



GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO

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

“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”

CONTENIDO

VOLUMEN: 2 AÑO: 2022 NÚMERO: SJR/AQT/014/2022

FECHA: 30 de Noviembre de 2022

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO: 127/SO/040/2022.-** POR EL QUE SE APRUEBA DECLARAR COMO RECINTO OFICIAL LA SALA DE REUNIONES ANEXA A LA SALA DE CABILDOS, PARA CELEBRAR LA XLI SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO ABIERTA, EL DÍA VIERNES ONCE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, A LAS DIEZ HORAS. (PÁG. 2)

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO: 128/SO/040/2022.-** POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE GOBERNACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO. (PÁG. 2)

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO: 129/SO/040/2022.-** POR EL QUE SE APRUEBA LA EMISIÓN DE LA OCTAVA CONVOCATORIA PARA LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO. (PÁG. 26)

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO: 130/SOA/041/2022.-** POR EL QUE SE APRUEBA EL NOMBRAMIENTO Y LA TOMA DE PROTESTA DEL C. ISRAEL GARDUÑO CRUZ, COMO PRIMER DELEGADO PROPIETARIO DEL BARRIO LA MAGDALENA SAN JUAN PALO SECO. (PÁG. 29)

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO: 131/SOA/041/2022.-** POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO. (PÁG. 29)

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO: 132/SOA/041/2022.-** POR EL QUE SE APRUEBA EL PROGRAMA DE CONDONACIÓN DEL ADEUDO DEL AÑO 2021 Y ANTERIORES, PARA LAS UNIDADES ECONÓMICAS DE ALTO, MEDIANO Y BAJO IMPACTO, QUE REFRENDEN AL 100% SU LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO COMERCIAL DEL AÑO 2022. (PÁG. 42)

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO: 133/SOA/041/2022.-** POR EL QUE SE APRUEBA EL ACUERDO PARA QUE NO SE EXPIDAN ANUENCIAS PARA LA CELEBRACIÓN DE TORNEOS DE GALLOS CON CRUCE DE APUESTAS EN EL TERRITORIO MUNICIPAL, HASTA NUEVO AVISO. (PÁG. 42)

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO: 134/SO/042/2022.-** POR EL QUE SE APRUEBA CONDONAR EL 100% DE LOS COSTOS DE LAS CONSTANCIAS DOMICILIARIAS, DE ORIGEN Y DE IDENTIDAD EXPEDIDOS POR LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, EN COLABORACIÓN CON EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO DENTRO DEL PROGRAMA “CARAVANAS POR LA JUSTICIA COTIDIANA” A REALIZARSE DEL 30 DE NOVIEMBRE AL 4 DE DICIEMBRE DE 2022, PARA LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES EN BENEFICIO DE LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN QUE ASÍ LO REQUIERAN, A PARTIR DEL DÍA 18 DE NOVIEMBRE Y HASTA EL TÉRMINO DEL PROGRAMA EN REFERENCIA. (PÁG. 44)

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO: 135/SO/042/2022.-** POR EL QUE SE APRUEBA POR LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO. PARA AUTORIZAR A LA TESORERA MUNICIPAL A OTORGAR ESTÍMULOS FISCALES PARA EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTIDÓS EN EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL A FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES QUE SE PRESENTEN A EFECTUAR EL PAGO DURANTE EL PERIODO DEL 18 AL 25 DE NOVIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTIDÓS. (PÁG. 44)

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO: 136/SO/043/2022.-** POR EL QUE SE APRUEBA LA PROPUESTA QUE PRESENTA LA LXI LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO DE LA MINUTA PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE ADICIONA UN TERCER PÁRRAFO AL ARTÍCULO 137 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO. (PÁG. 46)



www.sanjosedelrincon.gob.mx





"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022-2024

SJR/SO/040/2022
XL SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO
DEL DÍA CUATRO DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS

Punto del Orden del Día 4.

Propuesta para su análisis y en su caso aprobación del acuerdo para declarar como recinto oficial la Sala de Reuniones anexa a la Sala de Cabildos, para celebrar la XLI Sesión Ordinaria de Cabildo Abierta, el día viernes once de noviembre del año dos mil veintidós, a las diez horas.

ACUERDO: 127/SO/040/2022

PRIMERO: Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 128 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 28 y 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; así como los artículos 33, 33 Bis y 40 del Reglamento Interior de Sesiones de Cabildo del Municipio de San José del Rincón, Estado de México para la Administración 2022-2024, **SE APRUEBA DECLARAR COMO RECINTO OFICIAL LA SALA DE REUNIONES ANEXA A LA SALA DE CABILDOS, PARA CELEBRAR LA XLI SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO ABIERTA, EL DÍA VIERNES ONCE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, A LAS DIEZ HORAS.**

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.

Punto del Orden del Día 5.

Propuesta para su análisis y en su caso aprobación del Manual de Organización de la Coordinación de Gobernación del Ayuntamiento de San José del Rincón, México.

ACUERDO: 128/SO/040/2022

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 presente año, **SE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE GOBERNACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO.**

SEGUNDO: Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, notifique al Síndico Municipal y al Titular de la Coordinación de Gobernación, 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.

QUINTO: El texto del MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE GOBERNACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO, es el siguiente:



Coordinación de
Gobernación

SAN JOSÉ DEL RINCÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



Administración 2022-2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"
Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón Estado de México
Administración 2022-2024



Contenido

I.	PRESENTACIÓN.....	3
II.	MARCO JURÍDICO.....	4
III.	OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL.....	5
IV.	MISIÓN.....	5
V.	VISIÓN.....	5
VI.	OBJETIVOS.....	6
VII.	CÓDIGO DE ÉTICA.....	6
VIII.	ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	8
IX.	ORGANIGRAMA MUNICIPAL.....	11
X.	ORGANIGRAMA DE LA COORDINACIÓN DE GOBERNACIÓN.....	12
XI.	ATRIBUCIONES Y FACULTADES DE LA COORDINACIÓN DE GOBERNACIÓN.....	13
	XLI ATRIBUCIONES.....	13
	XLI.II FUNCIONES.....	14
XII.	DESCRIPTIVOS DE PUESTO.....	15
	XII.I COORDINADOR DE GOBERNACIÓN.....	15
	XII.II SECRETARIA DE LA COORDINACIÓN GOBERNACIÓN.....	16
	XII.III ÁREA DE VINCULACIÓN SOCIO-POLÍTICA.....	17
	XII.IV ÁREA DE PERMISOS.....	18
	XII.V ÁREA DE SUPERVISIÓN, INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.....	19
	XII.VI DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL MIGRANTE.....	20
XIII.	DIRECTORIO.....	21
XIV.	BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN.....	22



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"
Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón Estado de México
Administración 2022-2024



I. PRESENTACIÓN

El Estado de Derecho es un requisito indispensable de la democracia, ya que garantiza la seguridad jurídica y las libertades de los individuos, por lo que mantener ese Estado en constante equilibrio es una tarea primordial para cualquier ente de gobierno. Partiendo de la anterior premisa, a la Coordinación de Gobernación le corresponde el fortalecimiento Municipal de las instituciones gubernamentales, para ello se buscan generar relaciones de armonía con los niveles de gobierno, así como con los diferentes organismos sociales.

Así mismo la Coordinación de Gobierno, encausa la cultura política democrática sustentada en los principios de la tolerancia y el respeto, con sensibilidad para entender los nuevos tiempos y la comprensión de que la importancia política del Ayuntamiento radica en mantener contacto total con los ciudadanos.

En este sentido el Manual de Organización de la Coordinación de Gobernación tiene como objetivo que los Servidores Públicos de esta área realicen sus funciones con legalidad, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

La utilidad de este manual será ejecutar y formular los planes y programas de nuestra competencia, siendo estos realizados con intensidad, cuidado y esmero. El fin será la responsabilidad tipificada en los niveles: Política (desempeño de funciones no realizando actos o bien no generando omisiones en perjuicio de los intereses públicos) y administrativa (observar las prescripciones de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad en el desempeño de empleo, cargo o comisión).

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



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"
Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón Estado de México
Administración 2022-2024



II. MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, sus reformas y adiciones.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.
3. Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 18 de diciembre de 2014, y sus reformas y adiciones.
4. Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993, y sus reformas y adiciones.
5. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 30 de mayo de 2017, y sus reformas, y adiciones.
6. Código Financiero del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 9 de marzo de 1999, sus reformas, adiciones y derogaciones.
7. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 7 de febrero de 1997, sus reformas, adiciones y derogaciones.
8. Código de Procedimientos Civiles del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 01 de julio de 2002, y sus reformas y adiciones.
9. Código Administrativo del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 13 de diciembre de 2001, y sus reformas y adiciones.
10. Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 16 de octubre de 2002, No. 77, Sección Cuarta.
11. Bando Municipal del Ayuntamiento de San José del Rincón vigente.



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"
Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón Estado de México
Administración 2022-2024



III. OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL

El presente Manual de Organización de la Coordinación de Gobernación del Municipio de San José del Rincón, Estado de México, muestra en forma ordenada e integral la estructura orgánica funciones de la Coordinación de Gobernación, como Unidad Administrativa del Gobierno Municipal, precisando el ámbito de su competencia.

La información contenida en el presente documento está dirigida al servidor público municipal, al ciudadano que tenga interés en conocer las actividades y funciones que se llevan a cabo en ésta Coordinación, ello en aras de facilitar la interacción entre los actores de la administración pública municipal.

IV. MISIÓN

Somos una Coordinación de Gobernación de calidad, eficaz y eficiente que contribuye al orden y gobernabilidad del Municipio, así como las relaciones socio-políticas con las autoridades municipales, locales y federales, a fin de brindar certeza así como legalidad a los procedimientos administrativos; ejercer una normatividad que permita el equilibrio social entre los gobernados, a través de la generación, innovación y gestión de la administración pública municipal, promoviendo la equidad, la interculturalidad y una cultura de paz.

V. VISIÓN

Para el 2024 convertirse en una Coordinación de Gobernación Municipal proactiva, transparente, incluyente, comprometida, cercana a la gente, generando una unidad administrativa eficaz y flexible mediante una respetuosa relación con los poderes públicos en los diversos niveles de gobierno, así como con las diferentes expresiones políticas siempre



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"
Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón Estado de México
Administración 2022-2024



respetando los derechos humanos garantizados en nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VI. OBJETIVOS

Garantizar las condiciones óptimas para mantener la gobernabilidad en el territorio municipal, fortaleciendo vínculos entre los diversos sectores sociales, contribuyendo a generar un ambiente de certeza jurídica en el Municipio buscando siempre el bien público temporal.

Auxiliar a los ciudadanos, proporcionándoles información sobre la realización de trámites, ante diversas autoridades.

Brindar, a los ciudadanos interesados, apoyo para resolver de manera amigable, conflictos no jurisdiccionales en los que se discutan situaciones de competencia del municipio.

VII. CÓDIGO DE ÉTICA

Respeto: Como servidores públicos, reconocemos el valor propio, los derechos y las obligaciones de los demás sin distinción de edad, sexo, religión, orientación sexual, raza; lo cual exige el cumplimiento de las leyes y normas, un trato digno y justo que nos permita vivir en un ambiente de paz y armonía.

Lealtad: Como servidores públicos tenemos el compromiso para defender con fidelidad y honor el cargo que nos confieren, en pro de nuestra sociedad.

Responsabilidad: Como servidores públicos tomaremos decisiones de manera consciente, asumiendo las consecuencias que se presenten logrando sean siempre favorables.



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"
Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón Estado de México
Administración 2022-2024



Compromiso: Como servidores públicos transformamos las promesas en realidades, ponemos al máximo nuestras capacidades para sacar adelante aquello que se nos ha confiado, lo cual se ve reflejado en el cumplimiento de nuestros objetivos.

Perseverancia: Como servidores públicos nos esforzamos continuamente para alcanzar lo propuesto, buscamos dar soluciones a las dificultades que surjan para obtener resultados concretos.

Tolerancia: Como servidores públicos, somos capaces de respetar, aceptar y reconocer las diferencias de los demás, entendemos sus expresiones y actitudes, así como la diversidad respecto a su personalidad, cultura y sus variantes físicas para tener armonía en el espacio de trabajo, en la familia y en la comunidad.

Eficiencia: Como servidores públicos somos capaces de atender de forma oportuna a la ciudadanía que solicita nuestros servicios, alcanzamos los objetivos planteados, ejecutamos nuestras funciones en el menor tiempo posible y reducimos costos; con base en los procedimientos establecidos.

Congruencia: Como servidores públicos, actuamos de manera sensata en el ejercicio de nuestras funciones, e inspiramos confianza a la ciudadanía que solicita de nuestros servicios.

Imparcialidad: Como servidores públicos erradicamos toda actividad que implique algún conflicto de interés.

Integridad: Como servidores públicos realizamos nuestras funciones siempre con una conducta recta y transparente, con independencia de cualquier persona o personas que puedan alterar el correcto desempeño evitando obtener algún provecho o ventaja respecto a la prestación de los servicios.

Justicia: Como servidores públicos somos imparciales, actuamos en apego al marco de la ley en todos los ámbitos, lo cual se ve reflejado en nuestras acciones diarias.



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"
Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón Estado de México
Administración 2022-2024



Transparencia: Como servidores públicos actuamos conforme a derecho, garantizando el acceso a la información pública gubernamental con quienes tienen el interés legítimo en el asunto tratado, protegemos los datos personales, la intimidad y la propia imagen, en los términos y con las excepciones que establecen las leyes aplicables en la materia.

VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Coordinación de Gobernación.

Área De Vinculación Socio-Política.

- ✓ Fortalecer los vínculos entre líderes sociales y autoridades municipales a efecto de atender oportunamente la demanda social.
- ✓ Acudir a los actos o eventos que realicen las Organizaciones de la Sociedad Civil del Municipio con la finalidad de mantener la comunicación y las buenas relaciones entre los ciudadanos y las autoridades municipales.
- ✓ Promover la participación ciudadana, la cultura democrática y cívica entre la población del Municipio.
- ✓ Detectar, reportar y canalizar las demandas, propuestas presentadas en mítines y/o manifestaciones generadas por ciudadanos y grupos sociales del Municipio.

Área De Permisos.

- ✓ Autorizar la publicidad diversa dentro del Municipio.
- ✓ Determinar y en su caso expedir la autorización de la realización de espectáculos masivos, bailes públicos, privados, tardeadas, entre otros, previos el pago de derechos correspondientes.
- ✓ Expedición de anuencias para eventos públicos aplicables.
- ✓ Autorizar las fiestas particulares, religiosas y culturales.



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"
Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón Estado de México
Administración 2022-2024



Área De Supervisión, Inspección, Verificación Y/O Notificación.

- ✓ Coordinar operativos de revisión, inspección, verificación, monitoreo y comprobación de la actividad comercial en establecimientos comerciales, tianguis, eventos públicos o masivos, cuando se considere necesario.
- ✓ Coordinar operativos de revisión, inspección, verificación, monitoreo y comprobación de la actividad comercial en establecimientos que expendan bebidas alcohólicas, en conjunto con la Dirección de Desarrollo Económico y de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos, cuando se considere necesario.
- ✓ Coordinar y autorizar el procedimiento para la suspensión y/o clausura a los diversos establecimientos comerciales y/o unidades económicas, previo estudio de la situación que guardan respecto a las leyes y reglamentos que los regulan.

Área De Atención Al Migrante

- ✓ Brindar asesoría jurídica a las personas que así lo soliciten, respecto de los servicios que presta la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- ✓ Traslado de restos y cenizas.
- ✓ Repatriación de enfermos.
- ✓ Protección a menores.
- ✓ Presunción de nacionalidad.
- ✓ Localización de personas.
- ✓ Ayuda a mexicanos en situación de indigencia.
- ✓ Orientación en casos de detención de autoridades migratorias en el interior de Estados Unidos.
- ✓ Atención a detenidos.
- ✓ Pensiones alimenticias para menores con padres en el extranjero.
- ✓ Recuperación de salarios.
- ✓ Recuperación de pertenencias.



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"
Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón Estado de México
Administración 2022-2024



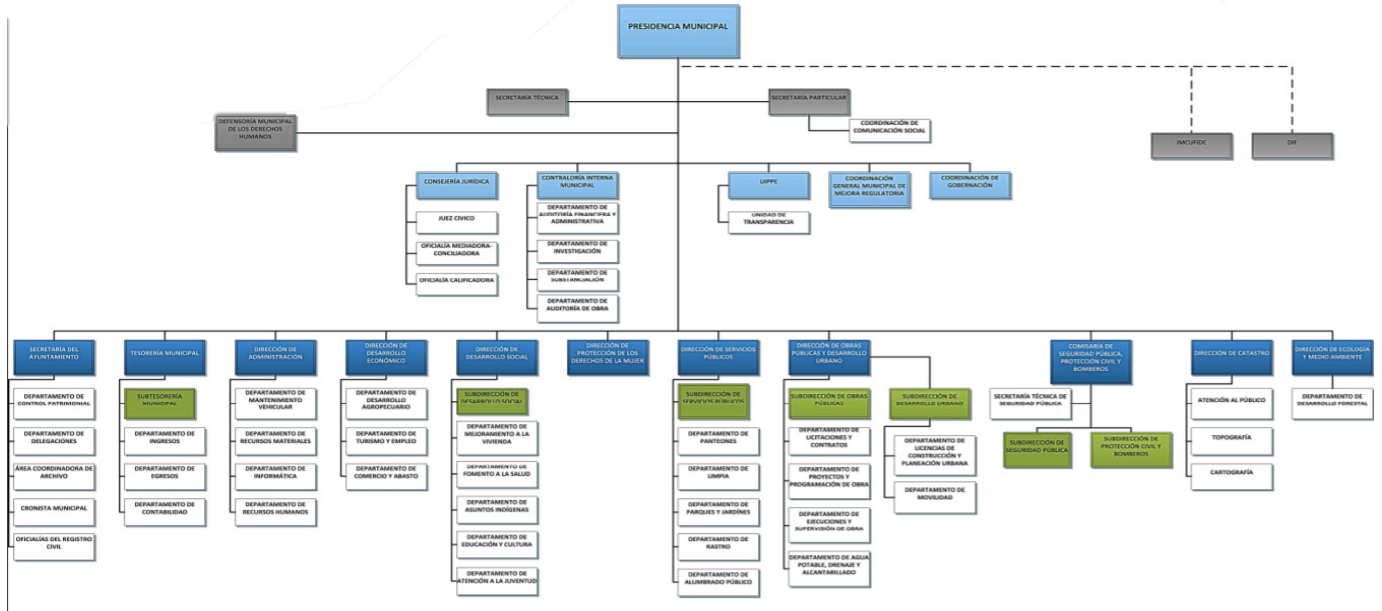
- ✓ Legalizaciones.
- ✓ Tramite de pasaportes.
- ✓ Asesorar Jurídicamente y apoyar a las personas que soliciten los servicios que presta la Coordinación de Asuntos Internacionales del Gobierno de Estado de México, algunos servicios son:
 - Apostilla de documentos
 - Constancias de Origen para el extranjero
 - Traducciones de documentos
 - Inscripciones de Actas en el Registro Civil Mexicano
 - Asesorar jurídicamente y apoyar en los Servicios que presta la Secretaría del Trabajo, referente al programa México – Canadá.



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"
 Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón Estado de México
 Administración 2022-2024



ORGANIGRAMA

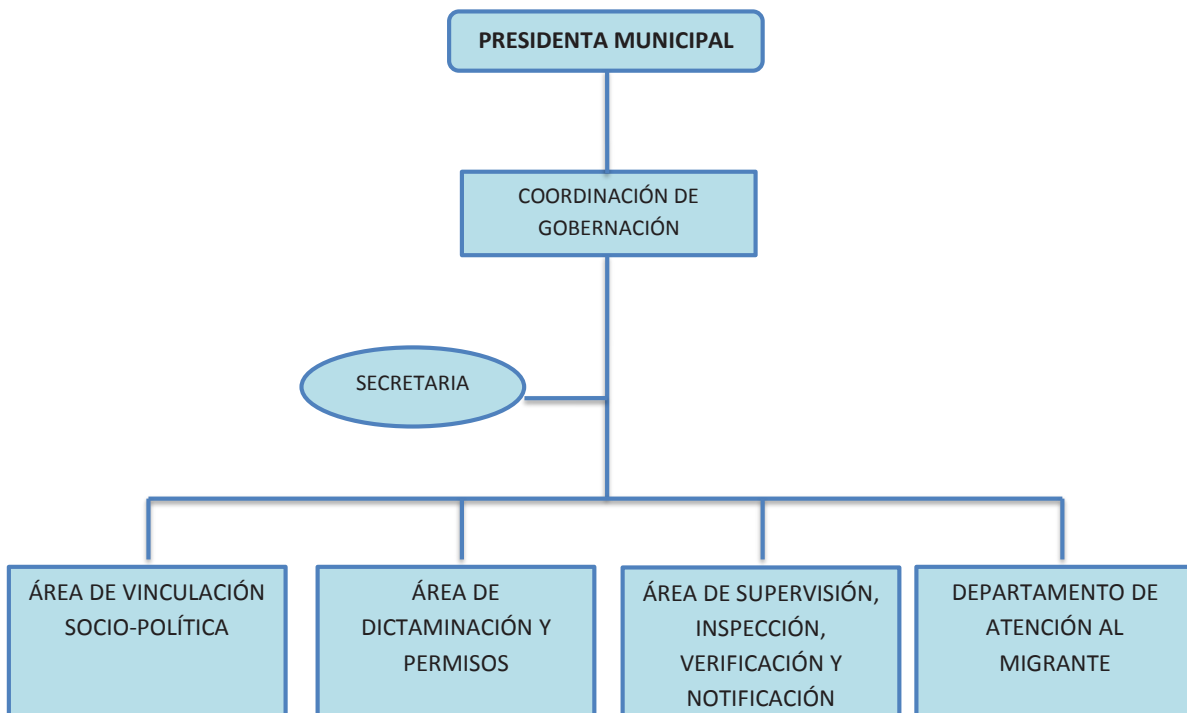




"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"
Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón Estado de México
Administración 2022-2024



X. ORGANIGRAMA DE LA COORDINACIÓN DE GOBERNACIÓN





"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"
Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón Estado de México
Administración 2022-2024



XI. ATRIBUCIONES Y FACULTADES DE LA COORDINACIÓN DE GOBERNACIÓN

ATRIBUCIONES

La Coordinación de Gobernación, tiene como atribuciones las siguientes:

- I. Inspeccionar en coordinación con la Comisaría de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos, los distintos establecimientos industriales, comerciales y de servicio a fin de que cumplan con las disposiciones legales aplicables para su funcionamiento;
- II. Mantener actualizado el registro en materia de cultos religiosos;
- III. Contribuir en coordinación con autoridades Federales y/o Estatales el control y supervisión en materia de detonantes y pirotecnias, loterías, rifas y juegos prohibidos, espectáculos, catástrofes públicas y demás aspectos que sean de su competencia;
- IV. Vigilar todo lo relativo a la regulación comercial;
- V. Vigilar que los establecimientos comerciales exploten el giro que les fue autorizado;
- VI. Vigilar todo lo relativo a la demarcación y conservación de los límites territoriales del Municipio;
- VII. Vigilar la correcta aplicación y cumplimiento de la Normatividad Municipal, Estatal y Federal, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Realizar operativos de revisión, inspección y comprobación de la actividad comercial en establecimientos que expendan bebidas alcohólicas, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Económico y la Comisaría de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos.
- IX. Reubicar, retirar a aquellos establecimientos comerciales que no cumplan con la normatividad aplicable;
- X. Autorizar la publicidad diversa dentro del Municipio;
- XI. Determinar y en su caso expedir la autorización de la realización de espectáculos masivos, bailes públicos y tardeadas, entre otros, previo el pago de derechos correspondientes;



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"
Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón Estado de México
Administración 2022-2024



- XII. Vigilar que no se obstruyan calles, vialidades, banquetas y espacios públicos, ya sea en forma temporal o permanente, con la exhibición y venta de cualquier tipo de mercancías y objetos derivados de cualquier actividad comercial;
- XIII. Llevar un registro de las asociaciones civiles y organizaciones sociales que operen dentro del municipio y cumplan con la Ley de Corresponsabilidad Del Gobierno Federal;
- XIV. Establecer y fomentar las buenas relaciones entre la ciudadanía y las autoridades municipales, a efecto de atender la problemática socio-política existente en el Municipio;
- XV. En el ámbito de su competencia brindar asesoría y protección al migrante; y
- XVI. En caso de contingencia sanitaria, podrá llevar a cabo la suspensión y/o cancelación de cualquier evento público o privado que atente contra la salud pública;
- XVII. Ejercer todas aquellas atribuciones que sean de su competencia.

FUNCIONES

- I. Fortalecer los vínculos entre líderes sociales y autoridades municipales a efecto de atender oportunamente la demanda social.
- II. Acudir a los actos o eventos que realicen las Organizaciones de la Sociedad Civil del Municipio con la finalidad de mantener la comunicación y las buenas relaciones entre los ciudadanos y las autoridades municipales.
- III. Promover la participación ciudadana, la cultura democrática y cívica entre la población del Municipio.
- IV. Detectar, reportar y canalizar las demandas, propuestas presentadas en mítines y/o manifestaciones generadas por ciudadanos y grupos sociales del Municipio.
- V. Coordinar operativos de revisión, inspección, verificación, monitoreo y comprobación de la actividad comercial en establecimientos que expendan bebidas alcohólicas, en conjunto con la Dirección de Desarrollo Económico y de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos, cuando se considere necesario.



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"
Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón Estado de México
Administración 2022-2024



- VI. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

XII. DESCRIPTIVOS DE PUESTO

Coordinador de Gobernación

Puesto:	Coordinador (a) de Gobernación
Dependencia	Coordinación de Gobernación
Área de Adscripción:	Presidencia Municipal
A quien reporta:	Presidenta Municipal
A quien supervisa:	Verificadores, secretarias, jefe de departamento
Especificaciones del Puesto	
Escolaridad:	Carrera profesional o trunca
Conocimientos:	Socio-Políticos
Habilidades:	Dirección, liderazgo, manejo de personal, toma de decisiones, trabajo bajo presión, relaciones públicas, solución de problemas, manejo de conflicto, capacidad de análisis, comunicación, ética profesional, objetividad.
Descripción Específica de Funciones	



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"
Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón Estado de México
Administración 2022-2024



- Fortalecer los vínculos entre líderes sociales y autoridades municipales a efecto de atender oportunamente la demanda social.
- Acudir a los actos o eventos que realicen las Organizaciones de la Sociedad Civil del Municipio con la finalidad de mantener la comunicación y las buenas relaciones entre los ciudadanos y las autoridades municipales.

Secretaria de la Coordinación Gobernación

Puesto:	Secretaria de la Coordinación de Gobernación
Dependencia	Coordinación de Gobernación
Área de Adscripción:	Gobernación
A quien reporta:	Coordinador /a) de Gobernación
A quien supervisa:	No supervisa
Especificaciones del Puesto	
Escolaridad:	Carrera Profesional o trunca.
Conocimientos:	Conocimiento básico de computación. Manejo de aparatos de oficina. Conocimiento en técnicas de archivo de documentación.
Habilidades:	Administración de la correspondencia y documentación propia de la oficina. Elaboración de documentación relativa a las funciones de la oficina. Atención al público en general, de manera presencial y vía telefónica
Descripción Específica de Funciones	
	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar la documentación correspondiente, una vez autorizada por el titular de la Coordinación.



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"
Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón Estado de México
Administración 2022-2024



- Recibir solicitudes, oficios y documentos turnados a la oficina.
- Llevar la agenda del titular de la Coordinación de Gobernación.
- Atender las llamadas telefónicas de la oficina y dar seguimiento cuando corresponda.
- Entregar la documentación a donde corresponda y atender a la ciudadanía en el área de su competencia.
- Archivar la documentación de la coordinación de gobernación y llevar un control adecuado del mismo.
- Realizar la vinculación entre el titular de la Coordinación y los responsables de las áreas respectivas.
- Elaborar los informes correspondientes.
- Informar oportunamente al titular de la coordinación de todos los pendientes.
- Las demás que le sean encomendadas por el titular de la Coordinación.

Área de Vinculación Socio-Política

Puesto:	Coordinador de Gobernación
Dependencia	Coordinación de Gobernación
Área de Adscripción:	Gobernación
A quien reporta:	Coordinador /a) de Gobernación
A quien supervisa:	No supervisa
Especificaciones del Puesto	
Escolaridad:	Carrera Profesional o trunca
Conocimientos:	Socio-Política
Habilidades:	Amplio conocimiento del Municipio
Descripción Específica de Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer y fomentar las buenas relaciones entre la ciudadanía y las autoridades municipales, a efecto de atender la problemática socio-política existente en el Municipio 	



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"
Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón Estado de México
Administración 2022-2024



- Detectar, reportar y atender las situaciones sociopolíticas que perturben la estabilidad municipal.
- Vigilar todo lo relativo a la demarcación y conservación de los límites territoriales del Municipio
- Vinculación con los líderes políticos, religiosos, comerciales y sociales del Municipio.
- Realizar monitoreo sobre acontecimientos que sucedan dentro del territorio municipal.
- Las demás que le sean encomendadas por el titular de la Coordinación.

Área de Permisos

Puesto:	Auxiliar Administrativo
Dependencia	Coordinación de Gobernación
Área de Adscripción:	Gobernación
A quien reporta:	Coordinador /a) de Gobernación
A quien supervisa:	No supervisa
Especificaciones del Puesto	
Escolaridad:	Carrera Profesional o trunca.
Conocimientos:	Bando Municipal
Habilidades:	Manejo de la normativa aplicable
Descripción Específica de Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Recepción y seguimiento de la solicitud para la expedición de permisos. • Integración del expediente que corresponda. • Elaboración de permisos. • Expedir las órdenes de pago para la realización de eventos sociales, privados y públicos de carácter masivo y publicidad en sus diversas modalidades. 	



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"
Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón Estado de México
Administración 2022-2024



- Elaborar los permisos correspondientes.
- Las demás que le sean encomendadas por el titular de la Coordinación.

Área de Supervisión, Inspección, Verificación y Notificación

Puesto:	Supervisión, Inspección, Verificación y Notificación
Dependencia	Coordinación de Gobernación
Área de Adscripción:	Gobernación
A quien reporta:	Coordinador /a) de Gobernación
A quien supervisa:	Indistinto
Especificaciones del Puesto	
Escolaridad:	Carrera Profesional o trunca.
Conocimientos:	Bando Municipal
Habilidades:	Facilidad de palabra
Descripción Específica de Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar operativos de revisión, inspección, verificación, monitoreo y comprobación de la actividad comercial. • Coordinar y autorizar el procedimiento para la suspensión y/o clausura a los diversos establecimientos comerciales y/o unidades económicas, previo estudio de la situación que guardan respecto a las leyes y reglamentos que los regulan. 	



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"
Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón Estado de México
Administración 2022-2024



Departamento de Atención al Migrante

Puesto:	Responsable del Departamento de Atención al Migrante
Dependencia	Coordinación de Gobernación
Área de Adscripción:	Gobernación
A quien reporta:	Coordinador /a) de Gobernación
A quien supervisa:	No supervisa
Especificaciones del Puesto	
Escolaridad:	Carrera Profesional o trunca.
Conocimientos:	Normativa Internacional
Habilidades:	Solvencia en el desarrollo de tramites
Descripción Específica de Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Brindar asesoría para tramitar pasaporte, apostilla, traducciones y trámites de protección consular. • Actualizar padrón de migrantes e inmigrantes. 	



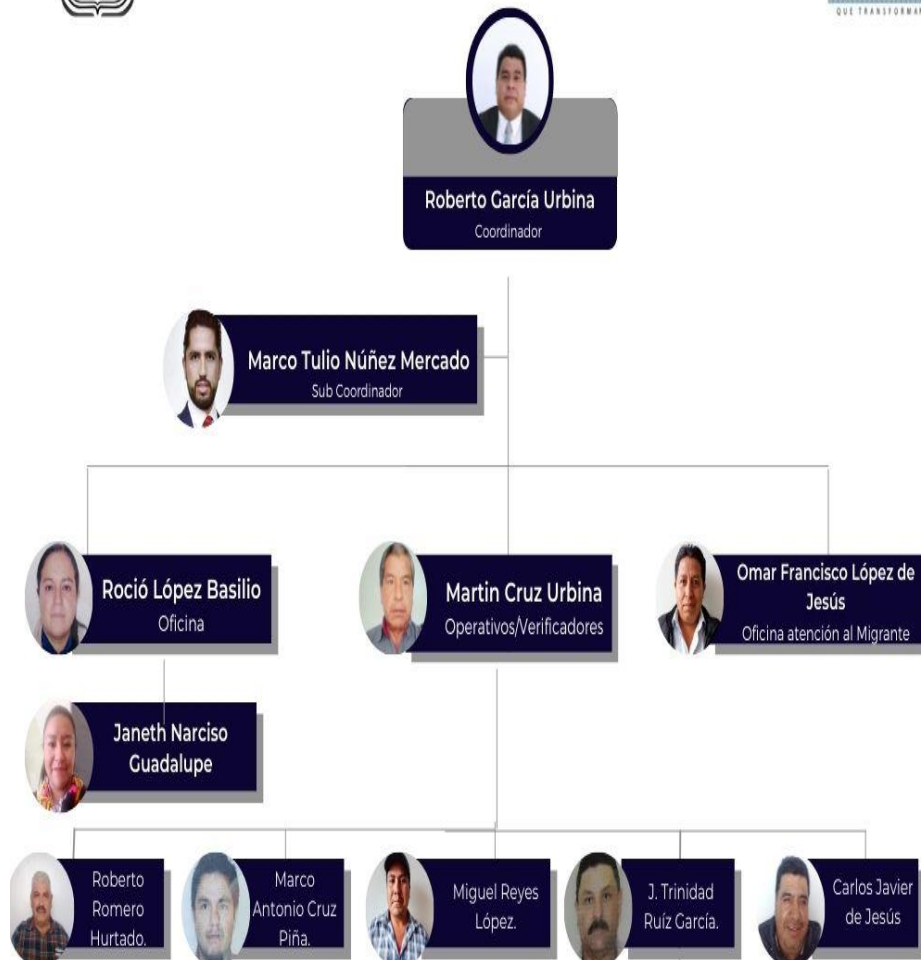
"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"
 Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón Estado de México
 Administración 2022-2024



XIII. DIRECTORIO



Coordinación de Gobernación





"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"
 Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón Estado de México
 Administración 2022-2024



XIV. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PAGINA ACTUALIZADA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"
Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón Estado de México
Administración 2022-2024



Así lo acordó el Ayuntamiento en Sesión Ordinaria de Cabildo número_____,
mediante acuerdo número _____ de fecha _____, en San José del
Rincón, Estado de México.

RÚBRICA

C. ANA MARÍA VÁZQUEZ CARMONA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
AUTORIZÓ

LIC. MARTÍN CRUZ LÓPEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
VALIDÓ

C. ROBERTO GARCÍA URBINA
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GOBERNACIÓN
ELABORÓ



Punto del Orden del Día 6.

Propuesta para su análisis y en su caso aprobación para la emisión de la Octava Convocatoria para la integración de la Comisión de Selección del Sistema Municipal Anticorrupción de San José del Rincón, México.

ACUERDO: 129/SO/040/2022

PRIMERO: Con fundamento a los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 64 fracción I, 66 y 69 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 36, 37, 38 y 39 del Bando Municipal vigente; y 89, 91, 94, 99 apartado B, 109 y 110 del Reglamento Interior de Sesiones de Cabildo del Municipio de San José del Rincón, Estado de México para la Administración 2022-2024 y para dar cumplimiento al artículo 72 fracciones I y II de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, SE APRUEBA LA EMISIÓN DE LA OCTAVA CONVOCATORIA PARA LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO.

SEGUNDO: Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que, en ejercicio de sus atribuciones, dé máxima publicidad a ésta Octava Convocatoria, en los términos que en ella se establecen.

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.

QUINTO: El texto de la Octava Convocatoria para la integración de la Comisión de Selección del Sistema Municipal Anticorrupción de San José del Rincón, México., es el siguiente:

EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 61, 62 FRACCIÓN II, 68, 69, 71, 72, 73, 75 Y TRANSITORIO OCTAVO DE LA LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

EMITE LA OCTAVA CONVOCATORIA

A las Instituciones de Educación y de Investigación, a las Organizaciones de la Sociedad Civil y a la población en general, a que propongan a los candidatos para integrar la Comisión de Selección del Sistema Municipal Anticorrupción de San José del Rincón, México, de conformidad con las siguientes:

BASES

PRIMERA: Para dar cumplimiento a lo dispuesto el artículo 72 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, a fin de constituir la Comisión de Selección Municipal los candidatos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano mexiquense, con una residencia dentro del Estado de México efectiva de tres años anteriores a la fecha de designación y estar en pleno goce de sus derechos políticos y civiles;
- b) Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito, que amerite pena corporal de más de un año de prisión; incluyendo robo, fraude, falsificación, abuso de confianza o cualquier otro que lastime la buena fama en el concepto público, cualquiera que haya sido la pena.
- c) Contar con credencial para votar vigente con fotografía;
- d) No haber desempeñado el cargo de Secretario a nivel Federal o Estatal, Fiscal General de Justicia, Senador, Diputado Federal o Local, Gobernador, ni Presidente Municipal, Síndico o Secretario del Ayuntamiento de algún Municipio;



- e) Haber destacado por sus aportes e investigaciones en materia de fiscalización, de rendición de cuentas y combate a la corrupción;

SEGUNDA: La Comisión Transitoria designada para tal fin, será la encargada de recibir las propuestas de candidatos a ocupar alguno de los cinco cargos para integrar la Comisión de Selección Municipal del Sistema Municipal Anticorrupción de San José del Rincón, México y para dar cumplimiento a la Base Primera de este documento, las Instituciones de Educación, Organizaciones de la sociedad Civil así como los ciudadanos en general, deberán presentar sus propuestas a más tardar 15 días hábiles después de publicada esta convocatoria. Las propuestas deberán de acompañarse, por duplicado, de la siguiente documentación:

1. Currículum Vitae con fotografía, en el que se precise la fecha de su nacimiento, los datos generales y número telefónico de la candidata o candidato; y que contenga la experiencia profesional, académica o administrativa preferentemente en materia de fiscalización, de rendición de cuentas y/o combate a la corrupción.
2. Copias simples del acta de nacimiento certificada y credencial con fotografía para votar, por ambos lados. Estos documentos deberán ser presentados en original para su cotejo.
3. Oficio de solicitud de la candidata o candidato propuesto, en donde manifieste su voluntad expresa de participar en el proceso de selección, así como una descripción de las razones que justifican su idoneidad para el cargo.
4. Informe de Antecedentes de No Penales.
5. Carta firmada bajo protesta de decir verdad en que manifieste no haber desempeñado el cargo de Secretario a nivel Federal o Estatal, Fiscal General de Justicia, Senador, Diputado Federal o Local, Gobernador, ni Presidente Municipal, Síndico o Secretario del Ayuntamiento de algún Municipio (se apoya al momento de registro).
6. Carta de aceptación de las bases, procedimientos y deliberaciones de la convocatoria para ocupar alguno de los cinco cargos para integrar la Comisión de Selección del Sistema Municipal Anticorrupción de San José del Rincón, México (se apoya al momento de registro).
7. Carta de recomendación por parte de personas reconocidas por su honorabilidad donde refiera la buena conducta y modo honesto de vivir, con amplia contribución en el ámbito de fiscalización, rendición de cuentas y combate a la corrupción.

TERCERA: La documentación a la que se refiere la Base anterior, se presentará en el Palacio Municipal de San José del Rincón, México, en las oficinas de la Secretaría, ubicadas en Palacio Municipal, sito en Calle Guadalupe Victoria No. 12, Colonia Centro, San José del Rincón, Estado de México, C.P. 50640, del 04 al 25 de noviembre de 2022, en un horario de las 09:00 a las 15:00 horas.

CUARTA: Agotada la etapa de recepción, la Comisión Transitoria designada para tal fin, verificará que los documentos recibidos acrediten los requisitos a que se refiere la Base Segunda de la presente Convocatoria y, dentro de los cinco días hábiles siguientes, remitirá al Cabildo aquellos que mediante acuerdo sean validados. La falta de alguno de los documentos requeridos o su presentación, fuera del tiempo y forma establecidos, será motivo suficiente para no validarse.

QUINTA: El listado descrito en el resolutivo anterior, de candidatos para formar parte de la Comisión de Selección Municipal que nombrará a un integrante del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción del municipio de San José del Rincón, Estado de México, será publicado en la Gaceta Municipal y en la página electrónica del Ayuntamiento.

SEXTA: La Comisión Transitoria y el Cabildo, deberán considerar en todo momento la paridad de género para la integración de la Comisión de Selección Municipal y en su oportunidad, la integración del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción del Municipio de San José del Rincón, Estado de México.

SÉPTIMA: La Comisión Transitoria o en su caso, el Cabildo, harán el análisis de las propuestas y presentarán el listado de los candidatos idóneos al Cabildo a más tardar el 02 de diciembre de 2022, dicho listado no será vinculativo en la decisión que tome el Cabildo.

OCTAVA: La Comisión Transitoria designada para tal fin, remitirá el listado que acuerde, a la Presidenta Municipal para su



presentación ante Cabildo para su aprobación y en su caso realizar los nombramientos correspondientes.

NOVENA: Publíquese la presente Convocatoria en la Gaceta Municipal y en los Estrados de la Secretaría del Ayuntamiento, a partir de la fecha de su aprobación y hasta el día 25 de noviembre de 2022.

DÉCIMA: Los casos no previstos en la Convocatoria serán resueltos por el Cabildo.

En el Palacio Municipal del municipio de San José del Rincón, Estado de México, el día cuatro del mes de noviembre del año dos mil veintidós.

**ATENTAMENTE
POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO.**

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

**LIC. MARTÍN CRUZ LÓPEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)**

**ASÍ LO ACORDÓ
RÚBRICA**

**C. ANA MARÍA VÁZQUEZ CARMONA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**C. ROBERTO CARLOS PEDRAZA MUNGUÍA
SÍNDICO**

**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 MODRAGÓN LÓPEZ
QUINTO REGIDOR**

**C. ALEJANDRA MARÍN HUITRÓN
SEXTA REGIDORA**

**C. MONSERRAT GUADALUPE MERCADO VILCHIS
SÉPTIMA REGIDORA**

**C. MARTÍN CRUZ LÓPEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**



AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN

SJR/SOA/041/2022
XLI SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO ABIERTA
DEL DÍA ONCE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS

Punto del Orden del Día 4.

Propuesta para su análisis y en su caso aprobación de la Toma de Protesta del Nuevo Primer Delegado Propietario del Barrio La Magdalena San Juan Palo Seco.

ACUERDO: 130/SOA/041/2022

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 63 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 30 fracción IV y 31 fracción III del Reglamento para la Creación, Modificación y Extinción de las Delegaciones y Subdelegaciones, SE APRUEBA EL NOMBRAMIENTO Y LA TOMA DE PROTESTA DEL C. ISRAEL GARDUÑO CRUZ, COMO PRIMER DELEGADO PROPIETARIO DEL BARRIO LA MAGDALENA SAN JUAN PALO SECO

SEGUNDO. Notifíquese el presente acuerdo al C. Israel Garduño Cruz, Primer Delegado Propietario del Barrio La Magdalena San Juan Palo Seco.

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.

Punto del Orden del Día 5.

Propuesta para su análisis y en su caso aprobación del Manual de Organización de la Contraloría Interna Municipal de San José del Rincón, Estado de México.

ACUERDO: 131/SOA/041/2022

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 presente año, **SE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO.**

SEGUNDO: Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, notifique al Síndico Municipal y al Titular de la Contraloría Interna Municipal, para que, en ejercicio de sus atribuciones den seguimiento y cumplimiento al mismo.

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

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

QUINTO: El texto del MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, es el siguiente:



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

SEPTIEMBRE 2022

© 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.

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.

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 Procedimientos de la Contraloría Interna Municipal de San José del Rincón, México. (Última actualización).
- Reglamento Interno de la Contraloría Interna Municipal de San José del Rincón, México. (Última 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.

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 Constitución 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.

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 informes correspondientes al OSFEM.
- XIV. Vigilar que los ingresos del Ayuntamiento se enteren a la Tesorería y Finanzas, conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables.
- XV. Verificar que los servidores públicos del Ayuntamiento cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- XVI. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento, que expresará las características e identificación y destino de los mismos.
- XVII. Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas por iniciativa o a petición de las diferentes instancias de fiscalización, respecto de las diversas Dependencias y Entidades.
- XVIII. Vigilar que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, cumplan con los acuerdos emitidos por el Ayuntamiento.
- XIX. 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 no graves de los servidores públicos, las sanciones aplicables a las mismas, así como los procedimientos para su aplicación.
- XX. Asimismo, y en caso de determinar la existencia de faltas administrativas de los servidores públicos catalogadas como graves en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, hacer del conocimiento del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, en los plazos y términos que le sean indicados por éste.
- XXI. Instruir y tramitar de oficio o a petición de parte, en todas y cada una de sus etapas procesales, los



procedimientos administrativos disciplinarios por responsabilidad patrimonial, por faltas administrativas no graves, así como aquellos que se deriven de la presentación de denuncias de los particulares, emitiendo las resoluciones correspondientes e imponiendo y aplicando las sanciones que procedan en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativa del Estado de México y Municipios y demás normatividad aplicable, así mismo, turnar a la autoridad competente, el trámite y resolución del asunto cuando se presuma de faltas administrativas graves así como por la posible comisión de un delito.

- XXII. Hacer uso de los medios de apremio y medidas disciplinarias permitidas por las Leyes y Reglamentos aplicables, cuando fueren necesarias para hacer cumplir sus determinaciones.
- XXIII. Conforme a las disposiciones legales de la materia, supervisar y evaluar a las Entidades de la Administración Pública.
- XXIV. Promover que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, cumplan en tiempo y forma con las disposiciones establecidas en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- XXV. Ejercer las facultades que las leyes y demás disposiciones legales confieran a la Contraloría, para dictar Reglas de Carácter General y sancionar en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios.
- XXVI. Elaborar los anuales de Procedimientos Administrativos de la Contraloría y someterlos a consideración del Ayuntamiento para su aprobación.
- XXVII. Impulsar la capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos a la Contraloría.
- XXVIII. Brindar asesoría a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, dentro del 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.

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.
- IX. 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 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 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.
- 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 Procesos de Adjudicación de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma, supervisando que se lleven a cabo y cumplan la Conformidad con la Normatividad aplicable.
- III. Coordinar los Trabajos de Auditoría de Obra desde la planeación, hasta su conclusión.
- 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 a la Contraloría, de los hechos que pudieran ser constitutivos de Faltas Administrativas, presentando las evidencias para que en su caso.
- 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 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

XIII.- CRÉDITOS

Responsables de su elaboración:

Lic. Román Hernández Reyes Contralor Interno Municipal	
Lic. Gustavo García González Auditor Financiero, Administrativo y Habilitado para Notificar	M. en D. Paulino Rosales Limón Autoridad Sustanciadora de la Contraloría Municipal y Habilitado para Notificar
Lic. Cyntia Analí Castañeda Valdés Auditor Financiero, Administrativo y Responsable del Área de Situación Patrimonial	Lic. Lucía 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).



Punto del Orden del Día 6.

Propuesta para su análisis y en su caso aprobación del Programa de condonación del adeudo del año 2021 y anteriores, para las unidades económicas de alto, mediano y bajo impacto, que refrenden al 100% su licencia de funcionamiento comercial del año 2022.

ACUERDO: 132/SOA/041/2022

PRIMERO: Con fundamento a los artículos 198, 199 párrafo segundo, 200 fracción IV y 239 del Bando Municipal Vigente, SE APRUEBA EL PROGRAMA DE CONDONACIÓN DEL ADEUDO DEL AÑO 2021 Y ANTERIORES, PARA LAS UNIDADES ECONÓMICAS DE ALTO, MEDIANO Y BAJO IMPACTO, QUE REFRENDEN AL 100% SU LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO COMERCIAL DEL AÑO 2022.

SEGUNDO: Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, notifique al Director de Desarrollo Económico, 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.

Punto del Orden del Día 7.

Propuesta para su análisis y en su caso aprobación del punto de acuerdo referente a las anuencias para la celebración de torneos de gallos con cruce de apuestas en el territorio municipal.

ACUERDO: 133/SOA/041/2022

PRIMERO: Con fundamento en los artículos 17 fracción II y 64 fracciones III y XI del Bando Municipal Vigente del Municipio de San José del Rincón, **SE APRUEBA EL ACUERDO PARA QUE NO SE EXPIDAN ANUENCIAS PARA LA CELEBRACIÓN DE TORNEOS DE GALLOS CON CRUCE DE APUESTAS EN EL TERRITORIO MUNICIPAL, HASTA NUEVO AVISO.**

SEGUNDO: Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, notifique al Coordinador de Gobernación, 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.

ASÍ LO ACORDÓ RÚBRICA

**C. ANA MARÍA VÁZQUEZ CARMONA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**C. ROBERTO CARLOS PEDRAZA MUNGUÍA
SÍNDICO**

**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 MODRAGÓN LÓPEZ
QUINTO REGIDOR**

**C. ALEJANDRA MARÍN HUITRÓN
SEXTA REGIDORA**

**C. MONSERRAT GUADALUPE MERCADO VILCHIS
SÉPTIMA REGIDORA**

**C. MARTÍN CRUZ LÓPEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**



AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN

SJR/SO/042/2022
XLII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO
DEL DÍA DIECIOCHO DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS

Punto del Orden del Día 4.

Propuesta para su análisis y en su caso aprobación del acuerdo para condonar los costos de las constancias domiciliarias, de origen y de identidad expedidos por la Secretaría del Ayuntamiento, en colaboración con el Gobierno del Estado de México dentro del programa “Caravanas por la Justicia Cotidiana” a realizarse del 30 de noviembre al 4 de diciembre de 2022, para los trámites correspondientes en beneficio de los ciudadanos del municipio de San José del Rincón que así lo requieran.

ACUERDO: 134/SO/042/2022

PRIMERO. Con fundamento en los artículos 115 Fracciones I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 116, 122, 123 y 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 15, 27, 31 Fracciones I, XVIII y XLVI, 93, 95 Fracciones I, II, XI, XIX y XXII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como los artículos 16 y 17 del Bando Municipal de San José del Rincón, Estado de México, **SE APRUEBA CONDONAR EL 100% DE LOS COSTOS DE LAS CONSTANCIAS DOMICILIARIAS, DE ORIGEN Y DE IDENTIDAD EXPEDIDOS POR LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, EN COLABORACIÓN CON EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO DENTRO DEL PROGRAMA “CARAVANAS POR LA JUSTICIA COTIDIANA” A REALIZARSE DEL 30 DE NOVIEMBRE AL 4 DE DICIEMBRE DE 2022, PARA LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES EN BENEFICIO DE LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN QUE ASÍ LO REQUIERAN, A PARTIR DEL DÍA 18 DE NOVIEMBRE Y HASTA EL TÉRMINO DEL PROGRAMA EN REFERENCIA.**

SEGUNDO. Se delega al Secretario del Ayuntamiento la facultad para aplicar las condonaciones del pago de las constancias referidas con anterioridad.

TERCERO. La vigencia será o partir del 18 de noviembre y hasta el término del programa en referencia.

CUARTO. Notifíquese a la Tesorería Municipal, para los efectos a que haya lugar.

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

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

Punto del Orden del Día 5.

Propuesta para su análisis y en su caso aprobación de los estímulos fiscales para el ejercicio fiscal dos mil veintidós en el pago del Impuesto Predial, a favor de los propietarios o poseedores de inmuebles destinados a casa habitación, sujetos al pago del Impuesto Predial que se presenten a regularizar sus adeudos durante el periodo del 18 al 25 de noviembre del ejercicio fiscal dos mil veintidós, a través de una bonificación del 50% del monto del Impuesto a su cargo por los ejercicios dos mil veinte y anteriores; así como el 100 % de sus accesorios legales causado (multas y recargos).

ACUERDO: 135/SO/042/2022

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 Fracciones I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 116, 122, 123 y 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 15, 27, 31 Fracciones I, XVIII y XLVI, 93, 95 Fracciones I, II, XI, XIX y XXII de la Ley Orgánica Municipal del Estado



de México; 1. numeral 1, subnumeral 1.2.1 y 7 de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal del año 2022 y 31 fracciones II y III, 107, 108, 109, 110 y 112 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. **SE APRUEBA POR LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO. PARA AUTORIZAR A LA TESORERA MUNICIPAL A OTORGAR ESTÍMULOS FISCALES PARA EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTIDÓS EN EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL A FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES QUE SE PRESENTEN A EFECTUAR EL PAGO DURANTE EL PERIODO DEL 18 AL 25 DE NOVIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTIDÓS.**

SEGUNDO. Se delega a la Tesorera Municipal la facultad para aplicar las condonaciones y bonificaciones referidas con anterioridad.

TERCERO. Para acceder a este beneficio es necesario que el pago de las contribuciones se realice en una sola exhibición.

CUARTO. La vigencia de la Compañía será a partir del 18 de noviembre y hasta el 25 de noviembre de 2022.

QUINTO. El monto a pagar por concepto de Impuesto Predial no podrá ser inferior a la cuota fija establecida en el rango I de la tarifa del artículo 109 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

SEXTO. Notifíquese a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, del acuerdo por cuanto hace al “CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA HACENDARIA, PARA LA RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y SUS ACCESORIOS LEGALES, SUSCRITO POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO”, para los efectos a que haya lugar.

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

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

ASÍ LO ACORDÓ RÚBRICA

C. ANA MARÍA VÁZQUEZ CARMONA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. ROBERTO CARLOS PEDRAZA MUNGUÍA
SÍNDICO

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 MODRAGÓN LÓPEZ
QUINTO REGIDOR

C. ALEJANDRA MARÍN HUITRÓN
SEXTA REGIDORA



**C. MONSERRAT GUADALUPE MERCADO VILCHIS
SÉPTIMA REGIDORA**

**C. MARTÍN CRUZ LÓPEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN

**SJR/SO/043/2022
XLIII SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO
DEL DÍA VEINTICUATRO DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS**

Punto del Orden del Día 4.

Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta que presenta la LXI Legislatura del Estado de México de la Minuta Proyecto de Decreto por el que se adiciona un tercer párrafo al artículo 137 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; en términos de lo dispuesto por los artículos 148 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 93 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de México.

ACUERDO: 136/SO/043/2022

PRIMERO. Es de aprobarse la propuesta que presenta la LXI Legislatura del Estado de México de la Minuta Proyecto de Decreto por el que se adiciona un tercer párrafo al artículo 137 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; en términos de lo dispuesto por los artículos 148 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 93 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de México, para quedar como sigue:

“Artículo 137-...

... El Estado de México no podrá establecer condonaciones de impuestos, de conformidad con los términos y condiciones que dispongan las leyes en la materia”

SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, notifique a la Titular de la Consejería Jurídica para que, en ejercicio de sus atribuciones de seguimiento y cumplimiento al mismo; y notifique inmediatamente a la LXI Legislatura la votación y el sentido de la misma para los efectos legales conducentes.

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 veinticuatro días del mes de noviembre del año dos mil veintidós.

**ASÍ LO ACORDÓ
RÚBRICA**

**C. ANA MARÍA VÁZQUEZ CARMONA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**



**C. ROBERTO CARLOS PEDRAZA MUNGUÍA
SÍNDICO**

**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 MODRAGÓN LÓPEZ
QUINTO REGIDOR**

**C. ALEJANDRA MARÍN HUITRÓN
SEXTA REGIDORA**

**C. MONSERRAT GUADALUPE MERCADO VILCHIS
SÉPTIMA REGIDORA**

**C. MARTÍN CRUZ LÓPEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**



**EDICIÓN A CARGO DE LA
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**



**San José del Rincón
Administración 2022 - 2024**

Calle Guadalupe Victoria No. 12
San Jose del Rincón, Col. Centro,
C. P. 50660
Tels: 01 712 12 420 97

