

GACETA MUNICIPAL

SEMANAL
DEL AYUNTAMIENTO DE TOLUCA 2025-2027

TOLUCA, MÉX. A 29 DE JUNIO DE 2026

Volumen VEINTITRÉS

Año DOS

LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TOLUCA, ACORDE A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 91 FRACCIÓN XIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 7.84 Y 7.85 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE TOLUCA, PUBLICA LA PRESENTE GACETA CON EL SIGUIENTE:

CONTENIDO

	<i>Pág.</i>
1. Acuerdos de la Novena Sesión de Cabildo Abierto del Ayuntamiento del Municipio de Toluca 2025-2027, celebrada el 26 de junio de 2026.	3
2. Código de Conducta de la Dirección General de Gobierno del 2026.	11

**ASUNTOS ACORDADOS EN LA
NOVENA SESIÓN DE CABILDO ABIERTO
DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE TOLUCA 2025-2027**

Asunto: Punto de acuerdo que presenta el Lcdo. Ricardo Moreno Bastida, Presidente Municipal Constitucional, atendiendo el oficio No. 211010000/1009/2026, de la Dirección General de Desarrollo Económico, para someter a consideración del Ayuntamiento, la autorización de permiso para realizar un BAILE SONIDERO, en las instalaciones de un predio particular ubicado en la calle 5 de Mayo No. 15, **Delegación San Pedro Totoltepec**, Toluca, México, a celebrarse el día 3 de julio de 2026, en un horario de 20:00 horas a 01:00 hora del día siguiente.

Por **MAYORÍA** de votos, se aprobaron los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. - Se aprueba por el Ayuntamiento de Toluca, el permiso para realizar un BAILE SONIDERO, en las instalaciones de un predio particular ubicado en la calle 5 de Mayo No. 15, Delegación San Pedro Totoltepec, Toluca, México, a celebrarse el día 3 de julio de 2026, en un horario de 20:00 horas a 01:00 hora del día siguiente. - - - - -

SEGUNDO. - Se instruye a la Dirección General de Desarrollo Económico, a la Dirección General de Seguridad y Protección, a la Dirección General de Gobierno y a la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, para que en el ámbito de sus atribuciones den seguimiento a los presentes acuerdos. - - - - -

TERCERO. - Publíquense estos acuerdos en la Gaceta Municipal de Toluca, Estado de México", periódico oficial del Gobierno Municipal. - - - - -

Asunto: Punto de acuerdo que presenta el Lcdo. Ricardo Moreno Bastida, Presidente Municipal Constitucional, atendiendo el oficio No. 211010000/1051/2026, de la Dirección General de Desarrollo

Económico, para someter a consideración del Ayuntamiento, la autorización de permiso para realizar un BAILE PÚBLICO GRATUITO, a desarrollarse en dos tiempos, en la calle Hidalgo e Independencia y explanada del quiosco del centro de la comunidad, **Delegación San Pedro Totoltepec**, Toluca, México, a celebrarse los días 28 y 29 de junio de 2026, en un horario de 19:00 horas a 02:00 hora del día siguiente.

Por **MAYORÍA** de votos, se aprobaron los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. - Se aprueba por el Ayuntamiento de Toluca, el permiso para realizar un BAILE PÚBLICO GRATUITO, a desarrollarse en dos tiempos, en la calle Hidalgo e Independencia y explanada del quiosco del centro de la comunidad, Delegación San Pedro Totoltepec, Toluca, México, a celebrarse los días 28 y 29 de junio de 2026, en un horario de 19:00 horas a 02:00 hora del día siguiente. - - - - -

SEGUNDO. - Se instruye a la Dirección General de Desarrollo Económico, a la Dirección General de Seguridad y Protección, a la Dirección General de Gobierno y a la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, para que en el ámbito de sus atribuciones den seguimiento a los presentes acuerdos. - - - - -

TERCERO. - Publíquense estos acuerdos en la Gaceta Municipal de Toluca, Estado de México”, periódico oficial del Gobierno Municipal. - - - - -

Asunto: Dictamen de la Comisión de Desarrollo Económico, relativo a la autorización de la Licencia de Funcionamiento para el alta en el Padrón de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios, para ejercer el giro de plaza comercial, de la unidad económica ubicada en Prolongación 5 de Mayo No. 832, Valle Don Camilo, San Sebastián, Toluca, Estado de México **(EXPEDIENTE: SA/CABILDO/050/2026).**

Por **UNANIMIDAD** de votos, se aprobaron los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba por el Ayuntamiento de Toluca, el dictamen que presenta la Comisión de Desarrollo Económico, que presenta la Comisión de Desarrollo

Económico, relativo a la autorización de la Licencia de Funcionamiento para el alta en el Padrón de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios, para ejercer el giro de plaza comercial, de la unidad económica ubicada en Prolongación 5 de Mayo No. 832, Valle Don Camilo, San Sebastián, Toluca, Estado de México, señalando en sus resolutivos siguientes: - - - - -

PRIMERO. - Por UNANIMIDAD de votos de los integrantes que estuvieron presentes en la Décimo Quinta Sesión Ordinaria de la Comisión de Desarrollo Económico (Mercados, Tianguis, Central de Abastos, Rastro), se declara PROCEDENTE, la autorización de la licencia de funcionamiento para el alta al Padrón de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios, para ejercer la actividad comercial con giro de plaza comercial, de la unidad económica denominada "BELLO HORIZONTE", ubicada en Prolongación 5 de Mayo No. 832, Valle Don Camilo, San Sebastián, Toluca, Estado de México, con base en las constancias que integran el expediente SA/CABILDO/050/2026, de los fundamentos y considerandos expuestos en el cuerpo del presente dictamen.

SEGUNDO. - Sométase a consideración del Ayuntamiento en Pleno, para su aprobación definitiva, en su caso.

TERCERO. - Con fundamento en lo establecido en el artículo 48 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México vigente, instrúyase al Presidente Municipal, para que, a través de la Dirección General de Desarrollo Económico, se dé cumplimiento al resolutivo PRIMERO del presente dictamen.

CUARTO. - Se exhorta al titular de la licencia de funcionamiento dar cumplimiento a los horarios permitidos para ejercer la actividad comercial, establecidos en la normatividad aplicable; a colocar un anuncio situado al interior del establecimiento con las leyendas sobre la prohibición de comercio, venta, distribución o suministro a menores de edad de productos del tabaco, observando lo establecido en la Ley General para el Control del Tabaco y su Reglamento; así mismo, a abstenerse de la venta de bebidas alcohólicas a menores de edad y adoptar las medidas necesarias para concientizar sobre el consumo responsable de las mismas.

QUINTO. - Se hace de conocimiento del peticionario que las unidades económicas que se encuentren al interior de la plaza comercial deberán tramitar de forma individual su licencia de funcionamiento, Dictamen de Giro o la Evaluación de Impacto Estatal, si la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, el Código Reglamentario Municipal de Toluca, o la Cédula Informativa de Zonificación, así lo establecen. Así mismo se le exhorta a dar cabal cumplimiento a las Normas Oficiales Mexicanas y Técnicas aplicables al caso concreto.

SEGUNDO. Publíquense estos acuerdos en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Toluca, Estado de México, Periódico Oficial del Gobierno Municipal. - - - - -

Asunto: Dictamen de la Comisión de Desarrollo Económico, relativo a la autorización de la Licencia de Funcionamiento para el alta en el Padrón de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios, para ejercer el giro de taquería con venta de bebidas alcohólicas

menores a 12 grados, de la unidad económica ubicada en Valentín Gómez Farías Poniente No. 1011, Colonia Morelos, San Sebastián, Toluca, Estado de México (**EXPEDIENTE: SA/CABILDO/051/2026**).

Por **UNANIMIDAD** de votos, se aprobaron los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba por el Ayuntamiento de Toluca, el dictamen que presenta la Comisión de Desarrollo Económico, que presenta la Comisión de Desarrollo Económico, relativo a la autorización de la Licencia de Funcionamiento para el alta en el Padrón de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios, para ejercer el giro de taquería con venta de bebidas alcohólicas menores a 12 grados, de la unidad económica ubicada en Valentín Gómez Farías Poniente No. 1011, Colonia Morelos, San Sebastián, Toluca, Estado de México, señalando en sus resolutivos siguientes: - - - - -

PRIMERO.- Por UNANIMIDAD de votos de los integrantes que estuvieron presentes en la Décimo Quinta Sesión Ordinaria de la Comisión de Desarrollo Económico (Mercados, Tianguis, Central de Abastos, Rastro), se declara PROCEDENTE, la autorización de la licencia de funcionamiento para el ALTA en el Padrón de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios, para ejercer la actividad comercial con giro de Taquería con venta de bebidas alcohólicas menores a 12 grados; de la unidad económica denominada "TAQUERÍA TOLUQUEÑA LA CUEVA DE JUANITO", ubicada en Valentín Gómez Farías, número 1011, Colonia Morelos Primera Sección, Delegación Morelos, Toluca, Estado de México, con base en las constancias que integran el expediente SA/CABILDO/051/2026, de los fundamentos y considerandos expuestos en el cuerpo del presente dictamen.

SEGUNDO. - Sométase a consideración del Ayuntamiento en Pleno, para su aprobación definitiva, en su caso.

TERCERO.- Con fundamento en lo establecido en el artículo 48 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, vigente, instrúyase al Presidente Municipal Constitucional, para que a través de la Dirección General de Desarrollo Económico, se dé cumplimiento al resolutivo PRIMERO del presente dictamen, en el mismo sentido, a la Dirección General de Gobierno, para que se lleven a cabo inspecciones constantes al establecimiento y en caso de quebrantamiento de la normatividad se dé inicio al procedimiento administrativo correspondiente.

CUARTO.- Con fundamento en lo establecido en el artículo 48 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, vigente, instrúyase al Presidente Municipal, para que a través de la Dirección General de Desarrollo Económico, se vigile y autorice la colocación de la placa de conformidad al considerando número 11 del presente dictamen; así mismo, para que a través de la Dirección General de Medio Ambiente se realicen las inspecciones necesarias para verificar que se cumpla con los límites sonoros permitidos y contemplados en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

QUINTO.- Con fundamento en lo que establece la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, se exhorta al titular de la licencia de funcionamiento a dar cumplimiento a los horarios permitidos para ejercer la actividad comercial, establecidos en

el considerando número 10 del presente dictamen; a establecer el sistema de seguridad que conserve la integridad de los usuarios, empleados y dependientes dentro de la unidad económica y a coadyuvar a mantener el orden público de las zonas aledañas; así mismo, a observar lo establecido en la Ley General para el Control del Tabaco y su Reglamento; y a abstenerse de la venta de bebidas alcohólicas a menores de edad, adoptando las medidas necesarias para concientizar sobre el consumo responsable de las mismas.

SEGUNDO. Publíquense estos acuerdos en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Toluca, Estado de México, Periódico Oficial del Gobierno Municipal. - - - - -

Asunto: Dictamen que presenta la Comisión de Hacienda, relativo a la aprobación de la exención de pago por concepto de impuesto predial del año **2019-2024** respecto al inmueble que ocupa la Terminal de Almacenamiento y Despacho de Toluca, con la clave catastral número 101 07 38 001 00 0000 ubicado en Km. 59.5 Carretera México-Toluca, Colonia Zona Industrial, Toluca, Estado de México, a favor de Petróleos Mexicanos (**Expediente: SA/CABILDO/111/2025**).

Por **UNANIMIDAD** de votos, se aprobaron los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba por el Ayuntamiento de Toluca, el dictamen que presenta la Comisión de Hacienda, relativo a la aprobación de la exención de pago por concepto de impuesto predial del año 2019-2024 respecto al inmueble que ocupa la Terminal de Almacenamiento y Despacho de Toluca, con la clave catastral número 101 07 38 001 00 0000 ubicado en Km. 59.5 Carretera México-Toluca, Colonia Zona Industrial, Toluca, Estado de México, a favor de Petróleos Mexicanos, señalando en sus resolutivos siguientes: - - - - -

En cumplimiento a la sentencia de fecha 12 de mayo de 2025, se resuelve:

PRIMERO. Por unanimidad de votos, los integrantes de la Comisión Edilicia de Hacienda (ingresos), declara que, conforme a lo establecido en el Artículo 66 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, a través del previo estudio y análisis del expediente No. SA/CABILDO/111/2025, se cumplen los elementos necesarios para que en el ámbito de las atribuciones del H. Ayuntamiento de Toluca, se determine la exención del pago del impuesto predial de los ejercicios 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024, del inmueble identificado con clave catastral 101 07 38 001 00 0000, ubicado en Km 59.5 Carretera México-Toluca, Colonia Zona Industrial, Toluca, México, C.P. 50140, propiedad de PEMEX REFINACIÓN, puesto que el solicitante acredita el cumplimiento de los requisitos contenidos en la hipótesis normativa, conforme al presente DICTAMEN.

SEGUNDO. Se somete a consideración del Cabildo el presente DICTAMEN, para su conocimiento, discusión y aprobación definitiva en su caso, con fundamento en lo establecido en el artículo 31 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

TERCERO. Instrúyase a través del C. Presidente Municipal del Ayuntamiento de Toluca, al Tesorero Municipal y a la Secretaria del Ayuntamiento, dar cabal cumplimiento a los RESOLUTIVOS emitidos en el presente DICTAMEN, una vez aprobados por el Pleno del Cabildo.

CUARTO. Publíquese el presente instrumento en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento de Toluca, así como en su Página Electrónica Oficial para los efectos que haya lugar.

QUINTO. Notifíquese a la Primera Sala Regional del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, así como al Apoderado Legal de Petróleos Mexicanos.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente DICTAMEN surtirá efectos a partir de su aprobación por el Cabildo del Ayuntamiento de Toluca, entrando en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes del Ayuntamiento de Toluca, la exención de pago por concepto de impuesto predial del año 2019-2024 respecto al inmueble que ocupa la Terminal de Almacenamiento y Despacho de Toluca, con la clave catastral número 101 07 38 001 00 0000 ubicado en Km. 59.5 Carretera México-Toluca, Colonia Zona Industrial, Toluca, Estado de México, a favor de Petróleos Mexicanos. - - - - -

TERCERO. Publíquense estos acuerdos en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Toluca, Estado de México, Periódico Oficial del Gobierno Municipal. - - - - -

Asunto: Dictamen que presenta la Comisión de Hacienda, relativo a la aprobación de la exención de pago por concepto de impuesto predial y accesorios correspondiente al ejercicio fiscal 2026, a favor de la Universidad Autónoma del Estado de México, de 27 inmuebles que se describen en el oficio 202010000/1019/2026 **(Expediente: SA/CABILDO/061/2026).**

Por **UNANIMIDAD** de votos, se aprobaron los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba por el Ayuntamiento de Toluca, el dictamen que presenta la Comisión de Hacienda, relativo a la aprobación de la exención de pago por concepto de impuesto predial y accesorios correspondiente al ejercicio fiscal 2026,

a favor de la Universidad Autónoma del Estado de México, de 27 inmuebles, señalando en sus resolutivos siguientes: - - - - -

PRIMERO: Por unanimidad de votos, los integrantes de la Comisión Edilicia de Hacienda (ingresos), declara que conforme a lo establecido en el Artículo 66 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, a través del previo estudio y análisis del expediente No. SA/CABILDO/041/2026, mediante el cual la Universidad Autónoma del Estado de México, solicita la exención de pago del Impuesto predial correspondiente al ejercicio 2026 de 27 inmuebles propiedad de UAEMEX, conforme al presente DICTAMEN.

NO.	CLAVE CATASTRAL	NOMBRE	IMPUESTO	RECARGOS	DESCUENTO APLICADO	PORCENTAJE DE DESCUENTO	MONTO 2026
1	1010274301000000	PREPARATORIA 2 "NEZAHUALCOYOTL"	\$ 300,356.60	\$ 3,704.40	\$ 0.00	0	\$ 304,061.00
2	1010141029000000	ESCUELA PREPARATORIA No. 3 PLANTEL "CUAUHTEMOC"	\$ 240,242.01	\$ 2,962.99	\$ 0.00	0%	\$ 243,205.00
3	1010425032000000	PREPARATORIA No. 4 "IGNACIO RAMIREZ"	\$ 306,094.83	\$ 3,775.17	\$ 0.00	0%	\$ 309,870.00
4	1010257701000000	PLANTEL "DR. ANGEL MARIA GARIBAY KINTANA" DE LA ESCUELA PREPARATORIA No. 5	\$ 161,237.41	\$ 1,988.59	\$ 0.00	0%	\$ 163,226.00
5	1013004501000000	RANCHO EL ROSEDAL, FRACCION V LOTE II, INVERNADERO Y CENTRO DE MEJORAMIENTO OVINO	\$ 183,243.00	\$ 2,260.00	\$ 0.00	0%	\$ 185,503.00
6	1013100505000000	FACULTAD DE CIENCIAS AGRICOLAS	\$ 816,486.99	\$ 10,070.01	\$ 0.00	0%	\$ 826,557.00
7	1013006799000000	PREDIO BALDIO (RANCHO EL SOLEDAD) CENTRO DE INVESTIGACION UAEMEX	\$ 118,012.51	\$ 1,455.49	\$ 0.00	0%	\$ 119,468.00
8	1010306028000000	TEATRO UNIVERSITARIO DE LOS JAGUARES	\$ 15,237.08	\$ 187.92	\$ 0.00	0%	\$ 15,425.00
9	1010306367000000	TEATRO UNIVERSITARIO DE LOS JAGUARES	\$ 727.81	\$ 20.19	\$ 0.00	0%	\$ 748.00
10	1010306020000000	TEATRO UNIVERSITARIO DE LOS JAGUARES	\$ 7,743.49	\$ 95.51	\$ 0.00	0%	\$ 7,839.00
11	1010345001000000	CIUDAD UNIVERSITARIA	\$ 3,876,444.52	\$ 47,809.48	\$ 0.00	0%	\$ 3,924,254.00
12	1010201840000000	CENTRO DE ACTIVIDADES CULTURALES UAEM	\$ 29,533.75	\$ 364.25	\$ 0.00	0%	\$ 29,898.00
13	1012402837000000	CANCHAS DEPORTIVAS (CACALOMACAN)	\$ 40,129.08	\$ 494.92	\$ 0.00	0%	\$ 40,624.00
14	1012755420000000	FACULTAD DE CONTADURI Y ADMINISTRACION	\$ 265,501.48	\$ 3,274.52	\$ 0.00	0%	\$ 268,776.00
15	1012751415000000	EX RANCHO LOS URIBE FACULTAD	\$ 76,592.36	\$ 944.64	\$ 0.00	0%	\$ 77,537.00
16	1010236203000000	FACULTAD DE ENFERMERIA Y OBSTETRICIA	\$ 230,497.20	\$ 2,842.80	\$ 0.00	0%	\$ 233,340.00
17	1010235103000000	FACULTAD DE QUIMICA UAEMEX	\$ 706,702.01	\$ 8715.99	\$ 0.00	0%	\$ 715,418.00
18	1010227001000000	FACULTADES: ANTROPOLOGIA, PLANEACION URBANA Y REGIONAL, ODONTOLOGIA Y LENGUAS, ESTADIO DE FUTBOL AMERICANO, CICMED, HOSPITAL VETERINARIO Y DE PEQUEÑAS ESPECIES, GIMNASIOS: GUILLERMO ORTEGA VARGAS Y ADOLFO LOPEZ MATEOS	\$ 2,481,825.81	\$ 30,609.19	\$ 0.00	0%	\$ 2,512,435.00
19	1010218601000000	PREPARATORIA No. 1 ADOLFO LOPEZ MATEOS	\$ 571,562.72	\$ 7,049.28	\$ 0.00	0%	\$ 578,612.00
20	1010149506000000	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA CONDUCTA	\$ 300,035.56	\$ 3,700.44	\$ 0.00	0%	\$ 303,736.00

21	1010149504000000	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA CONDUCTA	\$ 19,661.51	\$ 242.49	\$ 0.00	0%	\$ 19,904.00
22	1010149508000000	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA CONDUCTA	\$ 391,674.35	\$ 4,830.65	\$ 0.00	0%	\$ 396,505.00
23	1012402828000000	PREDIO BALDIO (CACALOMACAN) TERRENO	\$ 4,595.33	\$ 56.67	\$ 0.00	0%	\$ 4,652.00
24	1012402865000000	PREDIO BALDIO (CACALOMACAN) TERRENO	\$ 854.30	\$ 23.70	\$ 0.00	0%	\$ 878.00
25	1012402860000000	PREDIO BALDIO (CACALOMACAN) TERRENO	\$ 12,685.44	\$ 1,196.56	\$ 0.00	0%	\$ 13,882.00
26	1010112507000000	CASA DE LAS DILIGENCIAS	\$ 119,007.24	\$ 1,467.7	\$ 0.00	0%	\$ 120,475.00
27	1012520101000000	ESCUELA DE ARTES ESCENICAS, CLINICA DEL SUEÑO, CENTRO DE MEDICINA DE ACTIVIDAD FISICA Y DEPORTIVA	\$ 389,125.79	\$ 4,799.21	\$ 0.00	0%	\$ 393,925.00
GRAN TOTAL 2026							\$ 11,810,753.00

SEGUNDO: se somete a consideración del Cabildo el presente DICTAMEN, para su conocimiento, discusión y aprobación definitiva en su caso, con fundamento en lo establecido en el artículo 31 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

TERCERO: Instrúyase a través del C. Presidente Municipal del Ayuntamiento de Toluca, al Tesorero Municipal y a la Secretaria del Ayuntamiento, dar cabal cumplimiento a los RESOLUTIVOS emitidos en el presente DICTAMEN, una vez aprobados por el Pleno del Cabildo.

CUARTO: Publíquese el presente instrumento en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento de Toluca, así como en su Página Electrónica Oficial para los efectos que haya lugar.

TRANSITORIOS

ÚNICO: El presente DICTAMEN surtirá efectos a partir de su aprobación por el Cabildo del Ayuntamiento de Toluca, entrando en vigor a partir de su publicación.

SEGUNDO. Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes del Ayuntamiento de Toluca, la exención de pago por concepto de impuesto predial y accesorios correspondiente al ejercicio fiscal 2026, a favor de la Universidad Autónoma del Estado de México, de 27 inmuebles. - - - - -

TERCERO. Publíquese estos acuerdos en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Toluca, Estado de México, Periódico Oficial del Gobierno Municipal. - - - - -

Código de Conducta de la Dirección General de Gobierno del 2026.

11

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

Toluca, Estado de México; 22 de junio del 2026

Oficio No. 20401/1212/2026

Asunto: Publicación del Código de Conducta DGG

2914-26
MTRO. JUSTO NÚÑEZ SKINFILL
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
P R E S E N T E

Estimado Maestro:

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo, al tiempo de informarle que, con fundamento en los artículos 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; Décimo primero de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 17, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; 3.25, fracción XXIII y XLII, así como 5.3 del Código Reglamentario Municipal de Toluca; 24 del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Toluca; así como los 92, 93, y 94 de los Lineamientos para la integración, organización, atribuciones y funcionamiento de los Comités de Ética del Ayuntamiento de Toluca.

Que, en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética de la Dirección General de Gobierno del 2026, mediante Acuerdo **04/II/ORD/CE/DGG/2026**, se aprobó por unanimidad de votos, el Código de Conducta, mismo que fue validado por el Órgano Interno de Control Municipal de Toluca, en fecha 19 de junio del 2026.

12

Derivado de lo anterior, me dirijo a usted muy atentamente, para solicitarle gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda para que se lleve a cabo la publicación en Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Toluca, el Código en mención. Por lo anterior, adjunto al presente de manera impresa y digital en CD, el referido Código.

Sin más por el momento, agradezco su atención y quedo de usted.

ATENTAMENTE

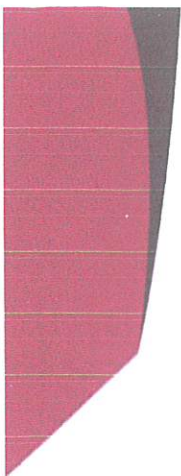
LIC. MARIO ALBERTO MEDINA PEREZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DIRECTOR
GENERAL DE GOBIERNO

C.C.P. **Lcdo. Ricardo Moreno Bastida**; Presidente Constitucional Municipal de Toluca. Para su Conocimiento.
C.P. Rocío Guerrero Álvarez; Titular del Órgano Interno de Control Municipal de Toluca.
Mtra. Lizeth Sánchez Domínguez; Delegada Administrativa.
Archivo/Minutario.

MAMP/LSD/mssc*

H. Ayuntamiento de Toluca

Pasaje Los Portales 111, Portal 20 de Noviembre, Col. Centro Toluca, México C.P. 50000 | Tel.: (722) 237 1685



CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO

CARTA DE PRESENTACIÓN

Toluca, Estado de México a 19 de junio de 2026

**PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO
P R E S E N T E**

Me permito presentar a ustedes, el Código de Conducta de la Dirección General de Gobierno, como un instrumento que permite a todas las personas servidoras públicas de esta dependencia municipal, incentivar relaciones laborales honestas y cordiales, que permitan una convivencia armoniosa en un ambiente de respeto; atendiendo a los principios rectores, directrices, valores y reglas de integridad, previstas en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, así como en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Toluca, Estado de México.

En ese tenor, se delimitan los criterios conductuales que se deberán observar en el cumplimiento de nuestro quehacer laboral, a efecto de fortalecer la transparencia y la prevención de la corrupción; garantizando el adecuado cumplimiento de los catorce principios rectores del servicio público establecido en el artículo 5° de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, así como los once principios y las diez directrices que señala el artículo 7° de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, ello con la finalidad de propiciar una conducta digna de una persona servidora pública, generando condiciones que hagan posible la igualdad de oportunidades entre las personas.

Por lo que, teniendo en consideración que, el presente Código de Conducta de la Dirección General de Gobierno del Ayuntamiento de Toluca, es de observancia general y de cumplimiento obligatorio para todas las personas servidoras públicas, les invito a conocerlo y a adoptar, por convicción y voluntad propias, cada uno de los principios que de él emanan, con el afán de unir esfuerzos que contribuyan al fortalecimiento de la conducta ética en el actuar del servicio público.

ATENTAMENTE

LIC. MARIO ALBERTO MEDINA PERALTA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DIRECTOR GENERAL DE GOBIERNO

Página 2 de 23

EL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA Y TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE TOLUCA, EN CUMPLIMIENTO A LO PREVISTO EN EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE TOLUCA Y EN LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA DEL AYUNTAMIENTO DE TOLUCA, PUBLICADOS EN LA GACETA MUNICIPAL SEMANAL DEL AYUNTAMIENTO DE TOLUCA 2025-2027, EL 30 DE JULIO DE 2025; VOLUMEN VEINTISÉIS, AÑO UNO, Y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo previsto en los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; 7 y 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios ; 3.25 fracción XXIII del Código Reglamentario Municipal de Toluca en vigor; 24 del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Toluca, Estado de México; 92, 93, 94 y 95 de los Lineamientos para la Integración, Organización, Atribuciones y Funcionamiento de los Comités de Ética del Ayuntamiento de Toluca, los cuales establecen que toda persona servidora pública, sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, deberá observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de austeridad, competencia por mérito, disciplina, economía, eficacia, eficiencia, equidad, honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, objetividad, profesionalismo, racionalidad en el uso de los recursos públicos, rendición de cuentas y transparencia.

Que, en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética de la Dirección General de Gobierno del 2026, mediante Acuerdo **04/II/ORD/CE/DGG/2026**, se aprobó por unanimidad de votos, el presente Código de Conducta, mismo que fue validado por el Órgano Interno de Control Municipal de Toluca, en fecha 19 de junio del 2026.

En mérito de lo anterior, el Presidente y Titular de la Dirección General de Gobierno, ha tenido a bien emitir el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE TOLUCA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código de Conducta es de cumplimiento general para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Dirección General de Gobierno, al tener por objeto, establecer la forma en que éstas aplicarán los principios, valores y las reglas de integridad contenidas en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Toluca, Estado de México, fomentar y propiciar la prevención de conductas probablemente constitutivas de faltas administrativas.

La Dirección General de Gobierno, a través de su Comité de Ética, realizará las acciones necesarias para promover el cumplimiento del presente Código. Asimismo, será responsabilidad de todas las personas públicas, reportar cualquier acto u omisión contrario a este ordenamiento, ante el propio Comité.

Artículo 2. Para los efectos de este ordenamiento, se entenderá por:

I. Carta Compromiso: Es el documento mediante el cual las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno del Ayuntamiento de Toluca manifiestan, de manera formal, su adhesión y compromiso de alinear su conducta y desempeño a los principios rectores, directrices, valores, reglas de integridad y compromisos establecidos en el Código de Ética.

II. Código de Conducta: Al Código de Conducta de la Dirección General de Gobierno, como instrumento deontológico, propuesto por el Comité de Ética de la Dirección General de Gobierno del Ayuntamiento de Toluca, en el que se especifica, de manera puntual y concreta, la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán, los principios rectores, directrices, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el Código de Ética.

III. Código de Ética: Al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Toluca, como instrumento deontológico que establece los parámetros generales de valoración y actuación, respecto al comportamiento al que aspiran las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Toluca en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

IV. Comité de Ética: Al Comité de Ética de la Dirección General de Gobierno, como órgano colegiado, democráticamente conformado por las personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos de las unidades administrativas de la Dirección General de Gobierno, cuya función es la implementación de acciones para generar y fortalecer la cultura de integridad al garantizar el cumplimiento del Código de Ética y del presente Código de Conducta, respectivamente.

V. Conflicto de Intereses: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

VI. Denuncia: La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo o comisión en la Dirección General de Gobierno, y que resulta presuntamente contraria a lo establecido en el Código de Ética o al presente Código de Conducta.

VII. Directrices: Orientaciones para la práctica de cada uno de los principios rectores del servicio público.

VIII. Ética Pública: Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca, en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos municipales y de la responsabilidad de la persona ante éstos.

IX. Impedimento legal: Restricción normativa que imposibilita a la persona servidora pública a conocer de un asunto u ocupar un cargo.

X. Juicio Ético: En un contexto de ambigüedad, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

17

XI. Personas servidoras públicas: Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Dirección General de Gobierno.

XII. Principios rectores: Principios constitucionales y legales que rigen el servicio público.

XIII. Riesgo Ético: Situación en la que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores, reglas de integridad o compromisos, y que deberá ser identificada.

XIV. Valores: Conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO.

Artículo 3. Los siguientes principios constitucionales y legales que rigen el servicio público, contenidos en el artículo 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, así como en el artículo 6 del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Toluca, Estado de México, son de observancia general para el personal del servicio público de la Dirección General de Gobierno:

I. Austeridad: El principio de austeridad conlleva el uso eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos, eliminando todo tipo de gasto superfluo, innecesario u ostentoso por parte de las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno.

II. Competencia por mérito: El principio de competencia por mérito conlleva que las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno, deban ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidades, atrayendo a los perfiles idóneos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos, equitativos, imparciales y legales.

III. Disciplina: El principio de disciplina implica que las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno, desempeñen su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

IV. Economía: El principio de economía conlleva que las personas servidoras de la Dirección General de Gobierno, en el ejercicio del gasto público, administren los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados.

V. Eficacia: El principio de eficacia implica que las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno, actúen conforme a una cultura de servicio, orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales, según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

VI. Eficiencia: El principio de eficiencia implica que las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno, actúen en apego a los planes y programas previamente establecidos, optimizando el uso de la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

VII. Equidad: El principio de equidad fomenta que las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno, procuren que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

VIII. Honradez: El principio de honradez implica que las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno, deberán conducirse con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni que busquen o acepten compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que, están conscientes, que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

Este principio promoverá un gobierno abierto que impulse la máxima publicidad y el escrutinio público de sus funciones ante la sociedad, garantizando la transparencia y la rendición de cuentas, así como el valor de respeto.

IX. Imparcialidad: El principio de imparcialidad implica que las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno, deberán brindar a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, impidiendo que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

Este principio fomentará el acceso neutral y sin discriminación de todas las personas a las mismas condiciones, oportunidades y beneficios institucionales y gubernamentales, garantizando la equidad, la objetividad, la competencia por mérito, los valores de equidad de género e igualdad y no discriminación.

X. Integridad: El principio de integridad conlleva que las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno, actúen siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o función, convencidas con el compromiso de ajustar su conducta para que impere, en su desempeño, una ética que responda al interés público, generando certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

XI. Lealtad: El principio de lealtad impulsará que las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno, correspondan a la confianza que el Ayuntamiento de Toluca les ha conferido, que tengan una vocación absoluta de servicio a la sociedad y que satisfagan el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

XII. Legalidad: El principio de legalidad establece que las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno, deberán actuar únicamente dentro del marco de las facultades que les confieren expresamente las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables a su empleo, cargo o comisión, por lo que deberán conocer y cumplir dichas normas en todo momento.

Este principio fomenta el cumplimiento del orden jurídico con un estricto sentido de vocación de servicio a la sociedad, garantizando el profesionalismo, el respeto a los derechos humanos y el ejercicio del liderazgo con integridad.

XIII. Objetividad: El principio de objetividad implica que las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno, preserven el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas, en estricto apego a la legalidad.

XIV. Profesionalismo: El principio de profesionalismo conlleva que las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno, deban conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas, como a las y los particulares con quienes llegare a tratar.

XV. Racionalidad en el uso de los recursos públicos: El principio de racionalidad en el uso de los recursos públicos conlleva la obligación de las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno, de administrar, aplicar y destinar los bienes, recursos materiales, financieros, humanos y tecnológicos del municipio de manera lógica, planificada y coherente con los fines institucionales y las prioridades sociales.

Implica evitar el dispendio, la duplicidad de funciones, el uso ineficiente o improductivo de los recursos, y promover prácticas de optimización, austeridad, control interno y mejora continua.

XVI. Rendición de cuentas: El principio de rendición de cuentas implica que las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno, asuman plenamente, ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, informando, explicando y justificando sus decisiones y acciones, sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

20

XVII. Transparencia: El principio de transparencia conlleva que las personas servidoras públicas la Dirección General de Gobierno, en el ejercicio de sus funciones, deberán privilegiar el principio de máxima publicidad de la información, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven; difundiendo de manera proactiva, la información pública de su competencia y protegiendo los datos personales que están bajo su custodia.

CAPÍTULO III DE LOS VALORES.

Artículo 4. Las personas servidoras públicas, pertenecientes a la Dirección General de Gobierno, deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los valores siguientes:

I. Interés Público: Las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno, actuarán buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad, por encima de intereses y beneficios particulares ajenos a la satisfacción colectiva.

II. Respeto: Las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno, se conducirán con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a toda

persona, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento.

III. Respeto a los Derechos Humanos: Las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno, respetarán los derechos humanos y, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizarán, promoverán y protegerán, en conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

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

V. Equidad de género: Las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán que toda persona, sin importar su género, acceda, con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades, a los bienes y servicios públicos, y a los empleos, cargos y comisiones correspondientes a la Dirección General de Gobierno; siendo así que, cualquier conducta que reproduzca desigualdades y/o violencias de género, podrán ser sancionadas.

21

VI. Entorno Cultural y Ecológico: Las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno, en el desarrollo de sus actividades, evitarán la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas del municipio; asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura del medio ambiente; además, en el ámbito de sus atribuciones, promoverán en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

VII. Cooperación: Las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno, colaborarán entre sí y propiciarán el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas municipales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

VIII. Liderazgo: Las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno, serán guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética, así como del presente Código de Conducta; fomentarán los principios inscritos en los mismos, así como aquellos valores adicionales que, por su importancia, son intrínsecos a la función pública.

CAPÍTULO IV

DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD, SU RESPONSABILIDAD Y LA CONDUCTA.

Artículo 5. Las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno, en el ámbito de sus funciones, deberán cumplir en el ejercicio de las actividades que les han sido encomendadas, las reglas de integridad siguientes:

- | | |
|--|---|
| 1. Actuación Pública. | 8. Procedimiento Administrativo. |
| 2. Información Pública. | 9. Desempeño permanente con integridad. |
| 3. Trámites y Servicios. | 10. Cooperación con la integridad. |
| 4. Recursos Humanos. | 11. Comportamiento digno. |
| 5. Administración de bienes muebles e inmuebles. | 12. Programas gubernamentales. |
| 6. Procesos de evaluación. | 13. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. |
| 7. Control interno. | |

Artículo 6. La responsabilidad y la conducta de cada una de las reglas de integridad, serán de observancia general para las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, orientando sus decisiones en sentido ético.

I. Actuación Pública.

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Dirección General de Gobierno, conducirán su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Conductas esperadas:

- a) Conocer y aplicar el marco normativo que rige el actuar de las personas servidoras públicas adscritas a las diversas unidades administrativas que conforman la Dirección General de Gobierno, para que las funciones conferidas, se realicen con profesionalismo.
- b) Respetar las disposiciones jurídicas y administrativas, actuando bajo los principios que rigen el servicio público consistentes en: disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, sin perseguir intereses propios o ajenos.
- c) Fortalecer el trabajo en equipo, para generar un ambiente laboral con actitud colaborativa y garantizar el cumplimiento de atribuciones de la Dirección General de Gobierno.

- d) Aplicar los Principios Rectores, Valores y Reglas de Integridad con honestidad y transparencia, en el ámbito interno institucional y en su vinculación con la ciudadanía.
- e) Ejercer sus funciones de manera imparcial e independiente de influencias o circunstancias que afecten a la Dirección General de Gobierno; obteniendo únicamente la remuneración que el municipio otorga por el desempeño del servicio y la función pública.
- f) Cumplir con las labores encomendadas responsablemente, manteniéndose en constante capacitación en las materias vinculadas con el ámbito de competencia del área en la que se desempeñe.
- g) Preservar la independencia y objetividad en el actuar, estando libre de influencias o circunstancias que comprometan de manera real o en apariencia, el juicio profesional o la actuación imparcial.
- h) Guardar orden y respeto en las instalaciones de la Dirección General de Gobierno, así como en las dependencias municipales que conforman el Ayuntamiento de Toluca.

II. Información Pública.

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno, conducirán su actuación con transparencia y resguardarán la documentación e información gubernamental que tengan bajo su responsabilidad.

Conductas esperadas:

- a) Asumir la responsabilidad absoluta sobre los derechos y las obligaciones relacionados con el cargo y las funciones correspondientes.
- b) Desempeñar el empleo, cargo o comisión conferido, con transparencia y en cumplimiento a los principios del servicio público.
- c) Atender en los términos legales, los requerimientos de información, realizadas por las diferentes autoridades, asegurando en todo momento que la documentación proporcionada sea veraz.
- d) Contribuir en la instrumentación de los mecanismos de rendición de cuentas.

- e) Informar, de manera clara, precisa y eficiente, la información que pudiera ser requerida por la ciudadanía, con las excepciones que marca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- f) Guardar absoluta reserva respecto a la información institucional que sea clasificada como reservada o confidencial, respetando y aplicando los ordenamientos jurídicos vigentes.
- g) *Resguardar y emplear la información y documentación bajo su responsabilidad con integridad, confidencialidad y apego a la normatividad aplicable, privilegiando en todo momento los intereses institucionales de la Dirección General de Gobierno.*
- h) Aportar sus conocimientos y experiencias para hacer un uso adecuado de la información y/o documentación que tenga a su cargo.
- i) Proteger y conservar la información y documentación gubernamental en el desempeño de sus funciones.
- j) Conservar la información y documentación actualizada de forma completa, integral, accesible, congruente, veraz, oportuna y expedita, a fin de mantener el derecho de acceso a la información pública.
- k) Fomentar y promover la protección de datos personales y las medidas de seguridad de la información que se maneja en la Dirección General de Gobierno, atendiendo a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, en el Bando Municipal de Toluca, así como en el Código Reglamentario Municipal de Toluca, y demás disposiciones normativas aplicables en la materia.
- l) Proteger la información física y digital, asegurando su utilización únicamente para fines del servicio público, dando aviso a la autoridad competente ante cualquier uso indebido, sustracción y/o extravío.

24

III. Trámites y Servicios.

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno que participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atenderán a las personas usuarias de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Conductas esperadas:

- a) Promover la eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y la simplificación administrativa, que coadyuven al mejoramiento en los trámites y servicios que se

realizan en la Dirección General de Gobierno, ofreciendo calidad y una oportuna respuesta, respetando el derecho de petición de la ciudadanía.

- b) Actuar en la gestión o en el desarrollo de actividades que impliquen trato directo con la ciudadanía con apego a la legalidad, igualdad y respeto, buscando satisfacer, directa o indirectamente, las necesidades de la persona requirente del servicio o trámite, anteponiendo el interés público.
- c) Aplicar sus conocimientos y experiencias para contribuir al mejoramiento en la prestación de trámites y servicios que se ofertan en las diversas áreas que conforman la Dirección General de Gobierno, comprometiéndose a acudir a capacitaciones que conlleven actualizarse en su desarrollo profesional.
- d) Orientar de forma eficiente, atendiendo de manera cordial y respetuosa a las personas usuarias que acuden a realizar los trámites o servicios ofertados por la Dirección General de Gobierno, proporcionando información clara, precisa y congruente sobre el asunto en particular.
- e) Implementar los controles necesarios para atender en tiempo y forma, los asuntos de la Dirección General de Gobierno, atendiendo a las funciones conferidas a las diversas unidades administrativas, en el ejercicio del empleo, cargo o comisión que desempeñan las personas servidoras públicas.
- f) *Conducirse con integridad, honradez e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones, privilegiando el interés público y la toma de decisiones objetivas, libres de beneficios, provechos o ventajas personales o para terceros en forma de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones y/o dádivas de cualquier persona u organización.*
- g) Promover una cultura de no discriminación, igualdad y respeto a las personas usuarias que acuden a realizar los trámites o servicios, así como a las y los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Gobierno.

25

IV. Recursos Humanos.

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno que participen en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras y que desempeñen, en general, un empleo, cargo, comisión o función, se apegarán a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Conductas esperadas:

- a) Impulsar el trabajo en equipo, fomentando la igualdad de participación, trato y de oportunidades.

- b) Cumplir con las normas y lineamientos aplicables, para el desempeño óptimo de las personas servidoras públicas, promoviendo el correcto funcionamiento de la operatividad de la Dirección General de Gobierno.
- c) Comunicar, compartir información, y contribuir a un buen clima laboral y a una mayor productividad en las labores.
- d) Garantizar la igualdad de oportunidades y aplicar medidas para asegurar una presencia y participación igualitaria entre las personas servidoras públicas que desempeñen un cargo, empleo o comisión en la Dirección General de Gobierno.
- e) Realizar la administración y disposición del talento humano con el que se cuenta, a efecto de llevar a cabo el debido desarrollo del servicio público; garantizando que las actividades que le sean asignadas a las personas servidoras públicas se encuentren estrictamente vinculadas con el ejercicio de las funciones y atribuciones de las áreas que conforman la Dirección General de Gobierno.
- f) Respetar las normas establecidas, para dar cumplimiento a las obligaciones y los derechos que tienen las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno en el desempeño de sus funciones.
- g) Facilitar el desarrollo de esquemas laborales que promuevan un equilibrio entre la vida personal y el trabajo de las personas servidoras públicas, con horarios y oportunidades acordes al cumplimiento de ese objetivo.
- h) Fomentar la sana competencia entre el personal de la Dirección General de Gobierno, fortaleciendo los procesos de desempeño.
- i) Respetar y promover las acciones que, por razones de maternidad o paternidad, necesiten las mujeres y los hombres para el ejercicio de sus labores y el goce de sus derechos, sin condicionar su permanencia en el trabajo.
- j) Vigilar y hacer prevalecer la protección de los derechos humanos de las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno.

26

V. Administración de bienes muebles e inmuebles.

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno, que tengan bajo su resguardo bienes muebles para el ejercicio de sus funciones, administrarán los recursos con eficacia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Conductas esperadas:

- a) Utilizar los recursos de forma apropiada, para los fines para los que fueron destinados, atendiendo a las necesidades de la Dirección General de Gobierno, *contribuyendo a la conservación y el adecuado cuidado del mobiliario institucional.*
- b) Hacer uso responsable y respetuoso de las instalaciones de la Dirección General de Gobierno, a fin de contar con espacios funcionales, y en buenas condiciones de uso para el desempeño laboral y la atención a las personas usuarias de los trámites y servicios que se brindan.
- c) Administrar los bienes de la Dirección General de Gobierno con respeto al entorno cultural y ecológico y en atención a los objetivos institucionales.
- d) Utilizar los recursos materiales, los medios de comunicación y transporte de la Dirección General de Gobierno, conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia.
- e) Hacer uso adecuado de la papelería e insumos otorgados.
- f) Fomentar la reutilización del material de oficina y destinar el uso de los equipos de trabajo únicamente para la prestación del servicio público.

VI. Procesos de evaluación.

27

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno, que participen en procesos de evaluación, se apegarán en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Conductas esperadas:

- a) Realizar acciones de control y evaluación, con el objeto de prevenir conductas irregulares en las unidades administrativas que conforman la Dirección General de Gobierno.
- b) Evaluar el desempeño de las personas servidoras públicas que corresponda, con imparcialidad, honestidad y respeto.
- c) Aplicar los ordenamientos legales correspondientes, atendiendo la materia específica de la evaluación.
- d) Facilitar la información que coadyuve en la integración de las evaluaciones internas y externas, así como de las auditorías.

- e) *Garantizar la objetividad, veracidad e integridad de los resultados obtenidos en los procesos de evaluación.*
- f) Resguardar la información y documentación que se generen de las evaluaciones realizadas a las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno, así como a las diversas áreas que la integran.

VII. Control interno.

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno, que participen en procesos en materia de control interno, generarán, obtendrán, utilizarán y comunicarán información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Conductas esperadas:

- a) Llevar a cabo las obligaciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, así como en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, el Bando Municipal de Toluca, el Código Reglamentario Municipal y el Manual de Organización de la Dirección General de Gobierno.
- b) Conocer el marco jurídico y técnico aplicable en materia de auditorías, control interno y demás acciones de control y evaluación, a efecto de contar con la información necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones y, en su caso, atender los requerimientos de las instancias competentes.
- c) Impulsar procedimientos y prácticas de mejora continua, en el cumplimiento de las metas, planes y funciones, a fin de prevenir conductas posiblemente constitutivas de incumplimiento, desacato o faltas administrativas.
- d) Ejecutar métodos de trabajo y procedimientos preventivos, con la finalidad de impulsar y fortalecer el desempeño de actividades y funciones que contribuyan al combate de la corrupción.
- e) Impulsar la importancia de los estándares de calidad y los procedimientos de actuación en el servicio público para el beneficio de la sociedad.

VIII. Procedimiento Administrativo.

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno, que participen en procedimientos administrativos, tendrán una cultura de denuncia, respeto a las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia, conforme al principio de legalidad.

Conductas esperadas:

- a) Conocer de inicio a fin, los procedimientos aplicables a las funciones encomendadas, para su correcta aplicación.
- b) Aplicar los principios de legalidad, imparcialidad con objetividad, congruencia, verdad material, presunción de inocencia, exhaustividad y debido proceso le corresponda a cada procedimiento administrativo que sean competencia de la Dirección General de Gobierno.
- c) Conocer y analizar los criterios jurisprudenciales de las normas aplicables a cada caso en particular.
- d) Aplicar las normas legales al asunto en concreto, en atención a su ámbito de competencia, atribuciones y funciones.
- e) Cumplir con las funciones encomendadas que deriven del empleo, cargo o comisión de manera oportuna, diligente y profesional.
- f) Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos de la competencia de la Dirección General de Gobierno, de forma clara, precisa y congruente, con apego a los principios de legalidad, objetividad e imparcialidad, respetando los derechos humanos.
- g) Realizar las notificaciones con apego a las disposiciones legales, haciendo el debido uso de los recursos materiales asignados para ese fin.
- h) Conocer y aplicar las disposiciones legales referentes a la tramitación de los medios de defensa interpuestos en contra de los actos o resoluciones emitidas en los procedimientos administrativos que sean competencia de la Dirección General de Gobierno, propiciando la substanciación debida de los mismos y, en su caso, la adecuada defensa del acto reclamado y/o impugnado.
- i) Informar con profesionalismo sobre los requerimientos de documentos, datos o información relativos a la investigación, substanciación y, en su caso, sobre la procedencia de los medios de defensa que se promuevan.

IX. Desempeño permanente con integridad.

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno conducirán su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Conductas esperadas:

- a) Elaborar y concluir de manera responsable y profesional, en tiempo y forma, las tareas asignadas, para propiciar un ambiente dirigido al logro de resultados y al cumplimiento de objetivos institucionales.
- b) Promover aquellas conductas que generen una conducta ética y de calidad en el servicio público.
- c) Brindar un trato digno a las personas servidoras públicas con la que se relacionan dentro de la Dirección General de Gobierno, anteponiendo la igualdad y la no discriminación.
- d) Fomentar el respeto entre las personas servidoras públicas, así como con las personas usuarias de los trámites y servicios que se prestan en las diversas áreas que integran la Dirección General de Gobierno.
- e) Respetar la diversidad y la libre expresión de ideas y opiniones de las personas servidoras públicas; así como de las personas usuarias que acuden a las oficinas que ocupa la Dirección General de Gobierno.
- f) Informar sobre los hallazgos que pudiesen afectar la prestación del servicio o el procedimiento laboral.

30

X. Cooperación con la integridad.

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno cooperarán con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos al servicio público, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Conductas esperadas:

- a) Informar de manera inmediata al superior jerárquico sobre cualquier situación en la que se presente o pueda presentarse conflicto de intereses con relación al ejercicio del servicio público, ya sea de la persona quien informa o bien de un tercero.

- b) Privilegiar el diálogo, el respeto, la cooperación, la integridad y el trabajo en equipo, en las relaciones entre las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno.
- c) Fomentar la cultura de la denuncia de transgresiones a los ordenamientos jurídicos; informando sobre las personas servidoras públicas que incurran en conductas que pudieran constituir faltas administrativas.
- d) Hacer del conocimiento de la instancia competente, sobre las circunstancias que se pudieran generar, relativas a situaciones de discriminación o violencia, mismas que podrían afectar el desempeño de las actividades laborales y del servicio público.
- e) Informar a la unidad administrativa correspondiente, la detección de alguna falla interna o riesgo que pudiera poner en peligro la integridad de las personas servidoras públicas, o de las personas usuarias que acuden a las oficinas que ocupa la Dirección General de Gobierno.
- f) Atender las indicaciones relacionadas a las medidas de protección civil, en cada una de las Direcciones o áreas al interior de la Dirección General de Gobierno.
- g) Realizar las acciones correspondientes a fin de promover las buenas relaciones con los diversos entes públicos, con los cuales se tiene relación.
- h) Ponderar y reconocer las aportaciones de las personas servidoras públicas en el trabajo diario, respetando sus ideas sin buscar un beneficio propio.
- i) Auxiliar a las personas servidoras públicas en la realización de las actividades para cumplir oportunamente con las tareas que les fueron encomendadas.
- j) Transmitir de forma adecuada, clara y precisa la información necesaria entre las personas servidoras públicas para cumplir con la actividad encomendada, así como remitir la documentación requerida para ejecutar sus funciones.
- k) Realizar acciones que fortalezcan la imagen institucional.
- l) Aplicar las medidas de seguridad e higiene en el desarrollo de las actividades de trabajo.
- m) Mantener limpia el área de trabajo asignada y una buena imagen personal, a efecto de propiciar condiciones armónicas entre las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Dirección General de Gobierno.
- n) Ingerir los alimentos en los lugares asignados para ello, evitando consumir alimentos y bebidas en los lugares de trabajo.

- o) Acudir a los talleres, a las conferencias y a los cursos impartidos para la profesionalización de las personas servidoras públicas.

XI. Comportamiento digno.

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno se conducirán en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual o laboral, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tienen o guardan relación en el servicio público.

Conductas esperadas:

- a) Promover aquellas conductas que generen una conducta ética y de calidad en el servicio.
- b) Desarrollar las relaciones de trabajo con trato equitativo y solidario.
- c) Las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno, se conducirán con respeto, aplicando los principios rectores, valores y reglas de integridad, a toda persona con la que con motivo de su empleo, cargo o comisión tenga relación.
- d) Generar las acciones correspondientes que garanticen y protejan los derechos humanos, y la igualdad de género.
- e) Conducirse con respeto, profesionalismo y trato digno hacia otras personas servidoras públicas, así como, hacia las personas usuarias de los trámites y servicios de la Dirección General de Gobierno, promoviendo en todo momento, un trato libre de cualquier forma de agresión, intimidación o dominación.
- f) Mantener en todo momento una conducta libre de cualquier comportamiento de carácter sexual, que vulnere el honor, la integridad o la dignidad de las personas servidoras públicas o de las personas usuarias de los trámites y servicios de la Dirección General de Gobierno.
- g) Garantizar que la gestión de los trámites y el otorgamiento de los servicios, se realicen de manera objetiva, imparcial y sin condicionamiento alguno.
- h) Salvaguardar el honor y la dignidad de las personas, asegurando que no se difundan por ningún medio, imágenes o videos que puedan afectar a las personas durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.
- i) Promover en el ejercicio del servicio público, la cultura a la no discriminación.

XII. Programas gubernamentales.

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno, que formen parte de la proposición, planeación, organización y/o evaluación de programas, actividades y/o acciones que tengan como finalidad, la solución de problemáticas sociales, deberán sujetarse a la normativa aplicable con perspectiva de género, así como a los principios de honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, eficacia y eficiencia, a fin de contribuir a garantizar el cumplimiento de los objetivos, de la Dirección General de Gobierno.

Conductas esperadas:

- a) Llevar a cabo acciones para la formulación de programas gubernamentales, con directrices éticas y enfocadas al bienestar colectivo.
- b) Conocer las normas, lineamientos y demás disposiciones aplicables para la planeación y organización de programas gubernamentales enfocados a la resolución de problemáticas sociales.
- c) Realizar acciones para promover la participación ciudadana en el seguimiento, control, vigilancia y evaluación a los programas.
- d) Proporcionar un servicio de calidad a la población, en condiciones de igualdad y sin discriminación alguna.
- e) Atender, canalizar y dar seguimiento oportuno a las problemáticas ciudadanas, respetando su derecho a ser escuchado.

33

XIII. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.

Responsabilidad:

Las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno, que participen en la regularización de actividades comerciales para la obtención de licencias y/o permisos de la autoridad municipal correspondiente, actuarán con legalidad, objetividad e imparcialidad, en aras del interés público.

Conductas esperadas:

- a) Conocer los procedimientos, así como la normatividad de actuación en materia de regularización de las actividades relativas al comercio.
- b) *Conducirse con integridad y transparencia en los procesos de regularización comercial, garantizando que su participación se desarrolle con independencia, objetividad y libre de conflictos de intereses.*
- c) Anteponer los principios de equidad, igualdad y no discriminación entre los participantes, en los procedimientos de regularización comercial, cumpliendo con lo previsto en la normativa administrativa aplicable.

- d) *Ejercer su empleo, cargo o comisión con integridad, imparcialidad y apego a la normatividad aplicable, garantizando que los trámites para la obtención de licencias y/o permisos que amparen el ejercicio de la actividad comercial en el Municipio de Toluca se desarrollen con objetividad, transparencia y libre de influencias.*

CAPÍTULO V

DE LAS INSTANCIAS COMPETENTES PARA LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA, EN CASO DE CONTROVERSIA CON MOTIVO DE SU APLICACIÓN U OBSERVANCIA.

Artículo 7. El presente Código de Conducta, especifica de manera puntual y concreta, la forma en que las personas servidoras públicas de la Dirección General de Gobierno, aplicarán los principios, valores y reglas de Integridad, que han quedado determinadas; por lo que, a fin de brindar certeza a las personas servidoras públicas, así como a las personas ciudadanas y/o usuarios, las instancias que están legitimadas para su interpretación, consulta y asesoría en caso de dudas o controversias generadas con motivo de su aplicación u observancia, es el Comité de Ética de la Dirección General de Gobierno y el Órgano Interno de Control Municipal de Toluca.

Asimismo, para el caso de que, en la configuración de vulneraciones al presente Código, se adviertan presuntas faltas administrativas, se deberá dar vista al Órgano Interno de Control Municipal de Toluca.

Artículo 8. En caso de que, se presencien o identifiquen conductas contrarias a los principios, valores y reglas de integridad previstas en los artículos 3, 4, 5 y 6 del presente, podrá denunciarse una presunta vulneración al Código de Conducta a través de:

1. El Comité de Ética de la Dirección General de Gobierno.

Se podrán hacer llegar las denuncias por escrito, a través de los siguientes medios institucionales:

- I. Correo electrónico: denuncia.dgg@toluca.gob.mx;
- II. Directamente ante la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética de la Dirección General de Gobierno, en las oficinas que ocupa la Delegación Administrativa de la Dirección General de Gobierno.

El escrito de denuncia no deberá contener mayores requisitos que los siguientes:

- I. Nombre de la persona denunciante.
- II. Domicilio o correo electrónico para notificaciones.
- III. Nombre o datos identificativos de la persona denunciada.
- IV. Narración clara de los hechos, con detalle de modo, tiempo y lugar.

En alineación al compromiso con la integridad, en la Dirección General de Gobierno, no se aceptará ningún tipo de consecuencia negativa o repercusión, hacia personas que, de buena fe, presenten denuncias por vulneración a este Código.

Artículo 9. En los casos en que se denuncien conductas de acoso sexual u hostigamiento sexual, hechos de discriminación, y/o alguna otra conducta que pudiera constituir una falta administrativa, se aplicarán los protocolos especializados en la materia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Código de Conducta de la Dirección General de Gobierno en la "Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Toluca".

SEGUNDO. El presente Código de Conducta de la Dirección General de Gobierno, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

TERCERO. Se ordena la máxima difusión a las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Dirección General de Gobierno, por los medios que se estimen pertinentes, atendiendo al principio de austeridad.

Toluca de Lerdo, Estado de México, a 19 de junio de 2026.

35

TOLUCA **CAPITAL** DE OPORTUNIDADES Y PROGRESO

36

Edición a cargo de la
Secretaría del Ayuntamiento
del Municipio de Toluca

Número de ejemplares: 50

37

LCDO. RICARDO MORENO BASTIDA **Presidente Municipal Constitucional**

Dra. en D. P. Yazmin
Nájera Romero
Primera Síndica

Lcda. en D. Edna Viridiana
Flores Santa Olalla
Sexta Regidora

Mtro. Jaime Amado
López Gómez
Segundo Síndico

C. Ana Lilia del Socorro
Terrazas Vázquez
Séptima Regidora

Lcdo. En D. Mario
Magno Díaz
Primer Regidor

Dra. en D. Shantall
Zepeda Escobar
Octava Regidora

C. Ana Victoria
Pliego Tapia
Segunda Regidora

C. José Ramón Fernando
Santana López
Noveno Regidor

Lcdo. en D. Edgardo
Rebollar Pérez
Tercer Regidor

Lcda. C. P. y A. P. Irma Carolina
Alvarez Mendoza
Décima Regidora

Lcda. en Odontología
Belem Garay Garduño
Cuarta Regidora

Lcdo. en D. Luis Felipe
García Chávez
Décimo Primer Regidor

Lcdo. En Economía
Víctor Armando Díaz Rodríguez
Quinto Regidor

Lcda. en D. Cristina
Sierra Castillo
Décima Segunda Regidora

Mtro. Justo Núñez Skinfill
Secretario del Ayuntamiento

Rúbricas.