



GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN

"2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México"

VOLUMEN: 2 AÑO: 2021 NÚMERO: SJR/JDR/048/2021

FECHA: 31 de Julio de 2021

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2019-2021

* **INFORME DEL CONTINGENTE ECONÓMICO DE LITIGIOS LABORALES.**

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO 287/SO/098/2021.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, OTORGARLE GARANTÍA DE AUDIENCIA AL C. RODOLFO ORTEGA LÓPEZ, DELEGADO DE LA COMUNIDAD DE LA CUADRILLA SAN MIGUEL DEL CENTRO, EN ATENCIÓN A LAS QUEJAS Y DENUNCIAS QUE HAN PRESENTADO LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE AGUA POTABLE DE LA COMUNIDAD ANTES REFERIDA, SOLICITANDO SU PRESENCIA LA PRÓXIMA SESIÓN DE CABILDO EN PLENO.

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO 288/SO/098/2021.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, EL REGLAMENTO PARA EL MANEJO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO EN LOS TÉRMINOS EXPUESTOS.

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO 289/SO/098/2021.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO; LA SEGUNDA ETAPA DEL PRIMER PERIODO VACACIONAL, COMPRENDIDO DEL 12 AL 16 DE JULIO DE 2021.

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO 290/SO/099/2021.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, DECLARAR POR NO PRESENTADO AL C. RODOLFO ORTEGA LÓPEZ, QUIEN SE DESEMPEÑABA COMO PRIMER DELEGADO MUNICIPAL DE LA COMUNIDAD DE LA CUADRILLA SAN MIGUEL DEL CENTRO, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PERDIENDO SU DERECHO A SU GARANTÍA DE AUDIENCIA, EN LOS TÉRMINOS EXPUESTOS.

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO 291/SO/099/2021.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, EL ANÁLISIS DE RESULTADOS E INFORMACIÓN DERIVADO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS POR EL COMITÉ RESPECTO A LAS ALTAS Y MOVIMIENTOS DE LOS BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO CORRESPONDIENTES AL PRIMER SEMESTRE DE 2021, EN LOS EXPUESTOS.

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO 292/SO/099/2021.-** POR EL CUAL SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN; LAS ADECUACIONES Y RECONDUCCIONES AL PRESUPUESTO APROBADO EN LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF) DEL EJERCICIO FISCAL 2021 ASÍ COMO LAS QUE PUDIÉSEN SURGIR POSTERIORMENTE, EN LOS TÉRMINOS EXPUESTOS.

* **PUBLICACIÓN DEL ACUERDO: 059/SE/029/2021.-** SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO; MEDIDAS EMERGENTES PARA PREVENIR Y MITIGAR LA PROPAGACIÓN DE CONTAGIO CAUSADO POR EL COVID-19 EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN; CONSISTENTES EN LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE ATENCIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL, DANDO ATENCIÓN ÚNICAMENTE A CASOS URGENTES, EXTRAORDINARIOS O EMERGENTES ASÍ COMO LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES PRESENCIALES NO ESENCIALES DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL POR QUINCE DÍAS NATURALES A PARTIR DE LUNES 02 DE AGOSTO DE 2021 Y HASTA EL 15 DE AGOSTO DE 2021, SE MANTENDRAN GUARDIAS SEMANALES PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL EN UN HORARIO DE 09:00 A LAS 15:00 HORAS, EN LOS TÉRMINOS EXPUESTOS.





“2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2019-2021

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 097 DEL DÍA PRIMERO DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA 4

PUNTO QUE PRESENTA LA TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL RELATIVO A LA ENTREGA AL CABILDO DE LA RELACIÓN MENSUAL DETALLADA DEL CONTINGENTE ECONÓMICO DE LITIGIOS LABORALES EN CONTRA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, POR PARTE DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL

EXPOSICION DE MOTIVOS

EN ATENCIÓN A LAS REFORMAS PUBLICADAS MEDIANTE DECRETO NÚMERO TRESCIENTOS VEINTICINCO (325) DE FECHA DIECINUEVE (19) DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO (2018) Y DECRETO ONCE 11 PUBLICADO EL VEINTIUNO 21 DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO 2018, POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, ENTRE LAS CUALES SE AÑADEN LAS FRACCIONES IV BIS Y IV TER AL ARTÍCULO 48 DE LA LEY ORGÁNICA EN CITA Y TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LAS OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO EN CUANTO AL PAGO DE LAUDOS Y TERMINACIÓN DE RELACIONES LABORALES, ASÍ COMO CON EL OBJETO DE DAR CONTINUIDAD Y SEGUIMIENTO ADECUADO A LAS DEMANDAS LABORALES SEGUIDAS EN CONTRA DEL AYUNTAMIENTO CON EL FIN DE EVITAR EL ADEUDO ECONÓMICO QUE AFECTA LA HACIENDA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, SE EMITE EL PRESENTE INFORME.

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO Y EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO A DICHO DECRETO, LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL MARÍA ELENA MONTAÑO MORALES, EN ESTE ACTO INFORMA EN SESION DE CABILDO QUE EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN CUENTA CON UN CONTINGENTE ECONÓMICO DE LITIGIOS LABORALES QUE SE ESTA ATENDIENDO, SIENDO LOS SIGUIENTES:

NO. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL ACTOR	ESTADO
EXPEDIENTE 3294/2006	*	EN PROCESO
EXPEDIENTE 315/2013	*	EN PROCESO
EXPEDIENTE 114/2020	*	EN PROCESO
EXPEDIENTE 621/2020	*	EN PROCESO

*SE SUPRIME EL DATO EN ATENCIÓN AL ARTÍCULO 113, FRACCIÓN X Y XI DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y AL ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO Y TRIGÉSIMO DE LOS LIENAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

ATENTO A LO ANTES EXPUESTO ES DE CONCLUIR QUE EXISTE CONTINGENTE ECONÓMICO QUE SE PRESENTA A ESTE ÓRGANO COLEGIADO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO, MISMO QUE SE ESTA ATENDIENDO EN LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE.

DE IGUAL MANERA EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 48 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO EN SU FRACCIÓN VI TER, SE INFORMA A ESTE CABILDO QUE, DURANTE EL MES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIUNO, CAUSARON BAJA COMO SERVIDORES PÚBLICOS CINCO PERSONAS, DE LAS CUALES SE CALCULÓ EL PAGO DE SUS PRESTACIONES LEGALES EN TÉRMINOS DE LA LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL



ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIO.

POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 122, 128 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, 31, 48, 50, 101 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO POSTERIOR A LAS REFORMAS PUBLICADAS MEDIANTE DECRETO 325 DE FECHA 19 DE SEPTIEMBRE DE 2018 Y DECRETO 11 PUBLICADO EL VEINTIUNO 21 DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO 2018, POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; SE TIENE POR PRESENTADA A LA PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO MARÍA ELENA MONTAÑO MORALES, DANDO CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 48, FRACCIÓN IV TER DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, ASÍ COMO INFORMANDO DE LA TERMINACIÓN Y RESCISIÓN DE LAS RELACIONES LABORALES, INDEPENDIEMENTE DE SU CAUSA, EN EL MES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIUNO; Y SE PUBLICARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN EN LA “GACETA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO”, PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2019-2021

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 098 DEL DÍA OCHO DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO,

PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA 4

PUNTO QUE PRESENTA LA TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL RELATIVO A LA APROBACIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL USO DE LOS RECURSOS DEL FONDO ESTATAL DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (FEFOM) EJERCICIO FISCAL 2021.

EXPOSICION DE MOTIVOS

EN ATENCIÓN AL OFICIO CON NÚMERO MSJR/JDR/DDOPYDU/671/2021 SIGNADO POR EL DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO Y COSIDERANDO QUE MEDIANTE PERIÓDICO OFICIAL “GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO” NÚMERO 21 DE FECHA 29 DE ENERO DE 2021, SE PUBLICÓ QUE EL MONTO CORRESPONDIENTE AL FONDO ESTATAL DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (FEFOM), EJERCICIO FISCAL 2021 PARA EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN ES DE \$26,778,524.96, POR ELLO Y DERIVADO DE LA FIRMA DEL CONVENIO MARCO DE EJECUCIÓN PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN Y ACCIONES CON RECURSOS AUTORIZADOS DEL FONDO ESTATAL DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (FEFOM) EJERCICIO FISCAL 2021 Y SU RESPECTIVO ANEXO 1, ES NECESARIO AUTORIZAR EL USO DE DICHO RECURSO DE ACUERDO A LA DISTRIBUCIÓN DE OBRAS EN LAS DIFERENTES LOCALIDADES DE NUESTRO MUNICIPIO, MISMAS QUE FUERON DETALLADAS EN EL ANEXO QUE SE LES ENVIÓ CON ANTELACIÓN A LA PRESENTE SESIÓN, SIENDO EL SIGUIENTE:

FOLIO DE DICTAMEN	NO. CONTROL	NOMBRE DE LA OBRA	LOCALIDAD	MONTO
2021.124.4.01.2-D	FEFOM 01/2021	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO A UN COSTADO DE LA CLÍNICA DEL KM. 0+000 AL KM. 0+362.50	SANTIAGO GIGANTE JALTEPEC	\$ 1,338,000.00
2021.124.4.02.3-D	FEFOM 02/2021	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO POR EL MANANTIAL DE AGUA DEL KM. 0+000 AL KM. 0+290	GUARDA LA LAGUNITA EL POTRERO	\$ 1,338,000.00
2021.124.4.03.2-D	FEFOM 03/2021	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO RUMBO A LA CARRETERAA SAN MIGUEL AGUA BENDITA DEL KM. 0+000 AL KM. 0+290	SAN ISIDRO LA TRINIDAD	\$ 1,338,000.00



FOLIO DE DICTAMEN	NO. CONTROL	NOMBRE DE LA OBRA	LOCALIDAD	MONTO
2021.124.4.04.2-D	FEFOM 04/2021	AMPLIACIÓN DE RED O SISTEMA DE AGUA POTABLE POR LA CARRETERA EL ORO-VILLA VICTORIA DEL KM. 0+000 AL KM. 0+700	BARRIO LA PALMA EL DEPÓSITO	\$ 924,336.93
2021.124.6.01.2-D	FEFOM 05/2021	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO HACIA BARRIO SAN ANTONIO EL DEPOSITO DEL KM. 0+000 AL KM. 0+243.33	LA CURVA EL DEPOSITO	\$ 1,347,262.48
2021.124.6.02.2-D	FEFOM 06/2021	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO HACIA LA TELESECUNDARIA DEL KM. 0+000 AL KM. 0+290	EL CAPULÍN SAN MIGUEL DEL CENTRO	\$ 1,338,000.00
2021.124.6.03.2-D	FEFOM 07/2021	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO HACIA EL PANTEÓN DEL KM. 0+000 AL KM. 0+290	JALTEPEC	\$ 1,338,000.00
2021.124.6.04.2-D	FEFOM 08/2021	REHABILITACIÓN DE CALLE NIÑOS HÉROES CON CONCRETO HIDRÁULICO DEL KM. 0+000 AL KM. 0+199.71	PROVIDENCIA EJIDO EL DEPÓSITO	\$ 1,338,000.00
2021.124.6.05.2-D	FEFOM 09/2021	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO EN LAS PEÑITAS DEL KM. 0+000 AL KM. 0+290	EL PORVENIR	\$ 1,338,000.00
2021.124.6.06.2-D	FEFOM 10/2021	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO POR EL BANCO DE MATERIAL DEL KM. 0+000 AL KM. 0+290	SAN FRANCISCO SOLO	\$ 1,338,000.00
2021.124.6.07.2-D	FEFOM 11/2021	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO HACIA LA CLÍNICA DEL KM. 0+000 AL KM. 0+290	PATHE MULA DE LOS CEDROS	\$ 1,338,000.00
2021.124.6.08.2-D	FEFOM 12/2021	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO HACIA LA ESCUELA PRIMARIA DEL KM. 0+000 AL KM. 0+290	LA MESA	\$ 1,338,000.00
2021.124.6.09.2-D	FEFOM 13/2021	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO EN EL CAMINO PRINCIPAL DE LA LOCALIDAD DEL KM. 0+000 AL KM. 0+362.50	SAN JERÓNIMO PILITAS	\$ 1,338,000.00
2021.124.6.10.2-D	FEFOM 14/2021	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO POR EL CENTRO DE LA LOCALIDAD DEL KM. 0+000 AL KM. 0+207.14	BARRIO EL PINTAL EL DEPÓSITO	\$ 1,338,000.00
2021.124.5.01.2-D	FEFOM 15/2021	AMPLIACIÓN DE RED O SISTEMA DE AGUA POTABLE POR LA ESCUELA PRIMARIA DEL KM. 0+000 AL KM. 1+280	BARRIO SANTA JUANITA EL DEPÓSITO	\$ 1,675,663.07
2021.124.5.02.2-D	FEFOM 16/2021	CONSTRUCCIÓN DE PUENTE SOBRE RÍO EN LA LOCALIDAD DE SAN ANTONIO PUEBLO NUEVO	SAN ANTONIO PUEBLO NUEVO	\$ 284,524.96
2021.124.4.05.2-D	FEFOM 17/2021	AMPLIACIÓN DEL EDIFICIO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL	SAN JOAQUÍN DEL MONTE	\$ 3,812,885.02
2021.124.3.01.3-D	FEFOM 18/2021	AMPLIACIÓN DEL EDIFICIO DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL	SAN JOAQUÍN DEL MONTE	\$ 2,677,852.50
			TOTAL	\$ 26,778,524.96

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 122 Y 128 FRACCIONES I Y XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31 FRACCIONES XLVI, 48 FRACCIONES I Y XIX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; SE APRUEBA Y EXPIDE POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES PRESENTES DEL AYUNTAMIENTO, EL SIGUIENTE:



ACUERDO 286/SO/098/2021

PRIMERO.- SE APRUEBA Y AUTORIZA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, EL USO DE LOS RECURSOS DEL FONDO ESTATAL DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (FEFOM) EJERCICIO FISCAL 2021 POR UN MONTO DE \$26,778,524.96, (VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO PESOS 96/100 M.N.) EN LOS TÉRMINOS EXPUESTOS.

SEGUNDO.- SE INSTRUYE AL TESORERO MUNICIPAL Y DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO PARA QUE EN ALCANCE A SUS ATRIBUCIONES DEN CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ACUERDO.

TERCERO.- PUBLÍQUENSE ESTOS ACUERDOS 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

PUNTO QUE PRESENTA LA TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL CONCERNIENTE A LA SITUACIÓN QUE GUARDA EL ACTUAR DEL C. RODOLFO ORTEGA LÓPEZ, DELEGADO DE LA COMUNIDAD DE LA CUADRILLA SAN MIGUEL DEL CENTRO

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 122 Y 128 FRACCIONES I Y XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31 FRACCIONES XLVI, 48 FRACCIONES I Y XIX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; SE APRUEBA Y EXPIDE POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES PRESENTES DEL AYUNTAMIENTO, EL SIGUIENTE:

ACUERDO 287/SO/098/2021

PRIMERO.- SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, OTORGARLE GARANTÍA DE AUDIENCIA AL C. RODOLFO ORTEGA LÓPEZ, DELEGADO DE LA COMUNIDAD DE LA CUADRILLA SAN MIGUEL DEL CENTRO, EN ATENCIÓN A LAS QUEJAS Y DENUNCIAS QUE HAN PRESENTADO LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE AGUA POTABLE DE LA COMUNIDAD ANTES REFERIDA, SOLICITANDO SU PRESENCIA LA PRÓXIMA SESIÓN DE CABILDO EN PLENO.

SEGUNDO.- SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, HABILITAR LA PRESENCIA DEL TITULAR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA PARA QUE SE PRESENTE A LA SESIÓN DE CABILDO Y ASISTA AL CUERPO EDILICIO EN EL DESAHOGO Y DESARROLLO DE LA GARANTÍA DE AUDIENCIA AL DELEGADO CONFORME A DERECHO Y SEA E TITULAR DE LA CONSEJERIA JURIDICA QUIEN GENERE LAS DOCUMENTALES PERTINENTES DERIVADO DE ESTE ACTO

TERCERO.- SE INSTRUYE AL TITULAR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE SE COORDINEN Y REALICEN LA NOTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE AL C. RODOLFO ORTEGA LÓPEZ, DELEGADO DE LA COMUNIDAD DE LA CUADRILLA SAN MIGUEL DEL CENTRO, Y LE INFORMEN EL DÍA Y HORA DE SU GARANTÍA DE AUDIENCIA.

CUARTO.- PUBLÍQUENSE ESTOS ACUERDOS EN LA GACETA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA 6

PUNTO QUE PRESENTA LA TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL TOCANTE A LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL MANEJO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO.

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 122 Y 128 FRACCIONES I Y XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31 FRACCIONES XLVI, 48 FRACCIONES I Y XIX DE LA LEY ORGÁNICA



MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; SE APRUEBA Y EXPIDE POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES PRESENTES DEL AYUNTAMIENTO, EL SIGUIENTE:

ACUERDO 288/SO/098/2021

PRIMERO.- SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, EL REGLAMENTO PARA EL MANEJO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO EN LOS TÉRMINOS EXPUESTOS.

SEGUNDO.- SE INSTRUYE A LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DIFUNDA ESTE REGLAMENTO EN LA TOTALIDAD DE LAS ÁREAS QUE INTEGRAN ESTA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

TERCERO.- PUBLÍQUENSE ESTOS ACUERDOS EN LA GACETA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

MARÍA ELENA MONTAÑO MORALES, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; Y

CONSIDERANDO

Que para la administración 2019-2021 del Ayuntamiento de San José del Rincón, las acciones encaminadas al control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles son parte integral del patrimonio, siendo necesario normarlos administrativamente, para efectos de control, uso y disposición en el ámbito interno y externo lo que permitirá una fiscalización conforme a las disposiciones legales aplicables en materia de fiscalización superior.

Que mediante "Gaceta del Gobierno", No. 9 de fecha 11 de Julio de 2013, se expidieron los 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.

Que el presente reglamentos tienen como propósito actualizar y transparentar el manejo, uso y destino de los bienes, así como garantizar la legalidad, control y la correcta participación de los servidores públicos municipales en los procedimientos de adquisición, resguardo y baja de bienes, permitiendo mantener la debida conciliación del inventario de los bienes muebles e inmuebles con los registros contables.

Que para la correcta ejecución y cumplimiento de los Lineamientos, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Código Civil del Estado de México, la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Estado de México, el Manual Único de Contabilidad Gubernamental y Lineamientos del Control Financiero Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipios del Estado de México, que se relacionan con los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental y el Registro Administrativo de Bienes de Dominio Público y Privado; precisando que éstos son tan sólo algunas de las disposiciones de bienes muebles, se hace necesario expedir un reglamento que sea congruente con los ordenamientos anteriormente citados, estableciendo las herramientas, elementos de registro, altas, bajas, uso y destino asignado a los bienes muebles, maquinaria y equipo; así como las directrices para llevar a cabo la conciliación de las cuentas de bienes muebles.

Que para tal efecto el Ejecutivo a mi cargo ha considerado integrar el presente ordenamiento legal que deberán cumplir todas las dependencias administrativas lo que será de utilidad e importancia para transparentar las acciones en materia de bienes que la administración pública municipal realiza.

Que con la expedición de dicho Reglamento se permitirá conocer y desarrollar métodos adecuados para garantizar procedimientos eficientes y eficaces en el control de los bienes, para la oportuna presentación de información o reportes ante las autoridades y organismos normativos internos y externos, forjando las bases para la transparencia del quehacer público en materia de administración de bienes municipales.

En mérito de lo expuesto, se ha tenido a bien expedir el siguiente:



REGLAMENTO PARA EL MANEJO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES, MÁQUINARIA Y EQUIPO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO

CAPITULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES:

Artículo 1. El presente reglamento tiene como propósito establecer la normatividad bajo la cual el Municipio de San José del Rincón, regulará la adquisición, manejo, contabilización, baja, donación, enajenación, guarda y custodia de los activos que forman parte de su Patrimonio Municipal Permanente.

Artículo 2. Las disposiciones de este Reglamento son de acatamiento obligatorio para todas las unidades administrativas de la administración centralizada y servidores(as) de este Ayuntamiento, que se beneficien del uso y servicio de los activos fijos propiedad del mismo.

Artículo 3. Corresponde la aplicación del presente reglamento a:

- a) El Ayuntamiento como órgano colegiado;
- b) Presidenta;
- c) Síndico;
- d) Secretaria del Ayuntamiento;
- e) Tesorero;
- f) Contralor;
- g) Directora de Administración
- h) Todas las dependencias administrativas

Artículo 4. Para efectos de este reglamento y para facilitar su comprensión se presentan las siguientes definiciones.

ACTIVO NO CIRCULANTE: Al constituido por el conjunto de valores y derechos de realización o disponibilidad con un tiempo superior a un año como bienes muebles.

AVALÚO: Es el resultado del proceso de estimar en dinero el valor de los bienes a una fecha determinada, presentado en un dictamen técnico por perito calificado, en el que se indica el valor del bien, a partir de la descripción de sus características físicas y datos del mismo como son: nombre del bien, marca, serie, modelo, ubicación, uso, entre otros;

BIEN MUEBLE: Objeto que por su naturaleza de uso o consumo, puede ser trasladado de un lugar a otro ya sea por sí mismo, o por efecto de una fuerza exterior, es todo aquello que se conoce como: mobiliario, mesas, sillas, libreros, anaqueles, equipo de oficina en general, equipo de transporte, semovientes, entre otros;

BIENES MUEBLES DE BAJO COSTO: A los objetos que por su naturaleza de uso pueden ser trasladados de un lugar a otro, y cuyo costo al momento de su adquisición o incorporación es inferior a 35 veces el valor diario de la UMA, pero menor a 70 veces el valor diario de la UMA;

CHATARRA: Bien, objeto, equipo o máquina de metal que ya no es útil derivado de su mal estado físico;

COMITÉ: Al Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, el cual estará integrado por aquellos que la ley determine como responsables del registro y control de los bienes muebles e inmuebles, su función es realizar, el análisis, adopción de criterios, medidas eficaces, y oportunas para mantener la conciliación de los inventarios con los registros contables;

COMODATO: Es un contrato por el cual uno de los contratantes concede gratuitamente el uso de un bien, y el otro contrae la obligación de restituirlo individualmente;

CONTROL INTERNO: Función que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes propiedad del Ayuntamiento, a través de un conjunto de procedimientos basados en la normatividad vigente;

CONCILIACIÓN: Es el resultado de la comparación de los registros contables con los registros del inventario de bienes muebles activos, y lograr identificar las diferencias entre ambos documentos, a una fecha determinada;



CONTRATO: Los convenios que crean o transfieren obligaciones y derechos;

CONVENIO: Es el acuerdo de dos o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones;

COSTO DE ADQUISICIÓN O HISTÓRICO: Es el monto pagado de efectivo o equivalentes por un activo al momento de su adquisición;

COSTO DE REPOSICIÓN: Es el costo que será necesario para adquirir un activo idéntico al que se pretende reponer;

COSTO DE REEMPLAZO: Es el costo más bajo para restituir o adquirir un activo similar al que se pretende reemplazar;

DEPURACIÓN: A los procedimientos mediante el cual se dan de baja los bienes muebles que ya no son de utilidad para la entidad fiscalizable, debiéndose registrar la baja en el inventario y en caso de los bienes muebles registrados en el activo no circulante, en el estado financiero;

DESTINO O USO DE BIENES MUNICIPALES: Asignación que se realiza a los bienes muebles en base a las necesidades y requerimientos de las diferentes Unidades Administrativas;

DONACIÓN: Contrato por virtud del cual una persona llamada donante, transfiere, en forma gratuita, una parte o totalidad de sus bienes presentes, a otra llamada donataria;

ENAJENACIÓN: Acto que realizan las entidades fiscalizables para transmitir la propiedad y el dominio de sus bienes muebles e inmuebles, a título oneroso;

EXPEDIENTE INDIVIDUAL POR BIEN: Al conjunto de documentos que refieren a un mismo objeto o lugar describiendo en cada documento las mismas características del bien, en el caso de los bienes muebles: resguardo, oficio de petición del bien por el área que lo solicita, vale de entrada y salida del almacén, póliza contable, factura, cuadro comparativo de adquisición, contrato de adquisición, seguro del bien;

ESTUDIO TÉCNICO: Evaluación minuciosa del estado de un bien mueble y plasmada en un documento que realizará un experto en la materia interno o externo;

EXPEDIENTE TÉCNICO: Conjunto de documentos que se generan en los actos o movimientos de adquisición, de altas y bajas de los bienes muebles;

FACTURA: Documento mercantil que refleja una operación de compraventa, en las que se describen las características individuales del bien mueble adquirido. Deben reunir los requisitos fiscales -de conformidad a lo establecido en el Código Fiscal de la Federación;

IDENTIFICACIÓN: Rotulación mediante placas metálicas, plásticas o cualquier otro medio, que contenga el código que identifica el departamento asignado y el número secuencial de inventario.

INVENTARIO: Lista en la que se registran y describe la existencia de los bienes muebles propiedad del Municipio;

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES: Registro de los bienes muebles con un costo igual o superior a 70 veces el valor diario de la UMA.

INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES: A las listas en las que se registran y describen todos los bienes muebles en posesión de las entidades fiscalizables, es decir los bienes muebles contenidos en el Inventario de Bienes Muebles, Bienes Muebles de Bajo Costo, Bienes con Control Administrativo Interno y los recibidos en comodato; cuya finalidad es llevar a cabo un control de existencias, cantidad, características, condiciones de uso y valor;

MUNICIPIO: El municipio de San José del Rincón, Estado de México;

ÓRGANO SUPERIOR: Al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

ÓRGANO MÁXIMO DE GOBIERNO: El Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México;

ÓRGANO DE CONTROL INTERNO: A la Contraloría Municipal de San José del Rincón;

RESGUARDATARIO: Servidor público que tiene bajo su uso, custodia y responsabilidad los bienes propiedad de la entidad fiscalizable, cuyo compromiso ha quedado registrado en el resguardo del bien;

CREG PATRIMONIAL: Al Sistema automatizado de Control Patrimonial Municipal;

SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL: A los integrantes del Ayuntamiento, los titulares de las diferentes dependencias de



la administración pública municipal y todos aquellos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la misma. Dichos servidores públicos serán responsables por los delitos y faltas administrativas que cometan durante su encargo;

TARJETAS DE RESGUARDO: Documento que concentra las características de identificación de cada uno de los bienes, así como el uso, control, nombre y firma del servidor público usuario responsable de resguardarlo;

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: Áreas que forman parte de la estructura administrativa en la Administración Pública Municipal.

VALOR RAZONABLE: A la expresión monetaria determinada a través de una técnica para atribuir un valor a un bien, es decir a través de cotizaciones observables en los mercados, precio en mercados activos o el valor de un bien de características similares; y

VIDA ÚTIL: Es la estimación del tiempo durante el cual los bienes de la municipalidad estarán en condiciones económicas, técnicas y de funcionamiento para apoyar directa o indirectamente los procesos de producción de servicios de la municipalidad.

Artículo 5. Las disposiciones establecidas en el presente reglamento aplicarán a todos los bienes del activo fijo propiedad del municipio de San José del Rincón, independientemente de su ubicación, cuantía, uso o valor y modalidad de adquisición.

CAPITULO II

DE LA ADQUISICION, COMODATO, DONACIÓN, REGISTRO E IDENTIFICACION DE BIENES MUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO

Artículo 6. El área usuaria elabora requerimiento de la necesidad de adquirir un bien o bienes y solicitud de estudio de mercado a la Dirección de Administración. Posteriormente lo remitirá a la Tesorería Municipal para suficiencia presupuestal.

Artículo 7. La Tesorería Municipal emitirá en base al presupuesto del ejercicio que se trate la suficiencia presupuestal asignándole monto y fuente de financiamiento.

Artículo 8. La Dirección de Administración a través de su Comité, en base a las normas de suficiencia presupuestaria que emita la Tesorería Municipal, las necesidades de las unidades administrativas, la oportunidad de inversión y lo que establece la Ley de Contratación Pública del Estado de México y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos reglamentos, analizará y tomará la mejor alternativa para la adquisición de bienes siguiendo el procedimiento de compra, según el tipo y monto de bienes a adquirir.

Artículo 9. La Dirección de Administración, una vez que se ingresen los bienes al almacén, remitirá factura original a la Tesorería Municipal para su pago y registro contable dentro del activo y entregará el bien y copia de la factura a la Secretaría del Ayuntamiento (Departamento de Control Patrimonial) para expedir el resguardo correspondiente y ser entregado al área usuaria.

Artículo 10. La Secretaría del Ayuntamiento mantendrá un archivo actualizado del registro y control de todos los bienes muebles, maquinaria y equipo, el que estará conformado con toda la documentación legal, financiera y administrativa que demuestre la propiedad, costo, ubicación, cobertura de seguros, código de identificación y transferencias, etc.

Artículo 11. La Secretaría del Ayuntamiento establecerá y mantendrá actualizado el sistema CREG PATRIMONIAL. Al momento de entregar los bienes muebles inmediatamente se procederá a su identificación para así, mantener actualizado el sistema; identificando y resguardando los bienes en el Inventario de Bienes Muebles cuyo costo de adquisición sea igual o superior a 70 veces el valor diario de la UMA. Cuando sea de costo igual o mayor a 35 veces el valor diario de la UMA, pero menor a 70 veces el valor diario de la UMA deberán integrarse en el Inventario de Bienes de Bajo Costo.

Artículo 12. La Secretaría del Ayuntamiento deberá remitir al Comité de Bienes Muebles e Inmuebles y al Cabildo las adquisiciones para que sea autorizada su alta del Inventario General de Bienes Muebles.

Artículo 13. Cuando la adquisición de bienes muebles, maquinaria y equipo se trate por donación de forma gratuita por personas físicas o jurídicas colectivas, deberá constar la documentación correspondiente que precisen las características del donativo, su valor y legal procedencia.

Artículo 14. Para los Bienes Muebles, maquinaria y equipo deberá contar con solicitud del bien, oficio de aceptación



anotando todas las características de identificación, número de inventario y nombre de la persona que tiene bajo su resguardo el bien, acta firmada por el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, acta administrativa de la transferencia del bien por el Órgano de Control Interno e informar el Titular de la Unidad Administrativa y al Secretario del Ayuntamiento para que lleve a cabo la actualización del resguardo del bien y de los inventarios.

CAPITULO III

DE LA CONTABILIDAD Y CONTROLES CONTABLES

Artículo 15. Es responsabilidad de la Tesorería Municipal (Departamento de Contabilidad) registrar todas las operaciones relacionadas con el manejo de los bienes muebles, maquinaria y equipo, su clasificación y su registro contable a menor.

Artículo 16. Las partidas de activo fijo serán reflejadas con exactitud en los registros contables, las que se cotejarán mediante el levantamiento de un inventario físico, dos veces al año el cual será realizado por la Secretaría del Ayuntamiento y la Contraloría Municipal como partes integrantes del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles.

Artículo 17. Una vez concluido el levantamiento el resultado será remitido al Comité de Bienes Muebles e Inmuebles para su validación.

Artículo 18. La Tesorería Municipal (Departamento de Contabilidad) al momento de efectuar el registro de un activo deberá tener las siguientes consideraciones:

- a) Para definir qué bienes son considerados como inversión prevalecerá el criterio según valor de compra y serán cargados al gasto;
- b) El valor mínimo establecido para que un bien se considere como activo fijo es de mayor a 70 veces el valor diario de la UMA;

Artículo 19. La Tesorería Municipal (Departamento de contabilidad) llevará un registro auxiliar del control de los bienes muebles, maquinaria y equipo, el cual deberá compararse frecuentemente con el mayor general de la contabilidad a fin de corregir errores e inconsistencias. El registro auxiliar del control del activo fijo presentará en detalle su composición, agrupados conforme al orden de la cuenta de mayor general de la contabilidad y contemplará como información: fecha de compra, valor de adquisición, etc. y cuenta contable a detalle.

Artículo 20. Los sistemas contables son una fuente de información valiosa y se vuelven una herramienta muy importante para llevar el registro y control de los activos fijos, permitiendo definir la cuenta contable para la clasificación y registro de los mismos, por lo tanto se deberán hacer las siguientes consideraciones:

- a) Contabilizar y registrar el activo fijo con el valor de adquisición.
- b) Uniformidad en los métodos contables utilizados para registrar los activos comprados, arrendados, dados de baja, vendidos, así como los gastos por mantenimiento.

Artículo 21. Para garantizar un eficiente sistema de control del activo fijo, la Tesorería Municipal (Departamento de Contabilidad), efectuará los debidos registros de las operaciones observadas en el uso y manejo de los bienes municipales. Para tener un control de los bienes municipales, todo movimiento de los registros en el sistema, deberá realizarse dentro de un procedimiento definido que indique:

- a) Los documentos a utilizar para cada movimiento.
- b) Las rutas que debe seguir el documento.
- c) Las autorizaciones que debe tener el documento.

CAPITULO IV

DEL MANTENIMIENTO, TRASLADO, CUSTODIA Y SEGURIDAD DE LOS BIENES MUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO

Artículo 22. La Dirección de Administración establecerá contratos de mantenimiento para los bienes que lo requieran y



seguros, para aquellos no incluidos en dicho contrato, se ejercerá una supervisión a su funcionamiento a fin de brindarles el mantenimiento preventivo.

Artículo 23. Toda transferencia o traslado de activo fijo de una oficina a otra, con carácter de asignación permanente o temporal, se autorizará mediante una "solicitud/acta de traslado", la que será preparada con la debida justificación y por lo menos con dos copias para que la Secretaría del Ayuntamiento (área de Control Patrimonial) la autorice y esta informe a la Tesorería Municipal (contabilidad) para que haga el registro contable del movimiento, adjuntando la autorización del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles.

Artículo 24. En caso que en el proceso de traslado los bienes resulten dañados y se compruebe fehacientemente que hubo responsabilidad por los encargados de supervisar y hacer el traslado, se aplicarán las sanciones correspondientes según lo dispuesto en el artículo 30 de este reglamento. Cuando un bien tenga que salir de las instalaciones del área por motivos de reparación, préstamo o que se necesite en algún otro lugar para trabajos de la misma, será necesario contar con la aprobación del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles.

Artículo 25. Todo servidor público tendrá asignado para el desempeño de sus funciones, los bienes que sean necesarios y estarán en la obligación de salvaguardarlos y protegerlos en forma adecuada, asimismo reportará a la Dirección de Administración cualquier situación de mal estado de los mismos con el fin de que sean reparados y a la Secretaria del Ayuntamiento para su conocimiento.

Artículo 26. Todo servidor público que tenga en uso y custodia bienes municipales, está obligado a cuidarlos y será responsable por cualquier pérdida o daño ocasionado debido a su negligencia o falta de cuidado y se le deducirán responsabilidades de acuerdo al valor monetario de los mismos y/o al procedimiento administrativo que instaure la Contraloría Municipal. La responsabilidad de los servidores públicos con respecto a los bienes que se le asignen para el desempeño de sus funciones, se inicia en el momento en que los recibe físicamente y finaliza cuando los haya entregado bajo inventario firmado y constancia de no adeudo emitida por la Secretaria del Ayuntamiento.

Artículo 27. La custodia de los documentos de propiedad de los bienes muebles del Municipio en original estarán resguardados por la Tesorería Municipal y en un lugar con óptimas condiciones de seguridad y se entregaran copias de los mismos como soporte de los resguardos e integrarlos al expediente por bien a la Secretaria del Ayuntamiento. Cuando se hagan cambios de Administración Municipal se realizará el traspaso mediante acta de entrega recepción.

CAPITULO V

DEL INVENTARIO, LA PÉRDIDA Y DESCARGO DE LOS BIENES MUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO

Artículo 28. Se actualizará semestralmente el inventario físico completo de los bienes del municipio (muebles), se harán 2 revisiones semestrales (Junio y Diciembre) a fin de actualizarlo. Si al momento del levantamiento y actualización del inventario se detecta que no hay concordancia entre los registros y lo físico se investigarán las diferencias encontradas, procediéndose a la deducción de responsabilidades según lo dispuesto en el artículo 24 de este reglamento.

Artículo 29. El descargo por pérdida sin responsabilidad previa acreditación ante la Contraloría Municipal procederá en aquellos casos con el reconocimiento oficial escrito emitido por autoridad competente y con base en la reglamentación existente y vigente, cuando una dependencia administrativa demuestre que uno o más bienes a su cargo o partes de estos, fueron perdidos por una de las siguientes causas debidamente documentadas y sustentadas:

- a) Robo / Hurto
- b) Inundaciones
- c) Incendios
- d) Saqueos
- e) Otras pérdidas ocasionadas por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que se puedan justificar o sustentar con evidencia fehaciente.

Artículo 30. Uno o más servidores públicos tendrán responsabilidad por la pérdida física total o parcial de bienes municipales cuando esto suceda por su negligencia, uso indebido o mala fe. El servidor público, responderá por la pérdida física total o



parcial del bien; esta última es cuando hay pérdida de partes, accesorios, repuestos o componentes de un bien municipal.

Artículo 31. El Titular de cualquier dependencia administrativa, solicitará la baja de uno o más de los bienes asignados ante la Secretaría del Ayuntamiento, cuando en razón de la tecnología o los costos financieros de su operación, su utilización es imposible y/o antieconómica para los intereses del municipio.

Artículo 32. Los bienes que cada dependencia administrativa, someta al proceso de baja serán básicamente los que se identifican a continuación:

- a) Los bienes muebles que no reúnan condiciones óptimas para su uso.
- b) Los bienes de consumo cuando se refiera su existencia en almacén y que ya no puedan ser utilizables.

Artículo 33. Una dependencia administrativa podrá solicitar el descargo de un bien cuando ya no preste o no esté apto para el servicio asignado, ya sea por deterioro, cambio de tecnología u otro, ante la Secretaría del Ayuntamiento.

CAPITULO VI

DE LAS DISPOSICIONES ESPECIALES

Artículo 34. La Secretaría del Ayuntamiento tiene la obligación de informar y dar a conocer lo contenido en este reglamento, a todos y cada uno de los servidores públicos, con el propósito de facilitar su aplicación y que sirva de orientación para el buen uso y manejo del activo fijo municipal y que al mismo tiempo se pueda evitar cometer infracciones e irregularidades.

Artículo 35. Cuando más de un empleado deba responsabilizarse por el valor de uno o más bienes o en su caso por la pérdida parcial de éstos, salvo que entre ellos se manifieste un acuerdo diferente, se aplicará el criterio de participación simple o partes iguales, que resultare de la división del valor total calculado por la reposición o reparación del bien, entre el número de responsabilizados. Cuando la Contraloría Municipal no pueda por si misma obtener resultados positivos contra empleados del municipio sobre los que pesa responsabilidad en su contra, lo informará al Comité de Bienes Muebles e Inmuebles para que éste tome el acuerdo de interponer la denuncia ante la autoridad competente.

Artículo 36. Lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por el Comité Municipal de Bienes Muebles e Inmuebles de acuerdo a lo que establece la reglamentación vigente para el tratamiento de Bienes del Estado.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Las modificaciones o enmiendas al presente Reglamento, sólo se podrán hacer con la autorización del Órgano Máximo de Gobierno.

SEGUNDO: El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por parte del Ayuntamiento.

TERCERO: Para el último año de la Administración Municipal que corresponda, la revisión física se realizara por única ocasión durante el mes de octubre.

CUARTO: Es responsabilidad del resguardante todo lo que le ocurra a los bienes muebles en el último mes del término de la administración, debiendo informar de manera inmediata a la Secretaría del Ayuntamiento de cualquier cambio, anomalía u desperfecto a los mismos.

QUINTO: la Secretaria del Ayuntamiento es la responsable de emitir las constancias de no adeudo patrimonial por termino de administración o intermedia a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal.

Dado en el Palacio Municipal de San José del Rincón, a los ocho días del mes de julio del año dos mil veintiuno.

MARÍA ELENA MONTAÑO MORALES
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA 7

PUNTO QUE PRESENTA LA TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL REFERENTE A LA APROBACIÓN DEL RECESO DE SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO DERIVADO DE LA SEGUNDA ETAPA DEL PRIMER PERIODO VACACIONAL DEL AÑO 2021

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 122 Y 128 FRACCIONES I Y XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31 FRACCIONES XLVI, 48 FRACCIONES I Y XIX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; SE APRUEBA Y EXPIDE POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES PRESENTES DEL AYUNTAMIENTO, EL SIGUIENTE:

ACUERDO 289/SO/098/2021

PRIMERO.- SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO; LA SEGUNDA ETAPA DEL PRIMER PERIODO VACACIONAL, COMPRENDIDO DEL 12 AL 16 DE JULIO DE 2021.

SEGUNDO.- LOS DÍAS QUE COMPRENDE ESTA SEGUNDA ETAPA DEL PRIMER PERIODO VACACIONAL, SE CONSIDERAN INHÁBILES Y SE SUSPENDEN TODAS LAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EN TÉRMINOS PROCESALES Y TRÁMITES ORDINARIOS, CON EXCEPCIÓN DE TESORERÍA, SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO Y AQUELLAS ÁREAS QUE POR LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES RELACIONADAS CON LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y ASUNTOS URGENTES PARA DAR ATENCIÓN A LA EMERGENCIA SANITARIA QUE SE VIVE POR EL COVID-19, SEGUIRÁN PRESENTÁNDOSE CON REGULARIDAD POR EL PERSONAL DE GUARDIA QUE SE DETERMINE EN SU CASO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 67 DE LA LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS.

TERCERO.- DURANTE ESTA SEGUNDA ETAPA DEL PRIMER PERIODO VACACIONAL QUE COMPRENDE DEL 12 AL 16 DE JULIO DE 2021, EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, SE DECLARA EN RECESO DE SUS ACTIVIDADES EDILICIAS ORDINARIAS DE CABILDO, REANUDÁNDOSE A SU CONCLUSIÓN.

CUARTO.- PUBLÍQUENSE ESTOS ACUERDOS EN LA GACETA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2019-2021

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 099, DEL DÍA VEINTIDOS DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO,

PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA 4

PUNTO QUE PRESENTA LA TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL RELATIVO AL DESAHOGO DE LA GARANTÍA DE AUDIENCIA EN PLENO DEL C. RODOLFO ORTEGA LÓPEZ, DELEGADO MUNICIPAL DE LA COMUNIDAD DE LA CUADRILLA SAN MIGUEL DEL CENTRO, MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO.

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 122 Y 128 FRACCIONES I Y XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31 FRACCIONES XLVI, 48 FRACCIONES I Y XIX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; SE APRUEBA Y EXPIDE POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES PRESENTES DEL AYUNTAMIENTO, EL SIGUIENTE:

ACUERDO 290/SO/099/2021

PRIMERO: SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, DECLARAR POR NO PRESENTADO



AL C. RODOLFO ORTEGA LÓPEZ, QUIEN SE DESEMPEÑABA COMO PRIMER DELEGADO MUNICIPAL DE LA COMUNIDAD DE LA CUADRILLA SAN MIGUEL DEL CENTRO, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PERDIENDO SU DERECHO A SU GARANTÍA DE AUDIENCIA, EN LOS TÉRMINOS EXPUESTOS.

SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE EL PRIMER DELEGADO SUPLENTE SEA CITADO A LA PRÓXIMA SESIÓN DE CABILDO Y LE SEA RENDIDA LA PROTESTA DE LEY Y ASUMA EL CARGO COMO DELEGADO MUNICIPAL DE LA COMUNIDAD ANTES REFERIDA.

TERCERO: PUBLÍQUENSE ESTOS ACUERDOS 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

PUNTO QUE PRESENTA LA TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL REFERENTE A LA APROBACIÓN PARA DAR DE BAJA BIENES MUEBLES QUE HAN CUMPLIDO CON SU VIDA ÚTIL, ASÍ COMO LA APROBACIÓN PARA DAR DE ALTA E INCORPORAR BIENES MUEBLES AL PATRIMONIO MUNICIPAL; DERIVADO DEL ANÁLISIS DE RESULTADOS E INFORMACIÓN DE LOS TRABAJOS REALIZADOS POR EL COMITÉ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, CORRESPONDIENTE AL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2021.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS “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”, PUBLICADOS EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, NO. 9 DE FECHA 11 DE JULIO DE 2013, ASÍ TAMBIÉN, AL MANUAL ÚNICO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PÚBLICAS DEL GOBIERNO Y MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO, AL CATÁLOGO DE CUENTAS EMITIDO POR LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, LA CONAC, Y DEMÁS ORDENAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, SE LLEVARON A CABO LOS TRABAJOS DE CONCILIACIÓN FÍSICO CONTABLE DE LOS BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO CORRESPONDIENTE AL PRIMER SEMESTRE DE 2021, MEDIANTE EL COMITÉ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO.

QUE EN FECHA 30 DE JUNIO DE 2021 EL COMITÉ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO, LLEVÓ A CABO LA DECIMO SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA, PARA DAR A CONOCER LOS RESULTADOS E INFORMACIÓN DERIVADO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS TENDIENTES A ACTUALIZAR EL INVENTARIO CORRESPONDIENTE AL PRIMER SEMESTRE DE 2021, MISMOS RESULTADOS QUE QUEDARON ASENTADOS EN EL ACTA CIRCUNSTANCIADA DE TRABAJO.

BAJO ESTE ORDEN DE IDEAS SE PIDE A ESTE ÓRGANO DE GOBIERNO LA APROBACIÓN DE LOS RESULTADOS CORRESPONDIENTES AL PRIMER SEMESTRE DE 2021, MISMOS QUE DEBERÁN SER REMITIDOS AL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 91 FRACCIÓN XI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, SIENDO LOS REGISTROS DE ALTA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES, BIENES DE BAJO COSTO Y BIENES RESGUARDABLES NO INVENTARIABLES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO; ASÍ COMO LA BAJA DE BIENES QUE HAN CUMPLIDO CON SU VIDA ÚTIL, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

ALTA DE BIENES INVENTARIABLES

NÚMERO PROGRESIVO	NOMBRE DEL MUEBLE	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO	AREA RESPONSABLE
1	COMPUTADORA LENOVO	LENOVO	V50A-22IMB	MP1VPHC4	B	TESORERÍA
2	COMPUTADORA LENOVO	LENOVO	V50A-22IMB	MP1VPHA1	B	TESORERÍA
3	LITERA REFORZADA	REFORZADA	PTR	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL



NÚMERO PROGRESIVO	NOMBRE DEL MUEBLE	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO	AREA RESPONSABLE
4	LITERA REFORZADA	REFORZADA	PTR	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
5	LITERA REFORZADA	REFORZADA	PTR	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
6	LITERA REFORZADA	REFORZADA	PTR	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
7	LITERA REFORZADA	REFORZADA	PTR	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
8	LITERA REFORZADA	REFORZADA	PTR	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
9	LITERA REFORZADA	REFORZADA	PTR	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
10	LITERA REFORZADA	REFORZADA	PTR	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
11	LITERA REFORZADA	REFORZADA	PTR	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
12	LITERA REFORZADA	REFORZADA	PTR	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
13	LITERA REFORZADA	REFORZADA	PTR	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
14	LITERA REFORZADA	REFORZADA	PTR	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
15	LITERA REFORZADA	REFORZADA	PTR	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
16	LITERA REFORZADA	REFORZADA	PTR	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
17	LITERA REFORZADA	REFORZADA	PTR	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
18	PORTATIL DELL	DELL	P90F	P90F005	B	VII REGIDURÍA
19	MULTIFUNCIONAL A COLOR	KYOCERA	TASKALFA 307CI	R369603247	B	DESARROLLO ECONÓMICO
20	TABLETA DIGITAL	SAMSUNG	GALAXY TAB 7	R9TR501K5VJ	B	DESARROLLO ECONÓMICO
21	MOTOSIERRA CON BARRA	STIHL	MS361	S/S	B	DESARROLLO ECONÓMICO
22	MOTOSIERRA TELESCÓPICA	STIHL	HT56	527471121	B	DESARROLLO ECONÓMICO
23	MÓDULO DE TRABAJO VALKA	VALKA	1.60X1.40	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
24	MÓDULO DE TRABAJO VALKA	VALKA	1.60X1.40	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
25	MÓDULO DE TRABAJO VALKA	VALKA	1.60X1.40	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
26	MÓDULO DE TRABAJO VALKA	VALKA	1.60X1.40	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
27	ESCRITORIO SECRETARIAL VALKAR	VALKA	1.60X60	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
28	ESCRITORIO SECRETARIAL VALKAR	VALKA	1.60X60	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
29	ESCRITORIO SECRETARIAL VALKAR	VALKA	1.60X60	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
30	ESCRITORIO SECRETARIAL VALKAR	VALKA	1.60X60	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
31	MESA DE JUNTAS OVALADA	S/M	3.60X1.00	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
32	ESTACIÓN DE TRABAJO	MS SILVER	1.30X60	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
33	SOFÁ DE DOS PLAZAS	S/M	TAPIZADO EN TELA	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
34	SOFÁ DE DOS PLAZAS	S/M	TAPIZADO EN TELA	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
35	SILLAS PARA VISITANTES	S/M	4 PLAZAS CROMADA	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL



NÚMERO PROGRESIVO	NOMBRE DEL MUEBLE	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO	AREA RESPONSABLE
36	SILLAS PARA VISITANTES	S/M	4 PLAZAS CROMADA	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
37	SILLAS PARA VISITANTES	S/M	4 PLAZAS CROMADA	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
38	SILLAS PARA VISITANTES	S/M	4 PLAZAS CROMADA	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
39	SILLAS PARA VISITANTES	S/M	4 PLAZAS CROMADA	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
40	SILLAS PARA VISITANTES	S/M	4 PLAZAS CROMADA	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
41	SILLAS PARA VISITANTES	S/M	4 PLAZAS CROMADA	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
42	SILLAS PARA VISITANTES	S/M	4 PLAZAS CROMADA	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
43	SILLAS PARA VISITANTES	S/M	4 PLAZAS CROMADA	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
44	SILLAS PARA VISITANTES	S/M	4 PLAZAS CROMADA	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
45	ARMERO GAMA III	GAMA III	CERRADURA DE HUELLA DIGITAL	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
46	ARMERO GAMA III	GAMA III	CERRADURA DE HUELLA DIGITAL	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
47	MODULO DE TRABAJO	VALKA	1.80X2.20	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
48	MODULO DE TRABAJO	VALKA	1.80X2.20	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
49	MODULO DE TRABAJO	VALKA	1.80X2.20	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL

BIENES DE BAJO COSTO

NÚMERO PROGRESIVO	NOMBRE DEL MUEBLE	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO	AREA RESPONSABLE
1	ESMERILADORA ANGULAR 9" INDUSTRIAL	TRUPER	ESMA-9N2	S/S	B	OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO
2	FRIGOBAR	HISENSE	RR33D6ALX	32KHS10107	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
3	DISPENSADOR DE AGUA	DACE	EAPT01	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
4	TRITURADORA DE PAPEL	FELLOWES	60CS	0005285	B	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
5	TRITURADORA DE PAPEL	FELLOWES	60CS	0005329	B	DESARROLLO SOCIAL
6	GPS	GARMIN	XTREX 22X	65D049275	B	DESARROLLO ECONÓMICO
7	FUMIGADORA	POWER CAT	PWC2625	S/S	B	DESARROLLO ECONÓMICO
8	FUMIGADORA	POWER CAT	PWC2625	S/S	B	DESARROLLO ECONÓMICO
9	MESA DE TRABAJO VALKAR	VALKAR	1.60X60	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
10	MESA DE TRABAJO VALKAR	VALKAR	1.60X60	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
11	MESA DE TRABAJO VALKAR	VALKAR	1.60X60	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
12	MESA REDONDA BALA	BALA	CIRCULAR	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
13	MESA REDONDA BALA	BALA	CIRCULAR	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
14	ESTANTE O ANAQUEL	S/M	1.8	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL



NÚMERO PROGRESIVO	NOMBRE DEL MUEBLE	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO	AREA RESPONSABLE
15	ESTANTE O ANAQUEL	S/M	1.8	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
16	ESTANTE O ANAQUEL	S/M	1.8	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
17	ESTANTE O ANAQUEL	S/M	1.8	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
18	LOCKER DE 5 PUERTAS	S/M	5 PUERTAS	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
19	LOCKER DE 5 PUERTAS	S/M	5 PUERTAS	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
20	LOCKER DE 5 PUERTAS	S/M	5 PUERTAS	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
21	LOCKER DE 3 PUERTAS	S/M	3 PUERTAS	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
22	LOCKER DE 3 PUERTAS	S/M	3 PUERTAS	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
23	LOCKER DE 3 PUERTAS	S/M	3 PUERTAS	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
24	LOCKER DE 3 PUERTAS	S/M	3 PUERTAS	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
25	LOCKER DE 3 PUERTAS	S/M	3 PUERTAS	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
26	LOCKER DE 3 PUERTAS	S/M	3 PUERTAS	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
27	LOCKER DE 3 PUERTAS	S/M	3 PUERTAS	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
28	LOCKER DE 3 PUERTAS	S/M	3 PUERTAS	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
29	LOCKER DE 3 PUERTAS	S/M	3 PUERTAS	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
30	LOCKER DE 3 PUERTAS	S/M	3 PUERTAS	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
31	LOCKER DE 3 PUERTAS	S/M	3 PUERTAS	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
32	LOCKER DE 3 PUERTAS	S/M	3 PUERTAS	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
33	LOCKER DE 3 PUERTAS	S/M	3 PUERTAS	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
34	LOCKER DE 3 PUERTAS	S/M	3 PUERTAS	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
35	ARCHIVERO METÁLICO	S/M	4 GAVETAS	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
36	ARCHIVERO METÁLICO	S/M	4 GAVETAS	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
37	SILLA PARA EJECUTIVOS	ECONOSILLA	OHE-94 PLUS	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
38	SILLA PARA EJECUTIVOS	ECONOSILLA	OHE-94 PLUS	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
39	CREDENZA MODULAR	S/M	1.20X40	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
40	CREDENZA MODULAR	S/M	1.20X40	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
41	CREDENZA MODULAR	S/M	1.20X40	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
42	CREDENZA MODULAR	S/M	1.20X40	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
43	CREDENZA MODULAR	S/M	1.20X40	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
44	CREDENZA MODULAR	S/M	1.20X40	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL



BIENES DE CONTROL

NÚMERO PROGRESIVO	NOMBRE DEL MUEBLE	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO	AREA RESPONSABLE
1	NO BREAK Y REGULADOR	SOLA BASIC	NBKS 1000	E20J3594	B	TESORERÍA
2	NO BREAK Y REGULADOR	SOLA BASIC	NBKS 1000	E21D2882	B	TESORERÍA
3	NO BREAK Y REGULADOR	SOLA BASIC	NBKS 1000	E21D2660	B	TESORERÍA
4	NO BREAK Y REGULADOR	SOLA BASIC	NBKS 1000	E21A6826	B	TESORERÍA
5	NO BREAK Y REGULADOR	SOLA BASIC	NBKS 1000	E21C15949	B	TESORERÍA
6	NO BREAK Y REGULADOR	SOLA BASIC	NBKS 1000	E21D00680	B	TESORERÍA
7	NO BREAK Y REGULADOR	SOLA BASIC	NBKS 1000	E21D2852	B	TESORERÍA
8	SILLA DE VISITA ISO	ECONOSILLA	ISO	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
9	SILLA DE VISITA ISO	ECONOSILLA	ISO	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
10	SILLA DE VISITA ISO	ECONOSILLA	ISO	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
11	SILLA DE VISITA ISO	ECONOSILLA	ISO	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
12	SILLA DE VISITA ISO	ECONOSILLA	ISO	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
13	SILLA DE VISITA ISO	ECONOSILLA	ISO	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
14	SILLA DE VISITA ISO	ECONOSILLA	ISO	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
15	SILLA DE VISITA ISO	ECONOSILLA	ISO	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
16	SILLA DE VISITA ISO	ECONOSILLA	ISO	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
17	SILLA DE VISITA ISO	ECONOSILLA	ISO	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
18	SILLA DE VISITA ISO	ECONOSILLA	ISO	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
19	SILLA DE VISITA ISO	ECONOSILLA	ISO	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
20	SILLA DE VISITA ISO	ECONOSILLA	ISO	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
21	SILLA DE VISITA ISO	ECONOSILLA	ISO	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
22	SILLA DE VISITA ISO	ECONOSILLA	ISO	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
23	SILLA DE VISITA ISO	ECONOSILLA	ISO	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
24	SILLA DE VISITA ISO	ECONOSILLA	ISO	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
25	SILLA DE VISITA ISO	ECONOSILLA	ISO	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
26	SILLA DE VISITA ISO	ECONOSILLA	ISO	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
27	SILLA DE VISITA ISO	ECONOSILLA	ISO	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
28	SILLA DE VISITA ISO	ECONOSILLA	ISO	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
29	SILLA DE VISITA ISO	ECONOSILLA	ISO	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
30	SILLA DE VISITA ISO	ECONOSILLA	ISO	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
31	SILLA DE VISITA ISO	ECONOSILLA	ISO	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL



NÚMERO PROGRESIVO	NOMBRE DEL MUEBLE	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO	AREA RESPONSABLE
32	SILLA DE VISITA ISO	ECONOSILLA	ISO	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
33	SILLA PARA EJECUTIVOS	ECONOSILLA	ECO CHAIR	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
34	SILLA PARA EJECUTIVOS	ECONOSILLA	ECO CHAIR	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
35	SILLA PARA EJECUTIVOS	ECONOSILLA	ECO CHAIR	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
36	SILLA PARA EJECUTIVOS	ECONOSILLA	ECO CHAIR	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
37	SILLA PARA EJECUTIVOS	ECONOSILLA	ECO CHAIR	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
38	SILLA PARA EJECUTIVOS	ECONOSILLA	ECO CHAIR	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
39	SILLA PARA EJECUTIVOS	ECONOSILLA	ECO CHAIR	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
40	SILLA PARA EJECUTIVOS	ECONOSILLA	ECO CHAIR	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
41	SILLA PARA EJECUTIVOS	ECONOSILLA	ECO CHAIR	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
42	SILLA PARA EJECUTIVOS	ECONOSILLA	ECO CHAIR	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
43	SILLA PARA EJECUTIVOS	ECONOSILLA	ECO CHAIR	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
44	SILLA PARA EJECUTIVOS	ECONOSILLA	ECO CHAIR	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
45	SILLA PARA EJECUTIVOS	ECONOSILLA	ECO CHAIR	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
46	SILLA PARA EJECUTIVOS	ECONOSILLA	ECO CHAIR	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
47	SILLA PARA EJECUTIVOS	ECONOSILLA	ECO CHAIR	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
48	SILLA PARA EJECUTIVOS	ECONOSILLA	ECO CHAIR	S/S	B	SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL

**BIENES PARA BAJA DEL INVENTARIO
BIENES INVENTARIABLES**

NÚMERO PROGRESIVO	NÚMERO DE INVENTARIO	NOMBRE DEL MUEBLE	MARCA	MODELO	SERIE	AREA RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1	SAN-124-C08-000001	IMPRESORA	HP	LASER JET 1022	VNB3C10602	REGIDURÍA VIII	BAJA POR OBSOLESCENCIA
2	SAN-124-101-001635	LAPTOP	GATEWAY	V5WT2	NX	SECRETARÍA TÉCNICA	BAJA POR OBSOLESCENCIA
3	SAN-124-E00-001654	ESCRITORIO ESTANCIA EJECUTIVA EN C	S/M	C002	S/S	ADMINISTRACIÓN	BAJA POR OBSOLESCENCIA
4	SAN-124-101-000053	COMPUTADORA DE ESCRITORIO TODO EN UNO	HP PAVILLION	20-B247LA	MXX32707TV	DESARROLLO SOCIAL	BAJA POR OBSOLESCENCIA
5	SAN-124-101-000064	COMPUTADORA DE ESCRITORIO TODO EN UNO	HP PAVILLION	20-B247LA	MXX32707FT	DESARROLLO SOCIAL	BAJA POR OBSOLESCENCIA
6	SAN-124-101-000089	COMPUTADORA DE ESCRITORIO TODO EN UNO	HP PAVILLION	20-B247LA	MXX32707SK	DESARROLLO SOCIAL	BAJA POR OBSOLESCENCIA
7	SAN-124-101-000170	COMPUTADORA DE ESCRITORIO TODO EN UNO	HP PAVILLION	20-B247LA	MXX32707RY	DESARROLLO SOCIAL	BAJA POR OBSOLESCENCIA



NÚMERO PROGRESIVO	NÚMERO DE INVENTARIO	NOMBRE DEL MUEBLE	MARCA	MODELO	SERIE	AREA RESPONSABLE	OBSERVACIONES
8	SAN-124-L00-000066	ESCRITORIO METALICO CAFÉ/GRIS	PM STEELE	EJECUTIVO	S/S	TESORERÍA	BAJA POR OBSOLESCENCIA
9	SAN-124-Q00-002050	PANTALLA MARCA SAMSUNG	SAMSUNG	UN43J5200AFXZX	07183CEJB06321M	SEGURIDAD PÚBLICA	BAJA POR OBSOLESCENCIA

BIENES DE BAJO COSTO

NÚMERO PROGRESIVO	NÚMERO DE INVENTARIO	NOMBRE DEL MUEBLE	MARCA	MODELO	SERIE	AREA RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1	BC-SAN-124-152-001305	CÁMARA DIGITAL FUJIFILM	FUJI	FINEPIX JX550	2UD81571	ATENCIÓN DE LA MUJER	BAJA POR OBSOLESCENCIA
2	BC-SAN-124-I01-000001	CAMARA	SONY	DSC-W510	5529151	DESARROLLO SOCIAL	BAJA POR OBSOLESCENCIA
3	BC-SAN-124-I01-000013	CÁMARA FOTOGRÁFICA DIGITAL	FUJI	FINPIX JX550	2TE38184	DESARROLLO SOCIAL	BAJA POR OBSOLESCENCIA
4	BC-SAN-124-I01-000014	CÁMARA FOTOGRÁFICA DIGITAL	FUJI	FINPIX JX550	2UD81779	DESARROLLO SOCIAL	BAJA POR OBSOLESCENCIA
5	BC-SAN-124-L00-000023	IMPRESORA	HP	LASER JET 1810	CNB1208240	TESORERÍA	BAJA POR OBSOLESCENCIA
6	BC-SAN-124-L00-000032	CINTA LUFKIN	S/M	S/M	S/S	TESORERÍA	BAJA POR OBSOLESCENCIA
7	BC-SAN-124-L00-000035	SILLA EJECUTIVA	ROMA	S/M	S/S	TESORERÍA	BAJA POR OBSOLESCENCIA
8	BC-SAN-124-L00-000036	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	SONY	DSCW630	5440813	TESORERÍA	BAJA POR OBSOLESCENCIA
9	BC-SAN-124-L00-001700	SILLA EJECUTIVA CON SUPERFICIE DE MALLA	S/M	S/M	S/S	TESORERÍA	BAJA POR OBSOLESCENCIA
10	BC-SAN-124-C08-000001	EQUIPO DE COMPUTO	COMPAQ	CELERON	6038FR4ZE656	REGIDURÍA VIII	BAJA POR OBSOLESCENCIA
11	BC-SAN-124-C01-002021	CELULAR SAMSUNG GRAND PRIME	SAMSUNG	SME-G532	357163081218195	REGIDURÍA I	BAJA POR OBSOLESCENCIA
12	BC-SAN-124-C04-001583	NO BREAK SMARTBIT	SMARTBIT	SMARTBIT NB 900 LCD	321312300436	REGIDURÍA VI	BAJA POR OBSOLESCENCIA
13	BC-SAN-124-E00-000034	PUNTO DE ACCESO NANOSTATION M2	UBIQUITI NETWORKS	NANOSTATION M2	DC9FDB64524F	ADMINISTRACIÓN	BAJA POR OBSOLESCENCIA

BIENES DE CONTROL

NÚMERO PROGRESIVO	NÚMERO DE INVENTARIO	NOMBRE DEL MUEBLE	MARCA	MODELO	SERIE	AREA RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1	C-SAN-124-C02-000003	SILLÓN GIRATORIO	S/M	S/M	S/S	II REGIDURÍA	BAJA POR OBSOLESCENCIA
2	C-SAN-124-L00-000005	SILLA GIRATORIA NEGRO	PM STEELE	SECRETARIAL	S/S	TESORERÍA	BAJA POR OBSOLESCENCIA
3	C-SAN-124-L00-000082	NO BREAK	SMARTBIT	NB500	121305302478	TESORERÍA	BAJA POR OBSOLESCENCIA
4	C-SAN-124-L00-000101	NO BREAK	SMARTBIT	NB 500	121707512656	TESORERÍA	BAJA POR OBSOLESCENCIA
5	C-SAN-124-L00-000102	NO BREAK	SMARTBIT	NB 500	121801501236	TESORERÍA	BAJA POR OBSOLESCENCIA
6	C-SAN-124-L00-000105	NO BREAK	SMARTBIT	NB 900 LCD	321604301510	TESORERÍA	BAJA POR OBSOLESCENCIA
7	C-SAN-124-L00-000106	NO BREAK	SMARTBIT	NB900 LCD	321604301320	TESORERÍA	BAJA POR OBSOLESCENCIA
8	C-SAN-124-L00-000107	NO BREAK	SMARTBIT	NB 900 LCD	321604301210	TESORERÍA	BAJA POR OBSOLESCENCIA



NÚMERO PROGRESIVO	NÚMERO DE INVENTARIO	NOMBRE DEL MUEBLE	MARCA	MODELO	SERIE	AREA RESPONSABLE	OBSERVACIONES
9	C-SAN-124-B01-000001	SILLA GIRATORIA NEGRO	PM STEELE	SECRETARIAL	S/S	SINDICATURA	BAJA POR OBSOLESCENCIA
10	C-SAN-124-108-000001	NO BREAK	EXIGO	POWER GUARD 500	317801352	OFICIALÍA CONCILIADORA	BAJA POR OBSOLESCENCIA
11	C-SAN-124-108-000002	NO BREAK	EXIGO	POWER GUARD 750	418505757	OFICIALÍA CONCILIADORA	BAJA POR OBSOLESCENCIA
12	C-SAN-124-108-000014	SILLA DE VISITA NEGRO	PM STEELE	SECRETARIAL	S/S	OFICIALÍA CONCILIADORA	BAJA POR OBSOLESCENCIA

VEHÍCULOS PARA BAJA DEL INVENTARIO

NÚMERO PROGRESIVO	NÚMERO DE INVENTARIO	NOMBRE DEL MUEBLE	MARCA	MODELO	SERIE	AREA RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1	SAN-124-100-000031	VEHICULO	FORD EXPLORER 4X2	2007	1FMEU63867UA73743	SECRETARÍA PARTICULAR	BAJA POR OBSOLESCENCIA
2	SAN-124-105-000006	PATRULLA NO. 07	FORD PICK UP	2005	3FTEF17285M A06554	COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL	BAJA POR OBSOLESCENCIA
3	SAN-124-E00-000504	VEHICULO	MITSUBISHI MONTERO BEIGE	2003 P/LXM7354	JE4NW51S83J050487	ADMINISTRACIÓN	BAJA POR OBSOLESCENCIA
4	SAN-124-E00-000506	VEHICULO	CHEVROLET CHEVY	1999	3GCBC1435XS118235	ADMINISTRACIÓN	BAJA POR OBSOLESCENCIA
5	SAN-124-E00-000510	VEHICULO	DODGE STRATUS	2006	1B3EL46XX6N280998	ADMINISTRACIÓN	BAJA POR OBSOLESCENCIA
6	SAN-124-L00-000505	VEHICULO	RENAULT CLIO	2004	3BNBB2J664L903711	TESORERIA	BAJA POR OBSOLESCENCIA
7	SAN-124-Q00-000347	CAMIONETA PICK	DODGE/ DAKOTA	2008	1D7HE48K38S510303	SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO	BAJA POR OBSOLESCENCIA
8	SAN-124-Q00-000348	CAMIONETA PICK	DODGE/ DAKOTA	2008	1D7HE48K18S508517	SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO	BAJA POR OBSOLESCENCIA
9	SAN-124-Q00-000349	CAMIONETA PICK	DODGE/ DAKOTA	2008	1D7HE48K28S510339	SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO	BAJA POR OBSOLESCENCIA
10	SAN-124-Q00-000350	CAMIONETA PICK	DODGE/ DAKOTA	2008	1D7HE48K38S510270	SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO	BAJA POR OBSOLESCENCIA
11	SAN-124-Q00-000390	VEHICULO CON EQUIPO PATRULLA	DODGE AVENGER	2010	IB3AC4FB1AN236481	SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO	BAJA POR OBSOLESCENCIA
12	SAN-124-Q00-000391	VEHICULO CON EQUIPO DE PATRULLA	DODGE AVENGER	2010	IB3AC4FBXAN236477	SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO	BAJA POR OBSOLESCENCIA
13	SAN-124-Q00-000392	VEHICULO CON EQUIPO DE PATRULLA	DODGE AVENGER	2010	IB3AC4FB5AN233485	SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO	BAJA POR OBSOLESCENCIA
14	SAN-124-Q00-002018	CAMIONETA CON EQUIPO DE PATRULLA	MITSUBISHI	2015	MMBMG46H1FD062830	SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO	BAJA POR OBSOLESCENCIA
15	SAN-124-Q00-000135	CUATRIMOTO	YAMAHA	2007	5Y4AH09Y17A038919	SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO	BAJA POR OBSOLESCENCIA
16	SAN-124-Q00-000203	MOTOCICLETA	YAMAHA	2008	9C6KG022380001635	SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO	BAJA POR OBSOLESCENCIA
17	SAN-124-Q00-000205	MOTOCICLETA	YAMAHA	2008	9C6KG022580001684	SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO	BAJA POR OBSOLESCENCIA
18	SAN-124-Q00-000206	MOTOCICLETA	YAMAHA	2008	9C6KG022480001689	SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO	BAJA POR OBSOLESCENCIA
19	SAN-124-Q00-000207	MOTOCICLETA	YAMAHA	2008	9C6KG022080001608	SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO	BAJA POR OBSOLESCENCIA
20	SAN-124-Q00-000208	MOTOCICLETA	YAMAHA	2008	9C6KG022280001691	SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO	BAJA POR OBSOLESCENCIA
21	SAN-124-Q00-000209	MOTOCICLETA	YAMAHA	2008	9C6KG022080001687	SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO	BAJA POR OBSOLESCENCIA
22	SAN-124-Q00-000211	MOTOCICLETA	YAMAHA	2008	9C6KG022X80001650	SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO	BAJA POR OBSOLESCENCIA



NÚMERO PROGRESIVO	NÚMERO DE INVENTARIO	NOMBRE DEL MUEBLE	MARCA	MODELO	SERIE	AREA RESPONSABLE	OBSERVACIONES
23	SAN-124-Q00-000212	MOTOCICLETA	YAMAHA	2008	9C6KG022380001697	SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO	BAJA POR OBSOLESCENCIA
24	SAN-124-Q00-000213	MOTOCICLETA	YAMAHA	2008	9C6KG022780001640	SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO	BAJA POR OBSOLESCENCIA
25	SAN-124-Q00-000214	MOTOCICLETA	YAMAHA	2008	9C6KG022480001692	SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO	BAJA POR OBSOLESCENCIA
26	SAN-124-Q00-000215	MOTOCICLETA	YAMAHA	2008	9C6KG022480001658	SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO	BAJA POR OBSOLESCENCIA
27	SAN-124-Q00-000216	MOTOCICLETA	YAMAHA	2008	9C6KG022280001674	SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO	BAJA POR OBSOLESCENCIA
28	SAN-124-Q00-000218	MOTOCICLETA	YAMAHA	2008	9C6KG022380001683	SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO	BAJA POR OBSOLESCENCIA
29	SAN-124-Q00-000330	MOTOCICLETA	YAMAHA	2008	9C6KG022980001610	SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO	BAJA POR OBSOLESCENCIA
30	SAN-124-Q00-000378	CUATRIMOTO	SUZUKI	OZARK LT-F250	JSAAJ51A9B2100864	SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO	BAJA POR OBSOLESCENCIA
31	SAN-124-Q00-000379	CUATRIMOTO	SUZUKI	OZARK LT-F250	JSAAJ51A8B2100855	SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO	BAJA POR OBSOLESCENCIA
32	SAN-124-Q00-001925	MOTOCICLETA YAMAHA XTZ250Z TENERE 2016	YAMAHA	2016	9C6DG2712G0000480	SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO	BAJA POR OBSOLESCENCIA
33	SAN-124-Q00-001927	MOTOCICLETA YAMAHA XTZ250Z TENERE 2016	YAMAHA	2016	9C6DG2712G0000253	SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO	BAJA POR OBSOLESCENCIA
34	SAN-124-Q00-001930	MOTOCICLETA YAMAHA XTZ250Z TENERE 2016	YAMAHA	2016	9C6DG2710G0000462	SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO	BAJA POR OBSOLESCENCIA
35	SAN-124-Q00-001932	MOTOCICLETA YAMAHA XTZ250Z TENERE 2016	YAMAHA	2016	9C6DG2718G0000483	SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO	BAJA POR OBSOLESCENCIA
36	C-SAN-124-Q00-000016	AMBULANCIA	DODGE RAM VAN B1500 BLANCO Y ROJO	2002 P/KF 1810	2B7HB11X72K106333	SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO	BAJA POR OBSOLESCENCIA
37	C-SAN-124-Q00-000017	PATRULLA 09	FORD PICK UP BLANCO/ NEGRO	2003 S/P	3FTEF17273MB34927	SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO	BAJA POR OBSOLESCENCIA

SE HACE NECESARIO PRECISAR QUE EN CUANTO A LA BAJA DE LOS VEHÍCULOS SE PONE A CONSIDERACIÓN DE ESTE CUERPO EDILICIO LA APROBACIÓN PARA LA ENAJENACIÓN O CHATARRIZACIÓN DE LOS MISMOS, SEGÚN SEA EL CASO, CONFORME LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 107 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LA LEY DE CONTRATACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO LOS 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 Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES, MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE SUBASTA PÚBLICA O ADJUDICACIÓN DIRECTA, SEGÚN SEA EL CASO.

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 122 Y 128 FRACCIONES I Y XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31 FRACCIONES XLVI, 48 FRACCIONES I Y XIX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; SE APRUEBA Y EXPIDE POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES PRESENTES DEL AYUNTAMIENTO, EL SIGUIENTE:

ACUERDO 291/SO/099/2021

PRIMERO: SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, EL ANÁLISIS DE RESULTADOS E INFORMACIÓN DERIVADO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS POR EL COMITÉ RESPECTO A LAS ALTAS Y



MOVIMIENTOS DE LOS BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO CORRESPONDIENTES AL PRIMER SEMESTRE DE 2021, EN LOS TÉRMINOS EXPUESTOS.

SEGUNDO: SE APRUEBAN LAS CEDULAS DEL INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES, BIENES MUEBLES PATRIMONIALES Y BIENES MUEBLES DE BAJO COSTO CORRESPONDIENTES AL PRIMER SEMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2021.

TERCERO: SE APRUEBAN LOS MOVIMIENTOS DE ALTAS Y BAJAS DE BIENES MUEBLES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, EN LOS TÉRMINOS EXPUESTOS.

CUARTO: SE APRUEBA QUE LA BAJA DE LOS VEHÍCULOS SE LLEVE A CABO BAJO EL PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN Y/O CHATARRIZACIÓN, DEBIDO A QUE YA ES INCOSTEABLE SU REPARACIÓN, Y YA NO SON DE UTILIDAD PARA ESTE ENTE MUNICIPAL, DESTINADO EL USO DEL RECURSO QUE SE OBTENGA DE DICHA ENAJENACIÓN PARA FORTALECER LOS RECURSOS PROPIOS Y HACER FRENTE A LAS OBLIGACIONES (GASTO CORRIENTE), DEBIENDO NOTIFICAR POR ESCRITO CON QUINCE DÍAS DE ANTICIPACIÓN AL OSFEM PARA QUE ASISTA UN REPRESENTANTE DE DICHA INSTITUCIÓN A PRESENCIAR LOS ACTOS DE ENAJENACIÓN, MISMA QUE SE BASARÁ EN FUNCIÓN AL AVALUÓ DE LOS BIENES (VEHÍCULOS) EMITIDO POR INSTITUCIÓN PÚBLICA O PERITO CALIFICADO EN LA MATERIA, REALIZANDO LA BAJA CONTABLE A PRECIO DE COSTO HISTÓRICO O DE REGISTRO.

QUINTO: NOTIFÍQUESE LOS PRESENTES ACUERDOS AL TESORERO MUNICIPAL, CONTRALOR MUNICIPAL Y A LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES DEN CUMPLIMIENTO A LOS PRESENTES ACUERDOS Y SE REALICEN LOS MOVIMIENTOS CONTABLES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS NECESARIOS AL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO.

SEXTO: PUBLÍQUESE LOS PRESENTES ACUERDOS EN LA "GACETA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO", PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA 6

PUNTO QUE PRESENTA LA TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL CONCERNIENTE A LA APROBACIÓN DE LAS ADECUACIONES Y RECONDUCCIONES AL PRESUPUESTO APROBADO EN LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF) DEL EJERCICIO FISCAL 2021.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

EN ATENCIÓN AL OFICIO CON NÚMERO MSJR/JDR/TM/391/2021 SUSCRITO POR L.C. JOSÉ JUAN POSADAS CAMPOS, TESORERO MUNICIPAL A TRAVÉS DEL CUAL SOLICITA SE CONSIDERE DENTRO DE LA PRÓXIMA SESIÓN DE CABILDO LA APROBACIÓN DE LAS ADECUACIONES Y RECONDUCCIONES AL PRESUPUESTO APROBADO EN LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF) DEL EJERCICIO FISCAL 2021, ASÍ COMO LAS QUE PUDIERAN SURGIR POSTERIORMENTE.

LO ANTERIOR CON LA FINALIDAD DE ATENDER Y CUBRIR LOS DIFERENTES RUBROS DEL GASTO DE ESTE FONDO ACTUALES Y POSTERIORES EN CASO DE SURGIR, CONTANDO CON UN TECHO FINANCIERO DE \$70,805,333.56 (SETENTA MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 56/100 M.N.)

PROPONIENDO LAS ADECUACIONES Y RECONDUCCIONES DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:



FICHA TÉCNICA	CONCEPTO	IMPORTE (MODIFICADO)	EJERCIDO	AMPLIACIÓN	REDUCCIÓN
NÓMINA SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL	PAGO DE SUELDOS Y SALARIOS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL (ENERO-DICIEMBRE 2021)	23,395,200.11	7,440,830.57		4,445,684.08
	PAGO DEL IMPUESTO ISR CAUSADO POR SUELDOS Y SALARIOS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL 2021	2,500,000.00	869,670.96		
	PAGO DEL IMPUESTO 3% SOBRE NOMINA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL 2021	750,000.00	265,026.28		
REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	PAGO DE COMBUSTIBLES DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL	4,500,000.00	2,427,664.08	427,664.08	
	REFACCIONES MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE (LLANTAS)	127,677.09	127,677.09		
	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL.	640,000.00	270,758.86		
REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO	ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS, FORRAJES, EQUIPAMIENTO Y ENSERES PARA ANIMALES DE SEGURIDAD PÚBLICA	578,469.99	217,374.00		
	EQUIPO DE RESPALDO AL SUMINISTRO ENERGÉTICO DE LAS ANTENAS DE COMUNICACIÓN	160,000.01	160,000.01		
	ANÁLISIS CLÍNICOS	150,000.00	135,720.00		
ADQUISICIÓN DE VESTUARIOS Y UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL	VESTUARIO Y UNIFORMES	400,000.00	0.00		
ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LAS NUEVAS INSTALACIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL	MOBILIARIO Y EQUIPO PARA LAS NUEVAS INSTALACIONES DE SP	957,687.36	951,749.57		
ADQUISICIÓN DE EQUIPO PARA PROTECCIÓN CIVIL	ADQUISICIÓN DE MATERIAL MEDICO PARA AMBULANCIAS Y RECARGA DE EXTINTORES DE PC	400,000.00	0.00		
REHABILITACIÓN DE MÓDULOS DE SEGURIDAD PÚBLICA	REH. DE MÓDULOS DE SP (ARRENDAMIENTO DE INSTALACIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL (ENERO-ABRIL 2021)	72,080.00	72,080.00	18,020.00	
FIANZAS	FIANZAS (SEGURO VEHICULAR, DE VIDA Y CÁMARAS DE VIGILANCIA)	1,330,200.00	837,867.97		
ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA MUNICIPAL (C2)	ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA MUNICIPAL (C2)	469,800.00	469,800.00		
OBLIGACIONES FINANCIERAS, ISSEMYM	PAGO DE APORTACIONES, CUOTAS Y RETENCIONES DEL ISSEMYM DEL EJERCICIO FISCAL 2021	23,986,219.00	5,655,049.58		
OBLIGACIONES FINANCIERAS, ENERGÍA ELÉCTRICA	PAGO DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA ALUMBRADO PÚBLICO	5,257,000.79	4,582,928.25	4,000,000.00	



FICHA TÉCNICA	CONCEPTO	IMPORTE (MODIFICADO)	EJERCIDO	AMPLIACIÓN	REDUCCIÓN
ADQUISICIÓN DE LUMINARIAS PARA LA MODERNIZACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL	COMPRA DE LUMINARIAS PARA MODERNIZACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO	5,110,999.21	3,449,924.46		
OBLIGACIONES FINANCIERAS, COMISIONES BANCARIAS	SERVICIOS BANCARIOS (COMISIONES)	20,000.00	9,825.20		
	TOTAL:	70,805,333.56	27,943,946.88	4,445,684.08	4,445,684.08

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 122 Y 128 FRACCIONES I Y XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31 FRACCIONES XLVI, 48 FRACCIONES I Y XIX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; SE APRUEBA Y EXPIDE POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES PRESENTES DEL AYUNTAMIENTO, EL SIGUIENTE:

ACUERDO 292/SO/099/2021

PRIMERO: SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN; LAS ADECUACIONES Y RECONDUCCIONES AL PRESUPUESTO APROBADO EN LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUNDF) DEL EJERCICIO FISCAL 2021 ASÍ COMO LAS QUE PUDIESEN SURGIR POSTERIORMENTE, EN LOS TÉRMINOS EXPUESTOS.

SEGUNDO: NOTIFÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO AL TESORERO MUNICIPAL PARA QUE EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO AL PRESENTE ACUERDO.

TERCERO: PUBLÍQUENSE ESTOS ACUERDOS EN LA GACETA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN,

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2019-2021

SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 029, DEL DÍA TREINTA DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA 4

PUNTO QUE PRESENTA LA TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL RELATIVO A LA APROBACIÓN DE MEDIDAS EMERGENTES PARA PREVENIR Y MITIGAR LA PROPAGACIÓN DE CONTAGIO CAUSADO POR EL COVID-19 EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

SE HACE DEL CONOCIMIENTO A ESTE CUERPO EDILICIO QUE SE HA DADO UN INCREMENTO CONSIDERABLE EN EL CONTAGIO DE COVID-19 DENTRO DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, POR LO QUE SE PONE A CONSIDERACIÓN DE ESTE CUERPO COLEGIADO LA APROBACIÓN DE MEDIDAS EMERGENTES PARA PREVENIR Y MITIGAR LA PROPAGACIÓN DE CONTAGIO CAUSADO POR EL COVID-19 EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN; CONSISTENTES EN LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE ATENCIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL, DANDO ATENCIÓN ÚNICAMENTE A CASOS URGENTES, EXTRAORDINARIOS O EMERGENTES ASÍ COMO LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES PRESENCIALES NO ESENCIALES DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL POR QUINCE DÍAS NATURALES A PARTIR DE LUNES 02 DE AGOSTO DE 2021 Y HASTA EL 15 DE AGOSTO DE 2021; DEBIENDO REINCORPORARSE TODO EL PERSONAL A PARTIR DEL



16 DE AGOSTO DE 2021; POR LO QUE SE INSTRUIRÁ A LOS TITULARES DE LAS ÁREAS QUE INTEGRAN ESTA ADMINISTRACIÓN QUE DEBERÁN ESTAR PENDIENTES DE SU OFICINA A TRAVÉS DE GUARDIAS SEMANALES EN UN HORARIO DE 09:00 A LAS 15:00 HORAS Y SE DARÁ ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS QUE LLEGUEN DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS FEDERALES Y ESTATALES, Y DE SER NECESARIO SE PRESENTEN A RESOLVER ALGÚN CASO URGENTE O EMERGENTE QUE SE REQUIERA DURANTE ESTA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES.

NO OMITO REFERIR QUE ESTAS MEDIDAS EMERGENTES DEBERÁN SER CONSIDERADAS TAMBIÉN PARA LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DIF E IMCUFIDE. ANTES DE SU REINCORPORACIÓN A LAS LABORES PRESENCIALES EN LAS INSTALACIONES FÍSICAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DEBERÁN APLICARSE UNA PRUEBA DE DETECCIÓN DE COVID-19. LO ANTERIOR NO IMPLICA LA EXCLUSIÓN DE LAS MEDIDAS DETERMINADAS COMO PROTOCOLO DE REGRESO SEGURO EN LOS CENTROS DE TRABAJO, APROBADAS EN LA SEPTUAGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA CUATRO DE FEBRERO DE 2021.

ES IMPORTANTE ACLARAR QUE ESTAS MEDIDAS NO IMPLICAN LA AUTORIZACIÓN DE VACACIONES; POR LO QUE DEBERÁN TRABAJAR A DISTANCIA Y MANTENERSE DISPONIBLES DURANTE EL HORARIO DE LA JORNADA DE TRABAJO PARA CUALQUIER SITUACIÓN. EN ESTE SENTIDO SEGUIRÁ OPERANDO DE MANERA REGULAR LA OFICINA DE OFICIALÍA DE PARTES ÚNICAMENTE PARA LA RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA QUE LLEGUE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL, ASÍ COMO LAS ÁREAS QUE POR LA NATURALEZA DE SUS ACTIVIDADES DEBEN CONTINUAR TRABAJANDO COMO SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y SERVICIOS PÚBLICOS.

LO ANTERIOR OBSERVANDO LO DISPUESTO EN EL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN MEDIDAS PARA LA CONTINUACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, SOCIALES Y GUBERNAMENTALES CON MOTIVO DEL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19), EN EL ESTADO DE MÉXICO, EMITIDO POR LA SECRETARÍA DE SALUD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, PUBLICADO EN GACETA DE GOBIERNO TOMO: CCXII NO. 13, EL DÍA 23 DE JULIO DE 2021, FRACCIÓN XIV.

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 122 Y 128 FRACCIONES I Y XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31 FRACCIONES XLVI, 48 FRACCIONES I Y XIX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; SE APRUEBA Y EXPIDE POR UNANIMIDAD DE LOS INTEGRANTES PRESENTES DEL CABILDO, EL SIGUIENTE:

ACUERDO: 059/SE/029/2021

PRIMERO: SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO; MEDIDAS EMERGENTES PARA PREVENIR Y MITIGAR LA PROPAGACIÓN DE CONTAGIO CAUSADO POR EL COVID-19 EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN; CONSISTENTES EN LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE ATENCIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL, DANDO ATENCIÓN ÚNICAMENTE A CASOS URGENTES, EXTRAORDINARIOS O EMERGENTES ASÍ COMO LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES PRESENCIALES NO ESENCIALES DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL POR QUINCE DÍAS NATURALES A PARTIR DE LUNES 02 DE AGOSTO DE 2021 Y HASTA EL 15 DE AGOSTO DE 2021, SE MANTENDRÁN GUARDIAS SEMANALES PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL EN UN HORARIO DE 09:00 A LAS 15:00 HORAS, EN LOS TÉRMINOS EXPUESTOS.

SEGUNDO: LA REANUDACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2019-2021 Y SUS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DIF E IMCUFIDE SERÁ A PARTIR DEL 16 DE AGOSTO DE 2021. ANTES DE SU REINCORPORACIÓN A LAS LABORES PRESENCIALES EN LAS INSTALACIONES FÍSICAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEBERÁN APLICARSE UNA PRUEBA DE DETECCIÓN DE COVID-19.

TERCERO: NOTIFIQUESE A LA DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y TESORERÍA MUNICIPAL PARA LOS EFECTOS ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES.



CUARTO: PUBLÍQUENSE ESTOS ACUERDOS EN LA GACETA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

TERCERO. - PUBLÍQUENSE ESTOS ACUERDOS EN LA GACETA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

ASÍ LO ACORDÓ

RUBRICA

C. MARÍA ELENA MONTAÑO MORALES
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. OBED ALEJANDRO MONDRAGÓN HURTADO
SÍNDICO MUNICIPAL

C. JOSEFINA CABALLERO ESQUIVEL
PRIMERA REGIDORA

C. RAÚL DE JESÚS SEGUNDO
SEGUNDO REGIDOR

C. ARELI GRANADOS GARCÍA
TERCERA REGIDORA

C. OCTAVIO ROJAS CAMACHO
CUARTO REGIDOR

C. MARÍA ELENA RANGEL DE LA O
QUINTA REGIDORA

C. RICARDO MORENO RAMÍREZ
SEXTO REGIDOR

C. JUAN EDUARDO RAMÍREZ DE JESUS
SÉPTIMO REGIDOR

C. FEDERICO SALGADO SÁNCHEZ
OCTAVO REGIDOR

C. JOSÉ MARIO GUZMÁN SÁNCHEZ
NOVENO REGIDOR

C. OLGA CRUZ RAMÍREZ
DÉCIMA REGIDORA

C. MARITZA SANDOVAL GONZALEZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO



EDICIÓN A CARGO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



Calle Guadalupe Victoria No. 12
San Jose del Rincón, Col. Centro,
C. P. 50660
Tels: 01 712 12 420 97 y 01 712 12 420 98
Email: municipio@sanjosedelrincon.gob.mx