



**REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE  
BIENESTAR DEL H. AYUNTAMIENTO DE JILOTZINGO  
2025-2027**



H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jilotzingo, Estado de México  
"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

---

© Ayuntamiento de Jilotzingo, Estado de México, 2025 – 2027.  
Dirección de Bienestar  
Plaza Principal No. 1, Santa Ana, Jilotzingo,  
Estado de México, C.P. 54570  
Marzo de 2026.  
Impreso y hecho en Jilotzingo, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

## ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS .....	4
MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO .....	4
TÍTULO PRIMERO .....	5
DISPOSICIONES GENERALES .....	5
Capítulo I .....	5
Del la Competencia y Organización de la Dirección de Bienestar .....	5
TÍTULO SEGUNDO .....	6
DE LAS FACULTADES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA DIRECCIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN .....	6
Capítulo I .....	6
De la Persona Titular de la Dirección de Bienestar .....	6
Capitulo II .....	8
De las atribuciones Especificas de la Dirección de Juventud .....	8
Capítulo III .....	8
De las atribuciones Especificas de la Coordinación de Programas Sociales .....	8
Capítulo IV .....	9
De las atribuciones Especificas de la Coordinación de Educación. ....	9
Capitulo V .....	10
De las atribuciones Especificas de la Coordinación de Cultura.....	10
Capítulo VI.....	11
De las atribuciones Especificas de la Coordinación de Bibliotecas.....	11
TÍTULO TERCERO .....	11
DE LA SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL TITULAR Y OTROS SERVIDORES PUBLICOS.....	11
Capitulo Único .....	11
TRANSITORIOS.....	12

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con base en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y municipios, así como la Ley de Bienestar y Desarrollo Social del Estado de México y la Ley Orgánica Municipal del Estado de México se expide el presente reglamento de la Dirección de Bienestar encargada de diagnosticar, formular, dirigir, implementar y evaluar la política social del Gobierno Municipal.

Por tanto, es pertinente y oportuno expedir el Reglamento Interior de la Dirección de Bienestar en congruencia con la estructura necesaria para el cumplimiento de sus funciones, a fin de precisar las líneas de autoridad de sus coordinaciones y de su órgano interno de control, para una adecuada distribución del trabajo que favorezca el cumplimiento de los planes y acciones a su cargo.

## MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

- Ley General de Desarrollo Social. (DOF). 01-04-2024. Ley General de Desarrollo Social.
- Ley de Bienestar y Desarrollo Social del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” 31-12-2004. Última reforma: 29-04-2025.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” 30-05-2017. Última reforma: 24-09-2020.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” 17-09-1981. Última reforma: 22-06-2023.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” 2-03-1993. Última reforma: 29-04-2025.

## TÍTULO PRIMERO

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Capítulo I

#### Del la Competencia y Organización de la Dirección de Bienestar

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura orgánica y las bases de organización y funcionamiento de la Dirección de Bienestar, así como de las coordinaciones que la conforman.

**Artículo 2.-** La Dirección de Bienestar Municipal es una Dependencia de la Administración Pública Municipal, establecida por el Ayuntamiento de Jilotzingo, Estado de México y tiene las atribuciones que le confieren la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública de Jilotzingo y las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 3.-** Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **Municipio:** el Municipio de Jilotzingo, Estado de México;
- II. **Ayuntamiento:** el órgano de gobierno del Municipio de Jilotzingo, Estado de México, de elección popular directa, integrado por un presidente, un síndico y siete regidores;
- III. **El presidente:** titular de la Presidencia Municipal Constitucional de Jilotzingo, Estado de México;
- IV. **Dirección de Bienestar:** dependencia municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Jilotzingo, Estado de México encargada de planificar, realizar y ejecutar programas en materia de política social, educación, salud y cultura a favor de los Jilotzinguenses;
- V. **Administración Pública:** las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada;
- VI. **Dependencias:** los Órganos administrativos que integran la Administración Pública Centralizada, denominadas Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería, Direcciones Generales, Unidades de Coordinación y Apoyo o con cualquier otra denominación, en términos del Reglamento Orgánico del H. Ayuntamiento Constitucional de Jilotzingo, Estado de México;
- VII. Los Organismos Auxiliares y los Fideicomisos que forman parte de la Administración Pública Descentralizada;

**Artículo 4.-** La Dirección de Bienestar formulará anualmente su Programa Operativo, de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal y el presupuesto que tenga asignado.

**Artículo 5.-** El Titular de la unidad administrativa que conforma la Dirección de Bienestar contará con los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el eficiente desempeño de su función, de acuerdo con el presupuesto asignado.

**Artículo 6.-** La Dirección de Bienestar formulará, respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídico-administrativas que resulten necesarias, mismas que en su caso se someterán a la consideración del Presidente Municipal y del Cabildo, cuando así proceda.

**Artículo 7.-** La Dirección de Bienestar es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada que conducirá sus acciones en forma programada y con base en lo establecido en las leyes estatales, Plan de Desarrollo Municipal, los programas que de este se deriven, reglamentos municipales y demás disposiciones legales, en el presupuesto autorizado por el Ayuntamiento y acuerdos emitidos por el Presidente Municipal y el Ayuntamiento; para el logro de sus objetivos y prioridades, así como para cumplir la función de la Dirección de Bienestar y lo relativo a la responsabilidad administrativa de los servidores públicos municipales.

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LAS FACULTADES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA DIRECCIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN

#### Capítulo I

#### De la Persona Titular de la Dirección de Bienestar

**Artículo 8.-** Corresponde al titular de la Dirección de Bienestar el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Planificar, programar, organizar y coordinar el control y evaluación del despacho de la unidad administrativa;
- II. Formular, aprobar y aplicar las políticas y técnicas administrativas para su mejor organización y funcionamiento, así como emitir disposiciones administrativas en materia de control. Además, de aplicar las normas y criterios de evaluación;
- III. Establecer las bases generales para el despacho de la unidad administrativa.

**Artículo 9.-** La Dirección de Bienestar estará representada y a cargo de un Titular denominado Director de Bienestar, mismo que será nombrado por el Ayuntamiento en sesión de Cabildo, a propuesta del Presidente Municipal.

**Artículo 10.-** Corresponde a la Dirección de Bienestar ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Delegar a los subalternos de la Unidad Administrativa, por escrito, las funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las atribuciones que tiene conferidas, excepto las que por disposición de la ley o del presente Reglamento, deban ser ejercidas directamente por él;
- II. Establecer las disposiciones y lineamientos de carácter general para el buen despacho de los asuntos de su competencia; así como fijar, dirigir y controlar la política general de la Dirección de Bienestar;

## H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jilotzingo, Estado de México

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

- III. Establecer los lineamientos y políticas que orienten la coordinación de acciones de la Dirección de Bienestar;
- IV. Desempeñar las comisiones y funciones que el Presidente Municipal le confiera, informándole sobre el desarrollo de las mismas;
- V. Someter a consideración y aprobación del Presidente Municipal los programas a cargo de la Dirección de Bienestar derivados del Plan de Desarrollo Municipal, así como encomendar coordinaciones de la Dirección de Bienestar la ejecución y acciones derivadas de los mismos;
- VI. Aprobar los programas de las coordinaciones de la Dirección de Bienestar;
- VII. Proponer el anteproyecto del presupuesto anual de egresos para la Dirección de Bienestar y enviarlo a Tesorería;
- VIII. Proporcionar la información de los avances cualitativos y cuantitativos de las actividades de la Dirección de Bienestar, para la formulación del Informe de Gobierno;
- IX. Informar al Presidente Municipal sobre el resultado de las acciones de control y evaluación practicadas a las Dependencias y Entidades;
- X. Proponer al Presidente Municipal, las modificaciones de estructura administrativa para el mejor despacho de los asuntos de la Dirección de Bienestar;
- XI. Designar de entre los servidores públicos adscritos, a quien lo represente ante los distintos eventos, comités, consejos u otros organismos de los cuales sea integrante, siempre y cuando no exista disposición que lo impida;
- XII. Acordar con el Presidente Municipal los nombramientos de los coordinadores que pertenecen a la Dirección de Bienestar, de acuerdo a las disposiciones la normatividad aplicable.
- XIII. Ejecutar la operatividad del servicio social, prácticas profesionales, estadías o proyectos especiales con las instituciones de nivel superior y medio superior.

**Artículo 11.-** A la Dirección de Bienestar le corresponden originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia, sin embargo, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá con acuerdo (suscrito por el Presidente Municipal) conferir sus facultades delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo expidiendo los acuerdos relativos que deberán ser publicados en la Gaceta Municipal y en la Gaceta del Gobierno del Estado de México. En los casos en que la delegación de facultades recaiga en servidores públicos generales, estos adquirirán la categoría de servidores públicos de confianza, debiendo, en caso de ser sindicalizados, renunciar a tal condición o solicitar licencia al sindicato correspondiente en los términos de la normatividad aplicable.

**Artículo 12.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Bienestar se auxiliará de la Dirección y Coordinaciones siguientes:

- I. Dirección de Juventud.
- II. Coordinación de Programas Sociales.
- III. Coordinación de Educación.
- IV. Coordinación de Cultura.
- V. Coordinación de Bibliotecas.

**Artículo 13.-** Los nombramientos de los demás titulares de las coordinaciones se harán a propuesta y aprobación del Presidente Municipal.

## Capítulo II

### De las atribuciones Específicas de la Dirección de Juventud

**Artículo 14.-** Corresponde a la Dirección de Juventud el ejercicio de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Diseñar, coordinar e implementar políticas, programas y proyectos dirigidos al desarrollo integral de la juventud del municipio.
- II. Promover la participación activa de los jóvenes en la vida comunitaria, social, cultural, deportiva y política de Jilotzingo.
- III. Impulsar programas de prevención de adicciones, violencia y deserción escolar en coordinación con instituciones educativas y de salud.
- IV. Establecer mecanismos de vinculación con instituciones educativas, organismos gubernamentales y asociaciones civiles para ampliar las oportunidades de formación académica y profesional de los jóvenes.
- V. Gestionar becas, apoyos, talleres y capacitaciones que fortalezcan las capacidades y competencias de la población juvenil.
- VI. Organizar foros, encuentros, conferencias y actividades de expresión artística y cultural dirigidas a jóvenes.
- VII. Fomentar el emprendimiento juvenil y la capacitación para el autoempleo en coordinación con otras áreas de la administración municipal.
- VIII. Integrar, actualizar y administrar el padrón municipal de jóvenes para orientar de manera focalizada los programas de apoyo.
- IX. Difundir, a través de medios oficiales, programas y actividades para la juventud, asegurando el acceso inclusivo a la información.
- X. Evaluar el impacto de los programas juveniles y elaborar informes periódicos al titular de la Dirección de Bienestar.
- XI. Promover la integración de consejos o comités juveniles que funjan como órganos consultivos y de participación social.
- XII. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales aplicables, así como las que le encomiende el titular de la Dirección de Bienestar.

## Capítulo III

### De las atribuciones Específicas de la Coordinación de Programas Sociales

**Artículo 15.** Corresponde a la Coordinación de Programas Sociales el ejercicio de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Diseñar, coordinar y ejecutar los programas sociales de carácter municipal, en atención a los grupos en situación de vulnerabilidad.
- II. Implementar y administrar un padrón único de beneficiarios, garantizando criterios objetivos de selección y el cumplimiento de la normatividad en materia de transparencia y protección de datos personales.

- III. Integrar y mantener actualizados los expedientes de los beneficiarios de programas sociales, verificando la documentación y requisitos establecidos.
- IV. Coordinar la entrega de apoyos sociales en especie o en efectivo, asegurando su correcta aplicación, distribución y registro documental.
- V. Proponer al titular de la Dirección de Bienestar nuevas estrategias y mecanismos de apoyo social, de acuerdo con las necesidades detectadas en la población.
- VI. Establecer mecanismos de evaluación y seguimiento de los programas sociales municipales, generando indicadores de impacto y resultados.
- VII. Gestionar ante instancias estatales, federales y organismos de la sociedad civil recursos adicionales o complementarios para el fortalecimiento de los programas sociales.
- VIII. Coordinarse con otras áreas municipales (Educación, Cultura, Juventud, Desarrollo Económico, Salud, Seguridad Pública) para la operación integral de programas que atiendan problemáticas sociales multidimensionales.
- IX. Difundir, a través de los canales oficiales, convocatorias, requisitos y reglas de operación de los programas sociales municipales.
- X. Establecer y supervisar comités comunitarios o ciudadanos de contraloría social que vigilen la correcta ejecución de los programas.
- XI. Elaborar informes técnicos y estadísticos periódicos sobre la operación, avances y resultados de los programas sociales, mismos que deberán remitirse al titular de la Dirección de Bienestar.
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, así como aquellas que le encomiende el titular de la Dirección de Bienestar.

## **Capítulo IV**

### **De las atribuciones Específicas de la Coordinación de Educación.**

**Artículo 16.** Corresponde a la Coordinación de Educación el ejercicio de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Promover, coordinar y ejecutar programas y acciones de apoyo educativo en beneficio de estudiantes de todos los niveles en el municipio.
- II. Gestionar y supervisar la entrega de becas, estímulos y apoyos escolares, asegurando su correcta aplicación y transparencia.
- III. Establecer mecanismos de vinculación con instituciones educativas públicas y privadas, a fin de fortalecer la calidad y cobertura de la educación en Jilotzingo.
- IV. Organizar y fomentar programas de alfabetización, regularización académica y apoyo a jóvenes y adultos en rezago educativo.
- V. Impulsar actividades de capacitación tecnológica y digital dirigidas a estudiantes y docentes, en coordinación con instituciones académicas y dependencias competentes.
- VI. Coordinar campañas municipales para la prevención de la deserción escolar, en colaboración con escuelas, padres de familia y autoridades educativas.
- VII. Fomentar el desarrollo de programas de educación cívica, ambiental y de cultura de la paz dentro de las instituciones educativas del municipio.

- VIII. Promover ferias educativas, concursos académicos, talleres y conferencias en beneficio de la comunidad estudiantil.
- IX. Integrar y mantener actualizado un registro municipal de alumnos beneficiados con apoyos educativos, salvaguardando la confidencialidad de los datos personales.
- X. Generar diagnósticos periódicos sobre las necesidades educativas de la población para orientar la política municipal en la materia.
- XI. Coordinarse con la Dirección de Bienestar y las demás áreas del Ayuntamiento para diseñar programas integrales en beneficio de la niñez y juventud estudiantil.
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende el titular de la Dirección de Bienestar.

## **Capítulo V**

### **De las atribuciones Específicas de la Coordinación de Cultura.**

**Artículo 17.** Corresponde a la Coordinación de Cultura el ejercicio de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Diseñar, coordinar y ejecutar programas y proyectos culturales en beneficio de la población del municipio.
- II. Fomentar la preservación, promoción y difusión de las tradiciones, costumbres y patrimonio cultural de Jilotzingo.
- III. Organizar talleres, cursos, conferencias, exposiciones y actividades artísticas que fortalezcan el desarrollo cultural de la ciudadanía.
- IV. Coordinar la realización de festivales, ferias y eventos culturales municipales, en colaboración con instituciones educativas, asociaciones civiles y dependencias estatales y federales.
- V. Promover el acceso democrático a la cultura, con especial atención a grupos vulnerables, comunidades rurales y población estudiantil.
- VI. Establecer convenios con instituciones públicas y privadas, así como con colectivos artísticos y culturales, para ampliar la oferta cultural en el municipio.
- VII. Rescatar, conservar y difundir la memoria histórica y cultural de Jilotzingo mediante la organización de archivos, exposiciones y publicaciones.
- VIII. Fomentar la participación ciudadana en actividades culturales, incentivando la creación de grupos y colectivos artísticos locales.
- IX. Coordinar programas de formación artística y cultural dirigidos a niñas, niños, jóvenes y adultos, promoviendo la educación estética y la creatividad.
- X. Gestionar apoyos y recursos para el desarrollo cultural, tanto en instancias estatales como federales, asegurando su correcta aplicación.
- XI. Elaborar diagnósticos y reportes sobre la situación cultural del municipio para la definición de políticas públicas en la materia.
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende el titular de la Dirección de Bienestar.

## Capítulo VI

### De las atribuciones Específicas de la Coordinación de Bibliotecas.

**Artículo 18.** Corresponde a la Coordinación de Bibliotecas el ejercicio de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Planear, coordinar y supervisar la operación de las bibliotecas municipales, asegurando su apertura y funcionamiento eficiente.
- II. Promover la lectura, investigación y acceso a la información mediante programas, talleres, actividades culturales y educativas en las bibliotecas del municipio.
- III. Integrar, actualizar y administrar el catálogo bibliográfico y digital de cada biblioteca, garantizando la correcta conservación de los acervos.
- IV. Fomentar programas de alfabetización, apoyo escolar y actividades de educación continua para todas las edades.
- V. Coordinar actividades de vinculación con escuelas, asociaciones civiles, universidades y otras instituciones para ampliar la oferta de servicios y talleres.
- VI. Impulsar el uso de tecnologías de la información en bibliotecas, promoviendo la consulta digital y acceso a recursos electrónicos.
- VII. Promover la participación de la ciudadanía en clubes de lectura, concursos literarios y actividades culturales que fortalezcan la comunidad lectora.
- VIII. Gestionar recursos y apoyos, tanto estatales como federales, destinados a infraestructura, equipamiento y actualización bibliográfica.
- IX. Elaborar informes periódicos sobre la operación, servicios y resultados de las bibliotecas municipales, reportando al titular de la Dirección de Bienestar.
- X. Garantizar que los servicios de las bibliotecas sean incluyentes y accesibles para personas con discapacidad y grupos vulnerables.
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende el titular de la Dirección de Bienestar.

## TÍTULO TERCERO

### DE LA SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL TITULAR Y OTROS SERVIDORES PÚBLICOS

#### Capítulo Único

**Artículo 19.-** Las ausencias de los funcionarios que integran la Dirección de Bienestar, podrán ser temporales o definitivas. Las ausencias temporales y definitivas serán aquellas que establezcan expresamente la Ley Federal del Trabajo, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, la Jurisprudencia y las condiciones generales de trabajo; en todo caso, las ausencias temporales deberán estar debidamente justificadas y ajustadas a derecho.

**Artículo 20.-** Las ausencias temporales del Titular serán cubiertas por el Subalterno Técnico, previo Acuerdo y aprobación del Ayuntamiento. En caso de ausencia definitiva del titular, el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, designará en los términos previstos en las disposiciones aplicables, a quien ocupe dicho cargo.

**Artículo 21.-** Las ausencias temporales o definitivas de cualquiera de los funcionarios adscritos a la Dirección de Bienestar serán cubiertas por quien designe el superior jerárquico del funcionario de que se trate, previo acuerdo con el Titular.

**Artículo 22.-** Acreditada la responsabilidad administrativa de los Servidores Públicos, una vez agotado en todas y cada una de sus partes el procedimiento, la Dirección de Bienestar podrá aplicar sanciones sin contravenir a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, así como al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

**Artículo 23.-** Las sanciones que podrá aplicar la Dirección de Bienestar en conjunto con la Dirección de Administración son:

- I. Amonestación;
- II. Suspensión de Empleo, Cargo o Comisión;
- III. Sanción Económica;
- IV. Inhabilitación Temporal para desempeñar cargos, empleos y comisiones en el servicio público;
- V. Destitución del Empleo, Cargo o Comisión.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

**Artículo Segundo.-** Con su entrada en vigor, se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se contravengan al presente Reglamento.

**Artículo tercero.-** Los manuales de organización, de procedimientos y, en su caso, de servicios al público, necesarios para la prestación de una atención de calidad al público, deberán expedirse dentro de los noventa días posteriores a la publicación del reglamento.

**Artículo cuarto.-** El titular de la Dirección de Bienestar queda facultado para resolver las cuestiones que se presenten, en tanto, se expidan los mencionados manuales administrativos.

**Artículo quinto.-** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, a efecto de que en términos de lo ordenado por el artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, proceda a certificar el presente Acuerdo.

**Artículo sexto.-** Se instruye a la Secretaría del Honorable Ayuntamiento para que haga del conocimiento de los interesados, el contenido del que se acuerda.



**Artículo séptimo.-** Descárguese el presente asunto de la lista de pendientes a cargo de la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal.





H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jilotzingo, Estado de México

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

VALIDACIÓN

 <p>ELABORÓ</p> <p>MTRA. KAREN DANAÉ VELÁZQUEZ VELÁZQUEZ DIRECTORA DE BIENESTAR</p>	 <p>REVISÓ</p> <p>LIC. RICARDO MAYÉN GONZÁLEZ DIRECTOR MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

 <p>VALIDÓ</p> <p>LIC. FELIPE DE JESUS ACEVES CAMPOS. DIRECTOR JURIDICO Y CONSULTIVO</p>	 <p>VERIFICÓ</p> <p>LIC. JOSE LUIS SANCHEZ MEJÍA CONTRALOR INTERNO</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



ING. RAZIEL EUGENIO CHAVARRÍA CHAVARRÍA  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE JILOTZINGO