

0432

**ACTA DE LA SESION DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA
MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE VILLA
DE GUADALUPE, S.L.P.**

PRIMERA SESION ORDINARIA

EN EL MUNICIPIO DE VILLA DE GUADALUPE, S.L.P., SIENDO LAS 17:30 HORAS DEL DIA 01 DE OCTUBRE DEL AÑO 2024, REUNIDOS EN LAS INSTALACIONES DEL SMDIF, CON DIRECCIÓN EN LA CALLE ALDAMA #31, CENTRO, VILLA DE GUADALUPE, SE PROCEDE LA ATENCIÓN DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE EL SMDIF, MISMA QUE SE CELEBRA EN PREVIA CONVOCATORIA, EMITIDA EN FORMA LEGAL CONFORME AL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DIA:

1. PASE DE LISTA DE ASISTENCIA.
2. DECLARACION DEL QUORUM LEGAL, INSTALACION LEGAL DE LA SESION,
3. CONSTITUCION DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SMDIF DE VILLA DE GUADALUPE S.L.P.
4. SE HACE MENCION DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUE SE MENCIONAN EN EL REGLAMENTO INTERNO.
5. NOMBRAMIENTO DEL CARGO DE COORDINADORA GENERAL, Y CONTRALOR INTERNO.
6. MENCIÓN DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES CORRESPONDIENTES A CADA CARGO.
7. TOMA DE PROTESTA
8. ASUNTOS GENERALES.
9. CLAUSURA DE LA SESION.

Moisés Blanco Ro

Marta Estrada Duque



1.-PASE DE LISTA DE ASISTENCIA

Iniciando con el orden del día la C. Cesia Rodríguez Hernández en su labor de secretario técnico de esta Junta de Gobierno, procede con el pase de lista correspondiente de las personas convocadas a esta sesión ordinaria:

INTEGRANTES	ASISTENCIA
C. JUANA RIVERA MORENO	PRESENTE
C. CESIA RODRIGUEZ HERNANDEZ	PRESENTE
LIC. IVON GUADALUPE PUENTE RODRÍGUEZ	PRESENTE
LIC. SAUL CASTILLO MENDOZA	PRESENTE
L.C. DIANA CRISTINA LARA MARTINEZ	PRESENTE
C. MOISÉS BLANCO ROJAS	PRESENTE
C. MARTA ESTRADA DUQUE	PRESENTE

2.-DECLARACION DEL QUORUM LEGAL, INSTALACION LEGAL DE LA SESION.

En el segundo punto del orden del día, se sede la palabra a la C. JUANA RIVERA MORENO Presidenta de la Junta de Gobierno de este Organismo, exclama que en virtud de encontrarse presentes en su totalidad de los convocados, se declara legalmente instalada la sesión, donde serán válidos los acuerdos que en ella se tomen.

3.-CONSTITUCION DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SMDIF DE VILLA DE GUADALUPE, SL.P.

Como tercer punto del día, la C. JUANA RIVERA MORENO Presidenta del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa de Guadalupe, expone la necesidad de integrar la junta de gobierno del organismo descentralizado para llevar a cabo los objetivos de la administración correspondiente 2021-2024 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa de Guadalupe.

Moises Blanco Ro

[Handwritten signatures and initials on the right margin:]
Cesia Rodríguez Hernández
Juana Rivera Moreno
Marta Estrada Duque
SR.
Moises Blanco Ro



Por lo cual realiza la petición de formar parte de esta junta de gobierno a las siguientes personas a mencionar:

1. PRESIDENTA: JUANA RIVERA MORENO
2. SECRETARIO TECNICO: CESIA RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ
3. COMISARIO: IVON GUADALUPE PUENTE RODRÍGUEZ
4. ASESOR JURIDICO: SAUL CASTILLO MENDOZA
5. ASESOR CONTABLE DIANA CRISTINA LARA MARTINEZ
6. PRIMER VOCAL: MOISÉS BLANCO ROJAS
- 7 SEGUNDO VOCAL: MARTA ESTRADA DUQUE

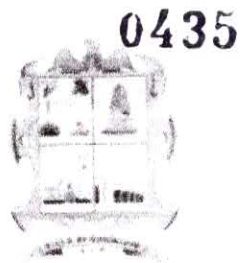
Una vez que se hizo mención de cada uno, se recibe una aprobación satisfactoria de cada uno de ellos donde hacen mención del compromiso y la disposición de colaborar en esta administración en lo que sea requerido.

4.- SE HACE MENCIÓN DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO.

Como cuarto punto del Orden del Día la C. Juana Rivera Moreno Presidenta de la Junta de Gobierno hace mención de cada una de las obligaciones de esta Junta de Gobierno que se mencionan en el Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa de Guadalupe.

Moisés Blanco Ro

Marta Estrada Duque



CAPITULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTICULO 15. El presidente de la junta de gobierno además de las facultades y obligaciones que los ordenamientos aplicables en materia de asistencia social le confieren:

- I. Convocar y presidir las sesiones de la Junta de Gobierno del Organismo;
- II. Representar legalmente a la junta de Gobierno ante toda clase de autoridades con facultades para actos de dominio, de administración y para pleitos y cobranzas, pudiendo delegar discrecionalmente las dos últimas;
- III. Suscribir acuerdos y convenios con dependencias y entidades de la administración pública Federal, Estatal y Municipal, así como con organismos del sector privado y social estatales, nacionales e internacionales en materia de competencia del Organismo, previo acuerdo de la Junta de Gobierno;
- IV. Informar a la Junta de Gobierno de los convenios de colaboración y coordinación que celebre el Organismo para su conducto con dependencias y entidades públicas, así como con instituciones privadas, y
- V. Las demás que las leyes, reglamentos y disposiciones le atribuyen, así como aquellas que le otorgue la junta de gobierno.

CAPITULO V

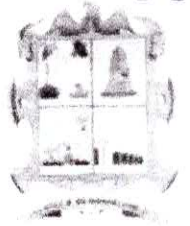
DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMISARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTICULO 17. El Comisario además de las facultades y obligaciones que le señala la ley orgánica del municipio libre del estado de san Luis potosí, le corresponderá:

- I. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto del Organismo y su congruencia con el presupuesto asignado;
- II. Vigilar que los recursos, aportaciones Federales, Estatales y Municipales, así como los otorgados por las instituciones de los sectores social y privado se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos;

AA. RR. SS. D. I. G. A. D. O.

Marta Estela Durán



0436

- III. Establecer la calendarización y las bases generales reglamentarias para la realización de auditorías internas e Inspecciones;
- IV. Participar en la elaboración y actualización de los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo;
- V. Dictaminar los estados financieros del Organismo y verificar que los informes sean remitidos a las dependencias u órganos correspondientes;
- VI. Participar en la Entrega-Recepción del Organismo en los términos de la ley orgánica del municipio libre y demás ordenamientos aplicables;
- VII. Informar oportunamente a los servidores públicos del Organismo acerca de manifestar sus bienes, verificando que tal declaración se presente en los términos de ley; y
- VIII. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos municipales.

CAPITULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES DEL ASESOR CONTABLE DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 18. El Asesor Contable de la Junta de Gobierno del Organismo, además de las facultades y obligaciones que le señale la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, tendrá las siguientes funciones:

- I. Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del Organismo se lleve a cabo de conformidad con lo establecido en la ley Orgánica del Municipio Libre, en la Ley de Ingresos y Egresos Municipales, así como los demás ordenamientos legales aplicables;
- II. Otorgar el asesoramiento necesario al Director General a fin de que los recursos que erogare al organismo con motivo de sus funciones y que le sean entregados por la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal lo que lleve a cabo de acuerdo al presupuesto por la Junta de Gobierno, y
- III. Los demás que sean necesarios para el ejercicio de su cargo y las que le confiera las disposiciones legales aplicables

CAPITULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TECNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO.

ARTICULO 16. El Secretario Técnico tiene las facultades y obligaciones siguientes:

ANEXO 1

Monte Estrella Durque



- I. Dar fe de los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno del Organismo;
- II. Presentar a la Junta de Gobierno para su conocimiento y aprobación de las propuestas de trabajo, proyectores laborales, presupuesto e informes que requieran para su eficaz desempeño;
- III. Presentar a la Junta de Gobierno para su conocimiento y aprobación los proyectos e informes y estados financieros acompañados de los comentarios que estime pertinentes las recomendaciones que al efecto formule el contador del sistema;
- IV. Presentar a la Junta de Gobierno para su conocimiento y aprobación de los planes de trabajo, presupuestos, informes y actividades y estados financiero anuales del Organismo;
- V. Informar a la Junta de Gobierno sobre la creación de comités y sistemas comunitarios que coadyuven a la operación y objetivos del Organismo y así mismo vigilar su funcionamiento;
- VI. Formular el orden del día de los asuntos que deben tratarse en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno y tener bajo su cuidado el libro de actas y el archivo del Organismo;
- VII. En su carácter de Secretario Técnico de la Junta de Gobierno elaborar y autorizar las actas correspondientes a la sesiones ordinarias y extraordinarias que se celebren, anotando en estas los acuerdos que emanen del órgano colegiado, las que se representaran en la próxima sesión de la Junta de Gobierno que en su caso haya sido o no aprobadas, debiendo recabar en cada una de ellas la firma de sus asistentes;
- VIII. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno; y Las demás que sean necesarias para el ejercicio de su encargo y las que le confieran las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO VII

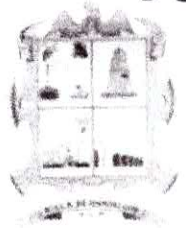
DE LAS ATRIBUCIONES DEL ASESOR JURÍDICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 19. El Asesor Jurídico de la Junta de Gobierno del Organismo, tendrá las siguientes funciones:

- I. Asesorar a los integrantes de la Junta de Gobierno

Moises Blanco Ro

Marta Estrada Daza



0438

- II. Servir de enlace entre la Junta de Gobierno y el H. Ayuntamiento para procurar la pronta resolución de los asuntos.
- III. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, y,
- IV. Las demás que le encomiende la Junta de Gobierno o el presidente del Sistema Municipal DIF.

CAPITULO VIII

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 20. Los vocales de la Junta de Gobierno del Organismo Descentralizado, tendrán las siguientes funciones:

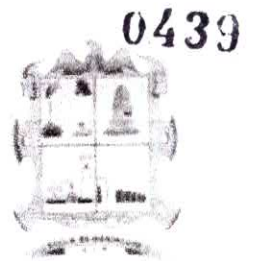
- I. Proponer a los integrantes de la Junta de Gobierno los asuntos u observaciones que consideren pertinentes para el buen funcionamiento del Organismo,
- II. Asistir con voz y voto a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- III. Estudiar y valorar los informes, estados financieros o reportes que se presenten en las reuniones de la Junta y emitir su opinión al respecto, y
- IV. Desempeñar las funciones que le sean encomendadas por la Junta de Gobierno.

5.- NOMBRAMIENTO DEL CARGO DE, DIRECTORA GENERAL, COORDINADORA Y CONTRALOR INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF:

Como quinto punto del Orden del Día de esta primera Sesión Ordinaria, con fundamento en lo dispuesto en el ARTICULO 6 y 7º Fracción I y V, del Reglamento interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa de Guadalupe se sede la palabra a la C. JUANA RIVERA MORENO Presidenta de esta Junta de Gobierno para manifestar que derivado a dar mejor continua a este Organismo descentralizado, propone que se cubran, dando nombramiento de los cargos de, COORDINADORA GENERAL Y CONTRALOR INTERNO del Órgano, por lo cual da propuesta a la C. CESIA RODRIGUEZ HERNANDEZ para ocupar el cargo de DIRECTORA GENERAL Y COORDINADORA del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa de Guadalupe; y al LIC. IVON GUADALUPE PUENTE RODRÍGUEZ para ocupar el cargo de CONTRALOR INTERNO de este Órgano.

Moisés Blanco Ro

Monta Estada Dargu



A continuación, la C. CESIA RODRIGUEZ HERNANDEZ Secretario Técnico de la Junta de Gobierno, solicita a los miembros de esa Junta de Gobierno que expresen su voto con relación al asunto que nos ocupa, y a pregunta expresa respecto del sentido de su voto, se advierte le votación de le siguiente forma:

INTEGRANTES	CARGO	SENTIDO DE VOTO
C. JUANA RIVERA MORENO	PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO	A FAVOR
C. CESIA RODRIGUEZ HERNANDEZ	SECRETARIO TECNICO	A FAVOR
LIC. IVON GUADALUPE PUENTE RODRÍGUEZ	COMISARIO	A FAVOR
LIC. SAUL CASTILLO MENDOZA	ASESOR JURIDICO	A FAVOR
L.C. DIANA CRISTINA LARA MARTINEZ	ASESOR CONTABLE	A FAVOR
C. MOISÉS BLANCO ROJAS	PRIMER VOCAL	
C. MARTA ESTRADA DUQUE	SEGUNDO VOCAL	A FAVOR

Al no haber más intervenciones, por **UNANIMIDAD** de **SEIS** votos a favor, **CERO** votos en contra y **CERO** abstenciones, se aprueban los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- se apruebe el cubrimiento y nombramiento de **DIRECTORA GENERAL Y COORDINADORA** para el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la familia de Villa de Guadalupe.

SEGUNDO.- se aprueba el cubrimiento y nombramiento de **CONTRALOR INTERNO** del Sistema Municipal para et Desarrollo Integral de la familia de Villa de Guadalupe, San Luis Potosí.

Moises Blanco Ro



6-SE HACE MENCION DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES CORRESPONDIENTES A CADA CARGO.

Como sexto punto del Orden del Dia, con fundamento en lo dispuesto en el ARTICULO 53, fracción IX de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí toma la palabra la C. JUANA RIVERA MORENO Presidenta de la Junta de Gobierno de este Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa de Guadalupe, para hacer mención de las facultades correspondientes a la C. CESIA RODRIGUEZ HERNANDEZ con función de DIRECTORA GENERAL Y COORDINADORA que disponen en el ARTICULO 23, fracciones de la VII, y ARTICULO 24 fracciones / a VIII, del Reglamento Interno del Sistema Municipal de Villa de Guadalupe; se mencionan a continuación:

CAPITULO X

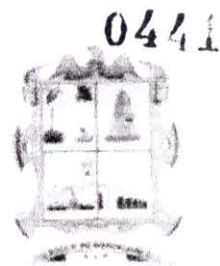
DE LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO

ARTÍCULO 23. El Director General del Organismo, tendrá las siguientes funciones

- I. Ejecutar los acuerdos que se tomen en la Junta de Gobierno;
- II. Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del Organismo con sujeción a las Instrucciones de la Junta de Gobierno o del Presidente de la misma
- III. Elaborar el inventario de bienes del Organismo, teniendo a su cuidado el actualizarlo y controlarlo cada seis meses, sometiéndolo a consideración de la Junta de Gobierno;
- IV. Nombrar y remover conforme a lo establecido en la Ley de los Trabajadores al Servicio de las instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí, a los empleados de base y de confianza del Organismo, informando en cualquier caso a la Junta de Gobierno;
- V. Representar legalmente al Organismo, con las más amplias facultades de ley, y las que expresamente le otorgue la Junta de Gobierno;
- VI. Celebrar actos, convenios, acuerdos, contratos y demás actos jurídicos que sean Indispensables para el cumplimiento del objetivo del Organismo, y
- VII. Las demás que este reglamento y la Junta de Gobierno le especifiquen.

Moises Blanco Ro

Monte Estrella Vergara



CAPITULO XI

DE LAS FUNCIONES DEL COORDINADOR DE PROGRAMAS DEL ORGANISMO

ARTÍCULO 24. El Coordinador de Programas del Organismo, tendrá las siguientes funciones:

- I. Supervisar a las áreas que integran el Sistema, a fin de vigilar su buen funcionamiento;
- II. Vigilar que los programas instaurados en el Municipio, operen de conformidad a los objetivos establecidos;
- III. Elaborar los proyectos de programas que estime necesarios implementar en el Municipio y presentarlos al Director General del Organismo para su conocimiento y aprobación;
- IV. Presentar al Director General del Organismo para su conocimiento, los informes de actividades y estados financieros mensuales del organismo, para a su vez, remitirlos al Sistema Estatal en tiempo y forma;
- V. Informar al Director General del Organismo sobre la creación de comités y Sistemas comunitarios que coadyuven a la operación y objetivos del organismo y así mismo vigilar su funcionamiento;
- VI. Canalizar a las instituciones públicas o privadas que correspondan a las personas susceptibles de asistencia social que lo requieran;
- VII. Supervisar el buen funcionamiento de la Unidad Básica de Rehabilitación del Organismo;
- VIII. Las demás que este reglamento y la Junta de Gobierno le especifique.

TÍTULO IV

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL ORGANISMO

ARTÍCULO 35. El Sistema Municipal DIF, contará con una Contraloría Interna, que tendrá a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades que le encomiendan la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí, la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, la Ley General de Contabilidad Gubernamental,

Marta Estrada Durque



la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, las leyes, reglamentos, acuerdos y convenios generales, federales, estatales o municipales aplicables; así como las reglas de operación o lineamientos, a los que estén sujetos la aplicación de fondos federales que en su caso aplique el Organismo.

ARTÍCULO 36. Además de las facultades y obligaciones señaladas en el artículo 17 de este Reglamento en su función como Comisario de la Junta de Gobierno, la Contraloría Interna del Sistema Municipal DIF de Villa de Guadalupe, en el ámbito de sus atribuciones, es la autoridad competente para aplicar la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, resolverá los asuntos de su competencia, de conformidad con lo establecido en la mencionada Ley de Responsabilidades Administrativas, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones aplicables. La Contraloría Interna del Sistema Municipal DIF de Villa de Guadalupe, será la encargada de Identificar, investigar y determinar las Responsabilidades Administrativas conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, así como de aplicar las sanciones correspondientes en las áreas administrativas de su asignación, conforme a la estructura orgánica prevista en su Reglamento, por lo que tendrá, además, las funciones, atribuciones, facultades y obligaciones que en el mismo se establezcan.

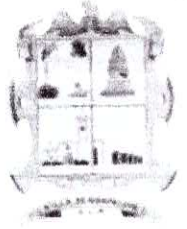
ARTÍCULO 37. Para el eficaz cumplimiento de sus funciones, la Contraloría Interna del Sistema Municipal DIF de Villa de Guadalupe, podrá coordinarse con las autoridades estatales, en las términos que señale la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 38. Para el despacho de los asuntos que le competen, la Contraloría Interna del Sistema Municipal DIF de Villa de Guadalupe estará integrada por los siguientes órganos:

- I- Contralor Interno;
- II- Autoridad Investigadora;
- III- Autoridad Substanciadora.
- IV- Autoridad Resolutora
- V- Auditor contable.
- VI- Auditor de obras o programas.
- VII- El personal técnico, jurídico y administrativo que le sea asignado.

Moises Blanco Ro

Moisés Blanco Ro



Las autoridades, investigadora, substanciadora y resolutora, conformarán la Unidad de Responsabilidades de la Contraloría Interna, conforme a lo previsto en el Reglamento de la Unidad de Responsabilidades de la Contraloría Interna del Sistema Municipal DIF de Villa de Guadalupe, S.L.P. El trámite y seguimiento de los asuntos de la competencia de la unidad de Responsabilidades Administrativas, corresponden originalmente al Contralor Interno, quien para la mejor organización y celeridad de sus funciones las podrá delegar a sus subalternos. El contralor Interno, la Unidad de Responsabilidades Administrativas, la autoridad investigadora, la autoridad substanciadora y la autoridad resolutora, el auditor contable, el auditor de obra y demás personal administrativo, técnico, jurídico y operativo, tendrán las funciones, atribuciones, facultades y obligaciones que establezca el Reglamento respectivo.

7.-TOMA DE PROTESTA DE DIRECTORA GENERAL COORDINADORA Y CONTRALOR:

En el séptimo punto del orden de día el Secretario Técnico le concede la palabra a la C. JUANA RIVERA MORENO Presidenta del Sistema Municipal para el Desarrollo integral de la Familia de Villa de Guadalupe para que haga la toma de protesta a la C. CESIA RODRIGUEZ HERNANDEZ que habrá de ocupar el cargo como DIRECTORA GENERAL Y COORDINADORA del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, y al LIC. IVON GUADALUPE PUENTE RODRÍGUEZ que habrá de ocupar el cargo como CONTRALOR INTERNO del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa de Guadalupe, ambos bajo los siguientes términos:

-¿Protestan guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí, el reglamento interno; y las demás disposiciones que de ellas emanen, ¿y desempeñar con patriotismo, compromiso y cabalidad los cargos que el cabildo y el pueblo de Villa de Guadalupe le ha conferido?

Los funcionarios C. CESIA RODRIGUEZ HERNANDEZ Y LIC. IVON GUADALUPE PUENTE RODRÍGUEZ contestan: **"SI PROTESTO"**. La Presidenta del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa de Guadalupe expreso:

"SI ASÍ NO LO HICIERA, QUE EL PUEBLO SE LOS DEMANDE".

En hora buena y felicidades.

Moises Blanco R

Marta Estada Vergue



8.-ASUNTOS GENERALES

Sin asuntos generales.

9.-CLAUSURA DE LA SESIÓN

Con lo anterior mencionado toma la palabra la C. CESIA RODRIGUEZ HERNANDEZ Secretario Técnico de la Junta de Gobierno del Órgano, donde concede la palabra a la C. JUANA RIVERA MORENO en uso de las facultades otorgadas en el ARTICULO 15 del Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo integral de la Familia de Villa de Guadalupe, quien manifiesta que siendo 18:28 (dieciocho horas con veintiocho minutos) del día 01 de octubre 2024, se da por clausurada la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno; en consecuencia, se declaran válidos y obligatorios los acuerdos tomados en la misma, ordenando al Secretario Técnico que en este acto proceda a levantar el acta correspondiente para su firma, DOY FE.

maestra Estela de Jaque

SR. (Faint stamp)

SR.

Guerra

Moises Blanco Ro



C. Juana Rivera Moreno
Presidenta De La Junta De Gobierno

C. Cesia Rodríguez Hernández
Secretario Técnico

Lic. Ivon Guadalupe Puente Rodríguez
Comisario

Lic. Saul Castillo Mendoza
Asesor Jurídico

L.C. Diana Cristina Lara Martínez
Asesor Contable

C. Moisés Blanco Rojas
Primer Vocal

C. Marta Estrada Duque
Segundo vocal