



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

SJR/SO/106/2024

CVI SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

En el municipio de San José del Rincón, Estado de México; siendo las **doce** horas con **once** minutos del día **veintiuno de marzo** 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 Sexta 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. -----

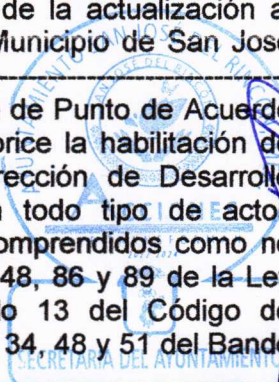
Acto seguido, la Presidenta Municipal Constitucional, C. Ana María Vázquez Carmona, declara formalmente instalada la **Centésimo Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo** e instruye al Lic. Isidro Sánchez Salazar, proceda con el desahogo del siguiente punto del orden del día. -----

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 de la actualización al Manual de Organización de la Contraloría Interna del Municipio de San José del Rincón, México. -----
5. Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de Punto de Acuerdo que presenta la Presidenta Municipal para que se autorice la habilitación de días y horas hábiles del año 2024 para que la Dirección de Desarrollo Económico y Coordinación de Gobernación, realicen todo tipo de actos administrativos inherentes a su área en los horarios comprendidos como no laborables, en términos de los artículos 31 fracción I y 48, 86 y 89 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el artículo 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y 34, 48 y 51 del Bando -----

(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”

Municipal 2024 de San José del Rincón. -----

6. Asuntos Generales. -----

7. 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 despensa de la lectura y al mismo tiempo 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 de la actualización al Manual de Organización de la Contraloría Interna del Municipio de San José del Rincón, México. -----

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: señoras y señores integrantes de Cabildo, con fundamento en los artículos 109 fracción III y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, 64 fracción I, 66, 69 fracción II, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 36, 37, 38, 40, 41 y 43 del Bando Municipal Vigente, así como el Acuerdo de Cabildo número 022/SO/02/2022 de fecha siete de enero del año dos mil veintidós y en atención al escrito con número MSJR/AQT/SM/070/2024 enviado por el C. Roberto Carlos Pedraza Munguía, Síndico Municipal y Presidente de la Comisión para la Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, mediante el cual solicita considerar como punto del orden del día en Sesión Ordinaria de Cabildo, la presentación del **DICTÁMEN NÚMERO 37/CTRSJR/2024** emitido por la Comisión para la Reglamentación del Municipio de San José del Rincón, mismo que contempla los siguientes: -----

PUNTOS DE ACUERDO

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
[Firma]

[Firmas de los integrantes del cabildo]



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

PRIMERO. Se dictamina procedente la propuesta de actualización al **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA INTERNA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO** en el apartado referente al **Departamento de Auditoría de Obra en sus fracciones II, III y XII**; y se propone que se someta a conocimiento del Cabildo para su validación y aprobación correspondiente, en términos del documento que como anexo y parte integrante del presente corre agregado al mismo. -----

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

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

CUARTO. Remítase debidamente certificado el Acuerdo de Cabildo y anexo a la Contraloría Interna Municipal y a la Coordinación General de Mejora Regulatoria, para los fines a que haya lugar. -----

Por lo anteriormente expuesto, se pone a consideración de este órgano colegiado la actualización al **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA INTERNA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO.** -----

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

ACUERDO: 289/SO/106/2024

PRIMERO. Con fundamento en los artículos 109 fracción III y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, 64 fracción I, 66, 69 fracción II, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 36, 37, 38, 40, 41 y 43 del Bando Municipal Vigente así como el Acuerdo de Cabildo número 022/SO/02/2022 de fecha siete de enero del año dos mil veintidós, **SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN AL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA INTERNA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO**, quedando como sigue: -----

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO.

Administración 2022 - 2024

© DERECHOS RESERVADOS
Ayuntamiento de San José del Rincón 2022-2024
Contraloría Interna Municipal
Oficina Administrativa del Ayuntamiento de
San José del Rincón.
Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del
Rincón Centro, Méx.
Teléfono: 712 -124-20-97
Agosto 2022
La reproducción total o parcial de este documento
solo se realizará mediante la autorización
expresa de la fuente y dándole el crédito correspondiente.



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Ana María Vázquez Carmona' and 'Isidro Sánchez Salazar']



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



ACCIONES
QUE TRANSFORMAN

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

ÍNDICE

I.- INTRODUCCIÓN.....	4
II.- ANTECEDENTES.....	5
III.- MARCO JURÍDICO.....	6
IV.- MISIÓN.....	7
V.- VISIÓN.....	7
VI.- OBJETIVO DEL MANUAL.....	7
VII.- VALORES Y PRINCIPIOS.....	8
VIII.- ATRIBUCIONES.....	9
IX.- ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	9
X.- COMPETENCIA DE LA CONTRALORÍA DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES.....	10
XI.- DESCRIPCIÓN DE ÁREAS (FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA).....	14
XII.- DIRECTORIO.....	23
XIII.- CRÉDITOS.....	24
XIV.- REGISTRO DE EDICIONES	25

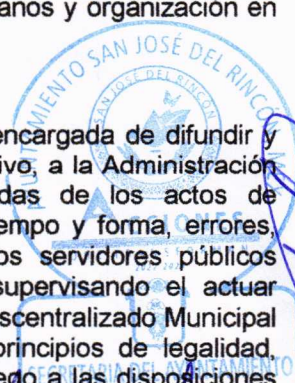
I.- INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización de la Contraloría Interna Municipal, es el instrumento normativo que determine el objetivo, las funciones y actividades que desarrolla el área administrativa de la Contraloría Interna Municipal, mediante acciones que consolidan el mejoramiento y la simplificación de sistemas, así como los procedimientos administrativos, que mejoran la prestación de servicios y la atención a la ciudadanía, promoviendo la eficiencia y eficacia.

En este sentido, el Manual de Organización de la Contraloría Interna Municipal de San José del Rincón, se diseñó con la finalidad de distribuir las responsabilidades que deben atender las unidades administrativas que lo integran; y con ello guiar el desempeño de los servidores públicos en un marco de orden en la realización de las actividades cotidianas en respuesta a las demandas de la sociedad e integridad en los procesos de gestión frente a los ciudadanos y organización en las acciones de gobierno.

II.- ANTECEDENTES

La Contraloría Interna Municipal, como Órgano Interno de Control, es la encargada de difundir y aplicar las normas y criterios en materia de control financiero y administrativo, a la Administración Pública Municipal, dando seguimiento a las recomendaciones derivadas de los actos de fiscalización, además tiene por objeto prevenir, detectar y corregir en tiempo y forma, errores, faltas y omisiones administrativas en el desempeño del actuar de los servidores públicos municipales, a través de la implementación de medidas preventivas, supervisando el actuar cotidiano de los Servidores Públicos del Ayuntamiento y del Organismo Descentralizado Municipal DIF de San José del Rincón, Estado de México, en términos de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficacia y eficiencia; esto, con estricto apego a las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables.



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



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

Con base a lo anterior y en ejercicio de las facultades establecidas en el Artículo 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se elabora el presente Manual de Organización, siendo el instrumento fundamental para direccionar y dar seguimiento con las actividades sustantivas y logro de los objetivos de este Órgano Interno de Control, ya que cuenta con diferentes líneas de acción, tienen como prioridad fortalecer la función de prevención, además de desarrollar las funciones de control, vigilancia y evaluación, dentro de la actuación gubernamental, coadyuvando al buen desempeño de los servidores públicos del municipio a fin de contribuir a que la Administración Pública Municipal sea una organización eficiente y eficaz.

III.- MARCO JURÍDICO

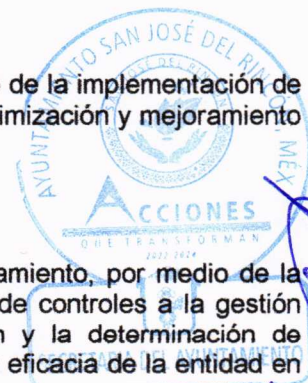
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- Código Financiero del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento.
- Lineamientos que Regulan la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal del Estado de México.
- Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.
- Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.
- Acuerdo que Norma los Procedimientos de Control y Evaluación Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de México y sus Municipios, emitido por el OSFEM.
- Bando Municipal del Ayuntamiento de San José del Rincón, México, vigente.
- Manual de Procedimiento de la Contraloría Interna Municipal de San José del Rincón, México. (Ultima actualización).
- Reglamento Interno de la Contraloría Interna Municipal de San José del Rincón, México. (Ultima Actualización).
- Y demás ordenamientos vigentes aplicables.

IV.- MISIÓN

Realizar la fiscalización, asesoría y apoyo en apego a derecho por medio de la implementación de una herramienta o instrumento de Control Interno que contribuya a la optimización y mejoramiento de los procesos administrativos.

V.- VISIÓN

Ser un Órgano de Control con alto reconocimiento al interior del Ayuntamiento, por medio de la prestación del servicio de asesoría acompañamiento e implementación de controles a la gestión institucional, que garanticen estar a la vanguardia en la fiscalización y la determinación de responsabilidades, buscando la rectitud y el incremento de la eficiencia y eficacia de la entidad en seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal.



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

Handwritten signature in blue ink at the bottom right of the page.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

VI.- OBJETIVO DEL MANUAL

Contar con un instrumento orgánico administrativo que determine las responsabilidades y las funciones de cada una de las unidades de la Contraloría Interna Municipal, procurando siempre la optimización de recursos humanos, a través de la eficiencia y eficacia en la prestación de servicios.

VII.- VALORES Y PRINCIPIOS

Todo servidor público sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales deberá observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los valores; y principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.

III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades.

VI. Administrar los Recursos Públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los Derechos Humanos establecidos en la Constituciones Federal y Local, así como en los Tratados Internacionales ratificados por el Estado Mexicano.

VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido, tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general.

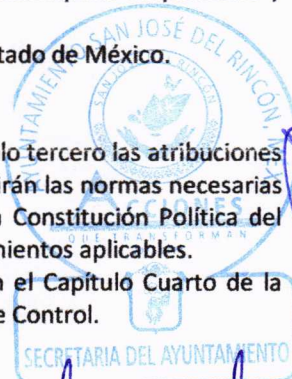
IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones.

X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado de México.

VIII.- ATRIBUCIONES

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, señala en su capítulo tercero las atribuciones de los Ayuntamientos, en su artículo 124, establece que los Ayuntamientos expedirán las normas necesarias para su organización y funcionamiento, conforme a las previsiones de la propia Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, de la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos aplicables.

Por lo anterior, a través de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en el Capítulo Cuarto de la Contraloría Municipal, artículo 112, se plasman las funciones del Órgano Interno de Control.



[Handwritten signature]

[Vertical list of handwritten signatures]



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

IX.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

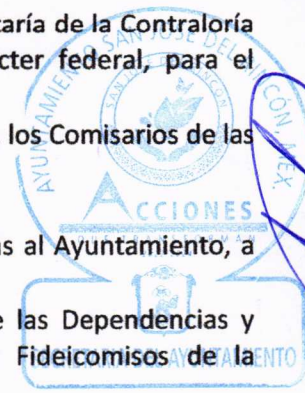


X.- COMPETENCIA DE LA CONTRALORÍA DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES

La Contraloría, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, que a través de sus Unidades Administrativas, conducirá sus acciones en forma programada y con base en lo establecido en las Leyes Estatales, Plan de Desarrollo Municipal, los programas que de éste se deriven, Reglamentos Municipales y demás disposiciones legales así como acuerdos emitidos por el Presidente Municipal y el Ayuntamiento, para el logro de sus objetivos y prioridades, así como para cumplir la función de la Contraloría y la relativa a la Responsabilidad Administrativa de los servidores públicos municipales.

Corresponde a la Contraloría Interna Municipal las siguientes funciones:

- I. Planear, organizar, programar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación del Ayuntamiento.
- II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos del Ayuntamiento.
- III. Formular, aprobar y aplicar las políticas y técnicas administrativas, para su mejor organización y funcionamiento, así como emitir disposiciones administrativas en materia de control y evaluación.
- IV. Asesorar a los Órganos de Control Interno de las Entidades, Organismos Auxiliares y Fideicomisos de la Administración Pública.
- V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones, verificaciones o cualquier otro medio de revisión.
- VI. Vigilar que los Recursos Federales y Estatales asignados al Ayuntamiento, se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos.
- VII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas con la Administración Pública del Ayuntamiento.
- VIII. Coordinarse con el OSFEM, la Contraloría del Poder Legislativo, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y otros entes fiscalizadores de carácter federal, para el cumplimiento de sus funciones.
- IX. Designar a los auditores externos y proponer al Ayuntamiento, en su caso, los Comisarios de las Entidades los Organismos Auxiliares y Órganos Auxiliares.
- X. Establecer y operar un Sistema de Atención de Denuncias.
- XI. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal.
- XII. Participar en la Entrega-Recepción de las Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento, a su defecto de Organismos Auxiliares y Fideicomisos de la Administración Pública;
- XIII. Dictaminar los estados financieros de la Tesorería y Finanzas y verificar que se remitan los





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

ámbito de su competencia.

XXIX. Habilitar para efectos procedimentales y procesales, horas y días inhábiles, cuando existan circunstancias urgentes que así lo exijan, debiendo expresar cual sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse.

XXX. Coordinarse con el Síndico Municipal y el Titular de la Consultoría Jurídica, a efecto de dar el debido seguimiento a los recursos de inconformidad o juicios administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por la Contraloría.

XXXI. Instrumentar lo necesario para promover la conducta ética de los servidores públicos de la Administración Pública del Ayuntamiento de San José del Rincón, México.

XXXII. Operar los sistemas establecidos por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, para mantener actualizado el Registro y Control de Servidores Públicos Sancionados, para la expedición de constancias de no inhabilitación, el de Manifestación de Bienes, el de Tableros de Control, el Boletín de Empresas Objetadas, el Sistema CREG de Entrega-Recepción, el Sistema de Atención Mexiquense (SAM), así como el Registro Estatal de Inspectores (REI), Sistema de Trazabilidad del Estado de México (SITRAEM), y Sistema Anticorrupción del Estado de México.

XXXIII. Informar al Presidente Municipal, sobre el resultado de las acciones de control y evaluación practicadas a las Dependencias y Entidades.

XXXIV. Dictar acuerdos de trámite, suscribir citatorios, reponer procedimientos, desahogar garantías de audiencia, admitir y desahogar pruebas y alegatos, valorar pruebas, determinar suspensiones temporales de los presuntos responsables sujetos a procedimiento, así como determinar improcedencias.

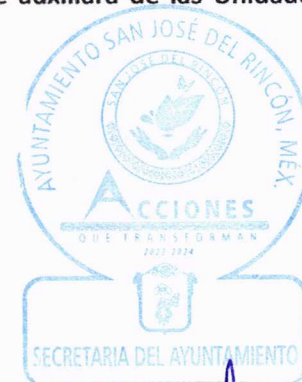
XXXV. Representar jurídicamente a la Contraloría, ante las Autoridades Civiles, Penales, Administrativas, Fiscales y Laborales, ya sea en el ámbito de competencia Federal, Estatal o Municipal.

XXXVI. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne la Presidenta Municipal, que se deriven de acuerdos, convenios o programas que suscriba el Gobierno Municipal con los Gobiernos Estatal, Federal y otras Instituciones u Organizaciones, de conformidad con las Leyes y Reglamentos vigentes.

XI. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS (FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA)

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría se auxiliará de las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Autoridad Investigadora.
- II. Autoridad Substanciadora.
- III. Autoridad Resolutora. (Titular de la Contraloría).
- IV. Departamento de Auditoría Administrativa y Financiera.
- V. Departamento de Auditoría de Obra.



[Firma manuscrita]

[Columna vertical de firmas manuscritas]



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA

Corresponde a la Autoridad de Investigación el despacho las siguientes funciones:

- I. Recibir de las autoridades competentes los dictámenes técnicos por la falta de solventación de los pliegos preventivos o por las presuntas Faltas Administrativas.
- II. Realizar investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de su competencia que se presenten en contra de los Servidores Públicos y particulares que puedan constituir Faltas Administrativas.
- III. Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren de carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes.
- IV. Formular requerimientos de información a los entes públicos y las personas físicas o morales que sean materia de la investigación.
- V. Imponer las medidas de apremio establecidas en la Ley de la materia para hacer cumplir sus determinaciones.
- VI. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios señale como faltas administrativas y, de ser el caso, calificarlas.
- VII. Elaborar y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la Autoridad Substanciadora Competente.
- VIII. Coadyuvar en el Procedimiento Penal respectivo.
- XIX. Emitir, en su caso, acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y responsabilidad del infractor.
- X. Conocer del recurso de inconformidad.
- XI. Impugnar, en su caso, la determinación de las autoridades substanciadoras o resolutoras de abstenerse de iniciar el procedimiento de Responsabilidad Administrativa o de imponer Sanciones Administrativas, así como las del Tribunal de Justicia Administrativa, de la Fiscalía Especializada y de cualquier otra autoridad en términos de las disposiciones legales aplicables y de acuerdo con la naturaleza del asunto.
- XII. Notificar todas las actuaciones que se realicen en todos los Procedimientos Administrativos que se lleven a cabo en la Contraloría, de acuerdo a la normatividad aplicable vigente.
- XIII. Brindar asesoría legal a las Unidades Administrativas de la Contraloría, así como a las Dependencias o Entidades de la Administración Pública, que con motivo de sus funciones la requieran.
- XIV. Recibir, atender y tramitar las denuncias que se interpongan en contra de los Servidores Públicos de las dependencias del Ayuntamiento.
- XV. Mantener actualizada la operación de los sistemas establecidos por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, para mantener actualizado el Registro y Control de Servidores Públicos sancionados, para la expedición de constancias de no inhabilitación, el de manifestación de bienes y tableros de control.
- XVI. Llevar a cabo inspecciones continuas en las diferentes áreas que conforman la Administración



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

Municipal, a fin de verificar que los Servicios Públicos del Ayuntamiento se brinden con responsabilidad, calidad y eficiencia en estricto apego a derecho.

XVII. Coordinarse con la Sindicatura Municipal y con la Titular de Consultoría Jurídica, a efecto de dar el debido cumplimiento a los Recursos de Inconformidad o Juicios Administrativos que se interpongan en contra de las Resoluciones dictadas por la Contraloría.

XVIII. Elaborar Actas Administrativas con motivo de las comparecencias de Servidores Públicos.

XIX. Verificar que se tramiten y resuelvan los Procedimientos Administrativos derivados de las Faltas Administrativas emitidas por los diferentes entes de Fiscalización.

XX. Promover, verificar y brindar asesoría para la presentación oportuna de la Manifestación de Bienes, por parte de los Servidores Públicos obligados, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

XXI. Verificar que los Servidores Públicos, cumplan en tiempo y forma con la presentación de su Manifestación de Bienes, Declaración de Intereses y presentación de la Constancia de Declaración Fiscal.

XXII. Instruir, verificar y llevar a cabo las notificaciones de acuerdos, oficios, citatorios, con motivo de los diferentes procedimientos administrativos que se integren en la Contraloría, así como de Inconformidades o Resoluciones Administrativas presentadas.

XXIII. Realizar las acciones de coordinación que instruya el Contralor con los diferentes entes Fiscalizadores Estatales o Federales.

XXIV. Aplicar los medios de apremio y medidas disciplinarias permitidas por las leyes y reglamentos.

XXV. Verificar la elaboración de los oficios de solicitud de inicio de los procedimientos de ejecución fiscal a la Dirección de Tesorería, Administración y Finanzas, con la finalidad de que se hagan efectivas las sanciones económicas impuestas, con motivo de los procedimientos por situación patrimonial.

XXVI. Notificar todas las actuaciones que se realicen en todos los Procedimientos Administrativos que se lleven a cabo en la Contraloría, de acuerdo a la Normatividad Aplicable vigente.

XXVII. Observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los Derechos Humanos.

XXVIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne el Contralor Interno Municipal, y demás relativas y aplicables de los Ordenamientos Jurídicos.

DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA

Corresponde a la Autoridad de Substanciación el despacho las siguientes funciones:

I. Emitir de considerarlo procedente, el acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, o en su caso el de prevención, para que la autoridad investigadora subsane omisiones o aclare hechos.

II. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran.

III. Imponer los medios de apremio a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, para hacer cumplir sus determinaciones.

IV. Decretar las medidas cautelares establecidas en la Ley de la materia.

V. Substanciar la audiencia inicial y presentar ante el Tribunal de Justicia Administrativa el expediente de presunta Responsabilidad Administrativa en los casos de faltas Administrativas



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

Graves o de particulares.

VI. Substanciar el procedimiento de Responsabilidad Administrativa desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad hasta la recepción de los alegatos que al efecto formulen las partes para su remisión a la resolutora, en los casos de faltas no graves.

VII. Conocer de los medios de impugnación de conformidad con la Ley de la materia.

VIII. En el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el Procedimiento de Responsabilidades Administrativas desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Autoridad Substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad Investigadora.

IX. Notificar todas las actuaciones que se realicen en todos los Procedimientos Administrativos que se lleven a cabo en la Contraloría, de acuerdo a la Normatividad Aplicable vigente.

X. Informar al Contralor sobre las actividades que realice en relación a sus funciones, de acuerdo a la Normatividad Aplicable.

XI. Las demás que en el ámbito de su competencia se le asigne y demás relativas, aplicables de los Ordenamientos Jurídicos.

DE LA AUTORIDAD RESOLUTORA

Corresponde a la Autoridad Resolutora el despacho de las siguientes funciones:

I. Una vez transcurrido el período de alegatos, la Autoridad Resolutora del asunto, de oficio, declarará cerrada la instrucción y citará a las partes para oír la Resolución que corresponda.

II. La Resolución, deberá notificarse personalmente al servidor público o particular, según corresponda, en su caso, se notificará a los Denunciantes y al Jefe Inmediato o al Titular de la Dependencia, Municipio u Organismo Auxiliar, para los efectos de su ejecución.

DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Corresponden al Departamento de Auditoría Administrativa y Financiera las siguientes funciones:

I. Revisar en materia de Cuenta Pública la Administración de los Recursos con apego a las Disposiciones Legales aplicables.

II. Dar cumplimiento a lo dispuesto en los lineamientos mínimos de Control Financiero.

III. Planear y realizar auditorías en materia Financiera y Administrativa, a las Dependencias y Entidades.

IV. Formular el programa anual de Auditoría de la Jefatura a su cargo y someterlo a consideración del Contralor.

V. Verificar que el presupuesto de egresos y los ingresos del Ayuntamiento, se ejerzan y obtengan respectivamente de acuerdo con la Normatividad aplicable.

VI. Verificar que la información derivada del ejercicio presupuestal se genere de acuerdo a los Principios de Contabilidad Gubernamental y los Lineamientos emitidos por el OSFEM.

VII. Determinar observaciones y recomendaciones derivadas de las Auditorías e Intervenciones, así como dar seguimiento a la Solventación de las mismas.

VIII. Analizar y elaborar, dentro del ámbito de su competencia, los informes de Auditoría y entregarlos al Contralor para los efectos procedentes.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

- IX.** Revisar el cumplimiento de medidas de Control Interno y Evaluación en las Dependencias y Entidades.
- X.** Asistir a los Comités de Adquisiciones de Bienes Muebles y Contratación de Servicios y a los de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, y demás Comités en que sea parte de Conformidad con la Normatividad aplicable.
- XI.** Participar, previo acuerdo con el Contralor, en la elaboración y actualización del Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles propiedad del Municipio, que expresará las características, identificación y destino de los mismos.
- XII.** Dar seguimiento a la solventación de Observaciones Administrativas que remitan los entes Fiscalizadores Federales y Estatales.
- XIII.** Testificar los actos de Entrega-Recepción de las Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades.
- XIV.** Revisar el boletín de empresas objetadas, emitido por la Secretaría de la Contraloría del Estado de México, con la finalidad de verificar que no se permita la participación en los procesos de licitación del Municipio.
- XV.** Coordinar y vigilar que se observen las políticas, lineamientos y demás disposiciones legales en materia de Auditoría Financiera y Administrativa.
- XVI.** Revisar que los recursos Federales y Estatales asignados al Ayuntamiento se apliquen en los términos estipulados en las Leyes, Reglamentos y Convenios respectivos.
- XVII.** Coordinar la elaboración, actualización y validación del Padrón de Servidores Públicos del Ayuntamiento, obligados a presentar su Manifestación de Bienes por Modificación Patrimonial.
- XVIII.** Notificar todas las actuaciones que se realicen en todos los Procedimientos Administrativos que se lleven a cabo en la Contraloría, de acuerdo a la Normatividad Aplicable vigente.
- XIX.** Elaborar, actualizar y validar el sistema CREG Entrega-Recepción, que se encuentra a cargo de esta Contraloría.
- XX.** Deberá propiciar que el proceso Entrega-Recepción por mandato de ley o intermedia se lleve a cabo de manera oportuna, ágil y con estricto apego a derecho, respetando los lineamientos aplicables para tal efecto.
- XXI.** Capacitar y asesorar a los Servidores Públicos Titulares y Encargados de despacho del Ayuntamiento sujetos de la Entrega-Recepción, para que lo realicen cumpliendo los Lineamientos Legales para tal efecto.
- XXII.** Dar a conocer los formatos de Entrega-Recepción y sus anexos correspondientes, a los Servidores Públicos Titulares y Encargados de Despacho del Ayuntamiento sujetos de la Entrega-Recepción, para llevar a cabo el acto correspondiente.
- XXIII.** Las demás que le sean encomendadas por el Contralor, su Superior Jerárquico y otras Disposiciones Legales.

DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DE OBRA

Corresponden al Departamento de Auditoría de Obra las siguientes funciones:

- I.** Acordar con el Contralor, el despacho de los asuntos de su competencia y de los que requieran de su intervención e informarle sobre el cumplimiento de los mismos.
- II.** Asistir en representación del Contralor a los proceso de Adjudicación de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma, verificando que se lleven a cabo conforme a la normatividad aplicable.
- III.** Coordinar los Trabajos de Auditoría de Obra desde la planeación, hasta su conclusión.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



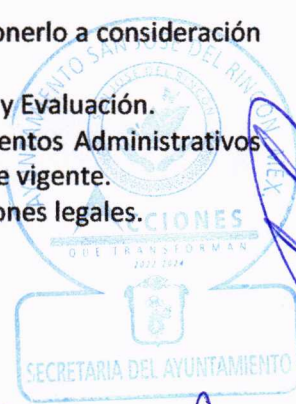
“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

- IV. Supervisar el Programa Anual de Obra.
- V. Supervisar y revisar que la Obra Pública y los Servicios relacionados con la misma, se realicen de conformidad con lo que establecen las Disposiciones Legales aplicables.
- VI. Coadyuvar con la Coordinación Investigadora, en la integración de evidencias cuando se presuma que existan Faltas Administrativas en materia de Obra Pública.
- VII. Informar al Contralor, de los hechos detectados que pudieran ser constitutivos de faltas Administrativas por parte de servidores públicos que tengan que ver con la proyección, cuantificación, presupuestación, contratación, residencia o supervisión de obra Pública al igual que los contratistas, presentando las evidencias recabadas, para que en su caso se inicie el Procedimiento Administrativo Correspondiente.
- VIII. Revisar que el Catálogo de Contratistas del Ayuntamiento, sea acorde a la Normatividad Aplicable.
- IX. Supervisar que los Recursos Estatales y Federales asignados al Ayuntamiento para la realización de Obra Pública, se apliquen en los términos estipulados en las Leyes, Reglamentos y Convenios respectivos.
- X. Coordinarse con otros entes Fiscalizadores Federales, Estatales y externos, para el cumplimiento de sus funciones.
- XI. Supervisar el cumplimiento de las Obligaciones de Proveedores y Contratistas de la Administración Pública.
- XII. Promover y constituir los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia (COCICOVIS), en Obras y Acciones que realice La Administración Pública.
- XIII. Testificar conjuntamente con los COCICOVIS, la Entrega-Recepción de los trabajos de la Obra Pública y los Servicios relacionados con la misma.
- XIV. Auxiliar a la Contraloría, a fin de dar atención y seguimiento a las denuncias presentadas por los COCICOVIS, respecto a la Obra Pública, así como a los servicios relacionados con la misma.
- XV. Asistir en representación del Contralor a las sesiones del Comité Interno de Obra Pública, emitiendo las recomendaciones necesarias, respecto de los Procedimientos de Adjudicación que se lleven a cabo, de conformidad con la Legislación aplicable.
- XVI. Determinar observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías e intervenciones, así como dar seguimiento a la solventación de las mismas.
- XVII. Planear y realizar Auditorías en Materia de Obra Pública, a las Dependencias y Entidades, previo acuerdo con el Contralor.
- XVIII. Formular el Programa Anual de Auditoría de la Jefatura a su cargo y ponerlo a consideración del Contralor.
- XIX. Supervisar que se apliquen las Normas y Criterios en Materia de Control y Evaluación.
- XX. Notificar todas las actuaciones que se realicen en todos los Procedimientos Administrativos que se lleven a cabo en la Contraloría, de acuerdo a la Normatividad Aplicable vigente.
- XXI. Las demás que le sean encomendadas por el Contralor, y otras disposiciones legales.

XII.- DIRECTORIO

C. Ana María Vázquez Carmona
 Presidenta Municipal Constitucional del Ayuntamiento
 de San José del Rincón, Estado de México

Lic. Román Hernández Reyes
 Contralor Interno Municipal de San José del Rincón,
 Estado de México



[Handwritten signatures in blue ink]



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

XIII.- CRÉDITOS

Responsables de su elaboración:

Lic. Román Hernández Reyes Contralor Interno Municipal	
Lic. Gustavo García González Auditor Financiero, Administrativo y Habilitado para Notificar	
Lic. Cyntia Analí Castañeda Valdés Auditor Financiero, Administrativo y Responsable del Área de Situación Patrimonial	Lic. Lucia Álvarez Herrera Autoridad Investigadora de la Contraloría Municipal
Arq. Ernesto Cruz Segundo Auditor Encargado del Departamento de Auditoría de Obra y Contraloría Social y Habilitado para Notificar	Arq. Sandra Salazar Rosario Auditora en el Departamento de Auditoría de Obra y Contraloría Social

Responsables de su revisión:

Lic. Román Hernández Reyes
Contralor Interno Municipal

XIV.- REGISTRO DE EDICIONES

Primera Edición septiembre de 2022 (Elaboración del Manual).

Actualización de Edición en el mes de marzo, para el ejercicio 2024 (Actualización del Manual).

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

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

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

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. 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 Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de Punto de Acuerdo que presenta la Presidenta Municipal para que se autorice la habilitación de días y horas hábiles del año 2024 para que la Dirección de Desarrollo Económico y Coordinación de Gobernación, realicen todo tipo de actos administrativos inherentes a su área en los horarios comprendidos como no laborables, en términos de los artículos 31 fracción I y 48, 86 y 89 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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

artículo 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y 34, 48 y 51 del Bando Municipal 2024 de San José del Rincón. -----

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: en atención al escrito con número MSJR/AQT/CJ/114/2024 enviado por la Maestra Areli Hernández Martínez, Titular de la Consejería Jurídica, mediante el cual solicita considerar como el presente punto de acuerdo, de conformidad con la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con la finalidad de que el H. Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México, a través de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal cumpla con sus funciones inherentes a la normatividad aplicable, resulta indispensable la habilitación de días y horas inhábiles. -----

La propuesta de Punto de Acuerdo tiene como objeto principal realizar todo tipo de actos administrativos a favor de la población para su pronta atención en los horarios comprendidos como no laborables en coordinación con los diversos sectores de la comunidad en relación con las tradiciones que han marcado a San José del Rincón. -----

Por lo que de acuerdo con la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en su artículo 86, establece que para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, así como lo establecido en el artículo 89 que señala que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal ejercerán las funciones propias de su competencia previstas en la Ley, en los reglamentos o acuerdos expedidos por los Ayuntamientos, lo anterior relacionado con el Artículo 13 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, mismo que establece que, las autoridades administrativas, pueden habilitar los días y horas inhábiles cuando hubiere causa urgente que lo exija. -----

Lo anterior y para efecto de cumplir con lo mandatado constitucionalmente, se somete a consideración de las y los integrantes del Ayuntamiento la aprobación de la siguiente propuesta de acuerdo. -----

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: -----

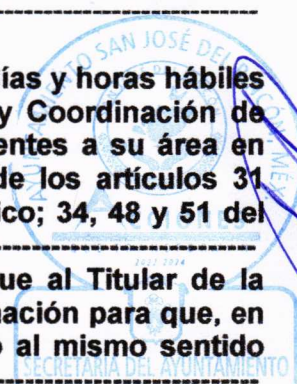
ACUERDO: 291/SO/106/2024

PRIMERO. Es de aprobarse la autorización de la habilitación de días y horas hábiles del año 2024 para que la Dirección de Desarrollo Económico y Coordinación de Gobernación, realicen todo tipo de actos administrativos inherentes a su área en los horarios comprendidos como no laborables, en términos de los artículos 31 fracción I y 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 34, 48 y 51 del Bando Municipal 2024 de San José del Rincón. -----

SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, notifique al Titular de la Dirección de Desarrollo Económico y la Coordinación de Gobernación para que, en el ejercicio de sus atribuciones dé seguimiento y cumplimiento al mismo sentido del punto de acuerdo para los efectos legales conducentes. -----

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

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”

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

Dado en el Palacio Municipal de San José del Rincón, al día veintiuno del mes de marzo 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. -----

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 **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. -----

7. 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 **siete** 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 SEXTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO** del Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México, siendo las **doce** horas con **veintiséis** minutos del día **veintiuno de marzo de dos mil veinticuatro**, enterados de la importancia y contenido, firman de conformidad los que en ella intervinieron. -----

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

ATENTAMENTE

C. ANA MARÍA VÁZQUEZ CARMONA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. ROBERTO CARLOS PEDRAZA MUNGUÍA
SÍNDICO MUNICIPAL





SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



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



C. BLANCA ESTELA MERCADO RANGEL
PRIMERA REGIDORA


C. HONORIO SALGADO GARCÍA
SEGUNDO REGIDOR


C. MARIBEL SALAZAR ARELLANO
TERCERA REGIDORA

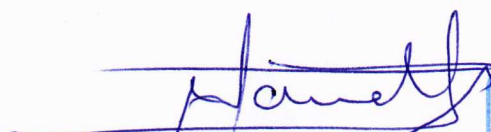

C. FLORENTINO REYES MERLOS
CUARTO REGIDOR


C. JAVIER MONDRAGÓN LÓPEZ
QUINTO REGIDOR


C. ALEJANDRA MARÍN HUITRÓN
SEXTA REGIDORA


C. MONSERRAT GUADALUPE MERCADO VILCHIS
SÉPTIMA REGIDORA

HAGO CONSTAR


LIC. SIDRO SÁNCHEZ SALAZAR
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



La presente hoja de firmas corresponde al acta de la centésimo sexta sesión ordinaria de Cabildo SJR/SO/106/2024 de fecha veintiuno de marzo de dos mil veinticuatro.