



JOCOTITLÁN
AYUNTAMIENTO 2022-2024



Gobierno que siempre cumple 2022-2024

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”



GACETA MUNICIPAL

**PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DE JOCOTITLÁN**

30 DE SEPTIEMBRE DE 2023

AÑO DOS

NÚMERO TREINTA



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

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 siguiente Gaceta con el siguiente contenido:

SUMARIO

- Código de Conducta de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Jocotitlán.
- Manual de Organización de la Administración Pública Municipal de Jocotitlán 2022-2024.
- Manual de Organización de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria.
- Minuta Proyecto de Decreto que reforma el párrafo trigésimo quinto del artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Minuta proyecto de decreto por la que se reforma el primer párrafo del artículo 38 de la constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- Campaña de condonación del 100% de los accesorios, específicamente multas, recargos gastos de ejecución a favor los contribuyentes que presenten adeudos en los ejercicios fiscales 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023, sobre el pago de contribuciones municipales.
- El Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán, México, condona el 100% en multas y recargos a la sociedad en general del primero de octubre a treinta de diciembre de dos mil veintitrés.
- Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcciones para el año fiscal 2024.

2





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

Que derivado de la Quincuagésima Octava Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha siete de septiembre del año dos mil veintitrés se tuvo a bien aprobar los acuerdos que se desprenden del punto número cuatro del orden del día bajo el siguiente:

PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE JOCOTITLÁN.

ACUERDOS

PMJOC/SA/ÚNICO/23.- Se Aprueba por Unanimidad de votos el Código de Conducta de las Personas Servidores Públicos del Ayuntamiento de Jocotitlán.

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS
DEL AYUNTAMIENTO DE JOCOTITLÁN.**

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

3

Artículo 1. El presente Código es de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas, que desempeñen un empleo cargo o comisión en el Ayuntamiento, Organismos Públicos Municipales Descentralizados denominados Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jocotitlán, Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán e Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Jocotitlán, Organismos Desconcentrados denominados Instituto Municipal de la Juventud de Jocotitlán e Instituto Municipal de las Mujeres y Órgano Autónomo Defensoría Municipal de Derechos Humanos.

Artículo 2. El presente Código, tiene por objeto concientizar y normar la conducta de las personas servidoras públicas, respecto de los principios, valores y reglas de Integridad, que deben cumplir en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, procurar un comportamiento profesional, fomentar y propiciar la prevención de conductas constitutivas de faltas administrativas.

Artículo 3. Las personas servidoras públicas, sin perjuicio de sus derechos y obligaciones, deberán ejercer y desarrollar sus funciones, con apego a los Principios rectores, Valores y Reglas de Integridad que se encuentran señaladas en el presente Código, siempre considerando la visión, misión y objetivos del Ayuntamiento de Jocotitlán, contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal, así como en las disposiciones jurídicas aplicables.





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

Artículo 4. El lenguaje empleado en este Código es incluyente, evitando generar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que, las referencias o alusiones en redacción representan a ambos sexos.

Artículo 5. Para los efectos del presente Código, se establecen las siguientes definiciones:

Código de Conducta: Al Código de Conducta de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Jocotitlán; documento que especifica, de manera concreta la forma en que los servidores públicos aplicaran los principios, valores y reglas de integridad, emitido por el Titular del Ayuntamiento a propuesta del Comité de Ética y Conducta del Gobierno Municipal de Jocotitlán, previamente aprobado por el Titular del Órgano Interno de Control;

Código de Ética: Al instrumento deontológico, vigente, emitido y aprobado por el Ayuntamiento de Jocotitlán, denominado Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Jocotitlán, que establece los parámetros generales para que en su aplicación impere un actuar digno por parte de la persona servidora pública, que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño;

Comité: Al Comité de Ética y Conducta del Gobierno Municipal de Jocotitlán;

4

Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción de Jocotitlán: Al Comité conformado por tres ciudadanos del Municipio de Jocotitlán, electos conforme a lo establecido en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y que forma parte del Sistema Municipal Anticorrupción de Jocotitlán;

Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Jocotitlán: Al Comité conformado por tres integrantes, un integrante del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción de Jocotitlán, un integrante que es el titular de la Unidad de Transparencia de Jocotitlán y un integrante que es el titular de la Contraloría Municipal de Jocotitlán;

Conducta: Comportamiento de la persona servidora pública;

Conflicto de intereses: A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de la persona servidora pública en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

Dependencias: El Ayuntamiento de Jocotitlán, los Organismos Públicos municipales Descentralizados denominados Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jocotitlán, Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán e Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Jocotitlán, Organismos Desconcentrados denominados Instituto Municipal de la Juventud de Jocotitlán e Instituto Municipal de las Mujeres y Órgano Autónomo Defensoría Municipal de Derechos Humanos;



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

Denuncia: Al acto o manifestación por la que una persona hace del conocimiento, al Órgano Interno de Control, acerca de actos u omisiones cometidos por parte de las personas servidoras públicas, por presuntos hechos, cuya conducta pudiera ser contraria a la norma;

Invitados: A las personas servidoras públicas que podrán acudir a las sesiones del Comité, cuando así lo autorice el Presidente, por tratarse de personas que puedan coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos, por tal razón acudirán única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día, para los cuales fueron invitados y participaran en las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité, únicamente con voz y sin potestad de voto;

Ley: A la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

Persona Servidora Pública: Toda persona física que desempeña un empleo, cargo o comisión, de índole material intelectual o de ambos géneros mediante el pago de un sueldo en alguna de las dependencias del Ayuntamiento;

Principios rectores: Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad;

5

Reglas de Integridad: Las pautas y prioridades que deben guiar la actuación de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Jocotitlán, los Organismos Públicos municipales Descentralizados denominados Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jocotitlán, Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán e Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Jocotitlán, Organismos Desconcentrados denominados Instituto Municipal de la Juventud de Jocotitlán e Instituto Municipal de las Mujeres y Órgano Autónomo Defensoría Municipal de Derechos Humanos; en los ámbitos del servicio público;

Órgano Interno de Control: A la Contraloría Municipal y a los Órganos Internos de Control de los Organismos Públicos Municipales Descentralizados denominados Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jocotitlán, Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán e Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Jocotitlán; y

Valores: Al interés público, respeto, igualdad y no discriminación, respeto a los derechos humanos, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación, liderazgo, bien común, generosidad, honestidad, puntualidad, responsabilidad y tolerancia.

TÍTULO SEGUNDO

Gaceta Municipal

30 de septiembre de 2023



**PUEBLO
CON
ENCANTO**
JOCOTITLÁN

30/2023



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

DE LOS PRINCIPIOS RECTORES Y VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO
CAPÍTULO PRIMERO
DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 6. Todas las personas servidoras públicas, sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales deberán observar y cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios siguientes:

- a) **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión; por lo que, conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- b) **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- c) **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido, tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- d) **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- e) **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;
- f) **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;
- g) **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;

- h) **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar;
- i) **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad;
- j) **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;
- k) **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;
- l) **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
- m) **Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

- n) **Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar; y
- o) **Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 7. Todas las personas servidoras públicas, sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales deberán observar y cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los valores siguientes:

- a) **Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;
- b) **Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;
- c) **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección;
- d) **Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas

8



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo;

- e) **Equidad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;
- f) **Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;
- g) **Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones;
- h) **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;
- i) **Bien Común:** Las personas servidoras públicas, procurarán el bien común, sin buscar intereses particulares ni beneficios personales, para familiares o amistades, no se involucrará en situaciones o actividades que signifiquen conflicto de intereses, personales o familiares en la labor que desempeñan y en detrimento del bienestar de la sociedad, y deberán estar conscientes de que la función que desempeña es un patrimonio que pertenece a la colectividad y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios particulares;





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

- j) **Generosidad:** Las personas servidoras públicas, deberán conducirse con una actitud diligente, sensible, solidaria y perceptible de las necesidades individuales de los ciudadanos con quienes interactúa y fundamentalmente de las demandas colectivas de la comunidad, enfatizando su actitud de servicio, especialmente a los grupos o sectores más vulnerables de la sociedad;
- k) **Honestidad:** Las personas servidoras públicas, actuarán con decoro y recato en cada una de sus actuaciones, se abstendrá de utilizar información o procedimientos de cualquier naturaleza en beneficio propio, de terceros o para fines distintos a los que son inherentes a su encargo o responsabilidad pública; no aceptarán, ofrecerán ni otorgarán, directa o indirectamente, dinero, dádivas, favores o ventajas a cambio de la realización u omisión de cualquier acto, procedimiento o trámite en el ejercicio de sus funciones públicas;
- l) **Puntualidad:** Las personas servidoras públicas, atenderán con diligencia sus encargos en el tiempo señalado para ello, respetando el tiempo de los demás y cumpliendo con el horario establecido para el desempeño de sus funciones;
- m) **Responsabilidad:** Las personas servidoras públicas, desempeñarán sus labores con esmero, dedicación, profesionalismo, empatía, vocación de servicio y responderá por las consecuencias que resulten de su actuación en el ejercicio de la función pública, asumiendo los compromisos con seriedad y con visión de contribuir al bienestar y desarrollo de la Administración Pública y del Municipio; y
- n) **Tolerancia:** La persona servidora pública, respetará a las personas y grupos independientemente de su condición ideológica, sus creencias o prácticas, promoviendo en su actuar el respeto a las diferencias y el diálogo abierto.

10

TÍTULO TERCERO
DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD
CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 8. Todas las personas servidoras públicas, deberán adecuar su actuación a las Reglas de Integridad plasmadas en este instrumento normativo, en el que se establecen las conductas que ejecutaran en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

a) Actuación Pública
Responsabilidad:



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

Las personas servidoras pública, deberán actuar con profesionalismo, transparencia, honestidad, lealtad, cooperación y siempre orientadas al interés público.

Conductas previstas:

- I. Conducirse con actitud colaborativa y de unidad, fomentando el trabajo en equipo;
- II. Acatar las disposiciones jurídicas y administrativas, sin perseguir intereses propios o ajenos;
- III. Actuar con honestidad, congruencia, transparencia, imparcialidad y objetividad;
- IV. Propiciar un ambiente laboral libre de violencia;
- V. Denunciar situaciones de violencia al interior de la Administración Pública Municipal;
- VI. Difundir los principios, valores y reglas de integridad que regulan la actuación de las personas servidoras públicas frente a la ciudadanía;
- VII. Desempeñar el empleo, cargo o comisión conferido con lealtad y honestidad;
- VIII. Actuar en el ejercicio del servicio público, representando y buscando cumplir con las funciones establecidas en la norma y respetando el principio de legalidad;
- IX. Preservar la independencia y objetividad en su actuación, estar libre de influencias o circunstancias que comprometan de manera real o en apariencia el juicio profesional o la actuación imparcial de la Administración Pública Municipal de Jocotitlán;
- X. Adquirir y mantener actualizados los conocimientos y habilidades que garanticen el cumplimiento de las tareas especializadas del personal del servicio público, participando en actividades de capacitación y adiestramiento para mejorar su preparación y eficiencia;
- XI. Evitar cualquier conducta que pueda desacreditar a la Administración Pública Municipal de Jocotitlán;
- XII. Inhibir en su actuación y en la de sus compañeros y compañeras, factores externos que pudieran demeritar el buen desarrollo del servicio público;
- XIII. Implementar estrategias de atención, pronta y efectiva a las necesidades y demandas legítimas de los ciudadanos, procurando prestar servicios de calidad, que se extiendan a toda la población del municipio, sin exclusiones;
- XIV. Comportarse dentro y fuera de la institución demostrando un alto grado de probidad y civilidad, haciéndose responsable de sus actos sin privilegios por el desempeño de su cargo;
- XV. Informar y ejercer responsablemente las actividades que se deriven del empleo, cargo o comisión asignado; y
- XVI. Las personas servidoras públicas, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión cooperarán con la dependencia u organismo en el que laboran y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos al servicio público.

11

b) Información pública

Gaceta Municipal

30 de septiembre de 2023



30/2023



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas, deben actuar con profesionalismo, responsabilidad y protección con la información que obre en sus archivos, evitando ocultar o simular información que generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven, conforme al principio de transparencia, preservando la protección de datos, resguardando la documentación e información gubernamental que tienen bajo su responsabilidad, conforme a la normatividad aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales.

Conductas previstas:

- I. Garantizar el derecho de acceso a la información pública, facilitando y proporcionando los requerimientos de información con la debida protección de los datos personales que establecen las disposiciones legales aplicables;
- II. Desempeñar el empleo, cargo o comisión con transparencia;
- III. Contribuir en la instrumentación de los mecanismos de rendición de cuentas;
- IV. Evitar y en su caso denunciar, la sustracción de información relacionada con procesos de contratación pública, en formato físico o digital, con fines ajenos al servicio público;
- V. Auxiliar en los trámites de solicitudes de acceso a la información pública, protegiendo los datos personales, documentos e información reservada;
- VI. Atender de forma pronta y expedita las solicitudes de información, sin ocultarlas de forma deliberada;
- VII. Vigilar que la información pública que se encuentre bajo custodia del personal del servicio público, se encuentre debidamente resguardada, impidiendo con ello la sustracción, destrucción u ocultamiento de esta; y
- VIII. Guardar la debida discreción de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo, de cualquier determinación emitida, que aún no sean públicos.

12

c) Contrataciones, licencias y permisos

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas, que directa o indirectamente participen en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones se conducirán con honradez, transparencia, imparcialidad, legalidad y objetividad.

Conductas previstas:

- I. Conocer, observar y acatar las reglas y protocolos conforme lo establezca la normatividad de actuación en materia de contrataciones públicas;
- II. Cumplir con la normatividad aplicable respecto de contrataciones públicas;



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

- III. Abstenerse de intervenir en los procesos de contratación pública, cuando exista un posible conflicto de interés;
- IV. Abstenerse de manipular los procedimientos de contratación pública, en beneficio propio o de un tercero;
- V. Anteponer los principios de equidad, igualdad y no discriminación entre quienes participen en los procedimientos de contrataciones, observando lo previsto en la normativa administrativa aplicable;
- VI. Evitar ejercer su empleo, cargo o comisión, con el objeto de influir al personal del servicio público en la tramitación de contrataciones públicas; y
- VII. Actuar con honestidad, rectitud, imparcialidad y legalidad en la emisión y autorización de permisos y licencias que por el desarrollo de sus funciones realicen, con apego a la normatividad aplicable.

d) Programas gubernamentales

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas, que realicen acciones de ejecución, control y evaluación, relacionadas con el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, se sujetan a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

13

Conductas previstas:

- I. Coadyuvar en acciones para la fiscalización de los programas gubernamentales, con directrices éticas y enfocadas al beneficio de la sociedad;
- II. Conocer las normas, lineamientos y demás disposiciones aplicables para la ejecución y desarrollo de los programas gubernamentales;
- III. Realizar acciones para promover la participación ciudadana en el seguimiento, control, vigilancia y evaluación de los programas; y
- IV. Actuar con responsabilidad en el manejo de plataformas digitales, cuidando en todo momento los plazos de presentación de la información.

e) Trámites y servicios

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas que participen en la prestación de trámites y otorgamiento de servicios deberán ofrecer a la ciudadanía en general un trato respetuoso, justo, eficiente, cordial, igualitario e imparcial.

Conductas previstas:



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

- I. Actuar en la gestión y desarrollo de actividades que impliquen trato directo con la ciudadanía con apego a la legalidad, igualdad y respeto, buscando satisfacer directa o indirectamente las necesidades de la persona solicitante del servicio o trámite anteponiendo el interés público;
- II. Promover la eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y la simplificación administrativa, que coadyuve al mejoramiento en los procedimientos públicos que se realizan, ofreciendo calidad y oportuna respuesta a los trámites y servicios;
- III. Brindar atención de manera oportuna y eficiente a las personas que soliciten información sobre la presentación de denuncias;
- IV. Inhibir el otorgamiento de falsas expectativas o resultados futuros e inciertos, al público en general, en relación con trámites o servicios proporcionados por la Administración Pública del Municipio de Jocotitlán;
- V. Colaborar al mejoramiento en la prestación de trámites y servicios, impulsando los programas de capacitación para el desarrollo profesional del personal del servicio público;
- VI. Respetar el derecho de petición y respuesta de la ciudadanía que acuda, dando atención de manera oportuna, eficaz y eficiente a las solicitudes, servicios o trámites; y
- VII. Evitar buscar u obtener algún beneficio, provecho, ventaja personal o bien, a favor de terceras personas; consistente en compensaciones, prestaciones, dádivas y obsequios de cualquier persona u organización, o bien algún condicionamiento por parte del servidor público para brindar o agilizar algún trámite o servicio.

14

f) Recursos Humanos

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas que participen en procedimientos de recursos humanos deberán apearse a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Conductas previstas:

- I. Promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a través de la institucionalización de la perspectiva de género en los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación, evaluación y movilidad, sin distinción o discriminación por motivo de género, edad, raza, credo, preferencia política, condición socioeconómica, nivel educativo, o bien, por cualquier circunstancia o condición que produzca inobservancia a la objetividad, al profesionalismo o a la equidad;
- II. Realizar la administración y disposición de los recursos humanos con los que se cuenta,



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

- a efecto de llevar a cabo el debido desarrollo del servicio público;
- III. Promover el valor de la integridad como un elemento que debe estar presente en la operación diaria de la Administración Pública Municipal de Jocotitlán a través de una estrategia de comunicación y capacitación;
 - IV. Respetar y promover las acciones que, por razones de maternidad o paternidad, necesiten las mujeres y hombres para el ejercicio de sus labores y el goce de sus derechos, sin condicionar su permanencia en el trabajo;
 - V. Evitar que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, se disponga del personal del servicio público, en forma indebida en asuntos ajenos al servicio público;
 - VI. Vigilar y hacer prevalecer la protección de los derechos humanos del personal del servicio público;
 - VII. Facilitar el desarrollo de esquemas laborales que promuevan un equilibrio entre la vida personal y el trabajo del personal del servicio público, con horarios acordes al cumplimiento de ese objetivo; y
 - VIII. Garantizar la igualdad de oportunidades equitativamente y aplicar medidas para garantizar una presencia y participación igualitaria entre mujeres y hombres.

g) Administración de bienes muebles e inmuebles

15

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas que participen en procedimientos de asignación, uso, transferencia, enajenación, donaciones, baja o destrucción de bienes muebles o inmuebles, tendrán que actuar con eficiencia, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Conductas previstas:

- I. Utilizar los recursos con los que cuenta el Municipio de Jocotitlán, México; con apego a los procedimientos, para la obtención de los resultados requeridos, ponderando satisfacer las necesidades del servicio;
- II. Hacer uso debido de la papelería oficial en el desempeño de la función encomendada; así como de los logotipos institucionales e insumos otorgados;
- III. Comprobar oportunamente y conforme a los procesos respectivos los gastos realizados en el ejercicio del empleo, cargo o comisión encomendada;
- IV. Utilizar los recursos materiales conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia;
- V. Administrar los bienes de la Administración Pública Municipal de Jocotitlán, respetando el entorno cultural y ecológico; respondiendo a los objetivos institucionales;
- VI. Utilizar los espacios físicos y áreas comunes, con respeto y decoro, para los fines que fueron diseñados;



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

- VII. Emplear los medios de comunicación, telefónicos, electrónicos, equipos de cómputo y vehículos oficiales, conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia; y
- VIII. Tratar con cuidado y conservar en buen estado el equipo, mobiliario y útiles que se les proporcionen para el desempeño de su trabajo y no utilizarlos para objeto distinto al que están destinados e informar, invariablemente, a sus superiores inmediatos de los defectos y daños que aquéllos sufran tan pronto como los adviertan.

h) Procesos de Evaluación

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas que participen en procesos de evaluación, por auditorías o acciones de control interno o externo, se apegarán en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Conductas previstas:

- I. Impulsar permanentemente con vocación de servicio, acciones de control y evaluación, con el objeto de prevenir irregularidades en áreas sustantivas y de atención a la ciudadanía;
- II. Evitar acciones que alteren o manipulen los resultados obtenidos con motivo de la práctica de evaluaciones en materia de rendición de cuentas; y
- III. Controlar, manejar y resguardar, de manera objetiva y profesional, la información que integren los sistemas electrónicos en las diversas dependencias y unidades de la Administración Pública Municipal de Jocotitlán.

i) Control Interno

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas que participen en procesos, en materia de control interno, deberán generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad.

Conductas previstas:

- I. Fomentar y ejecutar prácticas de mejora continua, a efecto de evitar acciones en el servicio público que generen la comisión de faltas administrativas;
- II. Conocer y aplicar el marco jurídico y técnico sobre los temas relacionados con funciones de fiscalización, auditoría, control interno y otras acciones de control y evaluación, a fin



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

- de vigilar y evaluar el quehacer gubernamental;
- III. Capacitarse y adquirir nuevos conocimientos con el objeto de fortalecer y coadyuvar en las funciones de control y evaluación, para impulsar el cumplimiento de las responsabilidades del personal del servicio público adscrito a la Administración Pública Municipal de Jocotitlán;
 - IV. Adoptar métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora, a fin de impulsar y fortalecer las actitudes y aptitudes que contribuyan al combate de la corrupción;
 - V. Coadyuvar y desarrollar las actividades en materia de control interno necesarias para prevenir conductas posiblemente constitutivas de faltas administrativas;
 - VI. Impulsar la importancia de los estándares de calidad y protocolos de actuación en el servicio público, ponderando por el beneficio de la sociedad;
 - VII. Mantener la independencia y objetividad en las actividades de auditoría, evitando relaciones con entidades auditadas, que puedan generar influencias o circunstancias que comprometan, de manera real o aparente la actuación profesional e imparcial con los entes auditados; y
 - VIII. Fortalecer la imparcialidad evitando involucrarse en toma de decisiones de los entes auditados, obviando proporcionar asesoría u otros servicios distintos de la auditoría, que afecten la independencia y objetividad.

17

j) Procedimiento de Responsabilidad Administrativa

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas que participen en la investigación, procedimiento de responsabilidad administrativa y en las actividades inherentes al área a la que estén adscritas, actuarán promoviendo una cultura de denuncia, respetando las formalidades esenciales de cada procedimiento conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material, presunción de inocencia, exhaustividad, respeto a los derechos humanos y debido proceso.

Conductas previstas:

- I. Mantener la discreción y secrecía cuando por razón de sus funciones conozca de asuntos o materia de investigación respecto a los hechos relacionados con denuncias por la presunta comisión de faltas administrativas;
- II. Coadyuvar de manera responsable y profesional, en el ámbito de su competencia, con las autoridades investigadoras y substanciadoras, en relación con las conductas de las personas servidoras públicas que pudieran constituir faltas administrativas;



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

- III. Garantizar la confidencialidad y protección debida a la persona denunciante, con legalidad, objetividad, profesionalismo e interés público;
- IV. Informar con profesionalismo sobre los requerimientos de documentos, datos o información relativos a la investigación, substanciación y en su caso la procedencia de medios de defensa que se promuevan;
- V. Mantener la secrecía y cuidado de los expedientes de investigación y de responsabilidad administrativa que estén bajo su custodia o de los que tenga conocimiento;
- VI. Conocer y analizar los criterios jurisprudenciales federales y locales de interpretación de las normas aplicables a cada caso en particular;
- VII. Tramitar y atender los procedimientos de responsabilidad administrativa y los respectivos medios de impugnación con apego a la legalidad, los derechos humanos y el debido proceso;
- VIII. Aplicar las medidas cautelares necesarias, previa satisfacción de los principios de fundamentación y motivación de acuerdo con los dispositivos legales aplicables;
- IX. Atender con diligencia y respeto las audiencias en el procedimiento de conformidad con la ley;
- X. Realizar las notificaciones con apego a las disposiciones legales, haciendo el debido uso de los recursos materiales asignados para ese fin;
- XI. Elaborar los proyectos de resoluciones de forma clara, precisa y congruente, apegándose a los principios de legalidad, objetividad e imparcialidad, respetando los derechos humanos;
- XII. Conocer y aplicar las disposiciones legales referentes a la tramitación de los medios de defensa interpuestos en contra de actos o resoluciones emitidas en el procedimiento, propiciando la substanciación debida de los mismos y, en su caso, la adecuada defensa del acto reclamado;
- XIII. Atender y cumplir con las funciones encomendadas que deriven del empleo, cargo o comisión de manera oportuna, diligente y profesional; y
- XIV. Abstenerse de aceptar, exigir u obtener cualquier obsequio, regalo o similar, con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, sean en favor de sí misma, su cónyuge, concubina, concubinario, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceras personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, para socios/as o sociedades de las que el personal del servicio público o las personas antes referidas formen parte.

18

k) Desempeño permanente con integridad

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas que presten sus servicios, deberán conducirse con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Conductas previstas:

Gaceta Municipal

30 de septiembre de 2023



30/2023



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

- I. Asumir el liderazgo en el entorno laboral para fomentar aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público;
- II. Tratar a todas las personas con las que se relacione con igualdad y no discriminación, fomentando la cultura de igualdad de género;
- III. Informar de manera exhaustiva, objetiva y profesional de las circunstancias que se actualicen en relación con intereses personales, familiares o de negocios y que a su vez pudieran ocasionar afectación al desarrollo del servicio público;
- IV. Elaborar y concluir de manera responsable y profesional en tiempo y forma las tareas que son asignadas, propiciando un ambiente dirigido al logro de resultados y al cumplimiento de objetivos Institucionales;
- V. Generar acciones de protección ambiental aptas para el ejercicio de las funciones encomendadas, fomentando en el servicio público la conservación y cuidado ambiental;
- VI. Mantener un ambiente de confianza con base en un trato digno hacia compañeras y compañeros de trabajo, personal superior y subordinado, a fin de lograr un clima de trabajo saludable, proactivo y productivo;
- VII. Queda prohibido a todo servidor público; hostigar, acosar o tratar de forzar a otra persona, para establecer una relación sexual obligada o condicionada, cualquiera que sea su jerarquía o condición laboral;
- VIII. Impulsar una cultura institucional de igualdad de género, un ambiente de respeto a la dignidad humana, un clima laboral sano y libre de acoso y hostigamiento sexual;
- IX. Ningún servidor público del rango que sea, investido de autoridad administrativa o política, podrá denigrar, segregar o privar de sus derechos a otro servidor público de menor o similar rango; y
- X. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas; así como la de las instalaciones o lugares en donde desempeñe su trabajo.

19

I) Cooperación con la Integridad

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas deberán velar por la observancia de los principios y valores que rigen la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Conductas esperadas.

- I. Denunciar a los servidores públicos que incurran en conductas que pudieran constituir alguna falta administrativa;
- II. Informar de manera inmediata al superior jerárquico sobre cualquier situación en la que se



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

- presente o pueda presentarse conflicto de intereses con relación al ejercicio del servicio público, ya sea de la persona quien informa o bien de un tercero;
- III. Llevar a cabo acciones que incidan positivamente en el logro de los objetivos de las de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal;
 - IV. Practicar y fomentar la coordinación entre los servidores públicos adscritos a la Administración Pública Municipal, con el objeto de propiciar mejoras en el servicio público y acrecentar la relación de identidad y pertenencia;
 - V. Privilegiar el diálogo, el respeto, la cooperación, la integridad y el trabajo en equipo, en las relaciones entre los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, que con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión se generen;
 - VI. Promover la comunicación efectiva para transmitir de manera adecuada, clara, precisa y oportuna la información necesaria para cumplir con la función pública encomendada;
 - VII. Comunicar a las autoridades correspondientes cualquier incumplimiento o violación de las obligaciones de transparencia en la información que tiene toda persona servidora pública;
 - VIII. Promover la creatividad e innovación para el cumplimiento del servicio público, propiciando calidad, eficacia y eficiencia;
 - IX. Ponderar y reconocer las aportaciones de los servidores públicos colaboradores en el trabajo diario, respetando sus ideas sin buscar un beneficio propio;
 - X. Auxiliar a los servidores públicos en la realización de las actividades para cumplir oportunamente con las tareas que les fueron encomendadas;
 - XI. Actuar en el servicio público con rectitud y certeza, respetando a las personas que se relacionen con motivo del empleo, cargo o comisión;
 - XII. Realizar acciones que fortalezcan la imagen institucional;
 - XIII. Promover las buenas relaciones institucionales con otros entes públicos;
 - XIV. Atender las indicaciones relacionadas a las medidas de protección civil, en cada una de las Direcciones o Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal;
 - XV. Aplicar las medidas de seguridad e higiene en el desarrollo de las actividades de trabajo, que incidan positivamente en las demás personas servidoras públicas;
 - XVI. Mantener limpia el área de trabajo asignada y una buena imagen personal, a efecto de propiciar condiciones armónicas entre los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal;
 - XVII. Reportar al área correspondiente, la detección de alguna falla interna que pudiera poner en riesgo la seguridad de los servidores públicos, así como de algún peligro ambiental entorno a las instalaciones de la Administración Pública Municipal; y
 - XVIII. Acudir a los talleres, conferencias y cursos impartidos para la profesionalización de los servidores públicos.

20

m) Comportamiento digno

Responsabilidad:



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

Las personas servidoras públicas se conducirán en forma digna, adoptando comportamientos adecuados, evitando usar lenguaje irrespetuoso y realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo una actitud de respeto hacia las personas con las que tienen o guardan relación.

Conductas previstas:

- I. Conducirse con cortesía, respeto y buen trato con los compañeros de trabajo y en especial con el público, evitando y procurando la erradicación de cualquier tipo de discriminación y abuso;
- II. Observar buena conducta dentro del servicio de su empleo, cargo o comisión;
- III. Realizar acciones que garanticen y protejan los derechos humanos; así como la igualdad;
- IV. Fomentar la cultura de la denuncia sobre transgresiones a los ordenamientos jurídicos en materia de ética;
- V. Desarrollar las relaciones de trabajo entre compañeros y compañeras con un trato equitativo y solidario;
- VI. Evitar realizar acciones que representen agresividad, intimidación, supremacía o dominación, respecto del personal del servicio público o a la ciudadanía;
- VII. Abstenerse durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión de la ejecución de comportamientos tendentes a vulnerar la dignidad de toda persona;
- VIII. Abstenerse de presentarse a laborar con una imagen indecorosa o bajo efectos del alcohol o cualquier sustancia ilícita;
- IX. Evitar durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión la difusión, por cualquier medio, de imágenes o videos de cualquier persona, que puedan producir afectación a su honor o dignidad;
- X. Desempeñar sus labores con cuidado y esmero apropiados, sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos y a lo dispuesto por las leyes y reglamentos respectivos;
- XI. Promover la no discriminación en el desarrollo del servicio público;
- XII. Cumplir con las obligaciones que señalan las condiciones generales de trabajo; y
- XIII. Queda prohibido hacer mal uso de la credencial expedida por el Ayuntamiento para algún fin personal, de lucro o en beneficio o perjuicio de terceros.

Artículo 9. Además de las reglas de integridad antes mencionadas, deberán acatar los ordenamientos plasmados en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo para los Servidores Públicos del Ayuntamiento y de los Organismos Públicos Descentralizados, Desconcentrados y Órgano Autónomo de Jocotitlán, Bando Municipal, Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Jocotitlán, Reglamentos Internos y Manuales de Organización y de Procedimientos de las dependencias de la Administración Pública Municipal.



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

El presente Código de Conducta no demerita ni excluye el cumplimiento de los diversos ordenamientos jurídicos, ni de las diversas obligaciones que de manera general o específica ejerzan las personas servidoras públicas con motivo de su empleo, cargo o comisión.

TÍTULO CUARTO
DEL PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR CONDUCTAS
CONTRARIAS AL CÓDIGO DE CONDUCTA

Artículo 10. La persona servidora pública que desempeñe su empleo, cargo o comisión sin apego a los valores, principios y reglas de integridad señalados en el presente Código, puede incurrir en presuntas responsabilidades administrativas e incluso delitos, en cuyo caso se realizarán los procedimientos legales conducentes conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás leyes aplicables en la materia a efecto de aplicar la sanción correspondiente.

Artículo 11. Cualquier persona puede hacer del conocimiento de presuntos incumplimientos al Código de Conducta y acudir ante el Órgano Interno de Control para presentar una denuncia en contra de una persona servidora pública.

Artículo 12. El Comité de Ética y Conducta del Gobierno Municipal de Jocotitlán, será quien vigile la observancia del presente Código y será quien resuelva los casos no previstos en el presente Código de Conducta y haga del conocimiento a la Contraloría Municipal o a los Órganos Internos de Control de los Organismos Públicos Desconcentrados y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal de Jocotitlán.

Artículo 13. El procedimiento al incumplimiento del presente Código, se llevará a cabo por parte de la Contraloría Municipal de Jocotitlán y los Órganos Internos de Control de los Organismos Públicos Desconcentrados y Descentralizados de acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás leyes en la materia.

TÍTULO QUINTO
MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Artículo 14. Las personas servidoras públicas, adscritas a las Dependencias, Direcciones, Coordinaciones, Unidades Administrativas del Ayuntamiento, Organismos Públicos Descentralizados, Organismos Públicos Desconcentrados y Órgano Autónomo de Jocotitlán, deberán asistir a las capacitaciones, conferencias, cursos, seminarios y demás análogos o similares a los que se les convoque, por diversos medios o instancias; lo que tendrá como objetivo, la promoción del conocimiento y aplicación de los principios rectores, los valores y las reglas de Integridad plasmadas en el presente Código, con la finalidad de prevenir y evitar conductas opuestas a lo que establecen las leyes, así como actos de corrupción.





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

Artículo 15. Los integrantes de los Comités de Ética y Conducta del Gobierno Municipal de Jocotitlán, del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción y del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Jocotitlán, deberán llevar a cabo mecanismos que permitan la capacitación y difusión del Código de Conducta de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Jocotitlán, a través de conferencias, cursos, seminarios y demás análogos o similares, que realicen de manera continua con las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal de Jocotitlán.

Artículo 16. Los integrantes del Comité de Ética y Conducta del Gobierno Municipal de Jocotitlán, en coordinación con la Contraloría Municipal, Órganos Internos de Control de los Organismos Públicos Descentralizados y Órganos Internos de Control de los Organismos Públicos Desconcentrados de Jocotitlán, deberá emplear mecanismos que permitan difundir el contenido del Código de Conducta de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Jocotitlán y su publicación en la Gaceta y en la página web oficial del municipio de Jocotitlán, para conocimiento de las personas servidoras públicas.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Jocotitlán, así como el contenido del anexo uno relativo a la Carta de Presentación y el contenido del anexo dos relativo a la Carta Compromiso, contenidos en el presente; entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO. El incumplimiento al presente Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Jocotitlán, dará lugar a la aplicación de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

ARTÍCULO TERCERO. Se abroga el Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Municipio de Jocotitlán, Estado de México 2019-2021, y todas las disposiciones que se hubieren expedido con anterioridad y se opongán al presente Código.

ARTÍCULO CUARTO. Publíquese en la Gaceta Municipal de Jocotitlán y en la página web oficial del Ayuntamiento de Jocotitlán, México.

Dado en el Salón de Cabildo del Palacio Municipal de Jocotitlán Estado de México; a los 07 días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés.

(RÚBRICA)

JOSÉ JESÚS CEDILLO GONZÁLEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE JOCOTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO





"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México"

(RÚBRICA)

ELISA JUAN LAUREANO
SÍNDICA MUNICIPAL

(RÚBRICA)

IVÁN GÓMEZ GÓMEZ
PRIMER REGIDOR

(RÚBRICA)

BEATRIZ MORENO SÁNCHEZ
SEGUNDA REGIDORA

(RÚBRICA)

VÍCTOR ALFONSO ESQUIVEL VELÁZQUEZ
TERCER REGIDOR

24

(RÚBRICA)

PERLA ISABEL ORTIZ NAVARRO
CUARTA REGIDORA

(RÚBRICA)

LEILANI AYLIN LÓPEZ GONZÁLEZ
QUINTA REGIDORA

(RÚBRICA)

GUADALUPE AZUCENA HINOJOSA SERVÍN
SEXTA REGIDORA

(RÚBRICA)

RIGOBERTO HERMENEGILDO SEGUNDO
SÉPTIMO REGIDOR

PMJOC/SA/SEGUNDO/23.- Notifíquese a las Dependencias y Unidades Administrativas para que en uso de su atribuciones dé cumplimiento a los acuerdos.



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

PMJOC/SA/TERCERO/23.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día de su aprobación.

PMJOC/SA/CUARTO/23.- Publíquese los presentes acuerdos en la “Gaceta Municipal de Jocotitlán, Estado de México”, Periódico Oficial del Gobierno Municipal.

Que derivado de la Octava Sesión Ordinaria de Cabildo Público Abierto de fecha catorce de septiembre del año dos mil veintitrés se tuvo a bien aprobar los acuerdos que se desprenden del punto número cuatro del orden del día bajo el siguiente:

**MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
2022-2024**

25

© H. Ayuntamiento de Jocotitlán 2022-2024 Administración Pública Municipal Palacio Municipal, segundo piso, Constituyentes No. 1, Colonia Centro, Jocotitlán, México. C.P. 50700 Teléfono:7121230191 Email: jocotitlan2022.2024@gmail.com Impreso y hecho en Jocotitlán, Estado de México. La impresión consta de 30 ejemplares La reproducción total o parcial de este documento, sólo se realizará mediante la autorización expresa del H. Cabildo.





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN.....	5
II. ANTECEDENTES	6
III. MISIÓN, VISIÓN, VALORES Y PRINCIPIOS	8
IV. BASE LEGAL.....	13
V. OBJETIVO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.....	14
VI. ATRIBUCIONES.....	14
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	17
VIII. ORGANIGRAMA	18
IX. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.....	19
1. PRESIDENCIA MUNICIPAL.....	19
1.1 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	21
1.2 TESORERÍA MUNICIPAL	23
1.3 CONTRALORÍA MUNICIPAL.....	26
1.4 DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO MUNICIPAL.....	28
1.5 DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.....	30
1.6 DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	32
1.7 DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.....	34
1.8 DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA.....	36
1.9 DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.....	37
1.10 DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.....	38
1.11 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y SALUD	39
1.12 DIRECCIÓN DEL CAMPO	40
1.13 DIRECCIÓN DE TURISMO	41
1.14 DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS Y ATENCIÓN CIUDADANA.....	42
X. UNIDADES ADMINISTRATIVAS.....	43
1.0.1 SECRETARÍA PARTICULAR DE PRESIDENCIA.....	43
1.0.2 UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.....	44
1.0.3 UNIDAD DE TRANSPARENCIA.....	46
1.0.4 COORDINACIÓN GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA ...	48



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

1.0.5 SECRETARÍA TÉCNICA.....	50
1.0.6 COMUNICACIÓN SOCIAL.....	51
XI. ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.....	52
1.0.0.1 SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.....	52
1.0.0.2 INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE JOCOTITLÁN.....	54
1.0.0.3 DIRECCIÓN DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES.....	55
XII. ORGANISMO AUTÓNOMO.....	58
1.0.0.0.1 DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS	58
XIII. ORGANISMOS DESCONCENTRADOS	59
1.0.0.0.0.1 DIRECCIÓN DE LA JUVENTUD	59
1.0.0.0.0.2 DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES	60
XIV. DIRECTORIO	61
XV. VALIDACIÓN.....	65

5 I. PRESENTACIÓN

El presente Manual de Organización es instrumento que permite a la Administración Pública del Ayuntamiento de Jocotitlán, contar con un documento que establezca la misión, visión, valores y principios institucionales que rijan el actuar de los servidores públicos en el ejercicio de su función, este documento también proporciona para su conocimiento la estructura orgánica, el organigrama, el objetivo y funciones que tienen las diversas dependencias y unidades administrativas con estricto apego al principio de legalidad.

El municipio al ser la base de la división territorial y de la organización política del Estado, investido de personalidad jurídica propia, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública, en términos de lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es el más cercano a la sociedad y se convierte en el enlace principal entre la ciudadanía y gobierno; es aquí en el municipio libre en donde se





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

establecen los objetivos, planes, programas, acciones y proyectos que permitan satisfacer las demandas sociales y permitan elevar la calidad de vida de los ciudadanos jocotitlenses.

La elaboración del presente Manual de Organización tiene como finalidad que las dependencias y unidades administrativas conozcan sus funciones y las ejecuten con eficiencia y eficacia, proporcionando tramites y servicios encaminados a la simplificación administrativa, evitando requisitos y trámites burocráticos innecesarios, cuidando siempre que el actuar de los servidores públicos sea con respeto y amabilidad.

En este sentido cada una de las dependencias y unidades administrativas; así como organismos que se vinculan en el ejercicio de la función pública, tienen funciones específicas cuya responsabilidad va encaminada a la correcta prestación de los servicios públicos, a la transparencia y a la rendición de cuentas, buscando con ello que la ciudadanía tenga confianza en el gobierno que le representa.

II. ANTECEDENTES

28

Antiguamente en el municipio de Jocotitlán se estableció la cultura mazahua, donde residía el señor de Mazahuacán que tenía dominio sobre una superficie que hoy se encuentra conformada por 12 municipios del Estado de México y 5 municipios del Estado de Michoacán, situación que prevaleció hasta la conquista de los aztecas y así los encontraron los españoles durante su conquista de México.

La zona de Mazahuacán quedo identificada por sus vecinos como “Lugar que tiene venados”. Xocotitlán como se conoció hasta la segunda década del siglo XIX en lengua náhuatl, se deriva de xocotl “fruta agridulce” y titlán entre, que significa “Lugar entre árboles de frutas de dulce o ácida” como son los tejocotes, capulines, membrillos y los productos del nopal y del maguey.

Posteriormente en el año de 1820 la intendencia de México, basada en la Constitución de Cádiz pidió a las autoridades de la alcaldía de Metepec y ésta a su vez pidió a la alcaldía menor de Ixtlahuaca que se jurara la Constitución y se nombrarán las autoridades en sus respectivas jurisdicciones, fue así como los habitantes de Jocotitlán cumplieron con esta disposición el día 25 de junio de 1820, primero se juró la Constitución y después se nombró al Presidente con la emisión del primer voto en forma interina.





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

El pueblo de Jocotitlán se reunió nuevamente el día 13 de agosto, donde se ratificó alcalde, con el primer voto, posteriormente se nombró al Alcalde segundo, al Síndico, al Regidor, al Secretario del Primer Ayuntamiento, al Tesorero Municipal y a algunas autoridades auxiliares de los pueblos pertenecientes.

En el año de 1820 el periodo de gobierno correspondió del 13 de agosto al 31 de diciembre y posteriormente, el cargo lo ocupaban por un periodo de un año, fue así hasta el año de 1927; posteriormente fue por periodos de 2 años, hasta el año de 1945, instituyéndose posteriormente por periodos de 3 años como hasta la fecha se llevan a cabo. Con la creación de la República Mexicana y después del Estado de México en 1824, con la ley del 09 de febrero de 1825, se ratificó al Municipio de Jocotitlán.

Los integrantes del Ayuntamiento, han sido de acuerdo a la legislación estatal, como lo estipula la Ley Orgánica Municipal en cada periodo de gobierno, habiendo tenido variaciones en el transcurso del tiempo en el número de sus integrantes.

29

La estructura administrativa está y ha estado acorde a los requerimientos y necesidades del municipio, teniendo variaciones a través del tiempo, ya que la creación de áreas administrativas está de acuerdo a la realidad socioeconómica que se vive en un momento dado en el municipio; así como el sello institucional propio de quien dirige la administración pública municipal.

La gobernabilidad está garantizada con una estructura administrativa sólida y efectiva que responde a las demandas de la sociedad teniendo además áreas de gestión que apoyan el desarrollo y conclusión de los proyectos para dar respuesta a la ciudadanía, ya que cuentan con la capacidad suficiente para atender las demandas recibidas. A partir de los años ochenta del siglo XX se tuvo un despegue en su estructura administrativa creando áreas importantes para atender las demandas de la sociedad y al inicio del siglo XXI estas áreas tomaron el nombre de direcciones, creándose organismos públicos descentralizados que a la fecha han dado buenos resultados a la población.

C. P. Carlos Chimal Cardoso, Cronista Municipal de Jocotitlán.

III. MISIÓN, VISIÓN, VALORES Y PRINCIPIOS

MISIÓN

Gaceta Municipal

30 de septiembre de 2023



30/2023



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

Vigilar el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos, controlar y evaluar el quehacer municipal en términos de eficacia, eficiencia, economía, imparcialidad, honradez y transparencia, promoviendo el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos.

VISIÓN

Lograr ser una Dependencia Municipal de Control Interno confiable e imparcial, que por su transparencia y honestidad en la conducción del patrimonio y el ejercicio de la administración pública, establezca líneas de coordinación y corresponsabilidad para el cumplimiento de los programas y proyectos de las Dependencias del Gobierno Municipal de Jocotitlán, que aseguren alcanzar los Objetivos Institucionales de manera Eficiente, Eficaz, Honesta y Transparente a favor de la ciudadanía, obteniendo con esto, credibilidad y confianza de ellos.

VALORES Y PRINCIPIOS

Valores:

a) Interés Público: Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;

b) Respeto: Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;

c) Respeto a los Derechos Humanos: Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección;

d) Igualdad y no discriminación: Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo;

e) Equidad de género: Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;

f) Entorno Cultural y Ecológico: Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;

g) Cooperación: Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones; y

h) Liderazgo: Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública. Además de los siguientes valores ya descritos el Gobierno Municipal tomara en consideración los siguientes:



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

I. Bien Común: Las personas servidoras públicas, procurarán el bien común, sin buscar intereses particulares ni beneficios personales, para familiares o amistades, no se involucrará en situaciones o actividades que signifiquen conflicto de intereses, personales o familiares en la labor que desempeñan y en detrimento del bienestar de la sociedad, y deberán estar conscientes de que la función que desempeña es un patrimonio que pertenece a la colectividad y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios particulares;

I. Generosidad: Las personas servidoras públicas, deberán conducirse con una actitud diligente, sensible, solidaria y perceptible de las necesidades individuales de los ciudadanos con quienes interactúa y fundamentalmente de las demandas colectivas de la comunidad, enfatizando su actitud de servicio, especialmente a los grupos o sectores más vulnerables de la sociedad;

II. Honestidad: Las personas servidoras públicas, actuarán con decoro y recato en cada una de sus actuaciones, se abstendrá de utilizar información o procedimientos de cualquier naturaleza en beneficio propio, de terceros o para fines distintos a los que son inherentes a su encargo o responsabilidad pública; no aceptarán, ofrecerán ni otorgarán, directa o indirectamente, dinero, dádivas, favores o ventajas a cambio de la realización u omisión de cualquier acto, procedimiento o trámite en el ejercicio de sus funciones públicas;

III. Puntualidad: Las personas servidoras públicas, atenderán con diligencia sus encargos en el tiempo señalado para ello, respetando el tiempo de los demás y cumpliendo con el horario establecido para el desempeño de sus funciones;

IV. Responsabilidad: Las personas servidoras públicas, desempeñarán sus labores con esmero, dedicación, profesionalismo, empatía, vocación de servicio y responderá por las consecuencias que resulten de su actuación en el ejercicio de la función pública, asumiendo los compromisos con seriedad y con visión de contribuir al bienestar y desarrollo de la Administración Pública y del Municipio; y

V. Tolerancia: La persona servidora pública respetará a las personas y grupos independientemente de su condición ideológica, sus creencias o prácticas, promoviendo en su actuar el respeto a las diferencias y el diálogo abierto.





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

Principios:

a) **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión; por lo que, conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

b) **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;

c) **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido, tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

d) **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

e) **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;

f) **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;

g) **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;

33



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

h) Profesionalismo: Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar;

i) Objetividad: Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad;

j) Transparencia: Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;

k) Rendición de cuentas: Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;

l) Competencia por mérito: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;

m) Eficacia: Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

n) Integridad: Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar; y

o) Equidad: Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” y sus últimas reformas.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México, publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el 2 de marzo de 1993.
- Bando Municipal de Jocotitlán 2023
- Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Jocotitlán vigente

35

V. OBJETIVO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

Planear, organizar, dirigir y controlar el desarrollo e implementación de las políticas, programas y acciones de gobierno, que satisfagan mediante la prestación de servicios públicos de calidad, las necesidades y aspiraciones de la población del municipio, así como dar atención a las peticiones ciudadanas; con la finalidad de garantizar la transparencia y el acceso a la información pública, para contribuir a la consolidación de un municipio eficiente, con la participación de las y los ciudadanos en las acciones que propicien elevar su calidad de vida.

VI. ATRIBUCIONES. REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JOCOTITLÁN TÍTULO ÚNICO



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

Capítulo I Disposiciones Generales

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

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

Artículo 3. El Presidente Municipal es el titular de la Administración Pública del Municipio, con las atribuciones que le señalan las disposiciones legales invocadas en el artículo anterior.

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

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

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

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

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

36





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

- I.-Ser ciudadano mexicano en pleno uso de sus derechos;
- II.-No estar inhabilitado para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública;
- III.-No haber sido condenado en proceso penal, por delito intencional que amerite pena privativa de libertad;
- IV. Contar con título profesional o acreditar experiencia mínima de un año en la materia, ante el Presidente o el Ayuntamiento, cuando sea el caso, para el desempeño de los cargos que así lo requieran; y
- V. En su caso, contar con certificación de competencia laboral en la materia del cargo que se desempeñará, expedida por institución con reconocimiento de validez oficial. Este requisito podrá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicien sus funciones.
- VI. Vencido el plazo a que se refiere la fracción V, el Presidente Municipal informará al Cabildo sobre el cumplimiento de dicha certificación laboral para que, en su caso, el Ayuntamiento tome las medidas correspondientes respecto de aquellos servidores públicos que no hubiesen cumplido.

37

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

Artículo 10. El Presidente Municipal resolverá cualquier controversia sobre la competencia de las dependencias a que se refiere el presente reglamento.

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

Artículo 12. Los servidores públicos municipales, al tomar posesión de su cargo, deberán rendir formalmente la protesta solemne de guardar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y las leyes que de ellas emanen; así mismo, deberán contar con su respectivo nombramiento para desempeñar su función.

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

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

Artículo 15. Al frente de cada dependencia, unidades administrativas y organismos municipales habrá un titular que se auxiliará de los funcionarios y demás servidores públicos que se establezcan en el presupuesto de egresos del Municipio y diversas disposiciones.

38

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

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

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Dependencias

1 Presidencia Municipal

1.1 Secretaría del Ayuntamiento;

1.2 Tesorería Municipal;

1.3 Contraloría Municipal;

1.4 Dirección de Desarrollo Económico Municipal;

Gaceta Municipal

30 de septiembre de 2023





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

- 1.5 Dirección de Obras Públicas;
- 1.6 Dirección de Servicios Públicos;
- 1.7 Dirección de Desarrollo Urbano;
- 1.8 Dirección de Ecología;
- 1.9 Dirección de Desarrollo Social;
- 1.10 Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- 1.11 Dirección de Educación, Cultura y Salud;
- 1.12 Dirección del Campo,
- 1.13 Dirección de Turismo; y
- 1.14 Dirección de Asuntos Indígenas y Participación Ciudadana.

Unidades Administrativas

- 1.0.1 Secretaría Particular de Presidencia;
- 1.0.2 Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación; 1.0.3 Unidad de Transparencia;
- 1.0.4 Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria;
- 1.0.5 Secretaría Técnica; y
- 1.0.6 Comunicación Social.

39

Organismos Descentralizados

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

Órgano Autónomo

Defensoría Municipal de Derechos Humanos.

Organismos Desconcentrados

Gaceta Municipal

30 de septiembre de 2023



30/2023



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

- 1.0.0.0.0.1 Instituto Municipal de la Juventud de Jocotitlán; e
- 1.0.0.0.0.2 Instituto Municipal de las Mujeres.

VIII. ORGANIGRAMA

IX.OBJETIVO Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

1.-PRESIDENCIA MUNICIPAL OBJETIVO: Dirigir la Administración Pública del Municipio aplicando la normatividad; así como desarrollar políticas, estrategias y acciones que garanticen la coordinación entre las áreas promoviendo la participación ciudadana en los procesos de planeación, ejecución de programas y proyectos, y de su evaluación, transparencia y rendición de cuentas.

FUNCIONES:

40

1. Presidir y dirigir las sesiones del Ayuntamiento;
2. Promulgar y publicar el Bando Municipal en la Gaceta Municipal y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento, así como ordenar la difusión de las normas de carácter general y reglamentos aprobados por el Ayuntamiento;
3. Proponer al Ayuntamiento los nombramientos de las personas titulares de la Secretaría, Tesorería y de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública municipal.
4. Contratar y concertar en representación del Ayuntamiento y previo acuerdo de éste, la realización de obras y la prestación de servicios públicos, por terceros o con el concurso del Estado o de otros Ayuntamientos;
5. Vigilar que se integren y funcionen en forma legal las dependencias, unidades administrativas y organismos desconcentrados o descentralizados y fideicomisos que formen parte de la estructura administrativa;
6. Desarrollar las políticas, programas y acciones en materia de mejora regulatoria, en coordinación con sus dependencias, órganos auxiliares y demás autoridades de conformidad con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, la Ley de Fomento



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

Económico del Estado de México, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables, en el ámbito de su competencia, previa aprobación en Cabildo;

7. Desarrollar y ejecutar las políticas, programas y acciones en materia de Gobierno Digital, impulsando el uso estratégico de las tecnologías de la información en los trámites y servicios que se otorgan por parte del Ayuntamiento, conforme a lo establecido en la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, su Reglamento y conforme a las disposiciones jurídicas de la materia;

8. Vigilar que se integren y funcionen los consejos de participación ciudadana municipal y otros órganos de los que formen parte representantes de los vecinos;

9. Rendir anualmente durante su trienio un informe del estado que guarda la administración pública municipal y de las labores realizadas durante el ejercicio;

10. Promover el desarrollo institucional del Ayuntamiento, mediante acciones sistemáticas que hagan más eficiente la administración pública municipal por medio de la capacitación y profesionalización de los servidores públicos municipales, la elaboración de planes y programas de mejora administrativa, el uso de tecnologías de información y comunicación en las áreas de la gestión, implantación de indicadores del desempeño o de eficiencia en el gasto público, entre otros de la misma naturaleza. Los resultados de las acciones implementadas deberán formar parte del informe anual al que se refiere el anterior punto.

11. Promover el patriotismo, la conciencia cívica, las identidades nacional, estatal y municipal y el aprecio a los más altos valores de la República, el Estado, y el Municipio, con la celebración de eventos, ceremonias y en general todas las actividades colectivas que contribuyan a estos propósitos, en especial el puntual cumplimiento del calendario cívico oficial;

12. Comunicar por escrito, con anticipación a su salida al extranjero, a la Legislatura o a la Diputación Permanente y al Cabildo, los propósitos y objetivos del viaje e informar de las acciones realizadas dentro de los diez días siguientes a su regreso; y

13. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

41

1.1 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

OBJETIVO:

Gaceta Municipal

30 de septiembre de 2023



30/2023



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

Dar respuestas concretas a las demandas ciudadanas, respetando en todo momento la legalidad dentro de los procedimientos a cargo de las direcciones que integran la estructura de la dependencia, conforme a las metas y directrices del plan municipal de desarrollo, mediante una buena atención, organización y vigilancia; desahogando los asuntos sociales, jurídicos y administrativos concernientes a la administración pública municipal.

FUNCIONES:

1. Preparar y coordinar las sesiones de Cabildo del Ayuntamiento, emitiendo los citatorios, así como llevar y conservar los libros de actas de Cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes;
2. Ser el responsable de la publicación de la Gaceta Municipal, así como de las publicaciones en los estrados del Ayuntamiento;
3. Apoyar en la elaboración del proyecto del Bando Municipal de Policía y Gobierno, los reglamentos y las disposiciones de carácter general;
4. Mantener y actualizar el inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio en términos de la legislación aplicable en coordinación con la Síndico Municipal, Tesorera Municipal y la Contraloría Municipal;
5. Tener a su cargo el acervo biblio hemerográfico con que cuenta el Archivo Histórico del Municipio;
- 6.-Instrumentar el debido funcionamiento de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos;
- 7.Requerir a las dependencias la información que sea necesaria, con motivo de la integración de los asuntos que sean presentados a consideración del Cabildo;
8. Desahogar las consultas que los miembros del Cabildo, las autoridades municipales y la ciudadanía le formulen;
9. Proporcionar a las Oficialías del Registro Civil, Conciliadora y Calificadora, los recursos necesarios para el eficaz desempeño de sus actividades; así como, vigilar que éstas cumplan con sus atribuciones eficientemente;
10. Ser el responsable del trámite para la expedición de la cartilla del servicio militar nacional de los jóvenes de la clase anticipados y remisos;
11. Elaborar y mantener un sistema de información que contenga los datos de los aspectos





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

12. Coordinar conjuntamente con las instancias correspondientes, las políticas y lineamientos a seguir en materia de organización, operación y control de la documentación generada por las dependencias municipales; socioeconómicos básicos del Municipio;
13. Planear, coordinar y organizar acciones de carácter social, promoviendo la participación de los distintos sectores de la sociedad;
14. Coordinar y ser enlace directo entre el Ayuntamiento y las autoridades auxiliares;
15. Validar con su firma los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros;
16. Expedir las constancias de vecindad, identidad o de última residencia que soliciten los habitantes del Municipio en un plazo no mayor de veinticuatro horas; así como, las certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan o acuerde el Ayuntamiento;
17. Supervisar el adecuado funcionamiento de las Coordinaciones Administrativas que tiene asignadas;
18. Emitir la constancia de no adeudo documental en caso de baja de algún servidor público o término de la Administración Pública Municipal;
19. Controlar y distribuir la correspondencia oficial del Ayuntamiento dando cuenta a diario al Presidente Municipal para acordar su trámite.
20. Emitir la constancia de no adeudo patrimonial en caso de baja de algún servidor público o término de la Administración Pública Municipal; y
21. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia

43

1.1 TESORERÍA MUNICIPAL

OBJETIVO:

Organizar la recaudación, administración, operación, registro y glosa de los recursos que componen la hacienda pública municipal a fin de mantener las finanzas públicas sanas, preservar su manejo y control en concordancia con la normativa aplicable, así como la suficiencia económica que contribuya a satisfacer las obligaciones, funciones y atribuciones del gobierno municipal durante cada ejercicio fiscal.



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

FUNCIONES:

1. Administrar la Hacienda Pública Municipal.
2. Evaluar estrategias orientadas al cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes;
3. Establecer el procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables;
4. Evaluar la imposición de las sanciones administrativas que correspondan por infracciones a las disposiciones fiscales;
5. Organizar la elaboración de los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios;
6. Evaluar y, en su caso, validar los anteproyectos de presupuesto por programas de las áreas, organismos y entidades municipales;
7. Dirigir la organización de la documentación para presentar anualmente al Ayuntamiento un informe de la situación contable y financiera de la Tesorería Municipal;
8. Organizar la preparación, actualización y suministro oportuno a las dependencias del sector central y desconcentrado, conjuntamente con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, de los datos o informes que sean necesarios para la formulación del Presupuesto de egresos municipales, de acuerdo a la normatividad aplicable;
9. Recibir, analizar, dictaminar y, en su caso, autorizar conjuntamente con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, la reasignación de recursos presupuestarios a otros programas;
10. Desarrollar, definir y emitir los lineamientos internos que deben observar las dependencias municipales con base en las políticas del ejercicio presupuestal vigente;
11. Coadyuvar y participar en la formulación de convenios fiscales dentro del ámbito de su competencia, así como en los acuerdos que se celebren en el marco del Sistema Nacional o Estatal de Coordinación Fiscal;
12. Coadyuvar y, en su caso, suscribir los contratos y convenios para el pago de créditos fiscales o que impliquen ingresos para el Ayuntamiento, en términos de la norma aplicable; evaluar proponer al Ayuntamiento la cancelación de créditos fiscales, cuentas incobrables y cuentas incosteables;

44





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

13. Implementar las acciones necesarias para el resguardo de las garantías que se otorguen en favor de la Hacienda Municipal y, en su caso, instruir su ejecución para el cumplimiento de una obligación fiscal o administrativa;
14. Proponer la política financiera y tributaria del Ayuntamiento;
15. Establecer las acciones para elaborar y mantener actualizado los padrones de las y los contribuyentes, así como su resguardo;
16. Establecer las acciones para solicitar a las instancias competentes la fiscalización en el ámbito municipal;
17. Integrar y presentar, con la colaboración de las unidades ejecutoras del gasto, la contestación oportuna de los pliegos de observaciones y responsabilidad que haga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
18. Instruir la expedición de copias certificadas de los documentos a su cuidado, por acuerdo expreso del Ayuntamiento y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
19. Establecer el procedimiento para la expedición de los cheques y las transferencias electrónicas de pago para cubrir las erogaciones que sean responsabilidad de la administración pública municipal;
20. Establecer las acciones para recaudar y administrar los ingresos que se deriven de la suscripción de convenios, acuerdos o la emisión de declaratorias de coordinación; los relativos a las transferencias otorgadas a favor del Municipio en el marco del Sistema Nacional o Estatal de Coordinación Fiscal, o los que reciba por cualquier otro concepto; así como el importe de las sanciones por infracciones impuestas por las autoridades competentes, por la inobservancia de las diversas disposiciones y ordenamientos legales, constituyendo los créditos fiscales correspondientes;
21. Realizar el cobro coactivo de accesorios, derivados del Convenio de Colaboración Administrativa para el pago de multas impuestas por autoridades federales no fiscales;
22. Realizar en términos de los Convenios Administrativos que en su caso se suscriban, las multas federales no fiscales, enterando el porcentaje correspondiente y presentando el informe respectivo con base en el citado documento;
23. Proponer acciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal al Presidente Municipal.
24. Difundir entre los integrantes del Ayuntamiento y las áreas y entidades de la Administración Pública Municipal, las disposiciones legales y administrativas relacionadas con los ingresos y egresos municipales y sus correspondientes actualizaciones;





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

25. Proponer al Ayuntamiento por conducto del Presidente, las políticas, estrategias y campañas para incrementar los ingresos de la Hacienda Pública Municipal;
26. Realizar estudios y análisis de la legislación fiscal aplicable al ámbito municipal, para proponer reformas, adiciones o derogaciones de disposiciones legales y reglamentarias;
27. Diseñar y someter a consideración del Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, las campañas operativas para la regularización fiscal de las y los contribuyentes, mediante la concesión de bonificaciones, subsidios y estímulos fiscales, así como la condonación del pago de accesorios;
28. Presentar al Ayuntamiento, las propuestas para la actualización o modificación de tablas de valores unitarios de suelo y construcción de conformidad con la normatividad establecida para tal efecto;
29. Dirigir el Programa de Endeudamiento Municipal, así como proponer al Presidente Municipal las fuentes de financiamiento de los proyectos de inversión;
30. Emitir los oficios de disponibilidad presupuestal, previo análisis de las solicitudes entregadas por las unidades administrativas; y
31. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

46

1.3 CONTRALORÍA MUNICIPAL

OBJETIVO:

Planear, programar, organizar y coordinar las acciones de control, evaluación, vigilancia y fiscalización del correcto uso de patrimonio, el ejercicio del gasto público por conducto de las Dependencias y Entidades, su congruencia con el presupuesto de egresos del Municipio, así como el desempeño de los servidores públicos, logrando con ello impulsar una Gestión Pública de Calidad, en apego a las normas y disposiciones legales aplicables, para contribuir con la transparencia y rendición de cuentas a los ciudadanos.

FUNCIONES:

1. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
2. Evaluar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;

Gaceta Municipal

30 de septiembre de 2023



30/2023



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

3. Interpretar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
4. Supervisar a los órganos de control interno de los organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública municipal;
5. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;
6. Determinar que los recursos federales y estatales asignados a los Ayuntamientos se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;
7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;
8. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de sus funciones;
9. Definir a los auditores externos y proponer al Ayuntamiento, en su caso, a los Comisarios de los Organismos Auxiliares;
10. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;
11. Elaborar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al Ayuntamiento;
12. Organizar la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio;
13. Evaluar los estados financieros de la Tesorería municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
13. Verificar que los ingresos municipales se enteren a la Tesorería municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
14. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;
15. Determinar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
16. Comunicar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de las responsabilidades administrativas resarcitorias de los servidores públicos municipales, y remitir los procedimientos resarcitorios, cuando así sea solicitado por el Órgano Superior, en los plazos y términos que le sean indicados por éste;

47



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

- 17. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- 18. Evaluar el cumplimiento de los programas y acciones para la prevención, atención y en su caso, el pago de las responsabilidades económicas de los Ayuntamientos por los conflictos laborales; y
- 19. Las demás que le señalen las disposiciones relativas.

1.4 DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO MUNICIPAL

OBJETIVO:

Planear, conducir, autorizar, impulsar, dirigir, organizar, coordinar, fomentar, promover y controlar toda actividad comercial, industrial, artesanal, profesional, de servicio, espectáculos y diversiones públicas que desarrollan las personas físicas y jurídicas colectivas dentro del territorio del municipio, con la finalidad de mantener e impulsar el comercio formal, así mismo coordinar a las asociaciones prestadores del servicio público de transportes de pasajeros, asociaciones religiosas y civiles; el funcionamiento del mercado y rastro municipal; la operatividad y funcionamiento de la bolsa de trabajo, con eficiencia y eficacia.

48

FUNCIONES:

- 1. Generar políticas públicas que permitan lograr que la actividad comercial, industrial, artesanal y de servicio que se desarrolla en nuestro municipio sea formal y ordenado a fin de facilitar y contribuir a que existan más pequeños, medianos y grandes empresarios;
- 2. Impulsar y difundir la simplificación de trámites y reducción de plazos para el otorgamiento de permisos, licencias y autorizaciones del orden municipal;
- 3. Desarrollar e implementar las acciones de coordinación que permitan la adecuada operación del Sistema Único de Gestión Empresarial;
- 4. Establecer y operar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Estado de México en coordinación con los distintos órdenes de gobierno;
- 5. Impulsar la participación del sector privado en el desarrollo de infraestructura comercial e industrial;



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

6. Promover la capacitación, tanto del sector empresarial como del sector laboral, en coordinación con instituciones y organismos públicos y privados;
7. Promover el consumo en establecimientos comerciales y de servicios del Municipio;
8. Fomentar la comercialización de productos hechos en el Municipio en mercados nacionales e internacionales;
9. Conducir la coordinación interinstitucional de las dependencias municipales a las que corresponda conocer sobre el otorgamiento de permisos y licencias para la apertura y funcionamiento de unidades económicas;
10. Operar y actualizar el Registro Municipal de Unidades Económicas de los permisos o licencias de funcionamiento otorgadas a las unidades económicas;
11. Crear y actualizar el Registro de las Unidades Económicas que cuenten con el Dictamen de Giro;
12. Integrar y coordinar las acciones propias del Comité Municipal de Dictamen de Giro de Jocotitlán;
13. Impulsar, promover y dar seguimiento a los acuerdos del Comité Municipal de Dictamen de Giro de Jocotitlán;
14. Coordinar y verificar el adecuado funcionamiento del Rastro Municipal;
15. Coordinar acciones de conservación y mantenimiento del Rastro Municipal;
16. Vigilar, coordinar, supervisar e impulsar el funcionamiento del mercado municipal;
17. Autorizar, firmar y expedir las licencias de funcionamiento para ejercer la actividad comercial, industrial, artesanal y de servicios de las unidades económicas cuando reúnan todos los requisitos legales;
18. Establecer líneas de acción que permitan acuerdos de coordinación con las distintas organizaciones que prestan el servicio público de transporte de pasajeros con la finalidad de mejorar su operatividad, así mismo con las organizaciones religiosas y civiles;
19. Promover el cumplimiento de las normas relativas a cultos religiosos, juegos y sorteos permitidos;
20. Autorizar la colocación, pinta y distribución de anuncios, propaganda política y publicidad en o con vista a la vía pública o en las azoteas de edificaciones, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
21. Promover y ejecutar los acuerdos de medidas que se establezcan en favor de los derechos humanos, en caso de emergencias de carácter grave o peligroso vinculadas con las actividades comerciales;





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

- 22. Determinar la cancelación de la licencia de funcionamiento, permiso o autorizaciones, cuando se infrinjan las disposiciones establecidas en el Bando Municipal vigente, previa visita de verificación correspondiente;
- 23. Determinar medidas de seguridad con apego a la justicia administrativa municipal;
- 24. Determinar la clausura de los establecimientos comerciales, industriales, de servicio y aquellos destinados a la presentación de espectáculos y diversiones públicas, cuando se comentan infracciones mediante acciones u omisiones que contravengan las disposiciones contenidas en el Bando Municipal;
- 25. Delegar o designar el ejercicio de facultades a los servidores públicos adscritos a esta dirección;
- 26. Conducir la coordinación interinstitucional de las dependencias municipales a las que corresponda conocer sobre el otorgamiento de permisos y licencias para la apertura y funcionamiento de unidades económicas; y
- 27. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.5 DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

OBJETIVO:

Dirigir, planear, programar, organizar, evaluar, controlar y coordinar la obra pública que se desarrolla en el Municipio de Jocotitlán, para contribuir en el desarrollo y progreso del mismo.

FUNCIONES:

- 1. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la misma;
- 2. Dirigir, coordinar y vigilar la obra pública que realicen los particulares a los que se les hayan asignado por concurso, licitación o adjudicación directa;
- 3. Supervisar, apoyar técnicamente y en su caso ejecutar las obras derivadas de los programas de desarrollo social comunitario;
- 4. Dar el visto bueno a todas las facturas y erogaciones realizadas a la obra pública integrando su propio expediente con copia de esos documentos;



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

5. Gestionar ante instancias públicas o privadas capacitaciones dirigidas al personal que se encuentra adscrito a la Dirección; 6. Ejercer y controlar el presupuesto anual asignado a la Dirección, para la realización de obra pública dentro del Municipio conforme al Programa de Obra Pública autorizado;
7. Programar, convocar y celebrar, las licitaciones o concursos que tengan por objeto la adjudicación de contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas;
8. Informar oportunamente al Presidente Municipal sobre el reporte de avances de obra;
9. Informar al Presidente Municipal, sobre los conflictos que surjan durante la planeación, programación, contratación y ejecución de la obra;
10. Programar con el Presidente Municipal, las reuniones de trabajo, en la que se trate, resuelva, dictamine o autoricen acciones relevantes que requiera la obra pública para su correcta ejecución;
11. Coadyuvar en la formulación e integración de la reglamentación jurídica que sea necesaria para regular la obra pública que se realice en el municipio;
12. Atender las auditorias de obra que se realicen en las edificaciones públicas que construye el Ayuntamiento;
13. Verificar que las empresas contratadas se encuentren inscritos dentro del padrón de contratistas;
14. Verificar que las empresas cuenten con el personal certificado en precios unitarios, residencia de obra y superintendencia de construcción;
15. Verificar que el encargado de precios unitarios, residente de obra y los supervisores de obra, cuenten con las certificaciones acordes a su área y señaladas en el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México;
16. Supervisar que se proporcionen los lineamientos técnicos de construcción a la población que realiza obras en la vía pública para garantizar que su edificación se efectúe de acuerdo con las normas técnicas y arquitectónicas que sean aplicables;
17. Coadyuvar con el Presidente Municipal en la atención de las peticiones que en materia de obras públicas realice la población, a fin de efectuar los trámites correspondientes y dar resolución a las mismas; atendiendo a la disponibilidad de los recursos económicos;
18. Recibir de la residencia de obra, facturas y estimaciones presentadas por las empresas encargadas de la ejecución de las obras que les fueron adjudicadas para su seguimiento;





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

19. Evaluar el avance de las obras públicas que efectúe el Ayuntamiento y en su caso, informar al director para que se aplique las medidas o acciones correctivas que se consideren necesarias; y
20. Realizar todas aquellas funciones que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

1.6 DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

OBJETIVO:

Planear, dirigir, administrar, programar, organizar, evaluar, ejecutar y controlar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de los servicios públicos en el Municipio de Jocotitlán, mediante la realización de actividades programadas con maquinaria, recolección y traslado de residuos sólidos, alumbrado público, limpieza de calles y avenidas, parques y jardines, así como mantenimiento de herrería, carpintería y plomería, para la conservación de los servicios básicos indispensables y propiciar el desarrollo y progreso de Jocotitlán.

52

FUNCIONES:

1. Administrar y organizar los Servicios Públicos Municipales de limpia, recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos, alumbrado público, parques y jardines;
2. Planear, instruir, organizar y evaluar la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;
3. Planear, instruir y organizar el mantenimiento de avenidas, calles, caminos del municipio.
4. Planear y organizar programas con apoyo de las autoridades estatales competentes, para mantener en óptimas condiciones las vialidades del municipio;
5. Establecer y elaborar proyectos de conservación y mantenimiento a calles, caminos, parques, jardines a cargo del municipio;
6. Evaluar que se cumplan los servicios de limpia, recolección y traslado de residuos sólidos, alumbrado público, parques y jardines, mantenimiento urbano y la aplicación y cobertura de estos;
7. Planear políticas de alumbrado público integral, equitativo y sustentable para el municipio.



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

8. Establecer un programa de mantenimiento permanente a las redes e instalaciones de alumbrado público para su buen funcionamiento;
9. Dirigir acciones en materia de energía eléctrica con autoridades federales y estatales, para el mejoramiento de este servicio;
10. Organizar y coordinar la participación ciudadana en los trabajos y acciones que contribuyan en mejorar los parques y jardines de las comunidades;
11. Planear, autorizar y dirigir acciones con la mano de obra para mantenimiento de plomería, herrería y carpintería del mobiliario público, a centros de salud, instituciones educativas, delegaciones y centros sociales previa solicitud;
12. Planear con anticipación el mantenimiento preventivo y/o correctivo de la maquinaria, instalaciones y equipo necesario para la prestación de los servicios públicos;
13. Promover actividades con las autoridades auxiliares para los trabajos de mantenimiento de parques, jardines e infraestructura urbana; 33
14. Dirigir acciones para evitar que los residuos y desechos orgánicos e inorgánicos sean focos de infección;
15. Planear y establecer con las autoridades estatales correspondientes el mantenimiento de calles, caminos y todo tipo de vialidades del municipio;
16. Instruir acciones de mantenimiento de los equipos necesarios para el manejo de los residuos sólidos;
17. Establecer acciones necesarias para mantener en condiciones higiénicas las vialidades y espacios de dominio público del Municipio y controlar los focos de acumulación de basura;
18. Proponer la concesión del servicio de limpia, recolección, transporte y transferencia de residuos sólidos no peligrosos cuando se considere conveniente;
19. Planear eficientemente la utilización de los recursos humanos y materiales;
20. Llevar a cabo todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia; y
21. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

53

1.7 DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

OBJETIVO:

Ordenar los asentamientos humanos en el territorio municipal, establecer políticas, estrategias y objetivos para el desarrollo urbano del territorio municipal, mediante la determinación de la zonificación, los destinos y las normas de uso y aprovechamiento del



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

suelo; así como las acciones de conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población; así como planear y regular el ordenamiento de los asentamientos humanos.

FUNCIONES:

1. Formular, evaluar y gestionar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, los programas de desarrollo urbano, los planes y programas parciales de desarrollo urbano;
2. Formular y promover proyectos en materia de desarrollo urbano, mediante la elaboración de estudios, planes, programas, proyectos y normas técnicas necesarias respecto del uso de suelo para definir los criterios de desarrollo;
3. Formular las propuestas de zonificación urbana, así como las declaratorias de provisiones, usos, destinos y reservas de áreas y predios que vayan a ser sometidas a consideración del Cabildo;
4. Realizar los estudios técnicos que se requieran para determinar y establecer las causas de utilidad pública de los predios susceptibles de afectación, conforme lo establecen las leyes vigentes en la materia;
5. Emitir en términos del Código Administrativo del Estado de México y del Reglamento respectivo, cédulas informativas de zonificación, licencias de construcción, constancia de alineamiento, constancia de número oficial, ocupación temporal de la vía pública, demoliciones, excavaciones, así como licencias de uso del suelo;
6. Presentar ante la Comisión de Planeación para el Desarrollo Urbano Municipal, los cambios de densidad, intensidad y alturas a solicitud de los particulares, así como expedir los vistos buenos para el uso específico del suelo, con base en los usos del suelo que establece el Plan de Desarrollo Urbano Municipal, a aquellas negociaciones cuyo funcionamiento no afecten la paz, la tranquilidad, el orden y la moral pública; establecer medidas e impulsar acciones para evitar asentamientos humanos irregulares;
7. Instrumentar las acciones preventivas y correctivas necesarias en caso de que exista incumplimiento por parte de particulares a lo que establece el Plan de Desarrollo Urbano Municipal y demás normatividad aplicable, auxiliándose de las instancias municipales y estatales necesarias para el cumplimiento de la norma;
8. Planear, formular, coordinar, gestionar, evaluar y supervisar las políticas, programas, proyectos y estudios en materia de movilidad, que induzcan el mejor desplazamiento de personas y bienes y que promuevan condiciones de accesibilidad, calidad y seguridad de la población del municipio;

54





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

- 9. Proponer, coordinar y participar con las diferentes dependencias de la administración pública municipal y estatal; así como en los sectores social y privado, acciones conjuntas que promuevan y fomenten condiciones adecuadas de movilidad;
- 10. Promover la creación e implementación del Comité Municipal de Movilidad;
- 11. Asegurar el resguardo de la información y documentos entregados por los ciudadanos,
- 12. Garantizar la organización y control de los expedientes en el archivo documental de la dependencia; y
- 13. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.8 DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA

OBJETIVO:

Promover el uso eficiente y sustentable de los recursos naturales para preservar y restaurar el equilibrio ecológico, la protección al ambiente que permitan establecer mecanismos de trabajo y convivencia, con el fin de propiciar un entorno ambiental sano, saludable y sustentable para la sociedad actual y para las futuras generaciones, con la participación decidida de la ciudadanía.

55

FUNCIONES:

- 1. Dirigir la educación y conciencia ecológica en coordinación con las autoridades educativas, ciudadanía y sectores representativos;
- 2. Supervisar a las personas físicas o jurídicas colectivas que no descarguen desechos de materiales peligrosos o cualquier otra sustancia que dañe la salud de personas, flora, fauna o bienes en las redes colectoras, ríos, vasos, y demás depósitos o corrientes de agua sin tratamiento previo, aguas residuales que contengan contaminantes;
- 3. Coadyuvar con las autoridades competentes en la prevención de la tala clandestina y deterioro de las áreas verdes dentro del territorio del Municipio;
- 4. Denunciar ante las autoridades competentes a la persona o personas que incurran en los delitos contra el ambiente;
- 5. Vigilar a las personas que arrojen basura o quemen en lotes, baldíos e inmuebles abandonados o sin uso, lugares prohibidos, vía pública o áreas de uso común;



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

6. Autorizar la poda, derribo o trasplante de árboles dentro del municipio, previa inspección ocular y evidencia fotográfica; así como sancionar a quien no cumpla con dicho requisito;
7. Coordinar las reforestaciones dentro del territorio del Municipio para lograr la restauración de los bosques;
8. Organizar y llevar a cabo programas de limpieza en coordinación con instituciones educativas, autoridades y la ciudadanía;
9. Coordinar la atención y sofocamiento de incendios forestales dentro del territorio municipal;
10. Dirigir solicitudes a la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos naturales para el programa de manejo para el aprovechamiento de recursos forestales maderables, con fines de uso doméstico del cerro comunal de Jocotitlán; y
11. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.9 DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

56

OBJETIVO:

Establecer vínculos entre la Administración y la sociedad, a través de acciones y programas con un enfoque participativo, corresponsable e integral, que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las familias del Municipio que se encuentran en situación de pobreza, vulnerabilidad y marginación, gestionando y coordinando los diferentes programas tanto Federales, Estatales y Municipales, en atención a las necesidades primordiales de la población.

FUNCIONES:

1. Coordinar e integrar las acciones en materia de desarrollo social.
2. Coordinar, planear y organizar proyectos, promoviendo la participación de los distintos sectores de sociedad;
3. Impulsar programas asistenciales, dirigidos a la población más vulnerable del Municipio;
4. Generar, operar y promover, en coordinación con dependencias federales, estatales y con organismos no gubernamentales, la ejecución de programas, proyectos y acciones para mejorar las condiciones de vida de las comunidades indígenas;



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

5. Impulsar la capacidad productiva de la población, promoviendo oportunidades de empleo o la implementación de proyectos productivos, y de capacitación que contribuyan a elevar sus condiciones de vida;
6. Proponer y en su caso, desarrollar el programa de apoyo a la vivienda;
7. Gestionar, difundir, capacitar y promover el apoyo a través de diferentes instancias públicas y privadas a los diferentes grupos de sociales del municipio para su desarrollo;
8. Impulsar el mejoramiento de las condiciones de vida de la población, a través de apoyos subsidiados;
9. Promover la celebración de convenios y acuerdos de colaboración con el gobierno estatal y federal para establecer e implementar acciones en materia social;
10. Participar y establecer propuestas para la programación y políticas de desarrollo social del municipio;
11. Representar al municipio en foros y eventos de Desarrollo Social; y
12. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

57

1.10 DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.

OBJETIVO:

Organizar, operar, supervisar y controlar el cuerpo preventivo de seguridad pública municipal, con la finalidad de salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social.

FUNCIONES:

1. Organizar la fuerza pública municipal, con el objeto de eficientar los servicios de policía Preventiva;
2. Cumplir con lo establecido en las leyes y reglamentos en la esfera de su competencia;
3. Tomar las medidas necesarias que permitan la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia;
4. Rendir diariamente al presidente municipal por escrito un parte de novedades;





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

5. Coordinar el cuerpo de seguridad pública con la federación, con el estado y con los municipios circunvecinos, con fines de cooperación, reciprocidad y ayuda mutua e intercambio de datos estadísticos, bases de datos criminalísticos, fichas y demás información que tienda a prevenir la delincuencia, en cumplimiento a los convenios de coordinación suscritos por el Ayuntamiento y de conformidad con lo establecido en los párrafos cinco, seis y siete del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Pública del Estado, la Constitución Política del Estado y demás normatividades aplicables;
6. Elaborar y ejecutar programas de difusión orientados al desarrollo y consolidación de la cultura de la protección civil, el autocuidado y la auto preparación; y
7. Las demás que le señalen las disposiciones relativas.

1.11 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y SALUD

OBJETIVO:

58

Fortalecer las áreas de Educación, Cultura y Salud, a fin de brindar atención a las necesidades reales de nuestra sociedad a través de una gestión y servicio eficiente mejorando las condiciones de los estudiantes y poniendo al alcance de la ciudadanía actividades artísticas, culturales y de salud, con la finalidad de promover la convivencia familiar y comunitaria del municipio.

FUNCIONES:

1. Proponer al Presidente Municipal, programas y acciones que en materia de educación, cultura y salud que deberán regir al municipio.
2. Apoyar al Presidente Municipal en relación a los vínculos con instituciones gubernamentales de los tres niveles de gobierno, asociaciones civiles, instituciones educativas, organismos no gubernamentales y órganos descentralizados.
3. Auxiliar al Presidente Municipal con la investigación de necesidades y seguimiento de acciones en las instituciones educativas, culturales y de salud del municipio.
4. Rendir un informe al presidente de las actividades realizadas por la Dirección de Educación, Cultura y Salud;



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

5. Coadyuvar con el área encargada de la administración pública municipal las acciones a realizar para el mantenimiento, restauración y preservación de inmuebles de valor histórico dentro del municipio en lo que a educación, cultura y salud se refiera; y
6. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.12 DIRECCIÓN DEL CAMPO

OBJETIVO:

Evaluar, impulsar, orientar e integrar las bases que fortalezcan el campo jocotitlense mediante las actividades agropecuarias, que permitan a los productores mejorar sus unidades agropecuarias y poder acceder a programas de apoyo al sector como producción, tecnificación y condición de competitividad; así como la rentabilidad del sector.

FUNCIONES:

1. Gestionar cursos de capacitación en el sector agropecuario para la creación y diversificación de productos, agroindustrias y el mejoramiento de unidades de producción;
2. Coordinar con el Gobierno Federal y Estatal los apoyos de subsidios en materia de insumos como los son: fertilizantes, semillas y pesticidas;
3. Establecer conjuntamente con el Comité de Sanidad Vegetal del Estado de México programas para el control de plagas y enfermedades;
4. Gestionar a nivel Federal y Estatal los programas agropecuarios en materia de infraestructura agropecuaria, acuícola y equipamiento de sus unidades productivas;
5. Planear con las diferentes cantidades públicas programas relativos al mantenimiento y mejoramiento de caminos saca cosecha;
6. Planear con las diferentes entidades públicas programas de desazolve y construcción de concreto de canales de riego para un uso más eficiente del agua de riego;
7. Planear con las entidades públicas programas para la construcción de bordos para la captación de aguas pluviales que serán destinadas para el riego de sus parcelas y cultivo de peces;
8. Organizar a los productores para realizar giras de intercambio tecnológico en otros estados para beneficio de los productores;
9. Autorizar constancias agropecuarias a los productores del municipio que así lo soliciten;





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

10. Coordinar las acciones propias del Consejo de Desarrollo Rural Sustentable de Jocotitlán;
- y
11. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales.

1.13 DIRECCIÓN DE TURISMO

OBJETIVO:

Fortalecer la vocación turística del municipio de Jocotitlán a partir de sus atractivos culturales y naturales que den como resultado la consolidación de una oferta turística y artesanal sostenible, así como fomentar la promoción y difusión turística del municipio.

FUNCIONES:

1. Establecer las oficinas de promoción turística en el municipio, que sean necesarias y estratégicas para el mejor desempeño de sus funciones;
2. Establecer módulos de información y servicios para turistas;
3. Mejorar continuamente los servicios e instalaciones de atención a los turistas;
4. Incentivar la creación de organismos sociales y privados que promuevan el turismo;
5. Realizar eventos para atracción de visitantes;
6. Publicitar al municipio de Jocotitlán;
7. Gestionar ante las instancias federales, estatales, municipales, organismos privados e instituciones en general, recursos para llevar a cabo acciones de infraestructura y obra pública;
8. Diseñar productos y rutas turísticas que contribuyan a diversificar la oferta turística del municipio;
9. Identificar los segmentos de mercados potenciales para el municipio, ofreciendo productos turísticos que permitan aumentar la afluencia en los destinos turísticos;
10. Consolidar el producto turístico por medio del turismo ecológico y de aventura; y
11. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales inherentes al área de su competencia.



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

1.14 DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS Y ATENCIÓN CIUDADANA

OBJETIVO:

Diseñar, implementar, promover, gestionar y ejecutar acciones de gobierno, con la finalidad de lograr el desarrollo político, jurídico, económico, social y cultural de las comunidades indígenas, garantizando el debido reconocimiento y la implementación de sus derechos así mismo promover e involucrar la participación de los ciudadanos en proyectos para el desarrollo y progreso del municipio.

FUNCIONES:

1. Difundir entre las comunidades indígenas y ciudadanos Jocotitlenses el derecho de libre asociación garantizado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
2. Fomentar la cooperación de los sectores público, privado y social, en la relación de acciones de bienestar social en las que participen las comunidades indígenas y los ciudadanos del municipio; gestionando lo necesario para lograr este fin en cada comunidad;
3. Apoyar el desarrollo de actividades artísticas, culturales y la expresión creativa de las comunidades indígenas y ciudadanos del municipio; rescatando tradiciones y dando a conocer nuevas actividades culturales que hagan crecer la creatividad y el interés de los vecinos;
4. Actuar como intermediario entre las dependencias gubernamentales y las comunidades indígenas, a fin de ser enlace con los organismos que tengan objetivos similares;
5. Establecer mecanismos de coordinación con organizaciones sociales y privadas, así como con autoridades federales, estatales y municipales, para el cumplimiento de sus fines;
6. Desarrollar programas de atención a las comunidades indígenas e impulsar proyectos de rescate del dialecto mazahua;
7. Promover la formulación y ejecución de programas, acciones institucionales o interinstitucionales en materia de atención indígena que impulsen las áreas de ciencia y tecnología;
8. Impulsar el pleno respeto a los derechos de las comunidades indígenas y promover su difusión entre los diversos sectores sociales;





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

- 9. Generar políticas públicas que impulsen a las comunidades indígenas a tener mayor crecimiento y desarrollo en su formación;
- 10. Impulsar las convocatorias en el sector educativo para apoyar a las comunidades indígenas que lo requieran, para que puedan concluir sus estudios;
- 11. Impulsar conferencias en los pueblos indígenas de todo el Municipio;
- 12. Promover la participación de los pueblos indígenas y ciudadanos a proyectos de infraestructura para el desarrollo y progreso del municipio; y
- 13. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

X. UNIDADES ADMINISTRATIVAS

1.0.1 SECRETARÍA PARTICULAR DE PRESIDENCIA

OBJETIVO:

Organizar, coordinar y programar la agenda diaria del Presidente Municipal para la asistencias a eventos públicos y privados, así como las audiencias con la población, dependencias Federales, Estatales, con la finalidad de asistir al Presidente en las actividades que le corresponda ejecutar; así como coordinar la agenda de reuniones de trabajo para dar asistencia técnica y logística en las giras de trabajo que presida.

62

FUNCIONES:

- 1. Asistir al Presidente Municipal en ejercicio de las actividades que le corresponda ejecutar;
- 2. Coordinar la agenda, audiencias y giras de trabajo del Presidente municipal;
- 3. Coordinar la asistencia técnica y logística para el Presidente Municipal, durante el desarrollo de giras de trabajo, audiencias públicas, audiencias privadas, reuniones de gabinete, comisiones y comités en las que participe;
- 4. Apoyar a los titulares de áreas en sus acuerdos con el Presidente Municipal y llevar el seguimiento respectivo;
- 5. Realizar trabajos o estudios especiales que el Presidente Municipal requiera o instruya;
- 6. Ser el canal de comunicación entre el Presidente Municipal y los titulares de la Administración; Supervisar el adecuado funcionamiento de las áreas staff que tiene asignadas para el desarrollo de sus funciones





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

1.0.2 UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

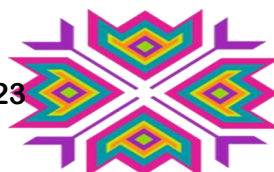
OBJETIVO:

Dirigir los procesos de planeación, programación, presupuestación y evaluación de las Unidades Administrativas que integran la Administración Pública Municipal, propiciando el desarrollo armónico y sistemático dando seguimiento a los indicadores estratégicos y operativos, emitir los informes institucionales y de gestión solicitados por las instancias normativas con la finalidad de cumplir con los objetivos, estrategias y líneas de acción que forman parte del Plan de Desarrollo Municipal con eficacia, eficiencia y transparencia.

FUNCIONES:

1. Verificar la congruencia del Plan de Desarrollo Municipal con el Plan de Desarrollo del Estado de México, la Agenda Digital y el Plan Nacional de Desarrollo;
2. Compilar e integrar información de todas las dependencias y unidades de la Administración Pública Municipal, para la realización del Plan de Desarrollo Municipal de acuerdo a la metodología, a las acciones de cada dependencia y unidades de la Administración Pública Municipal realizar su programación para llevarlas a cabo en el municipio;
3. Comparar la relación que guardan las actividades con los objetivos, metas y prioridades de los programas, así como, evaluar los resultados de su ejecución y en su caso emitir los dictámenes de reconducción y actualización que corresponda;
4. Revisar, evaluar y dar seguimiento por medio de informes trimestrales el cumplimiento de las acciones de cada dependencia o unidad de la administración pública municipal contenidas en el Plan de Desarrollo Municipal;
5. Coadyuvar con la Tesorería Municipal para la programación en el presupuesto municipal basado en resultados, para la ejecución de las acciones que correspondan, de acuerdo con la legislación vigente;
6. Garantizar, mediante los procesos de planeación estratégica, la congruencia organizativa con las acciones que se implementarán para alcanzar los objetivos, metas y prioridades del desarrollo municipal;

63





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

7. Verificar trimestralmente la relación que guardan las actividades con los objetivos, metas y prioridades de los programas, así como, evaluar los resultados de su ejecución y en su caso emitir los dictámenes de reconducción y actualización que corresponda;
8. Administrar información en la plataforma del Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación del Desarrollo (SIMED-EDOMEX), una plataforma que fortalece la orientación tecnológica de la evaluación;
9. Integrar, dirigir, asesorar a las dependencias y unidades de la Administración Municipal y participar en la “Guía Consultiva de Desempeño Municipal”;
10. Administrar información actualizada en la plataforma del IGECEM que se genere en las unidades y dependencias de la Administración Pública Municipal;
11. Participar en la elaboración de los programas regionales en los cuales, esté involucrado el Municipio;
12. Asesorar a los miembros del COPLADEMUN en las tareas de planeación que se lleven a cabo; y
13. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que le sean conferidas.

64

1.0.3 UNIDAD DE TRANSPARENCIA

OBJETIVO:

Recibir, dar tratamiento y seguimiento de las solicitudes de información pública correspondientes al municipio de Jocotitlán, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; con la finalidad de garantizar la transparencia y los derechos humanos de acceso a la información y de protección de datos personales.

FUNCIONES:

1. Administrar del Sistema SAIMEX e IPOMEX del Municipio de Jocotitlán.
2. Contestar los oficios en la plataforma de Transparencia
3. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General, la Ley Estatal, la que determine el



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

Instituto y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;

4. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;
5. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
6. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
7. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;
8. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
9. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
10. Proponer a quien preside el Comité de Transparencia, personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
11. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas;
12. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;
13. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
14. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
15. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley;
16. Administrar, operar y coordinar el Sistema Información Pública de Oficio Mexiquense con las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal; y
17. Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

65

1.0.4 COORDINACIÓN GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

OBJETIVO:

Gaceta Municipal

30 de septiembre de 2023



30/2023



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

Implementar y conducir un proceso continuo y permanente de mejora regulatoria en el Municipio, definiendo mecanismos y objetivos concretos con la finalidad de generar beneficios a la ciudadanía.

FUNCIONES:

1. Establecer acciones, estrategias y lineamientos bajo los cuales se regirá la política de mejora regulatoria municipal de conformidad con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, la Ley General de Mejora Regulatoria; 2. Coordinar a las unidades administrativas o servidores públicos municipales con los sujetos obligados, entidades públicas, organismos estatales y federales, en los programas y acciones que lleven a cabo para lograr el cumplimiento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;
3. Elaborar los programas y acciones para lograr una mejora regulatoria integral, bajo los principios de máxima utilidad para la sociedad y la transparencia en su elaboración;
4. Integrar y mantener actualizado el catálogo de trámites y servicios municipales, así como los requisitos, plazos y cobro de derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, para su inclusión en el Registro Municipal (REMTyS);
5. Establecer Comités Internos en cada dependencia, los cuales se encargarán de elaborar y aprobar los programas anuales de mejora regulatoria municipal; así como, las propuestas de creación de regulaciones o de reforma específica, con base en los objetivos, estrategias y líneas de acción de los programas sectoriales, especiales, regionales e institucionales derivados del Plan de Desarrollo Municipal; para lo que, los titulares de las dependencias deberán designar un servidor público con nivel inferior jerárquico inmediato, quien será el enlace de la materia y el responsable de mejora regulatoria del sujeto obligado, el cual tendrá estrecha comunicación con el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria para dar cumplimiento a la Ley; 6. Auxiliar al Presidente municipal en la ejecución del programa de mejora regulatoria que autorice el Cabildo en los términos de la Ley de la materia;
7. Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación con las dependencias del Ejecutivo Estatal que son responsables de la mejora regulatoria y fomento económico en los términos que señale la Ley de la materia;



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

8. Convocar a sesiones ordinarias de la Comisión Municipal y a sesiones extraordinarias cuando así lo instruya el Presidente de la misma;
9. Participar en las sesiones de las Comisiones Temáticas de Mejora Regulatoria a las que sea convocado por parte de la Comisión;
10. Elaborar las actas de las sesiones y llevar el libro respectivo; 11. Integrar el proyecto de evaluación de resultados de la Mejora Regulatoria en el municipio, con los informes y evaluaciones remitidos por las dependencias municipales, y presentarlos a la Comisión Municipal;
12. Proponer el proyecto del Reglamento Interior de la Comisión Municipal;
13. Elaborar las actas de las sesiones y llevar el libro respectivo; 14. Ejecutar los acuerdos de la Comisión Municipal;
15. Brindar los apoyos logísticos que requiera la Comisión Municipal; y
16. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieren, así como las que le determine el Ayuntamiento o el Presidente.

67

1.0.5 SECRETARÍA TÉCNICA

OBJETIVO:

Fungir como enlace de Presidencia Municipal, el Cabildo, las Unidades Administrativas y organismos de la Administración Pública Municipal, para la ordenada coordinación de las actividades que se realizan con la intención de brindar un servicio con eficiencia y eficacia.

FUNCIONES:

1. Planear la organización de los eventos en que participe el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, proporcionando y gestionando los requerimientos logísticos para tal fin;
2. Planear pre-giras para la realización de los eventos en los que participe el Ayuntamiento o el Presidente Municipal;
3. Coordinar la entrega oportuna de los materiales que se requieren para los diferentes eventos en que participe el Ayuntamiento o el Presidente Municipal;
4. Dirigir los eventos, ceremonias, reuniones donde participe el Ayuntamiento o el Presidente Municipal;

Gaceta Municipal

30 de septiembre de 2023



30/2023



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

5. Organizar reuniones de Gabinete municipal;
6. Seguimiento a los acuerdos del Gabinete municipal;
7. Coordinar con Secretaría Particular la agenda para el desarrollo de los eventos donde participe el Ayuntamiento o el Presidente Municipal; y
8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.0.6 COMUNICACIÓN SOCIAL

OBJETIVO:

Realizar la difusión en medios digitales e impresos de los trabajos y las acciones realizadas por el ayuntamiento de Jocotitlán, así como los mensajes dirigidos a la sociedad por parte del Presidente Municipal y el Cabildo, con el objetivo de informar a los Jocotitlenses sobre las acciones o actividades que se realizan dentro de la Administración Municipal.

68

FUNCIONES:

1. Proporcionar, previo acuerdo del Presidente Municipal, la información de las acciones realizadas por la administración a los medios de comunicación que se lo soliciten;
2. Distribuir publicidad de eventos a realizar por parte del Ayuntamiento;
3. Diseñar y manejar la propaganda gubernamental;
4. Obtener evidencia fotográfica y audiovisual de las actividades que realiza el Presidente Municipal;
5. Informar a través de los medios de comunicación y redes sociales a la ciudadanía las acciones que se realizan en la Administración Municipal;
6. Elaborar un plan de Comunicación anual con las actividades a desarrollar;
7. Asignar a cada uno de los auxiliares las tareas propias del área; y
8. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

XI. ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

1.0.0.0 SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Gaceta Municipal

30 de septiembre de 2023



30/2023



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

OBJETIVO:

Planear, organizar, dirigir y controlar las acciones de las diferentes unidades administrativa del Sistema Municipal DIF, con la finalidad de dar cumplimiento al objeto institucional, en materia de asistencia social.

FUNCIONES:

1. Organizar acciones y programas que deba operar del Sistema Municipal DIF;
2. Autorizar y evaluar la correcta ejecución de los programas que opera el organismo desde su formación hasta su ejecución y del presupuesto de las unidades administrativas del Sistema Municipal DIF;
3. Planear con los titulares de las unidades administrativas las actividades individuales o colectivas a realizar para el mejor funcionamiento del organismo;
4. Instruir y evaluar las acciones desarrolladas por los coordinadores operativos de los diferentes programas;
5. Evaluar periódicamente las actividades desarrolladas por las unidades administrativas del Organismo y generar acuerdos para la obtención de mejores resultados;
6. Evaluar el cumplimiento de la Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal denominados “Sistemas Municipales para el Desarrollo integral de la Familia”, y demás ordenamientos jurídicos normativos;
7. Planear los eventos que deban incluirse dentro de sus giras de trabajo por las diferentes comunidades del Municipio;
8. Organizar la logística en las giras de trabajo de la titular de la presidencia del DIF y de la Dirección, coadyuvando al óptimo desarrollo de las mismas;
9. Planear y organizar tareas para el desarrollo integral de la familia y mejoramiento de la comunidad;
10. Dirigir y evaluar los recursos humanos y materiales del Sistema Municipal DIF, de conformidad con los instrumentos aprobados por la Junta de Gobierno y la Presidencia;
11. Autorizar el anteproyecto del Reglamento Interno y las modificaciones que se estimen necesarias; así como los Manuales de Organización, de procedimientos y de los servicios al Público del Sistema Municipal DIF de Jocotitlán;





"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México"

12. Dictar los nombramientos de los servidores públicos del organismo que acuerde la Presidencia del Sistema Municipal DIF de Jocotitlán;
13. Autorizar previo acuerdo con la Presidencia del Organismo, las contrataciones, remociones del personal de confianza que no estén reservados a la junta;
14. Dirigir las negociaciones con el Sindicato Único de Trabajadores de los poderes, Municipio e instituciones descentralizadas en Estado (SUTEYM) y controlar el cumplimiento del convenio de prestaciones socioeconómicas aplicables a los trabajadores sindicalizados;
15. Planear la ejecución el presupuesto de los Organismos en conjunto con la Coordinación General de Tesorería y Administración, en los términos aprobados por la Junta de Gobierno.
16. Evaluar que los gastos que se realicen cumpliendo los requisitos legales y administrativos y estén contemplados en el presupuesto aprobado;
17. Organizar conjuntamente con la Contraloría Municipal, el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Sistema, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y todas sus características de identificación como el uso y destino de los mismos; de conformidad con los lineamientos emitidos al respecto por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
18. Planear la regularización de la propiedad de los bienes inmuebles del Sistema Municipal DIF.
19. Dictar la Certificación de la documentación oficial emanada de la Junta de Gobierno o de cualquiera de sus miembros y cuando se trate de documentación presentada ante el OSFEM.
20. Autorizar con su firma, la documentación que deba presentarse ante el OSFEM;
21. Evaluar y vigilar que el manejo, administración, registro uso, control, mantenimiento y conservación de los recursos que conforman el patrimonio del Organismo, se realice conforme a las disposiciones legales aplicables;
22. Establecer mecanismos para la gestión de recursos para fortalecer la ejecución de los programas de asistencia social del organismo y;
23. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

70

1.0.0.0. INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE JOCOTITLÁN.

OBJETIVO:

Gaceta Municipal

30 de septiembre de 2023



30/2023



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

Impulsar la práctica deportiva en todos los grupos y sectores del municipio, así como promover el uso de instalaciones deportivas públicas y privadas, propiciando la interacción e integración familiar y social, con la finalidad de formar buenos hábitos saludables al realizar activaciones físicas, la recreación y el equilibrio en la ocupación del tiempo libre de la ciudadanía.

FUNCIONES:

1. Crear el sistema municipal de becas académicas, económicas y alimenticias para deportistas distinguidos del municipio;
2. Crear torneos estudiantiles permanentes en los niveles: preescolar, primaria, secundaria y media superior;
3. Organizar clubes deportivos populares permanentes;
4. Involucrar a los sectores públicos, social y privado en el deporte municipal;
5. Presentar públicamente programas deportivos municipales, sus objetivos, metas, estrategias y resultados;
6. Otorgar dirección técnica de calidad a representaciones municipales;
7. Otorgar asesorías al deporte formativo y de recreación;
8. Promover el uso de instalaciones deportivas públicas y privadas;
9. Crear el registro municipal de Instalaciones Deportivas;
10. Crear el registro municipal de deportistas, deportes, clubes, ligas y torneos deportivos.
11. Crear el registro municipal de jueces, árbitros, entrenadores, profesores de educación física, médicos del deporte y escuelas del deporte;
12. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

71

1.0.0.0. DIRECCIÓN DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

OBJETIVO:

Planear, dirigir y controlar todas las acciones estratégicas del Organismo, mediante la adecuada administración de los recursos materiales, humanos y financieros, a fin de brindar





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

en forma eficiente y oportuna los servicios de agua potable, drenaje, y tratamiento de las aguas residuales a la ciudadanía con apego a la normatividad vigente.

FUNCIONES:

1. Asumir las atribuciones que le confiere la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios;
2. Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo;
3. Representar al Organismo en controversias de índole civil, administrativo, fiscal, penal, en la celebración de convenios, contratos y acuerdos en materia laboral y en todos los asuntos en que participe o se encuentre relacionado el Organismo, ante cualquier autoridad Federal, Estatal o Municipal, personas físicas o jurídico colectivas del derecho público o privado con todas las facultades que correspondan a los apoderados legales para pleitos y cobranzas, y actos de administración, en términos de la legislación aplicable; así como otorgar, sustituir o revocar poderes generales o especiales;
4. Presentar al Consejo Directivo en la primera quincena de noviembre de cada año, el proyecto de presupuesto para el siguiente ejercicio fiscal;
5. Presentar el presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio fiscal en curso, la primera quincena de febrero;
6. Presentar al Consejo Directivo en el mes de junio de cada año el estado de posición financiera y el estado de resultados del ejercicio fiscal inmediato anterior, para su publicación en la Gaceta del Gobierno Municipal;
7. Ejercer actos de autoridad fiscal que corresponda al Organismo en su calidad de Organismo Fiscal Autónomo Municipal, por si o mediante delegación expresa y por escrito de facultades;
8. Otorgar autorización al Titular de la Jefatura de Comercialización, para suscribir liquidaciones del adeudo en el pago de los derechos por concepto de suministro de agua potable, descarga de aguas residuales y diversos accesorios legales, así como carta invitación de pago requerimientos y/o determinaciones, restricciones, mandamientos de adeudo de créditos fiscales, que se emitan a los usuarios;
9. Ejercer actos de dominio previa autorización del Consejo Directivo.
10. Suscribir, otorgar o endosar títulos de crédito, así como celebrar operaciones de crédito con autorización del Consejo Directivo;

72





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

11. Proponer al Consejo Directivo, las políticas, normas y criterios técnicos de organización y administración que orienten las actividades del Organismo.
12. Nombrar y remover al personal de las unidades del Organismo de acuerdo a las necesidades;
13. Emitir conjuntamente con las áreas responsables, los dictámenes de factibilidad;
14. Vigilar que se integre el padrón de las comunidades que cuentan con el servicio de agua potable y tratamiento de aguas residuales; así como, aquellas que carezcan del mismo;
15. Celebrar los contratos y convenios necesarios con usuarios, particulares, organizaciones e instituciones que conlleven al cumplimiento de los fines del Organismo;
16. Ejercer los actos de autoridad fiscal que le corresponden al Organismo por sí o mediante delegación expresa y por escrito;
17. Actuar como autoridad administrativa para instaurar y resolver los Procedimientos Administrativos comunes e imponer sanciones contempladas en la ley del Agua del Estado de México y Municipios y demás disposiciones legales relativas y aplicables, por si o mediante la delegación expresa y por escrito;
18. Nombrar a los servidores públicos en funciones de auditores, inspectores, notificadores y ejecutores a efecto de llevar a cabo las diligencias necesarias para resolver los procedimientos;
19. Expedir los certificados requeridos por los usuarios que acrediten el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en relación a los servicios que brinde el Organismo;
20. Certificar documentación oficial emanada del consejo directivo o miembros del Organismo para ser presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
21. Presentar al Consejo Directivo la propuesta de cuotas y tarifas por el cobro de los derechos de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales y demás servicios que brinde el Organismo y los programas para la condonación, bonificación, subsidio y exenciones en el pago de las contribuciones en términos de ley, así como la propuesta de precios de agua tratada;
22. Elaborar con el Órgano de Control Interno inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación como el uso y destino de los mismos;
23. Autorizar con su firma y presentar la documentación que deberá remitirse al Órgano superior de Fiscalización del Estado de México;





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

24. Participar en la coordinación con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal en el establecimiento de la Políticas, Lineamientos y Especificaciones Técnicas, conforme a los cuales deberá efectuarse la construcción, ampliación, rehabilitación, administración, operación, conservación y mantenimiento de aguas residuales;
25. Gestionar ante dependencias Federales, Estatales y Municipales recursos económicos para la realización de proyectos, obras y mejoras en los pozos y líneas de conducción, distribución para garantizar el suministro de agua potable y el buen funcionamiento del Organismo;
26. Planear y realizar juntas de trabajo de manera periódica para evaluar los avances y estrategias de trabajo que servirán para realizar la adecuada toma de decisiones;
27. Nombrar al servidor público adscrito a su área, que fungirá como residente cuando se realice una obra que afecte la infraestructura hidráulica obra;
28. Las demás que le encomiende el Consejo Directivo, así como las que le sean conferidas por este ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables; y
29. Las demás que le encomiende el consejo; así como, las que le sean conferidas por este ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables.

74

XII. ORGANISMO AUTÓNOMO

1.0.0.0.1. DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS

OBJETIVO:

Prestar los Servicios de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, con la finalidad de dar atención a la ciudadanía por presuntas violaciones a los derechos humanos, dar asesorías, orientación jurídica, así como ser enlace con la Visitaduría Regional y la Comisión de Derechos Humanos del Gobierno del Estado de México.

FUNCIONES:

1. Recibir quejas por parte de los ciudadanos por posibles violaciones a sus Derechos Humanos por parte de servidores públicos municipales;
2. Asesorar y orientar a la ciudadanía en los conflictos jurídicos que tengan;

Gaceta Municipal

30 de septiembre de 2023



30/2023



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

3. Canalizar a los ciudadanos que soliciten orientación jurídica ante las diferentes dependencias gubernamentales;
4. Realizar platicas informativas a grupos de la comunidad, así como a las instituciones que lo soliciten conforme a la materia de Derechos Humanos y las solicitadas por parte de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
5. Realizar mediaciones entre autoridad y ofendido a petición del ofendido.
6. Velar por el buen estado de las cárceles municipales y trato digno a los detenidos;
7. Proponer medidas que apoyen la cultura de los Derechos Humanos;
8. Participar en operativos realizados por las diferentes corporaciones de seguridad pública para la observación del respeto de los Derechos Humanos hacia los ciudadanos;
9. Elaborar acta circunstanciada por hechos que pueden ser considerados violatorios de Derechos Humanos que ocurran dentro del municipio, teniendo fe pública solo para besos efectos, debiendo remitirla a la Visitaduría correspondiente dentro de las 24 horas siguientes;
10. Realizar inspecciones a Centros de Salud tanto de la Cabecera como de las comunidades que comprenden el territorio municipal;
11. Establecer las políticas y los procedimientos para realizar las labores de recepción y atención de quejas;
12. Recibir y registrar los escritos sobre presuntas violaciones de Derechos Humanos que se presentan ante la Defensoría;
13. Proporcionar información den materia de Derechos Humanos a los quejosos o agraviado sobre el curso de los escritos presentados ante la Defensoría;
14. Turnar a la Visitaduría los escritos relacionados por presuntas violaciones de Derechos Humanos, así como la respuesta de la solicitud de informes o documentos que se formulen a la autoridad correspondiente que están relacionados con los expedientes; y
15. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su compete.

75

XIII. ORGANISMOS DESCONCENTRADOS

1.0.0.0.1 DIRECCIÓN DE LA JUVENTUD

OBJETIVO:

Gaceta Municipal

30 de septiembre de 2023



30/2023



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

Planificar, diseñar, elaborar, instrumentar, promover y realizar la política pública en materia de juventud en el municipio con la finalidad de contribuir al desarrollo integral de los jóvenes, así como otorgar mayores oportunidades de superación y bienestar, ofreciendo alternativas para su desarrollo en diversos ámbitos de la sociedad.

FUNCIONES:

1. Difundir entre los jóvenes el derecho de libre asociación garantizado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
2. Fomentar la cooperación de los sectores público, privado y social, en la relación de acciones de bienestar social en las que participen los jóvenes; gestionando lo necesario para lograr este fin en cada comunidad;
3. Apoyar el desarrollo de actividades artísticas, culturales y la expresión creativa de los jóvenes del municipio; rescatando tradiciones y dando a conocer nuevas actividades culturales que hagan crecer la creatividad y el interés de los jóvenes;
4. Actuar como intermediario entre las dependencias gubernamentales y los jóvenes, a fin de ser enlace con los organismos que tengan objetivos similares;
5. Establecer mecanismos de coordinación con organizaciones sociales y privadas, así como con autoridades federales, estatales y municipales, para el cumplimiento de sus fines;
6. Desarrollar programas de atención a la juventud e impulsar el deporte; con el fin de aprovechar el tiempo libre de la población joven, ampliando sus espacios de encuentro y reconocimiento entre los distintos sectores sociales a los que pertenezcan, con el propósito de lograr convivencia e intercambio;
7. Promover la formulación y ejecución de programas, acciones institucionales o interinstitucionales en materia de atención a la juventud que impulsen las áreas de ciencia y tecnología;
8. Impulsar el pleno respeto a los derechos de los jóvenes y promover su difusión entre los diversos sectores sociales;
9. Generar políticas públicas que impulsen a la juventud a tener mayor crecimiento y desarrollo en su formación;
10. Impulsar las convocatorias en el sector educativo para apoyar a los jóvenes que lo requieran, para que puedan concluir sus estudios;





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

11. Impulsar conferencias en los centros educativos de todo el Municipio; 12. Organizar el “Premio Municipal de la Juventud” que se llevará a cabo el tercer viernes de cada mes de noviembre; y
13. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.0.0.0.0.1. DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES

OBJETIVO:

Dirigir, apoyar, implementar e impulsar políticas públicas, estrategias y acciones encaminadas a la ejecución de programas orientados al desarrollo integral de la mujer, con transversalidad para mejorar las condiciones de vida de las mujeres del Municipio, y lograr su plena participación en los ámbitos familiar, económico, político, social, cultural, laboral y educativo; promoviendo acciones que garanticen la igualdad de derechos y equidad en las oportunidades de desarrollo conforme a los mecanismos de equidad de género.

77

FUNCIONES:

1. Proponer y desarrollar el programa de apoyo a las mujeres jocotitlenses de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal;
2. Proteger, informar y difundir los Derechos de la Mujer;
3. Participar, organizar y coordinar toda clase de eventos relacionados con la mujer;
4. Promover y fomentar entre la sociedad la cultura de la no violencia y la no discriminación de la mujer;
5. Proponer las políticas públicas del gobierno municipal a favor de la mujer; e impulsar las de la sociedad, para alcanzar la equidad de género y su desarrollo integral;
6. Coordinar esfuerzos con la Secretaría de las Mujeres y con los municipios vecinos, para desarrollar acciones de beneficio para la mujer;
7. Impulsar y estimular la capacidad productiva de la población, promoviendo oportunidades de empleo o la implementación de proyectos productivos de educación y capacitación, que contribuyan a elevar su condición de vida; y
8. Las demás que le señalen expresamente el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

XIV. DIRECTORIO

José Jesús Cedillo González

Presidente Municipal de Jocotitlán

Óscar Carrillo Nieto

Secretario del Ayuntamiento

María Teresa Garduño Manjarrez

Tesorera Municipal

Alma Rosa Sánchez Martínez

Contralora Municipal

78

Margarito Mateos Jerónimo

Director de Seguridad Pública Municipal

José Eduardo Tafolla Alvarado

Director de Ecología

José Juan Nava Martínez

Director de Servicios Públicos

Edith Camacho Vilchis

Directora de Obras Públicas

Diego Becerril González

Director de Desarrollo Urbano

Consuelo González Casimiro



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

Directora de Desarrollo Económico Municipal

Martha Crescencia Manuel Nieto

Directora de Desarrollo Social

Mireya Monroy Monroy

Directora de Educación, Cultura y Salud

Mario Gómez Cid

Director de Turismo

Leobardo Nava Pérez

Director del Campo

Julio César Mendoza López

79

Director de Asuntos Indígenas y participación Ciudadana

Javier Durán Sandoval

Secretario Particular de Presidencia

Claudia Olmos Sánchez

Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

María Dolores Tapia Montoya

Titular de la Unidad de Transparencia

María Gloria Orta Espinoza

Coordinadora General Municipal de Mejora Regulatoria

Rubén López Cruz

Secretario Técnico



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

Jennifer Guadalupe Quijada Suárez

Titular de la Unidad de Comunicación Social

Begonia Plata Castañeda

Directora del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

Jonathan Vilchis Gómez

Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte

Efraín Nieto nava

Director del Organismo Público descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales

Maby Dellanira Lugo Camacho

Defensora Municipal de derechos Humanos

Joel Martínez González

Instituto Municipal de la Juventud

Dianet Vences García

Director del Instituto Municipal de las Mujeres

80

XV. VALIDACIÓN

José Jesús Cedillo González

Presidente Municipal de Jocotitlán

Oscar Carrillo Nieto

Secretario del Ayuntamiento



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

PMJOC/SA/SEGUNDO/23.- Notifíquese a las Dependencias y Unidades Administrativas para que en uso de su atribuciones dé cumplimiento a los acuerdos.

PMJOC/SA/TERCERO/23.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día de su aprobación.

PMJOC/SA/CUARTO/23.- Publíquese los presentes acuerdos en la “Gaceta Municipal de Jocotitlán, Estado de México”, Periódico Oficial del Gobierno Municipal.

Que derivado de la Octava Sesión Ordinaria de Cabildo Público Abierto de fecha catorce de septiembre del año dos mil veintitrés se tuvo a bien aprobar los acuerdos que se desprenden del punto número cinco del orden del día bajo el siguiente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

COORDINACIÓN GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

© Ayuntamiento de Jocotitlán 2022-2024

Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria

Palacio Municipal, primer piso, Constituyentes

No. 1, Colonia Centro, Ciudad de Jocotitlán, México

Email:mejoraregulatoria22-24jocotitlan@hotmail.com

Agosto 2023

82

La impresión consta de 3 ejemplares.

La reproducción total o parcial de este documento sólo se realizará mediante la autorización expresa del Titular del Área.



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

ÍNDICE

	Pág.
Presentación	3
I. Antecedentes	4
II. Base Legal	8
III. Atribuciones	9
IV. Estructura Orgánica	14
V. Organigrama	15
VI. Objetivo y Funciones	16
VII. Directorio	18
VIII. Validación	19
IX. Hoja de Actualización	20

PRESENTACIÓN

El Estado de México, fue la primera entidad federativa en elevar a rango constitucional la política pública de Mejora Regulatoria, considerándola como una obligación para los Estados y municipios, contemplada de manera clara y precisa en el artículo 139 Bis de la Constitución Política del Estado Libre Soberano de México. La Mejora Regulatoria es una política que consiste en la generación de normas claras, de trámites y servicios simplificados, así como de instituciones eficaces para su creación y aplicación, que se orienten a tener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las actividades que la sociedad realiza en su conjunto.



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

Actualmente, los Jocotitlenses exigen de su gobierno, cercanía y responsabilidad para lograr con hechos, obras, acciones y mejores condiciones de vida que les permita contar con espacios de oportunidad y desarrollo. En este sentido, el Ayuntamiento de Jocotitlán impulsa la Mejora Regulatoria como una política pública que consiste en la generación de normas claras, trámites y servicios simplificados, así como de instituciones eficaces, orientadas a ejercer de manera responsable la asignación de recursos públicos; así como velar por la actualización y mejora constante para la conservación de regulaciones vigentes.

La Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria, en su ámbito de competencia implementará y promoverá para su adecuado funcionamiento un manual de organización, que permita conocer el marco jurídico que rige la actuación de la coordinación, su organigrama y funciones a realizar con la finalidad que el personal que labora en el área ejecute las acciones con apego a la legalidad.

84

La solidez y el buen desempeño de la Administración Pública, tiene como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización del marco regulatorio, de las estructuras organizacionales, de los sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de calidad en el Municipio.

No menos importante, resulta la mejora en medios digitales, la cual favorece el proceso, comunicación, simplificación y reducción de tiempos de respuesta de la Dependencia Gubernamental hacia el sector público y empresarial, ofreciendo mayor calidad en la gestión de trámites y/o servicios de la Administración Pública Municipal de Jocotitlán.

Por otro lado, la simplificación administrativa está encaminada a identificar, analizar y realizar propuestas que mejoren los trámites y servicios permanentemente, haciendo uso de las tecnologías de la información.

En conclusión, la Mejora Regulatoria permite que las dependencias y organismos auxiliares implementen de manera continua, permanente, coordinada, sus normas, actos,



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

procedimientos y resoluciones que permitan realizar de manera eficiente los trámites y servicios otorgados a la sociedad.

I. ANTECEDENTES

El primer antecedente y fundamento legal lo encontramos en el artículo 139 Bis. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, que a la letra dice: “La Mejora Regulatoria es un instrumento de desarrollo. Es obligatorio para el Estado y sus Municipios, sus dependencias y organismos descentralizados implementar de manera permanente, continua y coordinada sus Normas, actos, procedimientos y resoluciones ajustándose a las disposiciones que establece la ley reglamentaria a fin de promover el desarrollo económico del Estado de México y sus Municipios”; así mismo, en la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios y en el Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Jocotitlán.

En la Administración Municipal 2009-2012 de Jocotitlán, se implementó la Mejora Regulatoria, integrando por vez primera la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Jocotitlán, en fecha ocho de diciembre de dos mil once, fungiendo como Presidente de la Comisión el C. José Jesús Cedillo González y como Secretario Técnico de la misma el C.P. Nicolas Monroy Pérez, comisión que dependía de la Dirección de Gobernación. El objeto de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Jocotitlán, fue constituirse como un órgano colegiado de coordinación, consulta, apoyo técnico y construcción de consensos para implementar y conducir un proceso continuo y permanente de mejora regulatoria en el municipio, garantizando la transparencia en la elaboración y aplicación del marco reglamentario y regulatorio para generar mayores beneficios a la sociedad; posteriormente surgió el Reglamento para la Mejora Regulatoria de Jocotitlán, el cual fue aprobado por primera vez, el 24 de noviembre de 2011 en la 87ª Sesión Ordinaria de Cabildo.

En fecha 14 de junio del año 2013, en la 15ª Sesión Ordinaria de Cabildo, en el punto número 4 del Orden del Día se somete a propuesta, la integración de la Comisión de Mejora



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

Regulatoria del Municipio de Jocotitlán para su aprobación, siendo aprobada por Unanimidad de Votos, quedando adscrita la Comisión de Mejora Regulatoria a la Dirección de Planeación.

En fecha 17 de diciembre de 2014, se firmó el “CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA IMPULSAR LA AGENDA COMÚN EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA”, celebrado por una parte por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria “COFEMER”, por otra parte; el Gobierno del Estado de México representado en este acto por el C. Secretario de Desarrollo Económico del Estado de México y como tercera parte el Municipio de Jocotitlán, representado en este acto por el Presidente Municipal Constitucional, Lic. Jesús Monroy Monroy, cabe hacer mención que para la firma de éste convenio, la Comisión de Mejora Regulatoria quedo adscrita a la Dirección de Desarrollo Económico.

Durante la Administración Municipal 2019-2021 de Jocotitlán, se presenta una modificación en la Comisión de Mejora Regulatoria, toda vez que es considerada ya como Área Staff, dependiendo de la Dirección de Desarrollo Económico, es hasta el periodo actual de la presente Administración municipal 2022-2024 en el que la Mejora Regulatoria es considerada como un área independiente, adoptando el nombre de “Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria”.

86

MISIÓN

Crear y mantener un marco regulatorio resiliente, transparente y eficiente, por medio de la simplificación de procedimientos y eliminación de obstáculos para la operación y mejora permanente en cuanto a los tramites y/o servicios ofrecidos por la administración pública a la ciudadanía.

VISIÓN

Ser una dependencia administrativa de vanguardia que salvaguarde y promueva los principios de competitividad, eficiencia y eficacia administrativa, garantizando que las regulaciones generen beneficios mayores a los costos para la sociedad.



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

VALORES Y PRINCIPIOS

COMPROMISO SOCIAL: La ciudadanía demanda que sus gobernantes tengan aptitud, habilidad y personalidad para desempeñar el puesto, que estén dispuestos a servir, capacitarse y competir con otros para estar ahí, la ciudadanía ya no quiere improvisación, demanda respuestas puntuales y responsables; por lo que este valor estará siempre en constante perfeccionamiento para cumplir a cabalidad con los demás.

EQUIDAD: En una sociedad tan desigual como la que tenemos, la equidad se convierte en un principio fundamental de la gestión municipal, implica objetividad, ecuanimidad, rectitud, significa dar a cada uno lo que merece por sus méritos y condiciones, es no favorecer en el trato a uno, perjudicando a otro. Quien toma decisiones equitativas se guía por el sentimiento del deber o la conciencia, sin dejar de observar la Ley, su acto tiene que ser justo; el ánimo hacia los demás debe ser igual, nunca buscando favor o compensación alguna.

EVALUACIÓN: Quien acepta una responsabilidad pública está obligado a rendir cuentas de sus actos y decisiones, está sujeto al continuo escrutinio ciudadano. De su actuación depende la estimación y el aprecio de la gente hacia él, por eso es importante rendir cuentas y estar dispuesto a ser evaluado, y medir la capacidad e idoneidad de cada uno, hay que recordar que no se puede mejorar lo que no se evalúa.

HONOR: Es una cualidad y un valor moral que lleva a las personas al más severo cumplimiento de los deberes respecto al prójimo y a uno mismo, es la buena reputación que sigue a la virtud, al mérito, a la acción heroica. También es la demostración que se hace a una persona por cortesía o como reconocimiento a su importancia, categoría o valor. Quien desea sentirse honrado antes debe cumplir con su deber y con los demás, poniendo en práctica todas sus virtudes y conocimientos.

IDENTIDAD: Rasgos que caracterizan al sujeto o a la colectividad frente a los demás, donde el entorno ejerce una gran influencia en la conformación de la especificidad de cada sujeto asociándolo como algo propio.

IGUALDAD: Principio que reconoce que todos los ciudadanos tenemos los mismos derechos, implica equilibrio, aprobación, no atiende a diferencias sociales, es semejanza e





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

identidad, es correspondencia y proporción, no admite distingo, es paridad y coincidencia, favorece la unidad y no se opone a lo diverso.

INCLUSIÓN: Valor que garantiza el derecho de aquellas personas que están en riesgo o marginación, a que tengan las oportunidades y recursos necesarios para participar completamente en la vida económica, social y cultural disfrutando un nivel de vida y bienestar que se considere normal en la sociedad jocotitlense.

INNOVACIÓN: Principio que define al conjunto de nuevas ideas productos, servicios y modelos que simultáneamente satisfacen necesidades sociales y crean nuevas relaciones de colaboración.

JUSTICIA: Dar a cada uno lo que le pertenece es una tarea primordial, la justicia es imparcial y recta; es neutral y consciente de lo que debe hacerse según el derecho o la razón, regula la igualdad, es una regla de proporción con que deben distribirse las recompensas y los castigos. La justicia se contrapone al fuero y al privilegio.

88

LEGALIDAD: Significa rectitud, cumplimiento, es régimen político establecido por la Ley fundamental del Estado, tiene que ver con la conformidad de una acción de respeto a la Ley, es exactitud y fidelidad al Estado de Derecho, es ajustarse a lo que manda la norma, se opone a la anarquía, el desorden y ataca la irregularidad.

ORGULLO: Comprendido en el más alto sentido positivo de estimación hacia uno mismo y hacia los méritos colectivos, acompañado siempre de la satisfacción hacia lo cercano, en este caso nuestro municipio, su gente, sus valores, colores y aromas que nos distinguen como jocotitlenses.

PROBIDAD: Los servidores públicos municipales estamos obligados con la sociedad a trabajar con honradez, integridad, rectitud, bondad y la ciudadanía tiene el derecho de reclamar cuando observe alguna falta.

RESILIENCIA: En un mundo global de cambios bruscos y acelerados, entendemos que ante la imposibilidad de revertir los grandes efectos mundiales si puede en el ámbito local buscar la mejor adaptación posible para mantener las funciones esenciales de una civilización humana.



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

RESPONSABILIDAD: Implica el cumplimiento de las funciones que se asignan con madurez, seriedad, juicio y solidaridad; además de la obligación de responder por los actos que realiza el gobernante o servidor público; significa reconocer las consecuencias de un hecho realizado libremente y la obligación moral que resulte de un posible error.

SUSTENTABILIDAD: Ante la demanda de la ciudadanía de soluciones permanentes y no temporales a sus necesidades, definimos este principio como toda acción que puede sostenerse por sí misma y no requiere la voluntad o la interacción constante del gobierno.

TOLERANCIA: Reconociendo en nuestra sociedad la diversidad que es la mayor de nuestras riquezas para preservar la pluralidad; la tolerancia es el respeto a las opiniones o prácticas de los demás, es condescendencia, comprensión; implica consentir lo lícito, llevar con paciencia y respeto al diálogo; es comprensión y benevolencia para permitir la convivencia, es además respeto y bondad para favorecer la armonía, y es paciencia para soportar en aras de la concordia y la paz.

TRANSPARENCIA: En estos tiempos donde la desconfianza y la incertidumbre se han acrecentado, se exige al gobernante y al servidor público que sea transparente en sus actos, que no oculte su conducta, que sea claro y puro en lo que hace y dice, que sea limpio en su proceder, quien enturbia las cosas para justificar irregularidades o malas conductas no es digno de crédito, simplemente no es transparente.

UNIDAD: Todo aquello que se encuentra de manera uniforme y semejante, la cual se hace presente cuando diferentes partes se unen para convertirse en algo superior que nos engloba, representando orden, sin la anulación de lo diferente o distinto.

VERACIDAD: Implica lealtad, sinceridad, expresa la verdad de forma clara sin simulación ni elogio. El gobernante o servidor público que habla con la verdad, dice lo que siente y piensa sin engaño, es genuino, quien sirve a los demás está obligado a actuar con veracidad si busca credibilidad.

EFICIENCIA: Es la capacidad de disponer de alguien o algo para conseguir el cumplimiento adecuado de una función.



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

CONFIANZA: Es la creencia en que una persona o grupo será capaz y deseará actuar de manera adecuada en una situación y pensamientos. La confianza se verá más o menos reforzada en función de sus acciones y valores.

Así como, los establecidos en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Municipal de Jocotitlán, México; vigente.

II. BASE LEGAL

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Diario Oficial de la Federación 05/02/1917. (Última Reforma 28/05/2021).
- II. Ley General de Mejora Regulatoria, Diario Oficial de la Federación 18/05/2018. (Última Reforma 20/05/2021).
- III. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” 10, 14 y 17 de noviembre de 1917. (Última Reforma 11/07/2022).
- IV. Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” 2 de marzo de 1993. (Última Reforma 21/06/2022).
- V. Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” 17/09/2018. (Última Reforma 10/03/2022).
- VI. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” 17/09/1981.
- VII. Ley de Gobierno Digital del Estado de México y sus Municipios, Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” 06/01/2016.
- VIII. Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Jocotitlán, “Gaceta Municipal” 2022.
- IX. Bando Municipal 2023 de Jocotitlán, Estado de México. “Gaceta de Gobierno Municipal”

90



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

- X. Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Jocotitlán,
“Gaceta de Gobierno Municipal”, 2022.

III. ATRIBUCIONES

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO OCTAVO

Comisión Municipal de Mejora Regulatoria

Artículo 31: Son atribuciones de los Ayuntamientos:

I Bis. Aprobar e implementar programas y acciones que promuevan un proceso constante de mejora regulatoria de acuerdo con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.

91

Artículo 85 Ter: El Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria será designado por la o el Presidente Municipal.

Artículo 85 Quinquies: El Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, tendrán las atribuciones que se establezcan en la normatividad Municipal, además de las siguientes:

- I. Auxiliar al presidente Municipal en la ejecución de las políticas, programas y acciones en materia de mejora regulatoria que autorice el Cabildo;
- II. Coordinarse con las dependencias federal y estatal que son responsables de la mejora regulatoria, de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables; y
- III. Las demás que señalen las disposiciones jurídicas de la materia.

Artículo 85 Sexies: El Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley, requiere contar con título profesional, además, deberá acreditar, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie sus funciones, el diplomado en materia de mejora regulatoria expedido por el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Estado de México o la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México.





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS

CAPÍTULO CUARTO De los Municipios

Artículo 19.- Para el cumplimiento de los objetivos de la Ley, los municipios integrarán Comisiones Municipales de Mejora Regulatoria y deberán expedir su normatividad de la materia de conformidad con las disposiciones jurídicas de mejora regulatoria.

La o el presidente Municipal deberá nombrar un Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria.

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JOCOTITLÁN

CAPÍTULO II Atribuciones de las Dependencias

92

Artículo 37.- A la Coordinación General de Mejora Regulatoria le corresponde las atribuciones que expresamente le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, y demás disposiciones normativas, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Establecer acciones, estrategias y lineamientos bajo los cuales se regirá la política de mejora regulatoria municipal de conformidad con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, y la Ley General de Mejora Regulatoria;
- II. Coordinar a las unidades administrativas o servidores públicos municipales con los sujetos obligados, entidades públicas, organismos estatales y federales, en los programas y acciones que lleven a cabo para lograr el cumplimiento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;
- III. Elaborar los programas y acciones para lograr una mejora regulatoria integral, bajo los principios de máxima utilidad para la sociedad y la transparencia en su elaboración;
- IV. Establecer Comités Internos en cada dependencia, los cuales se encargarán de elaborar y aprobar los programas anuales de mejora regulatoria municipal; así como, las



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

propuestas de creación de regulaciones o de reforma específica, con base en los objetivos, estrategias y líneas de acción de los programas sectoriales, especiales, regionales e institucionales derivados del Plan de Desarrollo Municipal; para lo cual, los titulares de las dependencias deberán designar un servidor público con nivel inferior jerárquico inmediato, quien será el enlace de la materia y el responsable de mejora regulatoria del sujeto obligado, el cual tendrá estrecha comunicación con el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria para dar cumplimiento de la Ley;

V. Auxiliar al Presidente Municipal en la ejecución del programa de mejora regulatoria que autorice el Cabildo en los términos de la Ley de la materia;

VI. Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación con las dependencias del Ejecutivo Estatal que son responsables de la mejora regulatoria y fomento económico en los términos que señale la Ley de la materia;

VII. Participar en las sesiones de las Comisiones temáticas de Mejora Regulatoria a las que sea convocado por parte de la Comisión; y

VIII. Las demás que le atribuyan otras disposiciones jurídicas para el cumplimiento de la mejora regulatoria.

REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE JOCOTITLÁN
SECCIÓN TERCERA

De las atribuciones y obligaciones
de las y los integrantes de la Comisión Municipal

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

La Coordinadora 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;



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

- 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;



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

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

95

BANDO MUNICIPAL DE JOCOTITLÁN

CAPITULO XVI

De Mejora Regulatoria

Artículo 176.- Las dependencias, unidades administrativas y organismos de la Administración Pública Municipal, deberán establecer las bases para un proceso de mejora regulatoria integral, continua y permanente bajo los principios de máxima utilidad para la sociedad, transparencia en su elaboración, eficacia y eficiencia de la Administración Pública Municipal, abatimiento de la corrupción, fomentando el desarrollo socio-económico y la competitividad del Municipio; para ello, deberán realizar simplificación administrativa, además de coordinarse con dependencias, organismos federales y estatales en los programas y acciones que lleven a cabo para lograr el cumplimiento de la ley de Mejora Regulatoria.

Artículo 177.- Es obligatorio para las dependencias de la Administración Pública Municipal llevar a cabo las acciones que determine la autoridad competente en materia de mejora regulatoria.



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

Artículo 178.- Las dependencias de la Administración Pública Municipal deberán elaborar una guía de trámite y servicios que ofrecen.

Artículo 179.- Para el cumplimiento de las obligaciones en materia de mejora regulatoria el Ayuntamiento se auxiliará de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria; la cual, desempeñará sus funciones en términos de lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.

Para la elaboración del Programa Anual de Mejora Regulatoria las propuestas de creación de regulaciones o de forma específica y sus análisis de impacto regulatorio en los términos y dentro de los plazos previstos por la ley aplicable en la materia, las dependencias de la Administración Pública Municipal deberán realizar lo conducente en su área y remitir a la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria para su integración; así mismo, deberán mantener actualizado el catálogo de trámites y servicios municipales.

96

Artículo 180.- Para el cumplimiento de las obligaciones en materia de mejora regulatoria el Ayuntamiento se auxiliará de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria.

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

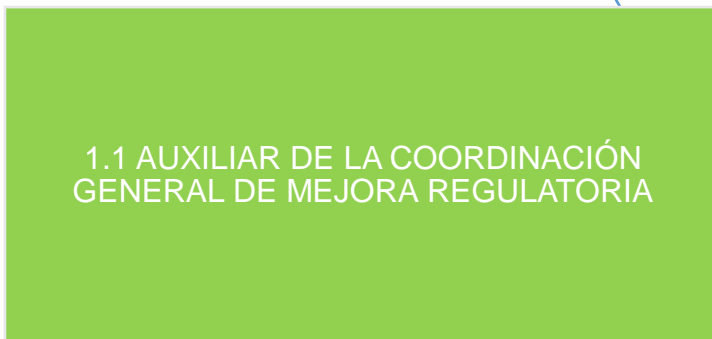
1. Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria.
 - 1.1 Auxiliar de la Coordinación General de Mejora Regulatoria.





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

V. ORGANIGRAMA





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

VI. OBJETIVO Y FUNCIONES

Órgano, Área, Puesto	Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria
Objetivo Implementar y conducir un proceso continuo y permanente de mejora regulatoria en el Municipio, que permita definir mecanismos y objetivos concretos que generen beneficios a la ciudadanía.	
Reporta a:	Presidente Municipal y la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria
Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> ● Enlace de Mejora regulatoria ante la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria. ● Fungir como Secretaria Técnica de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria. ● Conformar la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria. ● Elaborar el Programa Anual Municipal y enviarlo a la Comisión Estatal. ● Elaborar los reportes Trimestrales de Avance al PAMMR. ● Administrar y actualizar el Registro Municipal de Trámites y Servicios REMTyS. ● Administrar el Sistema de Protesta Ciudadana. ● Conformar a los Comités Internos ● Actualizar el Reglamento Municipal (la CEMER proporciona el Reglamento modelo) ● Realizar las publicaciones en la página web oficial del Municipio, con respecto a la Coordinación de Mejora Regulatoria. ● Solicitar recuadro de Mejora Regulatoria. ● Actualizar el recuadro de Catálogo de Regulaciones. ● Elaborar el reporte Anual del PAMMR. ● Mando y Control del personal del área. 	

98





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

Funciones:

- Ser el vínculo del Municipio con la Comisión Estatal;
- Coordinar la instalación formal de la Comisión Municipal;
- Coordinar con todas las dependencias la instalación formal de sus Comités Internos;
- Coordinar con los Comités Internos la elaboración de sus Programas Sectoriales y demás actividades necesarias;
- Coordinar e integrar el Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria y enviarlo a la Comisión Estatal;
- Coordinar la elaboración de los Análisis de Impacto Regulatorio;
- Integrar los reportes de avance programático y el informe anual de metas e indicadores de desempeño y enviarlos a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes;
- Coordinar con la Áreas de la Administración las propuestas incluidas, integrar y presentar la Agenda Regulatoria;
- Solicitar a la Comisión Estatal capacitación e inducción en materia de Mejora Regulatoria;

99

Órgano, Área, Puesto	Auxiliar de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria.
Objetivo Implementar y conducir un proceso continuo y permanente de mejora regulatoria en el Municipio, que permita definir mecanismos y objetivos concretos que generen beneficios a la ciudadanía.	
Reporta a:	Titular de la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria.
Responsabilidades:	
<ul style="list-style-type: none"> ● Administrar y actualizar el Registro Municipal de Trámites y Servicios REMTyS. ● Administrar el Sistema de Protesta Ciudadana. ● Actualizar el recuadro de Catálogo de Regulaciones. ● Realizar las publicaciones necesarias en la Página Oficial Web del Ayuntamiento ● Elaborar las invitaciones para las sesiones de la Comisión; 	





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

<p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Auxiliar a la Coordinación en la elaboración del Programa Anual Municipal; ● Auxiliar a la Coordinación en la elaboración y envío de los reportes Trimestrales de Avance Programático y el informe anual de metas de desempeño del PAMMR; ● Auxiliar a la Coordinación en la integración y presentación de la Agenda Regulatoria. ● Entregar invitaciones para las sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria. ● Llevar a cabo el registro para las Sesiones de la Comisión. ● Auxiliar a la Coordinación en el desarrollo de las Sesiones de la Comisión. ● Recabar las firmas de los integrantes de la Comisión en las Actas de cada Sesión. 	
Relaciones Internas	Presidente Municipal, Integrantes del Cabildo, Titulares de las Áreas, Titulares de Organismos Descentralizados, Desconcentrados, Órgano Autónomo y Enlaces de Mejora Regulatoria.
Relaciones Externas	CONAMER, OSFEM, CEMER
Demanda Productos	Titulares de las Áreas, Titulares de Organismos Descentralizados, Desconcentrados, Autónomo, Sujetos Habilitados, Enlaces de Mejora Regulatoria.
Entrega Productos	Presidencia Municipal, Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, CEMER, OSFEM.
Colaboradores /Asesores	Enlaces de Mejora Regulatoria y Capacitadores de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.

100





"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México"

VII. DIRECTORIO

PROFRA. MARÍA GLORA ORTA ESPINOZA COORDINADORA GENERAL
MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

ROSA ISELA MONTOYA MENDOZA
AUXILIAR DE LA COORDINACION MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

VIII. VALIDACIÓN

101

JOSÉ JESÚS CEDILLO GONZÁLEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JOCOTITLÁN

MAESTRO OSCAR CARRILLO NIETO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

PROFRA. MARIA GLORIA ORTA ESPINOZA
COORDINADORA GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN

PMJOC/SA/SEGUNDO/23.- Notifíquese a la Unidad Administrativa para que en uso de sus atribuciones dé cumplimiento a los acuerdos.

102

PMJOC/SA/TERCERO/23.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día de su aprobación.

PMJOC/SA/CUARTO/23.- Publíquese los presentes acuerdos en la “Gaceta Municipal de Jocotitlán, Estado de México”, Periódico Oficial del Gobierno Municipal.

Que derivado de la Quincuagésima Novena Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha veintiuno de septiembre del año dos mil veintitrés se tuvo a bien aprobar los acuerdos que se desprenden del punto número cuatro del orden del día bajo el siguiente:

PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA MINUTA PROYECTO DE DECRETO MEDIANTE LA CUAL SE REFORMA EL PÁRRAFO TRIGÉSIMO QUINTO DEL ARTÍCULO 5 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

ACUERDOS

PMJOC/SA/PRIMERO/23.- Se Aprueba por unanimidad de votos de las y los integrantes de este cuerpo colegiado la Minuta Proyecto de Decreto mediante la cual se reforma el párrafo trigésimo quinto del artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, para quedar de la siguiente forma:

Artículo 5. ...

Párrafos 1ro al 34to [...]

En todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Los niños y las niñas tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, **desde la primera infancia ponderando la lactancia materna exclusiva en esta etapa**, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez. Los ascendientes, tutores y custodios tienen la obligación de preservar y exigir el cumplimiento de estos derechos y principios.

103

...

PMJOC/SA/SEGUNDO/23.- Notifíquese a las “LXI” Legislatura del Estado de México para que conozca el sentido de la votación que emitió el Ayuntamiento respecto de la Minuta Proyecto de Decreto.

PMJOC/SA/TERCERO/23.- Publíquese los presentes acuerdos en la “Gaceta Municipal de Jocotitlán, Estado de México”, Periódico Oficial del Gobierno Municipal.

Que derivado de la Quincuagésima Novena Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha veintiuno de septiembre del año dos mil veintitrés se tuvo a bien aprobar los acuerdos que se desprenden del punto número cinco del orden del día bajo el siguiente:



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL DICTAMEN FORMULADO A LA INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO, POR LA QUE SE REFORMA EL PRIMER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 38 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO

ACUERDOS

PMJOC/SA/PRIMERO/23.- Se Aprueba por unanimidad de votos de las y los integrantes de este cuerpo colegiado la Minuta Proyecto de Decreto por la que se reforma el primer párrafo del artículo 38 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; para quedar de la siguiente forma:

Artículo 38.- El ejercicio del Poder Legislativo se deposita en una **Asamblea denominada Congreso del Estado Libre y Soberano de México**, integrada por diputadas y diputados electos en su totalidad cada tres años, conforme a los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, mediante sufragio universal, libre, secreto y directo. **Los congresos constitucionales electos mediante los principios democráticos se denominan legislaturas precedidas por su numeración cronológica.**

104

...

...

PMJOC/SA/SEGUNDO/23.- Notifíquese a las “LXI” Legislatura del Estado de México para que conozca el sentido de la votación que emitió el Ayuntamiento respecto de la Minuta Proyecto de Decreto.

PMJOC/SA/TERCERO/23.- Publíquese los presentes acuerdos en la “Gaceta Municipal de Jocotitlán, Estado de México”, Periódico Oficial del Gobierno Municipal.

Que derivado de la Sexagésima Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha veintiocho de septiembre del año dos mil veintitrés se tuvo a bien aprobar los acuerdos que se desprenden del punto número cuatro del orden del día bajo el siguiente:



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

PROPUESTA Y EN SU CASO AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR UNA CAMPAÑA DE CONDONACIÓN DEL 100% DE LOS ACCESORIOS, ESPECÍFICAMENTE MULTAS, RECARGOS GASTOS DE EJECUCIÓN A FAVOR LOS CONTRIBUYENTES QUE PRESENTEN ADEUDOS EN LOS EJERCICIOS FISCALES 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 Y 2023, SOBRE EL PAGO DE CONTRIBUCIONES MUNICIPALES.

ACUERDOS

PMJOC/SA/PRIMERO/23.- Se Aprueba por unanimidad de votos de las y los integrantes de este cuerpo colegiado la autorización para realizar una campaña de condonación del 100% de los accesorios, específicamente multas, recargos gastos de ejecución a favor los contribuyentes que presenten adeudos en los ejercicios fiscales 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023, sobre el pago de contribuciones municipales.

PMJOC/SA/SEGUNDO/23.- Notifíquese a las Dependencias y Unidades Administrativas para que en uso de su atribuciones dé cumplimiento a los acuerdos.

PMJOC/SA/TERCERO/23.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día de su aprobación.

PMJOC/SA/CUARTO/23.- Publíquese los presentes acuerdos en la “Gaceta Municipal de Jocotitlán, Estado de México”, Periódico Oficial del Gobierno Municipal.

105

Que derivado de la Sexagésima Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha veintiocho de septiembre del año dos mil veintitrés se tuvo a bien aprobar los acuerdos que se desprenden del punto número cinco del orden del día bajo el siguiente:

PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA QUE EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL MUNICIPIO DE JOCOTITLÁN, MÉXICO, CONDONE EL 100% EN MULTAS Y RECARGOS A LA SOCIEDAD EN GENERAL DEL PRIMERO DE OCTUBRE A TREINTA DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS.



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

ACUERDOS

PMJOC/SA/PRIMERO/23.- Se Aprueba por unanimidad de votos de las y los integrantes de este cuerpo colegiado para que el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán, México, condone el 100% en multas y recargos a la sociedad en general del primero de octubre al treinta de diciembre de dos mil veintitrés.

PMJOC/SA/SEGUNDO/23.- Notifíquese a las Dependencias y Unidades Administrativas para que en uso de su atribuciones dé cumplimiento a los acuerdos.

PMJOC/SA/TERCERO/23.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día de su aprobación.

106

Que derivado de la Sexagésima Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha veintiocho de septiembre del año dos mil veintitrés se tuvo a bien aprobar los acuerdos que se desprenden del punto número seis del orden del día bajo el siguiente:

PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LOS VALORES UNITARIOS DE SUELO Y CONSTRUCCIONES PARA EL AÑO FISCAL 2024;

ACUERDOS

PMJOC/SA/PRIMERO/23.- Se Aprueba por unanimidad de votos de las y los integrantes de este cuerpo colegiado los Valores Unitarios de Suelo y Construcciones para el ejercicio fiscal 2024, las cuales obran en el apéndice del acta.

PMJOC/SA/SEGUNDO/23.- Notifíquese a las Dependencias y Unidades Administrativas para que en uso de su atribuciones dé cumplimiento a los acuerdos.

PMJOC/SA/TERCERO/23.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día de su aprobación.

PMJOC/SA/CUARTO/23.- Publíquese los presentes acuerdos en la “Gaceta Municipal de Jocotitlán, Estado de México”, Periódico Oficial del Gobierno Municipal.

Gaceta Municipal

30 de septiembre de 2023



30/2023



JOCOTITLÁN
AYUNTAMIENTO 2022-2024



Gobierno que siempre cumple 2022-2024

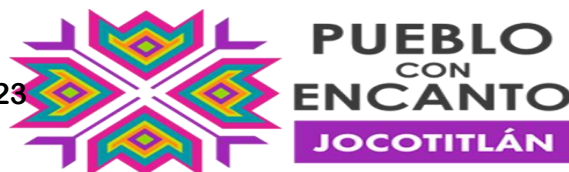
"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México"

107

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

Gaceta Municipal

30 de septiembre de 2023



30/2023



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de la Mujeres en México”

José Jesús Cedillo González
Presidente Municipal

Elisa Juan Laureano
Síndica Municipal

Iván Gómez Gómez
Primer Regidor

Beatriz Moreno Sánchez
Segunda Regidora

Víctor Alfonso Esquivel Velázquez
Tercer Regidor

108

Perla Isabel Ortiz Navarro
Cuarta Regidora

Leilani Aylin López González
Quinta Regidora

Guadalupe Azucena Hinojosa Servín
Sexta Regidora

Rigoberto Hermenegildo Segundo
Séptimo Regidor

Oscar Carrillo Nieto
Secretario del Ayuntamiento