

**Jocotitlán**  
Gobierno Democrático

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

En el Municipio de Jocotitlán, Estado de México, siendo las nueve horas día trece de enero del dos mil veinticinco, con fundamento en reunidos en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal las y los integrantes del Ayuntamiento de Jocotitlán 2025–2027, Lic Leilani Aylin López González, Presidenta Municipal; Alejo Mondragón Martínez, Síndico Municipal; Ana Mariell Robles Alvarado, Primera Regidora; Jorge López Mendoza, Segundo Regidor; Eva Hernández Munguía, Tercera Regidora; Israel Benítez Ramírez, Cuarto Regidor; Jesús Ramírez González, Quinto Regidor; Mireya Monroy Monroy, Sexta Regidora y Agustín González Cruz, Séptimo Regidor; quienes son asistidos por la Lic. María Guadalupe Gómez López, Secretaria del Ayuntamiento, quien dará fe; con el objeto de celebrar la Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en su artículo 48 fracciones I y V, se da inicio a la Sesión Ordinaria de Cabildo, donde la Presidenta Municipal Licenciada Leilani Aylin López González, instruye en el acto a la Secretaria del Ayuntamiento, para que proceda con el desarrollo de la Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo.

#### PUNTO No. I

#### LISTA DE ASISTENCIA Y EN SU CASO DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL

Dando cumplimiento a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en sus artículos 29 y 30; el día trece de enero del año dos mil veinticinco, la Secretaria del Ayuntamiento María Guadalupe Gómez López proceda a pasar lista de asistencia a las y los integrantes de este cuerpo edilicio.

Lic. Leilani Aylin López González	Presidenta Municipal
C. Alejo Mondragón Martínez	Síndico Municipal
C. Ana Mariell Robles Alvarado	Primera Regidora
C. Jorge López Mendoza	Segundo Regidor
C. Eva Hernández Munguía	Tercera Regidora
C. Israel Benítez Ramírez	Cuarto Regidor
C. Jesús Ramírez González	Quinto Regidor
C. Mireya Monroy Monroy	Sexta Regidora
C. Agustín González Cruz	Séptimo Regidor



Handwritten signatures in blue ink, including several large, stylized signatures and smaller ones, likely representing the council members and the secretary mentioned in the text.



**Jocotitlán**  
Gobierno Democrático

*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

La Secretaria informa a la Presidenta Municipal que se encuentran presentes nueve de los nueve integrantes de este cuerpo edilicio; en razón con lo anterior, existe quórum legal, tal como establece el artículo 29 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, para la celebración de la Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo.

En uso de la voz la Presidenta Municipal, solicita a la Secretaria del Ayuntamiento continúe con el siguiente punto del orden del día.

La Secretaria del Ayuntamiento informa que el siguiente punto es el referente al:

**PUNTO No. 2**  
**LECTURA Y EN SU CASO DISPENSA DE LA LECTURA DEL ACTA DE LA**  
**SESIÓN ANTERIOR**

El Cuarto Regidor Israel Benítez Ramírez, solicita la dispensa de la lectura del acta de la sesión anterior.

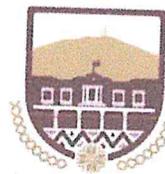
En uso de la voz, la Presidenta Municipal, solicita a la Secretaria del Ayuntamiento recabe el sentido de la votación a la petición del Regidor.

La Secretaría del Ayuntamiento con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 122 y 128 fracción I y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 29, 30, 31, 48 fracción I, V y XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; atendiendo la instrucción de la Presidenta Municipal, Preguntó a las y los integrantes del cuerpo edilicio, quienes estén por la afirmativa del punto del orden del día se sirvieran manifestarlo levantando la mano, la Presidenta Municipal, Síndico Municipal, 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6° y 7° Regidoras y Regidores emiten su voto a favor.

La Secretaria del Ayuntamiento informa a la Presidenta Municipal, que se aprueba y expide por unanimidad de votos de las y los integrantes de este cuerpo edilicio el siguiente:

*[Handwritten signatures in blue ink, including the name 'Robien' visible near the bottom right.]*





**Jocotitlán**  
Gobierno Democrático

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

## ACUERDO

**PMJOC/SA/ÚNICO/25.-** Se aprueba la dispensa de la lectura del acta de la sesión anterior.

En uso de la voz la Presidenta Municipal, solicita a la Secretaria del Ayuntamiento continúe con el siguiente punto del orden del día.

La Secretaria del Ayuntamiento informa que el siguiente punto es el referente al

### PUNTO No. 3 ORDEN DEL DÍA

- 1.- Lista de asistencia y en su caso declaración del quórum legal;
- 2.- Lectura y en su caso dispensa de la lectura del acta de la sesión anterior;
- 3.- Lectura y aprobación del orden del día;
- 4.- Propuesta y en su caso aprobación del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Jocotitlán 2025-2027.
- 5.- Asuntos Generales; y
- 6.- Clausura.

En uso de la voz, la Presidenta Municipal, solicita a la Secretaria del Ayuntamiento recabe el sentido de la votación.

La Secretaría del Ayuntamiento con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 122 y 128 fracción I y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 29, 30, 31, 48 fracción I, V y XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; atendiendo la instrucción de la Presidenta Municipal, pregunto a las y los integrantes del cuerpo edilicio, quienes estén por la afirmativa del punto del orden del día se sirvieran manifestarlo levantando la mano, la Presidenta Municipal, Síndico Municipal, 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6° y 7° Regidoras y Regidores emiten su voto a favor.

*(Handwritten signatures in blue ink, including the name 'Cecilia')*





**Jocotitlán**  
Gobierno Democrático

*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

La Secretaria informa a la Presidenta Municipal, que se aprueba y expide por unanimidad de votos de las y los integrantes de este cuerpo edilicio el siguiente:

### **ACUERDO**

**PMJOC/SA/ÚNICO/25.-** Se aprueba el orden del día que regirá la Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo.

La Presidenta Municipal solicita a la Secretaria del Ayuntamiento continúe con el siguiente punto del orden del día.

La Secretaria del Ayuntamiento informa que el siguiente punto es el referente al;

### **PUNTO No. 4**

### **PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JOCOTITLÁN 2025-2027**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:**

De conformidad a los artículos 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal, los Ayuntamientos podrán expedir los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas que regulan el régimen de las diversas esferas de competencia municipal y deben promulgarse estableciendo su obligatoriedad y vigencia, asimismo, darles publicidad en la Gaceta Municipal.

El Reglamento tiene por objetivo regular la organización y funcionamiento de la Administración Pública del Municipio de Jocotitlán, que ejercerá la Presidenta Municipal y el Ayuntamiento de acuerdo con las atribuciones que a cada uno le confiere el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y las demás disposiciones jurídicas aplicables y para el despacho de los asuntos que le competen a la Presidenta Municipal se

*[Handwritten signatures in blue ink, including the name 'Robles' visible on the right side.]*



*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

auxiliara de las dependencias y organismos que establecen la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Cada una de las unidades administrativas del Ayuntamiento estarán contempladas en esta regulación a través de la cual se les dota de atribuciones y facultades para el ejercicio de su labor; por ello se somete a consideración del Cabildo la aprobación del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Jocotitlán 2025-2027, que estará acorde con lo establecido en el Bando Municipal.

En uso de la voz, la Presidenta Municipal, solicita a la Secretaria del Ayuntamiento recabe el sentido de la votación.

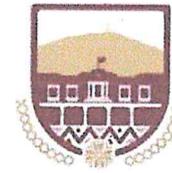
La Secretaría del Ayuntamiento con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos; 113, 122 y 128 fracción I y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 29, 30, 31, 48 fracción I, V y XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; atendiendo la instrucción de la Presidenta Municipal, Preguntó a las y los integrantes del cuerpo edilicio, quienes estén por la afirmativa del punto del orden del día se sirvieran manifestarlo levantando la mano, la Presidenta Municipal, Síndico Municipal, 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6° y 7° Regidoras y Regidores emiten su voto a favor.

La Secretaria del Ayuntamiento informa a la Presidenta Municipal, que se aprueba y expiden por unanimidad de votos de las y los integrantes de este cuerpo edilicio los siguientes:

### ACUERDOS

**PMJOC/SA/PRIMERO/25.-** Se aprueba el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Jocotitlán 2025-2027.





**Jocotitlán**  
Gobierno Democrático

*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

**LEILANI AYLIN LÓPEZ GONZÁLEZ**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JOCOTITLÁN**

En ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 123, 128 fracciones III, VII y VIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 3, 31 fracciones I y IX, 48 fracciones III y VI, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y demás relativos aplicables a los habitantes del Municipio de Jocotitlán, México hago saber se ha tenido a bien aprobar el siguiente:

**REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**  
**MUNICIPAL DE JOCOTITLÁN 2025-2027**

**TÍTULO ÚNICO**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal de Jocotitlán, México.

**Artículo 2.** La Administración Pública Municipal de Jocotitlán, la ejercerá la Presidenta Municipal y el Ayuntamiento de acuerdo con las atribuciones que a cada uno le confiere el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el presente Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

*[Handwritten signatures in blue ink, including the name 'Leilani López González' and other illegible signatures.]*



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

**Artículo 3.** La Presidenta Municipal es quien ejerce las atribuciones legales invocadas en el artículo anterior en su carácter de titular de la Administración Pública del Municipio.

**Artículo 4.** Para el despacho de los asuntos que le competen a la Presidenta Municipal se auxiliará de las dependencias, unidades administrativas, organismos desconcentrados, descentralizados y autónomos que establecen la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 5.** La Presidenta Municipal podrá contar con las unidades administrativas necesarias para el desarrollo de los programas prioritarios, atender los aspectos de la información, planeación, evaluación y transparencia; así como, los servicios de asesoría o apoyo técnico que se requiera.

**Artículo 6.** El Ayuntamiento podrá convenir con el Gobierno del Estado y con otros Ayuntamientos la prestación de servicios públicos, la ejecución de obras o la realización de cualquier otro propósito de beneficio colectivo.

**Artículo 7.** Es facultad exclusiva de la Presidenta Municipal nombrar y remover a los servidores públicos municipales, para el adecuado funcionamiento de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 8.** Para ser titular de las dependencias de la Administración Pública Municipal; además de las señaladas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno uso de sus derechos;
- II. No estar inhabilitado para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública;
- III. No haber sido condenado en proceso penal, por delito intencional que amerite pena privativa de libertad;
- IV. Contar con título profesional o acreditar experiencia mínima de un año en la materia, ante la Presidenta o el Ayuntamiento, cuando sea el caso, para el desempeño de los cargos que así lo requieran;
- V. Presentar certificado de no deudores alimentarios morosos en el que conste, si se encuentra inscrito o no en el mismo; y



*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

VI. En su caso, contar con certificación de competencia laboral en la materia del cargo que se desempeñará, expedida por institución con reconocimiento de validez oficial. Este requisito podrá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicien sus funciones.

Vencido el plazo a que se refiere la fracción VI, la Presidenta Municipal informará al Cabildo sobre el cumplimiento de dicha certificación laboral para que, en su caso, el Ayuntamiento tome las medidas correspondientes respecto de aquellos servidores públicos que no hubiesen cumplido.

**Artículo 9.** Los titulares de las dependencias, unidades administrativas y organismos a que se refiere este Reglamento, desempeñaran el cargo relacionado con las funciones que les correspondan o las que autorice la Presidenta Municipal.

**Artículo 10.** La Presidenta Municipal resolverá cualquier controversia sobre la competencia de las dependencias a que se refiere el presente Reglamento.

**Artículo 11.** Los titulares de las dependencias, unidades administrativas y organismos municipales deberán vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, leyes estatales y demás disposiciones legales municipales; así como, los planes, programas y reglamentos del Ayuntamiento y de la Presidenta Municipal.

**Artículo 12.** Los servidores públicos municipales, al tomar posesión de su cargo, deberán rendir formalmente la protesta solemne de guardar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y las leyes que de ellas emanen; asimismo, deberán contar con su respectivo nombramiento para desempeñar su función.

**Artículo 13.** Los titulares de las dependencias, unidades administrativas y organismos municipales deberán realizar sus actividades en forma programada y en base a los principios, valores, objetivos, estrategias y líneas de acción señaladas en el Plan de Desarrollo Municipal; así como, en los programas que autorice el Ayuntamiento.



*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

**Artículo 14.** Las dependencias, unidades administrativas y organismos municipales están obligadas a coordinar entre sí sus actividades y a proporcionarse la información necesaria para el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 15.** Al frente de cada dependencia, unidad administrativa y organismo municipal habrá un titular que se auxiliará de los funcionarios y demás servidores públicos que se establezcan en el presupuesto de egresos del Municipio y diversas disposiciones.

**Artículo 16.** Los titulares de las dependencias, unidades administrativas y organismos municipales pueden delegar a sus subalternos sus facultades, salvo aquellas que las disposiciones legales aplicables determinen que deben ser ejercidas de forma personal.

**Artículo 17.** Los titulares de las dependencias, unidades administrativas y organismos municipales deberán rendir periódicamente a la Presidenta Municipal un informe detallado de las actividades desarrolladas; además de cumplir con lo establecido en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, de los avances y alcances de los planes y programas operados.

## CAPÍTULO II

### ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

**Artículo 18.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, la Presidenta se auxiliará de las siguientes dependencias, unidades administrativas y organismos municipales:

Dependencias:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Contraloría Municipal;
- IV. Dirección de Desarrollo Económico Municipal;
- V. Dirección de Obras Públicas;
- VI. Dirección de Servicios Públicos;
- VII. Dirección de Desarrollo Urbano;





**Jocotitlán**  
2025-2027



**Jocotitlán**  
Gobierno Democrático

*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

- VIII. Dirección de Ecología y Medio Ambiente;
- IX. Dirección de Bienestar Social;
- X. Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- XI. Dirección de Educación, Cultura y Salud;
- XII. Dirección del Campo,
- XIII. Dirección de Turismo;
- XIV. Dirección de Administración;
- XV. Dirección de Control y Bienestar Animal; y
- XVI. Dirección de Asuntos Indígenas y Atención Ciudadana.

**Unidades Administrativas:**

- I. Juzgado Cívico;
- II. Área Coordinadora de Archivos;
- III. Secretaría Particular de Presidencia;
- IV. Coordinación de Consejería Jurídica y Consultiva;
- V. Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos;
- VI. Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria y Gobierno Digital;
- VII. Coordinación de Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;
- VIII. Coordinación de Transparencia;
- IX. Coordinación de Secretaría Técnica y Logística;
- X. Coordinación de Comunicación Social;
- XI. Coordinación Municipal de Gobernación;
- XII. Coordinación de Catastro;
- XIII. Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública; y
- XIV. Oficialías del Registro Civil.

**Organismos Desconcentrados:**

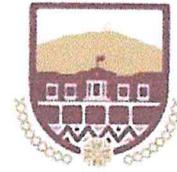
- I. Instituto Municipal de la Juventud; e
- II. Instituto para la Protección de los Derechos de las Mujeres.

**Organismos Descentralizados:**

- I. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jocotitlán;
- II. Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán; e
- III. Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Jocotitlán.

*[Handwritten signatures in blue ink, including the name 'Roberto']*





**Jocotitlán**  
Gobierno Democrático

*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

**Órgano Autónomo:**

**I. Defensoría Municipal de Derechos Humanos.**

**Artículo 19.** A la Secretaría del Ayuntamiento corresponde, además de las atribuciones que expresamente le confieren la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el Bando Municipal, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Preparar y coordinar las sesiones de Cabildo del Ayuntamiento emitiendo las notificaciones; así como, llevar y conservar los libros de actas de Cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes;
- II. Ser el responsable de la publicación de la Gaceta Municipal; así como, de las publicaciones en los estrados del Ayuntamiento;
- III. Apoyar en la elaboración del proyecto del Bando Municipal, los reglamentos y las disposiciones de carácter general;
- IV. Mantener y actualizar el inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio en términos de la legislación aplicable en coordinación con la Sindicatura, Tesorería y Contraloría Municipal;
- V. Tener a su cargo el acervo bibliohemerográfico con que cuenta el archivo histórico del Municipio;
- VI. Tener bajo su resguardo los contratos y/o convenios que celebre el Ayuntamiento, así como sus dependencias, unidades administrativas, organismos desconcentrados y descentralizados y autónomos;
- VII. Instrumentar el debido funcionamiento de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos;
- VIII. Requerir a las dependencias y organismos municipales la información que sea necesaria, con motivo de la integración de los asuntos que sean presentados a consideración del Cabildo;
- IX. Desahogar las consultas que los miembros del Cabildo, las autoridades municipales y la ciudadanía le formulen;
- X. Proporcionar a las Oficialías del Registro Civil y Juzgados Cívicos, los recursos necesarios para el eficaz desempeño de sus actividades; así como, vigilar que éstas cumplan con sus atribuciones eficientemente;
- XI. Ser el responsable del trámite para la expedición de la cartilla del servicio militar nacional de los jóvenes de la clase y remisos;

*[Handwritten signatures in blue ink, including one that reads 'Derechos' and another that reads 'Defensoría']*

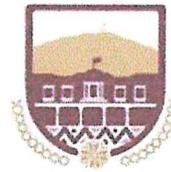


*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

- XII. Coordinar conjuntamente con las instancias correspondientes, las políticas y lineamientos a seguir en materia de organización, operación y control de la documentación generada por las dependencias municipales;
- XIII. Planear, coordinar y organizar acciones de carácter social, promoviendo la participación de los distintos sectores de la sociedad;
- XIV. Coordinar y ser enlace directo entre el Ayuntamiento y las autoridades auxiliares;
- XV. Validar con su firma los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros;
- XVI. Expedir constancias de vecindad, identidad o última residencia que soliciten los habitantes del Municipio, en un plazo no mayor de 24 horas, así como las certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan, o los que acuerde el Ayuntamiento;
- XVII. Supervisar el adecuado funcionamiento de las coordinaciones administrativas que tiene asignadas;
- XVIII. Emitir la constancia de no adeudo documental en caso de baja de algún servidor público o término de la Administración Pública Municipal;
- XIX. Emitir la constancia de no adeudo patrimonial en caso de baja de algún servidor público o término de la Administración Pública Municipal;
- XX. Elaborar con la intervención del Síndico el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, en término de la normatividad vigente, a partir de la instalación del Ayuntamiento y presentarlo al Cabildo para su conocimiento y opinión.  
En el caso de que el Ayuntamiento adquiera por cualquier concepto bienes muebles o inmuebles durante su ejercicio, deberá realizar la actualización del inventario general de éstos y del sistema de información inmobiliaria en un plazo de ciento veinte días hábiles a partir de su adquisición y presentar un informe trimestral al Cabildo para su conocimiento y opinión;
- XXI. Integrar un sistema de información que contenga datos de los aspectos socio-económicos básicos del Municipio;
- XXII. Proponer a la Presidenta Municipal el número, distribución y competencia territorial de los Juzgados Cívicos en el Municipio para su aprobación por Cabildo;
- XXIII. Supervisar el funcionamiento del Juzgado Cívico y sus integrantes de manera periódica y constante, a fin de que realicen sus funciones conforme a este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;

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





**Jocotitlán**  
Gobierno Democrático

*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

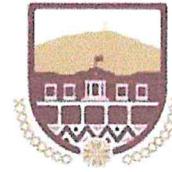
- XXIV. Proponer los cursos de actualización y profesionalización que les sean impartidos a los integrantes de los Juzgados Cívicos, los cuales deberán contemplar las materias jurídicas, administrativas y de contenido cívico;
- XXV. Establecer, con la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y los Juzgados Cívicos, los mecanismos necesarios para el intercambio de información respecto de las detenciones, procedimientos iniciados y concluidos, sanciones aplicadas, conmutación de sanciones por trabajo en favor de la comunidad y acuerdos derivados de los mecanismos de mediación o conciliación entre particulares, y el cumplimiento de éstos últimos;
- XXVI. Solicitar informes a la o el Juez Cívico sobre los asuntos que tengan a su cargo;
- XXVII. Supervisar la integración y actualización permanente de la información contenida en el registro de infractores y medios alternativos de solución de conflictos; y
- XXVIII. Todas las demás que le confieran otros ordenamientos, el Ayuntamiento o a la Presidenta Municipal y que tienen que ver con las anteriores atribuciones.

La Secretaría del Ayuntamiento para el cumplimiento de sus funciones contará con las siguientes áreas: Coordinación de Consejería Jurídica y Consultiva, Juzgados Cívicos, Junta de Reclutamiento, Oficialías del Registro Civil 01, 02, 03 y Área Coordinadora de Archivos.

**Artículo 20.** A la Tesorería Municipal corresponde además de las atribuciones que expresamente le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el Código Financiero del Estado de México y Municipios y demás ordenamientos aplicables, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Administrar la hacienda pública municipal de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- II. Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables;
- III. Imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones a las disposiciones fiscales;
- IV. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios;





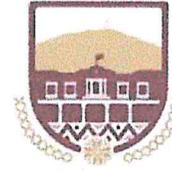
**Jocotitlán**  
Gobierno Democrático

*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

- V. Proporcionar oportunamente al Ayuntamiento todos los datos o informes que sean necesarios para la formulación del Presupuesto de Egresos Municipal, vigilando que se ajuste a las disposiciones de la Ley Orgánica del Estado de México y otros ordenamientos aplicables;
- VI. Presentar anualmente al Ayuntamiento un informe de la situación contable financiera de la Tesorería Municipal;
- VII. Proporcionar para la formulación del proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal la información financiera relativa a la solución o en su caso, el pago de los litigios laborales;
- VIII. Diseñar y aprobar las formas oficiales de manifestaciones, avisos, declaraciones y demás documentos requeridos;
- IX. Participar en la formulación de Convenios Fiscales y ejercer las atribuciones que le correspondan en el ámbito de su competencia;
- X. Proponer al Ayuntamiento la cancelación de cuentas incobrables;
- XI. Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen en favor de la Hacienda Municipal;
- XII. Proponer la política de ingresos de la Tesorería Municipal;
- XIII. Intervenir en la elaboración del programa financiero municipal;
- XIV. Elaborar y mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes;
- XV. Ministrarle a su inmediato antecesor todos los datos oficiales que le solicite, para contestar los pliegos de observaciones y alcances que formule y deduzca el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XVI. Solicitar a las instancias competentes la práctica de revisiones circunstanciadas, de conformidad con las normas que rigen en materia de control y evaluación gubernamental en el ámbito municipal;
- XVII. Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento;
- XVIII. Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidad que haga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información que éste requiera, informando al Ayuntamiento;
- XIX. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado, por acuerdo expreso del Ayuntamiento y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XX. Recaudar y administrar los ingresos que se deriven de la suscripción de convenios, acuerdos o la emisión de declaratorias de coordinación; los relativos a las transferencias otorgadas a favor del Municipio en el marco del Sistema Nacional o Estatal de Coordinación Fiscal, o los que reciba por

*[Handwritten signatures in blue ink, including the name 'H. Ayuntamiento']*





**Jocotitlán**  
Gobierno Democrático

*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

- cualquier otro concepto; así como el importe de las sanciones por infracciones impuestas por las autoridades competentes, por la inobservancia de las diversas disposiciones y ordenamientos legales, constituyendo los créditos fiscales correspondientes;
- XXI. Dar cumplimiento a las leyes, convenios de coordinación fiscal y demás que en materia hacendaria celebre el Ayuntamiento con el Estado;
  - XXII. Entregar oportunamente al Síndico, según sea el caso, el informe mensual que corresponda, a fin de que se revise, y de ser necesario, para que se formulen las observaciones respectivas;
  - XXIII. Proporcionar orientación técnica a los contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de los procedimientos para su debida observancia;
  - XXIV. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, inspecciones, verificaciones y demás actos de comprobación de obligaciones fiscales que establezca la legislación;
  - XXV. Determinar el flujo de efectivo y efectuar la programación de los pagos que se deben de hacer con cargo al presupuesto;
  - XXVI. Auxiliar al área correspondiente en las funciones de planeación y presupuestación que sean necesarias para que el desarrollo municipal se pueda cumplir, y exista congruencia con los programas anuales sectoriales, así como planear, evaluar, depurar y registrar el avance de los programas de inversión y gasto público de las dependencias y de los organismos; y en su caso, proponer las medidas correctivas a fin de que sean congruentes con el Plan de Desarrollo Municipal;
  - XXVII. Administrar y mantener actualizada la base catastral del Municipio;
  - XXVIII. Emitir la constancia de no adeudo económico en caso de baja de algún servidor público o término de la Administración Pública Municipal;
  - XXIX. En coordinación con la Dirección de Administración, llevar a cabo los procedimientos para la adquisición de los bienes y contratación de servicios, apegados a las disposiciones legales;
  - XXX. Todas las demás que le confieren otros ordenamientos, el Ayuntamiento o la Presidenta Municipal.

La Tesorería Municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones, se auxiliará de las siguientes áreas: Coordinación de Catastro, Ingresos y Egresos.

**Artículo 21.** A la Contraloría Municipal corresponde además de las atribuciones que expresamente le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás





**Jocotitlán**  
Gobierno Democrático

*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

disposiciones normativas aplicables en la materia, el despacho de los siguientes asuntos:

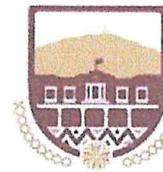
- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
- II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- III. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- IV. Asesorar a los órganos de control interno de los organismos auxiliares y fideicomisos de la Administración Pública Municipal;
- V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;
- VI. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados al Ayuntamiento se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Contraloría del Poder Legislativo y la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Designar a los auditores externos y proponer al Ayuntamiento, en su caso, a los Comisarios de los Organismos Auxiliares;
- X. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;
- XI. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al Ayuntamiento;
- XII. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del Municipio;
- XIII. Dictaminar los estados financieros de la Tesorería Municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XIV. Vigilar que los ingresos municipales se den a conocer a la Tesorería Municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XV. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;
- XVI. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la declaración patrimonial y de intereses, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de

*[Handwritten signatures in blue ink, including names like 'Luis...', 'Luis...', 'Luis...', 'Luis...', 'Luis...', 'Luis...', 'Luis...', 'Luis...', 'Luis...', 'Luis...']*





Jocotitlán  
2025-2027



Jocotitlán  
Gobierno Democrático

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- México y Municipios;
- XVII. Hacer del conocimiento del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México las responsabilidades administrativas resarcitorias de los servidores públicos municipales, dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición de las mismas; y remitir los procedimientos resarcitorios, cuando así sea solicitado por el Órgano Superior, en los plazos y términos que le sean indicados por éste;
  - XVIII. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública;
  - XIX. Vigilar el cumplimiento de los programas y acciones para la prevención, atención y en su caso, el pago de las responsabilidades económicas de los Ayuntamientos por los conflictos laborales; y
  - XX. Todas las demás que le confieren otros ordenamientos, el Ayuntamiento o la Presidenta Municipal.

Se auxiliará para el ejercicio de sus funciones de la Autoridad Investigadora, Sustanciadora y Resolutora, así como de las áreas de Situación Patrimonial y Declaración de Intereses; de Control Interno, Anticorrupción y de Auditoría Contable; Administrativa, Financiera y de Contraloría Social.

**Artículo 22.** A la Dirección de Desarrollo Económico Municipal corresponde además de las atribuciones que expresamente le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley de Fomento Económico del Estado de México y demás disposiciones normativas, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Diseñar y promover políticas que generen inversiones productivas y empleos remunerados;
- II. Promover programas de simplificación, desregulación y transparencia administrativa para facilitar la actividad económica;
- III. Impulsar y difundir la simplificación de trámites y reducción de plazos para el otorgamiento de permisos, licencias y autorizaciones del orden municipal de conformidad con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, Ley de Fomento Económico del Estado de México, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Desarrollar e implementar las acciones de coordinación que permitan la adecuada operación del Sistema Único de Gestión Empresarial, de conformidad con la Ley de la materia;

*[Handwritten signatures in blue ink]*





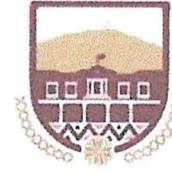
**Jocotitlán**  
Gobierno Democrático

*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

- V. Establecer y operar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Estado de México en coordinación con los distintos órdenes de gobierno en los términos que establece la Ley de la materia;
- VI. En los casos en que no se haya celebrado convenio de coordinación para la unidad económica del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Estado de México en el Municipio, se deberá establecer y operar una ventanilla única que brinde orientación, asesoría y gestión a los particulares respecto de los trámites requeridos para la instalación, apertura, operación y ampliación de nuevos negocios que no generen impacto urbano;
- VII. Desarrollar y difundir un sistema de información y promoción del sector productivo del Municipio;
- VIII. Promover y difundir, dentro y fuera del Municipio las ventajas competitivas que se ofrecen en la localidad a la inversión productiva, en foros estatales, nacionales e internacionales;
- IX. Promover en el sector privado la investigación y desarrollo de proyectos productivos, para atraer capitales de inversión;
- X. Impulsar la participación del sector privado en el desarrollo de infraestructura comercial e industrial;
- XI. Promover la capacitación, del sector empresarial y laboral, en coordinación con instituciones y organismos públicos y privados, para alcanzar mejores niveles de productividad y calidad de la base empresarial instalada en el Municipio, así como difundir los resultados y efectos de dicha capacitación;
- XII. Fomentar la creación de cadenas productivas entre micro, pequeños y medianos empresarios, con los grandes empresarios;
- XIII. Fomentar y promover la actividad comercial, incentivando su desarrollo ordenado y equilibrado para la obtención de una cultura de negocios corresponsables de la seguridad, limpia y abasto cualitativo en el Municipio;
- XIV. Impulsar el desarrollo rural sustentable a través de la capacitación para el empleo de nuevas tecnologías, vinculación del sector con las fuentes de financiamiento, constitución de cooperativas para el desarrollo, y establecimiento de mecanismos de información sobre los programas federales, estatales y municipales, públicos o privados;
- XV. Difundir la actividad artesanal a través de la organización del sector, capacitación de sus integrantes y su participación en ferias y foros, que incentive la comercialización de los productos;
- XVI. Promover el consumo en establecimientos comerciales y de servicios del Municipio;
- XVII. Fomentar la comercialización de productos hechos en el Municipio en mercados nacionales e internacionales;

Handwritten signatures in blue ink, including one that reads "Robles".





**Jocotitlán**  
Gobierno Democrático

*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

- XVIII. **Auxiliar a la Presidenta Municipal en la coordinación con las dependencias del Ejecutivo Estatal que son responsables del fomento económico en los términos que señale la Ley de la materia;**
- XIX. **Conducir la coordinación interinstitucional de las dependencias municipales a las que corresponda conocer sobre el otorgamiento de permisos y licencias para la apertura y funcionamiento de unidades económicas; Para tal efecto, deberá garantizar que el otorgamiento de la licencia no esté sujeto al pago de contribuciones ni a donación alguna; la exigencia de cargas tributarias, dádivas o cualquier otro concepto que condicione su expedición será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;**
- XX. **Operar y actualizar el Registro Municipal de Unidades Económicas de los permisos o licencias de funcionamiento otorgadas a las unidades económicas respectivas, así como remitir dentro de los cinco días hábiles siguientes los datos generados al Sistema que al efecto integre la Secretaría de Desarrollo Económico a la Secretaría de Seguridad, y a la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, la información respectiva;**
- XXI. **Crear y actualizar el Registro de las Unidades Económicas que cuenten con el Dictamen de Giro, para la solicitud o refrendo de las licencias de funcionamiento;**
- XXII. **Autorizar la placa a que se refiere la fracción VIII del artículo 74 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México;**
- XXIII. **Coordinar y vigilar el adecuado cumplimiento de las disposiciones legales en materia industrial, profesional, comercial y de servicios;**
- XXIV. **Vigilar, coordinar, supervisar e impulsar el funcionamiento del mercado municipal;**
- XXV. **Vincular a la población con el sector productivo mediante la Oficina del Servicio Municipal de Empleo;**
- XXVI. **Coordinar y vigilar el funcionamiento del rastro municipal;**
- XXVII. **Autorizar las licencias o permisos para ejercer la actividad comercial, industrial y de servicios, cuando reúnan todos los requisitos legales para ello; o bien llevar a cabo la cancelación de las mismas por no reunir los requisitos legales o infringir las disposiciones legales; y**
- XXVIII. **Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables.**

**Se apoyará con la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria y Gobierno Digital y la Coordinación Municipal de Gobernación para el debido cumplimiento de sus objetivos.**

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Robles']*





**Jocotitlán**  
Gobierno Democrático

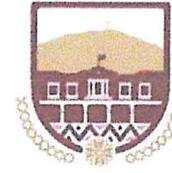
*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

**Artículo 23.** A la Dirección de Obras Públicas corresponde, además de las contempladas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, su reglamento, el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, su reglamento; así como, las establecidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad;
- II. Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la Ley de la materia;
- III. Proyectar las obras públicas y servicios relacionados, que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;
- IV. Construir y ejecutar todas aquellas obras públicas y servicios relacionados, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa respectivo;
- V. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- VI. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- VII. Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;
- VIII. Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas;
- IX. Administrar y ejercer en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con el tesorero municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;
- X. Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con la mismas, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;
- XI. Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;

*[Handwritten signatures in blue ink, including the name 'Roberto']*





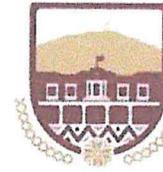
**Jocotitlán**  
Gobierno Democrático

*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

- XII. Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;
- XIII. Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo;
- XIV. Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública;
- XV. Proyectar, formular y proponer a la Presidenta Municipal el Programa General de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas de acuerdo a la normatividad aplicable y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal, la política, objetivos y prioridades del Municipio, así como, vigilar su ejecución;
- XVI. Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del Municipio que le sean asignadas;
- XVII. Ejecutar y mantener las obras públicas que acuerde el Ayuntamiento, de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos, coordinándose en su caso, previo acuerdo con la Presidenta Municipal con las autoridades Federales, Estatales y municipales concurrentes;
- XVIII. Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;
- XIX. Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;
- XX. Autorizar para su pago, previa validación del avance y calidad de las obras, los presupuestos y estimaciones que presenten los contratistas de obras públicas municipales;
- XXI. Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso;
- XXII. Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas que se realicen en el Municipio se ejecute conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública;
- XXIII. Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción;
- XXIV. Integrar y autorizar con su firma la documentación que, en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXV. Formular las bases y expedir la convocatoria a los concursos para la realización de las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución e integrar el catálogo de contratistas;

*[Handwritten signatures in blue ink, including the name 'Roberto']*





**Jocotitlán**  
Gobierno Democrático

*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

- XXVI. Integrar los expedientes únicos de obra de acuerdo a los índices emitidos por la Secretaría del ramo; así como, los lineamientos establecidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXVII. Fomentar la participación ciudadana en la planeación, elaboración, ejecución y evaluación de los programas de la competencia de esta Dirección;
- XXVIII. Coordinar acciones con el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán, México; en todas las comunidades;
- XXIX. Ejecutar las obras públicas que apruebe el Ayuntamiento de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos, coordinándose previo acuerdo con la Presidenta Municipal, autoridades Federales, Estatales y Municipales correspondientes;
- XXX. Requerir de manera oportuna los materiales e insumos a la Dirección de Administración para la ejecución de obras por administración;
- XXXI. Integrar y autorizar con su firma la documentación que, en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXXII. Formular las bases y expedir la convocatoria a los concursos para la realización de las obras públicas municipales de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución; y
- XXXIII. Todas las demás que le confieren otros ordenamientos o la Presidenta Municipal, y que tengan que ver con las anteriores.

**Artículo 24.** La Dirección de Servicios Públicos tiene por objeto administrar, planear, organizar, dirigir y controlar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de los servicios públicos que le sean encomendados en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y por el Ayuntamiento; para lo cual, cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Administrar y coordinar los servicios de: limpia, recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos no peligrosos, alumbrado público, parques, jardines, panteones, rastro y mantenimiento urbano; así como, propiciar el mejoramiento y ampliación de la cobertura de todos los servicios públicos municipales;
- I. Supervisar la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;
- II. Coordinar el mantenimiento de avenidas, calles, caminos y todo tipo de vialidades de jurisdicción municipal;

*[Handwritten signatures in blue ink, including the name 'Dobles' and other illegible signatures.]*





**Jocotitlán**  
Gobierno Democrático

*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

- III. Establecer e instrumentar programas en coordinación con las autoridades estatales competentes, para mantener en perfectas condiciones de operación el sistema vial municipal;
- IV. Elaborar y ejecutar los proyectos de conservación y mantenimiento de edificios públicos, monumentos, calles, caminos, parques, jardines y demás bienes a cargo del Gobierno Municipal;
- V. Coordinar el mantenimiento de las instalaciones y equipos con los que se prestan los servicios públicos municipales, desarrollando acciones de carácter preventivo y correctivo;
- VI. Proponer la aplicación de políticas de alumbrado público integral, equitativo y sustentable en el Municipio;
- VII. Supervisar e instrumentar un programa de mantenimiento permanente a las redes e instalaciones de alumbrado público para su adecuado funcionamiento;
- VIII. En materia del servicio de energía eléctrica, coordinar acciones con las autoridades federales y estatales, para el mejoramiento y ampliación de este servicio;
- IX. Promover la organización y participación ciudadana en los trabajos y acciones que contribuyan a mejorar los parques y jardines de las comunidades;
- X. Llevar el control en coordinación con la Dirección de Obras Públicas y solicitar oportunamente el mantenimiento de la maquinaria pesada y equipo menor de construcción perteneciente al Municipio;
- XI. Controlar y vigilar el manejo y operación del almacén municipal y ordenarlo de acuerdo a sus características;
- XII. Proporcionar mantenimiento a las instalaciones y equipo necesario para la prestación de los servicios públicos municipales que tiene a su cargo desarrollando acciones de carácter preventivo y correctivo;
- XIII. Promover y coordinar acciones para el manejo adecuado de los desechos sólidos;
- XIV. Coordinar las actividades con las autoridades auxiliares municipales en lo referente al mantenimiento de parques, jardines y mantenimiento a la infraestructura urbana;
- XV. Evitar que los residuos y desechos orgánicos e inorgánicos sean focos de infección, peligro o molestias para la población o la propagación de enfermedades;
- XVI. Programar adecuadamente con las autoridades estatales competentes el mantenimiento de calles, caminos y todo tipo de vialidades que contribuyan a optimizar la comunicación de las poblaciones del Municipio;

*[Handwritten signatures in blue ink, including the name 'Roberto' visible on the right side.]*





**Jocotitlán**  
Gobierno Democrático

*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

- XVII. Proporcionar mantenimiento a las instalaciones y equipos necesarios para el manejo de los residuos sólidos;
- XVIII. Mantener en condiciones higiénicas las vialidades del primer cuadro de la Cabecera Municipal; así como, controlar la aparición de focos de acumulación de basura que provoquen la contaminación del ambiente;
- XIX. Proponer la concesión del servicio de limpia, recolección, transporte, transferencia y disposición final de residuos sólidos no peligrosos, cuando así se considere conveniente y vigilar en su caso que las empresas concesionadas cumplan con la adecuada prestación del servicio; y
- XX. Las demás que le confiera la Presidenta Municipal y otros ordenamientos legales.

**Artículo 25.** A la Dirección de Desarrollo Urbano corresponde además de las atribuciones que expresamente le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Libro V del Código Administrativo del Estado de México y demás disposiciones normativas, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Ejecutar la política en materia de reordenamiento urbano;
- II. Formular y conducir las políticas municipales de asentamientos humanos, urbanismo y vivienda;
- III. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano y vivienda;
- IV. Proponer el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, así como sus modificaciones, y los parciales que de ellos deriven;
- V. Participar en la elaboración o modificación del respectivo Plan Regional de Desarrollo Urbano o de los parciales que de éste deriven, cuando incluya parte o la totalidad de su territorio;
- VI. Analizar las cédulas informativas de zonificación, licencias de uso de suelo y licencias de construcción;
- VII. Vigilar la utilización y aprovechamiento del suelo con fines urbanos, en su circunscripción territorial;
- VIII. Proponer a la Presidenta Municipal la celebración de convenios, contratos y acuerdos en materia de desarrollo urbano;
- IX. Gestionar programas de coordinación ante las autoridades federales y estatales para construir y conservar en condiciones de operación el sistema vial del Municipio;

*[Handwritten signatures in blue ink, including the name 'S. Salazar' visible in the middle section.]*



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- X. Otorgar las licencias de construcción, uso de suelo, cambios de densidad, **intensidad y altura**, constancias de alineamiento, número oficial o su regularización, ocupación de la vía pública; así como, demolición y excavación, en términos de las leyes y reglamentos aplicables;
- XI. Elaborar y ejecutar acuerdos de suspensión, clausura y demolición de obra; así como, infraccionar a las personas que violen alguna norma en materia de desarrollo urbano;
- XII. Vigilar de conformidad con las disposiciones legales de la materia, las zonas, sitios y edificaciones que constituyen un testimonio valioso de la historia y cultura del Municipio a fin de su preservación y conservación en coordinación con el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH);
- XIII. Supervisar que todas aquellas obras que sean de beneficio social en el Municipio se lleven a cabo conforme a las disposiciones legales de la materia;
- XIV. Mantener una estrecha coordinación y colaboración con los delegados municipales, con lo que se refiere a las materias competencia de esta Dirección;
- XV. Expedir permisos de obra para la prestación de servicios públicos dentro del territorio municipal;
- XVI. Orientar e informar a los usuarios que lo requieran de los trámites y servicios que ofrece esta Dirección;
- XVII. Prevenir y controlar el crecimiento urbano en todo el territorio del Municipio, conforme al Plan Municipal de Desarrollo Urbano, Programa de Ordenamiento Territorial y Atlas Municipal de Riesgos y Peligros vigentes en el Municipio de Jocotitlán;
- XVIII. Vigilar que en derecho de vía no se realicen obras o instalaciones si no cuentan con la licencia correspondiente y los requisitos exigidos por las normas técnicas, los cuales en ningún caso deberán afectar el patrimonio histórico, artístico y cultural del Municipio;
- XIX. Resguardar el derecho y ocupación de uso de vía y zona de seguridad;
- XX. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra en coordinación con dependencias federales y estatales en el ámbito de sus competencias;
- XXI. Mantener y conservar la imagen urbana del Municipio para poder acceder a las categorías de pueblo mágico, mantener pueblo con encanto; y
- XXII. Todas las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables a la materia y las que le asigne el Ayuntamiento o a la Presidenta Municipal.

*[Handwritten signatures in blue ink, including the name 'Roberto']*





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

**Artículo 26.** A la Dirección de Ecología y Medio Ambiente le corresponde además de las atribuciones que expresamente le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás disposiciones normativas, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Ejecutar la política en materia de conservación ecológica, biodiversidad y protección al medio ambiente para el desarrollo sostenible;
- II. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ecología y de protección al ambiente;
- III. Proponer a la Presidenta Municipal convenios para la protección al ambiente en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Proponer a la Presidenta Municipal lineamientos destinados a preservar y restaurar el equilibrio ecológico y proteger el ambiente;
- V. Proponer medidas y criterios para la prevención y control de residuos y emisiones generadas por fuentes contaminantes;
- VI. Establecer y presidir el Consejo Municipal Forestal;
- VII. Preservar, rescatar, restaurar y vigilar las áreas verdes municipales;
- VIII. Realizar las acciones tendientes a prevenir y disminuir la contaminación al ambiente en coordinación con las autoridades federales, estatales y de otros Municipios;
- IX. Proponer, y en su caso, operar el Programa de Educación Ambiental para fortalecer valores que permitan formar una cultura ecológica; así como, emprender la difusión de acciones para la disminución de todo tipo de contaminación;
- X. Instrumentar programas y acciones de conservación, protección y restauración de la calidad del suelo;
- XI. Realizar visitas de inspección a establecimientos que tengan fuentes emisoras de contaminantes;
- XII. Establecer y ejecutar en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano, las políticas en materia de señalamientos y publicidad exterior;
- XIII. Hacer del conocimiento a la autoridad competente hechos que involucren una afectación al medio ambiente; y
- XIV. Todas las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables a la materia que le asigne el Ayuntamiento o a la Presidenta Municipal.

**Artículo 27.** A la Dirección de Bienestar Social corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

Handwritten signatures in blue ink, including one that appears to read 'Roberto'.





**Jocotitlán**  
Gobierno Democrático

*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

- I. **Diagnosticar**, formular, dirigir, implementar y evaluar la política social del Gobierno Municipal;
- II. **Cuantificar**, determinar y proponer en coordinación con las instancias competentes, los recursos públicos necesarios para generar los programas y acciones que atiendan las necesidades básicas de la población vulnerable del Municipio;
- III. Ejecutar los programas, proyectos y acciones municipales en materia de desarrollo social, de manera coordinada con las instancias correspondientes;
- IV. **Proponer e impulsar** acciones y obras para el desarrollo comunitario, en coordinación con otras dependencias administrativas del Municipio;
- V. **Auxiliar o representar** a la Presidenta Municipal en el ámbito de su competencia, en la coordinación con las dependencias correspondientes en materia de desarrollo social de los Gobiernos Federal y Estatal en la ejecución de sus programas y acciones en el territorio municipal;
- VI. **Asistir a la Presidenta Municipal** en el convenio de acciones con otros Municipios de la entidad, así como con organismos públicos descentralizados federales, estatales y municipales, en materia de desarrollo social;
- VII. **Integrar los padrones** respectivos de beneficiarios de los programas de desarrollo social municipal;
- VIII. **Informar a la ciudadanía** de las políticas, programas y acciones de desarrollo social que ejecuten; así como sobre la aplicación de los recursos y evolución de cada uno de estos programas en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. **Concertar acciones** con los sectores no gubernamental, social y privado en materia de desarrollo social;
- X. **Establecer mecanismos** para incluir la participación de la sociedad civil organizada y de la ciudadanía en general, para la ejecución de programas y acciones de desarrollo social;
- XI. **Promover la cultura** de los grupos étnicos asentados en el territorio municipal y fomentar el desarrollo social de los mismos;
- XII. **Fomentar y proponer acciones** de desarrollo social con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos;
- XIII. **Impulsar y estimular** en coordinación con la Dirección de Desarrollo Económico Municipal la capacidad productiva de la población, promoviendo oportunidades de empleo o la implementación de proyectos productivos, de educación y de capacitación que contribuyan a elevar sus condiciones de vida;
- XIV. **Coordinar los programas** en materia de desarrollo social para que se implementen en el Municipio;

*[Handwritten signatures in blue ink, including the name 'Roberto']*





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- XV. Proponer y en su caso, desarrollar el programa de apoyo a la vivienda;
- XVI. Gestionar y desarrollar programas tendientes a mejorar la dieta alimentaria de la población; y
- XVII. Las demás que señale la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, su reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le confiera el Ayuntamiento o la Presidenta Municipal.

**Artículo 28.** A la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal le corresponde además de las atribuciones que expresamente le confieren la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley de Seguridad del Estado de México y demás disposiciones normativas, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Vigilar y salvaguardar la seguridad en el Municipio;
- II. Proteger los derechos, propiedades y posesiones de las personas dentro del Municipio;
- III. Asegurar y poner a disposición ante las autoridades competentes a las personas sorprendidas en flagrancia cometiendo algún delito o que infrinjan las leyes o disposiciones legales del fuero común o federal;
- IV. Participar en los dispositivos de seguridad ordenados por el Ayuntamiento o la Presidenta Municipal;
- V. Elaborar programas de prevención de delincuencia y coordinarlos con otros Municipios;
- VI. Ejecutar los programas tendientes a preservar el orden, seguridad y la tranquilidad social;
- VII. Prevenir y combatir la comisión de infracciones administrativas, la delincuencia, la drogadicción, la prostitución y demás actos que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres;
- VIII. Preservar la seguridad ciudadana, el orden público y la tranquilidad de las personas con estricto apego a los derechos humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales que el Estado mexicano sea parte y cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de seguridad;
- IX. Brindar servicios de protección a los habitantes, cuidar el orden público y realizar acciones de prevención del delito;
- X. Promover y proponer la normatividad operativa que, en materia de seguridad pública, tránsito y vialidad se puedan desarrollar, para preservar el orden y la paz social en el municipio;

*[Handwritten signatures in blue ink, including the name 'Roberto']*



*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

- XI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas, operativas, administrativas y disciplinarias que, conforme a la reglamentación respectiva, regulan la actuación del cuerpo de seguridad pública y tránsito municipal;
- XII. Mantener una estrecha coordinación y colaboración con los cuerpos de Seguridad Federal, Estatal y de otros Municipios;
- XIII. Instrumentar el sistema de formación, capacitación y certificación del cuerpo de seguridad pública y tránsito municipal;
- XIV. Promover acuerdos y convenios con los prestadores del servicio de transporte público en el Municipio, para mejorar su operatividad;
- XV. Establecer las restricciones para el tránsito de vehículos en la vía pública, con el propósito de mejorar la circulación, preservar el ambiente y salvaguardar la seguridad de las personas, sus bienes y el orden público;
- XVI. Atender y resolver las quejas de los habitantes del Municipio sobre la seguridad pública;
- XVII. Administrar y atender el centro de mando municipal; así como, interactuar y coordinarse con las diferentes plataformas, sistemas y corporaciones de seguridad que ahí confluyan;
- XVIII. Coordinar, atender y dar seguimiento a las llamadas de auxilio de la población;
- XIX. Realizar al personal de seguridad pública y tránsito, las evaluaciones de control de confianza;
- XX. Poner a disposición del Juez Cívico, a quienes infrinjan las disposiciones contempladas en el Bando, reglamentos municipales, o alguna otra disposición legal;
- XXI. Cumplir con las órdenes de presentación que para tal efecto emita el Juez Cívico;
- XXII. Trasladar y custodiar a los infractores a los lugares destinados para el cumplimiento del arresto, cuando así lo determine el Juez Cívico Municipal; y,
- XXIII. Auxiliar a la Presidenta Municipal a través de la Secretaria Técnica de Seguridad Municipal, en los términos que señale la Ley de la materia, y todas las demás que le confieren otros ordenamientos que le asigne el Ayuntamiento o el Presidenta Municipal.

Esta Dirección se auxiliará de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos.

*[Handwritten signatures in blue ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

**Artículo 29.** A la Dirección de Educación, Cultura y Salud corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Desarrollar las estrategias y líneas de acción que en materia de educación, cultura y salud que contenga el Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Coordinar todas las acciones que desarrolla la Casa de Cultura del Municipio;
- III. Apoyar las actividades que realiza el Cronista Municipal;
- IV. Mantener una estrecha coordinación y colaboración con todas las instituciones educativas del Municipio;
- V. Promover y fomentar actividades educativas y cívico-culturales en todas las comunidades del Municipio;
- VI. Coordinar los servicios que prestan las bibliotecas públicas municipales;
- VII. Coordinar acciones con las instituciones del sector salud que operan en el Municipio, buscando el mejoramiento de sus servicios;
- VIII. Coordinar acciones con el sector salud para mejorar la salud física y mental de la población;
- IX. Gestionar apoyos para los vecinos del Municipio que destaquen en actividades educativas y culturales;
- X. Integración de comités y firma de convenios de colaboración con las instituciones de salud, educación y cultura respectivamente;
- XI. Gestionar apoyos ante las diversas instancias para el beneficio de las instituciones educativas federales y estatales; y
- XII. Todas las demás que le confieren otros ordenamientos, que le asigne el Ayuntamiento o la Presidenta Municipal.

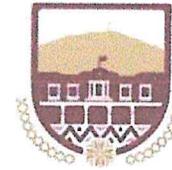
Para el cumplimiento de sus funciones esta Dirección se auxiliará de las siguientes áreas: Casa de Cultura, Bibliotecas Públicas Municipales y el Cronista Municipal.

**Artículo 30.** A la Dirección del Campo además de las atribuciones que expresamente le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás disposiciones normativas, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Fomentar el desarrollo rural de las actividades agrícolas, pecuarias, acuícolas, forestales, pesquera, agroindustriales, y de la sanidad por acuerdo del Ayuntamiento en coordinación con las autoridades federales y estatales correspondientes, establecidas en la ley en la materia. Así como realizar la programación y ejecución de asesorías y servicios relacionados;

*[Handwritten signatures in blue ink, including the name 'Robles']*





**Jocotitlán**  
Gobierno Democrático

*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

- II. Apoyar, fomentar y capacitar el sector agropecuario para la creación de agroindustrias, e impulsar y apoyar actividades de mejoramiento del mismo;
- III. Gestionar los apoyos al campo ante las instancias competentes (subsidios en materia de insumos como: fertilizantes, semillas y pesticidas), para el control de plagas y enfermedades; así como, apoyar a los productores en sus gestiones y actividades;
- IV. Promover la capacitación de los productores en la diversificación de sus productos y en la mejor comercialización de éstos;
- V. Gestionar ante las diferentes instancias públicas programas relativos al mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura agropecuaria (caminos saca cosecha, desazolve, construcción de bordos, canales de riego, puentes de paso de agua) en beneficio de los diferentes sectores productivos;
- VI. Difundir y gestionar ante las diferentes instancias públicas federales y estatales, la implementación de apoyos y proyectos productivos, con la intención de mejorar las unidades de producción de los beneficiarios;
- VII. Propiciar y fomentar la organización entre los productores agropecuarios para un mejor aprovechamiento de recursos económicos, ambientales y humanos;
- VIII. Extender constancias agropecuarias a los productores del Municipio que así lo soliciten;
- IX. Promover la convivencia entre los productores de todo el Municipio;
- X. Fomentar la transferencia de tecnologías en beneficio de los productores; y
- XI. Todas las demás que le confieren otros ordenamientos, el Ayuntamiento o la Presidenta Municipal.

**Artículo 31.** Son atribuciones de la Dirección de Turismo las siguientes:

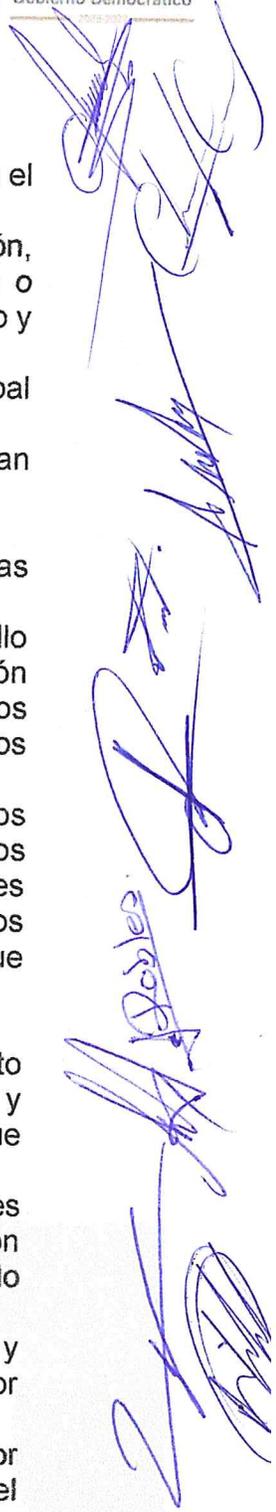
- I. Impulsar acciones para el desarrollo y mejora de los centros turísticos del Municipio;
- II. Promover los atractivos turísticos y la oferta comercial del Municipio;
- III. Promover e implementar los programas federales y estatales en materia turística en el Municipio;
- IV. Promover e implementar las políticas públicas en materia de turismo y desarrollo artesanal, atendiendo las prioridades y estrategias establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal;
- V. Elaborar y mantener actualizado un Registro Municipal de Turismo Sustentable, de Artesanos y el Catálogo Artesanal Municipal;
- VI. Implementar acciones de mejora regulatoria que faciliten la comercialización de los productos y servicios turísticos, bajo los principios de legalidad y equidad;

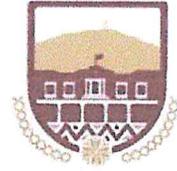
*[Handwritten signatures in blue ink, including the name 'Robles']*



*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

- VII. Fomentar y preservar los usos y costumbres de los pueblos originarios en el ámbito turístico y artesanal, que se encuentran dentro del Municipio;
- VIII. Proponer la celebración de acuerdos o convenios de coordinación, concertación y/o participación con instituciones y organismos públicos o privados, con representantes extranjeros, en materia de fomento al turismo y desarrollo artesanal, con apego a la normatividad aplicable;
- IX. Proponer al Ayuntamiento la integración del Consejo Consultivo Municipal Turístico y Sustentable;
- X. Establecer las oficinas de promoción turística en el Municipio, que sean necesarias y estratégicas para el mejor desempeño de sus funciones;
- XI. Establecer módulos de información y servicios para turistas;
- XII. Promover y coordinar el desarrollo turístico del Municipio, en las diversas localidades del mismo;
- XIII. Promover y apoyar de forma conjunta con las Direcciones de Desarrollo Económico Municipal, la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, y la Dirección de Ecología, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, el aprovechamiento sustentable y la preservación de los recursos naturales; así como, culturales en actividades turísticas;
- XIV. Promover y apoyar acciones y políticas de mejora continua de los servicios e instalaciones de atención a los turistas, de formación de organismos sociales y privados que promuevan el turismo, de celebraciones tradicionales y folclóricas, de atracción turística, de turismo social para personas de bajos ingresos económicos y de la realización de eventos en el Municipio que atraigan turistas;
- XV. Realizar propaganda y publicidad turística a favor del Municipio;
- XVI. Apoyar y asesorar a los sectores privado y social en las gestiones de crédito y asistencia técnica que deban realizar ante las dependencias y organizaciones federales o estatales, cuando se trate de inversiones que contribuyan al fomento y desarrollo del turismo;
- XVII. Estimular la creación de organismos de carácter tripartito con los sectores público, privado y social; con el fin de celebrar convenios de concertación que promuevan y fomenten el desarrollo turístico del Municipio, conjuntando los recursos económicos y técnicos disponibles;
- XVIII. Promover en coordinación con autoridades federales, estatales y municipales, la mejor capacitación turística a nivel básico, medio y superior de prestadores de servicios directos e indirectos;
- XIX. Promover la concertación de acciones entre las instituciones del sector público, social y privado a nivel Federal, Estatal y Municipal para impulsar el desarrollo turístico del Municipio;





**Jocotitlán**  
Gobierno Democrático

*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

- XX. **Auxiliar a la Presidenta Municipal en la coordinación con las dependencias del Ejecutivo Estatal que son responsables del turismo en los términos que señale la Ley de la materia;**
- XXI. **Gestionar ante las instancias federales, estatales, municipales, organismos privados e instituciones en general, recursos para llevar a cabo acciones de infraestructura y obra pública en el Municipio;**
- XXII. **Diseñar productos y rutas turísticas que contribuyan a diversificar la oferta turística del Municipio;**
- XXIII. **Determinar las acciones de promoción nacional e internacional que impacten de manera positiva en el desarrollo turístico del Municipio;**
- XXIV. **Identificar los segmentos de mercados potenciales para el Municipio, ofreciendo productos turísticos que permitan aumentar la afluencia en los destinos turísticos;**
- XXV. **Difundir la actividad artesanal a través de la organización del sector, capacitación de sus integrantes y su participación en ferias y foros que incentive la comercialización de los productos; y**
- XXVI. **Las demás que le sean conferidas en su caso por el Consejo Consultivo Municipal Turístico y Sustentable, el Ayuntamiento, la Presidenta Municipal y por las disposiciones normativas en materia de turismo y desarrollo artesanal aplicables.**

**Artículo 32.** La Dirección de Administración tiene por objeto organizar, dirigir, suministrar y coordinar el desarrollo de los sistemas de administración del personal, recursos documentales y materiales del Municipio que requieran las diversas áreas que la conforman, además de organizar y controlar los proyectos de mejoramiento administrativo; para lo cual, cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. **Dotar adecuada y oportunamente a las dependencias de acuerdo al presupuesto de la Administración Pública Municipal, los elementos necesarios para su operación y eficaz desempeño de sus funciones;**
- II. **Llevar a cabo los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios, apegados a las disposiciones legales aplicables;**
- III. **Llevar el control de las telecomunicaciones, implementando los mecanismos necesarios para mantener el control respectivo de las dependencias municipales;**
- IV. **Otorgar el mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular de la Administración Pública Municipal, de acuerdo a lo establecido en las normas aplicables;**

*[Handwritten signatures in blue ink, including the name 'Robles' visible in the middle section.]*



*[Handwritten signature in blue ink at the bottom right corner.]*



*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

- V. Llevar el registro y control vehicular, realizar los trámites necesarios para su aseguramiento, el pago de derechos y la actualización de documentación para su correcta circulación;
- VI. Emitir las políticas, normas y lineamientos en materia de contratación de personal, recursos materiales y servicios de la Administración Pública Municipal;
- VII. Organizar, coordinar y dirigir el reclutamiento y contratación de personal;
- VIII. Custodiar los expedientes de cada uno de los servidores públicos, salvaguardando la confidencialidad de la información;
- IX. Apoyar a la Secretaría del Ayuntamiento en el control interno y resguardo de los bienes muebles adquiridos para las diversas áreas;
- X. Elaborar e instrumentar sistemas que coadyuven a una mejor Administración Pública Municipal;
- XI. Establecer y mantener una coordinación permanente con las áreas de la Administración Pública Municipal para el ágil y adecuado suministro de recursos;
- XII. Elaborar el programa anual de adquisiciones del Ayuntamiento con base en los lineamientos establecidos;
- XIII. Suministrar los materiales necesarios a las áreas de la Administración Pública Municipal, para que cumplan las disposiciones en materia de trabajo, seguridad e higiene laboral; así como, las Leyes y Reglamentos vigentes en la institución para establecer y mantener los derechos y obligaciones del personal;
- XIV. Registrar las altas, bajas, cambios, permisos y licencias por incapacidad, entre otras, del personal y su correcta aplicación en el archivo de expedientes;
- XV. Elaborar y entregar oportunamente la nómina para el pago al personal que labora en el Ayuntamiento, apegándose al presupuesto autorizado; así como, descontar las percepciones económicas correspondientes, cuando exista orden de autoridad competente;
- XVI. Elaborar y gestionar programas de capacitación y adiestramiento de personal, conforme a las necesidades institucionales y a las propias del personal;
- XVII. Fortalecer las relaciones con las agrupaciones sindicales del Ayuntamiento para acordar los asuntos laborales del personal;

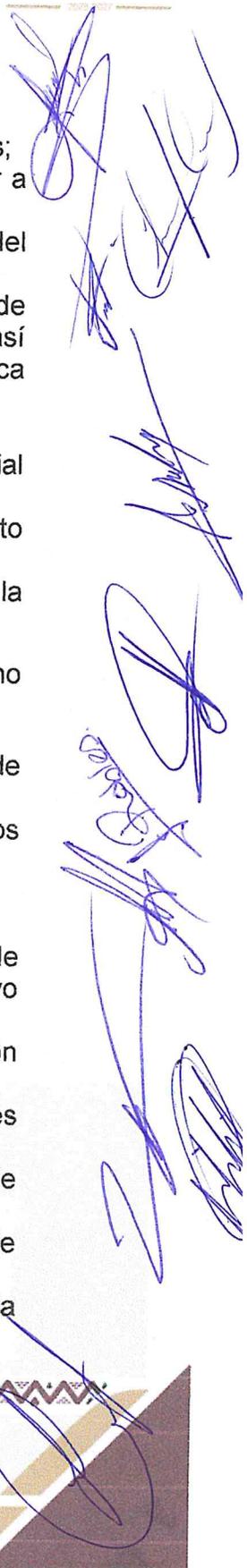


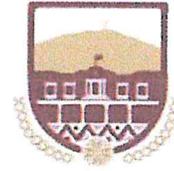
*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

- XVIII. Integrar y actualizar el catálogo de proveedores y prestadores de servicios;
- XIX. Vigilar el cumplimiento de las políticas generales establecidas para llevar a cabo las compras y suministro de los artículos y materiales solicitados;
- XX. Mantener actualizados los registros, controles de asistencia y puntualidad del personal;
- XXI. Elaborar los contratos o convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes o prestación de servicios de acuerdo a la normatividad aplicable; así como, vigilar su cumplimiento, previa revisión de los mismos por área jurídica del Ayuntamiento;
- XXII. Mantener actualizada la plantilla de plazas de personal;
- XXIII. Gestionar la atención a los requerimientos de prestadores de servicio social presentados por las unidades administrativas de Ayuntamiento;
- XXIV. Aplicar las disposiciones que rigen las relaciones laborales del Ayuntamiento con sus trabajadores; y
- XXV. Todas las demás que le confieran otros ordenamientos, el Ayuntamiento o la Presidenta Municipal y que tienen que ver con las anteriores atribuciones.

**Artículo 33.** La Dirección de Control y Bienestar Animal le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Desarrollar y aplicar programas de vacunación, esterilización permanente de perros y gatos de compañía y en situación de calle;
- II. Promoción de la educación y cultura de la convivencia responsable de los animales de compañía;
- III. Difusión, promoción y fomento de adopción de animales;
- IV. Capacitación para la promoción del bienestar animal;
- V. Coordinar, organizar y difundir la operación de programas permanentes de control y bienestar animal en situación de calle, apoyándose en el respectivo Consejo Municipal de Control y Bienestar Animal.
- VI. Atender y canalizar los reportes de maltrato animal y animales en situación de calle;
- VII. Contar con las medidas adecuadas de control sanitario en sus instalaciones y en la implementación de acciones de control animal;
- VIII. Disponer de un equipo que, proporcione servicio médico veterinario de manera rutinaria;
- IX. Habilitar unidades en desuso para la instalación de unidades móviles de esterilización de animales de compañía y en situación de calle; y
- X. Todas las demás que le confieran otros ordenamientos aplicables en la materia, el Ayuntamiento o la Presidenta Municipal.





**Jocotitlán**  
Gobierno Democrático

*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

**Artículo 34.** La Dirección de Asuntos Indígenas y Atención Ciudadana tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ser el vínculo del Gobierno Municipal con las comunidades indígenas y con los tres órdenes de gobierno para la atención de las necesidades y demandas de los pueblos originarios;
- II. Elaborar y dar seguimiento a las solicitudes de las comunidades indígenas en colaboración con las dependencias del Municipio;
- III. Realizar la difusión sobre las costumbres y tradiciones de los pueblos originarios; así como de los mecanismos de participación ciudadana;
- IV. Asesorar a la población indígena y de manera general, respecto de trámites de participación ciudadana que quieran realizar en el Municipio;
- V. Colaborar con las dependencias federales, estatales y municipales para el desarrollo integral de las comunidades indígenas del municipio;
- VI. Promover, preservar y difundir una cultura de participación ciudadana de los habitantes de Jocotitlán;
- VII. Realizar acciones para el diseño e implementación de políticas, planes y proyectos relacionados con los pueblos indígenas;
- VIII. Apoyar, capacitar y asesorar a los representantes de los pueblos y comunidades indígenas en la atención de los asuntos relacionados con el ejercicio de sus derechos individuales y colectivos;
- IX. Coadyuvar con los procesos de participación ciudadana en el territorio municipal;
- X. Dar trámite a las solicitudes de los mecanismos de participación ciudadana, así como apoyar en su ejecución;
- XI. Implementar el Plan Municipal de Atención Ciudadana y un programa de capacitación permanente sobre los mecanismos de participación ciudadana, sus características y sus alcances; y
- XII. Las demás que le señalen los diversos ordenamientos legales y las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 35.** El Juzgado Cívico es una unidad administrativa con autonomía técnica y operativa, estarán adscritos a la Secretaría del Ayuntamiento para la efectiva impartición y administración de la Justicia Cívica, operará con personal que cubrirá las veinticuatro horas y contará con el personal siguiente: Jueza o Juez Cívico, Secretaria o Secretario Cívico, Facilitador (a), Médico (a), Psicólogo (a), las y los policías de custodia que se requieran para el desahogo de las funciones y el personal administrativo que el Ayuntamiento asigne y tendrán las siguientes atribuciones:



*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

I. Del Juez Cívico:

- a) Conocer, calificar y sancionar las infracciones establecidas en el Reglamento de Justicia Cívica del Municipio de Jocotitlán y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- b) Llevar a cabo audiencias públicas para resolver sobre la responsabilidad de las personas probables infractoras;
- c) Fomentar y proponer la solución pacífica de conflictos entre particulares, a través de mecanismos alternativos de solución de controversias como la mediación, la conciliación o la justicia restaurativa;
- d) Reportar inmediatamente al servicio público gratuito de localización de personas extraviadas del Estado de México, la información sobre las personas presentadas, sancionadas, así como las que se encuentren en tiempo de recuperación;
- e) Concluido el procedimiento que corresponda, autorizar la devolución de los objetos y valores que portaban las personas al momento de ingresar a las instalaciones del Juzgado Cívico.  
No se podrán devolver los objetos que por su naturaleza sean peligrosos o que pongan en riesgo la salud o integridad de las personas, tales como, estupefacientes, psicotrópicos, enervantes o sustancias tóxicas;
- f) Ordenar que se realice el dictamen psicosocial a las personas infractoras para poder aplicar Medidas para Mejorar Convivencia Cotidiana;
- g) Expedir recibo oficial a la persona infractora para que esta realice el pago de la multa impuesta ante la Tesorería Municipal;
- h) Garantizar la seguridad jurídica, el debido proceso y los derechos humanos de las personas probables infractoras;
- i) Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con el Ministerio Público y las autoridades judiciales correspondientes;
- j) Solicitar, de ser necesario, el auxilio de la fuerza pública, para el adecuado funcionamiento del Juzgado Cívico;
- k) Remitir al Ministerio Público a las personas que sean presentadas como probables infractores, cuando los hechos constituyan un probable delito;
- l) Dar vista a las autoridades competentes cuando derivado de la detención, traslado o custodia, las personas probables infractoras presenten indicios de maltrato, abuso físico o verbal o exacción;

*[Handwritten signatures in blue ink, including the name 'Roberto']*

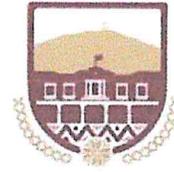
*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

- m) Solicitar por escrito a las autoridades competentes, apoyo para retirar objetos que estorben la vía pública, la limpieza de lugares que deterioren el ambiente, o bien, que atenten contra la seguridad y dañen la salud pública;
- n) Comisionar al personal adscrito al Juzgado Cívico para realizar notificaciones y diligencias;
- o) Rendir un informe anual ante el Cabildo;
- p) Habilitar al personal para suplir las ausencias temporales de la o el Secretario Cívico;
- q) Garantizar el conocimiento y respeto de los derechos que asisten a las personas detenidas;
- r) Autorizar con su firma la expedición de copias certificadas a quien tenga interés jurídico y legítimo de documentos que obren en el archivo del Juzgado Cívico;
- s) Conocer, calificar e imponer las sanciones que procedan por las infracciones que deriven con motivo de la aplicación del Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México, en el ámbito de competencia municipal correspondiente, excepto las de carácter fiscal y se apegará a los procedimientos establecidos en el mismo; y
- t) Todas las demás que le confiera el Bando Municipal, otros ordenamientos, el Ayuntamiento o la Presidenta Municipal.

## II. Del Secretario (a) Cívico:

- a) Autorizar con su firma y el sello del Juzgado Cívico las actuaciones en que intervenga la o el Juez Cívico en ejercicio de sus funciones;
- b) Custodiar los objetos y valores de la o las personas probables infractoras, previa emisión de la boleta de registro que expida;
- c) Elaborar las boletas de registro señalando el nombre de la o el infractor, su situación jurídica, descripción general de los bienes retenidos y, en su caso, el destino o devolución de dichos bienes;
- d) Integrar y resguardar los expedientes relativos a los procedimientos del Juzgado Cívico;
- e) Devolver los objetos y valores de las personas infractoras;
- f) Vigilar la integración y actualización del Registro de Personas Infractoras;
- g) Suplir las ausencias de la o el Juez Cívico, si ésta es mayor a quince días, deberá de autorizarse en Sesión de Cabildo; y

Handwritten signatures in blue ink, including the name "Secretario Cívico" written vertically.



**Jocotitlán**  
Gobierno Democrático

*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

h) Todas las demás que le confieran otros ordenamientos, el Ayuntamiento ó la Presidenta Municipal.

III. Al Facilitador (a) del Juzgado Cívico le corresponden las siguientes atribuciones, en los términos de la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México:

- a) **Conducir el procedimiento de mediación o conciliación en forma gratuita, imparcial, transparente, flexible y confidencial;**
- b) **Informar a las y los involucrados sobre la naturaleza, principios, fines y alcances de la mediación, conciliación y justicia restaurativa;**
- c) **Implementar y substanciar procedimientos de mediación o conciliación comunitaria, o social en el Municipio, en todos los casos en que sean requeridos por sus habitantes o por las autoridades municipales. Tratándose de conflictos en núcleos agrarios, se remitirán a la autoridad competente;**
- d) **Cuidar que las partes participen en el procedimiento de manera libre y voluntaria, exentas de coacciones o de influencia alguna;**
- e) **Informar a las y los participantes, la posibilidad de cambiar el medio alterno de solución de controversias, cuando de acuerdo con los participantes resulte conveniente emplear uno distinto al inicialmente elegido, siempre que este sea más conveniente para ambas partes;**
- f) **Llevar un libro de registro de los procesos de mediación o conciliación;**
- g) **Redactar, revisar y en su caso autorizar y firmar, los acuerdos o convenios a que lleguen los participantes a través de la mediación o conciliación en términos de lo previsto por la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México;**
- h) **Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos entre particulares que deriven de mecanismos alternativos de solución de controversias;**
- i) **Asegurarse de que los convenios entre las partes estén apegados a la legalidad;**
- j) **Someterse a los programas de capacitación continua y evaluación periódica en los términos de las disposiciones aplicables;**
- k) **Proporcionar copia certificada del convenio generado a las partes; y**
- l) **Todas las demás que le confieran otros ordenamientos, el Ayuntamiento o la Presidenta Municipal.**



*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

**IV. Del Médico (a) adscrito al Juzgado Cívico:**

- a) Valorar a las personas probables infractoras presentadas ante el Juzgado Cívico y auxiliar a quienes requieran de atención médica inmediata;
- b) Emitir los certificados en el ámbito de su competencia, respecto a las personas que lo requieran y sean presentadas en el Juzgado Cívico;
- c) Solicitar el inmediato traslado a un centro de atención hospitalaria a las o los detenidos que presenten lesiones o menoscabo en su salud, y que por su naturaleza y gravedad requieran de valoración médica especializada;
- d) Llevar un libro de registro de las certificaciones médicas que realice; y
- e) Todas las demás que le confieran otros ordenamientos, el Ayuntamiento o la Presidenta Municipal.

**V. Del Psicólogo (a) adscrito al Juzgado Cívico:**

- a) Contener a la persona probable infractora, en caso de presentar alguna afectación emocional;
- b) Evaluar condiciones psicosociales presentes que incrementen el riesgo de agresión de la persona probable infractora, para indagar sobre el origen del problema y determinar acciones que incidan en el comportamiento cognitivo-conductual;
- c) Aplicar las herramientas que permitan llevar a cabo una evaluación de perfil psicosocial para determinar el nivel riesgo de una futura conducta antisocial de la persona probable infractora;
- d) Evaluar el daño psicológico y emocional a la víctima;
- e) Elaborar un reporte para la o el Juez Cívico sobre las evaluaciones de perfil psicosocial realizadas; y
- f) Todas las demás que le confieran otros ordenamientos, el Ayuntamiento o la Presidenta Municipal.

**VI. De los elementos de seguridad que se encuentren adscritos al Juzgado Cívico, durante sus labores, estarán bajo el mando directo de la o el Juez Cívico y les corresponderá:**

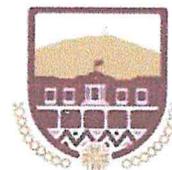
*[Handwritten signatures in blue ink, including the name 'F. Lopez']*

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- a) Vigilar las instalaciones del Juzgado Cívico y brindar protección a las personas que en él se encuentren;
- b) Auxiliar a los elementos de policía que hagan presentaciones, en la custodia de las personas probables infractoras, hasta su ingreso a las áreas correspondientes;
- c) Realizar el ingreso y salida de las personas probables infractoras a las áreas correspondientes, así como revisar a los mismos para evitar la introducción de objetos que pudieren constituir inminente riesgo a su integridad física, con estricto apego a los derechos humanos;
- d) Custodiar a las personas infractoras y probables infractoras, que se encuentren en las áreas del Juzgado Cívico, así como velar por su integridad física; y
- e) Todas las demás que le confieran otros ordenamientos, el Ayuntamiento o la Presidenta Municipal.

**Artículo 36.** El Área Coordinadora de Archivos tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar, con la colaboración de los responsables del archivo de trámite, de concentración y en su caso histórico, los Instrumentos de Control Archivístico previstos en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos;
- III. Elaborar y someter a consideración de la Presidenta Municipal o a quien ésta designe, el Programa Anual;
- IV. Coordinar los procesos de Valoración y Disposición Documental que realicen sus áreas de archivo de trámite, concentración y en su caso histórico;
- V. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas de archivo de trámite, concentración y en su caso histórico;
- VI. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos y dar visto bueno al proceso de Disposición Documental realizado por las áreas de archivo de trámite, concentración y en su caso histórico;
- VII. Elaborar programas de capacitación en Gestión Documental y Administración de Archivos para las áreas de trámite, concentración y en su caso histórico con las cuales se coordina;



**Jocotitlán**  
Gobierno Democrático

*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

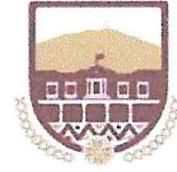
- VIII. Coordinar, con las diferentes dependencias que integran la administración pública municipal, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;
- IX. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normativa aplicable;
- X. Autorizar la transferencia de archivos cuando un área o unidad de la administración pública municipal sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Coadyuvar con el área de Gobierno Digital para la aplicación de las tecnologías de la información de cada sujeto obligado, en las actividades destinadas a la automatización y digitalización de los archivos y a la gestión documental de archivos electrónicos, de conformidad con la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, su Reglamento, y
- XII. Las que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 37.** La Secretaría Particular de Presidencia, dependerá de la Presidenta Municipal y tiene las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a la Presidenta Municipal en ejercicio de las actividades que le corresponda ejecutar;
- II. Coordinar la agenda, audiencias y giras de trabajo de la Presidenta Municipal;
- III. Coordinar la asistencia técnica y logística para la Presidenta Municipal, durante el desarrollo de giras de trabajo, audiencias públicas, audiencias privadas, reuniones de gabinete, comisiones y comités en que participe;
- IV. Apoyar a los titulares de áreas en sus acuerdos con la Presidenta Municipal y llevar el seguimiento respectivo;
- V. Realizar trabajos o estudios especiales que la Presidenta Municipal requiera o instruya;
- VI. Ser el canal de comunicación entre el Presidenta Municipal y los titulares de la Administración;
- VII. Controlar y distribuir la correspondencia oficial del Ayuntamiento dando cuenta a diario a la Presidenta Municipal para acordar su trámite; y

*[Handwritten signatures in blue ink, including the name 'Gabriel']*





**Jocotitlán**  
Gobierno Democrático

*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

VIII. Las demás funciones inherentes a su área de competencia o las que le encomiende el Ayuntamiento o la Presidenta Municipal.

**Artículo 38.** La Coordinación de Consejería Jurídica y Consultiva coadyuvará con la Secretaría del Ayuntamiento, protegerá y defenderá jurídicamente los derechos e intereses del Ayuntamiento y a sus integrantes, dará apoyo técnico jurídico al Ayuntamiento, a la Presidenta Municipal y a las diversas dependencias, unidades administrativas y organismos que integran la Administración Pública Municipal; asimismo, ofrecerá asesoría jurídica a la comunidad y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer la elaboración de anteproyectos de iniciativas y propuestas para el mejoramiento de la Administración Pública Municipal;
- II. Analizar, previamente a su aprobación, los contratos o convenios que acuerde celebrar el Ayuntamiento;
- III. Dar asesoría y apoyo técnico jurídico a las direcciones, dependencias y entidades municipales, a fin de que sus actos se realicen de acuerdo con el marco jurídico vigente;
- IV. Asesorar y brindar apoyo técnico jurídico a la Presidenta Municipal en la procuración y defensa de los intereses y derechos del Municipio; asimismo, al Síndico en la substanciación de los recursos administrativos de su competencia;
- V. Patrocinar como abogado con el personal a su cargo, al Ayuntamiento y a las Autoridades Municipales, en todos los juicios en que por razón de su cargo sean parte;
- VI. Intervenir en los juicios, recursos y amparos promovidos en contra de actos de las Autoridades Municipales;
- VII. Intervenir en los juicios laborales en que sea parte el Gobierno Municipal;
- VIII. Intervenir en materia penal, como coadyuvante del Ministerio Público o como defensor particular, en toda carpeta de investigación, noticia criminal o averiguación previa en que esté involucrado, o juicio penal en que sea parte el Gobierno Municipal;
- IX. Asesorar y apoyar a los miembros del Ayuntamiento en el cumplimiento de sus atribuciones y en los juicios y trámites legales en que sean parte; y
- X. Las demás que le señalen expresamente el Ayuntamiento, a la Presidenta Municipal, las Leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

*[Handwritten signatures in blue ink, including the name 'Cecilia' at the bottom.]*



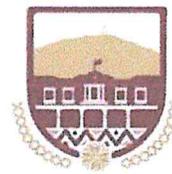
*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

**Artículo 39.** La Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos es un área auxiliar de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, le corresponde el despacho de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y otras disposiciones legales, además también deberá:

- I. Supervisar y ejecutar acciones, programas y disposiciones legales en materia de protección civil;
- II. Elaborar programas para la prevención de siniestros y medidas de acción para atender desastres y contingencias de carácter natural o provocados por el hombre, y en su caso, actuar en coordinación con autoridades del Estado y otros Municipios;
- III. Fomentar entre la comunidad la formación, desarrollo y consolidación de una cultura de protección civil;
- IV. Convocar a grupos voluntarios y dirigir las operaciones del Sistema Municipal de Protección Civil;
- V. Establecer y operar un centro de acopio para recibir y administrar la ayuda a la población afectada por un siniestro o desastre;
- VI. Establecer las bases internas y los lineamientos que deberá observar el personal adscrito al cuerpo de Protección Civil y Bomberos, para el buen funcionamiento y disciplina de sus integrantes;
- VII. Elaborar programas de prevención de desastres para los casos de emergencias o calamidades públicas y participar en la ejecución de los mismos en coordinación con las dependencias federales, estatales y municipales competentes;
- VIII. Identificar en un Atlas de Riesgos Municipal sitios que por sus características específicas puedan ser escenarios de situaciones de emergencia, desastre o calamidad y deberá actualizarse permanentemente y publicarse en la Gaceta Municipal durante el primer año de gestión de cada Ayuntamiento;
- IX. Practicar inspecciones y otorgar el dictamen de operación en el ámbito de su competencia, a fin de vigilar el cumplimiento de las disposiciones municipales en materia de protección civil; y
- X. Todas las demás que le confieran otros ordenamientos, el Ayuntamiento o la Presidenta Municipal.

**Artículo 40.** A la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria y Gobierno Digital además de las atribuciones que expresamente le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de





**Jocotitlán**  
Gobierno Democrático

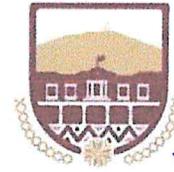
*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

- XI. Coordinar, dirigir y actualizar la página de internet del Municipio;
- XII. Generar políticas de Gobierno Digital para aprovechar las tecnologías de la información y comunicación en la mejora de la gestión interna de la Administración Pública Municipal;
- XIII. Facilitar estándares y buenas prácticas en las dependencias administrativas, para el uso de las tecnologías de la información y comunicación propiciando el desarrollo tecnológico;
- XIV. Impulsar mecanismos de atención automática para brindar información y apoyo en línea a la ciudadanía;
- XV. Coordinar las actividades del módulo de información y orientación ciudadana; y,
- XVI. Todas las demás que le confieran otros ordenamientos aplicables en la materia, además de las que le confiera el Ayuntamiento o la Presidenta Municipal.

**Artículo 41.** La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación es auxiliar de la Administración Pública Municipal y depende de la Presidencia Municipal, conforme a la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, y demás ordenamientos aplicables le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar, operar, ejecutar, evaluar y dar seguimiento a la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y fomentar la participación del Ejecutivo Federal, Estatal, grupos y organizaciones sociales y privadas, y ciudadanía en el proceso de planeación para el desarrollo del Municipio;
- II. Asegurar la congruencia del Plan de Desarrollo Municipal con el Plan de Desarrollo del Estado de México, la Agenda Digital y el Plan Nacional de Desarrollo, así como con los programas sectoriales, regionales y especiales que se deriven de éstos últimos, manteniendo una continuidad programática de mediano y largo plazo;
- III. Establecer lineamientos para que las dependencias y organismos municipales formulen sus programas operativos anuales, con base en los objetivos, estrategias y líneas de acción contenidas en el Plan de Desarrollo Municipal, que lleven a cabo las labores de información, planeación, programación y evaluación;
- IV. Verificar periódicamente la relación que guarden sus actividades con los objetivos, metas y prioridades de sus programas, así como evaluar los resultados de su ejecución y en su caso emitir los dictámenes de





Jocotitlán  
Gobierno Democrático

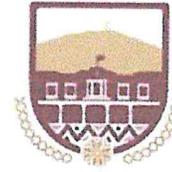
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

**Artículo 42.** La Coordinación de Transparencia además de las atribuciones que le faculta la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la que determine el Instituto y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;
- II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;
- VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VII. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Proponer a quien preside el Comité de Transparencia, personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas;
- X. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;
- XI. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XIII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- XIV. Administrar, operar y coordinar el Sistema Información Pública de Oficio Mexiquense con las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal;

y





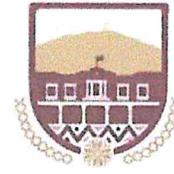
**Jocotitlán**  
Gobierno Democrático

*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

- reconducción y actualización que corresponda, para diseñar y operar el sistema de evaluación de planes, programas y acciones del Gobierno Municipal;
- V. Solicitar a las dependencias y organismos los reportes de actividades y avances para su evaluación;
  - VI. Organizar y realizar los trabajos para la integración de informes anuales de la Presidenta Municipal;
  - VII. Analizar y emitir comentarios sobre los estudios, planes y proyectos que emitan las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal;
  - VIII. Analizar la realidad sociopolítica y económica, asesorar al Ayuntamiento y a la Presidenta Municipal sobre acciones que beneficien a la comunidad;
  - IX. Definir estrategias para impulsar el desarrollo municipal;
  - X. Asesorar a las áreas del Gobierno Municipal en los asuntos que soliciten;
  - XI. Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y los programas anuales y sectoriales que se deriven del mismo, mediante el funcionamiento del Comité de Planeación y Desarrollo Municipal;
  - XII. Coadyuvar a la integración del presupuesto por programas para la ejecución de las acciones que correspondan de acuerdo con las leyes, reglamentos y demás disposiciones;
  - XIII. Evaluar las acciones programáticas de corto y mediano plazo de las diferentes áreas;
  - XIV. Integrar, dirigir, asesorar y evaluar los manuales de operación, organización y sistemas administrativos existentes adecuándolos a las necesidades de cada una de las áreas de la Administración Pública Municipal;
  - XV. Cumplir con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo del Estado de México, la Agenda Digital, la Guía Consultiva, el Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de éstos se deriven;
  - XVI. Planear y controlar el funcionamiento del sistema de orientación e información al público;
  - XVII. Coordinar a los titulares de las dependencias, unidades administrativas y organismos para el adecuado funcionamiento de la planeación, programación, evaluación y seguimiento de sus actividades, conforme al Plan de Desarrollo Municipal y especiales que designe la Presidenta Municipal; y
  - XVIII. Todas las demás que le confieran otros ordenamientos aplicables en la materia, además de las que le confiera el Ayuntamiento o Presidenta Municipal.

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





**Jocotitlán**  
Gobierno Democrático

*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

**XV. Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de las demás disposiciones jurídicas aplicables.**

**Artículo 43.** La Coordinación de Secretaría Técnica y Logística es la unidad administrativa que auxiliará y dependerá de la Presidenta Municipal, y desempeñará los siguientes asuntos:

- I. Coordinar la asistencia técnica y logística para la Presidenta Municipal, durante el desarrollo de reuniones de gabinete y giras, y ser el enlace con los titulares de la Administración Pública Municipal en sus diferentes eventos; y
- II. Dar seguimiento a los compromisos adquiridos en giras, reuniones o eventos realizados por la Presidenta Municipal.

**Artículo 44.** La Coordinación de Comunicación Social dependerá de la Presidenta Municipal y tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y revisar los aspectos técnicos de las impresiones o publicaciones que realice el Ayuntamiento;
- II. Difusión de Boletines de Información de las actividades propias del Ayuntamiento;
- III. Coordinar y supervisar la elaboración y reproducción de las publicaciones oficiales y síntesis periodísticas e informativas que emita el Ayuntamiento para su distribución interna; así como, la síntesis informativa diaria para la Presidenta Municipal;
- IV. Monitoreo y síntesis de redes sociales y portales de noticias en internet relacionadas con la Administración Pública Municipal o Presidenta Municipal;
- V. Informar y difundir a la población por los medios electrónicos e impresos las diversas actividades que realiza el Ayuntamiento y la Presidenta Municipal;
- VI. Coadyuvar con la Secretaría del Ayuntamiento en la grabación y archivo de material audiovisual de las actividades del Ayuntamiento; y
- VII. Establecer, difundir y vigilar la aplicación de las normas y políticas en materia editorial, producción audiovisual, campañas y estrategias de comunicación social, a efecto de consolidar la imagen institucional de la Administración Pública Municipal.

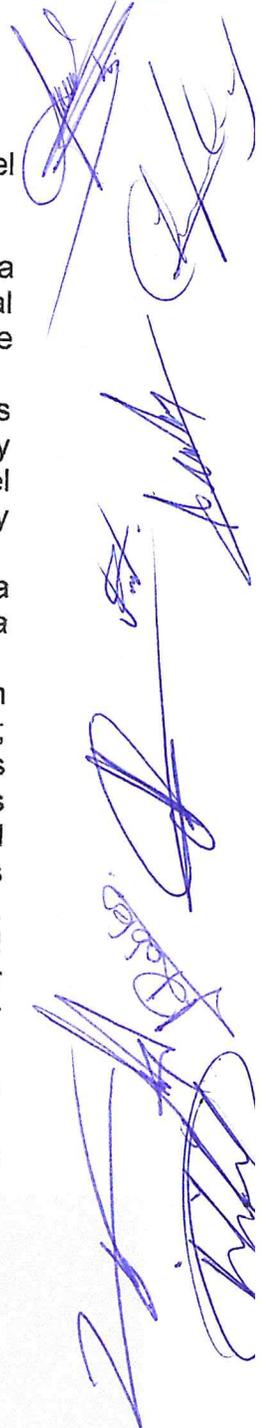
**Artículo 45.** La Coordinación Municipal de Gobernación dependerá y auxiliará a la Dirección de Desarrollo Económico Municipal y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

México y sus Municipios y demás disposiciones normativas, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Establecer acciones, estrategias y lineamientos bajo los cuales se regirá la política de mejora regulatoria municipal de conformidad con la Ley General de Mejora Regulatoria y la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;
- II. Coordinar a las unidades administrativas o servidores públicos municipales con los sujetos obligados, entidades públicas, organismos Federales y Estatales en los programas y acciones que lleven a cabo para lograr el cumplimiento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;
- III. Elaborar los programas y acciones para lograr una mejora regulatoria integral, bajo los principios de máxima utilidad para la sociedad y la transparencia en su elaboración;
- IV. Establecer Comités Internos en cada dependencia, los cuales se encargarán de elaborar y aprobar los programas anuales de mejora regulatoria municipal; así como, las propuestas de creación de regulaciones o de reformas específicas, con base en los objetivos, estrategias y líneas de acción de los programas sectoriales, especiales, regionales e institucionales derivados del Plan de Desarrollo Municipal; para lo cual, los titulares de las dependencias deberán designar un servidor público con nivel inferior jerárquico inmediato, quien será el enlace de la materia y el responsable de mejora regulatoria del sujeto obligado, el cual tendrá estrecha comunicación con el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y Gobierno Digital para dar cumplimiento de la Ley;
- V. Auxiliar a la Presidenta Municipal en la ejecución del programa de mejora regulatoria que autorice el Cabildo en los términos de la Ley de la materia;
- VI. Auxiliar a la Presidenta Municipal en la coordinación con las dependencias del Ejecutivo Estatal que son responsables de la mejora regulatoria y fomento económico en los términos que señalé la Ley de la materia;
- VII. Participar en las sesiones de las Comisiones temáticas de Mejora Regulatoria a las que sea convocado por parte de la Comisión;
- VIII. Diseñar, implementar y mantener el sistema integral de informática municipal;
- IX. Diseñar los sistemas informáticos requeridos en la Administración Pública Municipal;
- X. Programar la utilización, mantenimiento y actualización del equipo informático y tecnológico en las diversas áreas de la Administración Pública Municipal;



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- I. Supervisar que los espectáculos y diversiones públicas se desarrollen conforme a las disposiciones legales aplicables;
- II. Vigilar el cumplimiento de las normas relativas a cultos religiosos, juegos y sorteos permitidos;
- III. Controlar la realización de espectáculos y diversiones públicas, cuidando que se desarrollen con apego a la normatividad aplicable;
- IV. Autorizar la colocación, pinta y distribución de anuncios, propaganda política y publicidad en o con vista a la vía pública o en las azoteas de edificaciones, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- V. Mantener actualizados los padrones de la actividad comercial en la vía pública; así como, del comercio establecido;
- VI. Acordar la verificación de los establecimientos comerciales y del comercio en la vía pública, previo el otorgamiento de la licencia o permiso correspondiente, a fin de constatar que cumplan con los requisitos que establece la normatividad aplicable;
- VII. Complementar las resoluciones dictadas por la autoridad competente, tendientes a revocar y/o cancelar en definitiva los permisos en la vía pública o licencias del comercio establecido en el Municipio;
- VIII. Promover acuerdos y convenios con los prestadores del servicio de transporte público en el Municipio, para mejorar su operatividad;
- IX. Regular el establecimiento de los vendedores ambulantes, cuidando que se realice en los lugares autorizados conforme a la ley aplicable a la materia; y
- X. Todas las demás que le confieran otros ordenamientos, el Ayuntamiento o la Presidenta Municipal.

**Artículo 46.** La Coordinación de Catastro dependerá de la Tesorería Municipal y en términos de lo dispuesto por el Libro Décimo Cuarto del Código Administrativo del Estado de México, Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios y Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios, corresponde además de las atribuciones que expresamente le confieren las leyes y ordenamientos aplicables, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Atención al público y control de gestión para la prestación de servicios y generación de productos catastrales;
- II. Asignación, baja y reasignación de clave catastral;
- III. Levantamientos topográficos catastrales;
- IV. Valuación catastral;

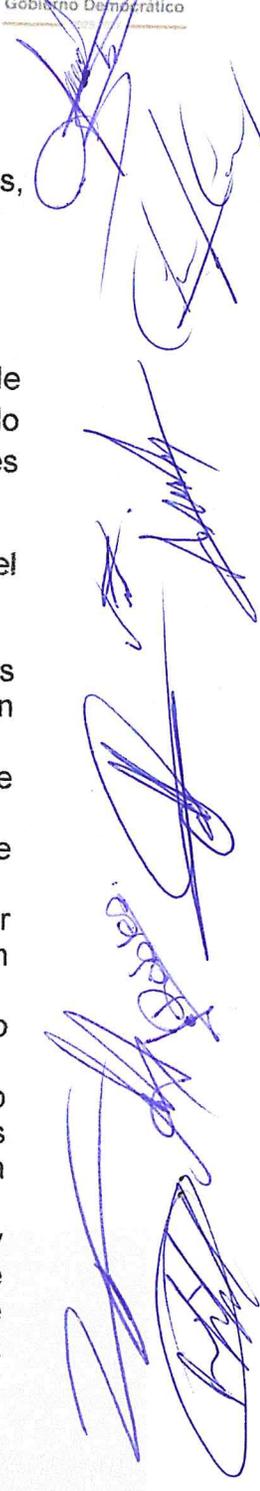


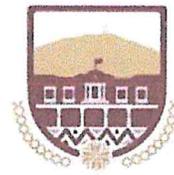
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- V. Actualización de áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas, nomenclatura y valores unitarios de suelo y construcciones;
- VI. Actualización del registro gráfico;
- VII. Actualización del registro alfanumérico; y
- VIII. Operación del Sistema de Información Catastral.

**Artículo 47.** La Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública le corresponde además de las atribuciones conforme a la Ley de Seguridad del Estado de México y demás disposiciones normativas, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer a la Presidenta la agenda de asuntos a tratar en las sesiones del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- II. Elaborar las actas de las sesiones del Consejo;
- III. Elaborar y proponer a la Presidenta del Consejo, los Programas Municipales de Seguridad Pública y Prevención Social de Violencia y Delincuencia con Participación Ciudadana;
- IV. Coadyuvar con la Contraloría Municipal en la evaluación del cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo;
- V. Informar periódicamente al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo;
- VI. Fungir como enlace ante el Centro Estatal de Control de Confianza y verificar que el estado de fuerza municipal y servidores públicos obligados cumplan con lo previsto en materia de control de confianza;
- VII. Ser el enlace ante el Centro de Información y Estadística del Secretariado Ejecutivo y proveer la información que le sea solicitada;
- VIII. Fungir como enlace ante el Centro de Prevención del Delito del Secretariado Ejecutivo y coordinarse para la ejecución, evaluación de programas, políticas y estrategias en la materia, así como proveer información que le sea solicitada;
- IX. Fungir como enlace ante la Dirección General de Planeación, Seguimiento y Evaluación del Secretariado Ejecutivo, para la supervisión sobre el avance físico-financiero correspondiente al ejercicio de recursos provenientes de fondos y subsidios de origen Federal, Estatal o Municipal aplicados a la prestación del servicio de seguridad pública y la prevención de la violencia y la delincuencia;
- X. Dar seguimiento puntual a las sesiones y acuerdos de las Comisiones Municipales para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con





**Jocotitlán**  
Gobierno Democrático

*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

- Participación Ciudadana, Comisión de Planeación y Evaluación, Comisión Estratégica de Seguridad y Comisión de Honor y Justicia;
- XI. Fungir como enlace ante la Secretaría de Seguridad para dar seguimiento al registro y actualización de la licencia colectiva para la portación de armas de fuego;
  - XII. Brindar atención y orientación permanente a la ciudadanía sobre solicitudes, quejas y denuncias;
  - XIII. Fungir como enlace ante el Centro Estatal de Control de Confianza y coadyuvar con el Comisario y/o Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal para mantener en permanente actualización y profesionalización al estado de fuerza municipal;
  - XIV. Fomentar entre la población la cultura de la denuncia e implementar acciones para la difusión de los medios a su alcance para tal fin;
  - XV. Implementar una estrategia de difusión sobre las actividades del Consejo, priorizando acuerdos tomados, así como el seguimiento y cumplimiento de los mismos;
  - XVI. Proponer y asesorar al Consejo en materia de políticas, lineamientos y acciones para el buen desempeño de sus actividades;
  - XVII. Integrar, conservar y mantener actualizado el archivo de los asuntos del Consejo, estableciendo y responsabilizándose de su sistema de administración y consulta;
  - XVIII. Proponer al Consejo Municipal la celebración de convenios de cooperación, coordinación y apoyo con entidades del sector público y privado, así como universidades y organizaciones de la sociedad civil, que contribuyan a la consecución de los fines de la seguridad pública y del Consejo Municipal;
  - XIX. Promover la capacitación de los integrantes del Consejo Municipal y demás personal del Municipio relacionado con la seguridad pública, la prevención social de la violencia y la delincuencia y la participación ciudadana;
  - XX. Remitir al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública copias certificadas de las actas de las sesiones del Consejo Municipal; y
  - XXI. Las demás que le confieran las normas jurídicas aplicables.

**Artículo 48.** A las Oficialías del Registro Civil les corresponde además de las atribuciones conforme al Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México y demás disposiciones normativas, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Celebrar previa solicitud por escrito, dentro de la competencia territorial que les corresponda, el registro de los hechos y actos del estado civil, oportunos



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- o extemporáneos, en la forma y términos que establece el Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México;
- II. Obtener oportunamente de la Oficina Regional, los formatos para el asentamiento de actas del Registro Civil, hojas de papel seguridad para certificaciones y órdenes de inhumación y/o cremación;
  - III. Asentar las transcripciones de las constancias relativas a los hechos y/o actos del estado civil de los/las mexicanos/as celebrados en el extranjero, que procedan conforme a la legislación vigente;
  - IV. Expedir las certificaciones de actas y constancias de extemporaneidad y de inexistencia de registro de los libros de la Oficialía y/o del sistema automatizado, así como de los documentos que obren en sus apéndices;
  - V. Difundir los servicios que brinda el Registro Civil con apoyo del Ayuntamiento;
  - VI. Realizar las gestiones que sean necesarias para la digitalización integral de los libros que obren en su poder;
  - VII. Recibir, integrar y turnar a la Subdirección, los expedientes relativos a la rehabilitación y reposición de libros y/o de actas;
  - VIII. Recibir las solicitudes, integrar los expedientes, dictaminar y declarar los divorcios administrativos, de conformidad con lo dispuesto por el Código Civil y en el Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México;
  - IX. Emitir el acuerdo de regularización correspondiente para aclarar irregularidades u omisiones detectadas en las actas, de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento Interior del Registro Civil del Estado de México;
  - X. Asesorar sobre la aclaración, complementación, rectificación, modificación, nulidad o reserva de acta y registros extemporáneos, así como apoyar en la conformación del expediente para que los/las interesados/as realicen el trámite ante las instancias competentes;
  - XI. Expedir órdenes de inhumación o cremación; y
  - XII. Las demás que le señalen los diversos ordenamientos legales y las disposiciones jurídicas aplicables.

### CAPÍTULO III

#### ORGANISMOS DESCONCENTRADOS

**Artículo 49.** Los organismos desconcentrados, no gozan de personalidad jurídica y patrimonio propio, y jerárquicamente estarán subordinados a la Administración Pública Municipal central y son:





**Jocotitlán**  
Gobierno Democrático

*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

- I. Instituto Municipal de la Juventud; e
- II. Instituto para la Protección de los Derechos de las Mujeres.

**Artículo 50.** El Instituto Municipal de la Juventud tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover y fortalecer los módulos de organización juvenil;
- II. Difundir entre los jóvenes el derecho de libre asociación;
- III. Fomentar la cooperación de los sectores público, privado y social, en la relación de acciones de bienestar social en las que participen los jóvenes;
- IV. Apoyar el desarrollo de actividades artísticas, culturales y la expresión creativa de los jóvenes del Municipio;
- V. Actuar como intermediario entre las dependencias gubernamentales y los jóvenes, a fin de ser el enlace con los organismos que tengan similares objetivos;
- VI. Establecer mecanismos de coordinación con organizaciones sociales y privadas; así como, autoridades federales, estatales y municipales, para el cumplimiento de sus fines;
- VII. Desarrollar programas de atención a la juventud con el fin de aprovechar el tiempo libre de la población joven, ampliando sus espacios de encuentro y reconocimiento entre los distintos sectores sociales a los que pertenezcan, con el propósito de lograr la convivencia e intercambio cultural; y
- VIII. Las demás que le señalen expresamente las leyes, reglamentos, disposiciones jurídicas aplicables, el Ayuntamiento y la Presidenta Municipal.

**Artículo 51.** Al Instituto para la Protección de los Derechos de las Mujeres corresponden las siguientes atribuciones:

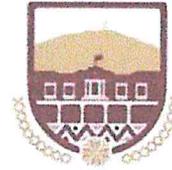
- I. Proponer y desarrollar el programa de apoyo a la mujer jocotitlense de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Proteger, informar y difundir los derechos de la mujer;
- III. Participar, organizar y coordinar toda clase de eventos relacionados con la mujer;
- IV. Promover y fomentar entre la sociedad la cultura de la no violencia y la no discriminación a la mujer;
- V. Proponer las políticas públicas del gobierno municipal a favor de la mujer e impulsar las de la sociedad, para alcanzar la equidad de género y su desarrollo integral;
- VI. Coordinar esfuerzos con la Secretaría de las Mujeres y con municipios vecinos, para desarrollar acciones en beneficio de la mujer;

*[Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top right and several others along the right margin.]*





Jocotitlán  
2025-2027



Jocotitlán  
Gobierno Democrático

*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

- VII. Impulsar y estimular la capacidad productiva de la población, promoviendo oportunidades de empleo o implementación de proyectos productivos de educación y de capacitación, que contribuyan a elevar sus condiciones de vida; y
- VIII. Las demás que le señalen expresamente las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, el Ayuntamiento y la Presidenta Municipal.

#### CAPÍTULO IV

##### ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

**Artículo 52.** Los organismos descentralizados municipales gozan de personalidad jurídica y patrimonio propio, se regirán por su propia ley o disposición legal que los crea, forman parte de la Administración Pública Municipal y son los siguientes:

- I. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jocotitlán (DIF);
- II. El Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán; y
- III. El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Jocotitlán (IMCUFIDEJ).

#### CAPÍTULO V

##### ORGANISMO AUTÓNOMO

**Artículo 53.** El organismo autónomo es la Defensoría Municipal de Derechos Humanos que rige su actuar conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y para el ejercicio de sus funciones debe coordinarse con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

**Artículo 54.** La Defensoría Municipal de Derechos Humanos tiene las siguientes atribuciones:

- I. Recibir las quejas de la población del municipio y remitirlas a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, por conducto de sus visitadurías, en términos de la normatividad aplicable;



*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

- ii. **Informar a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, acerca de presumibles violaciones a los derechos humanos por actos u omisiones de naturaleza administrativa de cualquier autoridad o servidor público del Municipio;**
- iii. **Observar que la autoridad municipal rinda de manera oportuna y veraz los informes que solicite la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;**
- iv. **Verificar que las medidas precautorias o cautelares solicitadas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México sean cumplidas en sus términos, una vez aceptadas por la autoridad del Municipio;**
- v. **Elaborar acta circunstanciada por hechos que puedan ser considerados violatorios de derechos humanos que ocurran dentro del Municipio, teniendo fe pública solo para ese efecto, debiendo remitirla a la Visitaduría correspondiente dentro de las 24 horas siguientes;**
- vi. **Practicar conjuntamente con el Visitador respectivo las conciliaciones y mediaciones que se deriven de las quejas de las que tenga conocimiento, conforme lo establecen la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su reglamento;**
- vii. **Coadyuvar con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México en el seguimiento de las recomendaciones que el organismo dicte en contra de autoridades o servidores públicos que residan o ejerzan funciones dentro del Municipio;**
- viii. **Proponer medidas administrativas a los servidores públicos para que, durante el desempeño de sus funciones, actúen con pleno respeto a los derechos humanos;**
- ix. **Desarrollar programas y acciones tendentes a promover los derechos humanos;**
- x. **Fomentar y difundir la práctica de los derechos humanos con la participación de organismos no gubernamentales del Municipio;**
- xi. **Participar en las acciones y programas de los organismos no gubernamentales de derechos humanos de su Municipio, así como supervisar las actividades y eventos que éstos realicen;**
- xii. **Asesorar y orientar a los habitantes de su Municipio, en especial a los menores, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad y/o talla baja, indígenas y detenidos o arrestados, a fin de que les sean respetados sus derechos humanos;**
- xiii. **Participar, promover y fomentar los cursos de capacitación que imparta la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;**

*(Handwritten signatures in blue ink)*



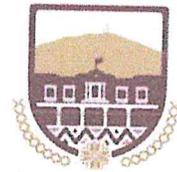
*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

- XIV. Coordinar acciones con autoridades de salud, de seguridad pública estatal y otras que correspondan, para supervisar que en los centros de atención de adicciones de su Municipio no se vulneren los derechos humanos de las personas que se encuentran internadas en los mismos;
- XV. Supervisar las comandancias y cárceles municipales, a fin de verificar que cuenten con las condiciones necesarias para realizar sus funciones y no se vulneren los derechos humanos de las personas privadas de su libertad;
- XVI. Realizar investigaciones y diagnósticos en materia económica, social, cultural y ambiental, relacionados con la observancia y vigencia de los derechos humanos, para el planteamiento de políticas públicas y programas que se traduzcan en acciones que en la esfera de su competencia aplique el Municipio, informando de ello a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
- XVII. Proponer a la autoridad municipal y comprometer que privilegie la adopción de medidas para el ejercicio de los derechos siguientes: de protección y asistencia a la familia, alimentación, vivienda, salud, educación, cultura y a un medio ambiente sano, a partir de un mínimo universal existente que registre avances y nunca retrocesos;
- XVIII. Promover los derechos de la niñez, adolescentes, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad, indígenas y en sí, de todos los grupos vulnerables; y
- XIX. Las demás que les confieran las leyes aplicables y la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**Artículo Segundo.** Cuando alguna dependencia y/o organismo cambie, conforme a este Reglamento, de una dependencia a otra, el traspaso se hará incluyendo el personal a su servicio, sin perjuicio de sus derechos adquiridos; el mobiliario, los vehículos, instrumentos, aparatos, maquinaria, archivos y en general, para la atención de sus asuntos que tuvieran encomendados conforme al Reglamento anterior.



**Jocotitlán**  
Gobierno Democrático

*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

**Artículo Tercero.** Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno Municipal de Jocotitlán"; así como en los Estrados del Ayuntamiento y entrará en vigor a partir del día de su publicación

Por tanto, mando se publique, circule, observe y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Salón de Cabildo de Palacio Municipal de Jocotitlán, México, a 13 de enero de dos mil veinticinco.

**LEILANI AYLIN LÓPEZ GONZÁLEZ**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**ALEJO MONDRAGÓN MARTÍNEZ**  
**SÍNDICO MUNICIPAL**

**ANA MARIELL ROBLES ALVARADO**  
**PRIMERA REGIDORA**

**JORGE LÓPEZ MENDOZA**  
**SEGUNDO REGIDOR**

**EVA HERNÁNDEZ MUNGUÍA**  
**TERCERA REGIDORA**

**ISRAEL BENÍTEZ RAMÍREZ**  
**CUARTO REGIDOR**

**JESÚS RAMÍREZ GONZÁLEZ**  
**QUINTO REGIDOR**

**MIREYA MONROY MONROY**  
**SEXTA REGIDORA**

**AGUSTÍN GONZÁLEZ CRUZ**  
**SÉPTIMO REGIDOR**

**MARÍA GUADALUPE GÓMEZ LÓPEZ**  
**SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

**PMJOC/SA/SEGUNDO/25.-.** Notifique a las áreas de la Administración.

**PMJOC/SA/TERCERO/25.-.** Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal de Jocotitlán.

La Presidenta Municipal solicita a la Secretaria del Ayuntamiento continúe con el siguiente punto del orden del día.

La Secretaria del Ayuntamiento informa que el siguiente punto es el referente al

#### **PUNTO No. 5 ASUNTOS GENERALES**

La Secretaria del Ayuntamiento pregunta a las y los integrantes de este cuerpo edilicio, quien tenga un asunto general que comentar se sirva manifestarlo levantando la mano a fin de concederles la palabra.

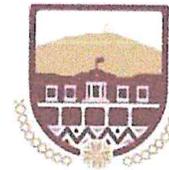
La Primera Regidora, comenta que el C. Epifanio Arzate le hizo llegar unos oficios para dar apoyo de alumbrado público en algunas calles en el Calvario, Barrio San Agustín

La Tercera Regidora comenta que le hicieron llegar un oficio de Concepción Caro sobre el material de la construcción del Centro Social y que si por favor puede pasar el carro de basura dos veces a la semana.

El Segundo Regidor, menciona que se acercaron vecinos de San Miguel para comentarle sobre el semáforo de la Palma que tiene irregularidades

La Sexta Regidora comento que Ciudadanos de la Zona Oriente piden si podía hacer una excepción sobre el día de las audiencias, ya que se les complica asistir los días Lunes, o si se les puede atender otro día,

El Séptimo Regidor comento que le ha llegado una queja sobre los pagos que hacen los usuarios del agua potable ya que únicamente son de 9:00 a 3:00 pm, también



**Jocotitlán**  
Gobierno Democrático

*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

comentarle sobre las reparaciones de las tuberías de agua potable, y también sobre el campo de Fútbol de Santiago Yече, los baños no están en condiciones, por último, también considere usted sobre el ordenamiento vial.

En uso de la Palabra la Presidenta comenta que no habiendo otro asunto que tratar, solicita a la Secretaria del Ayuntamiento continúe con el siguiente punto del orden del día.

La Secretaria del Ayuntamiento informa que el siguiente punto es el referente a:

**PUNTO No. 6**  
**CLAUSURA**

En uso de la palabra la Secretaria del Ayuntamiento informa a la Presidenta Municipal, que los puntos del orden del día de esta Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo han sido debidamente agotados.

Acto seguido la Presidenta Municipal declara que no habiendo otro asunto que tratar siendo las nueve horas con veintinueve minutos del día trece de enero del año dos mil veinticinco, se da por concluida la Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo.



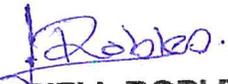


**Jocotitlán**  
Gobierno Democrático

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

  
**LIC. LEILANI AYLIN LOPEZ GONZALEZ**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL**

  
**ALEJO MONDRAGON MARTINEZ**  
**SINDICO MUNICIPAL**

  
**ANA MARIELL ROBLES ALVARADO**  
**PRIMERA REGIDORA**

  
**JORGE LOPEZ MENDOZA**  
**SEGUNDO REGIDOR**

  
**EVA HERNANDEZ MUNGUÍA**  
**TERCERA REGIDORA**

  
**ISRAEL BENITEZ RAMIREZ**  
**CUARTO REGIDOR**

  
**JESUS RAMIREZ GONZALEZ**  
**QUINTO REGIDOR**

  
**MIREYA MONROY MONROY**  
**SEXTA REGIDORA**

  
**AGUSTIN GONZALEZ CRUZ**  
**SEPTIMO REGIDOR**

  
**DOY FE**

**LIC. MARIA GUADALUPE GOMEZ LOPEZ**  
**SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**