



**San Antonio
la Isla** 2025-2027
Unidos es Posible

GACETA MUNICIPAL

— — — ● ● ●
Especial

AÑO 2025 |

GACETA N° 008

| 12 de marzo del 2025



Ayuntamiento
2025 • 2027





**San Antonio
la Isla** 2025 • 2027
Unidos es Posible

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I y II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 116, 122, 123 y 128, fracciones II, III y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 27, 30, 31 fracción XXXVI, 48 fracciones II y III; 91 fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 70 fracción I y 71 fracción II, inciso a) de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 92, fracción I y 94 fracción II, inciso a) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; a los Habitantes del Municipio de San Antonio la Isla, Estado de México, se da a conocer la Gaceta Municipal relativa a las determinaciones del Cuerpo Edilicio del Ayuntamiento de San Antonio la Isla conformado por:

Alejandra Castro Nava

**Presidenta Municipal Constitucional
de San Antonio la Isla • 2025-2027**

MANELIC CAMACHO GARCÍA
Síndico Municipal

ANGEL ARTURO TORRES ARROYO
Cuarto Regidor

MARÍA CIRILA MANCILLA SOMERA
Primera Regidora por
Ministerio de Ley

DIANA LIZBETH MEJÍA DOTOR
Quinta Regidora

MILTON EMANUEL TORRES CARRILLO
Segundo Regidor

LUCIO SALOMON NÚÑEZ GARCÍA
Sexto Regidor

YARETZI RUBÍ VILCHIS NÁJERA
Tercera Regidora

FRANCISCO GUTIÉRREZ MORÁN
Séptimo Regidor



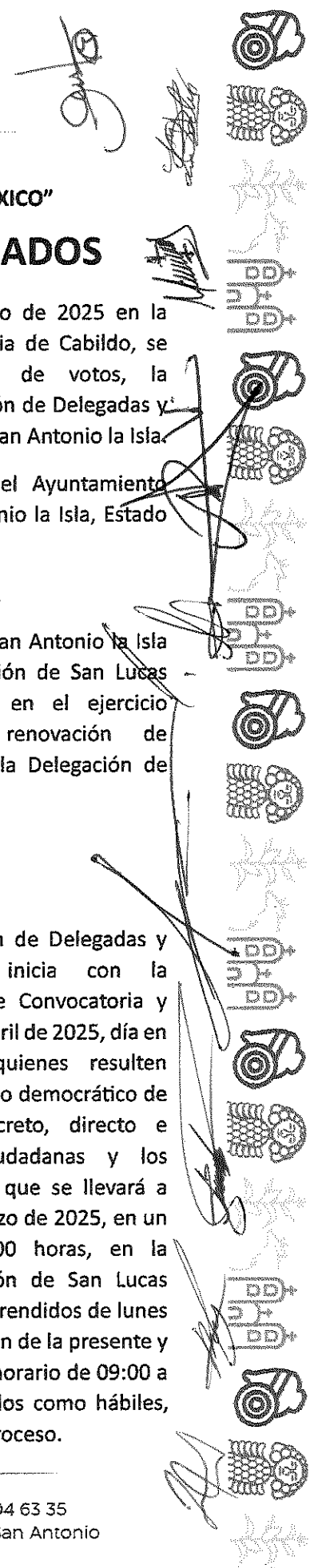
Ayuntamiento
2025 • 2027

CONTENIDO

PAG

1. CONVOCATORIA PARA DESIGNAR DELEGADOS	4
2. PUNTO DE ACUERDO DEL NOMBRAMIENTO DE LA TITULAR DE LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL	11
3. CONVOCATORIA DE RECLUTAMIENTO DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD PÚBLICA DE SAN ANTONIO LA ISLA	13
4. PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS 2025 DE SAN ANTONIO LA ISLA.	18





GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN ANTONIO LA ISLA 2025 – 2027
“2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO”

CONVOCATORIA PARA DESIGNAR DELEGADOS

Alejandra Castro Nava, presidenta Municipal Constitucional de San Antonio la Isla, hace saber a sus habitantes que:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 y 123 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México; 3, 8, 13, 14, 31 fracción XII, 48 fracciones II y III, 56, 57 fracción I, 58, 59, 59 Bis, 60, 62 y 63 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y artículo 52 del Bando Municipal de San Antonio la Isla 20, y:

CONSIDERANDO

Que para el Ayuntamiento Constitucional de San Antonio la Isla 2025 – 2027 la participación ciudadana es uno de los ejes principales del Gobierno Municipal, generando las condiciones necesarias para fortalecer mecanismos de colaboración para involucrarse en las tareas del gobierno municipal.

Que el trabajo en conjunto con la comunidad permitirá crear políticas públicas que atiendan problemas sociales identificados por la comunidad y así proporcionar una calidad de vida digna para todas las personas habitantes de San Antonio la Isla

Que en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México se establece la participación de las Delegadas y Delegados Municipales, para mantener el orden, la tranquilidad, paz social, seguridad y protección de los vecinos en coordinación con la administración pública municipal.

Que en fecha 12 de marzo de 2025 en la Octava Sesión Extraordinaria de Cabildo, se aprobó por unanimidad de votos, la Convocatoria para la Elección de Delegadas y Delegados Municipales de San Antonio la Isla.

En razón de lo anterior el Ayuntamiento Constitucional de San Antonio la Isla, Estado de México

CONVOCA

A las y los ciudadanos de San Antonio la Isla que habitan en la delegación de San Lucas Tepemajalco a participar en el ejercicio democrático para la renovación de Autoridades Auxiliares de la Delegación de San Lucas Tepemajalco:

BASES

PRIMERA. DEL PROCESO

El proceso para la elección de Delegadas y Delegados Municipales inicia con la publicación de la presente Convocatoria y concluye el día martes 08 abril de 2025, día en que tomarán protesta quienes resulten electos mediante el principio democrático de voto universal, libre, secreto, directo e intransferible de las ciudadanas y los ciudadanos en la elección que se llevará a cabo el domingo 30 de marzo de 2025, en un horario de 10:00 a 16:00 horas, en la explanada de la Delegación de San Lucas Tepemajalco. Los días comprendidos de lunes a viernes entre la publicación de la presente y el día de la elección en un horario de 09:00 a 18:00 horas serán declarados como hábiles, para efectos del presente proceso.



[Handwritten signature]



SEGUNDA. DEL ÓRGANO ELECTORAL

La preparación, desarrollo, vigilancia y resolución de los asuntos relativos al proceso de elección, estará a cargo de la Comisión Transitoria para la Elección de Autoridades Auxiliares del Municipio de San Antonio la Isla con apoyo de la Secretaría de Ayuntamiento.

Para el registro de las planillas aspirantes, deberá ser entregada la documentación requerida en la Secretaría de Ayuntamiento de San Antonio la Isla. Para la recepción de los votos de las Ciudadanas y Ciudadanos, el día de la jornada para elegir a las y los delegados de San Lucas Tepemajalco, se contará con la Mesa Receptora de Votos que estará ubicada en la explanada de la Delegación de San Lucas Tepemajalco.

TERCERA. DE LA ETAPA PREPARATORIA

Para ser candidata o candidato a Delegada o Delegado Municipal, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos;
2. Ser vecina o vecino con residencia efectiva en la delegación de San Lucas Tepemajalco;
3. No haber sido Delegada o Delegado propietario en el periodo inmediato anterior;
4. No haber sido condenada o condenado por sentencia ejecutoriada por delito que merezca pena privativa de libertad y gozar de buena reputación entre sus vecinas y vecinos;
5. Cada integrante de planilla deberá firmar una carta en la que manifieste solicitar su postulación;
6. No ser dirigente de ningún partido político, ministro de culto religioso, funcionaria ó

funcionario de la Administración Pública Municipal, Estatal o Federal con mando medio o superior durante el último año al día de la elección;

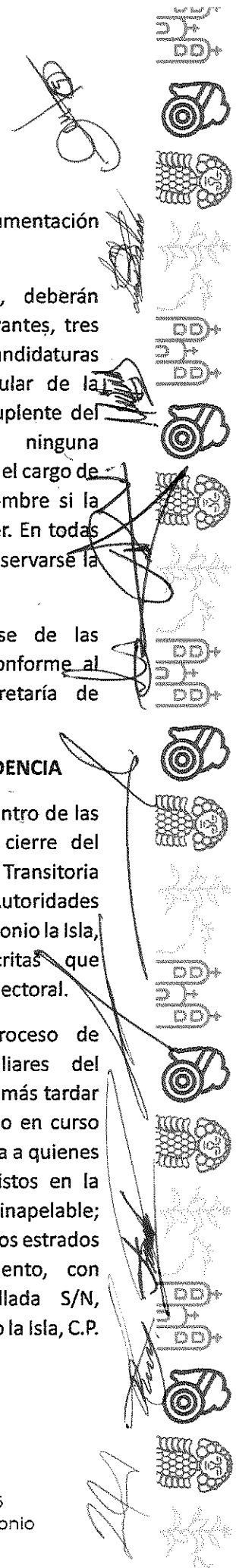
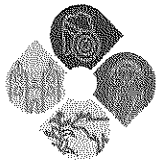
7. Contar con credencial para votar vigente

CUARTA. DE LA DOCUMENTACIÓN

Por cada aspirante a candidata o candidato se deberá presentar en original y copia, la siguiente documentación:

1. Solicitud de registro por planilla (Secretaría de Ayuntamiento);
2. Acta de Nacimiento certificada no mayor a 60 días;
3. Clave Única de Registro de Población (CURP) con fecha de expedición no mayor a 60 días, por cada integrante de planilla;
4. Constancia de residencia expedida por la Secretaria del Ayuntamiento no mayor a 30 días;
5. Credencial para votar vigente, por cada integrante de la planilla;
6. Carta que contenga la aceptación de postulación para el desempeño del cargo de Delegada o Delegado Propietario o Suplente, según sea el caso (**Formato 1**);
7. Manifestación bajo protesta de decir verdad, de no incurrir en lo previsto en las numerales 3 y 6 de la Base Tercera de la presente convocatoria (**Formato 2**);
8. Presentar por planilla, pacto de Ética y Civildad entre las planillas (**Formato 3**);
9. Informe de no Antecedentes Penales por cada integrante de la planilla.
10. Designación por planilla, de representante ante la Mesa Receptora de Votación. El

[Handwritten signature]



representante será una persona distinta a las y los integrantes de las planillas. **(Formato 4);**

11. Certificado de No Deudor Alimentario expedido por la Dirección General del Registro Civil. A través de la ventanilla electrónica única del Gobierno del Estado de México.

Los formatos que para el registro se requieran, serán aprobados por la Comisión Transitoria del Proceso de Elección de Autoridades Auxiliares del Municipio de San Antonio la Isla a propuesta de la Secretaría de Ayuntamiento, y serán entregados en las oficinas de la Secretaría de Ayuntamiento de San Antonio la Isla el día **viernes 14 de marzo de 2024 en un horario de 10:00 a 17:00 horas** en las oficinas de la Secretaría antes citada, con domicilio ubicado en José Vicente Villada S/N, Cabecera Municipal de San Antonio la Isla, C.P. 52280. La entrega total de documentos de las y los aspirantes deberá ser presentada en una sola exhibición, caso contrario, no procederá el registro de la planilla.

QUINTA. DEL REGISTRO

El día Miércoles 26 de marzo del año 2025, en un horario de 10:00 a 17:00 horas, en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento de San Antonio la Isla con domicilio ubicado en José Vicente Villada S/N, Cabecera Municipal de San Antonio la Isla, C.P. 52280.

El registro de las planillas será efectuado por una o uno de sus integrantes, quien será designada o designado por los demás aspirantes de la planilla y deberá acreditar tal designación mediante el formato **(Formato 5)**

El registro de las planillas será efectuado por la Secretaría de Ayuntamiento, quienes una vez concluido el trámite les será asignado un folio de control por planilla, así mismo se determinará el color, siguiendo el orden de

registro y presentación de la documentación requerida.

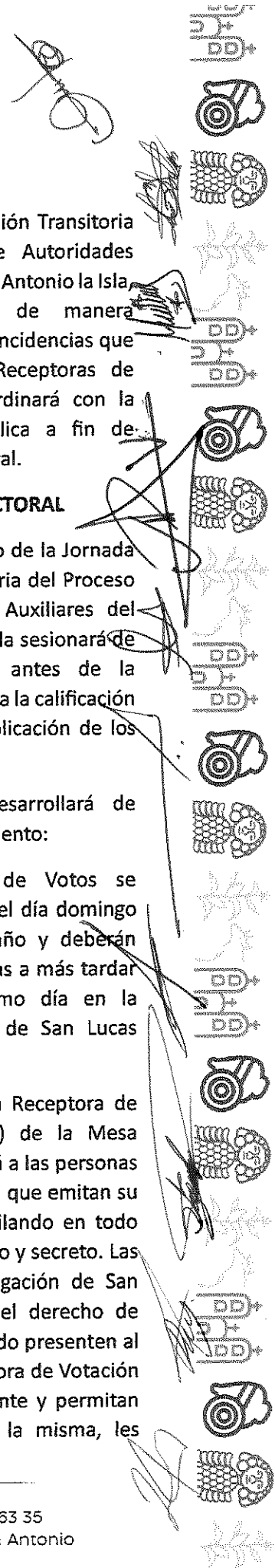
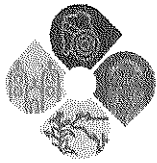
Para participar en la elección, deberán registrarse planillas de seis integrantes, tres candidaturas propietarias y tres candidaturas suplentes, Por cada persona titular de la Delegación, deberá elegirse un suplente del mismo género o mujer, en ninguna circunstancia estará permitido que el cargo de suplente sea ocupado por un hombre si la persona titular recae en una mujer. En todas las planillas registradas deberá observarse la paridad de género.

Cada planilla deberá distinguirse de las demás, por el color asignado conforme al registro realizado ante la Secretaría de Ayuntamiento.

SEXTA. DEL DICTAMEN DE PROCEDENCIA

La Secretaría de Ayuntamiento dentro de las siguientes veinticuatro horas al cierre del registro, entregará a la Comisión Transitoria del Proceso de Elección de Autoridades Auxiliares del Municipio de San Antonio la Isla, la relación de planillas inscritas que contendrán el día de la jornada electoral.

La Comisión Transitoria del Proceso de Elección de Autoridades Auxiliares del Municipio de San Antonio la Isla a más tardar el día viernes 28 de marzo del año en curso emitirá el Dictamen de Procedencia a quienes cumplan con los requisitos previstos en la Convocatoria, mismo que será inapelable; dicho Dictamen será publicado en los estrados de la Secretaría de Ayuntamiento, con domicilio en José Vicente Villada S/N, Cabecera Municipal de San Antonio la Isla, C.P. 52280.



SÉPTIMA. DE LAS Y LOS INTEGRANTES Y UBICACIÓN DE LAS MESAS RECEPTORAS DEL VOTO

Las Mesas Receptoras de Votos estarán integradas y ubicadas conforme a lo aprobado por la Comisión Transitoria del Proceso de Elección de Autoridades Auxiliares del Municipio de San Antonio la Isla.

El Ayuntamiento designará y capacitará, a través de la Secretaría de Ayuntamiento, al Presidente, Secretario y Escrutadoras (es) de la Mesa Receptora de Votación.

Si el día de la jornada electoral no se presenta la (el) Secretaria (o), una (o) o ninguna (o) de las y (los) Escrutadoras (es), la (el) Presidenta (e) designará a otros de entre las vecinas y vecinos que se identifiquen con credencial para votar correspondiente a la Delegación de San Lucas Tepemajalco

Para el caso de que no se presente la (el) Presidenta(e), la (el) Secretaria (o) de la Mesa Receptora de Votación ocupará su lugar, haciendo del conocimiento inmediato a la Comisión Transitoria del Proceso de Elección de Autoridades Auxiliares del Municipio de San Antonio la Isla

En caso de que no se presente la (el) Presidenta (e) o la (el) Secretaria (o) de la Mesa Receptora de Votación, la Comisión Transitoria del Proceso de Elección de Autoridades Auxiliares del Municipio de San Antonio la Isla determinará su integración de manera inmediata.

En la Mesa Receptora de Votos, sólo podrán permanecer las y los funcionarias (os) y representantes de las planillas, para vigilar el desarrollo de la votación.

El día de la elección, la Comisión Transitoria del Proceso de Elección de Autoridades Auxiliares del Municipio de San Antonio la Isla se encontrará sesionando de manera permanente para resolver las incidencias que se susciten en las Mesas Receptoras de Votación, así mismo se coordinará con la Dirección de Seguridad Pública a fin de salvaguardar la jornada electoral.

OCTAVA. DE LA JORNADA ELECTORAL

Para la vigilancia del desarrollo de la Jornada Electoral, la Comisión Transitoria del Proceso de Elección de Autoridades Auxiliares del Municipio de San Antonio la Isla sesionará de manera permanente desde antes de la instalación de las casillas y hasta la calificación y validez de la elección y publicación de los resultados.

La Jornada Electoral se desarrollará de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. Las Mesas Receptoras de Votos se instalarán a las 09:00 horas del día domingo 30 de marzo del presente año y deberán quedar debidamente instaladas a más tardar a las 10:00 horas del mismo día en la Explanada de la Delegación de San Lucas Tepemajalco

2. Una vez instalada la Mesa Receptora de Votos, la (el) Presidenta (e) de la Mesa Receptora de Votación invitará a las personas que se encuentren formadas a que emitan su voto en forma ordenada, vigilando en todo momento que sea libre, directo y secreto. Las y los ciudadanos de la Delegación de San Lucas Tepemajalco, tendrán el derecho de emitir su voto siempre y cuando presenten al Presidente de la Mesa Receptora de Votación su credencial para votar vigente y permitan que la (el) Secretaria(o) de la misma, les



coloque una marca con tinta en su pulgar derecho.

3. En punto de las 16:00 horas del día de la elección, se cerrará la Mesa Receptora de Votos, permitiendo que participen las personas que aún estuvieren formadas en la misma.

4. El escrutinio y cómputo de votos iniciará una vez que haya terminado la votación, en el mismo lugar donde se instaló la Mesa Receptora de Votos. Las y los escrutadores(as) inutilizarán las boletas sobrantes con dos líneas diagonales, posteriormente abrirán la urna y contarán los votos que haya obtenido cada una de las planillas.

5. Una vez requisitada el acta de la jornada electoral, la (el) Secretaría (o) anotará el total de votos obtenidos por cada una de las planillas, el número de votos nulos, así como las boletas inutilizadas y asentará los incidentes sucedidos durante la jornada electoral, otorgándose copia del acta a los representantes que lo soliciten, de cada una de las planillas debidamente acreditadas y registradas ante la Mesa Receptora de Votos.

6. La (el) Presidenta(e) de la Mesa Receptora de Votos, una vez concluido el llenado del acta de la jornada electoral, depositará el total de las boletas electorales y el acta de la jornada en un sobre, mismo que será sellado y firmado por las y los integrantes de la Mesa Receptora de Votación y las y los representantes de las planillas acreditadas y registradas que así lo deseen, colocando al frente la hoja de los resultados electorales y deberá publicarlos en un lugar visible.

7. La (el) Presidenta(e) de la Mesa Receptora de Votos, se asegurará de entregar personalmente el paquete electoral al

personal de la Secretaría de Ayuntamiento, a más tardar a las 20:00 horas del día de la jornada electoral en las oficinas de la Secretaría, con domicilio ubicado en José Vicente Villada S/N, Cabecera Municipal de San Antonio la Isla, C.P. 52280, pudiéndose acompañar por los representantes de las planillas debidamente acreditados ante la Mesa Receptora de Votación que así lo deseen.

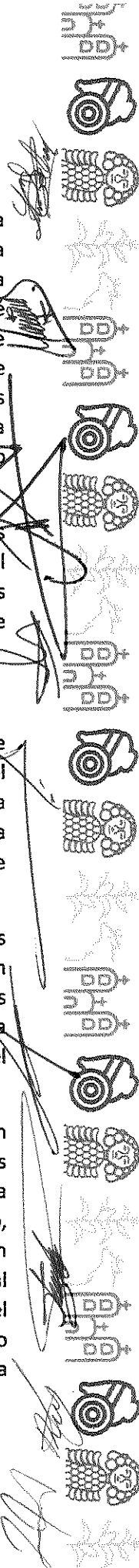
La Secretaría de Ayuntamiento, remitirá los resultados a la Comisión Transitoria del Proceso de Elección de Autoridades Auxiliares del Municipio de San Antonio la Isla de manera inmediata.

NOVENA. DE LOS RESULTADOS

La Comisión Transitoria del Proceso de Elección de Autoridades Auxiliares del Municipio de San Antonio la Isla, dará a conocer los resultados de la elección; la planilla que resulte con el mayor número de votos será la ganadora de la misma.

Las Delegadas y los Delegados electos desempeñarán su encargo sin remuneración económica alguna por tratarse de cargos honoríficos y rendirán protesta de ley el día martes 08 de abril e iniciarán sus funciones el día martes 15 de abril del año en curso.

Una vez concluidos los resultados y validación de la Elección, se procederá a entregar los nombramientos de los integrantes de la Delegación de San Lucas Tepemajalco, propietarias(os) electas (os) y suplentes, serán firmados por la Presidenta Municipal Constitucional y el Secretario del Ayuntamiento de San Antonio la Isla, Estado de México, en el lugar que se determine para la toma de protesta.





En caso de que no existan las condiciones de seguridad para el desarrollo de la Jornada Electoral, o no se hubiese registrado planilla alguna; el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal Constitucional, designará respetando el principio de paridad, a más tardar el día lunes 07 de abril de 2025, a quienes integrarán la Delegación Municipal de San Lucas Tepemajalco.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Los casos no previstos en la presente Convocatoria, serán resueltos por la Comisión Transitoria del Proceso de Elección de Autoridades Auxiliares del Municipio de San Antonio la Isla, en forma definitiva e inacutable.

SEGUNDO: Se derogan todas las disposiciones anteriores y que contravengan a esta convocatoria.

Dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de San Antonio la Isla, Estado de México, en la Octava Sesión extraordinaria de Cabildo del día 12 de marzo de 2025.

Alejandra Castro Nava
Presidenta Municipal Constitucional
de San Antonio la Isla

Jair González Estévez
Secretario de Ayuntamiento
de San Antonio la Isla

Vertical column of signatures and stamps on the right side of the document.

**PUNTO DE ACUERDO 049/2025, DE LA OCTAVA SESIÓN
EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
SAN ANTONIO LA ISLA 2025-2027**

Por **UNANIMIDAD** de votos, se aprobó el siguiente:

ACUERDOS

ACUERDO 049/2025: Con fundamento en el artículo 31, fracción IX de la Ley Orgánica Municipal, se crea la oficina de control patrimonial. Con fundamento en el artículo 31, fracción XVII de la Ley Orgánica Municipal, se designa como titular a la oficina de control patrimonial a la C. María de los Ángeles Reyes Tirado. En voz del Secretario de Ayuntamiento Jair González Estévez: solicito al personal de apoyo de la secretaría de Ayuntamiento, haga pasar a la C. María de los Ángeles Reyes Tirado a este recinto. En voz de la Presidenta Municipal Constitucional, Alejandra Castro Nava: Ciudadana María de los Ángeles Reyes Tirado, le informo que ha sido designada como Encargada de la Oficina de Control Patrimonial de San Antonio la Isla, de conformidad con establecido por los artículos 31 fracción IX, 48 fracción VI y 86 de la Ley Orgánica Municipal. Motivo por el cual le pregunto: ¿Protesta guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, las leyes, reglamentos y acuerdos que de una y otra emanen, así como desempeñar leal y eficazmente el cargo que se le ha conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad del municipio? En voz de la C. María de los Ángeles Reyes Tirado: Sí, protesto. En voz de la Presidenta Municipal Constitucional, Alejandra Castro Nava: Si no lo hiciere así, que este Ayuntamiento y la ciudadanía se lo demanden. ¡Felicidades.! Con fundamento en el artículo 163 de la Ley Orgánica Municipal, se adiciona el inciso g) a la fracción I, del artículo 47, del Bando Municipal vigente de la siguiente forma:

"Artículo 47.- La Administración Pública Centralizada, es una forma...

- I. Secretaría de Ayuntamiento;
 - a) Área Coordinadora de Archivos.
 - b) Coordinación de Normatividad.
 - c) Oficialía del Registro Civil.
 - d) Juzgados Cívicos.
 - e) Oficialía de Partes.





[Handwritten signature]



Convocatoria

El ayuntamiento de San Antonio la isla, A través de la Dirección de Seguridad Pública

Con fundamento en los Artículos 21 decimo párrafo inciso a) y 115 fracción III inciso h) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 122 y 128 fracciones III y X de la Constitución Política del Estado Libre y soberano de México; 4, 39 apartado b, fracción III, 78, 79, 86, 87 apartado A de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 21 fracciones IV y XIX; 22 fracción VII, 140, 141 y 152, apartado A de la Ley de Seguridad del Estado de México; 48 fracción XII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

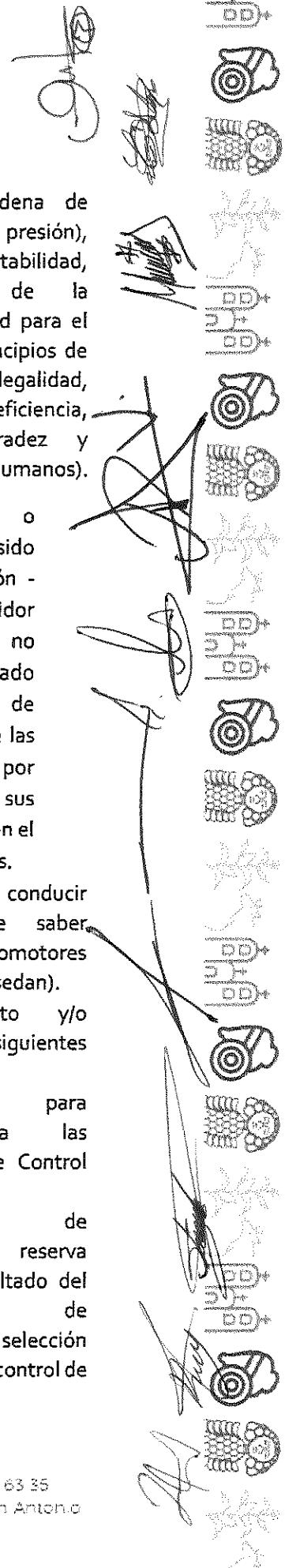
CONVOCA

A hombres y mujeres interesados, que cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria, que tengan vocación de servicio, se rijan por los valores de ética, lealtad, disciplina, respeto, honestidad y profesionalismo, a participar en el proceso de reclutamiento, selección e ingreso de personal operativo de la policía municipal preventiva adscrita a la Dirección de Seguridad Pública de San Antonio la Isla, al servicio de este Ayuntamiento.

PERFIL DEL ASPIRANTE

- Ser ciudadano mexicano (a) por nacimiento en pleno goce de sus derechos políticos y civiles, preferentemente originario (a) del Municipio de San Antonio la Isla
- Tener 18 años como mínimo y 45 como máximo.
- Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia definitiva, por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal.
- En caso de varones, tener acreditado el Servicio Militar Nacional.
- Conclusión de los estudios correspondientes a la enseñanza media superior o equivalente (preparatoria o bachillerato).
- Estatura mínima 1.65 m (hombres) y 1.60 m (mujeres).
- No contar tatuajes visibles
- No tener inserciones o perforaciones en áreas visibles del cuerpo, con excepción de aretes en la oreja (mujeres).
- En caso de haber pertenecido a alguna corporación policial de las fuerzas armadas o empresa de seguridad privada deberá presentar las bajas correspondientes debiendo estas ser de carácter voluntario, ya que cualquier otro motivo de baja será impedimento para su ingreso.
- Aprobar los procesos de Evaluación de Control de Confianza.
- Aprobar el concurso de

[Large handwritten signature]

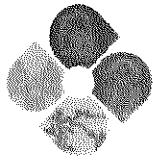


ingreso y el curso de Formación Inicial.

- Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares.
- No padecer alcoholismo.
- Someterse a exámenes para probar la ausencia de alcoholismo o el uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares.
- Gozar de buen estado de salud física que le permita participar en actividades que demanden esfuerzo físico; tener un índice de masa corporal (IMC) hasta 32%. Son considerados NO APTOS aquellos aspirantes que presenten enfermedades crónicas o alteraciones funcionales, que potencialmente puedan producir secuelas que pongan en riesgo la vida o dificulten, limiten o impidan el cumplimiento de las funciones policiales.
- Contar con el siguiente perfil psicológico: Habilidades y rasgos intelectuales (atención al detalle, cautela y capacidad de juicio), Características psicológicas (control de agresividad, estabilidad emocional,

aceptación de la cadena de mando y trabajo bajo presión), estilo de trabajo (adaptabilidad, manejo adecuado de la información y capacidad para el trabajo en equipo), Principios de Actuación Policial (legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos).

- No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución - firme como servidor público, o en su caso, no haber sido destituido o dado de baja de los cuerpos de seguridad pública, ni de las fuerzas armadas por incumplimiento a sus deberes u obligaciones en el ejercicio de sus funciones.
- Contar con licencia de conducir vigente; indispensable saber manejar vehículos automotores (motocicleta, pick-up o sedan).
- Firmar consentimiento y/o compromiso en los siguientes términos:
 - a. Consentimiento para someterse a las Evaluaciones de Control de Confianza.
 - b. Manifestación de aceptación sin reserva alguna del resultado del proceso de reclutamiento, selección y Evaluación de control de confianza.



- c. Compromiso para sujetarse a las normas y disposiciones que en materia disciplinaria emita el municipio, así como aceptar la sanciones que en consecuencia se apliquen incluyendo la expulsión definitiva del proceso de selección.
- d. Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

- Hombres: sin barba, sin bigote, sin lentes y con orejas descubiertas.
- Mujeres: sin maquillaje, sin lentes, sin aretes y con orejas descubiertas.
- Comprobante de domicilio con código postal no mayor a 2 meses de antigüedad (recibo de agua, teléfono, luz o constancia de residencia domiciliaria o vecinal)
- Carta de exposición de motivos para ingreso a la institución.
- 2 cartas de recomendación.
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC) constancias emitidas por el SAT.
- Certificado médico expedido por una institución pública.
- Curriculum vitae o solicitud de empleo con fotografía
- Baja voluntaria correspondiente en caso de haber pertenecido a las Fuerzas Armadas, Seguridad Pública o Privada.
- 3 contactos de referencia (familiar, personal y laboral)
- Carta de no antecedentes penales vigente.
- Constancia de no inhabilitación

DOCUMENTOS

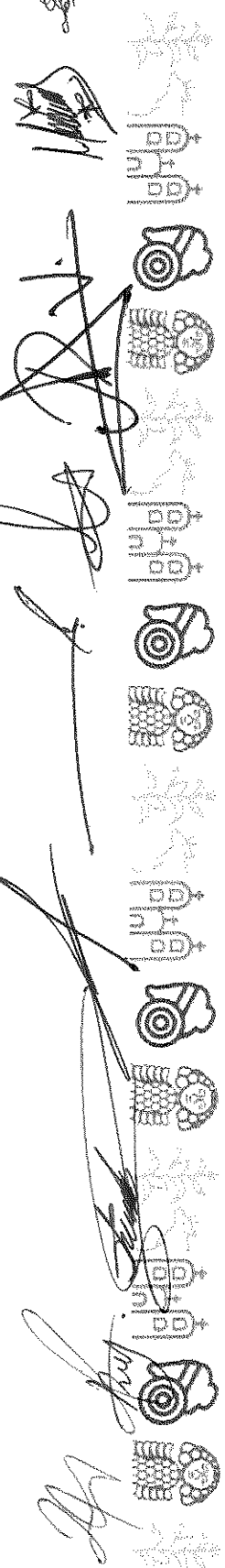
Los aspirantes deberán presentarse con la siguiente documentación en original y 3 copias legibles (anverso y reverso en documentos que apliquen en tamaño carta.

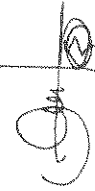
Original para cotejo y copia de:

- Acta de nacimiento reciente.
- Acta de matrimonio, en su caso.
- Identificación Oficial Vigente (INE o Pasaporte).
- Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación EN BUEN ESTADO.
- Clave Única de Registro Poblacional (CURP).
- Carta de antecedentes no penales reciente.
- Licencia de conducir vigente emitida por Estado de México.
- 3 fotografías tamaño infantil con las siguientes características:

OBSERVACIONES DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Los trámites son gratuitos y deberán realizarse de manera personal por el interesado en la Coordinación Municipal de Recursos Humanos, ubicado en calle José Vicente Villada S/N, Cabecera Municipal de San Antonio la Isla, Estado de México, C.P.





52280, a partir del 13 de marzo al 4 de abril de 2025, en un horario de 10:00 horas a 17:00 horas, de lunes a viernes para entrega de la documentación.

La duración del curso Formación Inicial, una vez aprobado los exámenes de Control y Confianza será de 6 meses aproximadamente (972 horas), con beca.

LA DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA DEBERÁ

- Presentar los exámenes, médico, capacidad física, conocimientos generales y control de Confianza en las fechas que se establezcan.
- Los preseleccionados serán enviados al Centro Único de Evaluación y Control de confianza del Estado de México, para la evaluación correspondiente.
- En caso de NO RESULTAR APTO en alguno de los exámenes, evaluaciones o filtros, se suspenderá el proceso de selección del aspirante, deslindando de toda responsabilidad a la Dirección de Seguridad Pública.

INFORMACIÓN ADICIONAL

- No se aceptará documentación incompleta.
- La documentación e información que proporcionen los interesados

será remitida y verificada ante las autoridades competentes.

- El aspirante deberá tener disponibilidad de horario para presentar las evaluaciones requeridas, ya que la calendarización de estas no depende de la Dirección de Seguridad Pública.
- La notificación de fechas de evaluación, así como cualquier información pertinente a esta convocatoria se realizará vía telefónica.
- En caso de no tener contacto con el aspirante se procederá a la baja definitiva del proceso de selección.

¡INTEGRATE!

Dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de San Antonio la Isla, Estado de México, en la Octava Sesión extraordinaria de Cabildo del día 12 de marzo de 2025.





**San Antonio
la Isla** 2025-2027
Unidos es Posible



Ayuntamiento
2025-2027



PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS

2025

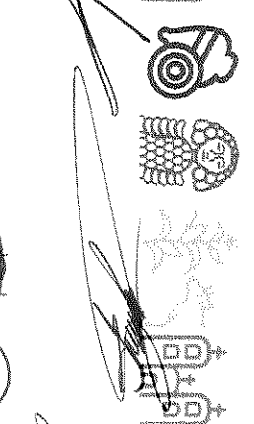
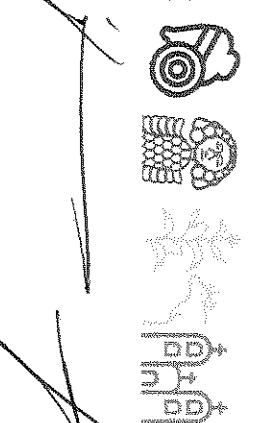
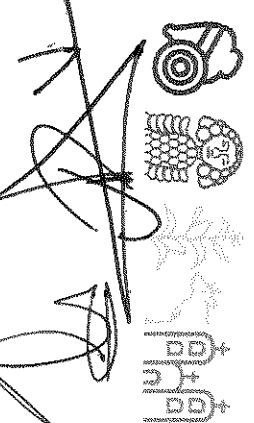
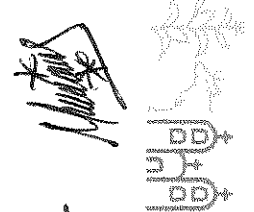
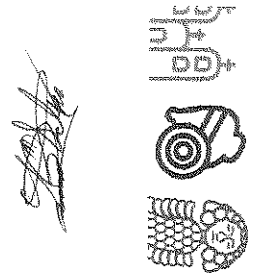
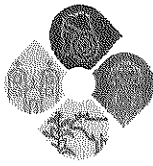
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

MUNICIPIO DE

SAN ANTONIO LA ISLA



Vertical column of signatures and stamps on the right side of the page, including various official seals and handwritten marks.



Índice

I. Introducción 3

II. Objetivos. 4

III. Marco Legal 5

IV. Alcance 6

V. Programa Anual de Auditorías para el Ejercicio 2025 (PAA 2025) 8.



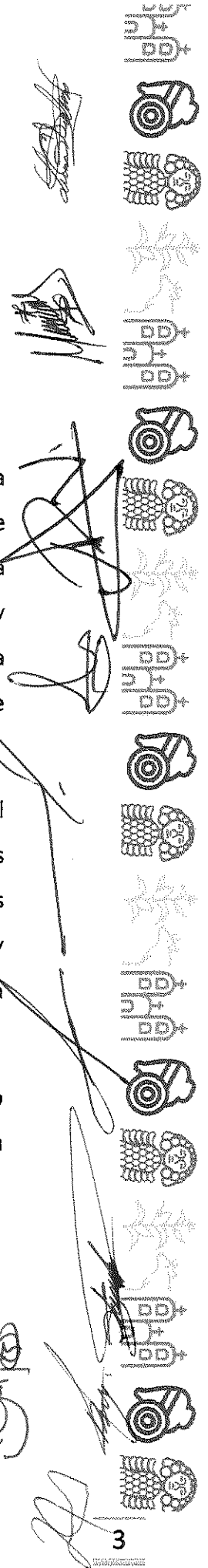


I. Introducción

El Programa Anual de Auditorías 2025 tiene como objetivo principal garantizar la transparencia, eficiencia y responsabilidad en la gestión de los recursos públicos de nuestro municipio. A través de un enfoque integral y sistemático, este programa busca evaluar de manera constante los procesos administrativos, financieros y operativos de las dependencias municipales, con el fin de identificar áreas de mejora y asegurar que los fondos destinados al bienestar de la comunidad se utilicen de forma adecuada.

Con el compromiso de fortalecer la rendición de cuentas y la confianza ciudadana, el programa se implementará en diversas fases durante el año, priorizando aquellos sectores que requieren una atención especial o presentan riesgos potenciales. Las auditorías no solo permitirán verificar el cumplimiento de normativas y procedimientos, sino que también promoverán una cultura organizacional orientada a la mejora continua, la ética y el desarrollo sustentable de la municipalidad.

A través de este esfuerzo, se pretende contribuir a la consolidación de un gobierno local más transparente, justo y responsable, que trabaje de manera colaborativa con la ciudadanía para alcanzar el progreso y bienestar común.



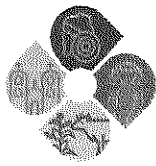


II. Objetivos.

- Garantizar el uso adecuado, eficiente y transparente de los recursos públicos municipales conforme a la normatividad vigente.
- Verificar que la administración municipal rinda cuentas de manera clara y oportuna ante la ciudadanía y las instancias fiscalizadoras.
- Mejorar la rendición de cuentas y la transparencia respecto a la administración y ejercicio del recurso público, que permita proporcionar información clara y certera a la población.
- Dar seguimiento a la gestión pública de una manera planeada y organizada.
- Vigilar y revisar que las acciones realizadas por los servidores públicos sean acordes a la normatividad vigente
- Evaluar la eficiencia, eficacia y economía en la ejecución del presupuesto y los programas municipales. ▸

[Handwritten signatures and stamps on the right margin]





III. Marco Legal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley General de Archivos

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.

Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.

Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

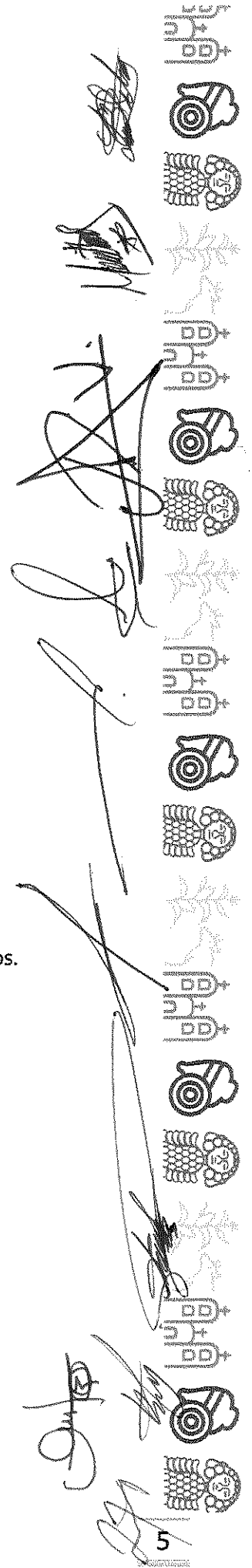
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.

Código Administrativo del Estado de México.

Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Bando Municipal 2025





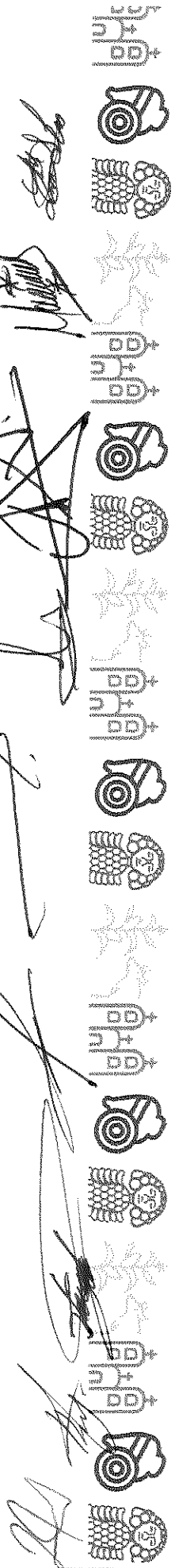
IV. Alcance

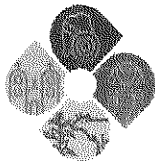
Que el Órgano Interno de Control es competente para fiscalizar los actos relativos al ejercicio y aplicación de los recursos públicos e implementar acciones orientadas para prevenir actos de corrupción de los servidores públicos municipales y por los particulares. Que el Programa Anual de Auditorías es un documento de trabajo que permite planear los actos de fiscalización que habrán de ejecutarse a las áreas fiscalizables determinadas para el ejercicio 2024 y de las dependencias que integran la administración municipal; es decir, determina los actos y sujetos de fiscalización a quienes se ejecutarán auditorías y revisiones durante el año 2025, respecto de los recursos públicos aplicados durante el ejercicio fiscal 2024, conforme a los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad, objetividad, confiabilidad y de máxima publicidad.

TIPOS Y ENFOQUE DE LAS AUDITORÍAS.

Los tipos de auditoría se clasifican en tres vertientes principales: auditorías financieras, auditorías de cumplimiento y auditorías de desempeño, mismas que se definen como sigue:

Auditorías financieras: son evaluaciones independientes, reflejadas en una opinión con garantías razonables de que la situación financiera presentada por un ente, así como los resultados y la utilización de los recursos, se presentan fielmente de acuerdo con el marco de información financiera.



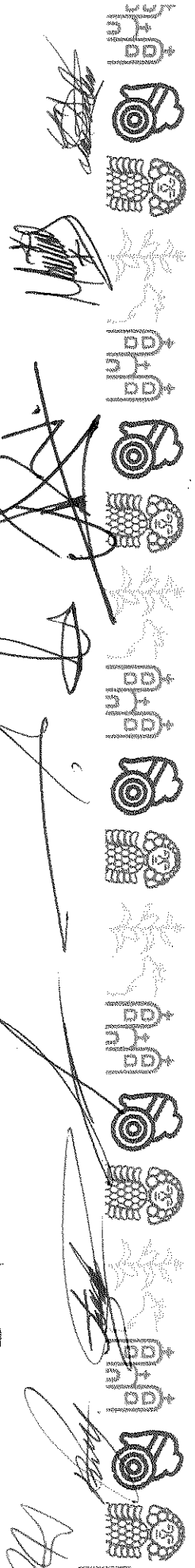


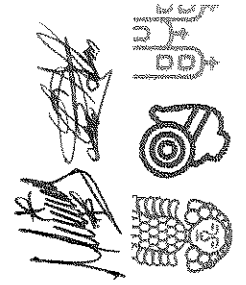
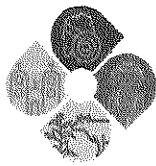
Auditorías de cumplimiento: buscan determinar en qué medida la Entidad Fiscalizada ha cumplido con lo dispuesto en las leyes, reglamentos, políticas, códigos establecidos y otras disposiciones contractuales y puede abarcar gran variedad de materias sujetas a fiscalización.

Auditorías de desempeño: son el examen de la economía, eficiencia y eficacia de la administración pública y los programas gubernamentales, cubren operaciones financieras específicas y todo tipo de actividad gubernamental.

Auditorías de Legalidad: se refiere a la observancia, dentro del componente de legalidad, de las disposiciones jurídicas aplicables que rigen el actuar de las entidades fiscalizables con el propósito de fortalecer los procesos de transparencia, de rendición de cuentas, el combate a la corrupción y la buena gobernanza en el sector público.

En general pueden existir diferentes denominaciones o tipos de auditoría de acuerdo a las necesidades que se presentan o a las características de las áreas específicas; en ese contexto, se menciona que las auditorías que se efectuarán en el año 2025 se enfocarán en auditorías de desempeño y de legalidad.



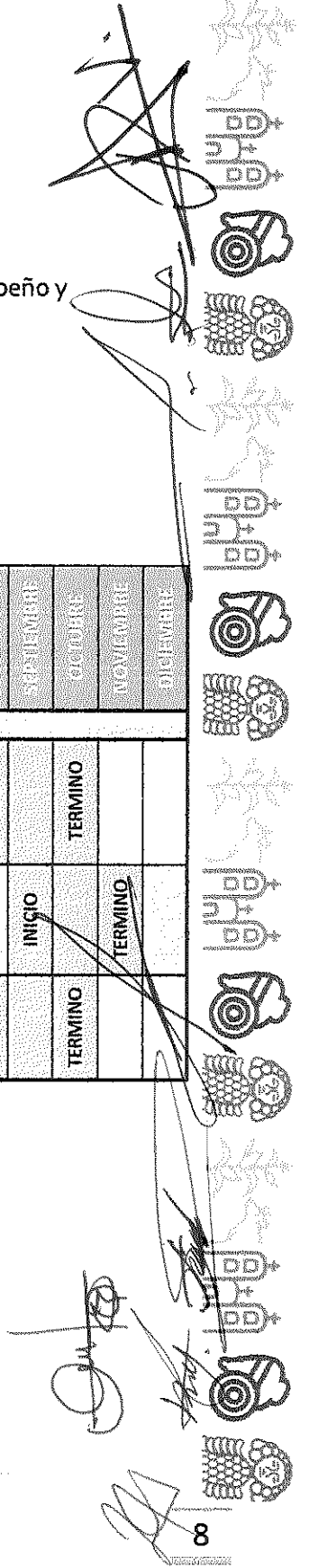


V. Programa Anual de Auditorías para el Ejercicio 2025
(PAA 2025)

Se planea llevar a cabo un total de 3 auditorías consistentes en: 1 Auditoría de desempeño y 2 Auditorías de legalidad como se muestra a continuación:

CRONOGRAMA GENERAL

NO.	DEPENDENCIA	TIPO DE AUDITORIA	RESPONSABLE	PERIODO A REVISAR	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	DIECCION DE DESARROLLO ECONOMICO Y MEDIO AMBIENTE	LEGALIDAD	ORGANO INTERNO DE CONTROL	JULIO - DICIEMBRE 2024							INICIO				TERMINO	
2	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO	LEGALIDAD	ORGANO INTERNO DE CONTROL	SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2024									INICIO		TERMINO	
3	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	DESEMPEÑO	ORGANO INTERNO DE CONTROL	JULIO - DICIEMBRE 2024							INICIO			TERMINO		



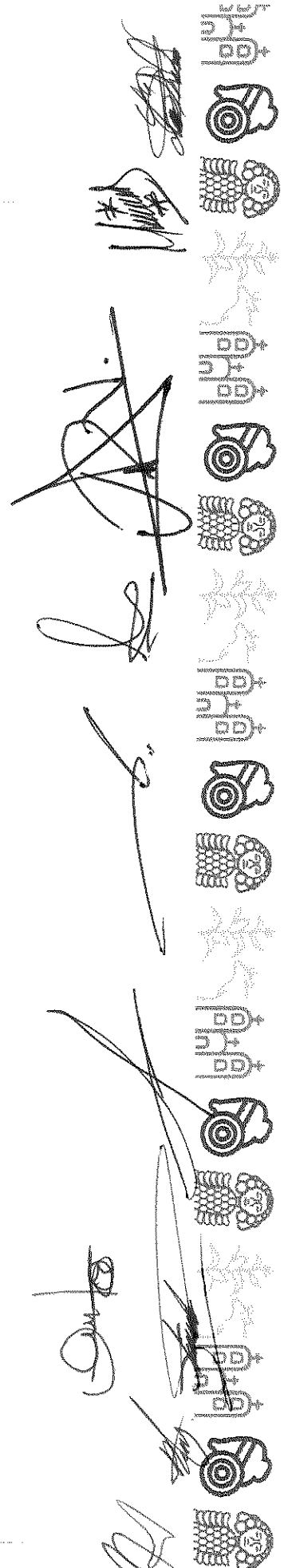


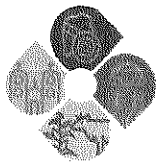
VALIDACION

Alejandra Castro Nava
Presidenta Municipal Constitucional

Jair González Estévez
Secretario del Ayuntamiento

Sonia Flores Severiano
Titular del Órgano Interno de Control

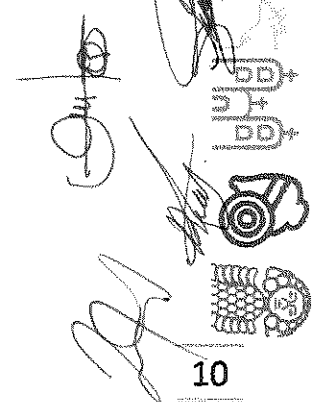
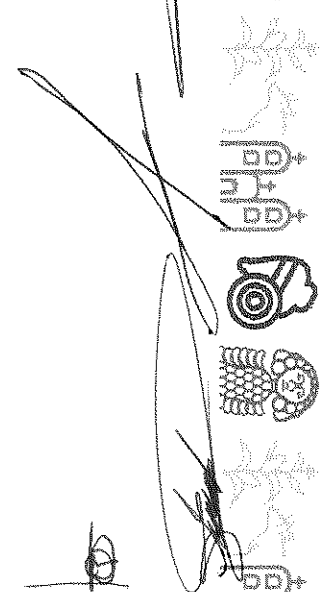
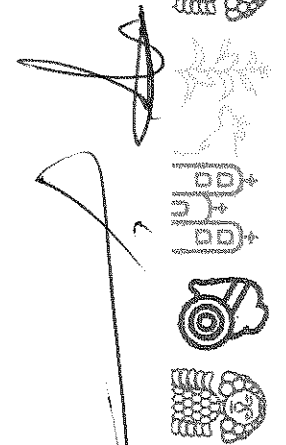
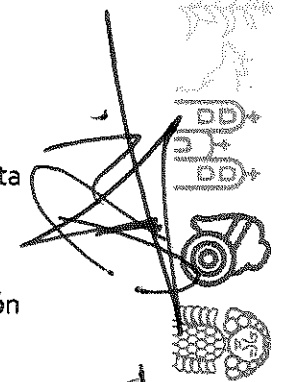
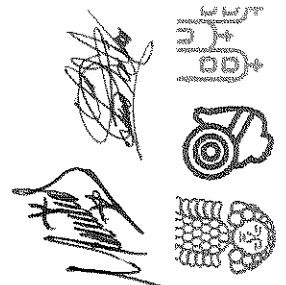




TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el Programa Anual de Auditorías 2025 (PAA 2025), en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. El Programa Anual de Auditorías 2025 entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal.





San Antonio
la Isla | 2025 • 2027
Unidos es Posible

Alejandra Castro Nava

Presidenta Municipal Constitucional
de San Antonio la Isla • 2025-2027

MANELIC CAMACHO GARCÍA
Sindico Municipal

ANGEL ARTURO TORRES ARROYO
Cuarto Regidor

MARÍA CIRILA MANCILLA SOMERA
Primera Regidora por
Ministerio de Ley

DIANA LIZBETH MEJÍA DOTOR
Quinta Regidora

MILTON EMANUEL TORRES CARRILLO
Segundo Regidor

LUCIO SALOMON NÚÑEZ GARCÍA
Sexto Regidor

YARETZI RUBÍ VILCHIS NÁJERA
Tercera Regidora

FRANCISCO GUTIÉRREZ MORÁN
Séptimo Regidor



Ayuntamiento
2025 • 2027