



**Jocotitlán**  
Gobierno Democrático

2025-2027



# GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DE JOCOTITLÁN

30 DE JUNIO DE 2025

AÑO UNO

GM/11

**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 9 con el siguiente contenido:**

### SUMARIO

- APROBACIÓN PARA QUE EL MUNICIPIO DE JOCOTITLÁN, MÉXICO, PUEDA REGISTRARSE EN EL PROGRAMA DENOMINADO “TRANSFORMANDO EL CAMPO, MODERNIZACIÓN AGRÍCOLA PARA AYUNTAMIENTOS”
- PROGRAMA DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA.
- REGLAMENTO INTERNO DE MEJORA REGULATORIA DE JOCOTITLÁN 2025-2027.
- CONVOCATORIA PARA CELEBRAR LA CUARTA SESIÓN DE CABILDO ABIERTO
- CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA SECRETARIA O SECRETARIO DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE JOCOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.
- AMPLIACIONES Y REDUCCIONES DE LOS TECHOS FINANCIEROS DE LAS OBRAS Y ACCIONES A EJERCER CON EL RECURSO DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUN) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.
- INFORME DE RESULTADOS DE LOS ACTOS DE FISCALIZACIÓN CONSISTENTES EN “ARQUEOS DE CAJA” PRACTICADOS A LA CAJA RECAUDADORA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL
- INFORME SOBRE EL PROBLEMA DEL CERRO XOCOTEPETL.



Que derivado de la Décima Sexta Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha seis de junio 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 PARA QUE EL MUNICIPIO DE JOCOTITLÁN, MÉXICO, PUEDA REGISTRARSE EN EL PROGRAMA DENOMINADO “TRANSFORMANDO EL CAMPO, MODERNIZACIÓN AGRÍCOLA PARA AYUNTAMIENTOS”, IMPLEMENTADO POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO; Y DE RESULTAR BENEFICIADOS, AUTORIZAR A LA TESORERÍA MUNICIPAL REALIZAR LAS ADECUACIONES PRESUPUESTALES NECESARIAS PARA ATENDER LA CONVOCATORIA DE LA SECRETARÍA DEL CAMPO, ENTRE OTROS, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL SANEAMIENTO PRESUPUESTAL.**

#### ACUERDOS

**PMJOC/SA/PRIMERO/25.-** Se aprueba que el Municipio de Jocotitlán se registre en el programa denominado “Transformando el campo 2025, modernización agrícola para ayuntamientos”.

**PMJOC/SA/SEGUNDO/25.-** Se autoriza a la Tesorería Municipal realizar las adecuaciones presupuestales necesarias para atender la convocatoria de la secretaría del campo, entre otros, con la finalidad de realizar el saneamiento presupuestal.

**PMJOC/SA/TERCERO/25.-** Notifíquese a la Dirección del Campo para que realice los trámites correspondientes.

**PMJOC/SA/CUARTO/25.-** Publíquese los acuerdos en la Gaceta Municipal del Gobierno de Jocotitlán.

Que derivado de la Décima Sexta Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha seis de junio 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 DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA**

#### ACUERDOS



**PMJOC/SA/PRIMERO/25.-** Se aprueba el Programa de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

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

Que derivado de la Décima Sexta Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha seis de junio 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 DEL REGLAMENTO INTERNO DE MEJORA REGULATORIA DE JOCOTITLÁN 2025-2027.**

### **ACUERDOS**

**PMJOC/SA/PRIMERO/25.-** Se aprueba el Reglamento Interno de Mejora Regulatoria de Jocotitlán 2025-2027, el cual se estructura de la siguiente manera:

## **REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE JOCOTITLÁN 2025-2027**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público y de observancia obligatoria para todas las dependencias y organismos públicos descentralizados del Municipio de Jocotitlán y tiene por objeto;

- I.** Regular las disposiciones de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios en el ámbito de la administración pública municipal;
- II.** Establecer los procedimientos para la integración y funcionamiento de la Comisión Municipal y su relación con el Consejo Estatal y la Comisión Estatal;
- III.** Regular los procedimientos para impulsar y consolidar la mejora continua de la regulación municipal;



**IV.** Definir los mecanismos para que los tramites, servicios, actos y procesos administrativos, comunicaciones y procedimientos derivados de la regulación municipal sometida al proceso de mejora regulatoria puedan ser gestionados con el uso de las tecnologías de la información y comunicación, en los términos de la ley en la materia;

**V.** Establecerlas bases y procedimientos para la integración y administración del Registro Municipal de Tramites y Servicios, y

**VI.** El reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio.

**Artículo 2.** El presente Reglamento aplicara a los actos, procedimientos y resoluciones de la Comisión Municipal y Comités Internos de todas las dependencias Municipales, organismos descentralizados, desconcentrados y autónomos en los términos de la legislación aplicable, y a estos corresponde su observancia y cumplimiento.

**Artículo 3.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

**I.** Agenda Regulatoria: A la propuesta de las regulaciones que los objetos obligados pretenden expedir;

**II.** Análisis de Impacto Regulatorio: Al documento mediante el cual las dependencias justifican ante la Comisión Municipal, la creación de nuevas regulaciones o las modificaciones, adiciones o actualizaciones de las existentes;

**III.** Apartado de Mejora Regulatoria en página web municipal: El municipio, deberá crear un apartado de Mejora Regulatoria en su portal de Internet, en el que publicaran toda la información que les concierne es esta materia, incluyendo su catálogo de trámites y servicios, así como los formatos, instructivos, y otros mecanismos vinculados con los primeros;

**IV.** Autoridad de Mejora Regulatoria: A la Comisión Municipal;

**V.** Ayuntamiento: Al órgano integrado por la Presidenta Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine;

**VI.** Catalogo Municipal de Regulaciones: Al conjunto de disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes en el Municipio;

**VII.** Comisión Estatal: A la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;

**VIII.** Comisión Municipal: A la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio;



**IX. Comité Interno:** Al Comité Interno Municipal de Mejora Regulatoria, que es el órgano constituido para llevar a cabo actividades continuas de Mejora Regulatoria derivadas de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;

**X. Consejo Estatal:** Al Consejo Estatal de Mejora Regulatoria;

**XI. Convenio de Coordinación:** Al instrumento jurídico por medio del cual, el Gobierno Municipal, conviene en crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones, para cumplir objetivos y metas plasmados en el Plan de Desarrollo;

**XII. Coordinador General Municipal y Enlace de Mejora Regulatoria:** En apoyo de la presidenta Municipal en la ejecución de las políticas, programas y acciones en materia de Mejora Regulatoria;

**XIII. CUTS:** A la Clave Única de Trámites y Servicios, en los términos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios;

**XIV. Dependencias:** A las dependencias de la administración pública municipal, incluidos sus organismos públicos descentralizados;

**XV. Expediente para Trámites y Servicios:** Diseñar y desarrollar la herramienta tecnológica del Expediente de Trámites y Servicios, misma que proporcionara los medios para que los sujetos obligados no soliciten información que ya conste en el Expediente, ni podrá requerir documentación que tenga en su poder. Dicho proceso deberá interoperar con el sistema tecnológico del CNARTyS. El sistema será desarrollado conforme los lineamientos que para tal efecto expida el Consejo Nacional de Mejora Regulatoria;

**XVI. Fomento de diseño y aplicación de encuestas:** Generación de Información, Estadística y Evaluación en materia de Mejora Regulatoria, promover la realización de encuestas que permitan conocer el estado que guarda la Mejora Regulatoria en el País, Estado y Municipio;

**XVII. Impacto Regulatorio:** Al efecto que la regulación puede generar en distintos ámbitos del quehacer público, social o económico;

**XVIII. Informe de avance:** Al informe de avance programático de Mejora Regulatoria que elabora la Comisión Municipal con base en los Programas anuales, de acuerdo con la evaluación de resultados sobre los reportes de avance de las dependencias;

**XIX. Ley:** A la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios

**XX. Ley General:** A la Ley General de Mejora Regulatoria;



**XXI.** Municipio: Al Municipio de Jocotitlán;

**XXII.** Oficio Resolutivo de Aprobación: A la opinión y aprobación que emita la Comisión Municipal sobre los programas, proyectos de regulación y análisis de impacto regulatorio;

**XXIII.** Opinión Técnica: A la de viabilidad tecnológica y presupuestal que emite la Dirección General del Sistema Estatal de Informática de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, respecto de un proyecto de regulación, para su digitalización e incorporación al Sistema Electrónico de Información, Trámites y Servicios del Estado de México;

**XXIV.** Padrón: Al Padrón Municipal de servidores públicos con nombramiento de inspector, verificador, visitador o supervisor o cuyas competencias sean las de vigilar el cumplimiento de alguna Regulación;

**XXV.** Presidenta: A la Presidenta Municipal y Presidenta de la Comisión Municipal;

**XXVI.** Proceso de calidad regulatoria: Al conjunto de actividades de análisis, consulta, diseño y evaluación que de manera sistemática realizan las dependencias sobre su regulación interna y que tienen por objeto que esta sea suficiente, integral y congruente a efecto de garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que estas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica;

**XXVII.** Programa Anual Municipal: Al programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio;

**XXVIII.** Programa Sectorial: Al Programa Anual Municipal de un área o dependencia;

**XXIX.** Protesta Ciudadana: Espacio donde el ciudadano podrá presentar una protesta cuando, con acciones u omisiones, el servidor público niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con la información establecida en el REMTyS. Registro Municipal de Trámites y Servicios;

**XXX.** Proyectos de Regulación: A las propuestas para la creación, reforma o eliminación de regulaciones que, para ser dictaminadas, presentan las dependencias a la Comisión Municipal

**XXXI.** Registro Municipal: Al Registro Municipal de Trámites y Servicios del Municipio (REMTyS);

**XXXII.** Registro Municipal de Visitas Domiciliarias: Aquel integrado por el Padrón Municipal de Inspectores, Verificadores y Visitadores, y por el listado de Inspecciones, Verificaciones y Visitas domiciliarias;

**XXXIII.** Reglamento: Al Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;



**XXXIV.** Regulaciones: A las disposiciones de carácter general denominados Bando Municipal, reglamentos, planes programas, reglas, normas técnicas, manuales, acuerdos, instructivos, criterios, lineamientos, circulares y demás disposiciones administrativas que afecten la esfera jurídica de los particulares;

**XXXV.** Reporte anual de metas e indicadores: Al procedimiento que realiza la Comisión Municipal respecto de los avances en los programas anuales presentados por las dependencias;

**XXXVI.** Reporte de avance programático: Al reporte trimestral de avance programático sobre el cumplimiento del Programa Anual Municipal que las dependencias integran y envían a la Comisión Municipal para los efectos de la Ley y el Reglamento;

**XXXVII.** SEITS: Al Sistema Electrónico de Información, Trámites y Servicios, en los términos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios;

**XXXVIII.** Servicio: A la actividad que realizan los sujetos obligados en acatamiento de un ordenamiento jurídico, tendiente a satisfacer las necesidades de los ciudadanos, mediante el cumplimiento por parte de estos de los requisitos que el ordenamiento respectivo establece;

**XXXIX.** SARE: Al Sistema de Apertura Rápida de Empresas;

**XL.** Sistema de Protesta Ciudadana: Al Sistema mediante el cual se da seguimiento a peticiones y/o inconformidades ciudadanas por presuntas negativas y/o falta de respuesta en solicitudes de trámites y/o servicios previstos en la normatividad aplicable, en términos del Título Quinto de la Ley;

**XLI.** Sistema Estatal: Al Sistema Estatal en materia de Mejora Regulatoria;

**XLII.** Sujeto Obligado: La Administración Pública Federal y sus respectivos homólogos de las entidades federativas, los municipios o alcaldías y sus dependencias y entidades, la Procuraduría General de la República y las procuradurías o fiscalías locales;

**XLIII.** Trámite: A la solicitud o gestión que realizan las personas físicas o jurídicas colectivas, con base en un ordenamiento jurídico, ya sea para cumplir una obligación que tiene a su cargo, o bien para obtener información, un beneficio, un servicio o una resolución y que los sujetos obligados a que se refiere el propio ordenamiento están obligados a resolver en los términos del mismo.

**Artículo 4.** El Sistema Estatal tiene por objeto en coordinar a las autoridades del orden estatal, municipal y los sujetos obligados, en sus respectivos ámbitos de competencia, mediante las normas, principios, objetivos, planes, directrices, órganos, instancias, procedimientos y la política Estatal en materia de Mejora Regulatoria.



**Artículo 5.** Todas las regulaciones, así como los actos y procedimientos de las dependencias y organismos públicos descentralizados, los servicios que corresponda prestar al gobierno municipal, y los contratos que este celebre con los particulares, estarán sujetas a lo previsto por la Ley.

**Artículo 6.** La creación, reforma, adición o eliminación de regulaciones que pretendan llevar a cabo las dependencias, deberá estar justificada en una causa de interés público o social y orientarse a la simplificación, la desregulación y la reducción de la discrecionalidad de sus actos y procedimientos, además de proveer a la solución de la problemática que pudiere inhibir la consecución de los objetivos de la Ley.

**Artículo 7.** El Municipio podrá suscribir convenios de coordinación con otros ámbitos de gobierno y entes públicos, para la mejor observancia y ejercicio de facultades concurrentes o coincidentes. En ellos deberán observarse las disposiciones de la Ley y el Reglamento, promover la creación y consolidación de un Sistema de Mejora Regulatoria, de desregulación y simplificación de los procesos de gestión de trámites y servicios administrativos, que abonen a la eficacia y la eficiencia en la prestación del servicio público.

**Artículo 8.** La Comisión Municipal podrá celebrar convenios de coordinación y participación con la Comisión Estatal, y con otras organizaciones y organismos públicos o privados, a efecto de proveer de mejor manera al cumplimiento del objeto de la Ley y el Reglamento, para la implementación y consolidación de un proceso continuo de Mejora Regulatoria y el establecimiento de procesos de calidad regulatoria al interior de las dependencias.

La Comisión Municipal someterá dichos convenios a consideración del Cabildo.

## CAPÍTULO SEGUNDO SECCIÓN PRIMERA DE LA COMISIÓN MUNICIPAL

**Artículo 9.** La Comisión Municipal es el órgano colegiado de coordinación, consulta, apoyo y construcción de consensos para implementar y conducir un proceso continuo y permanente de la política pública de mejora regulatoria en el Municipio, y garantizar la transparencia en la elaboración y aplicación del marco reglamentario y regulatorio, y que este genere beneficios mayores a la sociedad que sus costos.

**Artículo 10.** La Comisión Municipal se conformará por:



- I. La presidenta Municipal, quien la presidirá;
- II. El Síndico Municipal;
- III. El número de las o los regidores que estime la Presidenta Municipal;
- IV. La titular del área jurídica;
- V. El Contralor Municipal;
- VI. Todos los o las titulares de las diferentes áreas que integran la administración pública municipal;
- VII. Los o las representantes empresariales, de Instituciones Académicas e invitados de organizaciones legalmente constituidas, que determine la presidenta con acuerdo de Cabildo;
- VIII. Un Secretario Técnico, que será el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace Municipal de Mejora Regulatoria, designado por la presidenta.
- IX. Invitados.

Los cargos de la Comisión Municipal serán honoríficos. Los y las integrantes tendrán derecho a voz y voto, excepto el Secretario Técnico y los señalados en las fracciones VII y IX, quienes solo tendrán derechos a voz.

**Artículo 11.** Son integrantes permanentes de la Comisión Municipal, los señalados en las fracciones I a VIII del artículo anterior, así como el Secretario Técnico;

En las sesiones de la Comisión Municipal, la presidenta únicamente podrá ser suplida por la Secretaria del Ayuntamiento, con todas las atribuciones y derechos del primero. El resto de las y los integrantes permanentes podrán designar a una o un suplente, quienes tendrán derecho a voz y voto.

En las sesiones de la Comisión Municipal, deberán estar presentes la presidenta o su suplente y el Secretario Técnico independientemente del quórum legal que deba cumplirse.

**Artículo 12.** La presidenta hará llegar la invitación por conducto del Secretario Técnico, a los organismos patronales y empresariales formalmente constituidos con representación en el Municipio, agrupados en las principales ramas de actividad económica, para que acrediten a sus representantes, propietario y suplente, a más tardar durante la última semana del mes de enero del año respectivo, en la fecha en que tenga lugar la primera sesión del Cabildo del Ayuntamiento.

**Artículo 13.** A consideración de la presidenta, podrá ser invitado a las sesiones de la Comisión Municipal una o un representante de la Comisión Estatal. La presidenta podrá invitar a las sesiones a las o los



titulares de las dependencias, a representantes de las dependencias de la Administración Pública Estatal, a especialistas, y a representantes de organismos públicos y privados que considere conveniente, quienes solo tendrán derecho a voz.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL

**Artículo 14.** Las sesiones de la Comisión Municipal serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras tendrán lugar cada tres meses, a más tardar dentro de las dos últimas semanas del trimestre respectivo. Las extraordinarias serán las que se celebren fuera de estas fechas.

**Artículo 15.** Para celebrar sesión ordinaria, la presidenta, por conducto del Secretario Técnico, enviará la convocatoria respectiva a las y los integrantes de la Comisión Municipal, con al menos diez días hábiles de anticipación.

**Artículo 16.** La presidenta, por conducto del Secretario Técnico, hará llegar la convocatoria a todos los integrantes de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y a las o los especialistas o representantes de organizaciones cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas, de acuerdo con los temas a analizar, con al menos ocho días hábiles antes de aquél en que vaya a celebrarse la sesión respectiva.

**Artículo 17.** Para celebrar sesión extraordinaria, se requerirá que sea solicitada por escrito a la Presidenta, por al menos un tercio de las o los integrantes permanentes o por la totalidad de las o los representantes del sector privado, debiendo justificar las razones. Recibida la solicitud y comprobado que cumple con los requisitos legales, la presidenta emitirá la convocatoria respectiva para que la sesión extraordinaria tenga lugar dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas siguientes.

La presidenta podrá convocar a sesiones extraordinarias, por conducto del Secretario Técnico, cuando lo considere necesario, debiendo justificar las razones en la convocatoria respectiva, la cual deberá emitir al menos cuarenta y ocho horas antes de su realización.

**Artículo 18.** La convocatoria para celebrar sesiones de la Comisión Municipal deberá señalar el tipo de sesión que se convoca, la fecha, hora y lugar de reunión, e incluir el orden del día, con el señalamiento de los asuntos que ésta conocerá, debiendo acompañarse de los documentos que serán motivo de análisis, opinión y/o resolución.

La convocatoria enviada en los términos del párrafo anterior, tendrá efectos de segunda convocatoria cuando no exista el quórum legal para que la sesión sea válida, y tendrá lugar cuarenta minutos después con los integrantes que se encuentren presentes.



**Artículo 19.** La convocatoria para celebrar sesiones de la Comisión Municipal deberá estar firmada por la presidenta y/o por el Secretario Técnico, y deberá enviarse por:

- I. Mensajería;
- II. Correo certificado;
- III. Correo electrónico, o
- IV. Por cualquier otro medio idóneo e indubitable.

En el caso de las y los integrantes permanentes, la convocatoria se enviará al domicilio o correo electrónico oficial, en caso de las o los representantes del sector privado e invitados, se enviará al domicilio o correo electrónico que éstos hubieren señalado para tal efecto.

**Artículo 20.** Las sesiones de la Comisión Municipal, serán válidas cuando se cuente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes.

En caso de que la Comisión Municipal tuviere que decidir algún asunto mediante la votación de sus miembros, el escrutinio de las votaciones corresponderá al Secretario Técnico.

**Artículo 21.** Sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos. La presidenta tendrá voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 22.** Las actas de sesión de la Comisión Municipal contendrán la fecha, hora y lugar de la reunión; el nombre de las y los asistentes; el orden del día; el desarrollo de la misma, y la relación de asuntos que fueron resueltos, deberán estar firmadas por la presidenta, el Secretario Técnico, y por las o los integrantes de la misma que quisieran firmar.

### SECCIÓN TERCERA DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL

**Artículo 23.** La Comisión Municipal tendrá, además de las que le prescribe la Ley, las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Promover la política pública de mejora regulatoria y la competitividad del Municipio, en coordinación con el Gobierno del Estado, las instancias de mejora regulatoria previstas en la Ley, y los sectores privado, social y académico;



- II. Revisar el marco regulatorio municipal y prestar la asesoría que requieran las dependencias en la elaboración y actualización de los proyectos de regulación;
- III. Recibir y dictaminar los proyectos de regulación, así como los análisis de impacto regulatorio que le envíen las dependencias, e integrar los expedientes respectivos;
- IV. Impulsar la realización de diagnósticos de procesos para mejorar la regulación de actividades económicas específicas;
- V. Aprobar el Programa Anual Municipal con los comentarios efectuados, en su caso, por la Comisión Estatal, así como los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio que le presente el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, para su envío a la Comisión Estatal;
- VI. Recibir, analizar y observar los reportes de avance programático y el informe anual de avance que le remitan las dependencias para su presentación al Cabildo;
- VII. Aprobar la suscripción de los convenios a que se refiere el artículo 7 del presente Reglamento;
- IX. Difundir los lineamientos, manuales e instructivos que reciba de la Comisión Estatal, necesarios para conformar y operar los Comités Internos de cada dependencia, a efecto de que estos elaboren el Programa Anual Municipal y el Manual de Elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio;
- X. Presentar a la Comisión Estatal, y ésta al Consejo, los comentarios y opiniones de los particulares, respecto de las propuestas de creación, reforma o eliminación de regulaciones, atento a los principios de máxima publicidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones;
- XI. Enviar a la Comisión Estatal los reportes de avance programático y el informe de avance, para los fines legales y reglamentarios;
- XII. Conocer y resolver las Protestas Ciudadanas que se presenten por acciones u omisiones del servidor público encargado del trámite y/o servicio;
- XIII. Crear en su portal de internet municipal el vínculo para la consulta pública, y
- XIV. Las demás que le confiera la Ley, el Reglamento y demás normatividad aplicable.

**Artículo 24.** La presidenta tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Designar por escrito al Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, quien será el enlace Municipal de Mejora Regulatoria ante la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, debiendo enviar a la Comisión Estatal constancia del referido nombramiento, para los efectos legales correspondientes;



- II.** Autorizar las convocatorias a sesiones de la Comisión Municipal que le presente el Secretario Técnico;
- III.** Presidir las sesiones de la Comisión Municipal;
- IV.** Iniciar y levantar las sesiones de la Comisión Municipal, y decretar recesos;
- V.** Presentar a la Comisión Municipal el orden del día para su aprobación;
- VI.** Convocar a sesiones extraordinarias cuando lo soliciten quienes tengan derecho a ello por conducto del Secretario Técnico, en los términos del Reglamento;
- VII.** Invitar a las sesiones de la Comisión Municipal por conducto del Secretario Técnico a especialistas o representantes de organizaciones, cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas sobre un tema determinado;
- VIII.** Presentar a la Comisión Municipal para su revisión y, en su caso, aprobación:
  - a)** El Programa Anual Municipal;
  - b)** Los oficios resolutivos de aprobación relacionados a los proyectos de regulación y a los análisis de impacto regulatorio presentados por las dependencias;
  - c)** Las propuestas de convenios de colaboración y coordinación de la Comisión Municipal;
  - d)** Los reportes de avance programático y los informes anuales de metas e indicadores de cumplimiento;
  - e)** Otros instrumentos que establezcan la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.
- IX.** Presentar al Cabildo del Ayuntamiento para su aprobación, el Programa Anual Municipal en la primera sesión de cabildo del año siguiente que corresponda, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio que hubieren sido revisados y aprobados por la Comisión Municipal, incluyendo el programa anual;
- X.** Enviar a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes, el Programa Anual Municipal, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio, así como los reportes de avance programático e informes trimestrales de avance, siempre por vía electrónica o digital;



- XI.** Proponer a la Comisión Municipal, a iniciativa propia o de alguno de sus integrantes, la conformación de grupos de trabajo para el análisis de temas específicos;
- XII.** Someter a consideración de la Comisión Municipal las sugerencias y propuestas de las o los integrantes e invitados del mismo;
- XIII.** Firmar los acuerdos, opiniones, informes y todas las resoluciones que emita la Comisión Municipal;
- XIV.** Regular la gestión de servicios, trámites, procesos y procedimientos administrativos y jurisdiccionales a través de del uso de las tecnologías de la información y comunicación en observancia a la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios y a la Ley;
- XV.** Vigilar que este Reglamento se aplique correctamente;
- XVI.** Revisar el marco regulatorio municipal para diagnosticar su aplicación;
- XVII.** Acordar y ratificar los asuntos que se sometan a su consideración por las y los integrantes e invitados permanentes de la Comisión Municipal;
- XVIII.** Promover que la Comisión Municipal, las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, evalúen el costo de los trámites y servicios existentes;
- XIX.** Conocer, analizar y atender los resultados de las encuestas, información estadística y evaluación en materia de mejora regulatoria;
- XX.** Promover que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal evalúen las regulaciones nuevas y existentes a través de herramientas de análisis de impacto regulatorio;
- XXI.** Proponer los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre esta materia generen los sujetos obligados, y
- XXII.** Las demás que le confieran la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 25.** El Secretario Técnico, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Elaborar, firmar y enviar las convocatorias y documentación respectiva, a las y los integrantes y a las y los invitados a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Municipal, previamente autorizadas por la presidenta;
- II.** Redactar el orden del día y la documentación respectiva para su aprobación, en términos del Reglamento;



- III. Preparar la lista de asistencia relativa a las sesiones de la Comisión Municipal;
- IV. Brindar los apoyos logísticos que requiera la Comisión Municipal para celebrar sus sesiones y cumplir con las facultades que le otorga la Ley;
- V. Redactar, firmar y recabar las firmas de las actas de las sesiones de la Comisión Municipal y mantener actualizado el libro respectivo;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión Municipal;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos derivados de las Comisiones Temáticas de Mejora Regulatoria;
- VIII. Llevar el archivo de la Comisión Municipal;
- IX. Dar difusión a las actividades de la Comisión Municipal por los diferentes medios disponibles, y
- X. Las demás que le confieran la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 26.** La coordinación y comunicación entre el Municipio y la Autoridad de Mejora Regulatoria, se llevará a cabo a través del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace de Mejora Regulatoria Municipal, para el cumplimiento de las disposiciones jurídicas de la materia.

El Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace Municipal tendrá, en su ámbito de competencia, las funciones siguientes:

- I. Ser el vínculo de su Municipio con la Comisión Estatal;
- II. Coordinar la instalación formal de la Comisión Municipal;
- III. Coordinar con todas las dependencias la instalación formal de sus Comités Internos;
- IV. Coordinar con todos los Comités Internos la elaboración de sus Programas Sectoriales y demás actividades descritas en la Ley;
- V. Coordinar e integrar el Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria y enviarlo a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes, siempre por vía electrónica o digital;
- VI. Coordinar la elaboración de los análisis de impacto regulatorio;
- VII. Administrar el Registro Municipal de Trámites y Servicios y el de Regulaciones; conforme a lo establecido en la Ley.



**VIII.** Mantener actualizado el catálogo de trámites y servicios, así como los requisitos, plazos y cargas tributarias que correspondan;

**IX.** Mantener actualizado el catálogo Municipal de Regulaciones;

**X.** Enviar a la Comisión Estatal para las observaciones correspondientes, el Programa Anual Municipal, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio correspondientes, en su caso;

**XI.** Integrar y mantener actualizado el Catálogo Municipal de regulaciones para que esté disponible para su consulta en su portal de internet;

**XII.** Integrar los reportes de avance programático y el informe anual de metas e indicadores de mejora regulatoria que se hubiere implementado, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos, y enviarlo a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes;

**XIII.** Integrar el concentrado de los reportes de avance programático y el informe anual de metas e indicadores y enviarlos a la Comisión Estatal, siempre por vía electrónica o digital;

**XIV.** Integrar y presentar la Agenda Regulatoria;

**XV.** Coordinar las propuestas incluidas en la Agenda Regulatoria con las diferentes dependencias o áreas de la administración municipal;

**XVI.** Solicitar a la Comisión Estatal capacitación e inducción en materia de mejora regulatoria;

**XVII.** Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley, a través del uso de las herramientas de la política pública de mejora regulatoria y de las tecnologías de la información y comunicación

**XVIII.** Las demás que establezca la Ley, el Reglamento y la normatividad aplicable.

**Artículo 27.** Las y los integrantes de la Comisión Municipal tendrán las obligaciones siguientes:

**I.** Asistir a las sesiones de la Comisión Municipal a las que sean convocados;

**II.** Opinar sobre los programas sectoriales y análisis de impacto regulatorio que presente la Comisión Municipal;

**III.** Opinar sobre los reportes de avance programático, los informes de anuales de metas e indicadores de avance y los proyectos de regulación;

**IV.** Participar en los grupos de trabajo a los que convoque la Comisión Municipal;



- V. Realizar comentarios y solicitar rectificaciones a las actas de las sesiones que consideren convenientes;
- VI. Presentar propuestas sobre regulaciones, y
- VII. Las demás que establezca la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

### CAPÍTULO TERCERO DE LOS COMITÉS INTERNOS

**Artículo 28.** Los Comités Internos son órganos de análisis colegiados constituidos al interior de las dependencias, que tienen por objeto auxiliar al Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace de Mejora Regulatoria en el cumplimiento de sus funciones con el objetivo de proveer al establecimiento de un proceso permanente de calidad y la implementación de sistemas informáticos, para contribuir a la desregulación, la simplificación y la prestación eficiente y eficaz del servicio público, con base en la Ley, el Reglamento y los planes y programas que acuerde la Comisión Municipal.

**Artículo 29.** Cada Comité Interno estará integrado por:

- I. Las y los Titulares de las dependencias u organismos Públicos Descentralizados respectivos,
- II. Las y los directores de la dependencia Municipal u organismo Público Descentralizado, que podrán ser suplidos por el funcionario público con nivel inferior jerárquico inmediato quien será el enlace de la materia y responsable de mejora regulatoria del sujeto obligado el cual tendrá estrecha comunicación con el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria para dar cumplimiento a la Ley;
- III. La o el Enlace de Mejora Regulatoria de la dependencia respectiva u organismo Público Descentralizado, quien fungirá como Enlace del Área ante el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y será el que tenga el nivel jerárquico inmediato inferior al del Titular;
- IV. Otros responsables de área que determine el titular de la dependencia u organismo Público Descentralizado;
- V. Las o los invitados que acuerde el titular de la dependencia, integrantes de organizaciones privadas, sociales, académicas, empresariales, civiles, o de cualquier otro tipo, interesadas en el marco regulatorio vinculado con el sector.

**Artículo 30.** El Comité Interno sesionará cuatro veces al año, y podrá reunirse cuantas veces el Enlace de Mejora Regulatoria considere necesario para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.



Las convocatorias a las sesiones se harán en los mismos términos previstos para las sesiones de la Comisión Municipal y el Enlace de Mejora Regulatoria del área observará las mismas disposiciones aplicables el Secretario Técnico de dicho órgano colegiado.

**Artículo 31.** Para el cumplimiento de su objeto, el Comité Interno tendrá al interior de la dependencia u organismo Público Descentralizado y de su adscripción, las funciones siguientes:

- I. La elaboración coordinada e integral de los Programas sectoriales, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio de las dependencias participantes;
- II. La integración de sistemas de mejora regulatoria del Municipio e impulsar procesos de calidad regulatoria en las dependencias, en los términos de las disposiciones normativas aplicables;
- III. La elaboración y preparación de los reportes de avance programático de las dependencias participantes, así como los informes de avance, para su envío a la Comisión Municipal;
- IV. Coadyuvar al cumplimiento de las obligaciones que tienen encomendadas las dependencias, para asegurar un proceso continuo de mejora del marco regulatorio del Municipio;
- V. Participar en la elaboración del Programa Anual Municipal del año respectivo, para su envío a la Comisión Municipal;
- VI. Participar en la elaboración de los análisis de impacto regulatorio, para su envío a la Comisión Municipal, con base en los estudios y diagnósticos que hubieren realizado para determinar el impacto y efectividad de las regulaciones cuya creación, reforma o eliminación se proponga;
- VII. Opinar sobre la necesidad de reformas legales o de cual sean otras regulaciones vinculadas con la dependencia en cuestión, que a juicio del Comité Interno sean necesarias para la desregulación, la simplificación e integralidad del marco jurídico estatal, para proponerlas al titular de la dependencia;
- VIII. Participar en la elaboración de proyectos de regulación relativas a la normatividad institucional;
- IX. Participar en la revisión y evaluación permanente de la regulación interna, a efecto de contribuir al proceso de calidad regulatoria, a la desregulación y la simplificación administrativa, que dé lugar a la prestación más eficiente y eficaz del servicio público;
- X. Realizar las acciones de coordinación pertinentes con otras dependencias, cuando sea necesario establecer sistemas de mejora regulatoria;



- XI.** Elaborar los reportes de avance programático e informes anuales de metas e Indicadores de desempeño;
- XII.** Verificar que se realicen las actualizaciones necesarias al catálogo de trámites y servicios a cargo de la dependencia, y que se informe oportunamente de ello a la Comisión Municipal;
- XIII.** Verificar que se realicen las actualizaciones necesarias al catálogo de regulaciones a cargo de la dependencia, y que se informe oportunamente de ello a la Comisión Municipal;
- XIV.** Emitir e implementar el Manual de Operación del Catálogo Municipal de Regulaciones.
- XV.** En general, proveer al establecimiento de un proceso permanente de calidad regulatoria, la implementación de sistemas de mejora regulatoria, para contribuir a la simplificación administrativa y la prestación eficiente y eficaz del servicio público, con base en la Ley, el Reglamento y los planes y programas que acuerde el Consejo y a la Ley
- XVI.** Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables o que le encomiende el titular de la dependencia de su adscripción.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MEJORA REGULATORIA**

**Artículo 32.** Para proveer al cumplimiento a las disposiciones aplicables de la Ley y el Reglamento. La o el Enlace de Mejora Regulatoria de cada dependencia, tendrá las siguientes funciones:

- I.** Preparar el Programa sectorial, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio que analizará y evaluará el Comité Interno en la sesión respectiva y presentarlos al titular de la dependencia de su adscripción para su consideración;
- II.** Participar en las sesiones del Comité Interno y coadyuvar al cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas;
- III.** Coordinar los trabajos de análisis de los proyectos de regulación, análisis de impacto regulatorio, reportes de avance programático, informes y otros instrumentos que se presentarán a la Comisión Municipal en la sesión del Comité Interno que corresponda;
- IV.** Enviar a la Comisión Municipal el Programa Sectorial;



V. Mantener actualizado el Catálogo de Trámites y Servicios de la dependencia u organismo Público Descentralizado de su adscripción y el Catálogo de Regulaciones y enviar oportunamente la información respectiva al Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria de la Comisión Municipal para los efectos legales y reglamentarios, y

VI. Las demás que le correspondan de acuerdo con la normatividad aplicable.

## CAPÍTULO QUINTO DEL PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

**Artículo 33.** El Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria, se integra con la suma de los programas sectoriales y el diagnóstico regulatorio de las dependencias u organismo Público Descentralizado que, previa aprobación por su Comité Interno son enviados al Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace Municipal, para que éste integre el Programa Anual Municipal, solicite la opinión de la Comisión Estatal y sea evaluado y aprobado por la Comisión Municipal, una vez solventadas las observaciones emitidas por la Comisión Estatal y asimismo, aprobado por el Cabildo durante su primera sesión anual.

El Programa Anual Municipal tendrá por objeto dar a conocer oportunamente a los ciudadanos la Agenda Regulatoria del Gobierno Municipal para el año calendario de que se trate.

El Programa Anual de Mejora Regulatoria, estatal y municipal, estará orientado a:  
Contribuir al proceso de perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico y regulatorio local e impulsar el desarrollo económico en el Estado en general, y sus municipios en lo particular;

**Artículo 34.** Los Comités Internos elaborarán su Programa Sectorial conforme a los lineamientos y manuales emitidos por la Comisión Municipal que especificarán los términos de referencia para su elaboración.

**Artículo 35.** El enlace de mejora regulatoria de cada dependencia u organismo Público Descentralizado, proporcionará a la Comisión Municipal la información complementaria o aclaratoria que ésta les solicite en un término de 10 días hábiles.

**Artículo 36.** El enlace de mejora regulatoria de cada dependencia u organismo Público Descentralizado podrá solicitar a la Comisión Municipal la modificación o baja de una acción inscrita en el Programa Sectorial, mediante escrito fundado y motivado que lo justifique y previa aprobación de su Comité Interno.

La solicitud de modificación de acciones no podrá exceder del primer semestre del año en curso.



**Artículo 37.** El enlace de mejora regulatoria de cada dependencia u organismo Público Descentralizado podrá solicitar, por única ocasión mediante escrito fundado y motivado que lo justifique y previa aprobación de su Comité Interno, la reconducción de acciones inscritas en el Programa Sectorial que, por circunstancias imprevistas, no se cumplieron en el ejercicio programado.

**Artículo 38.** Procede la exención de presentación de Programa Sectorial cuando la dependencia u organismo Público Descentralizado acredite ante la Comisión Municipal mediante escrito fundado y motivado que lo justifique y previa aprobación de su Comité Interno, que no cuenta con acciones de política pública de mejora regulatoria y/o normativas para implementar el siguiente año.

## CAPÍTULO SEXTO DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

**Artículo 39.** Los análisis de impacto regulatorio son un instrumento para la implementación de la política pública de mejora regulatoria, que tienen por objeto garantizar que las regulaciones, cuya creación, reforma o eliminación se propone, respondan a un objetivo claro y estén justificadas en cuanto a su finalidad y la materia a regular, además de evitar la duplicidad y la discrecionalidad en el establecimiento de trámites y requisitos, disminuir plazos y costos, así como fomentar la transparencia y la competitividad.

**Artículo 40.** Para su envío a la Comisión Municipal, los proyectos de regulación deberán acompañarse del análisis de impacto regulatorio correspondiente, el cual deberá especificar:

- I. Exposición sucinta de las razones que generan la necesidad de crear nuevas regulaciones, o bien, reformarlas;
- II. Alternativas que se tomaron en cuenta para arribar a la propuesta de crear o reformar las regulaciones de que se trate;
- III. Problemas que la actual regulación genera y cómo el proyecto de nueva regulación o su forma plantea resolverlos;
- IV. Posibles riesgos que se correrían de no emitir las regulaciones propuestas;
- V. Fundamento jurídico que da sustento al proyecto y la congruencia de la regulación propuesta con el ordenamiento jurídico vigente;
- VI. Beneficios que generaría la regulación propuesta;



**VII.** Identificación y descripción de los trámites eliminados, reformados y/o generados con la regulación propuesta;

**VIII.** Recursos para asegurar el cumplimiento de la regulación;

**IX.** La descripción de las acciones de consulta pública previa, llevadas a cabo para generar la regulación o propuesta regulatoria, así como las opiniones de los particulares que hayan sido recabadas en el ejercicio de la Agenda Regulatoria; y

**X.** Los demás que apruebe la Comisión Municipal.

Las dependencias elaborarán los análisis de impacto regulatorio atendiendo a los criterios establecidos en el Manual de Funcionamiento del Análisis de Impacto Regulatorio que al efecto expida la Comisión Estatal.

Los Enlaces de Mejora Regulatoria de las dependencias deberán proporcionar a la Comisión Municipal la información complementaria o aclaratoria que ésta les solicite.

**Artículo 41.** Cuando una dependencia estime que la propuesta regulatoria no implica costos de cumplimiento para particulares, lo consultará con la Autoridad de Mejora Regulatoria que corresponda, la cual resolverá en un plazo que no podrá exceder de cinco días, de conformidad con los criterios para la determinación de dichos costos que al efecto se establezcan en el Manual de Elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio que expida la Comisión Estatal. En este supuesto se eximirá de la obligación de elaborar el análisis de impacto regulatorio.

Cuando de conformidad con el párrafo anterior, la Autoridad de Mejora Regulatoria resuelva que la propuesta regulatoria no implica costos de cumplimiento para los particulares y se trate de una regulación que requiera actualización periódica, esa propuesta y sus actualizaciones quedarán exentas de la elaboración del análisis de impacto regulatorio y la dependencia tramitará la publicación correspondiente en la Gaceta Municipal.

Para efectos de la exención del análisis de impacto regulatorio a que hace referencia el párrafo anterior, la Comisión Municipal determinará los elementos esenciales que no podrán ser objeto de modificación en la regulación o regulaciones que se pretendan expedir. En caso de que la regulación o regulaciones impliquen un cambio a dichos elementos esenciales, se sujetará al procedimiento de Análisis de Impacto Regulatorio previsto en la Ley.



Las dependencias darán aviso a la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente de la publicación de las regulaciones exentas de la elaboración del análisis de impacto regulatorio, previo a su publicación en la Gaceta Municipal.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, las dependencias serán responsables del contenido de la publicación en el medio de difusión y de que dicha publicación no altere los elementos esenciales de la regulación o regulaciones que se pretenden expedir.

La Comisión Municipal, de conformidad con las buenas prácticas internacionales en la materia, podrá solicitar a las dependencias la realización de un Análisis de Impacto Regulatorio ex post, a través del cual se evalúe la aplicación, efectos y observancia de la Regulación vigente, misma que será sometida a consulta pública con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los interesados, conforme a los lineamientos aprobados por el Consejo Nacional de Mejora Regulatoria.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS PROYECTOS DE REGULACIÓN**

**Artículo 42.** Cuando se trate de proyectos de regulación que no hubiesen sido incluidos en la Agenda Regulatoria de la dependencia respectiva, porque responden a una causa o problemática superveniente, se observará lo previsto por la Ley y el Manual de Funcionamiento para la Elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes.

**Artículo 43.** Cuando los proyectos de regulación no cumplan con lo previsto en la Ley y el Reglamento, la Comisión Municipal dentro de los diez días hábiles siguientes a su recepción, prevendrá a los Comités Internos del Ayuntamiento involucrados para que subsanen las deficiencias.

Los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio que cumplan con los requisitos exigibles, serán dictaminados dentro de los treinta días siguientes contados a partir del día siguiente a su recepción. La aprobación de los dictámenes que soliciten las diferentes dependencias u organismo Público Descentralizado del ayuntamiento de los análisis de impacto regulatorio corresponde a la Comisión Municipal, una vez aprobado por ésta se debe presentar en Sesión de Cabildo del Ayuntamiento para su correspondiente aprobación y publicación en la Gaceta Municipal, remitiendo la información correspondiente a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LA AGENDA REGULATORIA**



**Artículo 44.** La Agenda Regulatoria es la propuesta de las regulaciones que las dependencias pretenden expedir y que presentarán ante la Autoridad de Mejora Regulatoria en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de Junio a Noviembre y de Diciembre a Abril respectivamente. La Agenda Regulatoria de cada dependencia deberá informar al público la regulación que pretenden expedir en dichos periodos.

Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria de las dependencias, la Autoridad de Mejora Regulatoria la sujetará a una consulta pública por un plazo mínimo de veinte días naturales. La Autoridad de Mejora Regulatoria remitirá a las dependencias las opiniones vertidas en la consulta pública mismas que no tendrán carácter vinculante.

**Artículo 45.** La Agenda Regulatoria de las dependencias deberá incluir al menos:

- I. Nombre preliminar de la propuesta regulatoria;
- II. Materia sobre la que versará la regulación;
- III. Problemática que se pretende resolver con la propuesta regulatoria;
- IV. Justificación para emitir la propuesta regulatoria, y
- V. Fecha tentativa de presentación.

Las dependencias podrán iniciar los trabajos de elaboración de sus propuestas regulatorias aun cuando la materia o tema no esté incluida en su Agenda Regulatoria, pero no podrán ser emitidos sin que estén incorporados a dicha Agenda, salvo por las excepciones establecidas en el artículo 46 de este Reglamento.

**Artículo 46.** Lo dispuesto en el artículo precedente no será aplicable en los supuestos siguientes:

- I. La propuesta regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista, fortuita e inminente;
- II. La publicidad de la propuesta regulatoria o la materia que contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;
- III. Las dependencias demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la propuesta regulatoria no generará costos de cumplimiento;



**IV.** Los sujetos obligados demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la propuesta regulatoria representará una mejora sustancial que reduzca los costos de cumplimiento previstos por la regulación vigente, simplifique trámites o servicios, o ambas. Para tal efecto la Autoridad de Mejora Regulatoria emitirá criterios específicos para determinar la aplicación de esta disposición, y

**V.** Las propuestas regulatorias que sean emitidas por el Titular del Poder Ejecutivo Municipal.

## **CAPÍTULO NOVENO**

### **DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**Artículo 47.** A fin de someter a un proceso de consulta pública los programas, análisis de impacto regulatorio y proyectos de regulación de los Ayuntamientos, la Comisión Municipal los hará públicos en su portal de internet y/o por otros medios de acceso público, durante los veinte días previos a aquel en que habrá de tener lugar la sesión de la Comisión Municipal en la que éstos se conocerán y discutirán.

Con el mismo propósito y durante el mismo lapso, los Ayuntamientos publicarán en sus portales de internet y por otros medios de acceso público, su Programa Anual, sus proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio respectivos.

**Artículo 48.** Los Ayuntamientos incorporarán en sus portales de internet los aplicativos informáticos necesarios para hacer efectivo el derecho de los particulares a emitir comentarios, sugerencias u observaciones, mismos que la Comisión Municipal tomará en cuenta en la elaboración de sus oficios resolutivos de aprobación y formarán parte de la información que ésta presente en la sesión respectiva.

**Artículo 49.** Además de los instrumentos señalados en los artículos anteriores, la Comisión Municipal, también hará públicos en su portal de internet y por otros medios de acceso público, lo siguiente:

- I.** El Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria;
- II.** Los dictámenes que formule, así como las opiniones y evaluaciones que emita al respecto;
- III.** La regulación que han observado los procedimientos establecidos en el presente capítulo y, en su caso, si ya ha sido publicada;
- IV.** Los reportes trimestrales de avance programático de los Municipios;
- V.** Los manuales, lineamientos o instructivos que emitan el Consejo o la Comisión Estatal;



**VI.** Las protestas ciudadanas que reciba en los términos del presente Reglamento, y el curso de las mismas;

**VII.** Toda aquella información relativa a las actividades que realiza la Comisión Municipal;

**VIII.** La información relativa a las actividades que desarrollan los Comités Internos, cuando éstos se lo soliciten.

La información que publique la Comisión Municipal tendrá como única limitante lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

## **TÍTULO PRIMERO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISITAS DOMICILIARIAS**

**Artículo 50.** El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias integrará:

- I. El Padrón;
- II. El listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizar los Sujetos Obligados, y
- III. La información que se determine en los lineamientos que al efecto expida el Consejo Nacional, El Consejo Estatal, La Comisión Estatal.

**Artículo 51.** El Padrón contendrá la lista de los servidores públicos autorizados para realizar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias en el ámbito administrativo. Los Sujetos Obligados serán los encargados de inscribir en el Padrón, a los servidores públicos a que se refiere el presente artículo.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable a aquellas inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias requeridas para atender situaciones de emergencia. Para tales efectos, dentro de un plazo de cinco días posteriores a la habilitación, el Sujeto Obligado deberá informar y justificar a la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente las razones para habilitar a nuevos inspectores o verificadores requeridos para atender la situación de emergencia.

**Artículo 52.** El Padrón contará con los datos que establezca el Sistema Nacional de Mejora Regulatoria de los servidores públicos a que se refiere el artículo 56, de la Ley General de Mejora Regulatoria, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales.

**Artículo 53.** La sección de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias deberá publicitar como mínimo, la siguiente información:



- I. Números telefónicos de los órganos internos de control o equivalentes para realizar denuncias, y
- II. Números telefónicos de las autoridades competentes encargadas de ordenar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias. Lo anterior, con la finalidad de que las personas a las cuales se realizan las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias puedan cerciorarse de la veracidad de las mismas.
- III. Identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias deberá estar relacionado con las regulaciones inscritas en el Registro Municipal de Regulaciones.
- IV. Los requisitos que a su vez son trámites o servicios deberán de relacionarse con el Registro Municipal de Trámites y Servicios. Lo anterior, con independencia del nivel u orden de gobierno al que pertenezcan.

**Artículo 54.** El Padrón deberá ser actualizado por los Sujetos Obligados, incluyendo información estadística sobre inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias realizadas en el periodo a reportar y la demás información que se prevea en la Estrategia, misma que determinará la periodicidad para su actualización.

**Artículo 55.** La Comisión Municipal será la responsable de administrar y publicar la información del Padrón. Las Autoridades de Mejora Regulatoria serán las responsables de supervisar y coordinar el Padrón en el ámbito de sus competencias.

Los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar la información directamente en el Padrón y de mantenerla debidamente actualizada, respecto de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que apliquen.

En caso de que la Autoridad de Mejora Regulatoria identifique errores u omisiones en la información proporcionada, lo comunicará al Sujeto Obligado en un plazo de cinco días. Estas observaciones tendrán carácter vinculante para los Sujetos Obligados, quienes contarán con un plazo de cinco días para solventar las observaciones o expresar la justificación por la cual no son atendibles dichas observaciones. Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, la Autoridad de Mejora Regulatoria publicará dentro del término de cinco días la información en el Padrón.

## CAPÍTULO DÉCIMO



## DEL SISTEMA DE PROTESTA CIUDADANA

**Artículo 56.** El Sistema de Protesta Ciudadana tiene como objeto analizar y dar seguimiento a las peticiones e inconformidades para el cumplimiento de trámites y servicios.

El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del Trámite o Servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII y XIV del artículo 54 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.

Cualquier persona, siempre y cuando tenga interés legítimo para ello, podrá presentar una protesta ciudadana ante la Comisión Municipal, cuando las dependencias y organismos públicos descentralizados municipales le exijan trámites o cargas administrativas que no correspondan a los señalados en el Registro Municipal, o si le es negado sin causa justificada, el servicio que solicita. Lo anterior, sin demérito de lo previsto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.

**Artículo 57.** Para presentar una Protesta Ciudadana presencial o a través del sistema, los interesados deberán adjuntar solicitud de protesta ciudadana a la Comisión Municipal, con los datos siguientes:

- I. Nombre del solicitante, si es persona física, y documento oficial que lo identifique;
- II. Nombre del representante, si es persona jurídica colectiva, y documento oficial que lo identifique. En este caso se acompañará copia simple de la escritura constitutiva de la persona jurídica colectiva y copia simple del documento con el que acredite la personalidad con la que se ostenta.
- III. Domicilio, el cual será considerado como el sitio designado para recibir notificaciones, si no se expresa uno distinto para tal fin;
- IV. En su caso, documentación probatoria, y
- V. Exposición de los hechos que sustentan su protesta.

La Comisión y las Comisiones municipales dispondrán lo necesario para que las personas puedan presentar la Protesta Ciudadana tanto de manera presencial o a través de las tecnologías de la información y comunicación.

La Protesta Ciudadana será revisada por la Comisión o las Comisiones municipales, según corresponda, quienes solicitarán al área que corresponda formulen la respuesta correspondiente en un plazo de cinco



días, dando contestación al ciudadano que la presentó, dará vista de la misma al Sujeto Obligado y, en su caso, al órgano competente en materia de responsabilidades.

Si el solicitante está inscrito en el Registro Único de Personas Acreditadas del Estado de México, en los términos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, sólo deberá hacer mención de su CUTS y, en su caso, iniciar y/o proseguir su trámite a través del Sistema de Protesta Ciudadana, cuyo procedimiento se regulará conforme a los lineamientos que emita la Comisión Estatal.

## CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES

**Artículo 58.** El Registro Municipal de Regulaciones es una herramienta tecnológica que contendrá todas las regulaciones del Municipio.

Las dependencias deberán asegurarse que las regulaciones vigentes que apliquen se encuentren contenidas en el Registro Municipal de Regulaciones, a fin de mantenerlo actualizado.

El Registro Municipal de Regulaciones, operará bajo los lineamientos que al efecto expida la Comisión Estatal para que las dependencias tengan acceso a sus respectivas secciones y subsecciones, y puedan inscribir sus regulaciones.

La Comisión Municipal será la responsable de administrar y publicar la información en el Registro Estatal de Regulaciones.

## CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

**Artículo 59.** El Registro Municipal es una plataforma de acceso público que contiene el catálogo de trámites, servicios, requisitos, plazos y cargas tributarias de los Ayuntamientos, conforme a lo previsto por el Título Tercero, Capítulo Sexto-de la Ley.

**Artículo 60.** La operación y administración del Registro Municipal estará a cargo del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y deberá estar disponible para su consulta en su portal de internet y por otros medios de acceso público.

Los Municipios que no cuenten con un portal de internet podrán celebrar un convenio de coordinación con la Comisión Estatal a efecto de que en el portal de internet esta última pueda hospedar el catálogo de trámites y servicios municipales respectivo.



**Artículo 61.** Para la inscripción en el Registro Municipal de trámites y servicios, los Ayuntamientos deberán proporcionar los datos relativos a cada trámite y servicio en los términos de lo previsto por el Título Tercero, Capítulo Sexto de la Ley, específicamente en las Cédulas de Registro que al efecto determine la Comisión Estatal, las cuales publicará en su portal de internet.

**Artículo 62.** Las dependencias enviarán a la Comisión Municipal la información de todos sus trámites y servicios, por escrito y medio magnético, en las Cédulas de Registro a que se refiere el artículo anterior. Las Cédulas de Registro en medio impreso deberán estar validadas con la rúbrica del titular de la dependencia y de la persona que la elaboró.

**Artículo 63** Si las reformas al marco regulatorio de una dependencia u organismo Público Descentralizado implican modificaciones a la información de los trámites y servicios inscritos en el Registro Municipal, ésta deberá informarlo a la Comisión Municipal, siguiendo el procedimiento descrito en el artículo anterior, al día siguiente de la publicación del decreto o acuerdo respectivo en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” o en la Gaceta Municipal.

Las dependencias deberán actualizar la información en el Registro Municipal dentro de los cinco días hábiles siguientes. Si durante este lapso tiene lugar alguna protesta ciudadana, la Comisión Municipal resolverá lo conducente e informará de ello al solicitante.

Los cambios en la titularidad de los Ayuntamientos o de las dependencias responsables de atender las gestiones de los particulares, de su domicilio, teléfonos, correos electrónicos o cualquier otra información contenida en el Registro Municipal, deberá hacerse del conocimiento del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria observando el mismo procedimiento.

**Artículo 64.** La información relativa a trámites y servicios que se inscriba en el Registro Municipal deberá estar sustentada en el marco jurídico vigente del Estado, incluyendo leyes, reglamentos y otra normatividad que de éstos derive.

Será de la estricta responsabilidad del titular del área correspondiente de los Ayuntamientos y será responsable por los efectos que la falta de actualización de dicha información genere en los particulares, en los términos de la Ley y el Reglamento.

**Artículo 65.** Las dependencias u organismo Público Descentralizado se abstendrán de exigir a los particulares el cumplimiento de trámites o de requisitos que no estén inscritos en el Registro Municipal

### CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS



**Artículo 66.** El Expediente para Trámites y Servicios operará conforme a los lineamientos que apruebe el Consejo Nacional y Estatal y deberá considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

Los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus respectivas competencias, incluirán en sus programas de Mejora Regulatoria las acciones para facilitar a otros Sujetos Obligados, a través del Expediente para Trámites y Servicios, el acceso, consulta y transferencia de manera segura de las actuaciones electrónicas que se generen con motivo de un Trámite o Servicio.

**Artículo 67.** Los Sujetos Obligados no podrán solicitar información que ya conste en el Expediente de Trámites y Servicios, ni podrán requerir documentación que tengan en su poder. Sólo podrán solicitar aquella información y documentación particular o adicional, que esté prevista en el Catálogo.

**Artículo 68.** Los documentos electrónicos que integren los Sujetos Obligados al Expediente de Trámites y Servicios conforme a lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria, producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

**Artículo 69.** Los Sujetos Obligados integrarán al Expediente para Trámites y Servicios, los documentos firmados autógrafamente cuando se encuentre en su poder el documento original y se cumpla con lo siguiente:

- I. Que la migración a una forma digital haya sido realizada o supervisada por un servidor público que cuente con facultades de certificación de documentos en términos de las disposiciones aplicables;
- II. Que la información contenida en el documento electrónico se mantenga íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y sea accesible para su ulterior consulta;
- III. Que el documento electrónico permita conservar el formato del documento impreso y reproducirlo con exactitud, y
- IV. Que cuente con la Firma Electrónica Avanzada del servidor público al que se refiere la fracción I de este artículo.

**Artículo 70.** Para efectos de esta Ley, tratándose de procedimientos administrativos relacionados con la apertura y operación de las empresas, el Expediente Electrónico Empresarial hará las veces del Expediente para Trámites y Servicios.



## TÍTULO PRIMERO DE LAS ENCUESTAS, INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y EVALUACIÓN EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA

**Artículo 71.** La Comisión Municipal promoverá entre los sectores social, privado, público y académico la realización de encuestas sobre aspectos generales y específicos que permitan conocer el estado que guarda la mejora regulatoria en el municipio.

**Artículo 72.** El Consejo Nacional compartirá la información relativa a los registros administrativos, censos y encuestas que, por su naturaleza estadística, sean requeridos por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía para el desarrollo adecuado de sus propios censos y encuestas nacionales en materia de mejora regulatoria.

**Artículo 73.** Los Sujetos Obligados y las Autoridades de Mejora Regulatoria deberán brindar todas las facilidades y proporcionar la información en materia de mejora regulatoria que les sea requerida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

## TÍTULO SEGUNDO APARTADO DE MEJORA REGULATORIA EN PÁGINA WEB MUNICIPAL

**Artículo 74.-** Las dependencias estatales, las municipales y los Organismos Públicos Descentralizados, en su caso, deberán crear un apartado de mejora regulatoria en su portal de Internet, en el que publicarán toda la información que les concierne en esta materia, incluyendo su catálogo de trámites y servicios, así como los formatos, instructivos, y otros mecanismos vinculados con los primeros, debiendo incluir una liga al portal de la Comisión, o a las Comisiones Municipales cuando corresponda, debiendo ofrecer y colocar dentro de este recuadro la demás información que cita la Ley de la materia con la información correspondiente, para qué sirve cuando se puede utilizar así como los formatos, instructivos y otros mecanismos vinculados a la materia con las limitaciones que señala la Ley de Acceso a la Información Pública y a la Participación Ciudadana.

## CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

**Artículo 75.** La Comisión Municipal dará vista al Órgano Interno de Control que corresponda, de los casos que conozca sobre incumplimiento a lo previsto en la Ley y el presente Reglamento, para que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes conforme a lo establecido en la Ley.



**Artículo 76.** Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento al contenido de la Ley y del presente Reglamento, se tramitarán y sancionarán de conformidad con lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

**Artículo 77.** Sin perjuicio de las previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, constituyen infracciones administrativas en materia de mejora regulatoria imputables a los servidores públicos, las siguientes:

**I.** La ausencia de notificación de la información susceptible de inscribirse o modificarse en el Registro Municipal, respecto de trámites a realizarse por los particulares para cumplir una obligación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que regule dicho trámite;

**II.** La falta de entrega al responsable de la Comisión Municipal de los anteproyectos y demás actos materia del conocimiento de ésta;

**III.** La exigencia de trámites, requisitos, cobro de derechos o aprovechamientos, datos o documentos adicionales a los previstos en la legislación aplicable y en el Registro Municipal;

**IV.** La falta de respuesta de la información que cualquier interesado realice por escrito sobre los anteproyectos de normatividad y sus análisis de impacto regulatorio;

**V.** Incumplimiento de plazos de respuesta establecidos en los trámites, inscritos en el Registro Municipal;

**VI.** Incumplimiento sin causa justificada a los programas y acciones de mejora regulatoria aprobados en el ejercicio fiscal que corresponda, en perjuicio de terceros, promotores de inversión, inversionistas, empresarios y emprendedores;

**VII.** Obstrucción de la gestión empresarial consistente en cualquiera de las conductas siguientes:

- a. Alteración de reglas y procedimientos;
- b. Negligencia o mala fe en el manejo de los documentos del particular o pérdida de éstos;
- c. Negligencia o mala fe en la integración de expedientes;
- d. Negligencia o mala fe en el seguimiento de trámites que dé lugar a la aplicación de la afirmativa ficta;



- e. Cualquier otra que pueda generar intencionalmente perjuicios o atrasos en las materias previstas en la Ley de la materia.

**VIII.** Incumplimiento a lo dispuesto en la fracción V del artículo 2 de la Ley.

**Artículo 78.** Las infracciones administrativas a las que se refiere el artículo anterior, serán imputables al servidor público municipal que por acción u omisión constituya una infracción a las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento, mismas que serán calificadas por el Órgano Interno de Control competente y sancionado con:

- I. Amonestación;
- II. Multa de 50 a 1000 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente;
- III. Suspensión de 15 a 60 días del empleo, cargo o comisión;
- IV. Destitución del empleo, cargo o comisión; y/o
- V. Inhabilitación de 1 a 10 años en el servicio público estatal y municipal.

**Artículo 79.** Los actos o resoluciones que dicten o ejecuten las autoridades con apoyo en la Ley, podrán impugnarse mediante el Recurso de Inconformidad, o en su caso, con el Procedimiento de Justicia Administrativa, previstos en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese el presente Reglamento en la “Gaceta Municipal” de Jocotitlán.

**SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la “Gaceta Municipal”.

**TERCERO.** La Comisión Municipal deberá estar integrada dentro de los primeros 15 días hábiles al inicio de cada administración municipal.

La comisión y los comités internos deberán remitir vía correo electrónico las actas de conformación a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria dentro de los primeros quince días que inicie la administración municipal.



Los Comités Internos Municipales, realizarán su primera sesión, en la tercera semana del mes en que concluya el primer trimestre, las siguientes siguiendo el mismo orden a cada trimestre y siempre serán antes de que sesione la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.

**CUARTO.** Los Comités Internos Municipales enviarán a la Comisión Municipal sus actas de instalación, así como los datos de sus integrantes dentro de los quince días hábiles siguientes del mes de enero al inicio de cada administración municipal.

**QUINTO.** La Presidenta de la Comisión Municipal tomará las medidas necesarias para que los Registros Municipales de Trámites y Servicios y de Regulaciones, esté en operación al inicio y durante el periodo de su administración municipal.

**SEXTO.** Queda estrictamente prohibido que las administraciones municipales tanto entrantes como salientes eliminen el contenido de las páginas web, con la información y documentos ya publicados en los diferentes recuadros, ya que esto afecta enormemente a la ciudadanía que queda desconcertada al no existir información alguna en Mejora Regulatoria y no destruir tres años de trabajo bien realizado por el municipio, la administración saliente tendrá la obligación de realizar la correspondiente entrega recepción de todo lo concerniente a Mejora Regulatoria, de acuerdo a los Lineamientos que para tal efecto publica el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México. (OSFEM)

**SÉPTIMO.** El Contralor Municipal tiene la obligatoriedad de dar el seguimiento correspondiente al Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria de acuerdo a lo señalado en la Ley General de Mejora Regulatoria y a la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.

LIC. LEILANI AYLIN LÓPEZ GONZÁLEZ  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL Y PRESIDENTA DE LA  
COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DE JOCOTITLÁN

ING. ELÍ LÓPEZ URBINA  
COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA  
REGULATORIA Y GOBIERNO DIGITAL, SECRETARIO TÉCNICO DE LA  
COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA



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

LIC. MIREYA MONROY MONROY  
SEXTA REGIDORA

LIC. AGUSTÍN GONZÁLEZ CRUZ  
SÉPTIMO REGIDOR

LIC. MARÍA GUADALUPE GÓMEZ LÓPEZ  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

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

Que derivado de la Décima Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha veinte de junio 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 CONVOCATORIA PARA CELEBRAR LA CUARTA SESIÓN DE CABILDO ABIERTO**

#### **ACUERDOS**

**PMJOC/SA/PRIMERO/25.-** Se aprueba la Convocatoria del Cuarto Cabildo Abierto, la cual se estructura de la siguiente manera:

EL AYUNTAMIENTO DE JOCOTITLÁN, ESTADO MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 28 PÁRRAFOS SEGUNDO, CUARTO, QUINTO, SEXTO Y SÉPTIMO; 48 FRACCIÓN V Y 91 FRACCIÓN II, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; CONVOCA A LOS CIUDADANOS INTERESADOS A PARTICIPAR EN EL CABILDO PÚBLICO ABIERTO DE LA:



## CUARTA SESIÓN DE CABILDO ABIERTA

### BAJO EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA

- I.- LISTA DE ASISTENCIA Y EN SU CASO DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.
- II.- LECTURA Y EN SU CASO DISPENSA DE LA LECTURA DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.
- III.- LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
- IV.- ASUNTOS A TRATAR
- V.- PARTICIPACIÓN DE CIUDADANOS
- VI.- CLAUSURA.

SE HACE SABER A LOS CIUDADANOS INTERESADOS EN PARTICIPAR QUE DEBERÁN CUBRIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- A) REGISTRAR SU PARTICIPACIÓN 5 DÍAS NATURALES ANTES DE LA FECHA DE LA SESIÓN DEL CABILDO ABIERTO, EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, SITO EN: PALACIO MUNICIPAL, PLAZA CONSTITUYENTES NO.1 C.P. 50700, JOCOTITLÁN, MÉXICO; EN UN HORARIO DE 9:00 A 13:00 HRS, EN DÍAS HÁBILES, PRESENTANDO IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE,
- B) EL DÍA DE SU REGISTRO ENTREGAR DE FORMA IMPRESA SU INTERVENCIÓN, EN UN MÁXIMO DE 4 CUARTILLAS, CON LETRA ARIAL 12, INTERLINEADO A 1.5, EN EL QUE DEBERÁ SEÑALAR:
  - I. NOMBRE COMPLETO
  - II. EDAD
  - III. DOMICILIO
  - IV. NOMBRE DEL TEMA
  - V. DIAGNÓSTICO, PROBLEMÁTICA O EXPOSICIÓN DEL TEMA
  - VI. EN SU CASO EVIDENCIA DEL TEMA O DOCUMENTAL SOPORTE
  - VII. PETICIÓN EN ESPECÍFICO RESPECTO AL TEMA.

- C) UNA VEZ REGISTRADAS LAS PROPUESTAS LA PRESIDENTA MUNICIPAL Y LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO CALIFICARÁN SI EL O LOS TEMAS REGISTRADOS SON PROCEDENTES PARA



TRATARSE EN EL CABILDO; DEBIENDO HACER DEL CONOCIMIENTO AL CIUDADANO, DICHA PROCEDENCIA, EN UN TÉRMINO DE 3 DÍAS HÁBILES, POSTERIORES AL REGISTRO;

- D) LOS TEMAS QUE RESULTEN PROCEDENTES SERÁN INCLUIDOS CON BASE A LA AGENDA DE LAS SESIONES DEL CABILDO, QUE AL EFECTO SE LLEVE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO;
- E) LA INTERVENCIÓN DE LOS CIUDADANOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA SESIÓN TENDRÁ COMO MÁXIMO UNA DURACIÓN DE 5 MINUTOS POR ÚNICA OCASIÓN Y SERÁ APEGADA AL DOCUMENTO QUE ENTREGO
- F) POR ESCRITO; EL ORDEN DE PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS SERÁ CONFORME A LA HOJA DE REGISTRO Y CUANDO EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO LES CONCEDA EL USO DE LA VOZ;
- G) CUANDO ALGUNA ASOCIACIÓN, ORGANIZACIÓN, AGRUPACIÓN, LIGA, ENTRE OTRAS DECIDA PARTICIPAR, DEBERÁN NOMBRAR A UN REPRESENTANTE (MISMO QUE SE ACREDITARÁ POR ESCRITO Y CON EL NOMBRAMIENTO RESPECTIVO ACOMPAÑADO LAS FIRMAS DE TODOS LOS INTEGRANTES), QUIEN SERÁ AL QUE SE LE OTORQUE EL USO DE LA PALABRA DENTRO DEL DESARROLLO DE LA SESIÓN.

LO NO PREVISTO EN LA PRESENTE CONVOCATORIA PÚBLICA, SERÁ RESUELTO POR LA PRESIDENTA MUNICIPAL.

MISMA QUE TENDRÁ VERIFICATIVO EL DÍA TREINTA DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EN EL PALACIO MUNICIPAL, UBICADO EN LA CALLE CONSTITUYENTES NO. 1.

**ATENTAMENTE**

**LIC. LEILANI AYLIN LÓPEZ GONZÁLEZ**  
PRESIDENTA MUNICIPAL  
(RÚBRICA)

**LIC. MARIA GUADALUPE GÓMEZ LÓPEZ**  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO  
(RÚBRICA)



**PMJOC/SA/ SEGUNDO /25.-** Se aprueba por el cabildo que la sede de la Cuarta Sesión Abierta de Cabildo, lo sea en la comunidad de Santiago Yeche.

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

Que derivado de la Décima Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha veinte de junio 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 CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA SECRETARIA O SECRETARIO DEL JUZGADO CÍVICO DEL MUNICIPIO DE JOCOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.**

### ACUERDOS

**PMJOC/SA/PRIMERO/25.-** Se aprueba la Convocatoria para la Designación del Secretario Cívico, la cual se estructura de la siguiente manera:

El Ayuntamiento de Jocotitlán, Estado de México, Administración 2025-2027, con fundamento en los artículos 1, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112 párrafo primero y 128, fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 7 y 9 fracción II y III, 10, 11, 13, 14, 16, 20 y 28 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios, expide la siguiente:

### CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA

#### PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA SECRETARIA O SECRETARIO DEL JUZGADO CÍVICO.

Dirigida a las personas del Municipio que decidan participar y cumplan con todos los requisitos establecidos en los artículos, 16, 18 y 20 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios para participar en el **PROCESO DE SELECCIÓN**, de Secretaria o Secretario del Juzgado Cívico de Jocotitlán; Estado de México, administración 2025-2027, de conformidad con las siguientes bases:

### BASES

#### PRIMERA. DE LA JUSTICIA CÍVICA

El Ayuntamiento de Jocotitlán, Estado de México en el ámbito de su competencia velara por el reconocimiento y acceso integral a los mecanismos de Justicia Cívica, a efecto de establecer reglas



mínimas de comportamiento cívico que permitan garantizar el respeto a las personas y sus bienes, mejorar la convivencia social y mantener el orden público entre sus habitantes.

## SEGUNDA. ASPECTOS GENERALES

Las personas interesadas en participar en el Proceso de Selección del cargo de Secretaria o Secretario del Juzgado Cívico de Jocotitlán, Estado de México, deberán acompañar a la solicitud de registro los documentos en original y copia con los que acrediten que cumplen con los requisitos señalados en los artículos 16, 18 y 20 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y la presente Convocatoria.

- I. El Proceso de integración estará a cargo de la **Comisión Transitoria de Selección del Personal del Juzgado Cívico**, estará integrado por áreas del Ayuntamiento de Jocotitlán, Estado de México, en términos del artículo 69 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, a saber:
  - a) Secretaria del Ayuntamiento
  - b) Coordinación de Consejería Jurídica y Consultiva
  - c) Defensor Municipal de Derechos Humanos
  - d) Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública.
- II. Los integrantes de la Comisión Transitoria de Selección del Personal del Juzgado Cívico, serán designados por la Presidenta Municipal de Jocotitlán, Estado de México y entrarán en funciones de manera inmediata a la publicación de la presente Convocatoria.
- III. Agotado el proceso de verificación de documentos de los aspirantes por parte de la Comisión Transitoria de Selección del Personal del Juzgado Cívico, se pondrán a consideración de la Presidenta Municipal de Jocotitlán, Estado de México, quien libremente elegirá de entre las mismas, a una persona para ocupar el cargo de Secretaria o Secretario para el Juzgado Cívico.
- IV. Una vez elegida la persona de entre los aspirantes, esta será citada para realizar el Nombramiento y la Toma de Protesta ante el Cabildo.

## TERCERA. CARGOS A DESIGNAR

- I. El Concurso de Oposición tiene como propósito designar a la persona que será, Secretaria o Secretario del Juzgado Cívico de Jocotitlán, Estado de México.



El cargo a designar en el Juzgado Cívico será de:

a) Secretaria o Secretario;

II. La persona aspirante únicamente podrá participar para un cargo, además de cumplir con los requisitos que establece la Ley.

#### REQUISITOS:

Podrán ser candidatas (os) a participar en el proceso de selección para ocupar el cargo de:

- **SECRETARIA** o **SECRETARIO**, las personas que conforme a los artículos 16 y 18 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios; reúnan los siguientes requisitos:
  1. Ser ciudadana o ciudadano de nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
  2. Tener por lo menos veintiocho años de edad cumplidos al momento de su designación;
  3. Tener título de licenciatura en derecho, contar con cédula profesional expedida por la autoridad correspondiente para el ejercicio de su profesión y tener por lo menos tres años de ejercicio profesional;
  4. No estar condenado por sentencia ejecutoriada por delito doloso que merezca pena corporal;
  5. No estar inscrito en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias o en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de la Entidad.

#### CUARTA. DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA:

- I. Las personas aspirantes deberán presentar la siguiente documentación comprobatoria:
  - a) Escrito con firma autógrafa dirigido a la Presidenta Municipal, mediante el cual soliciten el registro y manifiesten de manera expresa su voluntad de participar en el proceso de selección, así como el cargo para el cual se están postulando;
  - b) Acta de nacimiento certificada, no mayor a tres meses;
  - c) Constancia que acredite la residencia efectiva en el Municipio de Jocotitlán, Estado de México no mayor a tres meses;
  - d) Original y copia de la credencial para votar vigente;
  - e) Original y copia del título y cédula profesional;
  - f) Currículum vitae firmado por la persona aspirante;
  - g) Informe de no antecedentes penales expedido por la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, con vigencia no mayor a un mes de la publicación de la presente Convocatoria;



- h) Constancia de no inhabilitación expedida por la Contraloría Municipal, con vigencia no mayor a un mes de la publicación de la presente Convocatoria
- i) Escrito libre donde se manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con conocimientos en la materia de procuración y/o impartición de justicia, sistema penal acusatorio, de justicia para adolescentes y/o sobre derechos humanos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás leyes aplicables en la materia;
- j) Escrito libre y con firma autógrafa en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad lo siguiente:
  - Que se han leído y aceptado las bases, el procedimiento y deliberaciones de la presente Convocatoria;
  - No ser ministro de ningún culto religioso;
  - No haber sido condenado por algún delito doloso;
  - No haber desempeñado durante un año previo a la publicación de la presente Convocatoria el cargo de Presidente Nacional, Estatal o Municipal en algún partido político, cargo alguno de elección popular, ni haber sido magistrada o magistrado, titular de secretaría o dependencia del gabinete legal o ampliado tanto del gobierno Federal, Estatal o las entidades federativas;
  - No ser Presidenta, Presidente o Titular de algún Organismo Constitucionalmente Autónomo del Estado de México.

#### QUINTA. DE LA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO:

- a) Las personas interesadas entregarán de manera personal la documentación que se describe en la base anterior, en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento, ubicadas en el interior del Palacio Municipal, en un horario de **10:00 a 17:00** horas del día **24, 25, 26, 27 y 30 de junio del año 2025**. La Secretaría del Ayuntamiento, podrá realizar los requerimientos que estime pertinentes y lo hará del conocimiento a la persona aspirante para que subsane la omisión en un plazo máximo de 24 horas posteriores a su notificación.

#### SEXTA. DE LA SELECCIÓN

- a) Cumplido el periodo de registro, la Secretaria del Ayuntamiento, remitirá a la Comisión Transitoria, las solicitudes de las o los aspirantes, a fin de constatar que cumplan con todos los requisitos señalados.
- b) La Comisión Transitoria de Selección del Personal del Juzgado Cívico remitirá a la Presidenta Municipal de Jocotitlán, Estado de México, las ternas de las personas aspirantes que cumplieron con los requisitos de ley.

#### SÉPTIMA. DE LA DESIGNACIÓN



- I. La Presidenta Municipal de Jocotitlán, Estado de México designara a la persona que ocupará el cargo de Secretaria o Secretario del Juzgado Cívico de Jocotitlán, Estado de México, de entre las propuestas que le hayan sido presentadas, posteriormente lo someterá a consideración del Cabildo para su aprobación.

#### **OCTAVA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE PROTESTA:**

- I. Mediante Sesión de Cabildo la persona designada recibirá el nombramiento que lo acredite como Secretaria o Secretario del Juzgado Cívico de Jocotitlán, Estado de México.
- II. En el mismo acto, el Ayuntamiento procederá a tomar protesta a la persona designada para desempeñar el cargo establecido en la presente convocatoria.

#### **NOVENA. DISPOSICIONES GENERALES:**

- I. La determinación de la Presidenta Municipal de Jocotitlán, Estado de México tendrá naturaleza definitiva y será inapelable.
- II. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por la Comisión Transitoria de Selección de Personal del Juzgado Cívico.

#### **DÉCIMA. TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

- I. La presente Convocatoria se publicará en la página web y los estrados del Ayuntamiento de Jocotitlán, Estado de México en términos del artículo 28 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios.
- II. Los datos de las personas registradas en el Concurso de Oposición, incluso después de concluido conforme a los plazos previstos en la presente Convocatoria serán tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- III. Los documentos de las personas aspirantes no seleccionadas, podrán ser reclamados para su devolución, para lo cual contarán con un periodo máximo de quince días naturales posteriores al cierre del proceso para recogerlos en las Oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento de Jocotitlán, Estado de México.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese la presente **CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA SECRETARIA O SECRETARIO DEL JUZGADO CÍVICO**, del Municipio de Jocotitlán, Estado de México.



**SEGUNDO.** La presente Convocatoria entrara en vigor al día siguiente de su aprobación.

**ATENTAMENTE**

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

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

**PMJOC/SA/ SEGUNDO /25.-** Publíquese los acuerdos en los Estrados del Ayuntamiento, en la Página Oficial del Ayuntamiento y en la Gaceta Municipal del Gobierno de Jocotitlán.

Que derivado de la Décima Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha veinte de junio 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 LAS AMPLIACIONES Y REDUCCIONES DE LOS TECHOS FINANCIEROS DE LAS OBRAS Y ACCIONES A EJERCER CON EL RECURSO DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUN) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025**

**ACUERDOS**

**PMJOC/SA/PRIMERO/25.-** Se aprueban las Ampliaciones y reducciones de los techos financieros de las obras y acciones a ejercer con el recurso del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN) para el ejercicio fiscal 2025, estructurándose de la siguiente manera:

ACCION / OBRA	FORTAMUN 2025 TECHO FINANCIERO	AMPLIACIONES	REDUCCIONES	FORTAMUN 2025 AUTORIZADO
PAGO DE ALUMBRADO PUBLICO	9,960,000.00			9,960,000.00
PAGO DE ENERGIA ELECTRICA	5,100,000.00			5,100,000.00
PAGO DE NOMINA DE SEGURIDAD PUBLICA Y PROTECCION CIVIL	19,500,000.00	81,777.00		19,581,777.00



SEGUROS DE VIDA PARA POLICIAS	400,000.00			400,000.00
REPARACION Y MANTENIMIENTO DE PARQUE VEHICULAR DE SEGURIDAD PUBLICA Y PROTECCION CIVIL	1,630,000.00			1,630,000.00
PAGO DE COMBUSTIBLE PARA SEGURIDAD PUBLICA Y PROTECCION CIVIL	6,200,000.00			6,200,000.00
PAGO DE COMBUSTIBLE PARA OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS PUBLICOS	3,960,500.00			3,960,500.00
PAGO CAEM	1,200,000.00			1,200,000.00
SEGUROS VEHICULARES PARA SEGURIDAD PUBLICA	856,915.41			856,915.41
REPARACION Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS Y MAQUINARIA PARA OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS PUBLICOS	3,880,000.00			3,880,000.00
PAGO DE DERECHOS Y APROVECHAMIENTOS POR CONCEPTO DE AGUA POTABLE	560,000.00			560,000.00
ADQUISICION Y MANTENIMIENTO DE CAMARAS DE VIGILANCIA	4,316,027.00			4,316,027.00
ADQUISICION DE UNIFORMES, EQUIPAMIENTO Y ACCESORIOS PARA SEGURIDAD PUBLICA Y PROTECCION CIVIL	2,000,000.00			2,000,000.00
ARRENDAMIENTO DE UNIDADES PARA SEGURIDAD PUBLICA	1,552,196.00			1,552,196.00
EXAMEN PSICOLOGICO, MEDICO Y TOXICOLOGICO	46,875.00			46,875.00
OBRA	2,031,777.00		2,031,777.00	-
ADQUISICION DE CAMION DE BOMBEROS	5,500,000.00			5,500,000.00
ADQUISICION DE CAMION RECOLECTOR DE BASURA	-	1,950,000.00		1,950,000.00
<b>TOTAL AUTORIZADO</b>	<b>68,694,290.41</b>	<b>2,031,777.00</b>	<b>2,031,777.00</b>	<b>68,694,290.41</b>

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



## “ARQUEOS DE CAJA” PRACTICADOS A LA CAJA RECAUDADORA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Que con fundamento en lo dispuesto en los artículos 112 fracciones, I, II, III, V, XI, XIV y XX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; en concatenación con las BASES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORIAS Y OTRAS INTERVENCIONES, mismas que fueron publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional de Jocotitlán denominada "Gaceta Municipal" el día treinta y uno de enero del año dos mil veinticinco, 72 fracción III del Bando Municipal de Jocotitlán, Estado de México, y en estricto apego a los Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, Capítulo III; Numeral CUARTO; fracción I Incisos e); Capítulo V Numeral DECIMO PRIMERO; fracciones I y XV, 18 de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Jocotitlán, el Órgano Interno de Control, realizó diversos Arqueos al Ingreso y/o Efectivo y Fondo Fijo de Caja a los Organismos Públicos Descentralizados y a la caja recaudadora del ayuntamiento dependiente de la Tesorería Municipal.

### CONSIDERANDO

Que el artículo 112 fracción XI, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, prevé lo siguiente:

*Artículo 112. El órgano interno de control municipal tendrá a su cargo las funciones siguientes:*

*XI. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al ayuntamiento*

Por lo tanto y en razón de dar cabal cumplimiento con el precepto legal invocado, es que se solicita atentamente en el ámbito de sus atribuciones someter a consideración de la junta directiva el informe siguiente:

### CONTRALORÍA DEL AYUNTAMIENTO DE JOCOTITLÁN, MEXICO.

#### INFORME DE ARQUEO AL INGRESO Y/O EFECTIVO Y FONDO FIJO A LA CAJA RECAUDADORA

CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE JOCOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.	
NÚMERO DE OFICIO DE COMISIÓN DEL AUDITOR	CM / JOC / 00082 / 2025
OFICIO NOTIFICACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTO DE FISCALIZACIÓN CONSISTENTE EN ARQUEO AL INGRESO Y/O EFECTIVO Y FONDO FIJO DE CAJA	CM / JOC / 0087 / 2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA A INTERVENIR	Caja recaudadora de la Tesorería del Ayuntamiento.
NOMBRE DEL ACTO DE FISCALIZACIÓN	<b>ARQ-TES-JOC-02-2025</b>
FECHA Y HORA DEL ACTO DE FISCALIZACIÓN	Viernes 25 de abril del año 2025, a las 16:43 horas
OBJETIVO DE LA REVISIÓN	Fiscalizar, supervisar, evaluar y prever que los recursos financieros de la Hacienda Pública Municipal sean utilizados y administrados de conformidad con lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y



	Municipios, Ley de contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
--	--

### Marco Normativo

- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de responsabilidades administrativas del estado de México y municipios
- Código financiero del Estado de México y municipios.
- Código de procedimientos administrativos del estado de México.
- Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.

### 1. INTERVENCIÓN DEL ARQUEO DE CAJA RECAUDADORA

De conformidad con las atribuciones conferidas en los artículos 112 fracciones, I, II, III, V, XI, XIV y XX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; en concatenación con las BASES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORIAS Y OTRAS INTERVENCIONES, mismas que fueron publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional de Jocotitlán denominada "Gaceta Municipal" el día treinta y uno de enero del año dos mil veinticinco, 72 fracción III del Bando Municipal de Jocotitlán, Estado de México, y en estricto apego a los Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, Capítulo III; Numeral CUARTO; fracción I Incisos e); Capítulo V Numeral DECIMO PRIMERO; fracciones I y XV, me permito informarle que éste Órgano Interno de Control, realizará diversos Arqueos al Ingreso y/o Efectivo y Fondo Fijo de Caja de la dependencia a su digno cargo, en días y horas hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Así mismo conforme al programa anual de Auditoria, se notificó al L.C. Jaime Martiñón Tapia, Tesorero del Ayuntamiento de Jocotitlán; respectivamente mediante oficio CM/ JOC/0087/2025 de la intervención del personal de la Contraloría Interna Municipal para realizar arqueos a las cajas recaudadoras.

### 2. OBJETIVO

Fiscalizar, supervisar, evaluar y prever que los recursos financieros de la Hacienda Pública Municipal sean utilizados y administrados de conformidad con lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, Ley de contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

### 3. ALCANCE

Aplica al servidor público responsable de la administración del ingreso y/o efectivo y fondo fijo de caja para comprobar, justificar, corroborar y analizar que dicha documentación que da soporte a dicho ingreso y egreso se ajuste a los montos autorizados y verificados, en la caja recaudadora de la Tesorería del Ayuntamiento de Jocotitlán.



#### 4. ÁREA FISCALIZADA

Caja recaudadora adscrita a la Tesorería del Ayuntamiento de Jocotitlán, misma que se ubica en calle Constituyentes 1, Centro, 50700 Ciudad de Jocotitlán, México,

#### 5. EJECUCIÓN DEL ARQUEO A LA CAJA RECAUDADORA

##### Detención temporal de operaciones

- Suspender momentáneamente las actividades de caja para evitar alteraciones en el conteo.

##### Recuento físico del efectivo y valores

- Contar billetes y monedas de acuerdo con su denominación.
- Revisar cheques, vales, comprobantes de pago y depósitos bancarios pendientes.

##### Verificación documental

- Comparar el efectivo y valores con los registros contables.
- Revisar los comprobantes de ingresos y egresos del periodo auditado.
- Evaluar si las transacciones cumplen con normativas vigentes.

##### Conciliación con registros contables

- Comparar el saldo real con el saldo registrado en libros o sistema contable.
- Identificar diferencias y determinar su origen.

##### Análisis de diferencias

- Si hay faltantes o sobrantes, solicitar explicaciones al responsable.
- Verificar si las diferencias son atribuibles a errores administrativos o posibles fraudes.

##### Procedimientos aplicados

Para garantizar la suficiencia e idoneidad de la evidencia para el establecimiento de los resultados del arqueo de caja, se utilizaron las técnicas de inspección, observación, confirmación, calculo, indagación y procedimientos analíticos referidos en las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

#### 6. RESULTADOS DEL ARQUEO A LA CAJA RECAUDADORA

De conformidad con las atribuciones conferidas en los artículos 112 fracciones I, II, III, V, XI y XIV de la Ley Orgánica Municipal; 1, 2, 4, 7 y 9 fracciones V y VIII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; en concatenación con las BASES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORIAS Y OTRAS INTERVENCIONES, mismas que fueron publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional de Jocotitlán denominada "Gaceta Municipal" el día treinta y uno de enero del año dos mil veinticinco, 72 fracción III del Bando



Municipal de Jocotitlán, Estado de México, y en estricto apego a los Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, Capítulo III; Numeral CUARTO; fracción | Incisos e); Capítulo V Numeral DECIMO PRIMERO; fracciones I y XV, me permito informarle que éste Órgano Interno de Control, realizará diversos Arqueos al Ingreso y/o Efectivo y Fondo Fijo de Caja de la dependencia a su digno cargo, en días y horas hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, información que se consideró en la elaboración del informe del arqueo de caja, presentó los siguientes hallazgos:

- Una vez suspendida la recaudación, se procedió a lo siguiente:
- La **C.P Paloma Grisel López Cruz** procedió a dar la orden a la cajera **Luz del Carmen Martínez Trujillo** de suspender la recaudación. Acto seguido, extrajo de la caja registradora el efectivo siguiente:
- Procedió a sacar 1 billete de \$1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.), que importan la cantidad de **\$1,000.00** (Mil pesos 00/100 M.N.), 72 billetes de \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.), que importan la cantidad de **\$36,000.00** (Treinta y seis mil pesos 00/100 M.N.), 43 billetes de \$200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N.), que importan la cantidad de **\$8,600.00** (Ocho mil seiscientos pesos 00/100 M.N.), 17 billetes de \$100.00 (Cien pesos 00/100 M.N.), que importan la cantidad de **\$1,700.00** (Mil setecientos pesos 00/100 M.N.), 2 billetes de \$50.00 (Cincuenta pesos 00/100 M.N.), que importan la cantidad de **\$100.00** (Cien pesos 00/100 M.N.), 1 moneda de \$10.00 (Diez pesos 00/100 M.N.), que importan la cantidad de **\$10.00** (Diez pesos 00/100 M.N.), 3 monedas de \$5.00 (Cinco pesos 00/100 M.N.), que importan la cantidad de **\$15.00** (Quince pesos 00/100 M.N.), 1 moneda de \$2.00 (Dos pesos 00/100 M.N.), que importan la cantidad de **\$2.00** (Dos pesos 00/100 M.N.), 3 monedas de \$1.00 (Un peso 00/100 M.N.), que importan la cantidad de **\$3.00** (Tres pesos 00/100 M.N.), dando un total de efectivo de **\$47,430.00** (Cuarenta y siete mil cuatrocientos treinta pesos 00/100 M.N.), siendo estos sumados, revisados y cotejados por este Órgano de Control en presencia de la **C. Luz del Carmen Martínez Trujillo** y la **C.P Paloma Grisel López Cruz**, Coordinadora de Ingresos, de la caja recaudadora de la dependencia fiscalizada. Así mismo mostro un comprobante de transferencia al Ayuntamiento de Jocotitlán de fecha 25 de abril de 2025 por concepto de tubohotel, que asciende a la cantidad de \$300.00 (Trescientos pesos 00/100 M.N.) dando un total general de **\$47,730.00** (Cuarenta y siete mil setecientos treinta pesos 00/100 M.N.), sumando el efectivo y la transferencia bancaria.
- Solicitando a la C.P Paloma Grisel López Cruz procediera a mostrar el comprobante correspondiente al ingreso referido.
- Procediendo a mostrarme un listado de transacciones de pago realizadas que comprende del 25 de abril al 25 de abril del 2025 y las facturas JO089197 y JO089293, mismas que se agrega al presente informe como constancia (Anexo 1).
- Se procedió a solicitar a C.P Paloma Grisel López Cruz que mostrara el registro contable, mostrándome la póliza de ingresos del día 25 de abril del 2025 y que cumple con lo establecido por los artículos 16, 17, 18 y 19 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Una vez evaluadas las transacciones las mismas cumplen con la normatividad vigente en razón de que el registro contable cumple con lo establecido por los artículos 16, 17, 18 y 19 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y las facturas cumplen con lo establecido por los artículos 29 y 29-Bis del Código Financiero del Estado de México.



- Al realizar el comparativo del saldo encontrado en caja este corresponde con lo registrado contablemente.
- El efectivo fue revisado y entregado por el Órgano Interno de Control a la C.P Paloma Grisel López Cruz, Coordinadora de Ingresos del área fiscalizada.

## 7. OBSERVACIONES

Derivado del arqueo realizado a la caja recaudadora de la Tesorería del Ayuntamiento de Jocotitlán, no se determinaron observaciones en este proceso, ya que la documentación y el manejo de los recursos cumplen con la normatividad vigente, ya que se constató que el saldo en efectivo corresponde con los registros contables y que los comprobantes de cobro presentados cumplen con lo establecido en los artículos 29 y 29-Bis del Código Financiero del Estado de México. Asimismo, se verificó que el registro contable se encuentra en conformidad con los artículos 16, 17, 18 y 19 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

## 8. RECOMENDACIONES

Se recomienda a la C.P Paloma Grisel López Cruz Coordinadora de ingresos de la Tesorería Municipal que:

- Continúen cumpliendo con las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Código Fiscal de la Federación y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Fortalezcan los mecanismos de registro y control de ingreso, así como mantener actualizado el Manual de Procedimientos, para garantizar una gestión transparente y eficiente.

Que derivado de la Cuarta Sesión de Cabildo Abierto de fecha treinta de junio 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:

## ACUERDOS

**PMJOC/SA/PRIMERO/25.-** Se aprueba la Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, estructurada de la siguiente manera:

SERVIDOR PÚBLICO	CARGO
LIC. EDUARDO FLORES CANO	CONTRALOR MUNICIPAL
LIC. JOSÉ AUGUSTO PÉREZ MONTOYA	DEFENSOR MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS
LIC. ALONDRA BELÉM MONDRAGÓN ALCÁNTARA	DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF
COMISARIO ARMANDO NAVARRETE SEGUNDO	DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA

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

Que en la Cuarta Sesión de Cabildo Abierto de fecha treinta de junio del año dos mil veinticinco, se dio a conocer a los integrantes del cabildo y a la población en general, la afectación del Cerro Xocotepetl



mediante la participación del del Ingeniero Miguel Harrison Custodio, Jefe de Departamento Forestal de Probosque, bajo el siguiente:

La plaga que habita en el Cerro Xocotépetl es un insecto descortezador siendo esta una población que tiene el tamaño suficiente de insectos fitófagos para causar daños a valores asociados a los recursos forestales, estos valores pueden ser económicos, ecológicos, sociales o políticos. Los umbrales para calificar como plaga a una especie o especies de insectos se basan en tamaños poblacionales o en impactos a los valores mencionados, la problemática que enfrentan los árboles es considerada una PLAGA y no una enfermedad.

Dada la introducción al planteamiento del problema, las causas que pudieron haber originado la plaga, son: Incendios, estrés hídrico (factor principal en el cerro Xocotépetl) sobrepastoreo, cambio de uso de suelo y tala ilegal. Lo anterior se materializa con una triada matereológica compuesta por un agente causal (Insecto), factores climatológicos y hospedero (Cerro Xocotépetl).

Las características que posee el insecto en cuestión son:

- Muerte de arbolado a corto plazo (35-45 días).
- Perdida cobertura forestal.
- Se les considera de gran importancia ecológica y económica.
- Algunos insectos tienen de 4 a 6 generaciones al año.
- Se alimentan de cambium vascular de los árboles, son capaces de matar sus hospederos, ya que introducen hongos (ophiostomales).

Este y otros tipos de plagas deben de ser enfrentadas en consideración del marco legal oportuno comoson: Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Código para la Biodiversidad del Estado de México y la NOM-019-SEMARY-2017, esta última que determina la manera en la que se deberá realizar la remoción y destrucción de los insectos, antes de su extracción, mediante alguno de los siguientes métodos:

- Derribo, troceo y descortezado mecánico;
- Derribo, troceo, descortezado manual y quema de corteza;
- Derribo, troceo, descortezado manual y enterrado de corteza;
- Derribo, troceo y quema de trozas, puntas o ramas;
- Derribo, troceo y astillado
- Derribo, troceo y aplicación de químico;
- Derribo, troceo, descortezado y aplicación de químico.

La Notificación de Saneamiento Forestal identificado como PB-NSF-133-25 con las siguientes características: fecha de emisión del día 09 de junio; superficie a tratar: 34.94 ha; con un volumen de 3,112.298 m<sup>3</sup>VTA; especie de plaga: *Dendroctonus Mexicanus*; especie hospedante: *pilus montezumae*; tratamientos: derribo, troceo, descortezado y aplicación de químico; fecha de vencimiento, el día 19 de septiembre de 2025. Gracias a las gestiones realizadas por la Presidenta Municipal en la coordinación con los 3 niveles de gobierno, la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR) apoyo con una brigada de 4 personas, el Gobierno del Estado de México con el asesoramiento técnico, y en conjunto con el Ayuntamiento se realizó el dictamen, después de haber realizado el recorrido de las hectáreas afectadas, se hace del conocimiento a la ciudadanía que un día a la semana se instalará un módulo para brindar información de los trabajos. Además, se colocarán lonas que contengan la notificación de saneamiento forestal, tanto en los lugares donde se realice la actividad, como en los camiones encargados de transportar el producto. la importancia del saneamiento, debe realizarse entre otras por que

- El *Dendroctonus Mexicanus* es una plaga agresiva que ataca coníferas debilitadas o sanas;
- Su rápida reproducción y propagación pueden devastar grandes extensiones forestales;
- El saneamiento forestal (derribo y retiro de árboles infestados) rompe el ciclo de vida del insecto y evita su dispersión;

Así como las consecuencias de no realizar el saneamiento, son:

- Pérdida masiva de cobertura forestal;
- Afectación de servicios ecosistémicos: como la captación de agua, biodiversidad y regulación climática;
- Incremento en riesgo de incendios forestales por acumulación de madera muerta;
- Costos económicos más altos en control y restauración; y
- Desgaste social pérdida de confianza en las instituciones forestales.

Al concluir el saneamiento forestal, se elaborará un informe detallado, en el que se describirán cada uno de los procesos realizados, el estado final de los trabajos, y la ubicación en la que se hayan dejado tanto los materiales utilizados como el producto resultante de las actividades ejecutadas.



**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 MUNGUA  
TERCERA REGIDORA**

**ISRAEL BENITEZ RAMIREZ  
CUARTO REGIDOR**

**JESUS RAMIREZ GONZALEZ  
QUINTO REGIDOR**

**MIREYA MONROY MONROY  
SEXTA REGIDORA**

**AGUSTIN GONZALEZ CRUZ  
SEPTIMO REGIDOR**



