener el resultado de cada uno de los apartados anteriormente expuestos; el número final para la medición de la vulnerabilidad social se obtiene de la siguiente manera:

$$GVS = (R1 * 0.60) + (R2 * 0.20) + (R3 * 0.20)$$

Donde:

GVS: Es el grado de vulnerabilidad social asociada a desastres.

R1: Resultado del primer cuestionario de la metodología

R2: Resultado del cuestionario de capacidad de prevención y respuesta

R3: Resultado del cuestionario de percepción local de riesgo

Fuente: elaboración propia



Una vez descrita la obtención del grado de vulnerabilidad social, se procede a obtener los siguientes resultados:

| RESULTADO DE LA PRIMERA PARTE (INDICADORES SOCIO – ECONÓMICOS) | |
|---|---|
| TABLA DE LA PRIMERA PARTE | 0.66 |

| RESULTADO DE LA SEGUNDA PARTE (CAPACIDAD DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA) | | | |
|---|---|---|---|
| Rangos con respecto a la suma de respuesta | Capacidad de prevención y respuesta | Valor asignado según condición de vulnerabilidad | Calificación |
| De 0 a 3 | MUY ALTA | 0 | Resultado 6.0 |
| De 3.1 a 6.0 | ALTA | 0.25 | |
| De 6.1 a 9.0 | MEDIA | 0.50 | |
| De 9.1 a 12.0 | BAJA | 0.75 | ALTA |
| De 12.1 ó mas | MUY BAJA | 1 | |

| RESULTADO DE LA SEGUNDA PARTE (CAPACIDAD DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA) | | | |
|---|---|---|---|
| Rangos con respecto a la suma de respuesta | Capacidad de prevención y respuesta | Valor asignado según condición de vulnerabilidad | Calificación |
| De 0 a 3 | MUY ALTA | 0 | Resultado 4.0 |
| De 3.1 a 6.0 | ALTA | 0.25 | |
| De 6.1 a 9.0 | MEDIA | 0.50 | |
| De 9.1 a 12.0 | BAJA | 0.75 | ALTA |
| De 12.1 ó mas | MUY BAJA | 1 | |

## Sustitución de valores

$$GVS = (0.66 * 0.60) + (0.30 * 0.20) + (0.39 * 0.20)$$

$$GVS = (0.39) + (0.06) + (0.07)$$

Resultado final de la aplicación de las operaciones matemáticas requeridas por la guía metodológica para la evaluación de la vulnerabilidad social, emitida por el Centro Nacional de Prevención de Desastres CENAPRED.

## GRADO DE VULNERABILIDAD SOCIAL ASOCIADA A DESASTRES

| VALOR FINAL | GRADO DE VULNERABILIDAD SOCIAL | RESULTADO FINAL |
|---|---|---|
| De 0 a .20 | MUY BAJO | |
| De .21 a .40 | BAJO | |
| De .41 a .60 | MEDIA | GVS = 0.52 |
| De .61 a .80 | ALTO | |
| Mas de .80 | MUY ALTO | |

## COMO RESULTADO SE DETERMINA QUE EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN PRESENTA UN GRADO DE VULNERABILIDAD SOCIAL ASOCIADO A LOS DESASTRES MEDIA.

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

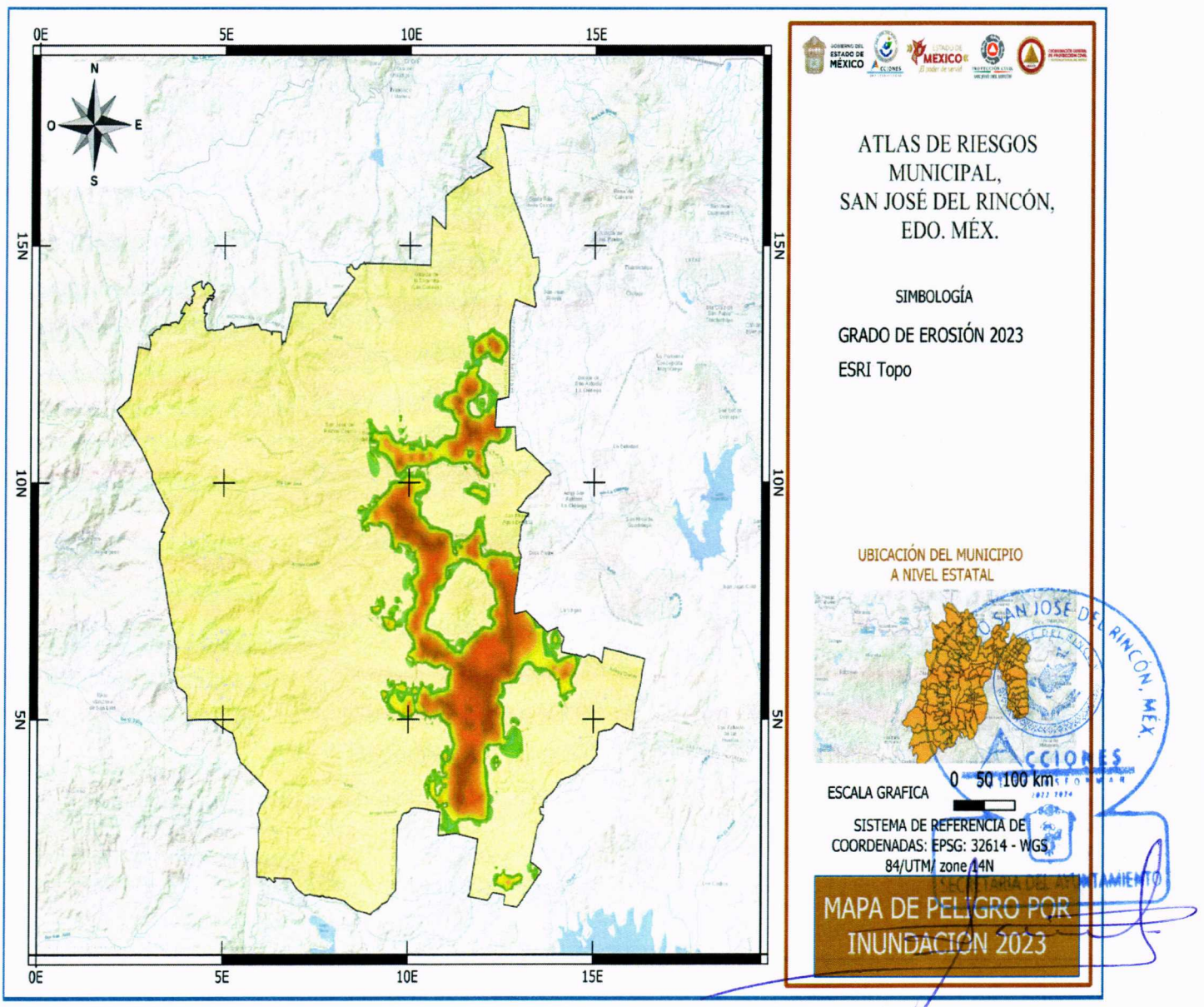
# Capítulo 9 Mapa de Escenarios de Riesgos por Inestabilidad de Laderas

Metodología apegada a las recomendaciones, ponderaciones y procedimientos requeridos por el Centro Nacional de Prevención de Desastres, a través de la guía de contenido mínimo para la elaboración de Atlas de Riesgos Municipales.

Fuente: Creación propia datos CSPPCYB.

# Capítulo 10 Mapa de Escenarios de Riesgos por inundaciones

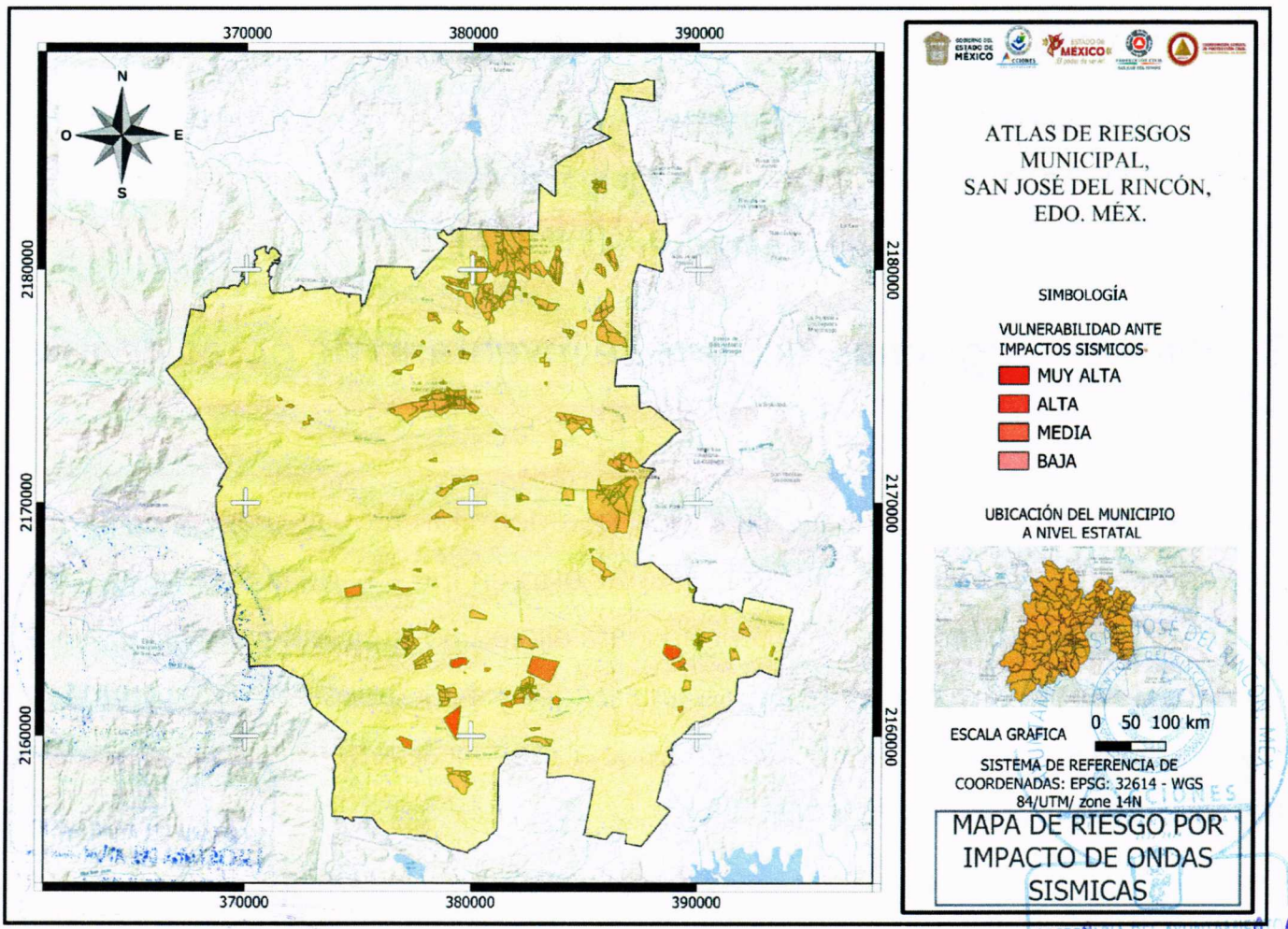
Metodología apegada a las recomendaciones, ponderaciones y procedimientos requeridos por el Centro Nacional de Prevención de Desastres, a través de la guía de contenido mínimo para la elaboración de Atlas de Riesgos Municipales.




Fuente: Creación propia datos CSPPCYB.

# Capítulo 11 Mapa de Escenarios de Riesgo por ondas sísmicas

Metodología apegada a las recomendaciones, ponderaciones y procedimientos requeridos por el Centro Nacional de Prevención de Desastres, a través de la guía de contenido mínimo para la elaboración de Atlas de Riesgos Municipales.




Fuente: Creación propia datos CSPPCYB.

# Capítulo 12 Planificación para la gestión integral de riesgos

La planificación para la gestión integral del riesgo, es parte medular para hacer de Municipio de San San José del Rincón más Resiliente, por ello el desarrollo del presente Atlas de Riesgos Municipal contempla información sobre los peligros, la vulnerabilidad así como los probables escenarios de riesgos a nivel manzana en el territorio de la zona de estudio, lo que permite brindar a la Coordinación de Protección Civil Municipal una herramienta capaz de dar la información necesaria para una adecuada toma de decisiones ante las emergencias provocadas por el impacto de distintos fenómenos perturbadores.

Cabe destacar que este apartado pretende dar a conocer las obras de mitigación clasificadas por tipo de fenómeno perturbador que se pudiera registrar, logrando con ello garantizar en mayor medida a la ciudadanía su integridad física y material.

## 12.1 Planes, programas, acciones e inventario de obras de mitigación

Es necesario implementar medidas de acción que permitan reducir o evitar el impacto de los agentes perturbadores de origen natural, esto en función de la magnitud, la frecuencia y la cobertura territorial que tengan, para ello es indispensable identificar aquellos puntos de interés, los cuales deben ser analizados y estudiados con detenimiento en un futuro, pues son anomalías en el terreno que al identificarse permitirán establecer las estrategias aptas por cada amenaza.

Los riesgos en cuanto a su impacto pueden clasificarse en extensivos e intensivos, los primeros son aquellos que tienen un impacto menor pero mayor frecuencia como son, por ejemplo, las pérdidas económicas por inundaciones, las cuales si se suman a lo largo de los años generan unas cantidades importantes de dinero que pudieron haberse

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

ahorrado. En contraparte se encuentran los riesgos intensivos, los cuales se caracterizan por tener menor frecuencia, pero mayor magnitud o impacto, un ejemplo de ello fue el sismo del 19 de septiembre de 2017, el cual fue comparable con el del 29 de septiembre de 1985, una verdadera coincidencia en la fecha, pero se ejemplifica que no es muy común el impacto por sismos, pero cuando llega a suscitarse uno de gran magnitud, se generan muchos daños en poco tiempo.

La planeación territorial indica que se debe analizar primero el territorio para identificar las aptitudes y así determinar aquellos usos de suelo aptas por cada característica física, determinando las zonas de protección, aprovechamiento y restauración, esto con finalidad de lograr un desarrollo sostenible entre el medio ambiente, la economía y el sector social, para ello es indispensable que en materia de medio ambiente se identifiquen aquellas zonas donde los procesos naturales no lleguen a interferir en el desarrollo urbano, económico o incluso se llegue a peligrar la vida de las personas. Dichos procesos naturales son dinámicos, y se han realizado a lo largo de la existencia de la tierra, permiten que se puedan aprovechar bienes y servicios mediante el uso de la riqueza natural, por otra parte, existen procesos que pueden generar zonas de riesgo al interactuar con construcciones y edificaciones.

Acceso Programas especificos de Protección Civil Municipal 2023.

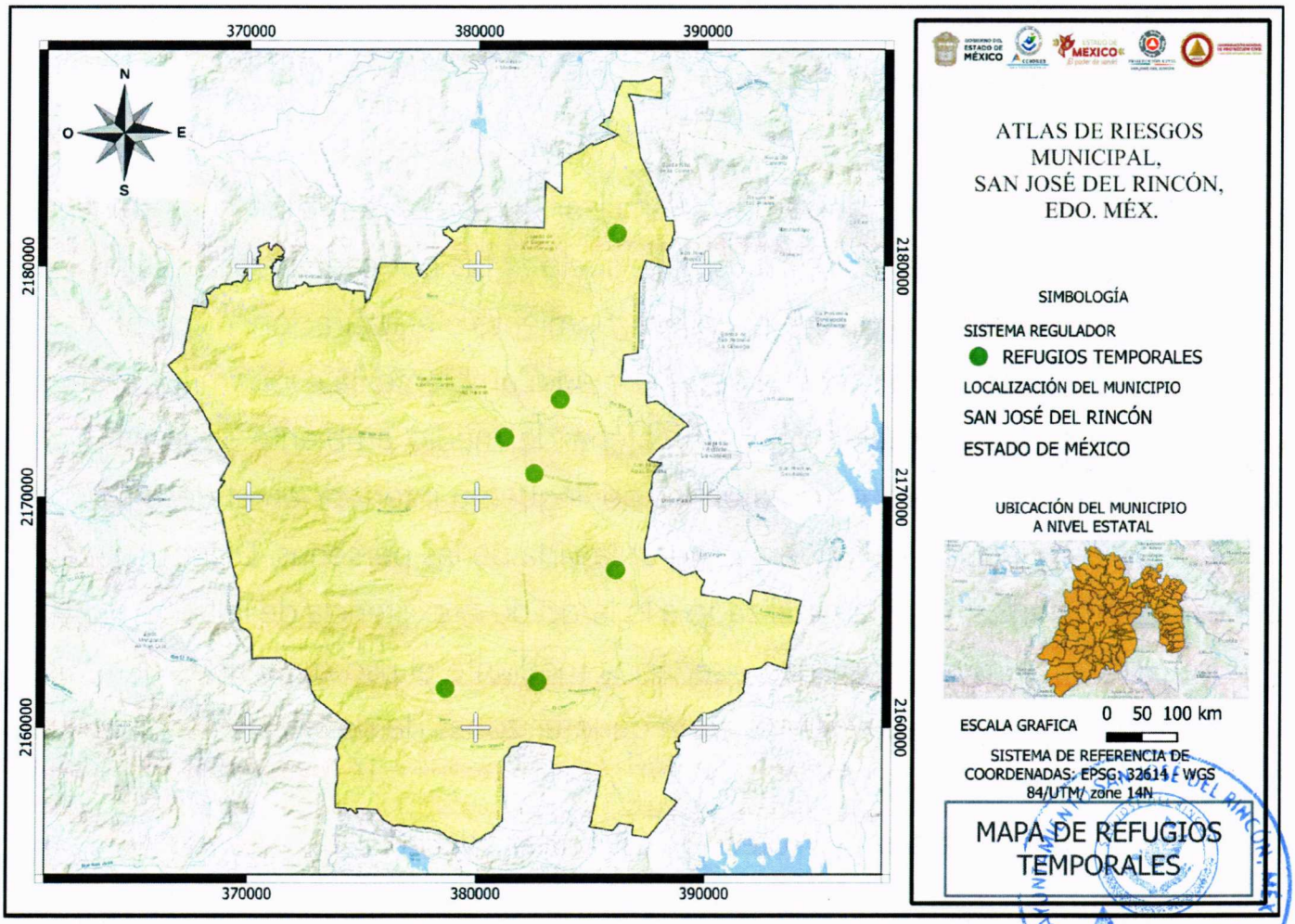
AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MEX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## 12.1 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 7 inmuebles registrados mismos que en caso de alguna contingencia se pueden adecuar a fin de estar en condiciones de albergara a la población que lo llegue a requerir.

Mapa de ubicación de los Refugios Temporales




Fuente: Creación propia datos CSPPCYB.

## 12.1 Planeación y proyección de obras públicas de mitigación en zonas de alto riesgo

El Consejo Municipal de Proteccion Civil realiza de manera ordinarias 3 sesiones mediante las cuales se informa sobre las actividades y acciones realizadas, con el propósito de retroalimentar y con ello llevar a cabo acciones preventivas que minimicen los posibles

riesgos y pérdidas en caso de ocurrir algún fenómeno perturbador. A continuación se desarrollan las acciones llevadas a cabo.

**Lista de obras de mitigación por tipo de fenómenos**

| Fenómenos | Lista de obras Avaladas por la SEdatu |
|---|---|
| Geólogicos | Estabilización de taludes y laderas |
| | Estabilización de rocas |
| | Tratamiento de grietas u oquedades |
| | Muros de contención |
| | Reconstrucción |
| | Rehabilitación |
| | Remoción de traslados |
| Hidráulicas | Presa de gavión |
| | Bordos |
| | Construcción, Ampliación de drenajes pluvial y sanitario |
| | Pozos de absorción |
| | Canales de desvió |
| | Muros de contención |
| | Reconstrucción |
| | Rehabilitación de obras de mitigación |
| | Desazolve |
| | Limpieza de terreno |
| Ecológicas | Reforestación con fines de prevención |
| | Terrazas naturales |
| | Barreras de árboles |
| Obras | Plataformas para viviendas |
| | Construcción de bermas o rellenos de contrapeso |
| | Construcción de trincheras estabilizantes, zanjas de infiltración |
| | Construcción de diques transversales embalses de regulación o reservorios |

Fuente: Sedatu

**Lista de obras de mitigación llevadas a cabo en el Municipio**

| Fenómeno perturbador | Accion realizada |
|---|---|
| Fenómeno geólogico | Muro de Contensión en zona de riesgo a deslave |
| Hidrometeorológicos | Construcción de captadores Pluviales |
| | Desazolve de rías más caudalosos |
| Químico-tecnológicos | difusión de números de emergencia, difusión de medidas para realizar quemas controladas, realización de brechas corta fuego. |

## 12. 2 Cómites Comunitarios

Los comités comunitarios, será el establecer la adecuada coordinación antes, durante y después de una emergencia entre el Consejo Municipal de Protección Civil y el presidente de cada comité, mismo que fungirá como el representante de su comunidad y que colaborará con las acciones a que haya lugar ante el impacto del fenómeno perturbador

| Comité Comunitario (San Ramón las Rosas) | |
|---|---|
| Presidente | Lorenzo Agustín García |
| Secretario Técnico | Francisco Merlos Valdez |
| Coordinador Operativo | Gabriel Sánchez López |
| Jefe de Brigada de Primeros Auxilios | Hugo Sánchez Mendoza |
| Jefe de Brigada de Prevención y Combate de Incendios | Antonio Merlos Valdez |
| Jefe de Brigada de Evacuación | Mario Díaz Ibáñez |
| Jefe de Brigada de Búsqueda y Rescate | Lorenzo Agustín Morales |
| Jefe de Brigada de Comunicación | Ignacio Gómez Valdez |

| Comité Comunitario (Guadalupe Chico) | |
|---|---|
| Presidente | Ernesto Cruz Sánchez |
| Secretario Técnico | Wenceslao Valdez Piña |
| Coordinador Operativo | Gerardo González Cruz |
| Jefe de Brigada de Primeros Auxilios | Juan Urbina Cruz |
| Jefe de Brigada de Prevención y Combate de Incendios | Guadalupe Moreno Ramírez |
| Jefe de Brigada de Evacuación | Anastasio García Urbina |
| Jefe de Brigada de Búsqueda y Rescate | Lorenzo Agustín García |
| Jefe de Brigada de Comunicación | Faustino Peñaflor Mondragón |

| Comité Comunitario (Concepción del Monte) | |
|---|---|
| Presidente | José Luis Antonino Santana |
| Secretario Técnico | Joel de Jesús González |
| Coordinador Operativo | Gregorio López Anastasio |
| Jefe de Brigada de Primeros Auxilios | José Flores Sánchez |
| Jefe de Brigada de Prevención y Combate de Incendios | Alejandro Cruz De Jesús |
| Jefe de Brigada de Evacuación | Sabino Cruz Javier |
| Jefe de Brigada de Búsqueda y Rescate | Juan Carlos Cruz Javier |
| Jefe de Brigada de Comunicación | Rafael Cruz de Jesús |

| Comité Comunitario (La Esperanza) | |
|---|---|
| Presidente | Miguel Cruz Cruz |
| Secretario Técnico | Severiano Cruz Cruz |
| Coordinador Operativo | Antonio García Piña |
| Jefe de Brigada de Primeros Auxilios | Jesús Fonseca Ramírez |
| Jefe de Brigada de Prevención y Combate de Incendios | Filogonio Santana Cruz |
| Jefe de Brigada de Evacuación | Silvia Vilchis Granados |
| Jefe de Brigada de Búsqueda y Rescate | José Luis Sánchez Cruz |
| Jefe de Brigada de Comunicación | Trinidad Ramírez Cruz |

| Comité Comunitario (Santa Cruz del Tejocote) | |
|---|---|
| Presidente | Pedro Guillermo Márquez |
| Secretario Técnico | Mariano Dionisio Márquez |
| Coordinador Operativo | Olegario Márquez Flores |
| Jefe de Brigada de Primeros Auxilios | Dionisio Márquez Flores |
| Jefe de Brigada de Prevención y Combate de Incendios | Gerardo Santos Reyes |
| Jefe de Brigada de Evacuación | Pedro Guillermo Márquez |
| Jefe de Brigada de Búsqueda y Rescate | Delfino Reyes Guillermo |
| Jefe de Brigada de Comunicación | Manuel Cruz Narciso |

| Comité Comunitario (Guarda San Antonio Buenavista) | |
|---|---|
| Presidente | Celestino Patricio Nicolás |
| Secretario Técnico | Juan Rojas Sánchez |
| Coordinador Operativo | Gerardo Sánchez Garduño |
| Jefe de Brigada de Primeros Auxilios | Martin Matías Nicolás |
| Jefe de Brigada de Prevención y Combate de Incendios | Antonio Sánchez Eusebio |
| Jefe de Brigada de Evacuación | Ignacio Rafael Cayetano |
| Jefe de Brigada de Búsqueda y Rescate | Tomas González Patricio |
| Jefe de Brigada de Comunicación | Librado Rosario Cásele |

| Comité Comunitario (Concepción la Venta) | |
|---|---|
| Presidente | Domitilo Moreno Garduño |
| Secretario Técnico | Antonio Moreno Marín |
| Coordinador Operativo | José Carmen Velázquez De Jesús |
| Jefe de Brigada de Primeros Auxilios | Ernesto Moreno Cayetano |
| Jefe de Brigada de Prevención y Combate de Incendios | Saúl Moreno Chávez |
| Jefe de Brigada de Evacuación | Gonzalo Moreno Cruz |
| Jefe de Brigada de Búsqueda y Rescate | Jesús González Marín |
| Jefe de Brigada de Comunicación | Adrián Reyes Ramírez |

# Capitulo 13 Impacto Socioeconomico de los Desastres del Municipio

Es importante destacar que los desastres son consecuencia de la combinación de dos factores: 1. los fenómenos naturales capaces de desencadenar procesos que provocan daños físicos y pérdidas de vidas humanas y de capital, y 2. la vulnerabilidad de las personas y los asentamientos humanos.

Los desastres alteran las condiciones de vida de las localidades y las personas, así como la actividad económica del territorio. Mientras que algunos países se originan fenómenos violentos o inesperados, como los terremotos, en otros, son de generación lenta, ejemplo de ello son las sequías, que tienen un efecto negativo en las sociedades y economías, y, dependiendo de su intensidad y duración, pueden llegar a afectar la provisión de alimentos o servicios esenciales a la población (CEPAL, 2014).

Todas las naciones del mundo están expuestas, en mayor o menor medida, a eventos naturales extremos. Sin embargo, no siempre provocan un desastre, ya que este tiene lugar cuando frente a un evento natural hay condiciones de vulnerabilidad. La vulnerabilidad es una condición previa que se manifiesta durante el desastre y al mismo tiempo es un indicador de la exposición del capital y de la capacidad de tolerancia y resiliencia al daño por parte de personas, hogares, comunidades y países. Como parte de la vulnerabilidad suelen distinguirse procesos externos potencialmente peligrosos, como los factores de exposición climática y geográfica a amenazas naturales, y factores internos de exposición económica, social, institucional y ambiental al daño, incluidas las carencias en la capacidad de respuesta y de resiliencia frente al desastre.

Dicho lo anterior, el impacto socioeconómico no es más que una serie de indicadores de progreso económico y social, que se ven influidos por otros muchos factores, por lo que no es posible identificar una relación causa-efecto directa entre ellos. Desde un enfoque de protección civil, el impacto socioeconómico se debe analizar bajo conduc-

ción de una evaluación de daños, esta evaluación de daños se refiere a las afectaciones sufridas por los bienes del sector público, y las experimentadas por los sectores privado y social, en la mayoría de los casos, están valorados a costo de reposición y/o según el valor de mercado.

Es entonces que, el propósito principal de este capítulo es tener una visión de largo plazo de la propensión del municipio a sufrir diferentes tipos de fenómenos y del impacto en su población y en la economía. Asimismo, se persigue conocer los riesgos que históricamente se ha sufrido.

## Metodología

De acuerdo con la CEPAL (Bitrán, 2009), las características principales para la evaluación de daños de los desastres son: 1. Identificación del área afectada. 2. Características socioeconómicas, demográficas. 3. Información macroeconómica. 4. Censos y estadísticas continuas disponibles (generales, de vivienda, de actividades económicas entre otras). Para lo cual se considera: contacto previo con autoridades federales, estatales o locales, traslado a la zona afectada, conformar un equipo de evaluación de cuatro personas, dos profesionales del área socioeconómica y dos ingenieros del área de riesgos correspondientes al tipo de desastre que se va a evaluar.

Se debe poner énfasis en investigar las causas de las pérdidas, humanas y materiales, provocadas por el fenómeno natural en cada sector de actividad. Con ello se pretenderá apreciar tanto la intensidad del fenómeno destructivo y sus características, como el grado de vulnerabilidad de la población y de los bienes del área geográfica expuesta. Asimismo, los mecanismos de evaluación determinan las obras probables necesarias para la reconstrucción o reparación de la infraestructura económica y social que haya sido afectada. Al final se redacta un informe, con las conclusiones y recomendaciones para la mitigación y prevención. Este último informe es importante y de utilidad para la asignación del presupuesto para atención de desastres.

Es importante señalar que para identificar los daños y pérdidas después de un desastre,

es necesario conocer la clasificación del desastre de acuerdo con el tipo de fenómeno que los originó, estos se clasifican en:

1. Generados por procesos dinámicos en el interior de la tierra.

2. Generados por procesos dinámicos en la superficie de la tierra.

3. Generados por fenómenos meteorológicos e hidrológicos.

4. De origen biológico.

En el Municipio de San José del Rincón, la metodología antes citada se realiza en coordinación con autoridades estatales ya que los fenómenos perturbadores han afectado principalmente los bienes del sector gubernamental, así como del social y económico, asimismo por medio de las unidades municipales de Protección Civil, se establece un canal de comunicación previo con las autoridades de seguridad pública estatal y federal para la coordinación de acciones preventivas o de mitigación.

Clasificación de los desastres en el municipio Con base en la metodología anterior, y de acuerdo con las declaratorias de emergencia nacional del año 2000-2022 expedidas por CENAPRED, en la que se mencionan que 91.84 % de los desastres tienen origen hidrometeorológico, 6.47% de origen geológico, 1.52% de origen químico, y sanitario con 0.16%. De los cuales 51.34% son declaradas de emergencia, 31.64% son declaradas desastre y 17.02% son contingencia climatológica.

Para el municipio de San José del Rincón se han declarado lassiguientes emergencias y una contingencia climatológica, a continuación, se presenta un recuento los desastres ocurridos, así como un mapa de referencia por grado de marginación:

| Tipo de evento | Fecha de de inicio | Fecha de termino | Descripción | Tipo de afectación |
|---|---|---|---|---|
| Ex-plosión de pirótecnia | 12/Dic/2014 | 12/Dic/2014 | La explosión de dos gruesas de cohetes y dos bombas que se encontraban al-macenadas en un cuarto cercano a la capilla del Barrio El Toril (https://www.youtube.com/watch?v=mdFrgqXfeYE) | 29 lesionados |
| Deslave de carretera la quebra-dora-An-gangueo Mich. | 03/ Feb/2010 | 08/ Feb/2010 | Tras una fuerte lluvia, ocasiono deslaves de cerros y corrientes afectando a | Varias viviendas in-undadas |
| Tormenta de nieve | 09/ Mar/2010 | 10/ Mar/2010 | Caída de nieve durante dos días | 35 viviendas afecta-das (techumbre) |
| Sismo | 19/ Sep/2017 | 19/ Sep/2017 | El terremoto de Puebla de 2017 se pro-dujo a las 13:14:40, hora local, del mar-tes 19 de septiembre de ese año. Tuvo una magnitud Mw = 7.1. Su epicentro se localizó a 12 km al sureste de Axo-chiapan, Morelos, según el Servicio Sis-mológico Nacional de México | 271 inmuebles dañados con fisuras y grietas |

## 13.1 Informe de acciones municipales para la reducción del ries-go de desastres

Con el firme propósito de atender a la población de manera preventiva, durante y después del impacto de los fenómenos perturbadores, la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos lleva a cabo acciones de prevención con el objetivo de re-ducir el riesgo de desastres, cada una de ellas esta programada de manera trimestral, todo ello con la finalidad de garantizar una adecuada respuesta en caso de emergen-cias y/o desastre. Las presentes actividades que a continuación se detallan están evalu-adas cada trimestre por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México:

| Actividad | Programado 1r trim | Programado 2r trim | Programado 3r trim | Programado 4r trim |
|---|---|---|---|---|
| Medidas de prevención de accidentes implementadas entre los habitantes en zonas de alto riesgo | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Elaboración de los planes especificos de protección civil por factores de vulnerabilidad en las zonas de riesgo | 5 | 0 | 0 | 0 |
| Verificación de medidas de seguridad en establecimientos comerciales, industrias y de servicios | 30 | 30 | 30 | 30 |
| Valoración de riesgo en edificios públicos y privados, así como en zonas de riesgo geólogico | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Celebración de convenios para habilitar refugios temporales ante la ocurrencia de hechos catastroficos | 7 | 0 | 0 | 0 |
| Población capacitada en materia de protección civil | 37 | 37 | 38 | 38 |
| Curso de inducción a la protección civil | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Promoción de la cultura de la protección civil para evitar tirar basura en las calles | 6 | 6 | 6 | 7 |
| Curso de prevención y combate de incendios | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Curso de primeros auxilios | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Curso taller para evitar un niño quemado | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Curso taller prevención de accidentes en escuelas y el hogar dirigido a la población infantil | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Atención para la superación de factores de riesgo ante la ocurrencia de hechos perturbadores | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Monitoreo de fenomenos perturbadores que afectan a la ciudadania | 17 | 17 | 18 | 18 |
| Atención de emergencias prehospitalarias | 17 | 17 | 18 | 18 |
| Actualización de las factores de riesgo a las instancias de Gobierno en materia de Protección Civil | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Reuniones del Consejo Municipal de Proteccion Civil celebradas | 1 | 1 | 1 | 1 |

Fuente: elaboracion propia. Datos CSPPCYB

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## 13.2 Teléfonos de emergencia.

Para dar respuesta inmediata a todas aquellas situaciones de desorden ante la presencia de los agentes perturbadores es necesario contar con directorios de todas aquellas instancias de prevención y auxilio, en esta sección se cuenta con directorios en los niveles municipal y estatal.

| Directorio de emergecias | | |
|---|---|---|
| Dependencia | Municipio | Telefono |
| Proteccion Civil | San José del Rincón | 712 124 21 94 |
| Seguridad Pública | San José del Rincón | 712 124 21 02<br>01 (712)-124-21-23 |
| Bomberos | Atlacomulco | 712 122 44 55 |
| Bomberos | El Oro | 711 125 04 75 |
| Seguridad Pública | El Oro | 711 125 70 43 |
| Protección Civil | El Oro | 711 125 08 66 |
| Cruz Roja | El Oro | 711 125 08 66 |
| Seguridad Pública | San Felipe del Progreso | 712 123 52 89 |
| Protección Civil | San Felipe del Progreso | 712 123 57 82 |
| Bomberos | San Felipe del Progreso | 712 123 61 57 |
| Imss San José del Rincón | San José del Rincón | 712 124 22 03 |

# 14. Informe de acciones municipales para la reducción del riesgo de desastre 2022

## 14.1 Adquisición de equipo contra incendios

Con el objeto de prevenir los incendios forestales, se realizan brechas cortafuego en los puntos más recurrentes en los que ocurren incendios, en donde en al momento de ocurrir son sofocados con apoyo de los elementos de la Brigada 512 de Probosque, por lo que es de vital importancia el material para llevar a cabo dicha actividad.



## 14.2 Adquisición de equipo terrestre para Urgencias Médicas Básicas.

En beneficio de la población de este Municipio de San José del Rincón, y con la intención de mejorar el servicio se Atención Prohospitalaria se realizo la entrega de 2 unidades de rescate y una pipa de agua. Accion realizada a fin de fortalecer la capacidad de resuesta para el desplazamiento y las actividades propias de Protección Civil y Bomberos de estae Municipio.




SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## 14.3 Capacitación para el sector educativo de los 5 niveles escolares en materia de sismos, prevención de accidentes e incendios.

Con el firme propósito de incrementar la cultura de la protección civil, que es un pilar fundamental para la prevención de riesgos, razón por la que se lleva a cabo la capacitación de la comunidad escolar de igual forme se realiza la verificación de las instituciones educativas a fin de estas cuenten con las medidas de seguridad, así como de sus comités de seguridad. Mismas que son capacitadas con el objeto de minimizar posibles riesgos.



## 14.4 Jornadas de Limpieza en cunetas

Se realiza esta actividad a fin minimizar los peligros no solamente por la inundación que puede generar perjuicios a los vecinos de este municipio, sino también, es tema que tiene que ver con la salubridad y la sanidad de todos los vecinos porque al no discurrir las aguas por las cunetas, se convierten en focos infecciosos que atentan contra la salud de la población.

## 14.5 Desazolve de los Ríos más caudalosos.

Esta actividad se realizo con el firme proposito de reducir las posibles inundaciones que se suscitan cada temporada de lluvias, esta acción se realizó en los ríos más caudalosos del Municipio actividad que se lleva a cabo una vez al año. de igual forma Durante la temporada de lluvias estos ríos son monitoreados continuamente.

## 14.6 Difusión de las medidas preventivas a través de dípticos en las diferentes localidades del Municipio.

Acción que se lleva a cabo co el firme proposito de distribuir y difundir las medidas de prevención ante los diferentes fenomenos o posibles riesgos que puedan suscitarse, de igual forma es tos medios masivos son difundidos atraves de facebook de esta Dirección.

## 14.7 Acordonamiento de zonas de riesgo.

Con el objeto de reducir posibles riesgos a la población y a su entorno se realiza el acordonamiento de las zonas susceptibles a algún tipo de riesgo, misma que son monitoreadas y se ejecutan posibles acciones para minimizar los riesgos.


PROTECCION CIVIL
PROTECCION CIVIL
AYUNTAMIENTO SAN JOSE DEL RINCÓN, MÉX.
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

# Glosario

Albergue o refugio. Lugar o sitio destinado para prestar asilo y resguardo a la población evacuada y/o damnificada ante la amenaza u ocurrencia de un fenómeno perturbador.

Amenaza de peligro. Probabilidad de ocurrencia de un evento potencialmente desastroso durante un período de tiempo en un sitio determinado.

Atlas de riesgos. Conjunto de riesgos localizados geográficamente y representados en cartografía, así como las normas, medidas, disposiciones jurídicas y recomendaciones aplicables, para reducir al mínimo la probabilidad de ocurrencia de los mismos, indicando en cada caso los tiempos, la responsabilidad y participación de las dependencias públicas, de la iniciativa privada y del sector social.

Coordenadas Geográficas. Es el conjunto de pares coordenados que indican la posición de los elementos o rasgos que se hallan sobre la superficie terrestre. Se determinan con base en la distancia que guarda cada elemento respecto a las líneas imaginarias de referencia llamadas paralelos y meridianos, conformando una cuadrícula, para ubicar y representarlos dimensionalmente con precisión, empleando la latitud y la longitud.

Damnificado. Persona afectada por un desastre, que ha sufrido daño o perjuicio en su salud o sus bienes, o ambas, y queda sin alojamiento o vivienda de manera total o parcial, permanente o temporalmente, recibiendo en primera instancia albergue y alimentación por parte de las instituciones y organizaciones de ayuda y auxilio.

Desastre. Evento que ocurre de forma repentina e inesperada, ocasionando desorganización de los patrones normales de vida y alteración del ecosistema, cuyas pérdidas están representadas por la salud e incluso la vida de la población, la destrucción de sus bienes, y daños al entorno ambiental.

Elementos bajo riesgo. Contempla a la población, las obras civiles, las actividades económicas, los servicios públicos y la infraestructura, de un sitio determinado.

Agente regulador: Acciones, instrumentos, normas, obras y en general todo aquello destinado a proteger a las personas, bienes, infraestructura estratégica, planta productiva y el medio ambiente, a reducir los riesgos y a controlar y prevenir los efectos adversos 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.

Brigada: Grupo de personas que se organizan dentro de un inmueble, capacitadas y adiestradas en funciones básicas de respuesta a emergencias tales como: primeros auxilios, combate a conatos de incendio, evacuación, búsqueda y rescate; designados en la Unidad Interna de Protección Civil como encargados del desarrollo y ejecución de acciones de prevención, auxilio y recuperación, con base en lo estipulado en el Programa Interno de Protección Civil del inmueble.

Cambio Climático: Cambio en el clima, atribuible directa o indirectamente a la actividad humana, que altera la composición de la atmósfera mundial y que se suma a la variabilidad climática natural observada durante períodos comparables.

Damnificado: Persona afectada por un agente perturbador, ya sea que haya sufrido daños en su integridad física o un perjuicio en sus bienes de tal manera que requiere asistencia externa para su subsistencia; considerándose con esa condición en tanto no se concluya la emergencia o se restablezca la situación de normalidad previa al desastre.

Desastre: 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.

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX. ACCIONES SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Infraestructura Estratégica: Aquella que es indispensable para la provisión de bienes y servicios públicos, y cuya destrucción o inhabilitación es una amenaza en contra de la seguridad nacional.

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.

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.

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.

Reducción de Riesgos: Intervención preventiva de individuos, instituciones y comunidades que nos permite eliminar o reducir, mediante acciones de preparación y mitigación, el impacto adverso de los desastres. Contempla la identificación de riesgos y el análisis de vulnerabilidades, resiliencia y capacidades de respuesta, el desarrollo de una cultura de la protección civil, el compromiso público y el desarrollo de un marco institucional, la implementación de medidas de protección del medio ambiente, uso del suelo y planeación urbana, protección de la infraestructura crítica, generación de alianzas y desarrollo de instrumentos financieros y transferencia de riesgos, y el desarrollo de sistemas de alertamiento.

Riesgo Inminente: Aquel riesgo que según la opinión de una instancia técnica especializada, debe considerar la realización de acciones inmediatas en virtud de existir

condiciones o altas probabilidades de que se produzcan los efectos adversos sobre un agente afectable.

Simulacro: Representación mediante una simulación de las acciones de respuesta previamente planeadas con el fin de observar, probar y corregir una respuesta eficaz ante posibles situaciones reales de emergencia o desastre. Implica el montaje de un escenario en terreno específico, diseñado a partir de la identificación y análisis de riesgos y la vulnerabilidad de los sistemas afectables.

Siniestro: Situación crítica y dañina generada por la incidencia de uno o más fenómenos perturbadores en un inmueble o instalación afectando a su población y equipo, con posible afectación a instalaciones circundantes.

Vulnerabilidad: Susceptibilidad o propensión de un agente afectable a sufrir daños o pérdidas ante la presencia de un agente perturbador, determinado por factores físicos, sociales, económicos y ambientales.

Zona de Riesgo: Espacio territorial determinado en el que existe la probabilidad de que se produzca un daño, originado por un fenómeno perturbador.

AYUNTAMIENTO SAN JOSE DEL RINCÓN, MEX.
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

# Bibliografía


- Plan de Desarrollo Municipal 202-2024
- Atlas de Riesgos Municipal 2021.
- Atlas de Riesgos Naturales 2013.
- Atlas de Riesgos del Estado de México https://ecogem.edomex.gob.mx/EcogemPruebas/portal/visorECOGEM.do#.
- Atlas Nacional de Riesgos http://www.atlasnacionalderiesgos.gob.mx/archivo/visor-capas.html
- Ley Genaral de Proteccion Civil.
- Reglamento de la Ley Genaral de Proteccion Civil.
- Guía parael contenido minimo para la elaboración del Atlas de Riesgos.
- Conabio http://www.conabio.gob.mx/informacion/gis/?vns=gis_root/clima/temper/tminp1mgw
- Accidentes de tránsito terrestre en zonas urbanas (información propia).
- Bitrán, D. (2009). Metodologías para la evaluación del impacto socioeconómico de los desastres. México D.F.: Sede subregional de la cepal en México.
- Calidad del Agua en México, CONAGUA. (2021).
- Calidad del Agua en México. Carglass.es. (s.f.). carglass.es.
- Cenapred. (30 de 06 de 2016). infografía "concentraciones masivas". obtenido de https://www.gob.mx/cenapred/documentos/infografia-concentraciones-masivas
- Cenapred. (01 de 07 de 2016). inundaciones súbitas. obtenido de https://www.cenapred.unam.mx/es/publicaciones/archivos/308-infografainundacionessbitas.pdf
- Cenapred. (30 de 01 de 2018). 8 recomendaciones para protegerte de los efectos del viento si estás en la calle. obtenido de https://www.gob.mx/cenapred/articulos/7-recomendaciones-para-protegerte-de-los-efectos-del-viento-si-estas-en-la-calle
- Cenapred. (09 de 03 de 2018). Incendios urbanos: con información podemos evitarlos. obtenido de https://www.gob.mx/cenapred/articulos/incendios-urbanos-con-informacion-sabemos-como-evitarlos#:~:text=para%20evitarlos%20toma%20en%20cuenta%20las%20siguientes%20recomendaciones%3a,veladoras%20y%20cerillos.%205%20realiza%20simulacros%20de%20evacuaci%c3%b3
- Cenapred. (04 de 12 de 2018). recomendaciones que debes tomar en cuenta si vives cerca de un volcán. obtenido de https://www.gob.mx/cenapred/articulos/recomendaciones-que-debes-tomar-en-cuenta-si-vives-cerca-de-un-volcan
- Cenapred. (15 de 07 de 2019). ¿qué pasa con el granizo? obtenido de https://www.gob.mx/cenapred/es/articulos/que-pasa-con-el-granizo?idiom=es
- Cenapred. (21 de 02 de 2021). 2020. obtenido de https://www.gob.mx/cenapred/articulos/que-hacer-en-caso-de-sismo-235583?idiom=es


AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MEX
ACCIONES QUE TRANSFORMAN
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

**Elaborado por:**



Arturo Roldan Salazar

**Comisario de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos**

Agapito fidelmar Jasso Figueroa

**Subdirector de Protección Civil y Bomberos**

**Auxiliares**

Nancy Godínez Ramírez

Marín Salgado José Gabriel

Benítez Fonseca Isidro
Benítez Mendoza Luis Manuel
Benítez Ruíz Hermelindo
García Mondragón Jesús Antonio
Garfias Vilchis Octavio
Martínez Cruz Juan Daniel
Moreno Marín Ricardo
Salgado Salgado Christian
Salgado Salgado Joel
Téllez Sánchez Artemio
Sánchez Guzmán Luis Alberto
Benítez Fonseca Manuel
Colín Cruz Fernando
Cruz Bartolo José Antonio
Domínguez Tenorio Dionicio
Esquivel Javier José Carmen
Franco García Luis Alberto
García Mejía Juan Carlos
Gómez Cruz José
González Marín Mario
Vargas Marín Jorge Luis
Velázquez Morales Arnulfo

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX. ACCIONES QUE TRANSFORMAN 2022 2024 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

SAN JOSÉ DEL RINCÓN

ACCIONES

QUE TRANSFORMAN

2022 - 2024

AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.

ACCIONES QUE TRANSFORMAN

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

www.sanjosedelrincon.gob.mx