



**Jocotitlán**  
Gobierno Democrático  
2025-2027



# GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DE JOCOTITLÁN

**La Secretaría del Ayuntamiento Constitucional de Jocotitlán, conforme a lo dispuesto por los artículos 30, 31 fracción XXXVI, 91 fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 19 fracción II del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Jocotitlán, Estado de México, publica la Gaceta Numero 7 con el siguiente contenido:**

### SUMARIO

- Lineamientos que Regulan el Proceso de Verificación, Revisión y Seguimiento a la Evaluación del Patrimonio de las Personas Servidoras Publicas del Ayuntamiento de Jocotitlán
- Instalación del Sistema Institucional de Archivos
- Instalación del Consejo Municipal de Protección y Bienestar Animal
- Reinstalación del Sistema de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes (SIPINNA)
- Convocatoria para la Elección de Delegados y subdelegados Municipales
- Convocatoria para la Elección del Consejo de Participación Ciudadana (COPACI)
- Convocatoria del Representante Indígena
- Convocatoria del Consejo Municipal de la Juventud
- Convocatoria de la Comisión de Selección Municipal para la Sustitución de un integrante del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal de Jocotitlán Estado de México
- Convenio de Colaboración por el que se establece los términos y condiciones a los que se sujeta la recaudación y aplicación del derecho al alumbrado público (DAP);
- Programa anual de auditorías para la fiscalización del ejercicio fiscal 2025
- Campañas de Unidad Móvil del Registro Civil para las oficialías 01,02 y 03
- Integración del Consejo Municipal de Población del Municipio de Jocotitlán (COMUPO)
- Reglamento Interno del Consejo Municipal de Población del Municipio de Jocotitlán (COMUPO);





Jocotitlán  
2025-2027

## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

Que derivado de la Sexta Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha siete de marzo del año dos mil veinticinco, el Cabildo tuvo a bien aprobar por unanimidad de votos los acuerdos que se desprenden del punto número cuatro del orden del día bajo el siguiente:

### **PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCESO DE VERIFICACIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN DEL PATRIMONIO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PUBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE JOCOTITLÁN.**

#### **ACUERDOS**

**PMJOC/SA/PRIMERO/25.-** Se aprueban los Lineamientos que Regulan el Proceso de Verificación, Revisión y Seguimiento a la Evaluación del Patrimonio de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Jocotitlán:

### **LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCESO DE VERIFICACIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LA EVOLUCIÓN DEL PATRIMONIO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE JOCOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO Y ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS OPDAP e IMCUFIDEJ**

#### **Sumario.**

**Capítulo I.** Disposiciones Generales; **Capítulo II.** De los principios y etapas del procesode verificación, revisión y seguimiento; **Capítulo**

**III.** De la obtención de la información; **Capítulo IV.** Del análisis de la información; **Capítulo V.** De la emisión del Dictamen Preliminar de Resultados y Observaciones y su solventación; **Capítulo VI.** De la emisión del Informe del Proceso de Verificación, Revisión y Seguimiento a la Evolución del Patrimonio; y **Artículos Transitorios.**

#### **Capítulo I. Disposiciones Generales.**

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto regular el proceso de verificación, revisión y seguimiento a la evolución del patrimonio de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Jocotitlán Estado de México y sus Organismos Públicos Descentralizados OPDAP e IMCUFIDEJ, que la Contraloría Municipal de Jocotitlán, México, efectúa con base en la información proporcionada en las



declaraciones patrimoniales y de intereses o con la obtenida de autoridades de los entes públicos, de particulares y/o la resultante de las revisiones o auditorías que correspondan, requiriendo a la Dirección de Administración para que por conducto del área de Recursos Humanos, sea remitida a la Contraloría Municipal la información relativa a la declaración de las personas servidoras públicas que habrá de verificarse, en razón que el seguimiento y operación del Sistema Informático Decl@raNet, se encuentra en dicha área administrativa, al ser el área que cuenta con usuario y contraseña para registro de movimientos, esto en cuanto al Ayuntamiento de Jocotitlán, México. Por cuanto hace al (OPDAP) Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán, México, se solicitará la información a la Dirección de Administración y Finanzas o equivalente por ser el área encargada del seguimiento y operación del Sistema Informático Decl@raNet. Por cuanto hace al (IMCUFIDEJ) Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Jocotitlán, se solicitará la información a la Coordinación de Administración y Finanzas o equivalente por ser el área encargada del seguimiento y operación del Sistema Informático Decl@raNet.

Artículo 2. Todas las personas servidoras públicas están obligadas a observar y respetar los presentes lineamientos, con independencia del nivel jerárquico, puesto o modalidad de contratación y les serán aplicables a las personas que hayan sido servidoras públicas del Ayuntamiento de Jocotitlán, OPDAP e IMCUFIDEJ, cuando se actualicen los supuestos señalados en los mismos, para el caso de servidores públicos de elección popular, las verificaciones aleatorias de evolución patrimonial, serán competencia de la instancia de Control correspondiente.

Artículo 3. Además de las definiciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas; la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; y las Normas e Instructivo para el Llenado y Presentación del Formato de Declaraciones: de Situación Patrimonial y de Intereses del Sistema Nacional Anticorrupción, para efecto de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. Contraloría Municipal. Contraloría Municipal de Jocotitlán, Estado de México.
- II. Declar@net. Sistema Informático Integral de Manifestación de Bienes “Decl@raNet”, propiedad de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, que es operado de forma conjunta por la Contraloría Municipal de Jocotitlán, para efectos de verificación en el cumplimiento de la obligación y la Dirección de Administración del Ayuntamiento de Jocotitlán, México a través del área de Recursos Humanos y la persona servidora pública designada para realizar los movimientos de altas, bajas y actualizaciones del padrón de sujetos obligados, para el OPDAP a través de la Dirección de Administración y finanzas o equivalente y para el caso del IMCUFIDEJ a través de la Coordinación de Administración o equivalente al que se puede ingresar a través de la página electrónica





Jocotitlán  
2025-2027

## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

<https://declaranet.secogem.gob.mx//>, con los usuarios y contraseñas proporcionadas por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México para los caso y especificaciones concretas.

III. Declaración de intereses. Instrumento mediante el cual se informa y determina el conjunto de intereses personales, familiares o de negocios, de una persona servidora pública, a fin de delimitar las circunstancias o la temporalidad del momento en el que tales intereses, entran en conflicto con su función, al ser posible la afectación a su desempeño imparcial y objetivo.

IV. Declaración patrimonial. Instrumento a través del que se proporciona la información que están obligadas a presentar las personas servidoras públicas, relacionada con la situación de su patrimonio, al iniciar sus funciones, al concluir o anualmente, según corresponda.

V. Expediente de verificación. Expediente integrado con las constancias documentales que sustentan las actuaciones, diligencias, análisis y pruebas vinculadas con el proceso de verificación, revisión y seguimiento a la evolución del patrimonio, de una persona servidora pública.

VI. IPVRSEP. Informe del Proceso de Verificación, Revisión y Seguimiento a la Evolución del Patrimonio, que emite la Contraloría Municipal de Jocotitlán, México, como resultado del proceso de Verificación, Revisión y Seguimiento a la Evolución del Patrimonio, de una persona servidora pública.

VII. LGRA. Ley General de Responsabilidades Administrativas.

VIII. LRAEMM. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

IX. Normas e instructivo del SNA. Normas e Instructivo para el llenado y Presentación del Formato de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, expedido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción; mediante acuerdo publicado en DOF, el veintitrés de septiembre de dos mil diecinueve.

X. Orden. Documento formal que sustenta el inicio de los trabajos de verificación, revisión y seguimiento, a la evolución patrimonial de una persona servidora pública, emitida por la persona titular de la Contraloría Municipal de Jocotitlán, conjuntamente con la autoridad investigadora y el auditor designado personas servidoras publicas adscritas a la Contraloría Municipal de Jocotitlán.

XI. Pareja. Persona con quien se tiene vida en común, derivada de una relación de matrimonio, concubinato, sociedad de convivencia u otra similar a las anteriores.

XII. Persona declarante. Persona servidora pública del Ayuntamiento de Jocotitlán Estado de México o adscrita al (OPDAP) Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán, México o





**Jocotitlán**  
2025-2027

## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

adscrita al (IMCUFIDEJ) Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Jocotitlán obligada a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así como las constancias de declaración fiscal; en los términos de la LGRA y la LRAEMM.

XIII. Persona servidora pública. Cualquier persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Ayuntamiento de Jocotitlán Estado de México; (OPDAP) Organismo Público Descentralizado Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán, México; (IMCUFIDEJ) Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Jocotitlán.

XIV. Persona servidora pública de elección popular. Los servidores públicos por elección popular ingresan como trabajadores cuando son electos por los ciudadanos y las autoridades competentes les entrega una constancia que los acredita como servidores públicos, para el caso del Municipio Presidentes Municipales, Regidores y Síndico, siendo competencia de la Contraloría del Poder Legislativo a través de la Dirección de Situación Patrimonial la aplicación de verificación aleatorias.

XV. Persona sujeta a verificación. Persona servidora o exservidora pública que resultó seleccionada aleatoriamente, se ofreció voluntariamente o esté relacionada con la investigación de una falta administrativa, que amerite conocer los ingresos y egresos de su patrimonio; en virtud de lo cual, se le practica la verificación, revisión y seguimiento a la evolución a su patrimonio.

XVI. Proceso de verificación, revisión y seguimiento a la evolución del patrimonio. Conjunto de actos, diligencias y procedimientos previstos en estos lineamientos, ordenados por etapas, que tienen como objetivo revisar y determinar el comportamiento del patrimonio de una persona servidora pública, durante un cierto tiempo, a fin de prevenir o detectar anomalías, faltas administrativas o delitos.

XVII. Ayuntamiento. Ayuntamiento de Jocotitlán, México

Artículo 4. La Autoridad Investigadora y el auditor designado personal adscrito a la Contraloría Municipal, serán los encargados de requerir a la Dirección de Administración, para que, por conducto del área de Recursos Humanos, le sean remitidas la información y es el área competente para recabar y resguardar las declaraciones patrimoniales y de intereses, y las constancias de presentación de declaración fiscal; asimismo, para ejecutar el proceso de verificación, revisión y seguimiento a la evolución del patrimonio.

Cuando las declaraciones patrimoniales y de intereses, así como las constancias de presentación de declaración fiscal, sean presentadas, a través de una plataforma autorizada, ajena al Ayuntamiento de Jocotitlán y sus Organismos Descentralizados, la información será recabada y resguardada, en los mecanismos de almacenamiento del propietario del sistema, que para tal efecto se convengan.



Artículo 5. La Contraloría Municipal a través de la Autoridad Investigadora y el auditor designado, establecerá mecanismos de coordinación, comunicación, capacitación y difusión con otras unidades administrativas y jurisdiccionales del Ayuntamiento de Jocotitlán, con el fin de facilitar y apoyar el cumplimiento de la obligación de las personas servidoras públicas, de presentar las declaraciones patrimoniales y de intereses, así como las constancias de presentación de declaraciones fiscales

Artículo 6. La Contraloría Municipal solicitará el auxilio de la Dirección de Administración, para contar con la información contenida en los sistemas de nómina institucionales y dar seguimiento oportuno a los ingresos y separaciones de las personas servidoras públicas; adoptando las medidas necesarias para que, durante la formalización de las altas y bajas del personal, se les prevenga y se facilite el cumplimiento de la obligación de presentar, en tiempo y forma, las declaraciones de inicio y de conclusión, así como solicitará remitan la información necesaria para llevar a cabo la verificación correspondiente.

Artículo 7. La Contraloría Municipal podrá solicitar información y/o documentación, a cualquier autoridad o persona física o moral, para esclarecer cualquier hecho relacionado con las materias de los presentes lineamientos.

Artículo 8. Para la ejecución del proceso de verificación, revisión y seguimiento a la evolución patrimonial y de las investigaciones, auditorías, visitas e inspecciones en la materia, la Contraloría Municipal se auxiliará de las personas servidoras públicas adscritas al área, debiendo contar con cédula profesional de licenciatura en contaduría pública, administración o derecho, con experiencia mínima de un año en la realización de auditorías o investigaciones y no haber sido sujetas, a sanción administrativa o penal de cualquier tipo.

Artículo 9. En el ejercicio de sus funciones, la Contraloría Municipal deberá resguardar diligentemente, la información a la que acceda o se le presente, observando estrictamente lo dispuesto en la legislación en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

La interpretación de estos lineamientos en sede administrativa, corresponde a la persona titular de la Contraloría Municipal.

Artículo 10. Los supuestos no previstos en los presentes lineamientos, relacionados con el objeto de los mismos, se resolverán conforme a las disposiciones y los principios emanados de la LGRA, la LRAEMM, el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, y la normatividad que expida el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.



Artículo 11. Las personas servidoras públicas adscritas a la Contraloría Municipal se encuentran obligadas a guardar estricta reserva y/o confidencialidad, sobre la información y/o documentos que conozcan y a los que tengan acceso, con motivo de su función, en términos de las legislaciones en materia de acceso a la información y protección de datos personales; teniendo prohibida la difusión de la información contenida en las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, con excepción de las obligaciones que señale la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública o derivada del requerimiento de las autoridades competentes.

## **Capítulo II. De los principios y etapas del proceso de verificación, revisión y seguimiento.**

Artículo 12. La verificación, revisión y seguimiento a la evolución patrimonial de las personas declarantes, se llevará a cabo en observancia a los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, concentración, verdad material y respeto a los derechos humanos.

Artículo 13. El proceso de verificación, revisión y seguimiento a la evolución patrimonial de las personas declarantes, se sujetará al análisis de lo siguiente:

- I. De los datos contenidos en las declaraciones;
- II. De la evolución patrimonial; y
- III. De la existencia, en su caso, de un conflicto de interés.

Artículo 14. El proceso de verificación, revisión y seguimiento a la evolución patrimonial de las personas declarantes, se compondrá de las siguientes etapas:

- I. Selección aleatoria de las personas sujetas a verificación;
- II. Obtención de la información;
- III. Análisis de la información;
- IV. Emisión del dictamen preliminar y solventación de observaciones; y
- V. Emisión del informe.

## **Capítulo III. De la selección aleatoria de las personas sujetas a verificación.**



Artículo 15. La Contraloría Municipal solicitará a la Dirección de Administración, el padrón de las personas servidoras públicas que estén en activo, de las personas exservidoras públicas que hayan laborado en el Ayuntamiento de Jocotitlán; OPDAP e IMCUFIDEJ, respectivamente, y de quienes, durante el ejercicio de sus funciones, les hubiera sido exigible la presentación de la declaración inicial y, por lo menos, la última declaración de modificación.

Artículo 16. El padrón que proporcione la Dirección de Administración, será con corte al treinta y uno de diciembre del año anterior a la solicitud, e incluirá la información siguiente: a) si se trata de una persona servidora pública en activo o no, b) el último cargo o puesto, c) el último nivel tabular, d) la última fecha de ingreso, e) la fecha de la última separación, en su caso, f) el último salario mensual neto, y g) los demás datos de identificación que la Contraloría Municipal determine.

Artículo 17. Las personas sujetas a verificación, se seleccionarán aleatoriamente del padrón proporcionado siendo en una primera fase 5 cinco servidores públicos, pudiendo gradualmente incrementarse de acuerdo con la capacidad técnica y humana con que cuente la Contraloría Municipal.

La distribución podrá ser modificada para un ejercicio anual específico, según lo determine la persona titular de la Contraloría Municipal, especialmente cuando se trate de inicio de administración, siempre y cuando, se justifiquen las razones, mediante la aprobación de un Acuerdo de la persona titular de la Contraloría Municipal, debiendo constar por escrito la justificación y en razón de las cargas de trabajo, la capacidad técnica y humana con que cuente la Contraloría Municipal a través de la Subdirección de Auditoría.

Artículo 18. La selección de las personas sujetas a verificación se efectuará mediante muestreo aleatorio, conforme al método de insaculación simple, con base en los datos del padrón proporcionado por la Dirección de Administración, y validado por la Contraloría Municipal, a fin de organizar de manera imparcial y establecer la misma probabilidad, a cada persona declarante, de formar parte de la verificación, revisión y seguimiento a la evolución del patrimonio, misma que se llevara a cabo en Sesión de Cabildo en la presencia del Órgano Máximo de Gobierno Municipal.

Artículo 19. El acto de selección aleatoria de las personas sujetas a verificación, revisión y seguimiento a la evolución del patrimonio, se realizará en el mes designado por la contraloría municipal y se hará del conocimiento, conforme a lo siguiente:

I. La Contraloría Municipal convocará por escrito a las personas integrantes del Órgano Colegiado Cabildo titulares de la Dirección de Administración, o a quienes éstas últimas designen, con nivel mínimo



de jefe de departamento sea por nombramiento o por funciones, para presenciar el acto, quienes fungirán como testigos de calidad, así como a los Directores Generales de los Organismos Públicos Descentralizados OPDAP e IMCUFIDEJ, así como a los Titulares de las Direcciones o Coordinaciones de Administración respectivamente.

Las personas servidoras públicas que sean objeto de la selección aleatoria serán convocadas a presenciar el acto, mediante convocatoria que se publicará en los estrados de la secretaria del Ayuntamiento y de la Contraloría Municipal, girando invitación al Líder Sindical, y a los representantes del Comité de Participación Ciudadano del Sistema Municipal Anticorrupción de Jocotitlán Estado de México, quienes podrá firmar si así lo desean, el acta correspondiente.

II. La Contraloría Municipal identificará con número consecutivo, a las personas servidoras y exservidoras públicas que conformen del padrón proporcionado por la Dirección de Administración, de tal forma que, se conozca el universo.

III. En una tómbola transparente se insertarán las esferas que correspondan al total de personas servidoras y exservidoras públicas del Padrón.

IV. El personal de la Contraloría Municipal insaculará las esferas, mostrando el resultado de cada una, hasta alcanzar el número de personas sujetas a verificación, identificando a las personas seleccionadas con base en el número consecutivo y su correlación con el padrón proporcionado por la Dirección de Administración.

V. La persona titular de la Contraloría Municipal levantará acta circunstanciada de todo lo acontecido, asentando los nombres y cargos de las personas insaculadas, misma que deberá ser firmada por los presentes en el acto; el listado de personas sujetas a verificación, en tanto, será publicado en los estrados de la secretaria del Ayuntamiento y la Contraloría.

Artículo 20. La orden de verificación, revisión y seguimiento, deberá señalar: a) el objeto; b) el alcance; c) el periodo a revisar; d) las técnicas e instrumentos de auditoría que podrán ser usados; e) la información requerida y el plazo para entregarla, dentro de la cual deberá incluirse toda la documentación que sustente la información contenida en las declaraciones presentadas; f) la posibilidad de hacer uso de medio electrónicos, para notificar y presentar escritos y/o documentación; g) las personas servidoras públicas de la Contraloría Municipal autorizadas para requerirle información y las que participarán en la revisión; y h) el periodo de ejecución de la revisión.



La orden será notificada a cada persona declarante, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; y el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Artículo 21. Con la orden, se abrirá el expediente correspondiente, que deberá conformarse por subexpedientes por cada persona sujeta a verificación, revisión y seguimiento.

#### **Capítulo IV. De la obtención de la información.**

Artículo 22. La Contraloría Municipal podrá ordenar y llevar a cabo, auditorías, visitas e inspecciones para verificar, revisar y seguir la evolución del patrimonio de las personas servidoras públicas; contando con facultades, para formular los requerimientos y apercibimientos necesarios; e imponer, en su caso, las medidas de apremio previstas en la LGRA y la LRAEMM.

Las visitas de verificación se sujetarán a lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Artículo 23. La Contraloría Municipal tendrá acceso a la información necesaria para verificar, revisar y seguir la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas, con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia, consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la verificación, revisión y seguimiento a la evolución patrimonial.

Las personas servidoras públicas adscritas a la Contraloría Municipal que intervengan en la verificación, revisión y seguimiento a la evolución patrimonial, están obligadas a mantener la reserva y secrecía, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de los presentes Lineamientos.

Artículo 24. Durante el desarrollo del proceso de verificación, revisión y seguimiento a la evolución patrimonial, a la Contraloría Municipal no le serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal, bursátil, fiduciaria o la relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios; no obstante, lo anterior, sólo la persona titular de la Contraloría Municipal a través de la Autoridad Investigadora podrá solicitar dicha información a las autoridades competentes, en los términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 25. Las personas sujetas al proceso de verificación, revisión y seguimiento estarán obligadas a proporcionar la información que les requiera la Contraloría Municipal, incluyendo la de sus parejas y dependientes económicos directos.



Artículo 26. La verificación, revisión y seguimiento a la evolución patrimonial abarcará la revisión de la situación y comportamiento patrimonial del periodo o periodos, durante los cuales la persona sujeta al proceso, haya sido servidora pública en los últimos dos años, contados a partir de la orden de inicio de la verificación, siempre y cuando, en dichos periodos no se le hubiere realizado verificación, revisión y seguimiento a la evolución de su patrimonio.

Artículo 27. La Contraloría Municipal efectuará las gestiones y trámites que correspondan, ante otras autoridades o particulares, para obtener los datos, información y documentación, pertinente e idónea para verificar, los datos contenidos en las declaraciones de las personas sujetas al proceso, incluyendo la de su pareja y dependientes económicos directos; lo que deberá iniciar, dentro de los quince días hábiles siguientes, a la emisión y notificación de la orden.

Artículo 28. Sin perjuicio de allegarse de otro tipo de información, pertinente e idónea, para la verificación, revisión y seguimiento a la evolución patrimonial, la Contraloría Municipal podrá obtener, respecto de cada una de las personas sujetas a verificación, su pareja y dependientes económicos directos, y considerando la totalidad del periodo a revisar; por lo menos, la información siguiente:

- I. Las declaraciones patrimoniales y de intereses presentadas ante la Secretaria de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, incluyendo la de modificación del mes de mayo del año en que se ejecute la verificación, revisión y seguimiento a la evolución patrimonial;
- II. Las declaraciones patrimoniales y de intereses presentadas en otros entes públicos;
- III. Las declaraciones anuales de impuestos;
- IV. Los comprobantes de las operaciones de depósito, crédito, administración, ahorro o inversión de recursos monetarios, que hayan realizado, a través de las instituciones del sector financiero;
- V. Los comprobantes de egresos, pagos o transferencias de cualquier tipo, que las instituciones del sector financiero hayan registrado a su nombre;
- VI. Las constancias que acrediten la existencia o inexistencia de bienes inmuebles de su propiedad;
- VII. Las constancias que acrediten la existencia o inexistencia de personas morales o jurídicas de las que formen parte; y
- VIII. Las constancias que acrediten la existencia o inexistencia de vehículos, aeronaves o embarcaciones de su propiedad.



Artículo 29. Para efecto del proceso de verificación, revisión y seguimiento a la evolución patrimonial, se considerarán como propiedad o pagados, por la persona sujeta al procedimiento, los bienes y servicios, respecto de los cuales, se conduzca o utilice como dueña, a pesar de no cumplirse las formalidades legales para la transmisión de la propiedad o no haber erogado recurso alguno para su uso; así como los que reciban o de los que dispongan, su pareja y sus dependientes económicos directos, salvo que se acredite que éstos los obtuvieron por sí mismos.

La Contraloría Municipal podrá obtener evidencia que acredite la existencia, el uso o la disposición de bienes o servicios, respecto de los que la persona sujeta a verificación, revisión y seguimiento, se conduzca o utilice como dueña sin serlo formalmente.

Artículo 30. Cuando de la verificación, revisión y seguimiento a la evolución patrimonial se desprendan elementos que hagan presumir el ocultamiento de ingresos, recursos o propiedades de la persona sujeta análisis, de su pareja o de sus dependientes económicos directos, por conducto de familiares, o personas con quienes tengan relaciones de negocios, la Contraloría Municipal podrá obtener información con relación a estas personas, a fin de aclarar o esclarecer de tales circunstancias.

Artículo 31. La etapa de obtención de información y de ejecución de visitas o inspecciones, deberá concluir con anterioridad a la emisión del IPVRSEP.

Artículo 32. La información y documentación que sea obtenida para verificar, revisar y seguir la evolución patrimonial, proporcionada por cualquier autoridad o particular, será utilizada exclusivamente, para el fin para el que fue solicitada, sin perjuicio del valor legal que les corresponda en los eventuales procedimientos administrativos, ministeriales o jurisdiccionales que deriven de la verificación.

### **Capítulo V. Del análisis de la información.**

Artículo 33. La información obtenida se analizará, aplicando las técnicas y mejores prácticas de auditoría, auxiliándose de herramientas, procedimientos y métodos de verificación; contrastando la contenida en las declaraciones patrimoniales y de intereses, de inicio, conclusión y modificación, y la recabada, a fin de confirmar o identificar las diferencias o anomalías del comportamiento patrimonial declarado.

La Contraloría Municipal podrá auxiliarse de aplicaciones tecnológicas, que agilicen el análisis de la información contenida en las declaraciones patrimoniales y de intereses, y que le permita diseñar estrategias metodológicas para llevar a cabo la verificación, revisión y seguimiento, en el menor tiempo posible



Artículo 34. El análisis de la información tendrá por objeto:

- I. Precisar la existencia o inexistencia de omisiones de información en las declaraciones;
- II. Verificar la consistencia y congruencia de la información declarada;
- III. Identificar la normalidad o anormalidad del comportamiento patrimonial declarado;
- IV. Contrastar la información declarada con la obtenida;
- V. Esclarecer la información vaga o imprecisa declarada;
- VI. Establecer la existencia o inexistencia de anomalías en lo declarado; y
- VII. Determinar la veracidad de lo declarado.

Artículo 35. Del análisis minucioso y exhaustivo a la información obtenida, se identificará y clasificará, tanto de la persona sujeta a verificación como de su pareja y/o dependientes económicos; por lo menos lo siguiente:

- I. El total de ingresos percibidos, de cualquier tipo, debidamente integrados por conceptos, es decir, por sueldos y salarios, y los otros ingresos obtenidos en el periodo sujeto a revisión;
- II. El total de las inversiones, cuentas bancarias u otro tipo de valores, declaradas;
- III. Los bienes inmuebles registrados a su nombre, en las instituciones registrales de la propiedad, y su valor registrado;
- IV. Los vehículos declarados, que se encuentren registrados a su nombre y, en su caso, su valor registrado;
- V. Las sociedades mercantiles, sociedades civiles y asociaciones civiles, en las que sean accionistas, socios, asociados, administradores o tenga poder de mando en ellas, de conformidad con los datos que obren en las instituciones registrales de comercio, y el valor registrado de su participación; y
- VI. El total de ingresos declarados e impuestos pagados en sus declaraciones anuales de impuesto, presentadas ante el Servicio de Administración Tributaria, en su caso.

Artículo 36. El análisis de la información deberá sustentarse documentalmente, mediante cédulas o papeles de trabajo que integren y/o muestren la evolución de la información de cada uno de los apartados que componen los formatos de las distintas declaraciones, de situación patrimonial y de



intereses, que haya presentado la persona declarante, la cual deberá contrastarse con la declarada en ejercicios anteriores y la obtenida durante la verificación, a efecto de poder corroborar lo informado por la persona declarante, su pareja y/o dependientes económicos.

Sin perjuicio de incorporar en el análisis otros rubros y datos mínimos, el expediente deberá contener por lo menos los siguientes:

- I. Ingresos: obtenidos con motivo de su gestión como persona servidora pública, así como por otros conceptos, de acuerdo con la clasificación que se incluye en los formatos, etc.
- II. Vehículos: marca, tipo, modelo, forma de adquisición o enajenación, importe de la operación, etc.
- III. Bienes muebles: tipo de bien, forma de compra, transmisor, importe de la operación, etc.
- IV. Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos, instituciones financieras contratadas, número de cuenta o contrato, saldos, etc.
- V. Adeudos/pasivos: adeudos y pasivos a su cargo, institución a quien se adeuda, fecha del adeudo, importe, etc.
- VI. Préstamos o comodatos por terceros: características generales del vehículo o bien inmueble, monto si se trata de dinero, etc.
- VII. Información de la declaración de intereses: participación en empresas o fideicomisos, existencia de apoyos o beneficios públicos y/o privados, etc.

Artículo 37. Del análisis de las variaciones que presenta el patrimonio en un periodo de tiempo, se determinará respecto a la persona declarante, su pareja y dependientes económicos directos, cuando menos lo siguiente:

- I. Si existen o no, omisiones de información en las declaraciones;
- II. Si los ingresos reportados en las declaraciones, coinciden o no, o son razonablemente congruentes con los determinados como resultado del análisis efectuado;
- III. Si existe o no, congruencia entre los ingresos declarados y los egresos determinados por el análisis efectuado;
- IV. Si la información fiscal reportada corresponde o no, a los ingresos manifestados;
- V. Si obtuvo o no, los recursos necesarios para la adquisición de bienes inmuebles, muebles y vehículos; y



VI. Si declaró o no, intereses relacionados con participación en empresas y personas, que impliquen la eventual actualización de un conflicto de interés.

### **Capítulo VI. De la emisión del Dictamen Preliminar de Resultados y Observaciones y su solventación.**

Artículo 38. Una vez concluida la etapa de análisis de la información, la Contraloría Municipal deberá emitir y notificar un Dictamen Preliminar de Resultados y Observaciones, en el que señale las principales inferencias, con carácter previo, según los supuestos establecidos en el artículo inmediato anterior, así como las observaciones y las aclaraciones requeridas, que se deban formular a las personas sujetas a verificación.

En caso de que exista un incremento inexplicable, injustificable o desproporcionado, en el patrimonio de la persona, se solicitará la aclaración del origen de dicho enriquecimiento.

Si no hubiere observaciones ni aclaraciones por solventar, en el Dictamen Preliminar se hará constar dicha circunstancia.

Artículo 39. La persona sujeta al proceso de verificación, revisión y seguimiento a la evolución patrimonial, contará con quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que se haga de su conocimiento el Dictamen Preliminar, para aclarar y/o solventar las observaciones correspondientes, debiendo adjuntar evidencias documentales que lo acrediten.

A solicitud de la persona declarante, dicho plazo podrá ser ampliado, por única ocasión, por la persona titular de la Contraloría Municipal, hasta por cinco días hábiles adicionales; circunstancia que deberá constar en el expediente.

Artículo 40. La persona titular de la Contraloría Municipal podrá ampliar el periodo de ejecución, cuando deba obtenerse mayor información, analizarse con mayor detenimiento, o llevarse a cabo otras diligencias.

Artículo 41. En caso de que con la información proporcionada, la persona titular de la Contraloría Municipal a través de la autoridad investigadora que estime que no quedaron aclaradas las inconsistencias detectadas, podrá solicitar información, de manera enunciativa, mas no limitativa, a fin de esclarecer las circunstancias; a las siguientes instituciones:

- I. Registro Público de la Propiedad;
- II. Registro Público de Comercio;



- III. Registro Civil;
- IV. Registro Vehicular;
- V. Instituciones de seguridad social;
- VI. Servicio de Administración Tributaria;
- VII. Comisión Nacional Bancaria y de Valores;
- VIII. Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y de Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; y
- IX. Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

**Capítulo VII. De la emisión del Informe del Proceso de Verificación, Revisión y Seguimiento a la Evolución del Patrimonio.**

Artículo 42. El IPVRSEP será emitido por la persona titular de la Contraloría Municipal, en conjunto con la Autoridad Investigadora y el auditor designado, después del vencimiento del plazo otorgado a las personas sujetas a revisión, para solventar las observaciones, emitir aclaraciones y/o presentar pruebas.

El IPVRSEP deberá considerar y pronunciarse sobre si se solventaron o no, las observaciones formuladas.

Artículo 43. El IPVRSEP deberá contener, por lo menos, los siguientes apartados:

- I. Número de expediente;
- II. Periodo de revisión;
- III. Fundamento normativo;
- IV. Objetivo;
- V. Alcance;
- VI. Limitaciones; y
- VII. Subexpedientes:
  - a. Referencia a la orden de verificación, revisión y seguimiento a la evolución patrimonial;



- b. Datos de identificación de la persona declarante: nombre, Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyente (RFC), cargo, área de adscripción, fecha de ingreso al Ayuntamiento o al Organismo Público Descentralizado;
- c. Relación de declaraciones de situación patrimonial y de intereses;
- d. Solicitudes de información, a las autoridades de los entes públicos, con respuesta de éstos, en su caso;
- e. Análisis de la información;
- f. Dictamen Preliminar de Resultados y Observaciones;
- g. Requerimientos a la persona declarante;
- h. Solventación de observaciones y aclaraciones;
- i. Conclusiones; y
- j. Anexos, en su caso.

Artículo 44. En el apartado de conclusiones del IPVRSEP, se determinará con precisión:

- I. La existencia o no, de congruencia, omisión o falsedad, en su caso, en la evolución patrimonial de la persona sujeta a verificación, revisión y seguimiento, de su pareja o sus dependientes económicos directos, respecto de los ingresos y bienes reportados y los resultados del análisis efectuado.
- II. La existencia o no, de un probable incremento injustificado, inexplicable o desproporcionado en el patrimonio de la persona sujeta a verificación, su pareja o sus dependientes económicos directos.
- III. Presentación oportuna de las Declaraciones.
- IV. La actualización de un posible conflicto de interés.

Artículo 45. Cuando en el IPVRSEP se determine que no existen anomalías en la evolución del patrimonio de la persona sujeta a verificación, revisión y seguimiento, la Contraloría Municipal expedirá la certificación correspondiente.

Artículo 46. Las personas sujetas a la verificación, revisión y seguimiento a las que se les haya expedido la certificación de inexistencia de anomalías, quedarán exentas del proceso de selección aleatoria, el año siguiente al que se llevó a cabo dicho procedimiento, y del cual, deriva la certificación aludida; situación que se dará a conocer en el acto de selección aleatoria.



La certificación se extenderá conforme a la información con la que se cuenta, atendiendo a la presunción de inocencia, buena fe y con una vigencia al día de su expedición.

La emisión de la citada certificación no impide que la Autoridad Investigadora, si así lo considera pertinente, pueda efectuar, posteriores verificaciones a la información del mismo declarante, sobre cualquier periodo declarado.

Artículo 47. Cuando en el IPVRSEP se determine que existen anomalías en la evolución patrimonial de la persona sujeta a verificación, por haber omitido información, declarado falsamente al presentar sus declaraciones patrimoniales y de intereses, o por existir un incremento inexplicable, injustificado o desproporcionado en su patrimonio; deberá ser remitido, inmediatamente, el expediente correspondiente a la Autoridad Investigadora de la Contraloría Municipal, para que, en el ámbito de su competencia, inicie la investigación.

#### Artículos Transitorios.

**Primero.** El presente Acuerdo será publicado en la Gaceta del Gobierno Municipal, y sus disposiciones entrarán en vigor, a partir del día siguiente de su publicación.

**PMJOC/SA/SEGUNDO/25.-** Publíquese los presente acuerdos en la Gaceta Municipal, del Gobierno de Jocotitlán, Estado de México, así como es los estrados de la presidencia municipal

Que derivado de la Sexta Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha siete de marzo del año dos mil veinticinco, el Cabildo tuvo a bien aprobar por unanimidad de votos los acuerdos que se desprenden del punto número cinco del orden del día bajo el siguiente:

#### PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA INSTALACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS.

#### ACUERDOS

**PMJOC/SA/PRIMERO/25.-** Se aprueba la instalación del Sistema Institucional de Archivos, el cual se conforma de la siguiente manera:

TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO	LEILANI AYLIN LÓPEZ GONZÁLEZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	MARÍA GUADALUPE GÓMEZ LÓPEZ
AREA CORDINADORA DE ARCHIVOS	C. LUIS FELIPE VELASCO VELASCO





Jocotitlán  
2025-2027

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

ÁREA DE CORRESPONDENCIA ASIGNADO A PRESIDENCIA.	C. LIZBETH ANAHI LÓPEZ SÁNCHEZ
ARCHIVO DE TRÁMITE	PERSONA ASIGNADA POR EL TITULAR DE CADA ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	C. ADOLFO HERNANDEZ MORENO
ARCHIVO HISTÓRICO	C. UBALDA JAVIER MARTÍNEZ

**PMJOC/SA/SEGUNDO/25.-** Notifíquese al Área Coordinadora de Archivos, para que dé cumplimiento al acuerdo.

**PMJOC/SA/TERCERO/25.-** Publíquese los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal, del Gobierno de Jocotitlán, Estado de México.

Que derivado de la Sexta Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha siete de marzo del año dos mil veinticinco, el Cabildo tuvo a bien aprobar por unanimidad de votos los acuerdos que se desprenden del punto número seis del orden del día bajo el siguiente:

**PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA INSTALACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL**

**ACUERDOS**

**PMJOC/SA/PRIMERO/25.-** Se aprueba la instalación del Consejo Municipal de Protección y Bienestar Animal, el cual se estructura de la siguiente manera:

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE DEL CONSEJO	LIC. LEILANI AYLIN LÓPEZ GONZÁLEZ PRESIDENTA MUNICIPAL
SECRETARÍA TÉCNICA	M.V.Z ANA GABRIELA GÓMEZ BARRO DIRECTORA DE CONTROL Y BIENESTAR ANIMAL
VOCAL	TUM. DIANA LÓPEZ RODRÍGUEZ COORDINADORA DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS



VOCAL	C. ARMANDO NAVARRETE SEGUNDO DIRECTOR SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL
VOCAL	LIC. ISMAEL ROSAS GARCÍA DIRECTOR DE EDUCACIÓN, CULTURA Y SALUD
VOCAL	C. ERICK MONROY MUNGUÍA DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS
VOCAL	SANDRA VANESSA ROSALINO SEGUNDO DIRECTORA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE
VOCAL	LIC. DIANA ESTEFANÍA PIÑA GONZÁLEZ DIRECTORA DE LA CONSEJERIA JURÍDICA Y CONSULTIVA

**PMJOC/SA/SEGUNDO/25.-** Publíquese los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal, del Gobierno de Jocotitlán, Estado de México.

Que derivado de la Sexta Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha siete de marzo del año dos mil veinticinco, el Cabildo tuvo a bien aprobar por unanimidad de votos los acuerdos que se desprenden del punto número siete del orden del día bajo el siguiente:

**PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA REINSTALACIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES (SIPINNA).**

**ACUERDOS**

**PMJOC/SA/PRIMERO/25.-** Se aprueba la reinstalación del Sistema de Protección Integral de Los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes (SIPINNA), el cual queda conformado por las siguientes autoridades:

NOMBRE		CARGO
Lic. Leilani Aylin López González	Presidenta Municipal	Presidenta del Sistema
Lic. María Guadalupe Gómez López	Secretaria del Ayuntamiento	Secretario Ejecutivo





Jocotitlán  
2025-2027

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

Geraldin Trejo Hernández	Titular del Instituto Municipal de la Juventud	Vocal
Armando Navarrete Segundo	Comisario Municipal de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	Vocal
Diana López Rodríguez	Coordinadora de Protección Civil y Bomberos	Vocal
Ismael Rosas García	Director de Educación, Cultura y Salud	Vocal
Esteban Lucas Cedillo	Director de Desarrollo Económico	Vocal
Sandra Vanessa Rosalino Segundo	Directora de Ecología y Medio Ambiente	Vocal
Circe Patricia López Miranda	Directora del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Jocotitlán	Vocal
Maby Dellanira Lugo Camacho	Defensora Municipal de Derechos Humanos	Vocal
Mtro. Rogelio López Mendoza	Presidente del Sistema Municipal DIF	Vocal
Liliana Salgado Escobar	Directa del Sistema Municipal DIF	Vocal
	Procuraduría de la Defensa de Niñas, Niños y Adolescentes	Vocal
Ana Karen Monroy Eligio	Directora de la Estancia Infantil	Vocal
Lic. Ithzenia Aineth Alcántara Garduño	Jueza del Juzgado Cívico de Jocotitlán	Vocal
	Oficial del Registro Civil	Vocal
Lic. Guadalupe García Álvarez	Titular para la Protección de los Derechos de la Mujer	Vocal
Griselda Velasco Espinoza	Directora de Bienestar	Vocal
Juan Bautista García	Director del OPDAP	Vocal
María Guadalupe Cruz Morales	Directora de Asuntos Indígenas	Vocal
	Difusores Infantiles	Invitados Especiales

**PMJOC/SA/SEGUNDO/25.-** Notifíquese a los integrantes del SIPINNA para que den cumplimiento a los acuerdos

**PMJOC/SA/TERCERO/25.-** Publíquese los presente acuerdos en la Gaceta Municipal, del Gobierno de Jocotitlán, Estado de México

Que derivado de la Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha trece de marzo del año dos mil veinticinco, el Cabildo tuvo a bien aprobar por mayoría de votos los acuerdos que se desprenden del punto número cuatro del orden del día bajo el siguiente



**PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE DELEGADOS Y SUBDELEGADOS MUNICIPALES.**

**ACUERDOS**

**PMJOC/SA/PRIMERO/25.-** Se aprueba la convocatoria para la elección de delegados y subdelegados municipales:

**CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE DELEGADOS DEL MUNICIPIO DE JOCOTITLÁN**

El Ayuntamiento Constitucional de Jocotitlán, Estado de México, con fundamento en lo previsto por los Artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112 y 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción XII, 56, 57, 59, 60, 61 y 91 fracciones V, VIII, XIII y demás relativos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 34 fracción I, 35, 36, 37 y demás aplicables del Bando Municipal 2025.

**CONSIDERANDO**

Que el Ayuntamiento de Jocotitlán, con el objetivo de elegir a Delegados(as) y Subdelegados(as) Municipales, que ejercerán, en sus respectivas jurisdicciones como Autoridades Auxiliares, las atribuciones que les delegue el Ayuntamiento para mantener el orden, tranquilidad, paz social, seguridad, protección y bienestar de los vecinos, expide la siguiente:

**CONVOCATORIA**

A todas las ciudadanas y los ciudadanos del Municipio de Jocotitlán, Estado de México, a participar en la elección de Delegados(as) y Subdelegados(as) Municipales, para el periodo 2025-2027, cuyos vecinos electos habrán de desempeñar su cargo de manera honorífica con estricto apego a los preceptos legales establecidos en la legislación del Estado Mexicano, así como al respeto a los derechos humanos y garantías constitucionales de los ciudadanos y ciudadanas durante tres años, conforme a las siguientes:

**B A S E S**

**PRIMERA:** Cada delegación estará conformada por dos Delegados Propietarios y dos Suplentes, para ocupar funciones de un Primer Delegado y un Segundo Delegado Propietarios con sus respectivos Suplentes; en el caso de las Subdelegaciones, un Subdelegado Propietario y su Suplente, con la inclusión de jóvenes, hombres y mujeres.





Jocotitlán  
2025-2027

## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

**SEGUNDA:** El proceso de elección de Delegados y Subdelegados se inicia a partir de la publicación de la presente convocatoria, concluye con la calificación de la elección, la cual deberá realizarse mediante voto libre y directo o voto secreto depositado en urnas, para las comunidades reconocidas legalmente indígenas sus representantes se elegirán de acuerdo a sus normas, procedimientos y prácticas tradicionales.

**TERCERA:** El periodo de registro quedará abierto 3 días hábiles después de la publicación de la convocatoria del año en curso, en la oficina que ocupa la Secretaría del Ayuntamiento dentro de las instalaciones del Palacio Municipal de Jocotitlán ubicada en el 2do piso, Calle Constituyentes No 1, Barrio Santo Domingo, Municipio de Jocotitlán, Estado de México, en un horario de 9:00 horas a las 17:00 horas. Para lo cual, deberán cumplir con los requisitos que se mencionan en la Convocatoria.

La Secretaria del Ayuntamiento estará obligada a entregar el acuse de recibo del formato de registro de planilla al representante, en el que se hará constar la documentación que se entrega tanto de aspirantes a Delegados(as) y Subdelegados(as) Propietarios y Suplentes.

**CUARTA:** Cada comunidad deberá estar integrada por una planilla, con sus respectivos candidatos(as) a Delegados(as), Subdelegados(as) y Suplentes respectivamente, a quienes la Secretaria del Ayuntamiento les asignará un color para su respectiva distinción, el cual no podrá cambiarse en este proceso, aclarando que sólo- participará en este proceso la planilla que tenga dictamen de procedencia.

**QUINTA:** Deberán registrarse las planillas para Delegados(as) y Subdelegados(as) por medio de su representante, quien en todo momento tendrá la responsabilidad de atender los requerimientos que considere pertinentes la Secretaría del Ayuntamiento; en el caso de la colonia, cuartel o barrió dónde haya Delegado Propietario no es necesario establecer la figura de Subdelegado, las planillas deberán estar integradas de la siguiente manera:

DELEGADOS	ROPIETARIOS	SUPLENTES	SUBDELEGADOS	PROPIETARIOS	SUPLENTES	TOTAL DE AUTORIDADES AUXILIARES
-----------	-------------	-----------	--------------	--------------	-----------	---------------------------------





Jocotitlán  
2025-2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

ENGUINDO	2	2			4	
EL PROGRESO	2	2			4	
LA TENERIA	2	2			4	
LA CRUZ				1	1	2
SAN JOAQUÍN	2	2			4	
SANTA CLARA	2	2			4	
GUADALUPE	2	4			4	
LA VENTA	2	2			4	
BUENAVISTA	2	2			4	
SAN JACINTO	2	2			4	
LOS JAVIERES	2	2			4	
PASTEJE				1	1	2
CASA BLANCA	2	2			4	
SANTIAGO YECHE	2	2			4	
			BO. ENGASEMÉ	1	1	2
			BO. ENDAVATI	1	1	2
			BO. TULA	1	1	2
			BO. LA LUZ	1	1	2
LOS REYES	2	2			4	
			BO. CENTRO	1	1	2
			BO. LA UNIÓN	1	1	2
			BO. LOS REYES	1	1	2
			BO. CAÑICUA	1	1	2





Jocotitlán  
2025-2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

<b>SAN FRANCISCO CHEJE</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>4</b>		
			<b>BO. CENTRO</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
			<b>BO. EL LLANO</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
			<b>BO. PERA</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
			<b>BO. LA MANZANA</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
			<b>BO. CHARE</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
			<b>BO. SHITANGOLA</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
			<b>BO. SAN CARLOS</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
			<b>BO. ENYAMI</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>SANTA MARÍA ENDARE</b>	<b>2</b>	<b>2</b>				<b>4</b>
<b>SANTA MARÍA CITENDEJE</b>	<b>2</b>	<b>2</b>				<b>4</b>
			<b>COL. LOURDES</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
			<b>COL. CENTRO</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
			<b>COL. ALDAMA</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>SAN MIGUEL TENOCHTITLÁN</b>	<b>2</b>	<b>2</b>				<b>4</b>
			<b>COL. CENTRO</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
			<b>COL. SATÉLITE</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
			<b>COL. EMILIANO ZAPATA PRIMERA SECCIÓN</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
			<b>COL. EMILIANO ZAPATA SEGUNDA SECCIÓN</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
			<b>COL. LA PRESA</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>





Jocotitlán  
2025-2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

			COL. BENITO JUÁREZ PRIMERA SECCIÓN	1	1	2
			COL. BENITO JUÁREZ SEGUNDA SECCIÓN	1	1	2
			COL. DOLORES	1	1	2
			COL. SAN ANDRÉS	1	1	2
SAN JUAN COAJOMULCO	2	2				4
			BO. SANTA RITA	1	1	2
			BO. SANTA CRUZ GRANDE	1	1	2
			BO. SANTA CRUZ CHICO	1	1	2
			BO. JUÁREZ	1	1	2
			BO. DOLORES	1	1	2
			BO. SOLEDAD	1	1	2
			BO. SAN JOSÉ	1	1	2
			BO. LA PERA	1	1	2
CONCEPCIÓN CARO	2	2				4
SANTIAGO CASANDEJÉ	2	2				4
			CUARTEL PRIMERO	1	1	2
			CUARTEL SEGUNDO	1	1	2
			CUARTEL TERCERO	1	1	2
LA PROVIDENCIA	2	2				4
SAN JOSÉ BOQUÍ	2	2				4





Jocotitlán  
2025-2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

HUOMETLA	2	2			4	
MAVORO	2	2			4	
			LA ERA	1	1	2
BOYECHA	2	2			4	
TIACAQUE	2	2			4	
EL LINDERO	2	2			4	
LOMA DE ENDARE	2	2			4	
MEJE	2	2			4	
ZACUALPAN	2	2			4	
SIFFARI	2	2			4	
LAS ÁNIMAS VILLEJÉ	2	2			4	
OJO DE AGUA	2	2			4	
SAN JOSÉ DE VILLEJÉ	2	2			4	
LA MANGA	2	2			4	
EJIDO DE LA PROVIDENCIA	2	2			4	
LAS FUENTES YECHE	2	2			4	
LA VENTA YECHE	2	2			4	
15 DE AGOSTO	2	2			4	
EL HUERTO	2	2			4	
EL RUSO	2	2			4	
CHIVORÓ	2	2			4	
SAN MARCOS COAJOMULCO	2	2			4	





Jocotitlán  
2025-2027

## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

<b>COLONIA SAN JUAN COAJOMULCO</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>4</b>
<b>SAN DIMAS</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>4</b>
<b>LA SOLEDAD</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>4</b>

**SEXTA:** Los(as) candidatos(as) de las planillas podrán realizar campañas a partir de la entrega del Dictamen de Procedencia expedido por la Secretaría del Ayuntamiento y deberán suspenderlas 24 horas antes del día de la elección, en las actividades de campaña deberán observarse los principios de civilidad y respeto mutuo.

**SÉPTIMA:** Los(as) candidatos(as) de la planilla a través de su representante tendrán la facultad de vigilar que el proceso de elección se lleve a cabo bajo los principios de transparencia, imparcialidad y legalidad, con una auténtica y real participación de los ciudadanos de la comunidad, el representante será únicamente quien podrá ingresar a las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento para el registro de la planilla, este no podrá ser miembro de la misma.

**OCTAVA:** Los dictámenes de procedencia o improcedencia serán emitidos por la Secretaría del Ayuntamiento el día 21 de marzo del año 2025 a partir de las 9:00 horas y hasta las 17:00 horas; mismos que se entregarán a los representantes de la planilla, quienes firmarán el acuse de recibido y se publicarán en los estrados del Palacio Municipal, ubicado en calle Constituyentes No. 1, Barrio Santo Domingo, Ciudad de Jocotitlán, México; para lo cual previamente se verificará el cumplimiento de los requisitos señalados en la presente convocatoria.

El dictamen de procedencia o de improcedencia de planillas será irrevocable.

**NOVENA:** Los(as) ciudadanos(as) interesados en formar parte de las Delegaciones y Subdelegaciones que contendrán a dichas elecciones deberán reunir los siguientes:

### REQUISITOS

- I. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles, mayores de 18 años;
- II. Ser vecino(a) de la Delegación o Subdelegación respectiva, con una residencia mínima de tres años a la fecha de la elección, lo cual se acreditará con la constancia domiciliaria expedida por la Secretaría del Ayuntamiento;



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

- III. Ser reconocido(a) con integridad entre sus vecinos, situación que será avalada con al menos treinta nombres, firmas y copias de la credencial de elector de vecinos del lugar de su localidad por planilla;
- IV. Los integrantes de la planilla deberán firmar un escrito bajo protesta de decir verdad, en la que acepten su candidatura y se comprometan al respeto mutuo con sus contendientes en sus actividades de campaña y en el día de la elección; formato que se proporcionará en la Secretaría del Ayuntamiento;
- V. No ser servidor público, de Gobierno, Federal, Estatal o Municipal (con mando de Dirección o Superior) salvo que sus horarios sean compatibles de acuerdo a lo determinado a las condiciones generales de trabajo o en las disposiciones relativas; y
- VI. No fungir como enlace, coordinador o promotor de una estructura de algún programa social de Gobierno Federal, Estatal o Municipal.

La documentación con la que se acreditan los requisitos será la siguiente (original y copia):

1. **Acta de nacimiento certificada no mayor a tres meses;**
2. **Credencial para votar vigente (INE);**
3. **CURP (Formato no mayor a un mes);**
4. **Constancia Domiciliaria (expedida por la Secretaría del Ayuntamiento);**
5. **Certificado de no antecedentes penales emitido por la Fiscalía General de Justicia del Estado de México (tramite por internet);**
6. **Tres fotografías tamaño infantil (blanco/negro o a color); y**
7. **Escrito bajo protesta de decir verdad en la que acepta su candidatura y se comprometen al respeto mutuo con sus contendientes.**

**DÉCIMA:** El proceso de Elección de Delegados(as) y Subdelegados(as) Municipales se efectuará en las Delegaciones o lugares de costumbre el día 30 de marzo del presente año, en caso de que sea voto directo iniciará a las 9:00 horas y concluirá una vez que emitan la votación quienes se encuentren presentes y en caso de que sea voto secreto iniciará a las 9:00 horas y culminará a las 12:00 horas, ajustándose al siguiente:

**ORDEN DEL DÍA**

- I. Registro de asistencia y lectura del Orden del día;
- II. Presentación del Representante del Ayuntamiento;
- III. Lectura de la convocatoria y/o dispensa en su caso;
- IV. Instalación de la Mesa Directiva que será integrada por un Presidente, un Secretario y dos Escrutadores, designados por la asamblea de entre los presentes. *(Los integrantes*



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

*de la mesa serán los responsables de vigilar que el proceso de la elección se realice siguiendo los principios de imparcialidad, objetividad, legalidad y transparencia);*

- V. Dar a conocer a la asamblea el color de las planillas registradas y los integrantes de las mismas;
- VI. La votación: Una vez realizada la instalación de la Mesa Directiva, procederá a la votación conforme a la forma en que decida la asamblea, sin exceder el horario establecido en la presente;
- VII. Escrutinio y cómputo;
- VIII. Lectura de resultados y firma del acta; y
- IX. Clausura de la asamblea.

**DÉCIMA PRIMERA:** El día de la elección a que se refiere la presente convocatoria, podrán ejercer su derecho de voto todos los ciudadanos de la comunidad que presenten su credencial para votar vigente (INE) y que acrediten que pertenecen a dicha Delegación o Subdelegación.

No podrán votar las personas que estén bajo el efecto de bebidas embriagantes, drogas o enervantes, así como los que porten armas o esbozados del rostro.

**DÉCIMA SEGUNDA:** Los Delegados(as) y Subdelegados(as) que resulten electos en términos de la presente convocatoria, protestarán el cargo y recibirán sus respectivos nombramientos el 08 de abril del año 2025; entrando en funciones a más tardar el día 11 de abril, iniciando con la entrega-recepción de los bienes muebles e inmuebles y archivos de la Delegación.

**DÉCIMA TERCERA:** En caso de que no se presenten planillas, no existan las condiciones de seguridad o tranquilidad para llevar a cabo la elección, el Ayuntamiento mediante sesión de cabildo designará a uno o varios vecinos(as) de la delegación, que habrán de fungir como Delegados(as) y Subdelegados(as) Municipales.

Los Delegados(as) Municipales en funciones serán los responsables de la organización del evento en su comunidad, de la difusión de la convocatoria y dar cumplimiento de lo previsto en la presente.

**TRANSITORIO:** Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por la Secretaría del Ayuntamiento, de conformidad por lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás ordenamientos aplicables.

**ATENTAMENTE**



**LIC. LEILANI AYLIN LÓPEZ GONZÁLEZ**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL DE JOCOTITLÁN**

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

**PMJOC/SA/SEGUNDO/25.-** Publíquese en la Gaceta Municipal, del Gobierno de Jocotitlán, Estado de México, así como es los estrados del Palacio Municipal

Que derivado de la Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha trece de marzo del año dos mil veinticinco, el Cabildo tuvo a bien aprobar por mayoría de votos los acuerdos que se desprenden del punto número cinco del orden del día bajo el siguiente:

**PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA (COPACI).**

#### **ACUERDOS**

**PMJOC/SA/PRIMERO/25.-**Se aprueba la convocatoria para la Elección de los Consejos de Participación Ciudadana (COPACI):

#### **CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE JOCOTITLÁN**

El Ayuntamiento de Jocotitlán, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112 y 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; así como, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 31 fracción XII, 48 fracción XIV, 64 fracción II, 72, 73, 91 fracciones VIII, XIII y demás relativos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 43 del Bando Municipal 2025.

#### **CONSIDERANDO**

I.- Que conforme a los principios constitucionales del municipio libre, el Ayuntamiento de Jocotitlán promueve la participación democrática de sus habitantes y de conformidad con lo establecido en el artículo 73 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el procedimiento de elección de Consejos de Participación Ciudadana se ajustará a lo establecido en la presente Convocatoria, así como en las disposiciones aplicables contenidas en la Ley.



II.- Que en virtud de que los Consejos de Participación Ciudadana son un órgano de comunicación entre la ciudadanía y la administración pública municipal es trascendental que sus integrantes sean ciudadanos comprometidos con la sociedad, tengan probada vocación de servicio y reconocimiento entre los habitantes de su comunidad por su honorabilidad, respeto, liderazgo y buenas costumbres.

III.- Que en fecha 13 de marzo de 2025, en la Séptima Sesión Extraordinaria del Cabildo, mediante el Punto Número V del Orden del día, se aprobó la Convocatoria para el Proceso de elección de los Consejos de Participación Ciudadana; por lo que se:

### **CONVOCA**

A todas las ciudadanas y ciudadanos vecinos del Municipio de Jocotitlán interesados en participar en el Proceso, en el cual se elegirá a los Consejos de Participación Ciudadana, bajo las siguientes:

### **BASES**

#### **DEL INICIO Y TÉRMINO DEL PROCESO**

**Primera.-** El proceso para la elección de Consejos de Participación Ciudadana inicia con la publicación de la presente convocatoria y concluye con la declaratoria de validez de la elección.

#### **DE LA CONFORMACIÓN DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

**Segunda. -** Los Consejos de Participación Ciudadana que resulten electos durarán en su encargo 3 años, entrando en funciones a más tardar el 11 de abril del año 2025. Se elegirán Consejos de todas las comunidades con sus respectivos suplentes, que ejercerán su competencia exclusivamente en la circunscripción territorial para la cual hayan sido electos.

Los Delegados o Subdelegados que pretendan postularse como miembros de los Consejos de Participación Ciudadana, deberán presentar un escrito en el que soliciten su separación del cargo, dirigido a Presidenta Municipal explicando el motivo de la separación y el cargo por el que deseen contender, dicho escrito se deberá presentar a partir de la publicación de la presente convocatoria y a más tardar el día anterior al registro, en la oficina de la Secretaría del Ayuntamiento ubicada en las instalaciones del Palacio Municipal en el 2do piso, calle Constituyentes No 1, Barrio Santo Domingo, Municipio de Jocotitlán, Estado de México , de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 17:00 hrs.

Por cada Comunidad, se elegirá un Consejo de Participación Ciudadana, el cual se integrará por lo menos de un Presidente, un Secretario, un Tesorero, pudiendo tener en su caso dos Vocales, con sus respectivos suplentes, con la inclusión de hombres y mujeres.



Los Consejos de Participación Ciudadana, de conformidad con el artículo 74 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, tienen las siguientes atribuciones:

- a) Promover la participación ciudadana en la realización de los programas municipales;
- b) Coadyuvar para el cumplimiento eficaz de los planes y programas municipales aprobados;
- c) Proponer al Ayuntamiento las acciones tendientes a integrar o modificar los planes y programas municipales;
- d) Participar en la supervisión de la prestación de los servicios públicos;
- e) Informar al menos una vez cada tres meses a sus representados y al Ayuntamiento sobre sus proyectos, las actividades realizadas y en su caso, el estado de cuenta de las aportaciones económicas que estén a su cargo; y
- f) Emitir opinión motivada no vinculante, respecto a la autorización de nuevos proyectos inmobiliarios, comerciales, habitacionales o industriales y respecto de la autorización de giros mercantiles.

#### **DE LA AUTORIDAD RESPONSABLE DE LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y VIGILANCIA DEL PROCESO ELECTORAL.**

**Tercera.** - El Ayuntamiento, a través de la Secretaría del Ayuntamiento será responsable de la organización, desarrollo y vigilancia del proceso electoral para la elección de los Consejos de Participación Ciudadana del Municipio, bajo los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, objetividad y profesionalismo.

La Secretaría del Ayuntamiento podrá solicitar la participación de otras áreas de la administración durante todas las etapas del proceso de elección de los Consejos de Participación Ciudadana.

Son atribuciones de la Secretaría del Ayuntamiento para la elección de los Consejos de Participación Ciudadana las siguientes:

- a) **Recibir las solicitudes de registro de los aspirantes y resolver sobre la procedencia o improcedencia de la misma;**
- b) **Organizar, desarrollar y vigilar el proceso conforme a las bases de la presente convocatoria;**
- c) **Cancelar el registro de las planillas que infrinjan las bases de la presente convocatoria;**
- d) **Emitir acuerdos y lineamientos que normen el presente proceso;**
- e) **Determinar la ubicación de las mesas receptoras del voto;**
- f) **Aprobar los documentos y formatos para el desarrollo de la elección, así como el número de boletas que se destinarán para cada comunidad; y**



**g) El horario de atención de la Secretaría del Ayuntamiento durante el proceso de elección de los Consejos de Participación Ciudadana será de 9:00 a 17:00 horas a partir de la publicación de la presente convocatoria.**

### **DEL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**Cuarta.-** Los procedimientos de elección de los Consejos de Participación Ciudadana se llevarán a cabo de la siguiente manera:

- I. Elección mediante voto libre, directo y/o secreto. Se realizará en aquellas comunidades en donde se registraron dos o más planillas. Se instalarán las mesas receptoras de votos necesarias en cada comunidad enunciada en el Bando Municipal, para determinar la voluntad de los ciudadanos; para las comunidades reconocidas legalmente indígenas sus representantes se elegirán de acuerdo a sus normas, procedimientos y prácticas tradicionales.
- II. Designación por el Ayuntamiento. En aquellas comunidades en donde no se registró planilla, será facultad del Ayuntamiento designar a los consejos de participación ciudadana correspondientes, a efecto de que las comunidades cuenten con representación; y
- III. En aquellas comunidades donde se registre una sola planilla, será ésta la que entrará en funciones para el periodo correspondiente.

### **DE LOS REQUISITOS PARA EL REGISTRO**

**Quinta.-** Aquellos ciudadanos interesados en participar en el Proceso para la elección de Consejos de Participación Ciudadana, podrán hacerlo a través de la conformación de planillas, en donde se especifique el cargo al que aspiren y donde deberán registrar un suplente por cada propietario, de conformidad con lo establecido en la base segunda de la presente convocatoria.

Cada uno de los aspirantes de las planillas interesados en participar deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- b) Tener cuando menos 3 años de residencia en la Comunidad a la que desee representar;
- c) Contar con credencial para votar vigente y que su domicilio corresponda a la Comunidad por la que desea postularse;
- d) Los integrantes de la planilla deberán presentar el informe de no antecedentes penales, el cual se puede obtener a través de la página de internet del Gobierno del Estado de México;
- e) Tener tiempo disponible para dedicarlo a los asuntos concernientes a su función;





**Jocotitlán**  
2025-2027

## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

- f) No desempeñar otro empleo, cargo o comisión, por el que reciba un sueldo o gratificación dentro de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal; salvo que sus horarios puedan ser compatibles de acuerdo a lo determinado a las condiciones generales de trabajo o en las disposiciones relativas, en organismos autónomos desconcentrados o descentralizados de cualquiera de los tres niveles de gobierno;
- g) No ser ministro de culto religioso; y
- h) No estar inhabilitado para ocupar cargo o puesto público por autoridad alguna.

**Sexta.-** Los ciudadanos interesados deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos mencionados, presentando la siguiente documentación en original y copia para cotejo:

- A) Credencial para votar vigente;**
- B) Constancia domiciliaria expedida por el Secretario del Ayuntamiento en donde se acredite una residencia efectiva de tres años, con emisión que no exceda de los 30 días naturales anteriores al registro;**
- C) Certificado de no antecedentes penales emitido por la Fiscalía General de Justicia del Estado de México (tramite por internet);**
- D) Dos fotografías recientes tamaño infantil a color;**
- E) Solicitud de registro y carta compromiso debidamente llenados, mismos que se proporcionarán en el momento en que se presenten a realizar la solicitud de su registro; y**
- F) Las planillas que se postulan para Consejos de Participación Ciudadana, designarán un Representante General de la Planilla, que debe cumplir con los siguientes requisitos:**
  - 1).- No ser propietario o suplente de la planilla que representa;**
  - 2).-Tener residencia en la comunidad por la que participa la planilla que representa;**
  - 3).- Llenar la Solicitud de Registro y Carta Compromiso de Representante General de Planilla;**
  - 4).-Contar con credencial para votar vigente, la cual presentará en original y copia al momento de su registro; y**
  - 5).- Presentar dos fotografías recientes tamaño infantil a color.**
- G).-Constancia de no inhabilitación.**

Dicho representante fungirá ante la Mesa Receptora del Voto (MRV). El cual, garantizará en todo momento que se guarde la debida compostura y condiciones para un desarrollo adecuado de la elección del Consejo de Participación Ciudadana en su comunidad.



### DE LA SOLICITUD DE REGISTRO.

**Séptima.** - El registro se llevará a cabo 3 días hábiles después de la publicación de la convocatoria, en el horario comprendido entre las 9:00 a 17:00 horas, en la oficina que ocupa la Secretaría del Ayuntamiento ubicada en las instalaciones del Palacio Municipal en el 2do piso, Calle Constituyentes No 1, Barrio Santo Domingo, Municipio de Jocotitlán, Estado de México. Para realizar el proceso de solicitud de registro de planillas, se atenderá lo siguiente:

Los integrantes de las planillas tanto propietarios como suplentes y su representante general, deberán acudir personalmente el día de su registro sin excepción alguna con la documentación que se señala en la presente convocatoria, ya que en ese momento se les entregará el formato de Solicitud de Registro y la Carta Compromiso, documentos que deben llenar y firmar en presencia del personal designado para su recepción.

Al momento de verificar que cumplan con la totalidad de la documentación requerida, los integrantes de la planilla tanto propietarios como suplentes, realizarán su registro a través del representante general de la misma, para que inmediatamente después éste proceda a realizar la inscripción de la planilla.

El representante general de la planilla, señalará un domicilio dentro del Municipio para oír y recibir notificaciones diversas a las señaladas en la base octava de la presente convocatoria.

Las solicitudes de registro presentadas fuera del plazo señalado serán improcedentes.

Los aspirantes y sus simpatizantes no podrán realizar actos de posicionamiento tendientes a la obtención del voto previo al dictamen de procedencia, la violación probada a esta disposición dará lugar a la cancelación del registro.

Las solicitudes que se presenten y cumplan con los requisitos, serán recibidas y se expedirá el acuse correspondiente.

### DEL DICTAMEN.

**Octava.** - Los dictámenes de procedencia e improcedencia, se entregarán al representante de la planilla previo acuse de recibido y se publicarán en los estrados del Palacio Municipal, cito en Constituyentes Número 1, Barrio Santo Domingo, Municipio de Jocotitlán, Estado de México; el día 21 de marzo a partir de las 9:00 y hasta las 17:00 horas.

Se declarará procedente el registro de las planillas que hayan cumplido en su totalidad con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.





Jocotitlán  
2025-2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

**Serán improcedentes las solicitudes de registro en los siguientes casos:**

- A. Que la solicitud se haya presentado fuera del plazo establecido en la presente convocatoria;**
- B. Que se hayan incumplido uno o más de los requisitos por parte de alguno de sus integrantes.**

#### **DE LA ASIGNACIÓN DE COLORES DE LAS PLANILLAS.**

**Novena.-** Al momento del registro de la planilla y previo cumplimiento a los requisitos que establece la presente convocatoria la Secretaría del Ayuntamiento asignará un color que permita identificar a su planilla. No habrá duplicidad de colores de las fórmulas.

#### **DE LA UBICACIÓN E INTEGRACIÓN DE LAS MESAS RECEPTORAS DEL VOTO.**

**Décima.-** La Mesa Receptora del Voto es el órgano electoral integrado por un Presidente, un Secretario y dos Escrutadores, los cuales serán electos de entre los ciudadanos asistentes a la asamblea, en la que se elijan a los Consejos de Participación Ciudadana; tienen la obligación de respetar y hacer respetar el secreto, la libre emisión y efectividad del voto, así como asegurar la autenticidad del escrutinio y cómputo de las elecciones.

Los representantes de las planillas ante las Mesas Receptoras del Voto tendrán como derecho observar todas las etapas de la jornada electoral, poniendo especial atención en el escrutinio y cómputo de la elección para la que fueron acreditados. En caso de que alguna planilla no haya registrado representante ante la Mesa Receptora del Voto o éste no se encuentre presente al momento del escrutinio y cómputo, no será motivo de invalidez.

La cantidad de representantes ante las Mesas Receptoras del Voto, dependerá del número de planillas que resultaron procedentes en cada comunidad según corresponda. Se ubicará una Mesa Receptora del Voto por cada comunidad.

**Décima Primera.-** La ubicación e integración de las Mesas Receptoras del Voto para elegir a los consejos de participación ciudadana se realizará en los lugares de costumbre de asamblea en las comunidades.

**Décima Segunda.-** Los integrantes de las Mesas Receptoras del Voto, no podrán ser candidatos de las planillas contendientes, ni sus representantes, que serán designados por el principio de imparcialidad, legalidad, objetividad y transparencia.

#### **DE LA JORNADA ELECTIVA**



**Décima Tercera.-** La elección de Consejos de Participación, se llevará a cabo el día 30 Marzo de 2025, mediante el sufragio libre, secreto, directo, personal e intransferible, en caso de que sea voto directo iniciara a las 15:00 horas y concluirá una vez que emitan la votación quiénes se encuentren presentes y en caso de que sea voto secreto iniciará a las 15:00 horas y culminará a las 18:00 horas; ajustándose al siguiente:

### ORDEN DEL DÍA

- I. Registro de asistencia y lectura del Orden del día;
- II. Presentación del Representante del Ayuntamiento;
- III. Lectura de la convocatoria y/o dispensa en su caso;
- IV. Instalación de la Mesa Directiva, misma que será integrada por un Presidente, un Secretario y dos Escrutadores, designados por la asamblea de entre los presentes. *(Los integrantes de la mesa serán los responsables de vigilar que el proceso de la elección se realice siguiendo los principios de imparcialidad, objetividad, legalidad y transparencia);*
- V. Dar a conocer a la asamblea el color de las planillas registradas y los integrados en las mismas;
- VI. La votación: Una vez realizada la instalación de la Mesa Directiva, procederá la votación conforme a la forma en que decida la asamblea, sin exceder el horario establecido en la presente;
- VII. Escrutinio y cómputo;
- VIII. Lectura de resultados y firma del acta; y
- IX. Clausura de la asamblea.

**Décima Cuarta.-** Las Mesas Receptoras del Voto, una vez electas, contarán el número de boletas que serán utilizadas, revisarán que la documentación y el material electoral que les fue entregado estén completos, armarán y colocarán las mamparas.

El Presidente armará las urnas en presencia de los representantes de planillas acreditados ante la Mesa Receptora del Voto y de los vecinos que se encuentren en el lugar y mostrará que estas se encuentran vacías y las colocará; hecho lo anterior, el Secretario iniciará el llenando del Acta de la Jornada Electoral en el apartado correspondiente a la instalación. Por ningún motivo la votación se iniciará antes de las 15:00 horas.

### DE LA VOTACIÓN.



**Décima Quinta.-** El Presidente anunciará a los presentes el inicio y recepción de la votación, iniciada ésta, no podrá suspenderse. Los vecinos votarán en el orden en que se presenten ante la Mesa Receptora del Voto, debiendo mostrar su dedo pulgar derecho para verificar que no han votado y exhibir su credencial para votar con fotografía. Se dará preferencia a personas de la tercera edad, con alguna discapacidad o mujeres embarazadas. El Secretario registrará los datos del ciudadano en la Lista de Registro de Votantes.

Una vez que el elector haya depositado su voto en las urnas, uno de los escrutadores le aplicará tinta indeleble en el dedo pulgar derecho y le devolverá su credencial de elector.

La votación no podrá ser interrumpida salvo que existan causas de fuerza mayor o casos fortuitos, para lo cual el Secretario deberá asentar el incidente en la hoja correspondiente.

**Décima Sexta.-** La votación se cerrará a las 18:00 horas, si no hay votantes podrá cerrarse antes de esta hora, únicamente cuando todas las boletas asignadas a la Mesa Receptora del Voto se hayan terminado. Sólo seguirá abierta después de las 18:00 horas en caso de haber ciudadanos formados para votar. Después de las 18:00 horas no se permitirá a nadie integrarse a la fila de la Mesa Receptora del Voto para emitir su sufragio. En las comunidades reconocidas legalmente indígenas sus representantes se elegirán de acuerdo a sus normas, procedimientos y prácticas tradicionales.

### ESCRUTINIO Y CÓMPUTO.

**Décima Séptima.-** Al finalizar la votación, se firmará por los integrantes de la Mesa Receptora del Voto y por representantes de las planillas acreditados ante la misma, el apartado correspondiente al cierre de la votación del Acta la Jornada Electoral y procederán a realizar el escrutinio y cómputo de las elecciones.

**Décima Octava.-** Mediante el escrutinio y cómputo el Presidente y los Escrutadores de cada Mesa Receptora del Voto, determinarán el número de votos emitido a favor de cada una de las planillas, el número de votos nulos y el número de boletas sobrantes de cada elección.

**Décima Novena.-** Al finalizar el escrutinio y cómputo los integrantes de la Mesa Receptora del Voto y los representantes de cada una de las planillas, firmarán de conformidad la documentación correspondiente. El Presidente proporcionará copia de las actas a los representantes de las planillas una vez llenadas, procediendo a publicar el resultado y declarará clausurada la Mesa Receptora del Voto.

**Vigésima.-** Una vez clausurada la Mesa Receptora del Voto, los integrantes de la misma conjuntamente con el representante del Ayuntamiento debidamente acreditado deberán de remitir de inmediato los





**Jocotitlán**  
2025-2027

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

paquetes electorales al lugar que determine previamente la Secretaría del Ayuntamiento, la cual los resguardará.

**Vigésima Primera.-** Son causas de invalidez de la elección las siguientes:

- a) Que se haya instalado la Mesa Receptora del Voto fuera de los horarios establecidos en la presente convocatoria;
- b) Que la recepción de la votación haya sido recibida por personas que no estén designadas conforme a las normas de esta convocatoria;
- c) Que no se haya celebrado la jornada electiva o que se haya realizado en fecha diversa;
- d) Que se acredite la existencia de error irreparable en el cómputo de los votos;
- e) Que durante la jornada electiva hayan existido violaciones graves que sean determinantes para el resultado de la votación;

Las causales de invalidez serán procedentes cuando sean determinantes para el resultado de la elección.

**DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE LAS ELECCIONES Y ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS.**

**Vigésima Segunda.-** La declaración de validez de las elecciones se realizará por los integrantes del Honorable Cabildo.

**DE LA TOMA DE PROTESTA.**

**Vigésima Tercera.-** La toma de protesta y la entrada en funciones a las planillas que resultaron electas, se llevará a cabo a más tardar el día 08 de abril del año 2025 en el horario y lugar que determine el Ayuntamiento Constitucional de Jocotitlán, Estado de México.

**DE LOS ASUNTOS NO PREVISTOS**

**Vigésima Cuarta.-** Todos los asuntos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por el Ayuntamiento de Jocotitlán, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás ordenamientos aplicables.

**A T E N T A M E N T E**

**LIC. LEILANI AYLIN LÓPEZ GONZÁLEZ**

**PRESIDENTA MUNICIPAL**

**LIC. MARÍA GUADALUPE GÓMEZ LÓPEZ**



**SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**

**PMJOC/SA/SEGUNDO/25.-** Publíquese en la Gaceta Municipal, del Gobierno de Jocotitlán, Estado de México, así como en los estrados del Palacio Municipal.

Que derivado de la Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha trece de marzo del año dos mil veinticinco, el Cabildo tuvo a bien aprobar por mayoría de votos los acuerdos que se desprenden del punto número seis del orden del día bajo el siguiente:

**PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA DEL REPRESENTANTE INDÍGENA.**

**ACUERDOS**

**PMJOC/SA/PRIMERO/25.-** Se aprueba la Convocatoria para la Elección del Representante Indígena del Ayuntamiento de Jocotitlán, Estado de México, la cual se estructura de la siguiente manera:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 17 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 78 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 5 fracciones II, IV, VI y XI, 6 fracción I, 7 y 9 de la Ley de Derechos y Cultura Indígena del Estado de México; 2, 4 y 50 del Bando Municipal 2025, en uso de sus facultades y atribuciones y en cumplimiento al punto número seis del Acta de la Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 13 de marzo del año dos mil veinticinco se tiene a bien expedir la siguiente:

**CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE INDÍGENA DEL AYUNTAMIENTO DE JOCOTILÁN, ESTADO DE MÉXICO**

Se invita a todos los integrantes de los pueblos indígenas vecinos y asentados en el Municipio a participar en el proceso de elección de su representante indígena ante el Ayuntamiento Constitucional de Jocotitlán, de acuerdo con las siguientes:

**BASES:**

**1. DE LOS PLAZOS:**

ACTIVIDAD	FECHA
-----------	-------



<b>Inicio y cierre de registro de aspirantes</b>	Del 31 de marzo al 1 de abril del 2025 en un horario de 09:00 a 15:00 horas
<b>Publicación de dictámenes</b>	El 4 de abril del 2025
<b>Publicación de candidatos</b>	El 4 de abril del 2025
<b>Celebración de la asamblea</b>	El 6 de abril del 2025
<b>Publicación de resultados</b>	El 7 de abril del 2025
<b>Toma de protesta</b>	En el Cabildo próximo después del día 7 de abril

## **2. DE LA DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA:**

Se publicará en los estrados del Palacio Municipal, en la página web oficial del Ayuntamiento, en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento y en espacios públicos de las comunidades indígenas.

## **3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES A SER REPRESENTANTE INDÍGENA ANTE EL AYUNTAMIENTO:**

Toda persona del pueblo indígena que desee participar en la elección motivo de la presente convocatoria deberá reunir los siguientes requisitos:

- A. Ser mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- B. Pertener a un pueblo indígena;
- C. Tener residencia en una de las comunidades con presencia indígena dentro del territorio del Municipio de Jocotitlán, Estado de México no menor a seis meses.
- D. Gozar de buena fama pública y no haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito intencional; y
- E. No estar desempeñando un cargo de elección popular o ser servidor público de la administración pública municipal.

## **4. DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE; los aspirantes deberán de presentar la siguiente documentación:**

- A. Solicitud firmada, dirigida a la Secretaría del Ayuntamiento;
- B. Dos fotografías tamaño infantil;
- C. Credencial para votar vigente;



D. Copia certificada del acta de nacimiento;

E. Constancia de pertenencia a un pueblo indígena, que se tramitará en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento, y para el caso de ser designado representante indígena deberá de presentar dentro de los quince días hábiles posteriores la constancia que expida el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI);

F. Constancia domiciliaria expedida por el Delegado Municipal de la localidad en que se resida;

G. Constancia domiciliaria expedida por la Secretaría del Ayuntamiento;

H. Informe de antecedentes no penales;

I. En el caso de que el aspirante sea Jefe Supremo o integrante del Consejo Municipal Indígena, deberá presentar el acta o documento que lo acredite; y

J. Manifestación hecha por el aspirante, firmada **“BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD”**:

- Que no pertenezca a las fuerzas armadas, ni es miembro de los cuerpos de seguridad pública del Estado de México o del Municipio de Jocotitlán que ejerza mando en la demarcación en el Municipio;
- Que no desempeña un cargo de elección popular;
- Que no es servidor público de la administración municipal;
- Que tiene más de seis meses residiendo en el Municipio de Jocotitlán, México; y
- Que se reconoce como integrante de un pueblo indígena.

## 5. DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN:

La documentación se recibirá en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento a partir del 31 de marzo al 1 de abril del 2025 en un horario de 09:00 a 15:00 horas.

## 6. DEL DICTAMÉN:

La Secretaría del Ayuntamiento emitirá los dictámenes que correspondan a las solicitudes de registro de aspirantes; los cuales, podrán ser procedentes o improcedentes y se publicarán en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento el día 4 de abril de 2025.

## 7. DEL PADRÓN DE ELECTORES:

Las personas de los pueblos indígenas que deseen participar en la asamblea electiva deberán registrarse del 31 de marzo al 1 de abril de 2025 en el padrón de electores para la elección del representante indígena, el cual se llevará a cabo en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento. Únicamente podrán registrarse en el padrón las personas que se reconozcan indígenas y presenten credencial de elector con domicilio en Jocotitlán, México.

## 8. DEL MÉTODO ELECTIVO:



La elección del representante indígena ante el Ayuntamiento se llevará a cabo mediante asamblea.

## **9. DEL DESARROLLO DE LA ASAMBLEA:**

9.1 La asamblea se desarrollará el día 6 de abril del 2025 a las 9:00 horas, en **Casa de Cultura “Lic. Diego de Nájera Yanguas”** ubicado en calle Constituyentes 13, Colonia Centro Ciudad de Jocotitlán, México, siendo presidida por los servidores públicos que designe el Ayuntamiento.

9.2 Participarán en la asamblea aquellas personas que hayan dado cumplimiento al establecido en el numeral 7 de la presente convocatoria.

9.3 Los servidores públicos designados por el Ayuntamiento harán del conocimiento de los asistentes los nombres de los candidatos.

9.4 Los asistentes votarán a mano alzada, por el candidato de su preferencia.

9.5 Los servidores públicos contarán los votos que obtenga cada uno de los candidatos, mediante la mesa directiva de casilla que será conformada de entre los asistentes.

9.6 Los integrantes de la mesa directiva de casilla informarán a los asistentes sobre el resultado de la votación.

9.7 Los candidatos y asistentes deberán guardar en todo momento orden y respeto. Para el caso de que alguno de los asistentes altere el orden será retirado de la asamblea. Si quien incurriera y/o incitará este tipo de conductas fuera alguno de los candidatos, se hará acreedor a la pérdida del registro.

Los representantes del Ayuntamiento podrán suspender, momentánea o definitivamente la asamblea.

9.8 Los representantes del Ayuntamiento elaborarán un acta circunstanciada en la que se haga constar el desarrollo de la asamblea y los resultados obtenidos, la cual será firmada tanto por integrantes de la mesa directiva de casilla, los servidores públicos como por los candidatos, y se remitirá de manera inmediata a la Secretaría del Ayuntamiento.

9.9 Los resultados se publicarán el día 7 de abril en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento y en el lugar donde se lleve a cabo el desarrollo de la asamblea.

**10. DE LA TOMA DE PROTESTA:** Se realizará a más tardar el cabildo próximo después del día 7 de marzo.

## **11. LO CONTENCIOSO:**

Para el caso de que los aspirantes o candidatos a ser representante indígena ante el Ayuntamiento Constitucional de Jocotitlán, se sientan afectados en su esfera jurídica en alguna de las fases del proceso o por alguno de los actos o resoluciones que se emitan en el marco de la presente convocatoria, podrán presentar su escrito de inconformidad ante la Secretaría del Ayuntamiento.

## **TRANSITORIOS**





Jocotitlán  
2025-2027

## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

**PRIMERO.** - Lo no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Secretaría del Ayuntamiento.

**SEGUNDO.** - Si fuere el caso de que se registrará un solo aspirante, se dispensará la fase relativa a la celebración de la Asamblea.

**TERCERO.** - Los servidores públicos que organizarán y presidirán la asamblea serán designados por la Presidenta Municipal a través del documento legal correspondiente.

**CUARTO.** - En el supuesto de que existiere empate como resultado de la votación de la asamblea, se convocará a una elección extraordinaria en fecha distinta y conforme a las bases que para tal efecto apruebe el Ayuntamiento Constitucional de Jocotitlán.

**QUINTO.** - Publíquese la presente convocatoria en la Gaceta Municipal, en el sitio web oficial del Ayuntamiento y difúndase.

**SEXTO.** - La presente convocatoria entrará en vigor a partir de su publicación.

**SÉPTIMO.** - El Ayuntamiento Constitucional de Jocotitlán, Estado de México, instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que difunda la presente convocatoria y la faculta para que realice las acciones necesarias para su instrumentación y cumplimiento.

**DADO Y FIRMADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE JOCOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, A LOS 13 DÍAS DEL MES DE MARZO DEL 2025.**

### ATENTAMENTE

**LIC.LEILAN AYLIN LOPEZ GONZALEZ**

**LIC.MARIA GUADALUPE**

**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**

**DE JOCOTITLÁN**

**PMJOC/SA/SEGUNDO/25.-** Publíquese en la Gaceta Municipal, del Gobierno de Jocotitlán, Estado de México, así como en los estrados del Palacio Municipal.

**PMJOC/SATERCERO/25.-** Notifíquese a la Dirección Asuntos Indígenas.

Que derivado de la Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha trece de marzo del año dos mil veinticinco, el Cabildo tuvo a bien aprobar por unanimidad de votos los acuerdos que se desprenden del punto número siete del orden del día bajo el siguiente:



## PROPUESTA Y EN SU APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

### ACUERDOS

**PMJOC/SA/PRIMERO/25.-** Se aprueba la Convocatoria del Consejo Municipal de la Juventud.

**El Instituto Municipal de la Juventud te invita a formar parte del**

### **Consejo Municipal de la Juventud**

**A todas y todos los jóvenes interesados en contribuir al mejoramiento de nuestra sociedad, con ideas, iniciativas y propuestas que beneficien el desarrollo de nuestro municipio, con el fin de promover la participación juvenil,**

**Consulta las siguientes bases**

#### 1. Consejeros

Podrán participar las personas jóvenes mayores a 16 años y menores a 29 años mismos que tendrán un cargo honorífico cuya duración será la correspondiente al de la administración 2025-2027

#### 2. Requisitos

- Ser residentes del Municipio de Jocotitlán
- Copia de Credencial de Elector vigente o Constancia Domiciliaria
- Copia de CURP
- Carta de exposición de motivos, orientada a la categoría de interés (máximo 2 cuartillas)

#### 3. Inscripción y Registro

Las inscripciones quedan abiertas a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria y hasta el día 28 de marzo de 2025, el registro se llevará a cabo en la Casa de la Juventud, ubicada en calle José María Morelos y Pavón S/N, Bo. San Juan, Jocotitlán, a un costado de la Preparatoria Oficial No. 60, En un Horario de atención de 9:00 am a 5:00 pm, de lunes a viernes o vía Correo Electrónico a [imjuve@jocotitlan.gob.mx](mailto:imjuve@jocotitlan.gob.mx)

#### 4. Selección de consejeros

Una vez cumplidos todos los requisitos y el cierre de la convocatoria, se realizará el proceso de selección, el Ayuntamiento de Jocotitlán elegirá aquellos proyectos que contengan mayor impacto en el municipio, se



notificará al Instituto Municipal de la Juventud los proyectos aprobados, se dará a conocer los diez participantes seleccionados con sus respectivos suplentes a los cinco días de culminar la convocatoria. **Nota:** Los casos no previstos en la presente convocatoria quedan sujetos a cambio y aprobación del Ayuntamiento de Jocotitlán y el Instituto Municipal de la Juventud

**Categorías**

-Deporte -Educación -Salud -Labor Social  
-Jurídico y Derechos Humanos -Desarrollo Agrario y Agropecuario  
-Medio Ambiente -Turismo -Arte y Cultura -Proyectos Especiales

**PMJOC/SA/SEGUNDO/25.-** Notifíquese al Instituto Municipal de la Juventud, para el cumplimiento del acuerdo.

**PMJOC/SA/TERCERO/25.-** Publíquese los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal, del Gobierno de Jocotitlán, Estado de México, así como en los estrados del Palacio Municipal.

Que derivado de la Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha trece de marzo del año dos mil veinticinco, el Cabildo tuvo a bien aprobar por unanimidad de votos los acuerdos que se desprenden del punto número ocho del orden del día bajo el siguiente:

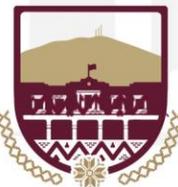
**PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL PARA LA SUSTITUCIÓN DE UN INTEGRANTE DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DEL MUNICIPIO DE JOCOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.**

**ACUERDOS**

**PMJOC/SA/PRIMERO/25.-** Se aprueba la Convocatoria de la Comisión de Selección Municipal para la sustitución de un integrante del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción del Municipio de Jocotitlán, Estado de México.

**LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL PARA LA SUSTITUCIÓN DE UN INTEGRANTE DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DEL MUNICIPIO DE JOCOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, A EFECTO DE FUNGIR PARA EL PERIODO DEL 07 DE ABRIL DEL AÑO 2025 AL 07 DE ABRIL DEL AÑO 2028, CONVOCA:**

A toda la sociedad del Estado de México, y del municipio de Jocotitlán, Estado de México, instituciones y organizaciones públicas, privadas, sociales, académicas, empresariales, sindicales, profesionales y demás organizaciones, a postular ciudadanas y ciudadanos con conocimientos en materia de fiscalización, de rendición de cuentas y combate a la corrupción, para participar como candidatos en el



proceso para la sustitución de un integrante del Comité de Participación Ciudadana Municipal, órgano fundamental para la operatividad del Sistema Municipal Anticorrupción de Jocotitlán, Estado de México.

Este proceso de selección se realizará bajo los lineamientos, plazos y criterios de selección de las siguientes:

**BASES:**

**PRIMERA.** Las y/o los aspirantes, para la sustitución de un Integrante de la Comisión de Participación Ciudadana, de conformidad con los artículos 69, 70, 71 y 72 fracción II de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano (a) mexicano (a), en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con una residencia efectiva de tres años anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Estado de México;
- III. Tener más de 18 años cumplidos al día de la designación;
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por algún delito.
- V. Manifestación de no desempeñar actualmente un cargo de elección popular;
- VI. Manifestación de no desempeñar actualmente empleo, cargo, o comisión de dirección nacional o estatal o municipal de algún partido político;
- VII. En caso de resultar electo (a) no podrá ocupar durante el tiempo de su gestión en el Comité de Participación Ciudadana un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en los gobiernos federales, local o municipal, ni cualquier otro empleo que le impida el libre ejercicio de los servicios que prestará en dicho comité.
- VIII. No ser a la fecha de la publicación de la presente convocatoria servidor público en cualquier nivel de gobierno o ministro de algún culto religioso.

**SEGUNDA.** La Contraloría Municipal de este Municipio recibirá las postulaciones mismas que deberán ir dirigidas a la Comisión de Selección Municipal, a partir del día catorce del mes de marzo del año dos mil veinticinco, hasta el día tres del mes de abril del año dos mil veinticinco, en las oficinas que ocupa la Contraloría Municipal, sito en el domicilio ubicado en la Calle Pedro Laguna, S/N Colonia Centro, del Municipio de Jocotitlán, Estado de México, en un horario de las nueve de la mañana a las dieciocho horas, las cuales deberán ser acompañadas por los siguientes documentos



1. En su caso carta de postulación del aspirante, instituciones u organizaciones promoventes o postulación de la propia persona;
2. Currículum Vitae que contenga datos generales, número de teléfono y experiencia profesional;
3. Una exposición de motivos escrita por la o el aspirante, donde señale las razones por las cuales su postulación es idónea y cómo su experiencia lo califica para integrar el Comité de Participación Ciudadana;
4. Copias simples del acta de nacimiento y de la credencial de elector o documento oficial vigente con fotografía expedida por autoridad competente;
5. Carta en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad:

a) No haber sido condenada/o por delito alguno;

b) No desempeñar actualmente un cargo de elección popular;

c) Que no desempeña actualmente empleo, cargo o comisión de dirección nacional, estatal o municipal en algún partido político;

d) En caso de resultar electo (a) no podrá ocupar durante el tiempo de su gestión en el Comité de Participación Ciudadana un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en los gobiernos federales, local o municipal, ni cualquier otro empleo que le impida el libre ejercicio de los servicios que prestará en dicho comité;

e) En su caso (no obligatorio), constancia original de residente expedida por el Secretario del Ayuntamiento, que acredite residir el municipio de Jocotitlán, Estado de México, durante los tres años previos a la publicación de la presente;

f) Que acepta los términos de la presente Convocatoria y aceptara lo que resuelva el pleno de la Comisión de Selección Municipal, en razón a la elegibilidad del (la) integrante del multicitado Comité.

**TERCERA.** De conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los datos personales inmersos en los documentos anteriormente señalados, serán tratados por la Comisión de Selección Municipal con el carácter de confidenciales.

**CUARTA.** Además de lo anteriormente señalado la Comisión de Selección Municipal a través de un Dictamen de Designación elegirá y sustituirá al integrante del Comité de Participación Ciudadana que cumpla con algunos de los siguientes criterios (Vistos en el curriculum y/o demás documentos y requisitos presentados por el postulante).

1.- Experiencia o conocimientos en cualquiera de las siguientes materias:





Jocotitlán  
2025-2027

## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

- a) Administración pública, transparencia, rendición de cuentas; combate a la corrupción; responsabilidad administrativa procesos relacionados en materia de adquisiciones y obra pública.
- b) Fiscalización; presupuesto; Inteligencia Financiera, contabilidad, gubernamental, o educación pública.
- c) De notoria buena conducta y honorabilidad manifiesta (no ser condenado por algún delito).

### 2. Conocimiento en administración pública municipal.

Determinará los tiempos y criterios para evaluar desde el punto de vista curricular, que las y los aspirantes cumplan con los requisitos descritos en la presente convocatoria.

**QUINTA.** Concluido el periodo de recepción de documentos, la Comisión de Selección Municipal integrará en expedientes individuales los documentos recibidos. La falta de alguno de los documentos requeridos o su presentación fuera del tiempo y forma establecidos será motivo suficiente para tener como NO presentada la postulación de la o el aspirante. En cualquier momento, la Comisión se reserva el derecho de solicitar documentos adicionales y/u originales para comprobar los datos curriculares.

**SEXTA.** La designación de la sustitución del Integrante del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción de Jocotitlán, Estado de México, lo harán conforme a la Ley en la Materia la Comisión de Selección Municipal, a través de un Dictamen.

Cabe precisar que el procedimiento se ajustará al siguiente calendario:

No.	Actividad	Fecha
1	Publicación de la Convocatoria para la Sustitución del Integrante del Comité de Participación Ciudadana (CPC) del Sistema Municipal Anticorrupción del Municipio de Jocotitlán, Estado de México.	13 de marzo del año 2025.
2	Recepción de documentación	Del 14/03/2025 al 03/04/2025
3	Primera fase (Publicación) publicación de candidatos	Cuando así, en su caso se estime pertinente.
4	Segunda fase de evaluación (entrevistas). Entrevista con los candidatos para revisar documentos.	Cuando así, en su caso se estime pertinente.





Jocotitlán  
2025-2027

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

5	Sesión pública para la designación del integrante del Comité de Participación Ciudadana Municipal	04/04/2025
6	Entrega de nombramientos a los integrantes del Comité de Participación Ciudadana Municipal.	06/04/2025

**SÉPTIMA.-** Publíquese la presente Convocatoria en los medios oficiales del Municipio de Jocotitlán, Estado de México.

**OCTAVA.-** Los casos y circunstancias no previstas en esta convocatoria serán resueltos por la Comisión de Selección Municipal.

**INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DEL MUNICIPIO DE JOCOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.**

<hr/> <p><b>ALDO CRUZ CHAVARRÍA</b> COORDINADOR DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL</p>	
<hr/> <p><b>LAURA OBDULIA CÁRDENAS PÉREZ</b> SECRETARIO E INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL</p>	<hr/> <p><b>JACINTO GONZÁLEZ SÁNCHEZ</b> INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL</p>
<hr/>	



<p><b>ALBERTO LÓPEZ YÁÑEZ</b></p> <p><b>INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL</b></p>	<p><b>ELOISA GARCÍA GÓMEZ</b></p> <p><b>INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL</b></p>
--	--

**PMJOC/SA/SEGUNDO/25.-** Notifíquese a la Contraloría Interna Municipal, para el cumplimiento del acuerdo.

**PMJOC/SA/TERCERO/25.-** Publíquese los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal, del Gobierno de Jocotitlán, Estado de México, así como en los estrados del Palacio Municipal.

Que derivado de la Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha trece de marzo del año dos mil veinticinco, el Cabildo tuvo a bien aprobar por unanimidad de votos los acuerdos que se desprenden del punto número nueve del orden del día bajo el siguiente:

**PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN POR EL QUE SE ESTABLECE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES A LOS QUE SE SUJETARA LA RECAUDACIÓN Y APLICACIÓN DEL DERECHO AL ALUMBRADO PÚBLICO (DAP).**

#### **ACUERDOS**

**PMJOC/SA/PRIMERO/25.-** Se aprueba el convenio de colaboración por el que se establece los términos y condiciones a los que se sujetara la recaudación y aplicación del Derecho al Alumbrado Público (DAP).

**PMJOC/SA/SEGUNDO/25.-** Notifíquese a la Tesorería Municipal, para el cumplimiento del acuerdo.

**PMJOC/SA/TERCERO/25.-** Publíquese los presente acuerdos en la Gaceta Municipal, del Gobierno de Jocotitlán, Estado de México.

Que derivado de la Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha trece de marzo del año dos mil veinticinco, el Cabildo tuvo a bien aprobar por unanimidad de votos los acuerdos que se desprenden del punto número diez del orden del día bajo el siguiente:

**PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS PARA FISCALIZACIÓN DEL EJERCICIO FISCAL 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE JOCOTITLÁN, MÉXICO.**



## **ACUERDOS**

**PMJOC/SA/PRIMERO/25.-** Se aprueba el Programa Anual de Auditorías para la fiscalización del ejercicio fiscal 2024 del Ayuntamiento de Jocotitlán, México.

**PMJOC/SA/SEGUNDO/25.-** Notifíquese a la Contraloría Interna Municipal, para el cumplimiento del acuerdo.

**PMJOC/SA/TERCERO/25.-** Publíquese los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal, del Gobierno de Jocotitlán, Estado de México,

Que derivado de la Octava Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha veintidós de marzo del año dos mil veinticinco, el Cabildo tuvo a bien aprobar por unanimidad de votos los acuerdos que se desprenden del punto número cuatro del orden del día bajo el siguiente:

### **PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACION DE CAMPAÑAS DE UNIDAD MOVIL DEL REGISTRO CIVIL PARA LAS OFICIALIAS 01, 02 Y 03 EN BENEFICIO DE LA CIUDADANIA.**

## **ACUERDOS**

**PMJOC/SA/PRIMERO/25.-** Se aprueban las campañas de unidad móvil del registro civil para las oficialías 01, 02 y 03, durante la administración 2025-2027.

**PMJOC/SA/SEGUNDO/25.-** Notifíquese a las oficialías del Registro Civil para el cumplimiento del acuerdo.

**PMJOC/SA/TERCERO/25.-** Publíquese los acuerdos en la Gaceta Municipal, del Gobierno de Jocotitlán, Estado de México.

Que derivado de la Novena Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha veintiséis de marzo del año dos mil veinticinco, el Cabildo tuvo a bien aprobar por unanimidad de votos los acuerdos que se desprenden del punto número cuatro del orden del día bajo el siguiente:

### **PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE JOCOTITLÁN (COMUPO).**



**ACUERDOS**

**PMJOC/SA/PRIMERO/25.-** Se aprueba la integración del Consejo Municipal de Población del Municipio de Jocotitlán, el cual queda integrado de la siguiente forma:

<b>Cargo en el Consejo Municipal de Población (COMUPO) (En la fracción VI del artículo 1.79 del Código Administrativo del Estado de México)</b>	<b>Titular</b>
Presidenta del Consejo Municipal de Población	Lic. Leilani Aylin López González Presidenta Municipal Constitucional de Jocotitlán
Vicepresidente del Consejo Municipal de Población	Lic. Ana Mariell Robles Alvarado Primera Regidora
Vocal	Lic. Roberto Aldrete Dávila Coordinador de la UIPPE
Vocal	Lic. Griselda Velasco Espinoza Directora de Bienestar Social
Vocal	Lic. Esteban Lucas Cedillo Director de Desarrollo Económico
Vocal	Lic. Ismael Rosas García Director de Educación, Cultura y Salud
Vocal	Arq. Germán Madrazo Gaytán Director de Desarrollo Urbano



Vocal	Dra. Liliana Salgado Escobar Directora del Sistema Municipal DIF Jocotitlán
Vocal	C. Josué Trinidad Álvarez Moreno Director de Ecología y Medio Ambiente
Vocal	P.D. Geraldin Trejo Hernández Directora del Instituto Municipal de la Juventud
Vocal	Lic. Kenia Aguilar García Encargada del Despacho del Instituto para la Protección de los Derechos de las Mujeres
Vocal	Lic. Maby Dellanira Lugo Camacho Defensora Municipal de Derechos Humanos

**PMJOC/SA/SEGUNDOO/25.-** Publíquese los acuerdos en la Gaceta Municipal, del Gobierno de Jocotitlán, Estado de México.

Que derivado de la Novena Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha veintiséis de marzo del año dos mil veinticinco, el Cabildo tuvo a bien aprobar por unanimidad de votos los acuerdos que se desprenden del punto número cinco del orden del día bajo el siguiente:

**PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE JOCOTITLÁN (COMUPO)**

**ACUERDOS**

**PMJOC/SA/PRIMERO/25.-** Se aprueba el reglamento interno del Consejo Municipal de Población del Municipio de Jocotitlán (COMUPO), el cual se estructura de la siguiente manera:



## REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE JOCOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

### Acuerdo con carácter de Reglamento Interno

**Primero.** Se crea el Reglamento del Consejo Municipal de Población del Municipio de Jocotitlán, Estado de México, en los siguientes términos:

### Reglamento Interior del Consejo Municipal de Población del Municipio de Jocotitlán, Estado de México.

## CAPÍTULO I

### Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público e interés social y observancia general, tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento del Consejo Municipal de Población de Jocotitlán, Estado de México.

Son sujetos de las disposiciones del presente Reglamento los integrantes del Consejo Municipal de Población, las Autoridades Municipales que intervienen en la ejecución, así como la sociedad en general dentro del territorio municipal.

**Artículo 2.** Par efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **Autoridades.-** Dependencias del Gobierno Estatal, Federal o Municipal que tengan relación directa o indirecta con el objeto de materia del presente Reglamento.
- II. **Ayuntamiento.-** Es el órgano de Gobierno del Municipio de Jocotitlán, Estado de México, de elección popular directa integrado por un Presidente, un Síndico y 7 Regidoras y Regidores.
- III. **COESPO.-** Al Consejo Estatal de Población.
- IV. **Comisión.-** Los órganos de trabajo y apoyo del COMUPO, que se integran con el fin de desempeñar las funciones que les sean encomendadas por el propio COMUPO.
- V. **COMUPO.-** El Consejo Municipal de Población del Municipio de Jocotitlán, Estado de México.
- VI. **Demografía.-** Estudio de las poblaciones humanas y que trata de su dimensión, estructura, evolución y caracteres consideradas principalmente desde un punto de vista cuantitativo, no se limita a la medición, sino que incluye necesariamente la interpretación y análisis de los



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

datos, las proyecciones y previsiones con base en los supuestos que incluyen variables no demográficas.

- VII. **Ley.-** La Ley General de Población.
- VIII. **Municipio.-** El Municipio de Jocotitlán, Estado de México.
- IX. **Plan Municipal.-** Al Plan de Desarrollo Municipal.
- X. **Plan.-** Al Plan de Desarrollo del Estado de México.
- XI. **Población.-** El conjunto de seres humanos que habitan en determinado territorio o área geográfica específica.
- XII. **Presidenta.-** La Presidenta Municipal Constitucional del Ayuntamiento de Jocotitlán, Estado de México y Presidenta del Consejo Municipal de Población.
- XIII. **Programa Municipal.-** Al Programa Municipal de Población.
- XIV. **Programa.-** al Programa Estatal de Población.
- XV. **Reglamento.-** El presente Reglamento.

**Artículo 3.** El COMUPO es un órgano colegiado, encargado de impulsar las tareas de programación, ejecución y evaluación de la política de población del Municipio, coadyuvando con la administración en la elaboración del Programa Municipal de Población, basado en un diagnóstico sociodemográfico y socioeconómico, en coordinación con el Gobierno Estatal y en su caso Federal, con el fin de incorporar la política de población en el diseño de políticas públicas y la elaboración de programas municipales.

**Artículo 4.** El COMUPO en la implementación de sus actividades observará las políticas de población instrumentadas en la Ley General de Población, el Plan Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo; así como en los Programas Estatal y Municipal de Población.

**Artículo 5.** El COMUPO, coadyuvará en la detección, estudio, registro y atención de las necesidades relacionados con los fenómenos demográficos que se presenten en el municipio, principalmente en los ámbitos de salud, educación, vivienda, ecología, empleo, étnicos, migración, desarrollo regional y urbano, así como los que determine el propio COMUPO.

**Artículo 6.** Los programas en materia de población deberán contribuir a la formación de una auténtica cultura demográfica, que promueva a través de las instancias respectivas, cambios en la actitud, comportamientos responsables y participativos de los habitantes del Municipio.

**Artículo 7.** Los programas de población tendrán como finalidad, lo siguiente:

- I. Orientar la política de población para privilegiar el desarrollo humano como objetivo central de sus acciones, con el debido respeto a los derechos humanos;



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

- II. Propiciar, que la información de indicadores poblacionales y proyecciones, sean utilizados en la planeación y programación municipal;
- III. Coordinar en la instancia Federal y Estatal del ramo, programas que coadyuven en la formación de conciencia cívica y de fortalecimiento de los lazos familiares de la comunidad, tendientes a desarrollar y restablecer los principios y valores que cohesionen al tejido social;
- IV. Establecer y aplicar las estrategias adecuadas a las características culturales, sociales, económicas y demográficas de los grupos de población del Municipio, a fin de impulsar y lograr su bienestar y desarrollo integral;
- V. Identificar las condiciones de vulnerabilidad que genere el proceso de transición demográfica, así como la formulación de políticas públicas para apoyar a los grupos de edad avanzada en situación de pobreza o marginación;
- VI. Fomentar y preservar el equilibrio ecológico y el respeto al medio ambiente;
- VII. Conservar los valores culturales de los habitantes del Municipio; y,
- VIII. Procurar que los programas sobre población contribuyan a la formación de una conciencia demográfica que promueva a través de las instancias respectivas, para lograr el bienestar individual y colectivo de los habitantes del Municipio.

**Artículo 8.** El COMUPO se instalará una vez que tome posesión de la administración municipal, declarándose formalmente instalado en Sesión de Cabildo, debiendo hacerse constar en el acta correspondiente, la protesta de ley a sus integrantes.

**Artículo 9.** Para el desempeño de sus funciones, se integrará por:

- I. Una Presidenta, que será la Presidenta Municipal;
- II. Un Vicepresidente, Regidor(a);
- III. Un Secretario Técnico, que será designado por la Presidenta previo acuerdo del COMUPO;
- IV. Los Vocales que serán:
  - a. Planeación;
  - b. Bienestar Social;
  - c. Desarrollo Económico;
  - d. Educación, Cultura y Salud;
  - e. Desarrollo Urbano;
  - f. DIF Municipal;
  - g. Ecología y Medio Ambiente;
  - h. Instituto Municipal de la Juventud;



- i. Instituto para la Protección de los Derechos de las Mujeres; y
- j. Derechos Humanos.

**Artículo 10.** Para el ejercicio de sus funciones, cada uno de los representantes tendrá la facultad de nombrar por escrito a un suplente, quien asistirá a las sesiones en caso de ausencia del titular.

La Presidenta del COMUPO, será suplida en sus ausencias por el Secretario del Ayuntamiento.

**Artículo 11.** Las personas que integran el COMUPO, ostentarán cargos honoríficos por lo que no percibirán remuneración alguna.

**Artículo 12.** Los integrantes del COMUPO permanecerán, el tiempo que dure la administración municipal.

**Artículo 13.** La Presidenta del COMUPO remitirá al COESPO el Acta de Cabildo debidamente validada, una vez conformado el COMUPO, así como, el Acta de la Primera Sesión Ordinaria de Instalación y Toma de Protesta del COMUPO, de igual manera, notificará de la sustitución de cualquier miembro del mismo durante la administración correspondiente.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS SESIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMUPO

**Artículo 14.** Las Sesiones podrán ser privadas o públicas, de acuerdo con el tema a tratar y de conformidad con la normatividad aplicable en materia de transparencia.

**Artículo 15.** Llevará a cabo sesiones ordinarias y extraordinarias y tomará sus decisiones por mayoría de votos de los miembros presentes. Las sesiones se llevarán a cabo en el lugar que para tal efecto señale la Presidenta en coordinación con el Secretario Técnico.

Los integrantes del COMUPO podrán invitar a participar en las sesiones y de acuerdo al tema de que se trate sólo con su derecho a voz, a aquellos expertos o miembros de instituciones públicas u organizaciones privadas que por su preparación, mérito o función, puedan coadyuvar a lograr un mejor entendimiento de las tareas y temas en materia de población, con el objeto de proponer políticas, criterios y acciones tendientes a promover e impulsar un proceso de transformación social y económica que reconozca la vulnerabilidad del sector y conduzca al mejoramiento sostenido de las condiciones de vida de la población.



**Artículo 16.** Serán sesiones ordinarias, aquellas que tengan verificativo por lo menos una vez cada tres meses a convocatoria de la Presidenta, la convocatoria será notificada por el Secretario Técnico con por lo menos 48 horas de anticipación a la celebración de la misma.

Las sesiones ordinarias deberán contar con la asistencia de la mitad más uno, de los integrantes del COMUPO.

Para el caso de que no exista quórum, el Secretario Técnico, deberá elaborar el acta correspondiente haciendo constar el hecho, realizando segunda convocatoria previo acuerdo con la Presidenta.

**Artículo 17.** Serán sesiones extraordinarias, aquellas cuya importancia así lo justifique y podrán ser convocadas por cualquier miembro del COMUPO o bien a petición de alguna Comisión, con veinticuatro horas de anticipación presentando solicitud por escrito a la Presidenta, en la cual se especificarán los asuntos a tratar.

**Artículo 18.** Los integrantes durante el desarrollo de las sesiones contarán con derecho a voz y voto.

**Artículo 19.** La Convocatoria que se expida para la celebración de las sesiones ordinarias del COMUPO, deberá ir acompañada del orden del día, el cual deberá contener cuando menos:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
- II. Aprobación del acta de la sesión anterior;
- III. Presentación de propuestas con descripción de los antecedentes, fundamentos legales y disposiciones que al respecto se hayan aprobado;
- IV. Puntos a tratar durante la sesión, así como antecedentes;
- V. Asuntos Generales; y,
- VI. Clausura de la Sesión.

**Artículo 20.** Las sesiones deberán llevarse a cabo en orden, debiendo levantar la mano cada uno de los integrantes que desee hacer uso de la palabra.

**Artículo 21.** Los integrantes del COMUPO que así lo deseen, podrán razonar el sentido de su voto.

Corresponderá al Secretario técnico, llevar a cabo el conteo de los votos de los asuntos tratados en las sesiones y declarar el resultado de la votación.

**Artículo 22.** Las actas de las sesiones, serán levantadas por el Secretario Técnico, quien las hará validar por todos los que en ella intervinieron.

**Artículo 23.** Las actas de cada sesión deberá contener:



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

- I. Fecha, lugar, hora en la que se celebre y hora de clausura;
- II. Orden del día;
- III. Declaración de la existencia de quórum legal;
- IV. Asuntos tratados, antecedentes, fundamentos legales y las disposiciones que se hayan aprobado y resuelto en votación;
- V. Intervenciones y participaciones de quienes asistan a la sesión; y,
- VI. Relación de documentos agregados al apéndice.

**Artículo 24.** El Secretario Técnico, deberá llevar el libro de actas con las firmas con las firmas de los integrantes, el cual llevará un apéndice al que le agregarán los documentos y expedientes relativos a los asuntos tratados en las sesiones.

**Artículo 25.** En cada sesión, podrá solicitarse la dispensa de la lectura del acta, siempre que el Secretario Técnico haya remitido con anterioridad el proyecto de la misma a los integrantes del COMUPO.

**Artículo 26.** El Secretario Técnico, remitirá a el COESPO el acta de la sesión del COMUPO debidamente validada por sus integrantes, en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de haberse celebrado.

## CAPÍTULO V

### DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMUPO

#### ATRIBUCIONES GENERALES

**Artículo 27.** Para el cumplimiento de sus objetivos, el COMUPO tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular el Proyecto del Programa Municipal de Población como Marco normativo y coordinador de las acciones y tareas en materia de población, priorizando acciones que contribuyan a la reducción de los problemas demográficos;
- II. Desarrollar estrategias que respondan a las necesidades de la población, orientadas a mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio;
- III. Buscar un equilibrio en cuanto a volumen, estructura dinámica y distribución geográfica, debiendo para ello, coordinarse con el Gobierno Estatal y Federal con el fin de trabajar conjuntamente en la realización de programas y o proyectos sociodemográficos que contribuyan al desarrollo del Municipio;
- IV. Coordinar la ejecución y seguimiento de su Programa Municipal de Población;
- V. Organizar, coordinar, promover y participar en acciones que fortalezcan la política de población municipal;
- VI. Analizar y difundir la información sociodemográfica del municipio;



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

- VII. Coordinarse con las instancias federales y estatales a fin de desarrollar proyectos sociodemográficos que contribuyan al desarrollo del Municipio;
- VIII. Celebrar convenios de coordinación en materia de población con entidades estatales, con actores del sector privado y social que tengan injerencia en temas materia de población dentro de su territorio;
- IX. Establecer las bases y los procedimientos de coordinación entre las dependencias, entidades e instituciones que participen en los planes y/o programas de población;
- X. Realizar, promover, apoyar y coordinar estudios e investigaciones para los fines de la política de población como insumo para la planeación del desarrollo municipal;
- XI. Elaborar y difundir programas de información en materia de población que fomenten actitudes de participación, responsabilidad y solidaridad, fortaleciendo así los valores de nuestra cultura;
- XII. Elaborar, publicar y distribuir material informativo sobre aspectos demográficos y demás relacionados con sus funciones, que contribuyan a crear en la familia una actitud responsable, trascendiendo su acción a grupos prioritarios;
- XIII. Promover, coordinar, formular e impartir cursos de capacitación y sensibilización en materia de población;
- XIV. Proponer acciones para la integración de las políticas de población en la planeación del desarrollo socio económico y cultural del Municipio acordes a los planes nacional, estatal y municipal de desarrollo;
- XV. Fortalecer los esfuerzos de información, educación y comunicación en materia de población;
- XVI. Promover la concertación de acciones con las instituciones de salud, de asistencia y seguridad social, de los sectores público, social y privado en materia de salud reproductiva;
- XVII. Contribuir a través de los programas sobre población en la formación de la conciencia demográfica con el fin de promover cambios de actitud, comportamientos responsables y participativos en la población para lograr el bienestar individual y colectivo de los habitantes del Municipio;
- XVIII. Promover a participación activa de la sociedad en la operación y realización del Programa Municipal de Población; y
- XIX. Los demás que sean necesarios para el cumplimiento y ejecución de sus fines y funciones, así como las previstas por la Ley de Población del Estado, otras leyes aplicables y el Plan Estatal de Población.

**CAPÍTULO VI**

**DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENTA DEL COMUPO**



**Artículo 28.** Corresponde a la Presidenta del COMUPO el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las acciones que, en materia de población, realice el COMUPO;
- II. Convocar a través del Secretario Técnico, a las sesiones;
- III. Presidir las sesiones del COMUPO, así como representarlo en los eventos que así se requiera;
- IV. Someter por conducto del Secretario Técnico a consideración del COMUPO, el Orden del Día de la sesión respectiva;
- V. Proponer al COMUPO la instalación de Comisiones con el fin de estudiar o evaluar las políticas, proyectos y acciones en materia de población;
- VI. Formular con apoyo del Secretario Técnico, el programa anual de trabajo del COMUPO;
- VII. Acordar con el COMUPO las acciones a realizarse dentro del Municipio, en materia de población;
  
- VIII. Integrar por conducto del Secretario Técnico, las propuestas en materia de población y el cumplimiento de los acuerdos tomados por el COMUPO;
- IX. Promover la participación de las personas involucradas, en la formulación, actualización, instrumentación y evaluación de programas, proyectos, acciones y demás medidas propicias para asegurar el progreso y cumplimiento de los mismos;
- X. Fungir como moderador en las sesiones del COMUPO, con el fin de que se guarde en orden debido;
- XI. Decidir en caso de empate en la votación, a través de su voto de calidad en los acuerdos del COMUPO;
- XII. Presentar propuestas de nuevos integrantes al COMUPO;
- XIII. Presentar un informe anual al Ayuntamiento, respecto de las actividades del COMUPO e instruir al Secretario Técnico para que informe a las autoridades correspondientes de los acuerdos tomados por el COMUPO;
- XIV. Firmar las resoluciones y acuerdos del COMUPO, asentados en las actas respectivas;
- XV. Incluir en el Orden del Día de la sesión correspondiente, cualquier modificación o reforma al presente reglamento, a fin de que sea analizada, aprobada y turnada a la Secretaría del Ayuntamiento para la elaboración del Proyecto de reforma correspondiente; y
- XVI. Las demás que sean necesarias para el mejor cumplimiento de su cargo.

## CAPÍTULO VII

### DE LAS ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE



**Artículo 29.** El Vicepresidente tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir e intervenir en las sesiones;
- II. Sustituir en sus funciones a la Presidenta;
- III. Cumplir con los acuerdos tomados por el COMUPO;
- IV. Acordar con el COMUPO las acciones a realizarse dentro del Municipio, en materia de población;
- V. Promover la formulación, actualización, instrumentación y evaluación de programas en materia de población, proyectos, acciones y demás medidas propicias para asegurar el progreso y cumplimiento de los mismos;
- VI. Revisar, analizar, deliberar y emitir su voto, respecto a las propuestas o acuerdos presentados durante las sesiones;
- VII. Proponer al COMUPO las estrategias e instrumentos jurídicos en materia de población, con entidades estatales, actores del sector privado y social, para fortalecer el Plan, Programa y Políticas Públicas en beneficio de las y los mexiquenses;
- VIII. Instrumentar, en su caso los acuerdos a que haya llegado el COMUPO;
- IX. Firmar las actas de las sesiones;
- X. Las demás que le instruya la Presidenta.

## CAPÍTULO VIII

### DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO

**Artículo 30.** Serán atribuciones del Secretario Técnico, las siguientes:

- I. Emitir las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias del COMUPO, previo acuerdo con la Presidenta;
- II. Asistir puntualmente a las sesiones del COMUPO;
- III. Pasar lista de asistencia e informar a la Presidenta si existe quórum legal;
- IV. Proponer a la Presidenta el Orden del Día de los asuntos que serán tratados en cada sesión;
- V. Someter a consideración del Pleno del COMUPO la aprobación del Orden del día de la sesión;
- VI. Proponer a la Presidenta del COMUPO la formulación del programa anual de trabajo del COMUPO;



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

- VII. Levantar las actas de las sesiones y hacerlas del conocimiento de los miembros del COMUPO, a más tardar cinco días naturales después de la celebración de las mismas;
- VIII. Llevar un registro de los acuerdos tomados en las sesiones del COMUPO;
- IX. Ejecutar y dar debido seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones del COMUPO, e informar de los avances a los integrantes;
- X. Llevar un registro de las comisiones de trabajo que se integren y dar seguimiento a los avances respectivos;
- XI. Recibir y atender las solicitudes de información o documentación relacionada con las funciones y actividades del COMUPO y someter a consideración de la Presidenta y sus miembros aquellas propuestas que requieran análisis y consenso;
- XII. Representar al COMUPO en los eventos que así se requiera, por ausencia de la Presidenta;
- XIII. Apoyar a los Consejeros en la difusión y promoción de los Programas y Proyectos en materia de población;
- XIV. Representar al COMUPO en los eventos que así se requiera, por ausencia de la Presidenta;
- XV. Apoyar a los Consejeros en la difusión y promoción de los programas y Proyectos en materia de población; y
- XVI. Las demás que le confiera expresamente la Presidenta del COMUPO en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO IX**

**DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES**

Artículo 31. Corresponde a los Vocales:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones;
- II. Desempeñar las comisiones para las cuales sean designados;
- III. Proponer acuerdos y soluciones, referentes a la dinámica demográfica de población;
- IV. Aprobar en su caso las actas y resoluciones, de las sesiones del COMUPO;
- V. Proponer la celebración de convenios dentro de sus competencia y atribuciones legales, en materia de población, planeación demográfica y demás inherentes al tema;
- VI. Proponer asuntos para ser tratados en las sesiones del COMUPO, así como para la elaboración de planes y programas en materia de población;
- VII. Proponer a la Presidenta del COMUPO llevar a cabo sesiones extraordinarias, cuando las circunstancias así lo ameriten;
- VIII. Atender los asuntos que le sean encomendados por el COMUPO e informar sobre los mismos a la Presidenta a través del Secretario Técnico;



- IX. Presentar propuestas para el fortalecimiento de las actividades en materia de población, mediante esquemas de trabajo que generen mejores condiciones económicas, ambientales y humanas tendientes a mejorar la calidad de vida de la población;
- X. Colaborar con el COMUPO en la elaboración de planes y programas de trabajo, proporcionando la información que les sea requerida;
- XI. Proponer al COMUPO, modificaciones o reformas al presente Reglamento, debiendo acompañar su exposición de motivos, a fin de que ambos documentos sean turnados a la Secretaría del Ayuntamiento y en su momento sean aprobados por el Cabildo; y
- XII. Las demás que sean necesarias para el mejor cumplimiento.

## CAPÍTULO X

### DE LAS COMISIONES DEL COMUPO, INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

**Artículo 31.** Para el cumplimiento de las atribuciones que en materia de población tiene a su cargo el COMUPO, podrán integrarse las Comisiones de trabajo que se consideren necesarias.

**Artículo 32.** La integración de las Comisiones, deberá hacerse constar como acuerdo en el acta respectiva de la sesión del COMUPO, asimismo, deberá asentarse quienes serán sus integrantes, pudiendo inscribirse los miembros que tengan interés en el tema.

Durante la misma sesión, la Presidenta del COMUPO deberá nombrar a los coordinadores de las Comisiones que se hubieren integrado.

**Artículo 33.** Cada una de las Comisiones se integrará con por lo menos tres miembros, incluido el Coordinador.

Las Comisiones podrán auxiliarse para el desempeño de las funciones o los trabajos que les hayan sido encomendados, por asesores y/o el personal técnico necesario.

**Artículo 34.** La Comisiones deberán enviar al Secretario Técnico, su programa de trabajo para dar atención a los asuntos que les hayan sido encomendados, debiendo especificar las responsabilidades de los miembros que la conforman. Lo anterior a más tardar dentro del término de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de su integración.

De igual forma, las Comisiones deberán exponer durante las sesiones del COMUPO, los avances de los trabajos que les hayan sido encomendados, con el fin de que sean aprobados o en su caso sean propuestas las modificaciones necesarias.





Jocotitlán  
2025-2027

## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

Los trabajos encomendados a las Comisiones para su realización, serán presentados cuantas veces se considere necesario ante el COMUPO, hasta llegar a su total resolución.

**Artículo 35.** Las propuestas de las Comisiones serán presentadas al COMUPO para su aprobación, buscando que ésta se dé, preferentemente, por consenso.

Los Coordinadores de cada Comisión, deberán informar al COMUPO respecto de los avances de los trabajos que les hayan sido encomendados.

**Artículo 36.** Los miembros del COMUPO, podrán formar parte de las Comisiones que sean de su interés.

Para el caso de que cualquiera de los integrantes de alguna Comisión deseará darse de baja, deberá notificarlo por escrito tanto al Coordinador de la Comisión, como al secretario técnico del COMUPO. El mismo procedimiento será necesario para incluir a un nuevo integrante de cada Comisión.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Se abrogan los Reglamentos Interiores del Consejo Municipal de Población del Municipio de Jocotitlán, Estado de México.

**SEGUNDO.** Publíquese en el Periódico oficial “Gaceta Municipal” del Municipio de Jocotitlán, Estado de México.

**TERCERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta Municipal”.

### VALIDACIÓN

#### AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JOCOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

LIC. LEILANI AYLIN LÓPEZ GONZÁLEZ  
PRESIDENTA MUNICIPAL

C. ALEJO MONDRAGÓN MARTÍNEZ  
SÍNDICO MUNICIPAL



**LIC. ANA MARIELL ROBLES ALVARADO  
PRIMERA REGIDORA**

**LIC. JORGE LÓPEZ MENDOZA  
SEGUNDO REGIDOR**

**LIC. EVA HERNÁNDEZ MUNGUÍA  
TERCERA REGIDORA**

**LIC. ISRAEL BENÍTEZ RAMÍREZ  
CUARTO REGIDOR**

**C. JESÚS RAMÍREZ GONZÁLEZ  
QUINTO REGIDOR**

**MTRA. MIREYA MONROY MONROY  
SEXTA REGIDORA**

**C. AGUSTÍN GONZÁLEZ CRUZ  
SÉPTIMO REGIDOR**

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





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

**Jocotitlán**  
Gobierno Democrático  
2025-2027

**Edición a cargo de la  
Secretaría del Ayuntamiento  
de Jocotitlán, Estado de México.**

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

**EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JOCOTITLÁN,**

**ESTADO DE MÉXICO  
2025-2027**



**DIRECTORIO**

**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 MUNGUIA  
TERCERA REGIDORA**

**ISRAEL BENITEZ RAMIREZ  
CUARTO REGIDOR**

**JESUS RAMIREZ GONZALEZ  
QUINTO REGIDOR**

**MIREYA MONROY MONROY  
SEXTA REGIDORA**

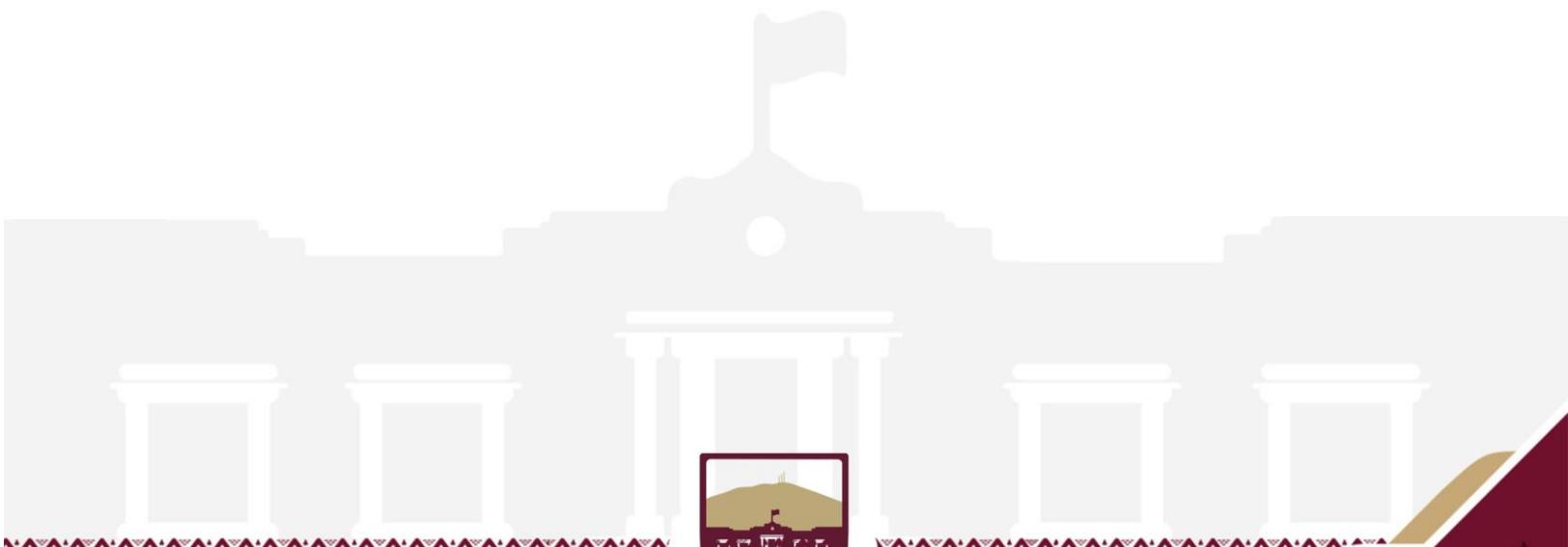
**AGUSTIN GONZALEZ CRUZ  
SEPTIMO REGIDOR**





“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

**Jocotitlán**  
Gobierno Democrático  
2025-2027



**Gaceta Municipal 07**



**28/03/25**

