



## BUENAS PRÁCTICAS MUNICIPALES DE INCIDENCIA EN EL CONTROL DE LA CORRUPCIÓN

### DEL NOMBRAMIENTO DIRECTO AL VOTO COMUNITARIO: PROCESO ABIERTO Y VERIFICABLE PARA LA DESIGNACION DE AUTORIDADES AUXILIARES 2024-2027.

*Buena práctica municipal de participación pública para reducir la discrecionalidad en la representación juvenil y en la definición de la agenda municipal*

| Dato                       | Identificación                                                                              |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Categoría</b>           | Primera categoría: Acciones de los Gobiernos Municipales                                    |
| <b>Pilar principal</b>     | Pilar 2. Participación Pública                                                              |
| <b>Entidad postulante</b>  | Gobierno Municipal de Jocotepec, Jalisco                                                    |
| <b>Área responsable</b>    | Presidencia Municipal, Secretaria General Municipal y Dirección de Participación Ciudadana. |
| <b>Persona de contacto</b> | M. V. Z. Hugo David García Vargas                                                           |
| <b>Teléfono</b>            | 387 763 1919                                                                                |
| <b>Correo electrónico</b>  | presidencia@jocotepec.gob.mx                                                                |

Jocotepec, Jalisco · Julio de 2026

## 2. DESCRIPCIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA MUNICIPAL

### A. Diagnóstico y descripción de la problemática

---

Las delegaciones y agencias municipales son el vínculo más cercano entre el Ayuntamiento y las comunidades. Sus titulares canalizan necesidades, atienden asuntos cotidianos y representan a la autoridad municipal fuera de la cabecera. Por ello, la forma de definir quién ocupa estos cargos influye directamente en la confianza de cada localidad.

El antecedente principal de esta buena práctica fue el mecanismo utilizado en la administración anterior, es decir; en el 2021 la designación de delegados y agentes se resolvió directamente desde la autoridad municipal, sin que la decisión final se sometiera al voto de los habitantes. El marco reglamentario permitió al Ayuntamiento definir el procedimiento, por lo que era posible optar por nombramientos directos. En la práctica, este esquema podía favorecer la selección de personas cercanas a la autoridad y era identificado por parte de la población como un "dedazo", generando un posible **riesgo de favoritismo, patronazgo o trato desigual**.

Ante ello, la administración 2024-2027 decidió cambiar esa lógica. En vez de elegir desde la Presidencia Municipal a quienes ocuparían esos cargos, optó por poner en práctica un proceso de elección comunitaria que sustentó la designación municipal de los 13 delegados y agentes que conforman el municipio. El Ayuntamiento dejó de escoger representantes y asumió el papel de organizar, vigilar y documentar una elección comunitaria.

El proceso comprendió seis delegaciones: Huejotitán, Potrerillos, San Cristóbal Zapotitlán, San Juan Cosalá, San Pedro Tesistán y Zapotitán de Hidalgo; y siete agencias: El Chante o Chantepec, El Molino, El Sauz, La Loma, Las Trojes, Nextipac y San Luciano. La dispersión territorial aumentó la complejidad. Algunas localidades se encuentran a más de una hora de trayecto entre sí, por lo que la organización debía garantizar que todas las mesas recibieran materiales, iniciaran actividades y pudieran ser supervisadas durante la misma jornada.

Desde el control preventivo de la corrupción, la práctica significó una autolimitación de la discrecionalidad. Una decisión que podía resolverse internamente se convirtió en un procedimiento público, competitivo y verificable, con reglas previas, voto ciudadano, representantes de candidaturas, actas firmadas y supervisión institucional. Así se redujeron espacios para favoritismos y nombramientos por afinidad. Obteniendo como resultado, mayor trazabilidad, reglas uniformes, acompañamiento institucional, supervisión y concentración de resultados.

## **B. Acciones implementadas**

### **Planeación y coordinación inicial**

Esta iniciativa de implementación y como propuesta de mejora surge ante la necesidad de reactivar, incentivar e involucrar a los mismos ciudadanos Jocotepenses; es decir para esta administración es de suma relevancia tener presente en todo momento que: **“GOBIERNO” SE REFLEJA COMO LA VULUNTAD PÚBLICA ORDENANTE Y “ADMINISTRACIÓN” COMO LA VOLUNTAD PÚBLICA ACCIONANTE**, los trabajos de organización comenzaron el 7 de octubre de 2024. La Dirección de Participación Ciudadana coordinó el proceso junto con la Secretaría General del Ayuntamiento y desde esa fecha se inició el trabajo con ciudadanía, personal municipal y personal del Instituto Nacional Electoral (INE).

La planeación incluyó la definición de responsabilidades, preparación de documentación, coordinación de materiales, capacitación de funcionarios, logística territorial, difusión comunitaria, integración de paquetes electorales y previsión de apoyos de seguridad, vialidad, protección civil y servicios médicos.

### **Convocatoria pública y registro de candidaturas**

Se emitió una convocatoria oficial dirigida a las personas interesadas en participar como delegados o agentes municipales. El documento estableció requisitos para propietario y suplente, documentación obligatoria, reglas del procedimiento, fechas de registro y campaña, integración de mesas, publicación de resultados y un Consejo Electivo encargado de declarar la validez de la elección.

El registro de fórmulas se realizó del 17 al 24 de octubre de 2024. Cada fórmula debía integrarse por propietario y suplente. Entre otros requisitos, la convocatoria solicitó mayoría de edad, pleno ejercicio de derechos civiles y políticos, residencia en la localidad, documentación de identidad y un plan de trabajo a 100 días. Las solicitudes fueron revisadas y la entrega de cédulas de inscripción quedó prevista a más tardar para el 28 de octubre.

### **Representación de las candidaturas**

Cada participante podía registrar a una persona representante ante la mesa receptora; el suplente de la fórmula podía desempeñar esa función. Los representantes podían presenciar el desarrollo de la jornada, firmar la documentación y recibir copia del acta con los resultados. Esta medida incorporó vigilancia directa de los propios contendientes desde la mesa donde se recibían y contaban los votos.

## **B. Acciones implementadas (continuación)**

### **Campaña informativa y difusión territorial**

Desde el 7 de octubre se desarrolló una campaña informativa en todas las delegaciones y agencias. La estrategia incluyó entrega de volantes, publicaciones en redes sociales institucionales, perifoneos permanentes y comunicación directa de boca en boca en las comunidades. La convocatoria también tuvo difusión en un medio regional: Semanario Laguna publicó el 21 de octubre información sobre el proceso, la fecha límite de registro y la jornada del 3 de noviembre.

El periodo formal de campañas de las candidaturas se estableció del 29 de octubre al 1 de noviembre de 2024. La combinación de difusión institucional, medios regionales y comunicación local buscó que las reglas y fechas fueran conocidas con anticipación por las comunidades.

### **Coordinación con el Instituto Nacional Electoral**

Se gestionó apoyo del INE para el desarrollo de la jornada. El Instituto facilitó en calidad de préstamo material reutilizable, como urnas, mamparas y tinta indeleble. El Ayuntamiento elaboró sus propias boletas, actas de escrutinio y cómputo, formatos para incidencias y demás papelería tomando como referencia documentación electoral utilizada por el INE.

La Dirección de Participación Ciudadana y la Secretaría General, en coordinación con personal del INE, capacitaron a los servidores públicos que participarían en las mesas receptoras. Al tratarse de personal del propio Ayuntamiento fue más sencillo organizar horarios, responsabilidades y capacitación, sin contratar personal externo ni generar una erogación adicional por este concepto.

### **Integración de mesas receptoras**

Se procuró designar a regidores como presidentes de las mesas receptoras. En las mesas que no pudieron ser cubiertas de esa manera se designaron directores municipales; otros directores y jefes de área ocuparon funciones de secretaría y escrutinio. Así se cubrieron las posiciones necesarias con personal del Ayuntamiento previamente capacitado.

## **B. Acciones implementadas (continuación)**

---

### **Paquetes electorales y estrategia de distribución**

Para cada localidad se integró un paquete electoral con boletas, actas de escrutinio y cómputo, formatos para incidencias, urna, mampara, tinta indeleble y demás material necesario. Los paquetes fueron entregados de manera simultánea un día antes de la elección. La decisión respondió a razones logísticas y de seguridad, y permitió que todas las mesas contaran con sus insumos antes de iniciar la jornada.

### **Jornada electoral del 3 de noviembre de 2024**

La elección se realizó el domingo 3 de noviembre de 2024. La convocatoria estableció un horario de 10:00 a 18:00 horas y dispuso que las mesas se instalaran principalmente en las plazas de las comunidades o, donde no existiera plaza, en el exterior de la delegación o agencia municipal.

Durante la jornada participaron 5,518 electores, de acuerdo con el registro consolidado reportado por la coordinación municipal. Al cierre de cada mesa se realizó el escrutinio y cómputo, se asentaron los resultados en actas y los representantes de las candidaturas pudieron conocerlos, firmarlos y contar con copia de la documentación correspondiente.

Los resultados fueron conocidos al concluir la jornada y el Ayuntamiento realizó su validación y difusión inmediata. La convocatoria había previsto la publicación oficial a partir del 4 de noviembre en la página oficial del Gobierno Municipal y en los estrados de las delegaciones y agencias. No se registraron quejas, inconformidades ni apelaciones formales relacionadas con el desarrollo de la elección o sus resultados.

### **Supervisión, seguridad y atención de incidencias**

La Contraloría Municipal fue incorporada al esquema de seguimiento. Durante la jornada se realizaron recorridos por las mesas para verificar su apertura, observar el funcionamiento y apoyar ante cualquier situación que pudiera presentarse. Paralelamente se coordinó cobertura preventiva con Seguridad Pública, Vialidad, Protección Civil y Servicios Médicos Municipales.

## **B. Acciones implementadas (innovación, eficiencia y transparencia)**

---

### **Innovación y creatividad operativa**

La práctica combinó capacidades ya existentes en el municipio con colaboración interinstitucional. En lugar de crear una estructura temporal costosa, se utilizó personal municipal capacitado, material electoral prestado por el INE, formatos adaptados a partir de modelos electorales y una operación simultánea en 13 localidades. Esto permitió estandarizar el proceso sin perder la cercanía comunitaria.

### **Eficiencia**

La totalidad de las mesas fue cubierta con servidores públicos en funciones. No hubo contratación extraordinaria de personal, renta de vehículos ni adquisición de urnas o mamparas. Los traslados fueron cubiertos con vehículos de servidores públicos participantes y la impresión se realizó en equipos del Ayuntamiento. Los gastos directos se concentraron principalmente en consumibles como papel y tinta.

La alimentación de las personas involucradas se resolvió mediante organización interna y cooperación voluntaria, sin contratación de un servicio de alimentación. La capacitación tampoco generó un gasto extraordinario, al realizarse en coordinación con personal del INE y con personal municipal que ya se encontraba laborando en la administración.

### **Transparencia, autolimitación de la discrecionalidad y controles preventivos**

La diferencia frente al esquema anterior fue que el Gobierno Municipal dejó de concentrar la decisión sobre quién ocuparía las delegaciones y agencias. Las reglas se publicaron antes de la elección; cualquier persona que cumpliera los requisitos podía registrarse; las candidaturas tuvieron representación en las mesas; los resultados quedaron asentados en actas; y la Contraloría realizó recorridos de seguimiento. Una decisión antes concentrada en la autoridad pasó a estar sometida al voto y a controles verificables.

El Consejo Electivo previsto en la convocatoria añadió un nivel institucional para declarar la validez del proceso. La práctica no consistió solo en instalar urnas: cambió la forma de ejercer una facultad municipal, sustituyendo la designación directa por una decisión tomada en cada comunidad y respaldada documentalmente.

## **C. Insumos utilizados y actores involucrados**

---

### **Recursos humanos**

La organización se apoyó principalmente en servidores públicos del Ayuntamiento. La Dirección de Participación Ciudadana y la Secretaría General encabezaron la coordinación. Regidores, directores y jefes de área integraron las mesas receptoras como presidentes, secretarios y escrutadores, después de recibir capacitación para la jornada.

La utilización de personal municipal facilitó la capacitación y evitó una contratación temporal. La Contraloría Municipal participó en la supervisión; Seguridad Pública, Vialidad, Protección Civil y Servicios Médicos Municipales permanecieron disponibles para atender necesidades de orden, tránsito, protección o salud durante la elección.

### **Recursos materiales**

El INE gracias a la gestión realizada por el Ayuntamiento facilitó urnas, mamparas, tinta indeleble y otros materiales reutilizables. El Ayuntamiento elaboró e imprimió boletas, actas de escrutinio y cómputo, formatos de incidencias y papelería necesaria, tomando como referencia la estructura documental de procesos electorales formales.

Para cada comunidad se armó un paquete electoral completo. La entrega simultánea un día antes de la elección funcionó como medida de control logístico y permitió verificar que cada mesa recibiera los insumos requeridos antes de su instalación.

### **Recursos financieros**

No se generaron remuneraciones extraordinarias por la integración de mesas, capacitación o supervisión. Tampoco fue necesario rentar equipo electoral ni contratar transporte. Los vehículos particulares de servidores públicos participantes se utilizaron para los traslados y la impresión se realizó con equipo municipal. En consecuencia, el gasto directo se concentró principalmente en consumibles de impresión y papelería.

### C. Insumos utilizados y actores involucrados (continuación)

#### Actores y función dentro de la práctica

| Actor                                                                    | Participación                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dirección de Participación Ciudadana</b>                              | Coordinación operativa, trabajo territorial, organización de mesas, capacitación y seguimiento.              |
| <b>Secretaría General</b>                                                | Coordinación institucional, registro de fórmulas, documentación y apoyo en la conducción del procedimiento.  |
| <b>Instituto Nacional Electoral</b>                                      | Préstamo de material electoral y colaboración en la capacitación del personal.                               |
| <b>Consejo Electivo</b>                                                  | Órgano transitorio previsto en la convocatoria para vigilar el proceso y declarar la validez de la elección. |
| <b>Regidores, directores y jefes de área</b>                             | Integración de mesas receptoras en funciones de presidencia, secretaría y escrutinio.                        |
| <b>Contraloría Municipal</b>                                             | Recorridos de supervisión y atención preventiva de posibles incidencias.                                     |
| <b>Seguridad Pública, Vialidad, Protección Civil y Servicios Médicos</b> | Cobertura preventiva y capacidad de respuesta durante la jornada.                                            |
| <b>Candidaturas, suplentes y representantes</b>                          | Participación en el proceso, vigilancia del escrutinio, firma y recepción de resultados.                     |
| <b>Ciudadanía de las 13 localidades</b>                                  | Participación directa mediante el voto y seguimiento comunitario del proceso.                                |



Fotografías que evidencian la capacitación del INE al personal del Ayuntamiento 2024-2027, previo la jornada popular.



## D. Tiempo de implementación

---

Para efectos de esta buena práctica, el periodo de implementación se ubica del 7 de octubre al 8 de noviembre de 2024. La jornada electoral fue la parte central, pero el procedimiento incluyó planeación, registro, campañas, capacitación, preparación de materiales, votación, publicación y archivo.

| <b>Fecha</b>                        | <b>Actividad</b>                                                                                                   |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>7 de octubre</b>                 | Inicio de organización, coordinación con ciudadanía, personal municipal e INE; comienzo de la campaña informativa. |
| <b>17-24 de octubre</b>             | Registro de candidaturas y suplentes.                                                                              |
| <b>Hasta el 28 de octubre</b>       | Revisión de solicitudes y entrega de cédulas de inscripción.                                                       |
| <b>29 de octubre-1 de noviembre</b> | Periodo formal de campañas.                                                                                        |
| <b>2 de noviembre</b>               | Entrega simultánea de paquetes electorales.                                                                        |
| <b>3 de noviembre</b>               | Jornada electoral, escrutinio, cómputo, conocimiento y difusión inmediata de resultados.                           |
| <b>A partir del 4 de noviembre</b>  | Publicación oficial de resultados en canales institucionales y estrados, conforme a la convocatoria.               |
| <b>5 de noviembre</b>               | Fecha prevista para toma de protesta e inicio de funciones de las autoridades auxiliares electas.                  |
| <b>4-8 de noviembre</b>             | Organización y archivo de documentación generada durante el proceso.                                               |

## E. Limitaciones, retos o desafíos enfrentados

---

Los principales retos fueron la dispersión geográfica, la operación simultánea de 13 mesas, la existencia de elecciones muy competidas, la preparación individual de paquetes electorales y la necesidad de garantizar supervisión durante toda la jornada. Algunas localidades se encuentran a más de una hora de distancia entre sí, por lo que fue necesario prever rutas, responsables y mecanismos de comunicación.

La entrega simultánea de paquetes un día antes, los recorridos de Contraloría y la coordinación con áreas de seguridad y atención de emergencias permitieron reducir riesgos logísticos y responder a eventualidades sin interrumpir el procedimiento electoral. Y por último y sumamente importante fue lograr una eficiente promoción de la participación de la ciudadanía en este ejercicio inclusivo.

## **F. Lecciones, resultados y beneficios alcanzados**

### **Resultados**

**El proceso se realizó en las 13 delegaciones y agencias previstas y registró una participación consolidada de 5,518 electores.** Las mesas fueron integradas con personal municipal capacitado, se utilizó material electoral estandarizado y los resultados quedaron documentados mediante actas de instalación, cierre, clausura, escrutinio y cómputo.

No se registraron quejas, inconformidades ni apelaciones formales. La aceptación de los resultados por los contendientes se apoyó en un diseño que permitió presencia de representantes, firma de actas y conocimiento directo del escrutinio. El expediente conserva las 13 actas correspondientes a las localidades participantes.

Incidencia en el control preventivo de la corrupción: de la designación directa a la decisión ciudadana.

La principal incidencia en el control de la corrupción fue reducir la discrecionalidad. En administraciones anteriores, la definición de delegados y agentes podía quedar concentrada en la autoridad municipal. En 2024 se sustituyó ese esquema por una elección abierta: la Presidencia Municipal dejó de escoger a quienes ocuparían esos cargos y la decisión pasó a los habitantes de cada localidad. Con ello se cerró espacio a favoritismos, compromisos personales o nombramientos por cercanía política y evitar que exista un posible conflicto de intereses, por mencionar algunos.

El cambio se acompañó de controles verificables: representantes de las candidaturas en las mesas, observación del escrutinio, firma de actas, recorridos de Contraloría y separación de funciones entre distintas áreas. El resultado dejó de depender de la decisión de una sola autoridad y pasó a depender de reglas, votos, evidencia documental y lo más importante, de la decisión del pueblo.

### **Beneficios**

La ciudadanía recuperó una decisión que antes se resolvía dentro del gobierno municipal: elegir a quien la representaría ante el Ayuntamiento. Las comunidades obtuvieron delegados y agentes respaldados por el voto local; el Ayuntamiento, un procedimiento documentado y replicable; y las candidaturas, mecanismos para vigilar el conteo y comprobar los resultados.



### Evidencia fotográfica: preparación y registro



Fotografía 1. Recepción y firma de documentación durante el registro de aspirantes.



Fotografía 2. Revisión de documentación presentada por personas interesadas en participar.



Fotografía 3. Integración y organización de expedientes de registro.

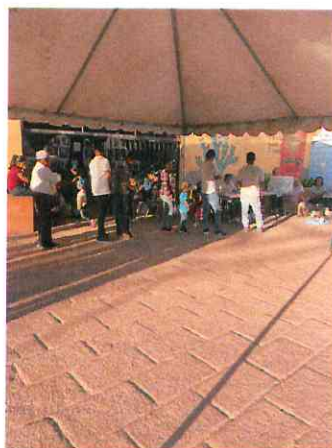


Fotografía 4. Formalización documental de registros durante la etapa preparatoria.

### Evidencia fotográfica: jornada electoral y escrutinio.



Fotografía 5. Mesa receptora instalada en Nextipac, con urna y documentación electoral.



Fotografía 6. Participación ciudadana en una mesa receptora durante la jornada.



Fotografía 7. Clasificación y conteo de boletas durante el escrutinio y cómputo.



Fotografía 8. Ciudadanía durante la jornada en la Delegación Municipal de Huejotitán.



Fotografías de jornada electoral en la Agencia Municipal de Las Trojes.

## Evidencia documental: reglas y resultados

**JOCOTEPEC**  
GOBIERNO MUNICIPAL

**Acta de Instalación, Cierre, Clausura, Escrutinio y Cómputo.**  
Escritorio de Agentes y Delegados Municipales

**INSTALACIÓN**

La caita fue instalada en: La Casa Comunal  
en la Delegación de "El Molino" en el municipio de Jocotepec, Jalisco, las 10:00 hrs. del día 3 de noviembre de 2024,  
fungiendo como funcionarios de mesa de recepción:

| NOMBRES                                           | FIRMAS                  |
|---------------------------------------------------|-------------------------|
| Presidencia: <u>José de Jesús Barrios Vázquez</u> | <u>José Barrios</u>     |
| Secretaría: <u>Isabel Gabriela Hernández</u>      | <u>Isabel Hernández</u> |
| Escritorio: <u>Marcela Patricia Vazquez</u>       | <u>Marcela Vazquez</u>  |

**BOLETAS RECIBIDAS**

6 1 1 2 1 Seiscientos doce

**CIERRE**

Se dio las 18:00 hrs. del día 3 de noviembre de 2024, cerró la caita sin estar presentes más electores en la PMA, estando presentes los siguientes funcionarios de mesa de recepción:

| NOMBRES                                           | FIRMAS                  |
|---------------------------------------------------|-------------------------|
| Presidencia: <u>José de Jesús Barrios Vázquez</u> | <u>José Barrios</u>     |
| Secretaría: <u>Isabel Gabriela Hernández</u>      | <u>Isabel Hernández</u> |
| Escritorio: <u>Marcela Patricia Vazquez</u>       | <u>Marcela Vazquez</u>  |

**ESCRUTINIO Y CÓMPUTO**

Después de llevar a cabo el escrutinio y cómputo de los votos por parte de la mesa de recepción y ante la presencia de los representantes de los candidatos registrados para agencias/delegados municipales, se levantaron los resultados de la siguiente manera:

| TOTAL DE ELECTORES | BOLETAS SOBANTES | VOTOS VÁLIDOS             | VOTOS NULOS |
|--------------------|------------------|---------------------------|-------------|
| 282                | 225              | 277                       | 10          |
|                    |                  | JUAN CARLOS FLORES IBARRA | 77          |
|                    |                  | ALEJANDRO MURILLO MENDOZA | 245         |

**CLAUSURA**

En 18:05 hrs. del 3 de noviembre de 2024 fue clausurada la caita de la Delegación de "El Molino", resultando ganador la elección para delegado municipal: Alejandro Murillo Mendoza

| NOMBRES                                               | FIRMAS                  |
|-------------------------------------------------------|-------------------------|
| Presidencia: <u>José de Jesús Barrios Vázquez</u>     | <u>José Barrios</u>     |
| Secretaría: <u>Isabel Gabriela Hernández</u>          | <u>Isabel Hernández</u> |
| Escritorio: <u>Marcela Patricia Vazquez</u>           | <u>Marcela Vazquez</u>  |
| Representante 1: <u>José de Jesús Barrios Vázquez</u> | <u>José Barrios</u>     |
| Representante 2: <u>Isabel Gabriela Hernández</u>     | <u>Isabel Hernández</u> |
| Representante 3: <u>Marcela Patricia Vazquez</u>      | <u>Marcela Vazquez</u>  |
| Representante 4: <u>José de Jesús Barrios Vázquez</u> | <u>José Barrios</u>     |
| Representante 5: <u>Isabel Gabriela Hernández</u>     | <u>Isabel Hernández</u> |
| Representante 6: <u>Marcela Patricia Vazquez</u>      | <u>Marcela Vazquez</u>  |
| Representante 7: <u>José de Jesús Barrios Vázquez</u> | <u>José Barrios</u>     |
| Representante 8: <u>Isabel Gabriela Hernández</u>     | <u>Isabel Hernández</u> |

Digitado with CamScanner

Actas de instalación, cierre, clausura, escrutinio y cómputo, una por cada delegación o agencia participante, las 13 actas permiten verificar la integración de funcionarios de mesa, boletas recibidas, cierre, votos válidos y nulos, votación por candidatura, persona ganadora y firmas de funcionarios y representantes.

**JOCOTEPEC**  
GOBIERNO MUNICIPAL

**RESULTADOS ELECTORALES**  
DELEGACIÓN DE "CHANTEPEC - EL CHANTE"

| TOTAL DE ELECTORES | BOLETAS SOBANTES | VOTOS VÁLIDOS | VOTOS NULOS |
|--------------------|------------------|---------------|-------------|
|                    |                  |               |             |

| VOTOS                                                                                 |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--|
| PROPIETARIO<br>JOSE DANIEL BARRIOS VAZQUEZ<br>SUPLENTE<br>MARCELA GARCIA AGUILAR      |  |
| PROPIETARIO<br>J. GUADALUPE LAUREANO RENTERIA<br>SUPLENTE<br>ARMANDO HERRERA ASCENCIO |  |

Fotografía de ejemplo de acta de resultados

Fotografía de ejemplo de boleta electoral.

**JOCOTEPEC**  
GOBIERNO MUNICIPAL

**Boleta Electoral - 3 de Noviembre 2024**  
Agencia de "San Luciano"

**Marque el recuadro de su preferencia**

|                                                                                                                  |                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> PROPIETARIO<br>JAVIER CERVERA CAMPOS<br>SUPLENTE<br>MARTHA RAMIREZ VELAZQUEZ | <input type="checkbox"/> PROPIETARIO<br>GUILLERMO CRUZ RAMIREZ<br>SUPLENTE<br>HECTOR CASTELLANOS GALVAN |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|

  
 MVZ. María Guadalupe Rentería  
 Presidente Municipal

## Evidencia digital y difusión pública



<https://www.facebook.com/reel/1281046356429084>

Publicación de Semanario Laguna, 21 de octubre de 2024. El medio informó que la convocatoria estaba abierta, que el 24 de octubre vencía el registro y que la elección se realizaría el 3 de noviembre.

**Enlace directo:** [Publicación de Semanario Laguna](#)

<https://www.facebook.com/photo/?fbid=1101055325025468&set=a.410844570713217>

<https://www.facebook.com/photo?fbid=981911837313161&set=pcb.981911890646489>

### Publicación institucional del Gobierno Municipal

La jornada también fue comunicada mediante la página oficial de Facebook del Gobierno Municipal de Jocotepec. Este registro forma parte de la evidencia de difusión pública e información institucional del proceso. **Enlace directo:** [Publicación oficial del Gobierno Municipal](#).

<https://www.facebook.com/reel/1281046356429084>

<https://www.facebook.com/share/v/1HdZ4aZymH/>.

<https://www.facebook.com/share/p/1LtPqqPKmm/>

### Correspondencia entre evidencia y práctica

La convocatoria acredita las reglas previas; las actas acreditan el funcionamiento y los resultados de cada mesa; las fotografías documentan registro, votación y escrutinio; y las publicaciones digitales muestran que el proceso fue difundido públicamente antes y durante la elección. La combinación de estas evidencias permite reconstruir el procedimiento de principio a fin y verificar que la participación ciudadana estuvo acompañada por controles administrativos y mecanismos de publicidad, reforzando así las buenas prácticas y la transparencia.