

# REGLAMENTO PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES

JISOC

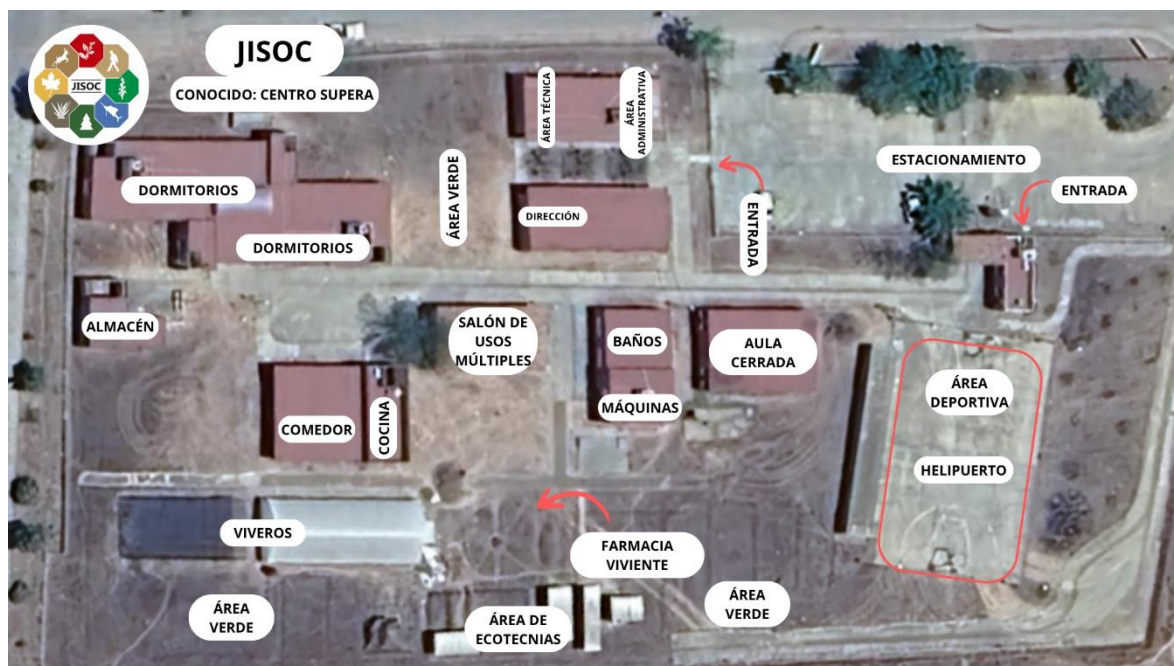
## CONSIDERANDOS

**PRIMERO.** Que la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente de Sierra Occidental y Costa por sus siglas «JISOC», es un Organismo Público Descentralizado Intermunicipal creado mediante el Decreto número 23028/LX/12, publicado el 19 de junio de 2012 en el Periódico Oficial «El Estado de Jalisco», con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado para la elaboración, gestión e implementación de los proyectos y programas relacionados con el medio ambiente y manejo de recursos naturales de aplicación en los municipios de Atenguillo, Cabo Corrientes, Guachinango, Mascota, Mixtlán, San Sebastián del Oeste, Talpa de Allende y Puerto Vallarta, de acuerdo a las atribuciones y facultades que tienen los municipios en las leyes federales y estatales.

**SEGUNDO.** Que la Ley de Asociaciones Intermunicipales establece que la asociación intermunicipal propone lograr el fortalecimiento de la gestión municipal, el mejoramiento en la prestación y recaudación en los servicios públicos, promover la participación ciudadana, mejorar la calidad de vida de la población, el aprovechamiento sustentable del territorio, promover el desarrollo regional incluyente y sustentable, y la eficiente coordinación de los tres niveles de gobierno y promover la gobernanza con otros actores locales.

**TERCERO.** Que el 10 de octubre de 2025, el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, de Jalisco y la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente de Sierra Occidental y Costa celebraron un contrato de comodato con el objeto de destinar el inmueble conocido como “Centro SUPERA” a la elaboración, gestión e implementación de los proyectos y programas relacionados con el medio ambiente y los recursos naturales en el territorio de la JISOC, por lo cual, la JISOC posee jurídica y materialmente las instalaciones del “Centro SUPERA”, no obstante, es un espacio compartido con el Sistema DIF Municipal de Talpa de Allende.

Las instalaciones de la JISOC constan de las áreas que a continuación se muestran y enlistan:



|                                   |                                  |
|-----------------------------------|----------------------------------|
| 1. Estacionamiento;               | 10. Área de ecotecnias;          |
| 2. Área administrativa;           | 11. Farmacia viviente;           |
| 3. Área técnica;                  | 12. Área deportiva y helipuerto; |
| 4. Dirección;                     | 13. Aula cerrada;                |
| 5. Dormitorios 1, 2, 3, 4, 5 y 6; | 14. Baños;                       |
| 6. Almacén;                       | 15. Máquinas;                    |
| 7. Comedor;                       | 16. Salón de usos múltiples; y   |
| 8. Cocina;                        | 17. Áreas verdes.                |
| 9. Viveros;                       |                                  |

## TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

### Capítulo I. Disposiciones Generales

**Artículo 1. Objeto.** Este reglamento busca regular el ingreso y estancia temporal del personal y de los visitantes dentro de las instalaciones que ocupa la JISOC, como una medida de control interno y de seguridad.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.** Las disposiciones del presente Reglamento son de observancia general y obligatoria para todas las unidades administrativas y el personal adscrito a la JISOC, así como para toda persona que preste sus servicios, visite o tenga acceso a las instalaciones del Organismo.

**Artículo 3. Definiciones.** Para la interpretación del presente Reglamento, se tomarán en cuenta las siguientes definiciones:

**Convenio de creación:** El documento de creación de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente de Sierra Occidental y Costa, publicado en el 19 de junio de 2012 en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco, número 13, sección II, tomo CCCLXXIII.

**Director:** El titular de la JISOC, secretario técnico encargado de ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno y apoderado legal para pleitos y cobranzas; así como para actos de administración, y superior jerárquico de las Coordinaciones de la JISOC.

**Estancias prolongadas:** La permanencia por un lapso mayor a ocho horas o la pernocta en las instalaciones de la JISOC.

**Equipo de apoyo:** Conjunto de bienes consistentes en mesas, sillas, bancas, manteles, utensilios de cocina, vajilla, equipo para cafetería, sábanas, fundas, cobijas y equipo de limpieza.

**Junta de Gobierno:** Órgano colegiado de gobierno y administración de la JISOC.

**JISOC:** La Junta Intermunicipal de Medio Ambiente de Sierra Occidental y Costa.

**Personal:** Trabajadores y prestadores de servicios adscritos a la JISOC.

**Reglamento:** El presente Reglamento para el Uso de las Instalaciones de la JISOC, instrumento normativo de observancia obligatoria para toda persona que acceda o permanezca en las instalaciones que ocupa la JISOC.

**Servicios básicos:** Conjunto mínimo de facilidades indispensables para la estancia temporal de personal y visitantes, consistente en acceso a baños en condiciones de higiene, disponibilidad de agua potable, uso de la energía eléctrica, uso de mobiliario ubicado en espacios comunes, y acceso a la red de internet.

**Usuarios:** Personas con acceso a las instalaciones de la JISOC, incluyendo al personal adscrito.

## Capítulo II. Organización

**Artículo 4. Áreas.** Para efectos de este Reglamento, la JISOC cuenta con las siguientes áreas y espacios dentro de las instalaciones:

1. Estacionamiento;
2. Área administrativa;
3. Área técnica;
4. Dirección;
5. Dormitorios, consistentes en seis habitaciones, con camas, baños, regaderas y patio de servicio independientes;
6. Almacén;
7. Comedor;
8. Cocina;
9. Viveros;
10. Área de ecotecnias;
11. Farmacia viviente;
12. Área deportiva y helipuerto;
13. Aula cerrada;
14. Baños;
15. Máquinas;
16. Salón de usos múltiples; y
17. Áreas verdes.

El uso de las áreas anteriormente enumeradas estará sujeto a la disponibilidad de estas, priorizando la estancia del personal combatiente de incendios forestales.

**Artículo 5. Cumplimiento del reglamento.** Las áreas con responsabilidad directa de velar por el cumplimiento de este reglamento corresponden a: Dirección General, Coordinación de Planeación y la Coordinación Administrativa, quienes deberán:

- a. Asegurarse de que se aplique este Reglamento.
- b. Implementar las estrategias para asegurar el buen uso y optimización del inmueble, las áreas que lo conforman, y el mobiliario de la JISOC.

- c. Coordinar y asegurar, en el ámbito de sus competencias, que los usuarios responsables de las áreas académicas, administrativas y de la sociedad civil se apeguen a las disposiciones contenidas en este reglamento.

### Capítulo III. Acceso a las Instalaciones

**Artículo 6. Acceso a las áreas.** Las instalaciones de la JISOC son bienes de dominio público para uso de la sociedad, por lo que corresponde a los usuarios, dar uso responsable y adecuado a las instalaciones y al equipo de apoyo de la JISOC, procurando su conservación.

**Artículo 7. Áreas restringidas.** El área de almacén y el área de máquinas son zonas clasificadas como restringidas, el acceso a estas áreas será limitado al personal de la JISOC, y deberá autorizarse verbalmente por la Coordinación Administrativa.

**Artículo 8. Horarios.** Para mantener la armonía de las actividades materia de este Reglamento entre las personas visitantes, de estancia prolongada y el personal, la JISOC establece los siguientes horarios:

- Las oficinas y el personal de la JISOC cuentan con un horario de atención al público de las 9:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes.
- Las áreas deportivas pueden utilizarse de 6:45 a 20:00 horas.
- La entrega y recepción de las llaves de los dormitorios deberán solicitarse o entregarse en horario de oficina, salvo acuerdo en contrario.

**Artículo 9. Requisitos de ingreso de visitantes.** El día de ingreso de los usuarios, la Coordinación Administrativa o quien esta designe, se asegurará de que los visitantes estén debidamente registrados en la bitácora de uso de instalaciones.

**Artículo 10. Requisitos de ingreso del personal.** La Dirección o quien este designe, podrá requerirle al personal adscrito a la JISOC, mostrar la credencial personal oficial de la JISOC en cualquier tiempo.

**Artículo 11. De los usuarios menores de edad.** En caso de ingresar menores de edad, será necesario que estos cuenten con un tutor mayor de edad que se hará responsable de su estancia en las instalaciones.

**Artículo 12. De los controles internos de acceso y permanencia.** La Dirección General, por conducto de la Coordinación Administrativa o quien esta designe, llevará un registro puntual del uso de instalaciones mediante una **bitácora de uso de instalaciones** en formato de Excel, la cual contendrá los siguientes datos:

1. Fecha de inicio;
2. Fecha de salida;
3. Área (s) utilizadas;
4. Equipo de apoyo solicitado;
5. Nombre del usuario o personal responsable;
6. Datos de contacto del usuario responsable;
7. Dependencia de origen del usuario;
8. Tema o actividad de la visita o estancia; y
9. Número de asistentes.

## Capítulo IV. Acceso a Equipo Especializado

**Artículo 13. Equipo especializado y materiales.** El equipo especializado y materiales a los que hace referencia este Reglamento consistirá en equipo electrónico como proyector, extensiones eléctricas, GPS, radios, pizarrón, tripees, binoculares, toldos, tablonas, sillas, termos, hieleras, libros especializados, herramientas de trabajo, motosierra, dispensador, anemómetro, televisión, desbrozadoras, dron y otros destinados para labores técnicas.

**Artículo 14. Bitácora de control de equipos.** La Coordinación de Planeación tiene la obligación de asegurarse de que el registro del uso de materiales de apoyo por parte del personal y el uso del equipo especializado de la JISOC por parte de los usuarios se registre, sin excepción, en la bitácora de control de equipos, la cual contendrá los siguientes datos:

- Nombre y firma del encargado responsable;
- Teléfono;
- Organización;
- Equipo a préstamo;
- Folio del equipo;
- Fecha de préstamo; y
- Fecha de devolución.

## Capítulo V. Uso de las Instalaciones

**Artículo 15. Derechos de los usuarios.** Los usuarios tendrán la garantía del acceso seguro, trato digno y uso de servicios básicos dentro de los espacios que ocupa la JISOC.

**Artículo 16. Dormitorios.** El uso de dormitorios debe estar vinculado a actividades institucionales, para pernocta o estancias prolongadas del personal y usuarios que lo soliciten en los términos de este reglamento.

**Artículo 17. Equipo de apoyo en servicios generales.** Los usuarios tendrán acceso a los servicios básicos, al mobiliario destinado al trabajo técnico y administrativo, incluyendo escritorios, sillas, mesas y estantes, en relación con la disponibilidad de estos. Asimismo, podrán hacer uso de los utensilios de cocina y equipo de limpieza siempre y cuando su solicitud de estancia y uso del equipo de apoyo conste por escrito dirigido a la Dirección General.

**Artículo 18. Visitas.** Las visitas son aquellas estancias de corta duración, de hasta ocho horas, realizadas por personas externas a la JISOC con fines institucionales, académicos, de investigación, o de coordinación interinstitucional. Los visitantes deberán registrarse al momento de su ingreso, indicando nombre completo, institución de procedencia, motivo de la visita y hora estimada de salida. El personal de la JISOC que reciba la visita será responsable de acompañar al visitante en todo momento y de supervisar el uso adecuado de las instalaciones durante su permanencia.

**Artículo 19. Estancias prolongadas.** En caso de estancias prolongadas de los usuarios, el uso de los servicios básicos, de equipo de apoyo en servicios generales y de instalaciones será limitado al tiempo de permanencia autorizado por la Dirección General o quien este designe.

**Artículo 20. De la solicitud de estancias prolongadas.** Toda estancia prolongada deberá solicitarse por escrito vía correo electrónico dirigido a la Dirección General de la JISOC al correo [direccionggeneral@jisoc.org](mailto:direccionggeneral@jisoc.org), con copia a los correos [administracion@jisoc.org](mailto:administracion@jisoc.org), [adquisiciones@jisoc.org](mailto:adquisiciones@jisoc.org)

En la solicitud debe señalarse como asunto **«SOLICITUD DE ESTANCIA PROLONGADA»**, y contar con la siguiente información:

1. Nombre del o la responsable que solicita, datos de la institución que proviene, y número de teléfono para contactarle;
2. Motivo de la solicitud de estancia;
3. Lista enumerada señalando nombres, apellidos, y ocupación, cargo o representatividad de las personas que ocuparán las instalaciones;
4. Señalar las áreas y equipo de apoyo en servicios generales que ocupará durante su estancia;
5. Día y hora aproximada de llegada; y
6. Día y hora aproximada de salida.

En caso de desconocer alguno de los datos señalados, deberá de expresar que no cuenta con dicha información y asentar el motivo del desconocimiento.

En caso de que omita presentar uno o más de los datos señalados anteriormente, se le requerirá subsanar la omisión de inmediato para poder tomar en cuenta su solicitud.

**Artículo 21. Derecho de admisión.** Tanto en visitas como en estancias prolongadas, la JISOC se reserva el derecho de admisión a las instalaciones, pudiendo denegar el acceso o la permanencia a personas que representen un riesgo para la seguridad, el orden institucional, la conservación del patrimonio y a personas que tengan antecedentes de incumplimiento a las disposiciones de este Reglamento.

**Artículo 22. Criterios de aplicación del derecho de admisión.** El ejercicio de derecho de admisión deberá fundarse en criterios objetivos, tales como:

- I. Incumplimiento de requisitos de ingreso o registro.
- II. Conductas que alteren el orden, la seguridad o la convivencia.
- III. Introducción de objetos prohibidos.
- IV. Antecedentes de sanciones previas por mal uso de las instalaciones.

En ningún caso el derecho de admisión podrá ejercerse con base en criterios discriminatorios por motivos de origen étnico, género, edad, religión, condición social, orientación sexual, discapacidad o cualquier otro.

**Artículo 23. Procedimiento para denegar el acceso.** Para el ejercicio del derecho de admisión, en caso de visita, la JISOC deberá comunicar verbalmente al usuario, señalando el motivo específico por el cual se deniega el acceso. En caso de estancia prolongada, la comunicación y el motivo deberán de constar por escrito.

La Coordinación Administrativa registrará los incidentes de reserva del derecho de admisión en la bitácora de uso de instalaciones, indicando el motivo por el cual se deniega el acceso.

**Artículo 24. De la respuesta a la solicitud de estancias prolongadas.** La Dirección General, por conducto de quien designe, brindará atención y seguimiento a las estancias prolongadas, misma que responderá las solicitudes en un lapso de **tres (3) días hábiles**.

La respuesta constará por escrito, podrá ser aceptada o denegada, está sujeta a la disponibilidad de las instalaciones, a la disponibilidad del equipo de apoyo solicitado, y a los criterios de aplicación del derecho de admisión.

La respuesta señalará expresamente, según sea el caso, los términos de la aceptación, los pasos y horarios establecidos para la recepción, estancia y salida de los usuarios, o bien, el motivo por el cual se deniega la solicitud.

Las respuestas a la solicitud de estancias prolongadas constarán por escrito y se anexarán a la bitácora de uso de instalaciones.

**Artículo 25. De la cancelación o modificación de la estancia.** Cualquier modificación en las fechas, número de personas o áreas solicitadas deberá notificarse por correo electrónico dirigido a la Dirección General, a la dirección [direcciongeneral@jisoc.org](mailto:direcciongeneral@jisoc.org), con copia a los correos [administracion@jisoc.org](mailto:administracion@jisoc.org), [adquisiciones@jisoc.org](mailto:adquisiciones@jisoc.org) **con al menos 48 horas de anticipación** a la fecha de ingreso, indicando el motivo del cambio. En caso de cancelación, el usuario deberá notificarlo de inmediato, a efecto de que la JISOC pueda reasignar el espacio. La falta de notificación oportuna podrá considerarse como antecedente negativo para futuras solicitudes.

## Capítulo VI. Responsabilidades, Prohibiciones y Sanciones

**Artículo 26. Responsabilidades.** Los usuarios que hagan uso de las instalaciones deberán:

1. Mantener un comportamiento respetuoso hacia el personal de la JISOC y demás usuarios.
2. Respetar los horarios establecidos en este Reglamento.
3. Hacer uso responsable de los servicios básicos y el equipo de apoyo solicitado, evitando su deterioro, extravío o uso indebido.

**Artículo 27. Responsabilidades al término de las estancias prolongadas.** Al término de la estancia prolongada, los usuarios deberán entregar las áreas que ocuparon, el equipo de apoyo, y en su caso, el equipo especializado solicitado, en las mismas condiciones en que fueron recibidos, cumpliendo con lo siguiente:

- I. Dejar las áreas limpias y libres de basura;
- II. Restituir el mobiliario y el equipo especializado en su lugar original, y llenar la bitácora de control de equipos;
- III. Entregar manteles, utensilios de cocina, vajilla, equipo para cafetería, sábanas, fundas, cobijas y equipo de limpieza en condiciones de higiene;
- IV. Reportar cualquier daño o incidencia detectada durante la estancia; y
- V. Coordinar la firma del acta de entrega o de la bitácora de uso de instalaciones con la Coordinación Administrativa.

**Artículo 28. Prohibiciones.** En toda estancia prolongada o visita, los usuarios tienen estrictamente prohibido:

1. Rayar, pintar, dibujar o maltratar bardas, enrejados, muros, ventanas, oficinas, baños, áreas deportivas, pasillos, puertas, señalamientos oficiales, árboles, recipientes para basura y mobiliario básico.
2. Dañar los espacios destinados como estacionamiento, así como maltratar los vehículos oficiales o particulares que se encuentren en dicho espacio.
3. Colocar en bardas, muros o ventanas publicidad o propaganda ajena a fines institucionales.
4. Modificar o destruir las áreas verdes.
5. Hacer fogatas.
6. Tirar basura en cualquier lugar ajeno al destinado para tal fin.
7. Usar símbolos que inciten a la violencia o a comportamientos delictivos.
8. Introducir estupefacientes, bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro objeto que ponga en riesgo la integridad física.
9. Publicitar productos nocivos para la salud dentro de la JISOC.
10. Escuchar música a volumen alto, impidiendo el desarrollo de las actividades de oficina.
11. Modificar, destruir u obstaculizar los accesos de las instalaciones.
12. Ingresar a áreas restringidas.
13. Todo aquello que atente al funcionamiento, estética y buen servicio de la JISOC.

**Artículo 29. Armas de fuego.** Queda estrictamente prohibido introducir armas de fuego, materiales pirotécnicos u otros objetos peligrosos.

**Artículo 30. Sanciones.** El personal usuario que sea sorprendido haciendo mal uso de las instalaciones y equipo de la JISOC será reportado ante la Dirección General, quien aplicará las sanciones correspondientes en relación con la clasificación de la falta.

**Artículo 31. Clasificación de las faltas.** Las faltas a este Reglamento se clasifican en leves, graves y muy graves, de conformidad con los siguientes ejemplos de faltas:

- Leves: Omitir el registro de ingreso, incumplir horarios, utilizar el mobiliario sin solicitarlo previamente.
- Graves: Ingresar a áreas restringidas, tirar basura en lugares ajenos a tal fin, colocar propaganda ajena a fines institucionales, escuchar música a volumen alto.
- Muy graves: Daños patrimoniales, introducción de armas de fuego u otros objetos peligrosos, agresiones físicas o verbales.

El desacato de las disposiciones contenidas en este reglamento no previstas en la clasificación anterior, ocasionarán que dentro del procedimiento sancionador se evalúe la situación específica y se determine la clasificación de la falta.

**Artículo 32. Sanciones aplicables.** De conformidad con la clasificación de la falta, las sanciones consistirán en:

- I. Amonestación verbal o escrita, para faltas leves.
- II. Suspensión temporal del acceso a las instalaciones, para faltas graves.
- III. Suspensión definitiva del acceso a las instalaciones, para faltas muy graves.

En caso de conductas que constituyan delitos se reportará a la policía municipal, en caso de faltas administrativas graves o muy graves por parte del personal, se reportará a las autoridades competentes.

**Artículo 33. Procedimiento sancionador.** El procedimiento para la aplicación de las sanciones descritas en este capítulo es el siguiente:

1. **Inicio:** El personal o usuario responsable, según sea el caso, reportará por escrito las faltas cometidas, nombre completo y medio para contactar al usuario que cometió la falta, fecha y hora aproximada de los hechos, fotografías de la falta, si hubiese, y remitir el escrito a la Dirección General vía correo electrónico a la dirección [direccionggeneral@jisoc.org](mailto:direccionggeneral@jisoc.org), con copia a los correos [administracion@jisoc.org](mailto:administracion@jisoc.org), [adquisiciones@jisoc.org](mailto:adquisiciones@jisoc.org)
2. **Garantía de audiencia:** La Dirección General o quien este designe se comunicará con el usuario que haya incurrido en una falta, con la finalidad de solicitarle que este brinde su versión de los hechos.
3. **Resolución:** La Dirección General emitirá una resolución fundada y motivada en este Reglamento por medio de oficio, declarando la clasificación de la falta, la sanción aplicable, y en su caso, el procedimiento para la reparación del daño patrimonial en relación con la responsabilidad civil por daños prevista en este Reglamento.

Las resoluciones de la Dirección General serán definitivas en el ámbito interno de la JISOC, sin perjuicio de los recursos administrativos que correspondan conforme a la legislación aplicable. Asimismo, el personal adscrito podrá ser sancionado por las autoridades administrativas correspondientes de conformidad con la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Toda sanción deberá asentarse en la bitácora de uso de instalaciones por conducto de la Coordinación Administrativa o quien esta designe.

## TÍTULO SEGUNDO. DISPOSICIONES ESPECIALES

### Capítulo I. Usuarios con Convenio Institucional de Investigación

**Artículo 34. Usuarios con convenio de colaboración.** Las instituciones académicas o de investigación que cuenten con convenio de colaboración vigente con la JISOC podrán solicitar el uso de las instalaciones y equipo de apoyo para la realización de estancias de investigación. El convenio respectivo constituirá el instrumento habilitante para el acceso, y las condiciones específicas de cada estancia se regularán conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

**Artículo 35. Responsable académico.** Toda estancia de investigación deberá contar con un responsable académico designado por la institución de procedencia, quien será el enlace oficial con la JISOC. Dicha persona será responsable de supervisar el comportamiento del grupo, asegurar el cumplimiento del presente Reglamento y responder por cualquier daño o incidencia que se produzca durante la estancia. El nombre y datos de contacto del responsable académico deberán indicarse en la solicitud de estancia prolongada.

**Artículo 36. Acceso a las áreas y equipo especializado.** El acceso a los viveros, la farmacia viviente, el área de ecotecnias, áreas de carácter técnico y uso de equipo especializado de la JISOC por parte de usuarios con convenio de colaboración requerirá autorización expresa de la Coordinación de Planeación o quien este designe. El uso de dichas áreas deberá apegarse a los protocolos de control establecidos por la JISOC al

momento de la visita o de la estancia prolongada, y no podrá interferir con las actividades del personal adscrito.

Los datos, muestras o productos obtenidos de las instalaciones de la JISOC durante las estancias de investigación estarán sujetos a las condiciones establecidas en el convenio respectivo.

## Capítulo II. Personal Militar y Cuerpos de Seguridad

**Artículo 37. Régimen especial para el Ejército Mexicano y cuerpos de seguridad.** El personal del Ejército Mexicano, brigadas de combatientes forestales, protección civil, Guardia Nacional u otros cuerpos de seguridad que, por razones de servicio, requieran pernoctar o permanecer en las instalaciones de la JISOC, estará sujeto a un régimen especial en los términos del presente capítulo.

11

Las disposiciones del título primero relativas a la solicitud de estancia prolongada y armas de fuego no les serán aplicables en los términos ordinarios, sin perjuicio de las obligaciones de registro administrativo establecidas en el presente Reglamento.

**Artículo 38. Notificación de ingreso.** El Ejército Mexicano u otros cuerpos de seguridad que arriben a las instalaciones de la JISOC deberán, en la medida de lo posible, notificar su llegada con anticipación a la Dirección General o a quien esta designe, indicando el número aproximado de elementos, el motivo del recorrido o misión, y la duración estimada de la estancia.

En caso de arribo imprevisto, la notificación se realizará al momento del ingreso. La Coordinación Administrativa registrará en la bitácora de uso de instalaciones los datos correspondientes.

**Artículo 39. De la estancia militar.** Las estancias del Ejército Mexicano deberán coordinarse entre la Dirección General con el mando militar, estableciendo los términos de convivencia dentro de las instalaciones para asegurar la compatibilidad con las actividades institucionales de la JISOC, pues el acceso a los dormitorios está priorizado para el descanso de los combatientes forestales.

**Artículo 40. Convivencia y uso de instalaciones comunes.** Durante la permanencia del Ejército Mexicano u otros cuerpos de seguridad, la JISOC priorizará en todo momento el desarrollo de sus actividades institucionales. El personal militar y de seguridad deberá hacer uso respetuoso de las instalaciones comunes, particularmente del comedor, cocina, dormitorios y áreas deportivas, en coordinación con el personal de la JISOC. El almacenamiento de armamento dentro de las instalaciones deberá realizarse con estrictas medidas de seguridad.

## TÍTULO TERCERO. DISPOSICIONES FINALES

### Capítulo I. Responsabilidad Civil y Disposiciones Finales

**Artículo 41. Responsabilidad por daños.** Cualquier daño o deterioro causado a las instalaciones, mobiliario o equipo de la JISOC por parte de los usuarios será responsabilidad de la persona o institución solicitante. La reposición o reparación del bien

dañado deberá realizarse en un plazo no mayor a (30) treinta días naturales a partir de la notificación emitida por la Dirección General. El incumplimiento de esta obligación podrá resultar en la suspensión temporal o definitiva del acceso a las instalaciones.

**Artículo 42. Casos no previstos.** Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la Dirección General, quien podrá emitir los lineamientos complementarios que resulten necesarios, debiendo informar de ello a la Junta de Gobierno en la sesión ordinaria inmediata posterior.

**Artículo 43. Vigencia.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno de la JISOC y deberá ser difundido entre el personal adscrito y los usuarios habituales de las instalaciones.

Elaboró: Abg. Paulina Itzel Sánchez Ulloa, a 17 de junio de 2026.

Revisó: Equipo JISOC, a 17 de junio de 2026.

Validó: Junta de Gobierno, a 29 de julio de 2026.