



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

SJR/SO/103/2024

CIII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

En el municipio de San José del Rincón, Estado de México; siendo las **catorce** horas con **treinta y ocho** minutos del día **veintinueve** de **febrero** del año **dos mil veinticuatro**, se reunieron en la Sala de Cabildos de la Presidencia Municipal, sito en calle Guadalupe Victoria número 12, Colonia Centro, San José del Rincón, los integrantes del Ayuntamiento Constitucional 2022-2024; con el propósito de llevar a cabo la **Centésimo Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo**, 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 la C. Ana María Vázquez Carmona, Presidenta Municipal Constitucional, agradece la asistencia de los integrantes del Ayuntamiento e instruye al Secretario del Ayuntamiento, Lic. Isidro Sánchez Salazar, proceda a pasar lista de asistencia a fin de verificar si existe **quórum legal** para sesionar. -----

Acto seguido, el Lic. Isidro Sánchez Salazar, Secretario del Ayuntamiento, 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; Florentino Reyes Merlos, Cuarto Regidor; 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 **nueve** de los **nueve** integrantes del cuerpo edilicio, por lo tanto, **CERTIFICA** la existencia de **quórum legal** para sesionar. -----

Acto seguido, la Presidenta Municipal Constitucional, C. Ana María Vázquez Carmona, declara formalmente instalada la **Centésimo Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo** e instruye al 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 del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024. -----
5. Propuesta para su análisis y en su caso aprobación del nombramiento del Juez Cívico, Secretaria del Juzgado Cívico y Facilitador del Juzgado Cívico del





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

Municipio de San José del Rincón. -----

6. Propuesta para su análisis y en su caso aprobación del Catálogo de Proveedores que se utilizará para el Ejercicio Fiscal 2024. -----
7. Asuntos Generales. -----
8. Clausura de la Sesión. -----

El cual se sometió a consideración de los ediles para su aprobación, por el Secretario del Ayuntamiento, quien recaba el sentido de la votación de los integrantes de cabildo presentes, 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 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, que 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 la 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. -----

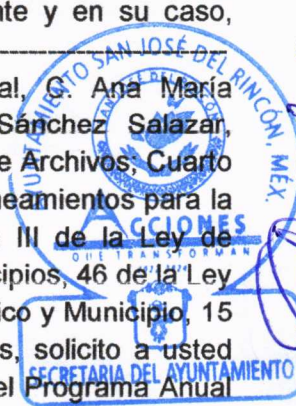
En uso de la voz el Lic. Isidro Sánchez Salazar, recaba el sentido de la votación de los integrantes de cabildo, quienes manifiestan que su voto es a favor e informa a la Presidenta Municipal que el punto en cuestión fue **APROBADO POR UNANIMIDAD.** -----

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

4. En uso de la voz, el Secretario del Ayuntamiento, Lic. Isidro Sánchez Salazar, 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 del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024. -----

En uso de la voz la titular del Ejecutivo Municipal instruye al Secretario del Ayuntamiento para realizar la exposición de motivos a la propuesta correspondiente y en su caso, levantar el sentido de la votación para su eventual aprobación. -----

Siguiendo las indicaciones de la Presidenta Municipal Constitucional, C. Ana María Vázquez Carmona, el Secretario del Ayuntamiento, Lic. Isidro Sánchez Salazar, menciona: con fundamento en los artículos 23 y 24 de la Ley General de Archivos, Cuarto fracción XXXV, Sexto fracción III, Décimo fracción II inciso a) de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos; 23, 24, 25 y 28 fracción III de la Ley de Archivos y Administración de Documentos de Estado de México y Municipios, 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipio, 15 fracción V del Reglamento Interno del Área Coordinadora de Archivos, solicito a usted someta a consideración de los integrantes del Cabildo la aprobación del Programa Anual



Handwritten signatures in blue ink on the right margin of the document.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

de Desarrollo Archivístico 2024, bajo la siguiente exposición de motivos. -----
El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, tiene como objetivo promover el desarrollo eficiente de los procesos de gestión documental durante el ciclo de vida de los documentos, garantizando la integración de expedientes y series documentales que contribuyan al desarrollo de la gestión pública, preservar la memoria del Municipio, contribuir al acceso a la información, protección de datos personales y a la rendición de cuentas. -----

Para dar cumplimiento a lo anterior, los integrantes del Comité de Transparencia en Sesión Ordinaria número 01 del año 2024, de fecha 26 de febrero, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable, tuvo a bien revisar y analizar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el año 2024, una vez hecho lo anterior, tuvo a bien aprobar como procedente la aplicación del en las dependencias internas del Ayuntamiento, a través del acuerdo número UT/CT/SO01/002/2024. -----

Motivo por el cual, se presenta a los integrantes del Ayuntamiento, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 para su ratificación como máximo órgano de Gobierno, mismo que se les envió previa anticipación para su conocimiento.: -----

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: 282/SO/103/2024

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

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2024

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN

Febrero 2024

CONTENIDO





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

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

Presentación

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

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



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

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

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

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

Marco normativo

Constituciones

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

Leyes

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

Códigos





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

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

Reglamentos

- Reglamento Interno del Área Coordinadora de Archivos.

Lineamientos

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

Marco de referencia

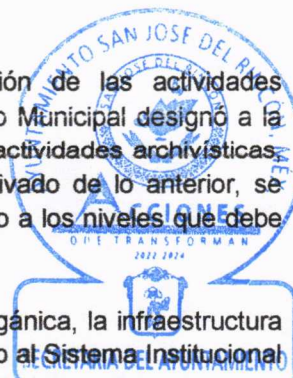
El Ayuntamiento de San José del Rincón es una institución que tiene carácter autónomo con corta edad de vida institucional, su estructura orgánica le permite desarrollar sus funciones y atribuciones conforme a la normatividad que los conduce.

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

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

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

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



[Firma manuscrita]

[Múltiples firmas manuscritas en el margen derecho]



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

Sistema Institucional de Archivos:

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

Grupo interdisciplinario:

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

Infraestructura:

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

Recursos humanos:

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

Instrumentos de control archivístico:

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

Instrumentos de consulta archivística:

- Guía Simple del Archivo de Concentración: actualizada hasta octubre de 2021.
- inventarios documentales



Handwritten signatures in blue ink on the right side of the page.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

- Formato de archivo de trámite;
- Formato de transferencia primaria;
- Ficha de control de correspondencia de entrada;
- Ficha de control de correspondencia de salida.

Instrumentos de Programación archivística:

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

Nivel Documental.

Procesos de gestión documental:

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

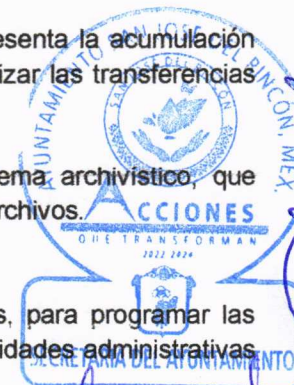
El archivo de concentración no cuenta con una programación calendarizada para la recepción de las transferencias primarias y estas las solicitan las unidades administrativas cuando así lo requieran.

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

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

Archivo de concentración

- No cuenta con un calendario de recepción de expedientes, para programar las transferencias se realiza a través de las peticiones de las unidades administrativas durante todo el año.
- No existe un calendario de caducidades.





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

- No existe un inventario topográfico de los expedientes que se encuentran en resguardo en el archivo de concentración.
- Se conoce que no se ha realizado el proceso de disposición final, esto derivado a que no se cuenta con un Catálogo de Disposición Documental propio.

Normatividad

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

Justificación

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

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

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





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

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

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

Objetivos

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

Objetivos específicos:

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

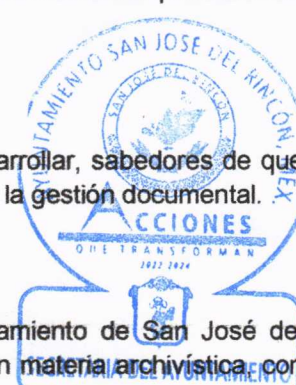
Planeación

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

Alcance

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

Entregables



[Firma manuscrita]

[Múltiples firmas manuscritas en azul a lo largo del margen derecho]



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

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

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

Actividades

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

Sistema Institucional de Archivos

1. Elaborar, aprobar y publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.	<ul style="list-style-type: none"> Área Coordinadora de Archivos Secretario del Ayuntamiento Titular del Ejecutivo Municipal Comité de Transparencia Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
2. Realizar la actualización de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos.	<ul style="list-style-type: none"> Área Coordinadora de Archivos
3. Elaborar los Lineamientos para la organización y ordenación de los expedientes.	<ul style="list-style-type: none"> Área Coordinadora de Archivos Secretario del Ayuntamiento Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

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

Grupo Interdisciplinario

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



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

trabajo, que integraran el Catálogo de Disposición Documental.	Catálogo de Disposición Documental.
--	-------------------------------------

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

Instrumentos de Control Archivístico	
--------------------------------------	--

1. Cuadro General de Clasificación Archivística.	
a. Análisis de funciones sustantivas y comunes	<ul style="list-style-type: none"> Área Coordinadora de Archivos.
b. Identificación de secciones, series, subseries y expedientes.	<ul style="list-style-type: none"> Área Coordinadora de Archivos. Responsables de Archivos de Trámite, de Concentración y de Correspondencia.
c. Elaboración, revisión, aprobación y publicación del Cuadro General de Clasificación Archivística.	<ul style="list-style-type: none"> Área Coordinadora de Archivos. Responsables de Archivos de Trámite, de Concentración y de Correspondencia. Secretario del Ayuntamiento. Comité de Transparencia. Titular del Ejecutivo Municipal. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
2. Catálogo de Disposición Documental	
a. Programa Anual de Trabajo para la elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental.	<ul style="list-style-type: none"> Área Coordinadora de Archivos. Integrantes del Grupo Interdisciplinario.
b. Calendario de visita a las áreas, para recabar los valores documentales.	<ul style="list-style-type: none"> Área Coordinadora de Archivos. Integrantes del Grupo Interdisciplinario.
c. Identificación del valor documental por serie, subseries, expedientes o documento simple.	<ul style="list-style-type: none"> Área Coordinadora de Archivos. Integrantes del Grupo Interdisciplinario. Responsables de los Archivos de Trámite, de Concentración y Área de Correspondencia.
d. Elaboración, revisión, aprobación y publicación del Catálogo de Disposición Documental.	<ul style="list-style-type: none"> Área Coordinadora de Archivos. Integrantes del Grupo Interdisciplinario. Comité de Transparencia. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

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

Instrumentos de Consulta Archivística	
---------------------------------------	--

1. Guía Simple de Archivos General del Ayuntamiento	<ul style="list-style-type: none"> Área Coordinadora de Archivos Secretario del Ayuntamiento Comité de Transparencia
---	---

Handwritten signatures and stamps on the right side of the page.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

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

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

Capacitación Archivística

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

Recursos

Recursos que se necesitan para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 del Ayuntamiento de San José del Rincón.

Recursos humanos.



Vertical column of handwritten signatures in blue ink on the right side of the page.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

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

Sistema Institucional de Archivos

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



Grupo Interdisciplinario

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

Instrumentos de Control Archivístico

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

Instrumentos de Consulta Archivística

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



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

préstamo de expedientes; Inventario de transferencia primaria.	
2. Revisión del correcto uso de los instrumentos de consulta archivística.	42

Capacitación Archivística

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

Recursos materiales

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

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

Cronograma

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

Actividad	2024											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Programa Anual de Desarrollo Archivístico												
Elaborar, aprobar y publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.	■	■										
Sistema Institucional de Archivos												
Realizar la actualización de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos.			■									
Elaboración de los Lineamientos para la organización y ordenación de los expedientes.			■	■								
Grupo Interdisciplinario												
Reuniones de trabajo para la elaboración de las fichas de trabajo, del Grupo Interdisciplinario.				■								
Instrumentos de Control Archivístico												



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

parcialmente en el presupuesto basado en resultados para el ejercicio fiscal 2024.

Administración del PADA Comunicaciones

La comunicación entre la persona Responsable del Área Coordinadora de Archivos, Responsables de Archivos de Trámite, Área de Correspondencia y de Archivo de Concentración, así como con integrantes del Grupo Interdisciplinario y demás áreas de la estructura orgánica actual involucradas con el desarrollo de las actividades archivísticas, se realizará de manera formal a través de documentos escritos o bien utilizando las herramientas tecnológicas con las que cuente el Ayuntamiento.

Reportes de avances

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

Control de cambios

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

Administración de riesgos

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

Objetivo	Identificación del riesgo	Mitigación
Implementar actividades con los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, de acuerdo a la normatividad archivística vigente.	Que los responsables de archivos de trámite demeriten o quieran evadir o se nieguen a desarrollar las actividades archivísticas.	Concientizar a los titulares de las unidades administrativas de la importancia de la aplicación de las actividades archivísticas.
Planear las reuniones de trabajo del Grupo Interdisciplinario, con el fin de apoyar a las unidades administrativas y al Área Coordinadora de Archivos en la determinación de los valores documentales, vigencias y plazos de conservación y disposición documental.	Que los servidores públicos establecidos por ley se nieguen, demeriten o evadan su responsabilidad.	Sensibilizar a los servidores públicos de la importancia que tienen sus áreas para la aplicación de las actividades archivísticas a través del Grupo Interdisciplinario.
Elaborar los instrumentos de control archivístico, así como supervisar su correcta aplicación, (Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental).	No se cuenta con ninguno de los instrumentos de control archivístico, por lo que se nos enfrentamos al desconocimiento total de la identificación, valoración documental, disposición documental, etc.	Solicitar cursos, capacitaciones o talleres al Archivo General del Estado de México, con el fin contar con las herramientas necesarias para el desarrollo y la aplicación de las actividades integradas en el Programa.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



ACCIONES
QUE TRANSFORMAN

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

Publicar en la página oficial instrumentos de consulta archivística (Guía Simple de Archivos e Inventarios Documentales).	El rehúso de los servidores públicos involucrados para realizar la actualización correspondiente a la Guía Simple de Archivos y al utilizar los formatos aprobados como inventarios documentales.	Concientizarlos de que las actividades archivísticas son indispensables para la pronta localización de los documentos y con ello transparencia en atribuciones que se desarrollan como administración municipal.
Promover actividades para la formación y profesionalización de los servidores públicos con funciones archivísticas del Ayuntamiento.	Que no asistan a las capacitaciones o se rehúsen a la aplicación de los conocimientos adquiridos.	Sensibilizarlos a que asistan a las capacitaciones, con el fin de tener archivos mejor organizados, con el fin de tener localizables los documentos cuando se requieran.

Aprobación

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

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

Elaboró

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

Revisaron

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

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

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

Aprobó

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

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

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

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

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

Dado en el Palacio Municipal de San José del Rincón, a los veintinueve días del mes



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

de febrero del año dos mil veinticuatro. -----

Acto seguido el Secretario del Ayuntamiento, Lic. Isidro Sánchez Salazar, recaba el sentido de la votación, e informa que este punto del orden del día fue **APROBADO POR UNANIMIDAD**. -----

Continuando con el desahogo de la sesión, la Presidenta Municipal Constitucional, C. Ana María Vázquez Carmona, instruye al Secretario del Ayuntamiento, Lic. Isidro Sánchez Salazar, a que continúe con el siguiente punto del Orden del Día. -----

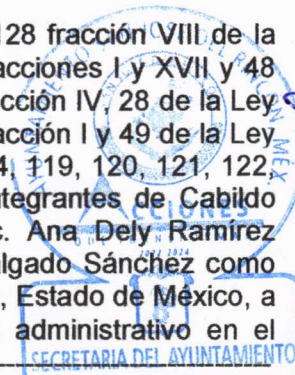
5. Atendiendo a la instrucción de la Presidenta Municipal Constitucional, C. Ana María Vázquez Carmona, el Secretario del Ayuntamiento informa que el siguiente punto del Orden del Día es el número 5, que se refiere a la Propuesta para su análisis y en su caso aprobación del nombramiento del Juez Cívico, Secretaria del Juzgado Cívico y Facilitador del Juzgado Cívico del Municipio de San José del Rincón.-----

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. -----

Siguendo las indicaciones de la Presidenta Municipal Constitucional, C. Ana María Vázquez Carmona, el Secretario del Ayuntamiento, Lic. Isidro Sánchez Salazar, menciona: En cumplimiento a lo establecido en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 9 fracción III, 10, 14, 16, 18, 20, 28 y 30 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios y 119, 121, 123 y artículo Primero Transitorio del Bando Municipal 2024, se emitió la convocatoria pública participar en el proceso de selección y designación de los cargos de Jueza o Juez Cívico, Secretaria o Secretario del Juzgado Cívico y Facilitadora o Facilitador del Juzgado Cívico del Municipio de San José del Rincón, México; misma que surtió efectos a partir del día 09 de febrero y cerró el día 23 de febrero del presente año 2024 a las 15:00 horas teniendo como resultado el registro de tres aspirantes a ocupar el cargo de Juez Cívico, al Lic. Roberto Chico Ambrocio, Maestra María Teresa Posadas Salgado y al Lic. Artemio Salgado Sánchez; para el cargo de Secretaria del Juzgado Cívico se recibió el registro de la Lic. Ana Dely Ramírez Carmona. De lo anterior y para dar cumplimiento a la fracción tercera de la base sexta de la convocatoria en referencia, el Secretario del Ayuntamiento turnó en el término de un día hábil a la Titular del Ejecutivo Municipal, las solicitudes y la documentación recibida, quien presenta las propuestas al Pleno de Cabildo en la presente Sesión, para su aprobación.

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

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





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

consideración de los integrantes de cabildo el siguiente acuerdo: -----

ACUERDO: 283/SO/103/2024

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

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

TERCERO. El presente Acuerdo deja sin efectos los nombramientos hechos a favor de la Maestra María Teresa Posadas Salgado en fecha 10 de noviembre de 2023 como Juez Cívico, de los Licenciados Artemio Salgado Sánchez como Oficial Mediador-Conciliador de fecha 7 de enero de 2022, Ana Dely Ramírez Carmona como Secretaria de la Oficialía Mediadora-Conciliadora de fecha 17 de enero de 2022 y Rolando Reyes Marín como Oficial Calificador de 10 de noviembre de 2023, toda vez que la existencia de estas figuras jurídicas es carente de valor al no estar legalmente reconocidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. -----

CUARTO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, notifique al Lic. Roberto Chico Ambrocio, Juez Cívico; Lic. Ana Dely Ramírez Carmona, Secretaria del Juzgado Cívico y Lic. Artemio Salgado Sánchez, Facilitador del Juzgado Cívico del Municipio de San José del Rincón, para que puedan rendir protesta de ley ante este H. Ayuntamiento y cumplan con las funciones que se les han conferido en el Bando Municipal 2024 y las demás disposiciones legales aplicables. -----

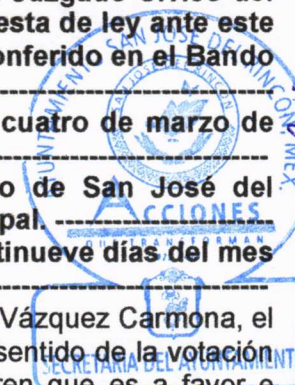
QUINTO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día cuatro de marzo de dos mil veinticuatro. -----

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

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

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**.-----

Acto seguido, el Secretario del Ayuntamiento invita a la Lic. Roberto Chico Ambrocio, Juez



[Múltiples firmas manuscritas en azul]



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

Cívico; Lic. Ana Dely Ramírez Carmona, Secretaria del Juzgado Cívico y Lic. Artemio Salgado Sánchez, Facilitador del Juzgado Cívico, a que pase a la sala de cabildos a tomar la protesta de ley correspondiente. -----

En uso de la voz, la Presidenta Municipal Constitucional, C. Ana María Vázquez Carmona menciona: -----

-¿PROTESTAN GUARDAR Y HACER GUARDAR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA PARTICULAR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, Y LAS LEYES QUE DE UNA U OTRA EMANEN, DESEMPEÑANDO LEAL Y PATRIÓTICAMENTE EL CARGO DE JUEZ CÍVICO, SECRETARIA DEL JUZGADO CÍVICO Y FACILITADOR DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, QUE SE LE HA CONFERIDO EN ESTE MUNICIPIO, MIRANDO SIEMPRE POR EL BIENESTAR DE LOS MONTEROS?-----

-¡SÍ PROTESTO! -----

-SI ASÍ LO HICIEREN QUE EL MUNICIPIO SE LOS RECONOZCA Y SI NO, SE LOS DEMANDE. -----

Luego de las recomendaciones y felicitaciones externadas, así como el agradecimiento de los mismos y continuando con el desahogo de la sesión, la Presidenta Municipal Constitucional, C. Ana María Vázquez Carmona, instruye al Secretario del Ayuntamiento, Lic. Isidro Sánchez Salazar, a que continúe con el siguiente punto del Orden del Día. -----

6. En uso de la voz, el Secretario del Ayuntamiento, Lic. Isidro Sánchez Salazar, 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 del Catálogo de Proveedores que se utilizará para el Ejercicio Fiscal 2024. -----

En uso de la voz la titular del Ejecutivo Municipal instruye al Secretario del Ayuntamiento realizar la exposición de motivos a la propuesta correspondiente y en su caso, levantar el sentido de la votación para su eventual aprobación. -----

Siguiendo las indicaciones de la Presidenta Municipal, C. Ana María Vázquez Carmona, el Lic. Isidro Sánchez Salazar, refiere: Señoras y Señores integrantes de Cabildo, en atención al oficio con número MSJR/AQT/DA/273/2024, turnado por el Lic. Daniel Gómez Hernández, Director de Administración, se somete a consideración de Ustedes Integrantes del Ayuntamiento el punto expuesto, para la promoción del desarrollo eficiente de los procesos realizados en la Dirección de Administración. -----

En uso continuo de la voz, atendiendo las instrucciones de la Presidenta Municipal Constitucional, C. Ana María Vázquez Carmona; el Secretario del Ayuntamiento, Lic. Isidro Sánchez Salazar, somete a consideración del cuerpo edilicio los siguientes acuerdos. -----

ACUERDO 284/SO/103/2024

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

CATALOGO DE PROVEEDORES EN GENERAL												
Denominación o razón social del proveedor o contratista	RFC de la persona física o moral con homoclave incluida	Actividad económica de la empresa	Domicilio fiscal: Nombre del asentamiento	Nombre(s) del representante legal de la empresa	Primer apellido o del representante legal de la empresa	Segundo apellido del representante legal de la empresa	Teléfono oficial del proveedor o contratista	Correo electrónico comercial del proveedor o contratista	FECHA DE LA CEDULA DE IDENTIFICACION	FECHA DE ULTIMA DECLARACION DE IMPUESTOS	FECHA DE OPINION DE CUMPLIMIENTO	NO. DE CEDULA DE PROVEEDOR



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



ACCIONES
QUE TRANSFORMAN

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

ROBERTO CARLOS CHAVEZ VILCHS	CAVR800802FN6	COMERCIO AL POR MAYOR DE ABARROTES	BENITO JUAREZ GARCIA SIN PROVIDENCIA SAN JOSÉ DEL RINCÓN. CP 50670	ROBERTO CARLOS CHAVEZ	VILCHS	7282511413	abarrotesch@home.com	10/02/2022	22/04/2021	2012/2023	108
MARCO ANTONIO GARCIA ARRIAGA	GAAM800425F15	REGIMEN DE LAS PERSONAS FISICAS CON ACTIVIDADES EMPRESARIALES Y PROFESIONALES	PASEO MARIPOSA MONARCA #89 COLONIA CENTRO SAN JOSÉ DEL RINCÓN. CP 50660	MARCO ANTONIO GARCIA	ARRIAGA	-	-	11/02/2023	31/05/2021	28/10/2023	109
SERVICIOS SAVAM S.A DE C.V	SSA890822UP6	VENTA EN TERRITORIO NACIONAL DE COMBUSTIBLES AUTOMOTRICES. COMERCIO AL POR MAYOR DE GASOLINA Y DIESEL	CARRETERA VILLA VICTORIA EL ORO KM 35.5 SANTA CRUZ. SAN JOSÉ DEL RINCÓN. CP 50665	MA. VERONICA ROLANDA	SALAZAR	7121237282	sabem12@hotmail.com	15/02/2022	15/03/2021	03/10/2022	110
JUAN CARLOS MAXIMILIANO HERNANDEZ	MAHJ711212HK2	ALQUILER DE MESAS, VÁJILLAS, SILLAS Y SIMILARES	NINOS HEROES NUM EXT 1 SAN PEDRO TOTOLTEPEC TOLUCA ESTADO DE MÉXICO. CP 50228	JUAN CARLOS MAXIMILIANO	HERNANDEZ	7222732808	max2-eventos@hotmail.com	22/02/2022	01/08/2021	24/01/2023	113
ADAN COVARRUBIAS POLO	COPA890316F43	COMERCIO AL POR MENOR EN GENERAL DE UNIFORMES Y ARTICULOS DEPORTIVOS. EQUIPO Y ACCESORIOS PARA ESCURSIONISMO, PESCA Y CAZA DEPORTIVA	NARCIZO BASSOLS SIN SANTA MARTHA, TENANGO DEL VALLE. CP 52303	ADAN COVARRUBIAS	POLO	5560552778	cpolo7@gmail.com	24/02/2023	20/01/2023	24/03/2023	114
GRUPO RIVADRY S.A DE C.V	GRU120411180	COMERCIO AL POR MENOR DE ENFERES ELECTRODOMESTICOS MENORES Y APARATOS DE LINEA BLANCA. COMERCIO AL POR MAYOR DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	AVENIDA EMILIO CARRANZA #63 COLONIA MONTESUMA PRIMERA SECCION, CD MEXICO. CP 15500	JONATHAN REIMUNDO	RUIZ	5557925136	jrui@hotmail.com	28/02/2022	11/09/2021	03/03/2022	115
COMERCIALIZA DORA GARROL S. DR. L. DE C.V	COG130712JB0	COMERCIO AL POR MENOR EN FERRERIAS Y TALLERIAS, ARTICULOS DE PAPELERIA, REFACCIONES NUEVAS Y ALQUILER DE EQUIPO. COMERCIO AL POR MENOR DE OTROS MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION	CARRETERA LIBRE DIOS PADRE A LA TRINIDAD SIN SAN MIGUEL CHISDA DSAN JOSÉ DEL RINCÓN. CP 50664	AURORA ANGELES	BECCERRIL	7121364421	hectorhuaganal@hotmail.com	30/05/2022	30/03/2021	06/03/2023	118
PEDRO MARTINEZ GARCIA	MAGP8909011F8	FABRICACION DE OTROS PRODUCTOS QUIMICOS	DOMICILIO CONOCIDO SIN SAN FRANCISCO DE LA LOMA SAN JOSÉ DEL RINCÓN. CP 50684	PEDRO MARTINEZ	GARCIA	7121167466	-	10/03/2022	10/03/2022	10/03/2022	119
ANAYELI CRUZ VELAZQUEZ	CUVA870828L07	ALQUILER DE MESAS, VÁJILLAS, SILLAS, SIMILARES, INSTRUMENTOS MUSICALES, SERVICIOS DE PREPARACION DE ALIMENTOS PARA OCACIONES ESPECIALES Y ALQUILER DE EQUIPO PARA EL COMERCIO Y LOS SERVICIOS	PASEO MARIPOSA MONARCA #143 COLONIA CENTRO SAN JOSÉ DEL RINCÓN. CP 50660	ANAYELI CRUZ	VELAZQUEZ	-	-	17/03/2022	16/02/2023	12/02/2023	124
NATALIA CRUZ CRUZ	CUCN0002209H6	CONSTRUCCION DE VIVIENDA UNIFAMILIAR	SANTA CRUZ DEL RINCÓN CALLE PUEBLO CARMONA MUNICIPIO SAN JOSÉ DEL RINCÓN. CP 50663	NATALIA CRUZ	CRUZ	7121344680	matferrero2022@gmail.com	18/03/2022	-	03/10/2022	125
A.N.A. COMPAÑIA DE SEGUROS S.A DE C.V	ANA8500908E3	COMPAÑIAS DE SEGUROS NO ESPECIALIZADAS EN SEGUROS DE VIDA	TECOYTITLAN, COLONIA EX HACIENDA DE GUADALUPE CHIMALISTAC MUNICIPIO ALVARO OBREGON. CP 01050	JOSÉ ALFREDO ESPINOSA	BERISTAIN	5544556426	alfredob@waseguros.com.mx	22/03/2022	22/03/2023	17/04/2023	127
COMERCIALIZA DORA PRISTINA S.A. DE C.V	CPR13030850A	COMERCIALIZADORA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y PROTECCION INDUSTRIAL Y MEDICA	CALLE BULVARO ARTURO MONTIEL ROJAS, COLONIA PARQUE INDUSTRIAL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO. CP 50450	EVELIA CORONADO	PELAYO	7121200934	ventas01@pristinac.com.mx	28/03/2022	-	18/02/2022	128
CONCRETOS SUPREMO DE SAN MATEO, S.A. DE C.V	CS8070804E03	COMERCIO AL POR MAYOR DE MATERIALES DE CONSTRUCCION CEMENTO, TABIQUE, GRAVA, TUBOS, BLOQUES DE CEMENTO, CONCRETO COMO TUBOS DE DENAJE Y ALCANI FAMILIAR, CELOSIAS Y ADOQUINES	SAN LORENZO TEPALTITLAN CALLE 5 DE MAYO # 708 NORTE MUNICIPIO TOLUCA	LUIS MIGUEL SÁNCHEZ	GONZALEZ	7222729089	luisconcreto@sanmateo.com	31/03/2022	21/02/2022	-	130
REPRESENTACIONES Y DISTRIBUCION ES JAYE S.A. DE C.V	RDJ840519LC8	COMERCIO AL POR MENOS Y ALQUILER DE EQUIPO DE COMPUTO CON ACCESORIOS Y OTRAS MAQUINAS Y MOBILIARIO DE OFICINA, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE OTRO EQUIPO ELECTRONICO Y EQUIPO DE PRECISION	LIC. BENITO JUAREZ SUR # 512 CALLE JOSÉ MARIA ARTEAGA MUNICIPIO DE TOLUCA. CP 60130	PEDRO GUERRA	PATJAME	7222133585	contabilidad@esjaye.com.mx	08/12/2023	28/03/2022	01/02/2023	131
PROVEDORA PAPELERA COMITACION AL LA SEVILLANA S.A. DE C.V	PPC83022324A	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTICULOS DE PAPELERIA	HIDALGO MTZ #17 COLIA CENTRO ATLACOMULCO DE FABELA CP 50450	FRANCISCO FERRAS	VELASCO	7121223488	ppc@providorapapelera.com	25/04/2022	28/03/2022	09/04/2022	133
LORENZO MARTINEZ MARTINEZ	MAML570501HM CRRR04	REPARACION DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE AUTOMÓVILES Y CAMIONES	CARRETERA REAL DEL ORO VILLA VICTORIA SIN. CP 50660	LORENZO MARTINEZ	MARTINEZ	72226304427	luis@lorenzomartinez.com	28/04/2022	01/02/2022	-	134
DELFINO DARIO MENDOZA RODRIGUEZ	MERD6712247L1	PROVEDORES DE ACCESO A INTERNET Y SERVICIOS DE BÚSQIEDA EN LA RED	GUARDA SAN ANTONIO PLAZA DE GALLOS SIN MUNICIPIO SAN JOSÉ DEL RINCÓN. CP 50688	DELFINO DARIO MENDOZA	RODRIGUEZ	7121242065	win@delfinomendoza.com	01/05/2023	-	22/11/2023	135
ROBERTO PATINO JIMENEZ	PAJR871112BU3	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, COMERCIO AL POR MAYOR DE EQUIPO Y ACCESORIOS DE COMPUTO, EQUIPO Y MATERIAL ELÉCTRICO Y MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	HACIENDA JARAL DE BERRIO #26, COLONIA RANCHO SAN FRANCISCO MUNICIPIO DE METEPEC. CP 52176	ROBERTO PATINO	JIMENEZ	7225711020	roberto@robertopatino.com	15/08/2023	18/04/2022	23/11/2023	136
ARNULFO ARROYO AVILA	AOAA721221X7	COMERCIO AL POR MENOR POR MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACION, OTROS MEDIOS Y ASALARIADO	DURANGO #68, LOCALIDAD RINCÓN DE JAIMES MUNICIPIO DE TEJUPILCO. CP 51400	ARNULFO ARROYO	AVILA	7291390504	arnulfo_arroyo@hotmail.com	10/05/2022	18/04/2022	17/03/2022	137

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



ACCIONES
QUE TRANSFORMAN

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

GREGORIO SÁNCHEZ DE LA CRUZ	SAC0650330RXA	IMPRESIÓN DE FORMAS CONTINUAS, OTROS IMPRESOS, INDUSTRIAS CONEXAS A LA IMPRESIÓN, COMO LA ENCUADERNACIÓN Y LA ELABORACIÓN DE PLACAS, CLICHÉS, GRABADOS Y OTROS PRODUCTOS SIMILARES	ALFREDO DEL MAZO #60, COLONIA FELIPE UREÑA MUNICIPIO DE ATLACOMULCO, CP 50450	GREGORIO SÁNCHEZ DE LA CRUZ	SÁNCHEZ DE LA CRUZ	DE LA CRUZ	7121234953	golosr.7@msn.com	21/11/2023	09/06/2022	16/10/2023	138
JUAN LUIS SALGADO SANTANA	SASJ750827NU7	ALQUILER DE OFICINAS Y LOCALES COMERCIALES	AVENIDA JUAREZ #111 CENTRO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, CP 50680	JOSÉ LUIS SALGADO	SALGADO	SANTANA	715259881	juanluis_salgado15@hotmail.com	24/05/2023		27/11/2023	140
MARIA GUADALUPE VARGAS COLÍN	VAC08007073HA	COMERCIO EN GENERAL AL POR MAYOR DE ABARROTES, UNIFORMES Y ARTICULOS DEPORTIVOS, EQUIPO Y ACCESORIOS PARA EXCURSIONISMO DE PESCA, CAZA DEPORTIVA, ARTICULOS DE PAPELERIA PARA USO ESCOLAR Y DE OFICINA, ROPA, EQUIPO Y MATERIAL ELECTRICO, MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA, PRODUCTOS FARMACEUTICOS, MADERA PREPARACION DE ALIMENTOS PARA OCAIONES ESPECIALES Y AL POR MENOR DE PINTURA, BARNICES, BROCHAS, MATERIALES PARA PINTURA NO ARTISTICA, FERRERIA, TLAPALERIA, MERCERIA, BONETERIA LLANTAS, CAMARAS, CORBATAS, VALVULAS DE CAMARA, TAPONES PARA AUTOMOVILES, CAMIONES, CAMIONES DE MOTOR, ACEITES, GRASAS LUBRICANTES DE USO INDUSTRIAL, ADICTIVOS Y SIMILARES PARA VEHICULOS DE MOTOR	CARMONA, LOCALIDAD SAN FRANCISCO DE LA LOMA SAN MUNICIPIO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, CP 50883	MARIA GUADALUPE	VARGAS	COLÍN	7223132425	mariguadalupevargascolin@gmail.com	09/10/2023	12/06/2022	06/10/2023	142
ELVA JAZMÍN VARGAS ESQUIVEL	VAE0891130KL7	COMERCIO AL POR MENOR DE ATAÚLES	20 DE NOVIEMBRE #409 COLONIA SAN MATEO OXTOTITLAN MUNICIPIO TOLUCA, CP 50100	ELVA JAZMÍN	VARGAS	ESQUIVEL	7443102305	elvavargas3011@hotmail.com	03/06/2022	17/06/2022	31/05/2022	144
VÍCTOR MANUEL CONTRERAS SÁNCHEZ	COSV7512237ZA	SERVICIOS FUNERARIOS	SANTA CRUZ BOLBATEVI, SIC MUNICIPIO DE ATLACOMULCO, CP 50450	VÍCTOR MANUEL	CONTRERAS	SÁNCHEZ	7121965655	victoratalagonadobos35@gmail.com	06/06/2022	05/04/2022	19/08/2023	145
HOMERO MARTÍNEZ MALDONADO	MAMH720630KD0	EDICIÓN DE PERIÓDICOS INTEGRADA CON LA IMPRESIÓN, EDICIÓN DE REVISTAS Y OTRAS PUBLICACIONES PERIÓDICAS INTEGRADAS CON LA IMPRESIÓN	AVENIDA 19 DE MARZO #8 MUNICIPIO SAN JOSÉ DEL RINCÓN, CP 50660	HOMERO	MARTÍNEZ	MALDONADO	7228627375	independencia04@yahoo.com.mx	09/08/2022	01/03/2022	19/08/2022	148
YRENE ALVAREZ ROBLES	AARV080221PC1	EDICIÓN DE PERIÓDICOS INTEGRADA CON LA IMPRESIÓN, EDICIÓN DE PERIÓDICOS NO INTEGRADA CON LA IMPRESIÓN, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET	SANTA ELENA FRACCIONAMIENTO TULIPANES #47-109 RINCÓN DE SAN LORENZO, TOLUCA EDO MEX, CP 50017	YRENE	ALVAREZ	ROBLES	7225113974	yrenezrobles@hotmail.com	09/06/2022	29/05/2021	16/02/2023	147
ALUMBRADO PÚBLICO INDUSTRIAL Y COMERCIAL J.C.S.A. DE C.V.	API020114281	COMERCIO AL POR MAYOR DE EQUIPO Y MATERIAL ELECTRIC, FABRICACIÓN DE OTROS PRODUCTOS ELECTRICOS	CALLE ARTICULO #123 NUM EXT 30 LOCAL 39F CENTRO DE LA CIUDAD DE MEXICO AREA 5 DELEGACION CUATEMOT CD MEX, CP 06050	JAVIER	GONZALEZ	VILLEGAS	0050183002	victor_alumbradojr@gmail.com	14/06/2022	30/03/2022	04/03/2023	148
JAVIER GARCÍA POSADAS	GAPJ05121771H	ALQUILER DE OFICINAS Y LOCALES COMERCIALES	NICOLAS BRAVO #13 COLONIA CENTRO, SAN JOSÉ DEL RINCÓN, CP 50680	JAVIER	GARCÍA	POSADAS	7121939564	edimaco@hotmail.com	21/06/2023	31/05/2022	06/06/2023	149
FRANCISCO DE JESUS ZAMUDIO VALDERAS	ZABF801015UL9	EDICIÓN DE PERIÓDICOS INTEGRADA CON LA IMPRESIÓN, SERVICIO DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS PARA OCAIONES ESPECIALES, ALQUILER DE MUEBLES, BAJILLAS Y SIMILARES, CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDO EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DEL INTERNET	RAYON SUR 1305 COLONIA UNIVERSIDAD TOLUCA EDO MEX, CP 50130	FRANCISCO DE JESUS	ZAMUDIO	VALDERAS	7223741061	franciscojosedelvaldes@hotmail.com	05/10/2023	13/05/2022	15/08/2023	150
EMMA BENITEZ MACEDO	BEMB011019MG A	EDICIÓN DE PERIÓDICOS NO INTEGRADA CON LA IMPRESIÓN, EXCEPTO A TRAVÉS DE INTERNET	IGNACIO ALLENDE #819 BARRIO LA MAGDALENA SAN MATEO ATENCO EDO MEX, CP 52104	EMMA	BENITEZ	MACEDO	7282871176	gordito22801@fcdmail.com	05/07/2022		24/01/2023	151
SAMUEL CABALLERO HURTADO	CAHS041103HPA	COMERCIO AL POR MENOR DE PARTES Y REFACCIONES NUEVAS PARA AUTOMOVILES, CAMIONES, Y CAMIONES, ALQUILER DE OFICINAS Y LOCALES COMERCIALES, TRANSPORTE DE PASAJEROS URBANO Y SUBURBANO EN AUTOBUSES	DOMICILIO CONOCIDO SAN SAN JOSÉ DEL RINCÓN EDO MEX, CP 50680	SAMUEL	CABALLERO	HURTADO	7121289801		20/07/2022		19/07/2022	152
SEGUROS ARGOS	SAR0210119D5	COMPANIAS ESPECIALIZADAS EN SEGUROS DE VIDA	TECOYOTITLA #412 COLONIA EX HACIENDA DE GUADALUPE CHIMALISTAC ALCANDIA ALVARO OREGON CD MEX, CP 01050	GUSTAVO	GALVA	VELAZQUEZ	5516001600	www.segurosargos.com	21/07/2022	30/03/2022	07/07/2022	153
MA. CRISTINA ROMERO MORENO	ROMM620615S08	ALQUILER DE OFICINAS Y LOCALES COMERCIALES	BENTO JUAREZ #36 COLONIA CENTRO SAN JOSÉ DEL RINCÓN EDO MEX, CP 50680	MA. CRISTINA	ROMERO	MORENO			26/07/2023	30/04/2022	17/04/2023	154
JONATHAN ROBERTO SALINAS SOLORSAN	SASJ760331SM2	REPARACIÓN MECANICA EN GENERAL DE AUTOMOVILES Y CAMIONES, LAVADO Y LUBRICADO DE AUTOMOVILES Y CAMIONES	PORFIRIO ALCANTARA #50 COLONIA LAMORA ATLACOMULCO MEX, CP 50450	JONATHAN ROBERTO	SALINAS	SOLORSAN	7121501383	jonathansalinas@hotmail.com	08/08/2022		04/04/2022	155
ISAI MARTINEZ PARTIDA	MAPI7712131W4	OTRAS REPARACIONES MECANICAS Y ELECTRICAS DE AUTOMOVILES Y CAMIONES	LAS PEÑAS SIN VILLA VICTORIA EDO MEX, CP 50875	ISAI	MARTINEZ	PARTIDA			17/08/2022		21/04/2023	156
DAMAR BUSINESS AND CONSULTING, SA DE C.V.	DBC170621768		PNZON #215 COLONIA LAS ALAMEDAS, ATIZAPAN DE ZARAGOZA EDO MEX, CP 52970	MARCO ANTONIO	OVALL	BALTAZAR	5533736966	damar_bisco@hotmail.com	29/08/2022			157

Handwritten signatures and stamps on the right side of the document, including a large blue stamp that reads "SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO" and "ACCIONES QUE TRANSFORMAN".



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

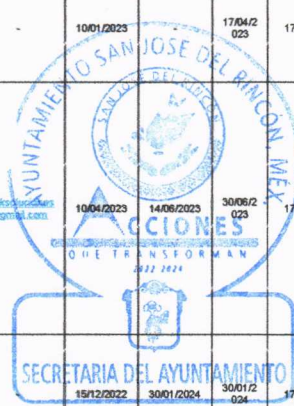
2022 - 2024



ACCIONES
QUE TRANSFORMAN

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

MANUEL SALGADO ORTEGA	SAOM880511SK4	ALQUILER DE OFICINAS Y LOCALES COMERCIALES	TRINIDAD CONCEPCIÓN SAN JOSÉ DEL RINCÓN EDO MEX. CP 50686	MANUEL SALGADO	ORTEGA	712176966	-	30/10/2023	-	10/07/2025	158
GRUPO LEMNOS S.A. PI DE C.V.	GLE121004J30	OTROS INTERMEDIARIOS DE COMERCIO AL POR MAYOR	CALLE MERIDA #82 COLONIA ROMA NORTE MUNICIPIO CUAUHTEMOC CD MEX. CP 06700	RAFAEL PEDRAZA	GARCIA	5544441538	grupolemnos@hotmail.com	07/09/2022	01/04/2022	02/09/2022	159
TURISMOS COORDINADOS DE ATLACOMULCO S.A. DE C.V.	TCA060719DMO	TRANSPORTE DE PASAJEROS URBANOS Y SUBURBANO EN AUTOBUSES	JUAN DE DIOS PEZA SIN COLONIA CENTRO ATLACOMULCO DE FABELA EDO MEX. CP 50450	FIDEL ALEJANDRO	NAVA	7121289636	-	09/09/2022	-	08/11/2022	160
UNIDAD PEDAGÓGICA SUTHERLAND S.C	UPS1108014G9	ESCUELAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA PERTENCIENTES AL SECTOR PRIVADO, QUE TENGAN AUTORIZACIÓN O RECONOCIMIENTO DE VALIDES OFICIAL DE ESTUDIOS, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN	CALLE VEBUSTIANO CARRANZA #1102 COLONIA CIPRES TOLUCA EDO MEX. CP 50120	MÓNICA PINEDA	CRUZ	7222088131	whisper18@gmail.com	22/09/2022	29/03/2022	03/05/2022	161
JAVIER MENDOZA MERCADO	MEMJ750113FY6	CAPACITACIÓN, TRATAMIENTO Y SUMINISTRO DE AGUA PARA USO DOMESTICO O RECONOCIMIENTO DE VALIDES OFICIAL DE ESTUDIOS, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN	PASEO MARIPOSA MONARCA SIN SAN JOSE DEL RINCÓN MEX. CP 50686	JAVIER MENDOZA	MERCADO	5560258212	javiermendoza7512022@outlook.com	20/10/2023	28/02/2023	10/02/2023	162
RODOLFO LINO DE LA LUZ MARCELO	LUMR640816H56	PROMOTOR DE ESPECTACULOS ARTISTICOS	CALLE CHAPULTEPEC SIN SANTO DOMINGO DE GUZMAN IXTLAHUACA EDO MEX. CP 50773	RODOLFO LINO	DE LA LUZ	7121186216	delaluz_rodrigo@whatsapp.com	10/01/2024	22/04/2023	08/01/2024	163
NAHOMY KASSANDRA JIMENEZ AYALA	JIAN960810DD5	COMERCIO AL POR MENOR DE TIENDA DE ABARROTES ULTRAMARINOS Y MICLANEAS. COMERCIO AL POR MENOR DE ARTICULOS DE PAPELERIA. COMERCIO AL POR MENOR DE ARTICULOS PARA LA LIMPIEZA. COMERCIO AL POR MENOR DE FERRERIAS Y TLAPALERIAS	FELIPE N. VILLAREJO #4-13 FRACCIONAMIENTO LOS HEREDOS TOLUCA EDO MEX. CP 50200	NAHOMY KASSANDRA	JIMENEZ	AYALA	-	17/11/2022	25/09/2023	15/11/2023	164
CENTRO EMPRESARIAL Y NEGOCIOS DASTAN ORDONEZ	CEN211129LE3	SERVICIO DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA. SERVICIO DE AGENCIAS ADUANALES. BUFETES JURIDICOS. SERVICIOS DE CONSULTORIA EN ADMINISTRACION. SERVICIO DE APOYO PARA EFECTUAR TRAMITES LEGALES	PASEO DE LA REFORMA PISO 1 EXT 404 COLONIA JUAREZ ALCALDIA CUAUHTEMOC CD MEX. CP 06800	JUAN MANUEL	GOMEZ	MEDINA	-	15/11/2022	-	09/08/2022	165
DESPACHO CP ELIO T ZURITA GARCIA Y ASCIADOS S.C	-	SERVICIO DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA. ALQUILER DE VIVIENDAS NO AMUEBLADAS. SERVICIOS DE PROFESORES PARTICULARES INTERESES POR INVERSIONES O DEPOSITOS EN SISTEMAS FINANCIEROS	CAMPECHE #176-3 COLONIA ROMA SUR CD MEX. CP 06780	ELO FERRANDO	SURITA	MORALES	5510541125	www.despachosociedad.com.mx	18/10/2022	30/03/2022	166
MORBOA SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE	BOAE960410H25	SALARIADA	INTERLOMAS #16 COLONIA LA HERRADURA SEGUNDA SECCION HUICUILUCAN EDO MEX. CP 52794	ERICK PAUL	BORBOA	ANGUAMEA	-	07/12/2022	-	-	167
COMERCIALIZA DORA NORTSON, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE	CNO190321U1	-	BOSQUES DE DURAZNO PISO 11 INTERIOR 1105 CUP 2 COLONIA BOSQUES DE LAS LOMAS ALCALDIA MIGUEL HIDALGO CD MEX. CP 11700	ALDO MAURICIO	HERNANDEZ	LEDESMA	-	08/12/2022	-	-	168
DISTRIBUIDOR A GENERAL DE MEXICO GE. S.A DE C.V	DGM180406J86	COMERCIAL AL POR MAYOR DE ABARROTES. VENTA AL POR MAYOR POR COMICION Y CONCINACION. COMERCIO AL POR MAYOR DE AGUA PURIFICADA Y HIELO. COMERCIO AL POR MAYOR DE CIGARROS, PUROS Y TABACO	CAIRO #11 AZCAPOTZALCO CD MEX. CP 02080	MARIANA	GONZALEZ	HERNANDEZ	5578222280	contendor2@grupopoestrafegia.com	08/12/2022	-	169
EZEQUIEL VELASCO MEZA	VEME870513M58	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD, COMERCIO AL POR MENOR DE PRODUCTOS DE CONSUMO FINAL PROPIEDAD DE TERCEROS POR COMISION Y CONCINACION	SAN PUEBLO QUELATAO #1103 COLONIA EMLIANO ZAPATA, DELEGACION TOLUCA EDO MEX CP 50190	EZEQUIEL	VELASCO	MEZA	-	10/01/2023	-	17/04/2023	170
KARINA SANCHEZ SAMUDIO	SASK980214A48	REPARACION MECANICA EN GENERAL DE AUTOMOVILES Y CAMIONES. COMERCIO AL POR MENOR DE PARTES Y REFACCIONES NUEVAS PARA AUTOMOVILES CAMIONETAS Y CAMIONES. COMERCIO AL POR MENOR DE FERRERIA Y TLAPALERIAS. COMERCIO AL POR MAYOR DE ARTICULOS DE PAPELERIA PARA USO ESCOLAR Y DE OFICINA. COMERCIO AL POR MENOR DE ARTICULOS PARA LIMPIEZA. REPARACION MENOR DE LLANTAS	EL YAKI LOTE 99 MANZANA 86 COLONIA DEL SOL ALMOLOYA DE JUAREZ EDO MEX. CP 50900	KARINA SANCHEZ	SAMUDIO	-	5555050505@gmail.com	10/04/2023	14/08/2023	30/06/2023	171
NOE ULISES SANCHEZ NAVARRETE	SANN880330IM7	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERIA CIVIL U OBRA PESADA. ALQUILER DE CAMIONES DE CARGA SIN CHOFER. COMERCIO AL POR MAYOR DE EQUIPO Y MATERIAL ELECTRICO. COMERCIO AL POR MAYOR DE PINTURA	CARRETERA EL ORO VILLA VICTORIA KM 1 SIN EL ORO EDO MEX. CP 50600	NOE ULISES	SANCHEZ	NAVARRETE	-	15/12/2022	30/01/2024	30/01/2024	173



[Handwritten signatures and notes in blue ink along the right margin of the table]



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



ACCIONES
QUE TRANSFORMAN

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

COPYDCMX SA DE CV	COP160808RMS	ALQUILER DE EQUIPO DE COMPUTO Y OTRAS MAQUINAS Y MOBILIARIO DE OFICINA. COMERCIO AL POR MAYOR DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA. REPARACION Y MANTENIMIENTO DE OTRO EQUIPO ELECTRONICO Y EQUIPO DE PRECISION	CALLE VIA DE LA TIERRA #122 COLONIA ARCOS DE LA HACIENDA CUAHUITLAN IXCALI EDO MEX. CP 54730	MAXIMINO	CHIMAL	MONROY	5526376712	www.copydc.com.mx	15/12/2022	31/03/2022	22/02/2023	174
ANA CECILIA MARTINEZ ZEPEDA	MAZA9804059Y0	OTROS INTERMEDIARIOS AL COMERCIO AL POR MENOR. DE ARTICULOS DE PAPELERIA	BRAVO SIN COLONIA SAN SEBASTIAN TONALA CHIAPAS. CP 30500	ANA CECILIA	MARTINEZ	ZEPEDA	9961071995	ana24368@gmail.com	30/06/2023	22/06/2023	21/09/2023	176
LA LATINOAMERICANA SEGUROS	LSE7406056F6	COMPANIA ESPECIALIZADA EN SEGUROS DE VIDA	EJE LAZARO CARDENAS PISO 9 EXT 2 CUAHUTEMOC COLONIA CENTRO CD MEX. CP 06000	KAREN MICHELLE	MARTINEZ	SILVA	5551302900	ventas@segurossanjosdelrincon.com.mx	15/05/2023	31/03/2023	26/06/2023	177
RODRIGO GIRON AVILA	GIDR030417384	COMERCIO AL POR MENOR EN FERRISERIAS Y TLAPALERIAS. COMERCIO AL POR MENOR DE ARTICULOS DE PAPELERIA. COMERCIO AL POR MENOR DE PARTES Y REFACCIONES NUEVAS PARA AUTOMOVILES. CAMIONETAS Y CAMIONES COMERCIO AL POR MAYOR DE OTROS MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION ESEPTO DE MADERA. ALQUILER DE CAMIONES DE CARGA SIN CHOFER. REPARACION MECANICA EN GENERAL DE AUTOMOVILES Y CAMIONES	CALZADA DE LAS FUENTES #20 COLONIA LAS FUENTES ATLACOMULCO EDO MEX. CP 50455	RODRIGO	GIRON	AVILA			15/06/2023		06/06/2023	178
RICARDO DANIEL GUTIERREZ LOPEZ	GULR8905121A8	SERVICIOS DE ADMINISTRACION DE NEGOCIOS. OTROS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES. COMERCIO AL POR MAYOR DE EQUIPO Y ACCESORIOS DE COMPUTO. COMERCIO AL POR MAYOR DE EQUIPO Y MATERIAL ELECTRICO Y COMERCIO AL POR MAYOR DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	PRIVADA DE CRISTOBAL COLON #4 SAN MATEO OXTOITILAN TOLUCA EDO MEX. CP 50100	RICARDO DANIEL	GUTIERREZ	LOPEZ	7223507135	ricardogutierrez@outlook.com	15/08/2023	12/05/2023	12/06/2023	179
LA CASA DEL CRIMINALISTA SA DE CV	CCR1402211H3	COMERCIO AL POR MAYOR DE MOBILIARIO INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO. COMERCIO AL POR MAYOR DE ROPA. COMERCIO AL POR MAYOR DE ARTICULOS DE PAPELERIA PARA USO ESCOLAR Y DE OFICINA. COMERCIO AL POR MENOR DE COMPUTADORA Y SUS ACCESORIOS. COMERCIO AL POR MAYOR DE CARROSERIAS, CAJAS DE CARGA REMOLQUES Y SEMIREMOLQUES	AVENIDA PRIMERO DE MAYO 3315 LOCAL 12 COLONIA INDUSTRIAL TLANEPLANTLA DE BAZ EDO MEX. CP 54030	ANTONIO	AVEITIA	TAPIA			15/06/2023		11/07/2023	180
VDT SYSTEM SAS DE CV	VS7230307N51	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA DE EQUIPO COMERCIAL Y DE SERVICIO. COMERCIO AL POR MENOR DE COMPUTADORAS Y SUS ACCESORIOS. SERVICIOS DE PROTECCION Y CUSTODIA MEDIANTE EL MONITOREO DE SISTEMAS DE SEGURIDAD	CALLE LIBERTAD #310 COLONIA SANTA CRUZ ATZCAPOTZAL TONGO TOLUCA EDO MEX. CP 50290	CESAR	LIRA	PICHARDO	7225823571	vdtssystem_sas@hotmail.com	15/08/2023	21/07/2023	24/07/2023	181
MAYRA GRISEL ANGEL SANCHEZ	AESM8505118J6	SERVICIO DE CONSULTORIA CIENTIFICA Y TECNICA. COMERCIO AL POR MAYOR DE ARTICULOS DE PAPELERIA PARA USO ESCOLAR Y DE OFICINA. EQUIPO Y ACCESORIOS DE COMPUTO. MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA. FERTILIZANTES. PLAGUICIDAS, SEMILLAS PARA SIEMBRA. MATERIAS METALICAS. COMERCIO AL POR MENOR DE MATERIAS PRIMAS PARA REPORESTERIA. OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y CREACION Y DIFUSION DE CONTENIDO EXCLUSIVAMENTE A TRAVES DE INTERNET	EUCALIPTOS #17 LOS PORTALES TULTITLAN DE MARINO ESCOBEDO EDO MEX. CP 54910	MAYRA GRISEL	ANGEL	SANCHEZ	5562989121	mayra.angel@netmail.com	31/08/2023	20/04/2023	29/06/2023	183
MUCIO REYES GUTIERREZ	REGM6803230Z6	ALQUILER DE OFICINAS Y LOCALES COMERCIALES	AV. BENITO JUAREZ 6R. COL CENTRO 50860, SAN JOSE DEL RINCÓN, MEX.	MUCIO REYES	GUTIERREZ				15/11/2023	13/08/2023	15/11/2023	184
EDUARDO MONROY ROMERO	MORE8505251T1	RENTA DE VOLTEO DODGE. MOD. 1993, CON NO. DE SERIE 1M658951 PLACAS MV-0296E	C. BENITO JUAREZ SAN. LOC. SAN JOSÉ DEL RINCÓN CENTRO, 50860, SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉX.	EDUARDO	MONROY	ROMERO	7121900607	eduardo.monroy@netmail.com	21/11/2023	17/11/2023	21/11/2023	185
AUTOS Y EQUIPOS MULTIMARCAS, SA. DE CV	AEM200211T19	COMPRAR, VENDER, DAR O JUMAR EN ARRENDAMIENTO, ADQUIRIR Y DISPONER DE CUALQUIER MANERA TODA CLASE DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, MAQUINARIA, EQUIPO, VEHICULOS O CUALQUIER OTRO BIEN QUE SEAN NECESARIOS O CONVENIENTES PARA CUMPLIR CON EL OBJETO SOCIAL.	AV. RUIZ CORTINES LOMAS DE ATZAPÁN DE ZARAGOZA MEX. C.P. 52977	DANIEL ESTEBAN	VALLE	PATLAN	5554015111	esteban@autosmultimarcas.com	04/12/2023	30/03/2023	07/11/2023	186
ADÁN SÁNCHEZ SÁNCHEZ	SASA750815K54	REPARACION MECANICA EN GENERAL DE AUTOMOVILES Y CAMIONES	COLONIA GUAPALUPE SIN MUNICIPIO DE SAN FELIPE DEL PROGRESO CP 50953	ADÁN	SÁNCHEZ	SÁNCHEZ	7121433924	adancodina@sanchezdelrincon.com	18/10/2023	18/10/2023		187





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

GRUPO FRICLA SA DE CV	GFR170719HU9	SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE AUTOMOVILES Y CAMIONES, REPARACIONES MECANICAS Y ELECTRICAS	CALLE FEDERICO GAMBOA, EXT. 105, INT. 105-A, LOCALIDAD, SAN JUAN TLHUJACA, DELEGACION, AZCAPOTZALCO, CDMX, C.P. 02400						29/01/2024	23/01/2023	180	
ARLEN VALENCIA RODRIGUEZ	VARA890208EX9	COMERCIO AL POR MAYOR DE EQUIPO Y ACCESORIOS DE COMPUTO, MATERIAL ELECTRICO, MAQUINARIA Y EQ. DE USO GENERAL, MOB. Y EQ. OFICINA, PAPELERIA, ELECTRODOMESTICOS, CARROCIERAS, RENOVACIONES PARA ANIMALES, MEDICAMENTOS VETERINARIOS, ABARROTES, ETC. COMERCIO AL POR MAYOR DE MOBILIARIO, EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.	BOULEVARD ORIENTE, NO. 20, DELEGACION TULTITLAN, C.P. 54905, MEX.	ARLEN	VALENCIA	RODRIGUEZ			12/01/2024		191	
HOMUKEA MEDICAL S.A. DE C.V.	HME200918230	COMPANIAS DE SEGUROS NO ESPECIALIZADAS EN SEGUROS DE VIDA Y ESPECIALIZADAS EN SEGURO DE VIDA	CALLE TEPIC, S/N, COLONIA ROMA SUR, DELEGACION CUAHUTEMOC, C.P. 08790, CDMX.	RAYMUNDO	GARCIA	TELLES			01/12/2023	09/11/2023	182	
SEGUROS SUR S.A. DE C.V.	R&S811221KR6	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	AV. INSURGENTES SUR, EXT 2475, INT PISO 22 Y 23, COL. LORETO, LOCALIDAD ALVARO OBREGON, CDMX, C.P. 01090	RICARDO ALAN	ROCHA	SANDOVAL			12/02/2024		183	
DJM SERVICIO Y MANTENIMIENTO OBA DE CV	DSM181228U72	MANTENIMIENTO VEHICULAR	CALLE ADOLFO LOPEZ MATEOS EXT. 52, COL. REFORMA, SAN MATEO ATENCO, MEXICO.						07/11/2023	22/10/2023	07/12/2023	184
CHEVY SAN CARLOS S.A. DE C.V.	CSC480617GIA											185
EDGAR IVAN MAXIMILIANO PERA												186
GUADALUPE SANCHEZ NAVARRETE												187
SEISA CONTRATISTA ESPECIALIZADA DE MEXICO SA DE C.V.	CATR900331CEA	CONSTRUCCION DE OBRAS, SERVICIO AL POR MAYOR DE MATERIAL DE CONSTRUCCION, SERVICIO AL POR MAYOR DE EQ. Y MATERIAL ELECTRICO, MATERIALES METALICOS, SERVICIOS DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES	DR. JORGE JIMENEZ CANTU, ATACAMULCO DE FABELA, C.P. 50450, CALLE SIN COL. CENTRO, MUNICIPIO DE ATACAMULCO.	RICARDO	CASTELLANO	TORRES			05/01/2023	03/03/2023	25/09/2023	188

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

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

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 de los integrantes de cabildo, quienes manifiestan que su voto es a favor e informa a la Presidenta Municipal, que este punto del orden del día 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.

7. En uso de la voz, el Secretario del Ayuntamiento, Lic. Isidro Sánchez Salazar, informa que el siguiente punto del Orden del Día es el número **7, 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 Lic. Isidro Sánchez Salazar, continuar con el siguiente punto del orden del Día.

8. Acto seguido el Secretario del Ayuntamiento, informa que se han agotado todos los puntos del orden del día, por lo que el numeral marcado con el número **ocho** 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 TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO** del Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México, siendo las quince horas del día **veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro**, enterados de la importancia y contenido, firman de conformidad los que en ella intervinieron.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

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

C. ROBERTO CARLOS PEDRAZA MUNGUÍA
SÍNDICO MUNICIPAL

C. BLANCA ESTELA MERCADO RANGEL
PRIMERA REGIDORA

C. HONORIO SALGADO GARCÍA
SEGUNDO REGIDOR

C. MARIBEL SALAZAR ARELLANO
TERCERA REGIDORA

C. FLORENTINO REYES MERLOS
CUARTO REGIDOR

C. JAVIER MONDRAGÓN LÓPEZ
QUINTO REGIDOR

C. ALEJANDRA MARÍN HUITRÓN
SEXTA REGIDORA

C. MONSERRAT GUADALUPE MERCADO VILCHIS
SÉPTIMA REGIDORA

HAGO CONSTAR

LIC. ISIDRO SÁNCHEZ SALAZAR
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



La presente hoja de firmas corresponde al acta de la centésimo tercera sesión ordinaria de Cabildo SJR/SO/103/2024 de fecha veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.