

"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO".

PERIÓDICO OFICIAL

GACETA DE GOBIERNO MUNICIPAL DE TONANITLA

VOLUMEN II, NÚMERO 15

NÚMERO DE EJEMPLARES IMPRESOS: DOS

FECHA: TONANITLA, ESTADO DE MÉXICO, SABADO 11 DE ABRIL DEL 2026

DIRECCIÓN: CALLE BICENTENARIO No. 1, COLONIA CENTRO, SANTA MARÍA TONANITLA,
ESTADO DE MÉXICO. C.P. 55785

CON FUNDAMENTO EN

LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 30, 48 FRACCIÓN III, ARTÍCULO 91 FRACCIÓN VIII, XIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO;

CONSIDERANDO

QUE EN LA OCTOGÉSIMA CUARTA SESIÓN DE CABILDO DE CARÁCTER ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA ONCE DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS, EN EL PUNTO DIEZ DE LA ORDEN DEL DÍA FUE APROBADO LO SIGUIENTE:

ÚNICO. POR UNANIMIDAD DE VOTOS ES APROBADO EL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE TONANITLA, ADMINISTRACIÓN 2025-2027.

SE PUBLICA EN ESTRADOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO MEDIANTE PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DE GOBIERNO" Y PÁGINA OFICIAL DE INTERNET.



QUE EN LA OCTOGÉSIMA CUARTA SESIÓN DE CABILDO DE CARÁCTER ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA ONCE DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS, EN EL PUNTO DIEZ DE LA ORDEN DEL DÍA FUE APROBADO LO SIGUIENTE:

ÚNICO. POR UNANIMIDAD DE VOTOS ES APROBADO EL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE TONANITLA, ADMINISTRACIÓN 2025-2027.

SE PUBLICA EN ESTRADOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO MEDIANTE PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DE GOBIERNO" Y PÁGINA OFICIAL DE INTERNET.



TONANITLA

Gobierno que Transforma con Experiencia

AYUNTAMIENTO

2025 - 2027

A T E N T A M E N T E

“GOBIERNO QUE TRANSFORMA CON EXPERIENCIA”

[RÚBRICA]

C.P. MAURO MARTÍNEZ MARTÍNEZ

PRESIDENTE MUNICIPAL

[AUTORIZÓ]

[RÚBRICA]

LCDA. ALEJANDRA MERITT
MALDONADO VARGAS

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
DE TONANITLA.

[VALIDÓ Y DIO FE]



Calle Bicentenario No. 1, Col. Centro, Santa María Tonanitla
Estado de México. C.P. 55785 Tel.: 55 2926-0057

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

MANUAL GENERAL DE

ORGANIZACIÓN DEL

MUNICIPIO DE TONANTTLA

2025-2027



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

ÍNDICE

- I. PRESENTACION
- II. NORMATIVIDAD
- III. OBJETIVO
- IV. ORGANIGRAMA
- V. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.
 1. PRESIDENCIA
 2. SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
 - 2.1. OFICIALIA DE PARTES
 - 2.2. JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO
 - 2.3. OFICIALIA 01 REGISTRO CIVIL
 - 2.4. DIRECCION DE ARCHIVO MUNICIPAL
 - 2.5. JUZGADO CIVICO
 3. TESORERIA MUNICIPAL
 - 3.1. JEFATURA DE CATASTRO
 4. ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL
 - 4.1. AUTORIDAD INVESTIGADORA
 - 4.2. AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA
 5. DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS
 6. DIRECCION DE FOMENTO Y DESARROLLO ECONOMICO, ADMINISTRACION Y REGLAMENTOS
 7. DIRECCION DE DESARROLLO URBANO
 8. DIRECCION DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS
 9. DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL
 - 9.1. UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS
 - 9.2. CENTRO DE COMANDO Y CONTROL C-2
 10. SECRETARIA TECNICA DE SEGURIDAD PUBLICA
 11. DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS
 12. DIRECCION DE PARQUES, JARDINES Y PANTEON MUNICIPAL.
 - 12.1. COORDINACION DE ECOLOGIA
 13. DIRECCION DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO
 14. DIRECCION DE EDUCACION Y CULTURA
 - 14.1. COORDINACION DE TURISMO
 15. DIRECCION DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL

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

- 15.1. COORDINACION DE LA BIBLIOTECA DIGITAL MEXIQUENSE
 - 16. DIRECCION DE DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL
 - 17. DIRECCION DE SALUD
 - 18. DIRECCION DE CAMPO Y FOMENTO AGROPECUARIO
 - 19. DIRECCION DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO
 - 20. DIRECCION DE COMUNICACION SOCIAL
 - 21. DIRECCION DE GOBIERNO
 - 22. DIRECCION DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES
 - 23. DIRECCION DE LA UNIDAD DE INFORMACION, PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION.
 - 24. DIRECCION JURIDICA
 - 25. DIRECCION DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE GOBIERNO DIGITAL Y SISTEMAS
 - 25.1. AUTORIDAD DE SIMPLIFICACION Y DIGITALIZACION
 - 26. CRONISTA MUNICIPAL
 - 27. DEFENSORIA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS
- VI. TRANSITORIOS
- VII. VALIDACIÓN



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

I. PRESENTACIÓN.

El presente Manual General de Organización será de observancia general para los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Tonanitla 2025- 2027, para las Direcciones, Coordinaciones y Unidades Administrativas que conforman la presente Administración, teniendo como objetivo principal, establecer con claridad las funciones, facultades, obligaciones y atribuciones de los integrantes de la estructura orgánica municipal, los cuales se encuentran orientados a cumplir con todos y cada uno de los objetivos propuestos por las diversas dependencias, procurando responder a las demandas presentadas por la ciudadanía, enfocados en las obras, programas sociales, servicios públicos municipales, seguridad pública, y la cultura de nuestro municipio.

En este sentido, el Ayuntamiento de Tonanitla, pone a disposición de los servidores públicos que integran la Administración Pública Municipal para el periodo 2025-2027 el presente Manual General de Organización del Municipio de Tonanitla en el que se contempla el Objetivo General, Base Legal, Atribuciones, Organigrama, así como de todas las Unidades Administrativas que integran la Administración Pública Municipal.

II. NORMATIVIDAD.

El Manual General de Organización Municipal en el Estado de México fundamenta su creación principalmente en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 112, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México: establece que el municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado. Y en los artículos 1,31, 48, 49, 86, 89, 112, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Este instrumento regula la estructura, funciones y organización de los ayuntamientos. Código Administrativo del Estado de México: En su Artículo 1.4, establece que los titulares de las dependencias municipales deben actuar conforme a las leyes orgánicas y reglamentos correspondientes, permitiendo la delegación de facultades mediante acuerdos publicados que suelen detallarse en los manuales. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios: Obliga a los servidores públicos a actuar conforme a las atribuciones establecidas en sus manuales de organización para evitar faltas administrativas. Artículo 56 del Bando Municipal de Tonanitla 2026 como el documento anual que define la estructura orgánica básica y remite a los manuales para el detalle funcional. Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal: Cada municipio emite su propio reglamento donde se especifica la obligación de contar con manuales de organización para delimitar funciones, objetivos y estructuras de cada unidad administrativa.



TONANITLA

Gobierno que Transforma con Experiencia

AYUNTAMIENTO

2025 - 2027

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

III. OBJETIVO.

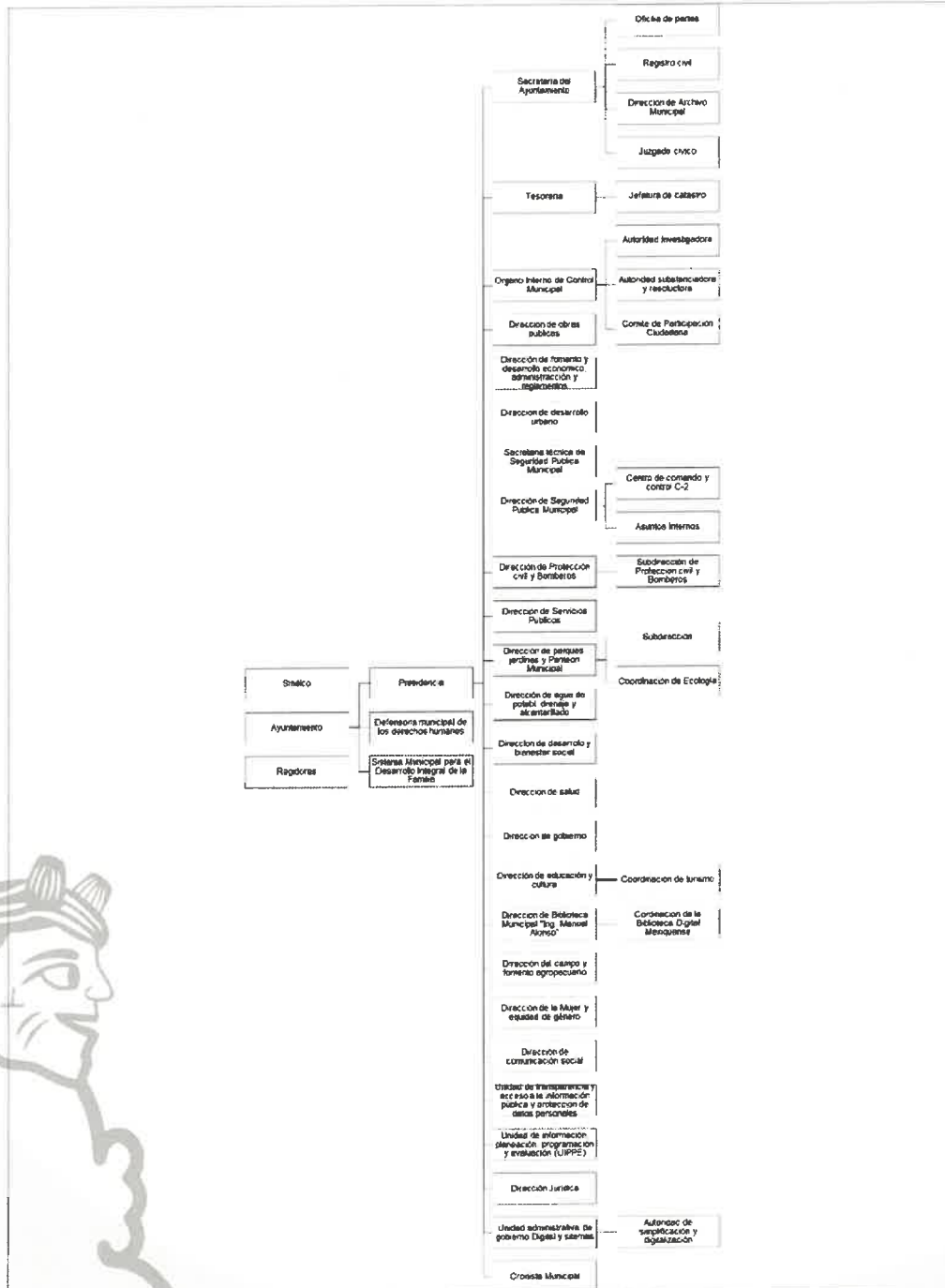
El presente Manual General de Organización, sirve como instrumento administrativo que tiene como objeto establecer los principios legales y éticos para la realización de las atribuciones de cada área, así como ayudar a entender el actuar de cada día de las áreas administrativas; aclarar los procesos de organización y responsabilidades que les son conferidos a cada área. Evitar la duplicidad de funciones de las unidades administrativas; Evitar erogaciones del gasto público municipal; Otorgar al funcionario público una visión completa de sus funciones y sus interrelaciones con diferentes áreas según sus actividades, fomentar la simplificación y digitalización a la administración pública y la transparencia de sus actividades; Mantener y seguir un orden organizacional con respecto al trato directo con la ciudadanía según las actividades de los funcionarios públicos, y determinar los parámetros de promoción y divulgación de las acciones de cada una de las áreas.





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

IV. ORGANIGRAMA.





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

V. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.

1. PRESIDENCIA

Son funciones del Presidente Municipal, las establecidas en el artículo 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y las atribuciones marcadas en el artículo 10 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios; además de ejecutar los acuerdos tomados por los integrantes del Ayuntamiento e informar su cumplimiento, para lo cual contará, en su despacho con el personal necesario que le permita desarrollar su actividad, además de proponer al Ayuntamiento los nombramientos de Secretario, Tesorero y Titulares de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública municipal, favoreciendo para tal efecto el principio de igualdad y equidad de género.

El Presidente Municipal se encargará de la administración pública municipal, dando cumplimiento a los acuerdos tomados por el Ayuntamiento, así como de asumir la representación jurídica del Municipio y del ayuntamiento en la celebración de actos y convenios en los que tome parte el Ayuntamiento, para el mejor desempeño y prestación de los servicios públicos municipales.

2. SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Es la dependencia cuyas facultades están previstas en los artículos 28, 30 y 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, quien deberá levantar las Actas de Cabildo respectivas, emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de Cabildo convocadas legalmente; y atribuciones marcadas en el artículo 11 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios, así como las siguientes funciones:

Podrá emitir las certificaciones de los actos del órgano colegiado; constancias de Identidad, Vecindad, Residencia, Ingresos, de no afectación de dominio público y privado, que soliciten los habitantes del municipio, así como Documentos de la Administración Pública Municipal;

Ser responsable de la publicación de la Gaceta Municipal, así como de las publicaciones en los estrados del Ayuntamiento.

Supervisará a la Dirección de Archivo General Municipal, a la Junta Municipal de Reclutamiento, al Juzgado Cívico y sus integrantes de manera periódica y constante; a la Oficialía de Registro Civil y organizará e integrará en el sistema de información mobiliaria e inmobiliaria; así como las demás que le señalen expresamente el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables; Tiene la facultad de autorizar eventos públicos (sin fines de lucro) y privados, fiestas



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

familiares, y cualquier otro cuando se realice en la vía y/o espacios públicos. Previa petición por escrito y con la recopilación de las firmas de conformidad de los vecinos de la calle que se pretende cerrar, el pago en la tesorería municipal de cinco (5) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente en la zona por cada día de obstrucción a la vialidad y/o espacio público que se pretenda cerrar; deberá contar con el visto bueno del Presidente Municipal y/o la participación de la ciudadanía;

2.1. OFICIALIA DE PARTES

Se auxiliará de una persona responsable de la correspondencia oficial del ayuntamiento, Se encargará de recibir, registrar, Controlar y distribuir la documentación que ingrese a las diferentes áreas y/o dependencias del municipio en tiempo y forma, Supervisado por la secretaría del Ayuntamiento; Con fundamento en el Artículo 91, fracción VII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

2.2. JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO

Tendrá a su cargo principalmente el empadronamiento y/o alistamiento, de todos los individuos de edad militar y el reconocimiento médico, recibirá todas las reclamaciones y solicitudes, expidiendo para el efecto las cartillas de identidad de Servicio Militar a los elementos de la clase y remisos, con el objetivo de que cumplan con sus obligaciones militares, turnándolas con un informe a la Oficina de Reclutamiento de Sector; una vez recibidas las listas aprobadas de la Oficina de Zona, mandarlas publicar y proceder a hacer el sorteo dando a conocer a los interesados su designación, obligaciones y delitos y faltas en que incurrir por actos contrarios u omisiones a la Ley del Servicio Militar y su Reglamento. Una vez verificado lo anterior, reunirá y presentará a las autoridades militares encargadas de recibir a los conscriptos en el lugar, día y hora que se designe y finalmente, hará cumplir con las disposiciones de la Ley su Reglamento en materia del Servicio Militar a los individuos que no vayan a prestar servicios en el activo.

2.3. OFICIALIA 01 REGISTRO CIVIL

Es la Institución de carácter público y de interés social, mediante la cual el Estado, a través de sus Oficialías investidos de fe pública, inscriben, registran, autorizan, certifican, dan publicidad y solemnidad a los actos y hechos relativos al estado civil de las personas y expiden las actas relativas al nacimiento, reconocimiento de hijos o hijas, adopción, matrimonio, divorcio y defunción, así mismo inscriben las resoluciones y sentencias judiciales relativas al estado civil, con las atribuciones y prerrogativas que se derivan del Libro Tercero del Código Civil del Estado de México y así como el Reglamento del Registro Civil del estado de México Vigentes respectivamente.

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

La Oficialía del registro Civil, previos acuerdos y autorización del ayuntamiento realizará la exención del pago de trámites a su cargo para los habitantes de escasos recursos económicos en el Municipio; por lo que se realizará por lo menos una campaña de regulación al año, en coordinación con las autoridades estatales correspondientes y previo estudio socioeconómico.

Toda inhumación o cremación será autorizada por escrito del oficial del registro civil, quien se asegurará de la defunción con el certificado respectivo, expedido por la persona legalmente autorizada por la autoridad sanitaria. Se procederá a la inhumación o cremación después de las 12 horas y dentro de las 48 horas siguiente de haber ocurrido la defunción excepto en los casos en que se ordene otra cosa por la autoridad que corresponda

2.4. DIRECCION DE ARCHIVO MUNICIPAL

El archivo municipal es el área encargada de albergar el archivo de concentración, e histórico en el ámbito municipal, con el objetivo de mejorar los mecanismos de conservación, y el control de documentos en la administración pública del municipio, y que podrá ser consultada en términos de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

El Titular del Archivo Municipal tendrá las siguientes funciones:

- I. Integración del Grupo Interdisciplinario.
- II. Integración del Sistema Institucional de Archivos.
- III. Elaboración en Coordinación con los responsables del Archivo de Trámite y Concentración los Instrumentos de Control y Consulta Archivística.
- IV. La elaboración del Programa Anual del Desarrollo Archivístico.
- V. Coordinar y valorar la disposición en las Áreas Operativas, en conjunto con el Grupo Interdisciplinario.
- VI. Supervisar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos Archivísticos y a la Gestión de Documentos Electrónicos de las Áreas Operativas.
- VII. Brindar asesoría técnica para la operación de los Archivos y dar visto bueno al proceso de Disposición Documental realizado por las Áreas Operativas.
- VIII. Elaborar el programa de capacitación de Gestión Documental y Administración de Archivos para las Áreas Operativas con las cuales se coordina.
- IX. Coordinar con las Áreas Administrativas las Políticas de Acceso y la Conservación de los Archivos.
- X. Organizar la operación de los Archivos de Trámite como Concentración, y en su caso Histórico de acuerdo con la norma aplicable de acuerdo a los Valores



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

establecidos en los criterios para la elaboración del Catálogo en la Gaceta del 05 de Mayo 2023.

- XI. Autorización de la Transferencia de Archivos cuando un área o unidad administrativa del sujeto obligado sea sometida a procesos de fusión escisión, extinción o cambio de adscripción, o cualquier inconformidad de las unidades aplicable.
- XII. Coadyuvar con el Área de Transparencia y Gobierno Digital para la automatización de la información, así como la Digitalización de los Archivos Electrónicos de conformidad con la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Municipios y sus reglamentos.
- XIII. Las que establezcan las demás disposiciones Jurídicas aplicables.

2.5. JUZGADO CIVICO

El Juzgado Cívico es la unidad administrativa dependiente del Ayuntamiento, en la que se imparte y administra la Justicia Cívica dentro del municipio; tendrá autonomía técnica y operativa. Además será el encargado de conocer de los accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular, cuando exista conflicto de interés, siempre que se trate de daños materiales a propiedad privada y en su caso lesiones a las que se refiere la fracción I del artículo 237 del Código Penal del Estado de México.

Para la efectiva impartición y administración de la Justicia Cívica, de conformidad con la capacidad operativa y presupuestal, el juzgado operará en turnos sucesivos con diverso personal que cubrirán las veinticuatro horas y contarán con el personal mínimo siguiente:

- I. Una Jueza o Juez Cívico.
- II. Una Secretaria o Secretario Cívico.
- III. Una persona Facilitadora.
- IV. Una persona médica.
- V. Una o un psicólogo;
- VI. Las y los policías de custodia que se requieran para el desahogo de las funciones del Juzgado Cívico.
- VII. El personal administrativo que el Ayuntamiento asigne a cada Juzgado Cívico.

El Juzgado Cívico contara con, al menos, los espacios físicos siguientes:

- I. Sala de audiencias.
- II. Sección de recuperación de personas en estado de ebriedad o intoxicación.
- III. Sección de Personas Adolescentes.



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

- IV. Sección médica y área de evaluación psicológica.
- V. Área de aseguramiento.

El Juez Cívico contará con las siguientes atribuciones:

- I. Conocer, calificar y sancionar las infracciones establecidas en el presente bando; en los reglamentos municipales de Justicia Cívica y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- II. Llevar a cabo audiencias públicas para resolver sobre la responsabilidad de las personas probables infractoras.
- III. Fomentar y proponer la solución pacífica de conflictos entre particulares, a través de mecanismos alternativos de solución de controversias como la mediación, la conciliación o la justicia restaurativa.
- IV. Reportar inmediatamente al servicio público gratuito de localización de personas extraviadas del Estado de México, la información sobre las personas presentadas, sancionadas, así como las que se encuentren en tiempo de recuperación.
- V. Concluido el procedimiento que corresponda, autorizar la devolución de los objetos y valores que portaban las personas al momento de ingresar a las instalaciones del Juzgado Cívico.
- VI. Ordenar que se realice el dictamen psicosocial a las personas infractoras para poder aplicar Medidas para Mejorar Convivencia Cotidiana.
- VII. Expedir recibo oficial a la persona infractora para que esta realice el pago de la multa impuesta ante la tesorería municipal.
- VIII. Garantizar la seguridad jurídica, el debido proceso y los derechos humanos de las personas probables infractoras.
- IX. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con el Ministerio Público y las autoridades judiciales correspondientes.
- X. Solicitar, de ser necesario, el auxilio de la fuerza pública, para el adecuado funcionamiento del Juzgado Cívico.
- XI. Remitir al Ministerio Público a las personas que sean presentadas como probables infractores, cuando los hechos constituyan un probable delito.
- XII. Dar vista a las autoridades competentes cuando derivado de la detención, traslado o custodia, las personas probables infractoras presenten indicios de maltrato, abuso físico o verbal o exacción.
- XIII. Solicitar por escrito a las autoridades competentes, apoyo para retirar objetos que estorben la vía pública, la limpieza de lugares que deterioren el ambiente, o bien, que atenten contra la seguridad y dañen la salud pública.
- XIV. Comisionar al personal adscrito al Juzgado Cívico para realizar notificaciones y diligencias.
- XV. Habilitar al personal para suplir las ausencias temporales de la o el Secretario Cívico.



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

- XVI.** Autorizar con su firma la expedición de copias certificadas a quien tenga interés jurídico y legítimo de documentos que obren en el archivo del Juzgado Cívico.
- XVII.** Conocer, calificar e imponer las sanciones que procedan por las infracciones que deriven con motivo de la aplicación del Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México en el ámbito de competencia municipal correspondiente, excepto las de carácter fiscal y se apegará a los procedimientos establecidos en el mismo.
- XVIII.** Expedir a petición de parte, constancia de las diligencias de todo lo actuado en el procedimiento.
- XIX.** Conocer mediar y conciliar en los accidentes con motivo de tránsito vehicular, cuando exista conflicto de interés, siempre que se trate de daños materiales a propiedad privada, y en su caso lesiones a los que se refiere la fracción I del artículo 237 del Código Penal del Estado de México.
- XX.** Las demás que le confiere el presente Bando, el Reglamento respectivo y otras disposiciones jurídicas aplicables.

La Secretaria o Secretario Cívico tendrá las siguientes atribuciones.

- I.** Autorizar con su firma y el sello del Juzgado Cívico las actuaciones en que intervenga la o el Juez Cívico en ejercicio de sus funciones.
- II.** Custodiar los objetos y valores de la o las personas probables infractoras, previa emisión de la boleta de registro que expida.
- III.** Elaborar las boletas de registro señalando el nombre de la o el infractor, su situación jurídica, descripción general de los bienes retenidos y, en su caso, el destino o devolución de dichos bienes.
- IV.** Integrar y resguardar los expedientes relativos a los procedimientos del Juzgado Cívico.
- V.** Devolver los objetos y valores de las personas infractoras.
- VI.** Vigilar la integración y actualización del Registro de Personas Infractoras.
- VII.** Suplir las ausencias de la o el Juez Cívico, si ésta es mayor a quince días, deberá de autorizarse en Sesión de Cabildo.
- VIII.** Las demás que le confiere la presente Ley, el Reglamento respectivo y otras disposiciones jurídicas aplicables.

El Facilitador, en términos de la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Conducir el procedimiento de mediación o conciliación en forma gratuita, imparcial, transparente, flexible y confidencial.
- II.** Informar a las y los involucrados sobre la naturaleza, principios, fines y alcances de la mediación, de la conciliación y de la justicia restaurativa.



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

- III. Implementar y substanciar procedimientos de mediación o conciliación comunitaria, o social en el Municipio, en todos los casos en que sean requeridos por sus habitantes o por las autoridades municipales. Tratándose de conflictos en núcleos agrarios, se remitirán a la autoridad competente.
- IV. Cuidar que las partes participen en el procedimiento de manera libre y voluntaria, exentas de coacciones o de influencia alguna;
- V. Informar a las y los participantes, la posibilidad de cambiar el medio alternativo de solución de controversias, cuando de acuerdo con los participantes resulte conveniente emplear uno distinto al inicialmente elegido, siempre que este sea más conveniente para ambas partes.
- VI. Llevar un libro de registro de los procesos de mediación o conciliación.
- VII. Redactar, revisar y en su caso autorizar y firmar, los acuerdos o convenios a que lleguen los participantes a través de la mediación o de la conciliación en términos de lo previsto por la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México.
- VIII. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos entre particulares que deriven de mecanismos alternativos de solución de controversias.
 - IX. Asegurarse que los convenios entre las partes estén apegados a la legalidad, proporcionando convenio original a los participantes.
 - X. Proporcionar copia certificada del convenio generado.
 - XI. Recibir solicitud por escrito por la parte interesada del procedimiento de mediación y/o conciliación para la elaboración de la acta circunstanciada de la sesión, cuando no se llegue a un convenio, realizando el pago ante la tesorería municipal.
 - XII. Elaboración de actas informativas no constitutivas de delito, constancia de dependencia económica, actas de concubinato y actas circunstanciadas, realizando el pago ante la tesorería municipal de acuerdo al código financiero del estado de México.
 - XIII. Elaboración de actas informativas no constitutivas de delito, constancia de dependencia económica y actas de concubinato, las cuales serán emitidas cuando el solicitante sea habitante del municipio, o en su defecto los hechos sucedan dentro del territorio municipal, realizando el pago ante la tesorería municipal de acuerdo al código financiero del estado de México.
 - XIV. Dar por concluido el procedimiento de mediación y/o conciliación en caso de perjudicar a la hacienda pública, a las autoridades municipales, a terceros o cuando esta autoridad no sea competente.

Quando con una sola o diversas conductas se cometan varias infracciones, la o el Juez Cívico impondrá la sanción máxima aplicable, pudiendo aumentarse hasta en una mitad más sin que el arresto pueda exceder de treinta y seis horas.



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

Cuando sean presentadas una o más personas ante el Juzgado Cívico por la probable comisión de una infracción, los elementos de las instituciones de seguridad remitentes y la persona Secretaria del Juzgado Cívico, asentarán de manera inmediata la información conducente en el registro correspondiente. Por su parte, las o los policías que realicen la remisión de una persona probable infractora, lo hará constar en el Informe Policial Homologado, elaborará una boleta de remisión ante el Juzgado Cívico; proporcionará copia a la persona detenida; e informará inmediatamente a su superior jerárquico de la detención, sin menoscabo de las obligaciones derivadas del Registro Nacional de Detenciones. La o el Juez Cívico analizará el caso de inmediato y, de resultar procedente, se declarará competente e iniciará el procedimiento. En caso contrario, remitirá a la persona probable infractora a la autoridad a la que corresponda conocer del asunto.

Para conservar el orden en el Juzgado Cívico, la persona juzgadora podrá imponer las siguientes medidas disciplinarias:

- I. **Apercibimiento.**
- II. **Multa por el equivalente de 1 a 10 veces la UMA.**
- III. **Arresto hasta por doce horas; y**
- IV. **Solicitar el auxilio de la fuerza pública. Si la persona infractora fuese jornalera, obrera, o trabajadora no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día. Tratándose de personas trabajadoras no asalariadas, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso. Tratándose de personas desempleadas o sin ingresos, la multa máxima será el equivalente a una vez la UMA. Los medios para la acreditación de estas condiciones deberán ser indubitables.**

3. TESORERIA MUNICIPAL

La Tesorería Municipal es el órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales, y responsable de realizar las erogaciones que haga el Ayuntamiento, asimismo se encargará de la Administración de la Hacienda Pública Municipal, de conformidad con el artículo 93, 94 y 95 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Son atribuciones de la Tesorera Municipal:

- I. **Administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.**
- II. **Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y, en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones**



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

- aplicables.
- III. Imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones a las disposiciones fiscales.
 - IV. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios.
 - V. Proporcionar oportunamente al ayuntamiento todos los datos o informes que sean necesarios para la formulación del Presupuesto de Egresos Municipales, vigilando que se ajuste a las disposiciones de esta Ley y otros ordenamientos aplicables.
 - VI. Presentar anualmente al ayuntamiento un informe de la situación contable financiera de la Tesorería Municipal.
 - VII. Proporcionar para la formulación del proyecto de Presupuesto de Egresos Municipales la información financiera relativa a la solución o en su caso, el pago de los litigios laborales.
 - VIII. Diseñar y aprobar las formas oficiales de manifestaciones, avisos y declaraciones y demás documentos requeridos.
 - IX. Participar en la formulación de Convenios Fiscales y ejercer las atribuciones que le correspondan en el ámbito de su competencia.
 - X. Proponer al ayuntamiento la cancelación de cuentas incobrables.
 - XI. Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen en favor de la hacienda municipal.
 - XII. Proponer la política de ingresos de la tesorería municipal.
 - XIII. Intervenir en la elaboración del programa financiero municipal.
 - XIV. Elaborar y mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes;
 - XV. Ministrar a su inmediato antecesor todos los datos oficiales que le solicitare, para contestar los pliegos de observaciones y alcances que formule y deduzca el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
 - XVI. Solicitar a las instancias competentes, la práctica de revisiones circunstanciadas, de conformidad con las normas que rigen en materia de control y evaluación gubernamental en el ámbito municipal.
 - XVII. Glosar oportunamente las cuentas del ayuntamiento.
 - XVIII. Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidad que haga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información que éste requiera, informando al Ayuntamiento.
 - XIX. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado, por acuerdo expreso del Ayuntamiento y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
 - XX. Recaudar y administrar los ingresos que se deriven de la suscripción de convenios, acuerdos o la emisión de declaratorias de coordinación; los relativos a las transferencias otorgadas a favor del Municipio en el marco del Sistema Nacional o



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

Estatual de Coordinación Fiscal, o los que reciba por cualquier otro concepto; así como el importe de las sanciones por infracciones impuestas por las autoridades competentes, por la inobservancia de las diversas disposiciones y ordenamientos legales, constituyendo los créditos fiscales correspondientes.

- XXI. Dar cumplimiento a las leyes, convenios de coordinación fiscal y demás que en materia hacendaria celebre el Ayuntamiento con el Estado.
- XXII. Entregar oportunamente a la Síndico, el informe mensual que corresponda, a fin de que se revise, y de ser necesario, para que se formulen las observaciones respectivas;
- XXIII. Las que les señalen las demás disposiciones legales y el ayuntamiento.

3.1. JEFATURA DE CATASTRO

Es la encargada de integrar, conservar y actualizar el padrón catastral del municipio, inscribir, identificar los inmuebles localizados dentro del territorio municipal, recibir las manifestaciones catastrales de sus propietarios, practicar levantamientos topográficos catastrales y verificaciones de linderos previo a la notificación de la dirección de desarrollo urbano en los términos de los ordenamientos correspondientes, aplicar las tablas de valores unitarios de suelo y construcción debidamente aprobadas, así como cumplir con la normatividad y procedimientos establecidos por el Instituto de Información de Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGCEM).

Los servicios catastrales que presta el Ayuntamiento son:

- I. Inscripción de inmuebles en el Padrón Catastral Municipal.
- II. Registrar el alta y modificación de predios y construcciones.
- III. Actualización de padrón catastral.
- IV. Relotificaciones, conjuntos urbanos, afectaciones y modificaciones de linderos, previa autorización emitida por la autoridad competente.
- V. Actualización de cartografía catastral.
- VI. Asignación, baja y reasignación de clave catastral.
- VII. Certificación de clave y valor catastral y plano manzanero.
- VIII. Constancias de identificación catastral.
- IX. Levantamiento topográfico catastral.
- X. Verificación de linderos.

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

4. ORGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

El órgano interno de control del Municipio de Tonanitla, es el encargado de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, competente para aplicar acciones preventivas, emitir recomendaciones a los titulares de las dependencias administrativas para el mejor desempeño de sus funciones, y aplicar leyes en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

El titular órgano interno de control será denominado Contralora o Contralor, la cual será nombrada por acuerdo de Cabildo de entre una terna de ciudadanas y ciudadanos propuestos por la Presidenta o Presidente Municipal y dependerá jerárquicamente del mismo, sus atribuciones serán las siguientes:

- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal.
- II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos.
- III. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación.
- IV. Asesorar a los órganos de control interno de los organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública municipal.
- V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones.
- VI. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados a los ayuntamientos se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos.
- VII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal.
- VIII. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de sus funciones.
- IX. Designar a los auditores externos y proponer al ayuntamiento, en su caso, a los Comisarios de los Organismos Auxiliares.
- X. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias.
- XI. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al ayuntamiento.
- XII. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio.
- XIII. Dictaminar los estados financieros de la tesorería municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- XIV. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la tesorería municipal conforme



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

a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables.

- XV.** Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresa las características de identificación y destino de los mismos.
- XVI.** Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- XVII.** Hacer del conocimiento del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de las responsabilidades administrativas resarcitorias de los servidores públicos municipales, dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición de las mismas; y remitir los procedimientos resarcitorios, cuando así sea solicitado por el Órgano Superior, en los plazos y términos que le sean indicados por éste.
- XVIII.** Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública, y recomendaciones para un mejor desempeño.
- XIX.** Vigilar el cumplimiento de los programas y acciones para la prevención, atención y en su caso, el pago de las responsabilidades económicas de los Ayuntamientos por los conflictos laborales.
- XX.** Participar en los Comités Internos de Mejora Regulatoria, solicitando que las dependencias de la administración pública municipal presenten evidencia del cumplimiento de los acuerdos y avances.
- XXI.** Realizar con autorización del Presidente Municipal el Programa anual de Auditorías y hacer de su conocimiento los resultados.
- XXII.** Citar a petición de la Síndico Municipal a los servidores públicos municipales, que sin intención causen daños o pérdidas a los bienes muebles municipales, a fin de suscribir acta administrativa con acuerdos de reparación, y/o reposición o pago de los bienes.
- XXIII.** Supervisar a través del sistema de Back Office Declaranet, que la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico, Administración y Reglamentos, realice el registro de movimiento de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses Inicial y/o Conclusión y modificación; así como que los servidores públicos cumplan esta obligación.
- XXIV.** Vigilar que las personas servidoras públicas de las dependencias municipales que intervienen en la operación del Registro Estatal de Inspectores (REI), cumplan con las atribuciones y obligaciones establecidas en los “Lineamientos que regulan la dirección, coordinación, administración, operación y actualización del Registro Estatal de Inspectores, así como las funciones de las Autoridades que lo operan” publicados el veintiséis de abril del 2023 en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno y demás ordenamientos legales.
- XXV.** Practicar acciones de control y evaluación, a fin de verificar que se cumplan con los objetivos del REI y, en su caso, turnar los resultados al área de quejas, para



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

que inicie el procedimiento de investigación correspondiente.

XXVI. Coordinarse con el Comité de Participación Ciudadana para establecer programas del Sistema Municipal Anticorrupción, y en su caso emitir medidas de prevención como lo son: recomendaciones no vinculantes a procedimiento de responsabilidad administrativa, cursos de capacitación y campañas de cero tolerancia a la corrupción.

Tiene a su cargo tramitar y resolver los procedimientos administrativos por la presunta comisión de irregularidades administrativas de los servidores públicos municipales, apegado su actuación en lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, así como en los Reglamentos Internos, Manuales de Organización y procedimientos y demás normatividad aplicable en la materia.

4.1. AUTORIDAD INVESTIGADORA

Es el órgano encargado de desahogar la etapa de investigación y es parte en el procedimiento administrativo seguido en forma de juicio, en el ejercicio de sus atribuciones, la Autoridad Investigadora está dotada de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento;

4.2. AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA

En el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) y hasta la conclusión de la audiencia inicial, además de, emitir la resolución que en derecho corresponda de acuerdo a lo señalado por las últimas dos fracciones del artículo 194 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipio.

5. DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS

Tiene como objeto planear, programar, presupuestar, adjudicar, contratar, ejecutar, vigilar, supervisar, controlar, recepcionar, conservar y mantener las obras públicas municipales, se encargará en el ámbito de su competencia de:

- I. Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad.
- II. Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con



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

las mismas que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia.

- III. Proyectar las obras públicas y servicios relacionados, que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines.
- IV. Construir y ejecutar todas aquellas obras públicas y servicios relacionados, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa respectivo.
- V. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados.
- VI. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados.
- VII. Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos.
- VIII. Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas.
- IX. Administrar y ejercer, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con la o el Tesorero municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados.
- X. Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables.
- XI. Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- XII. Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano.
- XIII. Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo.
- XIV. Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública.
- XV. Proyectar, formular y proponer al Presidente Municipal, el Programa General de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y con la política, objetivos y prioridades del Municipio y vigilar su ejecución.
- XVI. Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas.



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

- XVII.** Ejecutar y mantener las obras públicas que acuerde el Ayuntamiento, de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos, coordinándose, en su caso, previo acuerdo con el Presidente Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y Municipales concurrentes.
- XVIII.** Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas.
- XIX.** Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas.
- XX.** Autorizar para su pago, previa validación del avance y calidad de las obras, los presupuestos y estimaciones que presenten los contratistas de obras públicas municipales.
- XXI.** Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso.
- XXII.** Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas que se realicen en el municipio se realice conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública.
- XXIII.** Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción.
- XXIV.** Integrar y autorizar con su firma, la documentación que en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- XXV.** Formular las bases y expedir la convocatoria a los concursos para la realización de las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución.

6. DIRECCION DE FOMENTO Y DESARROLLO ECONOMICO, ADMINISTRACION Y REGLAMENTOS.

Es el área administrativa encargada de fomentar la Economía del Municipio con proyectos detonadores de empleo que generen riqueza, implementará programas y acciones para promover la oferta y creación de fuentes de empleo, orientar a emprendedores y canalizarlos con las instancias correspondientes en materia de creación de empresas, con la aprobación del Programa Anual que regula el artículo 31 fracción I BIS, fracción I Ter de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; otorgara capacitación laboral, fuentes de financiamiento, participará en la elaboración y seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal.

Para el desarrollo de sus atribuciones, la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico,



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

Administración y Reglamentos, contará con un Director General que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones a que se refiere el artículo anterior

En materia de Fomento y Desarrollo Económico, Administración y Reglamentos, contará con un área responsable de atender la Ventanilla única, coadyuvando con el titular del área en las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y promover políticas que generen inversiones productivas y empleos remunerados.
- II. Promover programas de simplificación, desregulación y transparencia administrativa para facilitar la actividad económica.
- III. Coadyuvar con la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria en la ejecución del Programa de Mejora Regulatoria que autorice el cabildo en los términos de la Ley en la materia.
- IV. Establecer y operar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Estado de México (SARE) en coordinación con los distintos órdenes de Gobierno en los términos que establece la Ley de la Materia; en los casos en que no se haya celebrado convenio de coordinación para la unidad económica del (SARE) en el Municipio, se deberá establecer y operar una ventanilla única que brinde orientación, asesoría y gestión a los particulares respecto de los trámites requeridos para la instalación, apertura, operación y ampliación de nuevos negocios que no generen impacto estatal.
- V. Promover y difundir, dentro y fuera del Municipio las ventajas competitivas que se ofrecen en la localidad a la inversión productiva, en foros estatales, nacionales e internacionales.
- VI. Promover en el sector privado la investigación y desarrollo de proyectos productivos para atraer capitales de inversión.
- VII. Impulsar la participación del sector privado en el desarrollo de infraestructura comercial e industrial.
- VIII. Promover la capacitación, tanto del sector empresarial como del sector laboral, en coordinación con instituciones y organismos públicos y privados, para alcanzar mejores niveles de productividad y calidad de la base empresarial instalada en el Municipio, así como difundir los resultados y efectos de dicha capacitación.
- IX. Fomentar la creación de cadenas productivas entre micro, pequeños y medianos empresarios, con los grandes empresarios.
- X. Fomentar y promover la actividad comercial, incentivando su desarrollo ordenado y equilibrado, para la obtención de una cultura de negocios corresponsable de la seguridad, limpia y abasto cualitativo en el Municipio.
- XI. Impulsar el Desarrollo Sustentable a través de la capacitación para el empleo de nuevas tecnologías, la vinculación del sector con las fuentes de financiamiento, la constitución de cooperativas para el desarrollo, y el establecimiento de mecanismos de información sobre los programas municipales, estatales y



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

federales, públicos y privados.

- XII.** Promover el consumo en establecimientos comerciales y de servicios del Municipio.
- XIII.** Fomentar la comercialización, de productos hechos en el municipio, en mercados nacionales e internacionales.
- XIV.** Conducir la coordinación interinstitucional de las dependencias municipales a las que corresponda conocer sobre el otorgamiento de permisos y licencias de acuerdo a la apertura y funcionamiento de unidades económicas; para tal efecto, deberá garantizar que el otorgamiento de la licencia no sujeto al pago de contribución, ni a donación alguna; la exigencia de cargas tributarias, dádivas o cualquier otro concepto que condicione su expedición será sancionada en términos de la Ley de responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- XV.** Operar y actualizar el Registro Municipal de Unidades Económicas de los permisos o licencias de funcionamiento otorgadas a las unidades económicas respectivas, así como remitir dentro de los cinco días hábiles siguientes los datos generados al Sistema que al efecto integre a la Secretaría de Desarrollo Económico, a la Secretaría de Seguridad Pública y a la procuraduría General de Justicia del Estado de México, la información referente.
- XVI.** Realizar el Padrón de Comercios y regularización de los mismos, así como el otorgamiento de la licencia de funcionamiento de los establecimientos comerciales de bajo impacto, y en su caso realizar la suspensión de actividades correspondiente; y previo procedimiento administrativo, de los establecimientos mercantiles con venta o suministro de bebida alcohólica que no cuenten con la correspondiente licencia de funcionamiento del establecimiento, se procederá a la clausura definitiva.
- XVII.** Crear el Comité de Dictámenes de Giro.
- XVIII.** Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

Para la expedición de una Licencia de Funcionamiento de un establecimiento mercantil con venta o suministro de bebidas alcohólicas en botellas cerradas para consumo inmediato o al copeo, los solicitantes deberán cumplir en los requerimientos establecidos en los ordenamientos legales aplicables vigentes a nivel Federal, Estatal y Municipal. Vigilar que los establecimientos comerciales respeten los horarios de atención al público, establecidos por el Ayuntamiento. El refrendo de la licencia de funcionamiento, permiso o autorización se deberá realizar durante los meses de febrero, marzo y abril los cuales deberán ser ejercidos por el titular de los mismos.

La licencia de funcionamiento para el establecimiento de restaurantes bar, cantinas, salones de fiesta con pista de baile, discotecas, centros comerciales, supermercados,

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

funerarias, depósitos de "vehículos chatarra o chocados, asfaltadoras, tabiquerías, vinaterías, depósitos de desechos reciclables será otorgada una vez que se entregue el dictamen de giro que emita el Comité de dictamen de giro integrado como la marca la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México. No se expedirán licencias de funcionamiento relativas a la comercialización de bebidas alcohólicas en puestos temporales o semifijos.

La Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos en todo tiempo está facultado para ordenar y controlar la inspección, infracción, suspensión y clausura de las actividades comerciales que realizan los particulares y, en su caso la cancelación de licencias, permisos o autorizaciones otorgadas para lo cual previamente a la clausura, notificará a los particulares para su regularización.

La Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, Administración y Reglamentos en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública Municipal y la Dirección de Protección Civil y Bomberos, están facultadas, para realizar en todo tiempo la supervisión de los establecimientos abiertos al público para garantizar que reúnan las condiciones necesarias de seguridad. De acuerdo con el calendario señalado y previo denuncia ciudadana, misma que puede ser anónima.

Se requiere permiso o autorización de la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico, Administración y Reglamentos para:

- I. El ejercicio de cualquier actividad comercial o de servicios dentro de los establecimientos o en sus áreas de afluencia, tianguis o comercios en bienes de dominio público y uso común, los particulares o personas jurídicas colectivas que ejerzan esta actividad deberán cumplir con los requisitos y pago de derechos ante la autoridad municipal.
- II. Por razones de temporada o periodo festivo, previa autorización del Ayuntamiento, se facultará a la Dirección de Fomento Económico, Administración y Reglamentos, expedir permisos temporales para el ejercicio del comercio en la vía pública, previo pago de derechos, a excepción de la Avenida 20 de Noviembre (entre calle 1 y 5 de mayo, espacio que comprende todo el frente del centro cultural), el cual quedara totalmente libre de accesorios de iluminación, adornos y demás que no correspondan al propio ayuntamiento.
- III. Los comerciantes ubicados en la vía pública deberán sujetarse a las disposiciones contenidas en el reglamento para tianguistas y comerciantes en la vía pública, expedido por el Ayuntamiento.

En materia de Administración, la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico, Administración y Reglamentos tendrá las siguientes funciones:



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

- I. Administrar los recursos humanos que conforman la administración pública municipal, previa autorización el presidente municipal.
- II. Llevar a cabo los procesos de reclutamiento, selección y contratación del personal, con base en los perfiles del puesto.
- III. Realizar la inscripción y el registro de cada servidor público municipal en el sistema BackOffice Declar@NET, para la realización de su manifestación de bienes y de Intereses, así como ejecutar la baja del sistema una vez que el servidor público concluya su relación laboral con el Ayuntamiento.
- IV. Tendrá a su cargo los expedientes con la documentación completa de cada uno de los empleados del H. Ayuntamiento y mantendrá actualizada la plantilla del personal.
- V. Reportar las incidencias de los servidores públicos a la tesorería municipal a efecto de que se realice su pago nominal de acuerdo al salario mínimo vigente, y en su caso realizar los descuentos que sean procedentes de acuerdo a la normatividad aplicable.
- VI. Tener bajo su resguardo y administración el reloj checador (biométrico) o el mecanismo de control de asistencias; a fin de verificar las asistencias del personal y vigilar su buen uso.
- VII. Estará a cargo de los servicios generales (intendencia)
- VIII. Realizar el registro de los servidores públicos interesados en la plataforma del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (FONACOT), a efecto de facilitar préstamos, de conformidad con la normativa aplicable
- IX. Expedir Constancias de No Inhabilitación de los servidores públicos que las soliciten, previa verificación en el registro correspondiente y de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
- X. La Dirección de Fomento y Desarrollo Económico, Administración y Reglamentos será responsable para realizar el proceso administrativo de los estudiantes prestadores de servicio social, prácticas profesionales, competencias laborales, de ejecución y estadías siendo esta dirección la única encargada de firma y sello en documentos oficiales de los estudiantes.

7. DIRECCION DE DESARROLLO URBANO

Es la encargada de ejecutar las disposiciones técnicas y jurídicas que regulan el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano de los centros de población en el municipio, para un crecimiento ordenado a través de políticas económicas, sociales ambientales y espaciales, en forma coordinada con los tres órdenes de gobierno, en términos de Libro Quinto denominado del Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y del Desarrollo Urbano de los Centros de Población, del Código Administrativo del Estado de México. Se autoriza a la Dirección de Desarrollo Urbano la atribución para el cumplimiento del proceso de recaudación por medio de la autorización, la expedición y el otorgamiento de licencias de construcción y constancias de terminación



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

de obra.

La Dirección de Desarrollo Urbano, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, proponer y actualizar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano (PMDU), los planes parciales que deriven de él, el Plan o Programa de Ordenamiento Territorial del Municipio; los planes y programas municipales de movilidad y accesibilidad, así como los estudios e investigaciones necesarios para planear, promover y vigilar el desarrollo urbano, ordenamiento territorial y el sistema de movilidad municipal, fomentando la participación ciudadana y la cultura vial.
- II. Solicitar a la Secretaría los dictámenes de congruencia del Plan de Desarrollo Urbano de su competencia, así como su correspondiente inscripción en el Instituto de la Función Registral del Estado de México.
- III. Vigilar, conforme a su competencia, el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias, de los planes de desarrollo urbano, de las disposiciones administrativas y reglamentarias que se emitan en la materia.
- IV. Proponer al Ayuntamiento lineamientos para el adecuado ordenamiento territorial sustentable de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano del territorio municipal, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
- V. Coadyuvar en la vigilancia y aplicación de la normatividad en materia de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.
- VI. Orientar e informar a la ciudadanía sobre las normas que rigen el Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial dentro del Municipio.
- VII. Informar, orientar y expedir constancias de alineamiento y número oficial, licencias de construcción, permisos de obra temporales y permisos para obra en la infraestructura vial local, constancias de terminación de obra, de acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable en la materia.
- VIII. Expedir dictámenes técnicos para el trámite de licencias de uso de suelo y cédulas informativas de zonificación ante la instancia correspondiente.
- IX. Proponer al Ayuntamiento respecto del uso de suelo, cambios de uso de suelo, densidad, del coeficiente de ocupación, de utilización y de altura de edificaciones, de acuerdo con la compatibilidad de los usos y aprovechamiento de suelo en la zona y a la normatividad establecida en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Tonanitla, vigente, y demás ordenamientos jurídicos.
- X. Controlar y vigilar la utilización y aprovechamiento del suelo con fines urbanos, en sus circunscripciones territoriales.
- XI. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra, de acuerdo con las disposiciones legales.
- XII. Celebrar con el Gobierno del Estado, Ayuntamientos, organizaciones sociales o privadas, los acuerdos, contratos o convenios de colaboración o concertación para su asesoría, apoyo, realización o ejecución de programas y obras; así como el diseño



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

y aplicación de la metodología, sistemas e instrumentos para su seguimiento, evaluación y control, con una visión metropolitana.

- XIII. Proponer al Ayuntamiento las normas reglamentarias necesarias para regular el desarrollo urbano, el ordenamiento territorial, el uso del suelo e imagen urbana, y la preservación del medio ambiente conforme a las disposiciones legales en la materia.
- XIV. Evitar realizar obras públicas o autorizar obras privadas que puedan causar daños a los sitios con valor artístico o cultural, a la vegetación y áreas verdes, así como en zonas no urbanizables.
- XV. Establecer medidas y ejecutar acciones para evitar asentamientos humanos irregulares.
- XVI. Garantizar que todos los inmuebles y espacios públicos incorporen infraestructura con perspectiva de género, propicien un desarrollo sustentable y además tengan las adaptaciones físicas, la señalización y las especificaciones de accesibilidad universal para el libre y seguro desplazamiento de las personas con discapacidad y población en general.
- XVII. Recibir, conservar y operar las áreas de donación establecidas a favor del municipio, así como, las obras de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano.
- XVIII. Supervisar la ejecución de las obras de urbanización e infraestructura hidráulica y sanitaria que establezcan los acuerdos de autorización de conjuntos urbanos, subdivisiones y condominios, que sean de su ámbito de competencia, verificando que estos cumplan las condiciones para la adecuada prestación de servicios públicos.
- XIX. Garantizar que en las nuevas construcciones y en las modificaciones que se hagan a las ya existentes incluyan planificación y diseño con perspectiva de género y se contemplen facilidades urbanísticas y arquitectónicas adecuadas a las necesidades de personas con discapacidad para su libre desplazamiento.
- XX. Intervenir y/o en su caso coadyuvar con las autoridades competentes, en los proyectos de urbanización y movilidad que establezcan los acuerdos de autorización de conjuntos urbanos y lotificaciones en condominio, que se realicen dentro del Municipio.
- XXI. Llevar a cabo el inventario de suelo apto para el desarrollo urbano y la vivienda, así como actualizar y documentar el estado que guarda el crecimiento de las ciudades y la zona metropolitana y rural del Municipio.
- XXII. Imponer las medidas de seguridad y sanciones en materia de desarrollo urbano.
- XXIII. Promover y respetar los principios en materia de movilidad, establecidos en la Ley de Movilidad del Estado de México.
- XXIV. Proponer, articular, elaborar y actualizar lineamientos planes, programas y acciones de acuerdo con la Ley de Movilidad del Estado de México y la planeación del desarrollo urbano del Municipio.
- XXV. Fomentar y promover que las políticas públicas municipales en materia de desarrollo urbano y movilidad se desarrollen con perspectiva de género y sean concebidas bajo



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

el Derecho a la Ciudad y la movilidad.

- XXVI.** Las demás previstas en los Libros Quinto, Décimo Segundo y Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México y sus reglamentos, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y otras disposiciones legales en materia de desarrollo urbano.

Los trámites y servicios a cargo de Desarrollo Urbano, corresponden a:

- I. Expedición de Licencias de construcción.
- II. Expedición de Constancia de terminación de obra.
- III. Expedición de Constancia de suspensión voluntaria de obra.
- IV. Expedición de Constancias de alineamiento y número oficial.
- V. Expedición de Permisos de obra.
- VI. Permisos para el mantenimiento de la línea de telefonía en todas sus vertientes y electricidad.
- VII. Expedición de dictámenes técnicos para el trámite de la licencia de uso de suelo y cédula de zonificación
- VIII. Atención a solicitudes ciudadanas y otras dependencias.
- IX. Iniciar la gestión del trámite para las aperturas y/o reconocimiento de calles y vialidades.

Están obligadas al pago de los derechos previstos en esta sección, las personas físicas o jurídicas colectivas que reciban cualesquiera de los siguientes servicios, cuya expedición y vigilancia corresponde a la dirección de desarrollo urbano:

- I. Expedición de licencia para construcción en cualquiera de sus tipos con vigencia de un año.
- II. Autorización por alineamiento y/ número oficial.
- III. Autorización para realizar obras de modificación, rotura o corte de pavimento de concreto hidráulico, asfáltico o similares en calles, guarniciones o banquetas para llevar a cabo obras o instalaciones subterráneas y para la instalación, tendido o permanencia anual de cables y/o tuberías subterráneas o aéreas en la vía pública.
- IV. Expedición y certificación de duplicados de documentos existentes en archivo.

La licencia de construcción tiene por objeto autorizar uno o más rubros:

- I. Obra nueva.
- II. Ampliación, modificación o reparación que afecte elementos estructurales de la obra existente.
- III. Demolición parcial o total.
- IV. Excavación o relleno.
- V. Construcción de bardas.



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

- VI.** Obras de conexión a las redes de agua potable y drenaje.
- VII.** Modificación del proyecto de una obra autorizada.
- VIII.** Construcción e instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones.
- IX.** Anuncios publicitarios que requieran de elementos estructurales;
- X.** Instalaciones o modificaciones de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico.

La licencia de construcción tendrá vigencia de un año y podrá autorizar, además del uso de la vía pública, uno o más de los rubros señalados en el artículo anterior, conforme a la solicitud que se presente.

Todos los trámites que se realicen en la Dirección de Desarrollo Urbano del municipio de Tonanitla deberán de presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- I.** Solicitud presentada en el formato único debidamente requisitado, el cual se proporciona en la Dirección de Desarrollo Urbano o, en su caso, un oficio de petición claro, completo y redactado de forma comprensible, especialmente para trámites relacionados con permisos de obra, apertura y/ reconocimiento oficial de calles y/o vialidades u otras solicitudes de atención ciudadana. En estos últimos casos, la presentación mediante oficio es obligatoria.
- II.** Documento que acredite la personalidad del solicitante (identificación oficial vigente con fotografía del titular y en su caso, del representante legal y/o carta poder original).
- III.** Documento que acredite la propiedad o la posesión en concepto de propietario del inmueble.
- IV.** Croquis de localización del predio (ortofoto o equivalente con coordenadas), que indique las medidas del predio.

Para la emisión de la licencia de construcción de obra nueva, ampliación, modificación o reparación de la construcción existente que no afecte elementos estructurales e impliquen la construcción de entre veinte (20) y sesenta (60) metros cuadrados, además de los requisitos obligatorios para todos los trámites establecidos en el presente capítulo, se requiere presentar:

- I.** Licencia de uso de suelo (vigente).
- II.** Constancia de alineamiento y número oficial (vigente).
- III.** Planos arquitectónicos del proyecto.
- IV.** Constancia de terminación de obra, licencia de construcción anterior y/o planos autorizados, en los casos de ampliación, modificación o reparación de la obra existente.
- V.** Pago de derechos.

Para la emisión de la licencia de construcción de obra nueva, ampliación, modificación o



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

reparación de la construcción existente que afecte elementos estructurales e impliquen la construcción de más de sesenta (60) metros cuadrados, además de los requisitos obligatorios para todos los trámites establecidos en el presente capítulo, se requiere presentar:

1. Licencia de uso de suelo (vigente).
2. Constancia de alineamiento y número oficial (vigente).
3. Planos arquitectónicos del proyecto, firmados y sellados por Director Responsable de Obra (DRO) y contendrán al menos:
 - I. Planos arquitectónicos: plantas de distribución, cortes longitudinal y transversal, fachadas, azotea y planta de conjunto, con escala debidamente acotada y especificada, con superficie de construcciones;
 - II. Planos estructurales: plantas de excavación, cimentación, entresijos y azoteas, con detalles y especificaciones de los armados;
 - III. Planos de instalaciones eléctricas: plantas de distribución, acometida, cuadro de cargas y diagrama unifilar, con detalles y especificaciones.;
 - IV. Planos de instalaciones hidráulica y sanitaria: plantas de distribución, acometida y vertido, cortes e isométricos, con detalles y especificaciones;
 - V. Planos de instalaciones especiales: plantas de distribución, cortes, isométricos, con detalles y especificaciones, referidos principalmente a detección y extinción de incendios, aire acondicionado, voz, datos y telefonía, gas y energía regulada.
 - VI. Carta responsiva del DRO que deberá acompañarse con copias de: identificación oficial, cédula profesional, identificación de Director Responsable de Obra con número de registro y fecha de vigencia del cargo, con sello y firma de DRO.
 - VII. Constancia de terminación de obra y/o planos autorizados, en los casos de ampliación, modificación o reparación de la obra existente.
 - VIII. Pago de derechos.

La elaboración y presentación de la evaluación técnica de impacto en materia urbana, así como la evaluación de impacto estatal correspondiente, resulta un requisito indispensable para la aprobación de los siguientes tipos de proyectos:

- I. Cualquier uso diferente al habitacional que implique un coeficiente de utilización de más de tres mil metros cuadrados u ocupen predios de más de seis mil metros cuadrados de superficie.
- II. Gaseras, gasoneras, gasolineras y otras plantas para el almacenamiento, procesamiento o distribución de combustibles.
- III. Helipuertos, aeródromos civiles y aeropuertos.
- IV. Conjuntos urbanos.
- V. Condominios que prevean el desarrollo de treinta o más viviendas.



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

- VI.** Treinta o más viviendas en un predio o lote.
- VII.** Aquellos usos que, por su impacto sobre la infraestructura, equipamiento urbano y servicios públicos, protección civil y medio ambiente establezcan otras disposiciones jurídicas estatales.
- VIII.** Los cambios de uso de suelo, de densidad, coeficiente de ocupación del suelo, coeficiente de utilización del suelo y altura de edificaciones, que encuadren en algunas de las hipótesis previstas en las fracciones anteriores, que no hayan quedado referidos en la autorización correspondiente.
- IX.** Lotes de terreno resultantes de conjuntos urbanos, subdivisiones o condominios que no hayan quedado referidos en el acuerdo respectivo, que encuadren en algunas de las hipótesis previstas en las fracciones anteriores.

El alineamiento, apertura y reconocimiento de vías públicas y espacios públicos, tiene por objeto realizar todas y cada una de las acciones correspondientes para el reconocimiento oficial de las vías y espacios públicos de carácter local, cuya administración y preservación corresponden al municipio, desde la solicitud y conformidad con los vecinos colindantes y beneficiados hasta la aprobación por el Ayuntamiento.

8. DIRECCION DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS

La Dirección de Protección Civil y Bomberos se coordinará con las dependencias de la administración pública necesarias y cuyo jefe inmediato será el Presidente Municipal, organizara, evaluara y dictaminara las acciones de los sectores público, social y privado para prevenir los riesgos causados por los fenómenos perturbadores establecidos en la ley de Protección Civil, por lo que deberá proteger y auxiliar a la población ante la presencia de un siniestro o desastre causado por un fenómeno natural o antropogénico y en su caso dictara las medidas necesarias para el restablecimiento a la normalidad de la población afectada.

La Dirección de Protección Civil será la autoridad encargada de dar la primera respuesta en la materia, debiendo asistir a las emergencias que se presenten en su demarcación; en caso de que su capacidad de respuesta sea superada, está obligada a notificar al Presidente Municipal para solicitar la intervención de la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo.

- I.** Tendrá a su cargo la organización, coordinación y operación de programas municipales de protección civil apoyándose en la respectiva Ley de Protección Civil y Código Administrativo del Libro Sexto.
- II.** En apoyo a las actividades de la Dirección de Protección Civil, y como órgano de consulta y participación, se instalará el Consejo Municipal de Protección Civil con la participación de los sectores involucrados en la materia, el cual coordinará las



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

acciones de los sectores público, social y privado para la prevención, auxilio y en su caso recuperación ante la presencia de un fenómeno perturbador.

El Ayuntamiento constituirá un Consejo Municipal de Protección Civil que encabezará el Presidente Municipal, con funciones de órgano de consulta y participación de los sectores público, social y privado para la prevención y adopción de acuerdos, ejecución de acciones y en general, de todas las actividades necesarias para la atención inmediata y eficaz de los asuntos relacionados con situaciones de emergencia, desastre, o calamidad pública que afecten a la población. Formulara y coordinara planes operativos para fomentar la cultura de la prevención, detección de riesgos, auxilio, protección a la población, restablecimiento a la normalidad y conocimientos básicos que permitan el aprendizaje de medidas de autoprotección y de auxilio, con la oportunidad y eficacia debidas.

El Consejo Municipal estará integrado por:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá.
- II. El Secretario del Ayuntamiento, quien fungirá como secretario ejecutivo.
- III. El Titular de la Unidad Municipal de Protección Civil, quien será el secretario técnico.
- IV. Los Titulares de las dependencias municipales afines a la materia

El Ayuntamiento, por conducto de la Dirección de Protección Civil y Bomberos, mantendrá actualizado el Atlas de Riesgo Municipal, con el fin de priorizar su atención en las zonas de riesgo que éste le señala, previniendo y atendiendo los eventos causados por siniestros o desastres, protegiendo y auxiliando a la población ante la eventualidad de dichos fenómenos. Asimismo, dictará las medidas necesarias para el restablecimiento de la normalidad en la población afectada; para tal efecto, la Coordinación encauzará los esfuerzos de los sectores público, social y privado, a través de la capacitación, organización y realización de acciones, programas y simulacros que permitan responder adecuada e inmediatamente a las necesidades de la comunidad en caso de contingencias. Para el cumplimiento de sus objetivos se coordinará con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales de conformidad con las disposiciones aplicables de la materia.

Con objeto de brindar seguridad a los vecinos del municipio en caso de desastres o siniestros causados por fenómenos perturbadores, se cuenta con el Cuerpo de Bomberos Municipal el cual estará bajo el mando de la Dirección de Protección Civil Municipal.

La Dirección de Protección Civil en el cumplimiento de sus objetivos, se coordinará con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia. Tendrá las siguientes atribuciones:



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

- I. Convocará a integrar la Comisión Permanente de Protección Civil.
- II. Actualizará los programas de protección civil.
- III. Tendrá la facultad de normar por la seguridad propia del comercio, industria, prestadores de servicio e inmuebles con concentración masiva de personas, y/o eventos en el que haya afluencia de personas, los cuales deberán contar de acuerdo con su naturaleza, con las normas establecidas de seguridad en materia de protección civil. Es de carácter obligatorio la disposición que corresponda lo establecido en cada uno de los casos, la persona o responsable legal con la que se realice la diligencia de regulación deberá permitir el acceso a la autoridad que es la unidad de protección civil con el personal previamente autorizado. La verificación del ordenamiento del lugar en cuestión deberá brindar las facilidades de acceso al mismo por lo que se persigue con esto es la seguridad en lo referente a la protección civil que en todos los casos deberá ser en base a la seguridad de las personas y sus bienes.
- IV. En materia de seguridad en protección civil tendrá por objeto salvaguardar la integridad de las personas y sus bienes, en cualquier momento podrá regular y supervisar que se cuente con las medidas de seguridad de acuerdo al giro del comercio, industria, prestador de servicio, inmuebles de concentración masiva de personas y/o evento en el que haya afluencia de personas.
- V. Tendrá como atribuciones el determinar en base al riesgo que presente la instalación, la suspensión del permiso de funcionamiento, temporal y en su caso que el riesgo ponga en peligro la integridad de las personas y sus bienes, se podrá determinar la clausura temporal o definitiva.
- VI. Vigilar que los establecimientos comerciales, industriales o de servicios, cualquier inmueble o lugar en el que exista afluencias de personas, localizados dentro del territorio municipal, cuenten con las medidas e instrumentos de protección civil, que establezcan las disposiciones aplicables de acuerdo a la naturaleza de su actividad. La persona o personas con quien se entienda la diligencia de verificación, están obligadas a permitir al personal autorizado, el acceso al lugar o lugares programados para la verificación, así como proporcionar toda clase de información necesaria para los propósitos de verificación.
- VII. En cualquier momento podrá aplicar visitas de inspección o verificación que sean necesarias a efecto de constatar que se cumplan las disposiciones en materia de protección civil.
- VIII. Podrá decretar clausuras temporales, definitivas o suspensión de permisos de funcionamiento a instalaciones públicas o privadas, cuando se determine riesgo inminente que ponga en peligro a la población en este supuesto; se canalizará a protección civil estatal.
- IX. Reportar en forma inmediata ante la autoridad competente, en el caso de que detecten cualquier daño ocasionado a las vías conductoras de energéticos, tomando



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

las medidas precautorias necesarias de acordonamiento, señalización y vigilancia de la zona de riesgo o en su caso las que sean necesarias en tanto sea reparado el daño por la instancia correspondiente.

- X. Auxiliar en materia de atención pre hospitalario a la población en caso de accidentes o enfermedades súbitas
- XI. Fomentar la capacitación, educación, y difusión en materia de protección civil en escuelas, edificios públicos, tianguis, ferias, fiestas, centros poblacionales y comerciales.
- XII. Tendrá como atribución el nombrar por su origen y atribuciones que emanan de la ley federal y estatal, un verificador en jefe el cual tendrá las atribuciones que emanan de la misma y tendrá las siguientes atribuciones:
 - a) Dará la información suficiente a los responsables de eventos públicos y privados en el municipio.
 - b) Tendrá que pedir la presentación de los permisos necesarios con el fin de otorgar el permiso municipal para realizar eventos públicos o privados.
 - c) Con base en los permisos presentados coordinará con la Dirección General de Protección Civil y Bomberos la revisión física del evento público y privado.
 - d) Tendrá juntamente con la Dirección de Protección Civil y Bomberos, la atribución de decretar las medidas sancionables y aplicables por las leyes y normas que así lo decreten.

La Dirección de Protección Civil se encargará de regular con base en lo dispuesto a las aplicaciones de normatividad y seguridad en protección civil con el fin de emitir un dictamen de riesgo, que se conoce como visto bueno y/o dictamen de factibilidad, y en tal caso tendrá un costo, en el caso de presentar un bajo riesgo el pago será un mínimo de diez veces el valor diario de la Unidad de Medida y actualización vigente en la zona, tratándose de alto riesgo se evaluará y se hará el dictamen correspondiente de acuerdo a lo establecido por la norma de Protección Civil del Estado de México.

- I. De Bajo a Mediano Riesgo será de 10 a 29 UMAS.
- II. De Mediano a Alto Riesgo será de 30 a 200 UMAS.
- III. Considerando Alto Riesgo, será a partir de 201 UMAS en adelante como lo establecen las Leyes Generales de Protecciones Civiles Federales, Estatales, Municipales y Código Administrativo del Libro Sexto.

Todas las edificaciones, establecimientos comerciales, mercantiles, industriales, empresariales, educativos o donde exista afluencia de personas excepto casas habitación unifamiliares, y tratándose de generadores de riesgo, que se establezcan dentro del territorio municipal, deberán contar con su brigada Interna de Protección Civil, así como con el Dictamen de viabilidad emitido por la Dirección de Protección Civil, que determine

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

y evalúe las condiciones de seguridad para poder funcionar. Dicho Dictamen de Factibilidad/Visto Bueno tendrá vigencia durante el año fiscal de expedición por lo que el particular está obligado a renovarlo; y será cancelado de forma inmediata si el particular modifica las condiciones estructurales del lugar o son removidos los equipos de seguridad que se evaluaron en el momento que se verifico, sin previo aviso. Cuando de la verificación se advierta que existe un riesgo inminente la Dirección de Protección Civil y Bomberos podrá aplicar las siguientes medidas de seguridad: Evacuación, clausura temporal, parcial o total, o suspensión de actividades.

La Dirección de Protección Civil supervisará y confirmará, el cumplimiento de las disposiciones administrativas en seguridad, por parte de los distribuidores de gas natural y gas LP y demás productos químicos inflamables o materiales químicos peligrosos, que estén en el territorio y en caso de que no cumplan las medidas de seguridad conforme a la norma correspondiente se determinará una multa que podrá ser de quinientos a mil del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización Vigente en la Zona, de acuerdo con el origen del material en cuestión y por el manejo del producto la norma aplicable será de igual forma para el personal que se encuentre manejando el producto que transporta o manipule, deberá contar con los implementos necesarios para su manejo según la norma aplicable, de no ser así se le sancionará de la misma forma, al mismo tiempo tendrá que acreditar tener conocimiento en materia de protección civil.

La Dirección, podrá auxiliar a la población en la prestación de primeros auxilios, atención prehospitolaria y traslados en caso de emergencia, coadyuvando con las instituciones del Sector Salud. La Dirección, solicitará la colaboración del personal de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, en eventos de emergencia, desastre o siniestro a efecto de salvaguardar la integridad física de los participantes, habitantes del Municipio y de quienes transiten por él.

9. DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL

Para el cumplimiento de sus atribuciones corresponde a la Dirección de Seguridad Pública Municipal, en materia de seguridad, las siguientes funciones:

- I. Salvaguardar la integridad, derechos y patrimonio de las personas.
- II. Preservar las libertades, el orden y la paz pública con estricto apego a la protección de los Derechos Humanos y perspectiva de género.
- III. Prevenir la comisión de delitos e infracciones, con la intervención de la Policía Municipal de proximidad, mediante la celebración de acuerdos por la paz entre vecinos en conflicto.

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

- IV. Constituir y operar los Consejos y Comisiones a que se refieren las leyes de la materia.
- V. Proponer, ejecutar y evaluar el Programa Nacional de Procuración de Justicia, el Programa Nacional de Seguridad Pública, Ley de Justicia Cívica y demás instrumentos programáticos en la materia previstos en la Ley de Planeación.
- VI. Proponer al ejecutivo Municipal programas y acciones para la atención y protección a víctimas de delito, prevención social, violencia y delincuencia con perspectiva de género.
- VII. Formular políticas integrales, sistemáticas, continuas y evaluables, así como programas y estrategias, en materia de seguridad pública, atención de emergencias, prevención del delito y tránsito.
- VIII. Ejecutar, dar seguimiento y evaluar las políticas, estrategias y acciones.
- IX. Proponer al Presidente Municipal el esquema y las políticas para la organización, operación, modernización, supervisión y medios de control para el funcionamiento de la Dirección.
- X. Regular los procedimientos de selección, ingreso, formación, actualización, capacitación, permanencia, evaluación, reconocimiento, certificación y registro de los integrantes y futuros integrantes de la Dirección.
- XI. Aplicar, regular y supervisar los procedimientos relativos a la Carrera Policial, Profesionalización y Régimen Disciplinario de los integrantes y futuros integrantes de la corporación.
- XII. Establecer y controlar bases de datos criminalísticas y de personal.
- XIII. Realizar acciones y operativos conjuntos con instituciones de las tres órdenes de Gobierno.
- XIV. Participar en la protección y vigilancia de las Instalaciones Estratégicas localizadas dentro del municipio en los términos de este Bando y demás disposiciones aplicables.
- XV. Determinar la participación de la comunidad y de instituciones académicas en los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito implementado en la Policía Municipal.
- XVI. Proponer al titular de la Presidencia Municipal las medidas tendientes en la planeación, organización y control del tránsito, garantizando la movilidad, la seguridad de sus habitantes, sus bienes, el medio ambiente y el orden público.
- XVII. Aplicar e Informar conforme a la normatividad respecto de los recursos presupuestales que sean asignados, por parte de la Federación, el Estado y Municipio para cumplir con las funciones encomendadas.
- XVIII. Coordinar y ejecutar las acciones y medidas de auxilio que se adopten en relación con el tránsito de peatones y de vehículos en caso de terremoto, explosión, inundación o cualquier otro siniestro, asalto, actos de vandalismo, manifestaciones y marchas, accidentes graves o cualquier alteración del orden



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

- público.
- XIX.** Ordenar medidas de seguridad para prevenir daños con motivo de la circulación de vehículos.
 - XX.** Las autoridades deberán presentar a los conductores ante la o el Juez Cívico respectivo, cuando los hechos constituyan una falta administrativa; y al Ministerio Público, cuando el hecho sea constitutivo de delito, según corresponda.
 - XXI.** Promover e incentivar el uso de los espacios públicos o privados para el estacionamiento de unidades vehiculares.
 - XXII.** Para tal efecto, en el territorio municipal se establecerán cuatro cuadrantes, que es la unidad mínima administrativa, operacional de la Policía de Proximidad.

La Dirección, contará con una división canina denominada “K9” con funciones de “canino detector” la cual estará a cargo del Director de Seguridad Pública en el ámbito de sus funciones. Se regirá por los protocolos de actuación y respetando los lineamientos de la Ley General de Seguridad Pública y las demás respectivas en la materia, así mismo el Director designará los recursos humanos y materiales para su correcto funcionamiento y operación. El Director hará uso de la división para la prevención, persecución y erradicación del delito según su criterio y valoración en el ámbito de sus funciones apegándose a los protocolos de actuación, por lo que se faculta al Director el uso de la división para ejercer las siguientes acciones:

- I.** Apoyo en operativos de búsqueda y localización de narcóticos, armas de fuego y cartuchos dentro del territorio municipal y fuera de este a petición expresa y escrita de las instituciones de seguridad a fin de coadyuvar con los tres niveles de gobierno.
- II.** Apoyo en operativos de escuela segura siguiendo el correcto protocolo de actuación.
- III.** Uso en operativos de transporte público.
- IV.** Uso en revisiones a particulares siempre y cuando exista denuncia ciudadana que motive la aplicación de los protocolos preventivos a fin de inhibir el delito.
- V.** Apoyo en exhibiciones y/o conferencias escolares o públicas.

Los sintientes caninos pertenecientes a la división K9 dependiente de la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Movilidad Municipal, son parte de los bienes del ayuntamiento y contarán con un registro municipal, queda prohibido su uso para fines distintos a los mencionados en este artículo y/o para fines personales por parte de cualquier servidor público, la transgresión a esta disposición será informada de inmediato por el responsable y será sancionada por los organismos correspondientes.

La Dirección, además, tendrá a su cargo, un agrupamiento de moto patrullas denominados “bengalas”, apoyados de la torre monitoreo móvil, con la consigna de vigilar



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

y salvaguardar la integridad de los transeúntes, los sentidos viales dentro del territorio municipal (sentido contrario) y apoyo vial a escuelas dentro del mismo, asimismo tendrá la facultad de poner a disposición del juez cívico aquellos probables infractores.

La Dirección, a través de las Células de búsqueda de personas desaparecidas en coordinación con las autoridades de los distintos órdenes de gobierno serán los encargados de buscar a las personas desaparecidas y no localizadas.

La Policía de Género tiene como objetivo brindar atención a víctimas de violencia Física, Psicológica o Sexual y a sus Familiares.

Por lo que sus funciones son las siguientes:

- I. **DETECTAR:** Casos de violencia desde el contacto directo con la sociedad.
- II. **INTERVENIR:** En las crisis de la víctima para priorizar toma de decisiones.
- III. **ATENDER:** De forma inmediata a la víctima para canalizarla con las instancias correspondientes.
- IV. **PROTEGER:** La integridad física; y disminuir situaciones riesgo para la víctima, a partir de la vigilancia y seguimiento de las medidas de protección que otorga la autoridad judicial.

Corresponde a la Dirección, verificar que los conductores de vehículos automotores atiendan los sentidos de las vialidades establecidas por el Municipio.

La Dirección de Seguridad Pública Municipal tendrá la facultad de retirar los vehículos estacionados en las avenidas y calles principales señaladas en el artículo anterior cuando obstruyan la libre vialidad vehicular; con la salvedad de permiso otorgado por escrito por la Secretaría del Ayuntamiento; con el pago correspondiente de derechos.

9.1. UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

La Unidad de Asuntos Internos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar y actualizar procedimientos de inspección e investigación para detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de procesos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Tonanitla en el cumplimiento de las obligaciones de sus elementos.
- II. Conocer de quejas y denuncias, incluso anónimas, con motivo de faltas administrativas o infracciones disciplinarias cometidas por los elementos, preservando, en su caso, la reserva de las actuaciones, en caso de que se identifique el denunciante, deberá de oficio poner a su disposición el resultado



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

de la investigación.

- III. Llevar a cabo las investigaciones necesarias y remitir oportunamente el expediente de la investigación realizada a la Comisión de Honor y Justicia, a fin de que se determine lo que en derecho resulte procedente, solicitando, en su caso, que se resguarde la identidad del denunciante, conforme a las disposiciones aplicables.
- IV. Coordinar la vigilancia a los elementos en el cumplimiento de sus deberes y la observancia a las normas establecidas en los ordenamientos legales aplicables y demás disposiciones que rigen su actuación.
- V. Llevar a la práctica de investigaciones por supuestas anomalías de la conducta de los Integrantes de la Secretaría, que pueda implicar inobservancia de sus deberes, ya sea por denuncia o de oficio
- VI. Dictar las medidas precautorias que resulten necesarias para el éxito de la investigación.
- VII. Participar con las autoridades competentes en el seguimiento y vigilancia de los procedimientos de responsabilidades y, en su caso, en el cumplimiento de las sanciones impuestas.
- VIII. Solicitar información y documentación a la Dirección y demás autoridades que auxilien en la investigación de que se trate, para el cumplimiento de sus fines, así como levantar las actas administrativas a que haya lugar.
- IX. Dar vista al Contraloría Interna Municipal de los hechos en que se desprendan presuntas infracciones administrativas cometidas dentro del servicio cuando así proceda, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- X. Coordinar y realizar acciones específicas, así como de usuarios simulados, que aseguren la obtención y el análisis de información en el desarrollo de las investigaciones sobre las faltas a los deberes denunciados.
- XI. Solicitar a la Comisión de Honor y Justicia, mediante escrito fundado y motivado, el inicio del procedimiento correspondiente por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario, remitiendo para ello el expediente de investigación respectivo.
- XII. Intervenir ante la Comisión de Honor y Justicia durante los procedimientos disciplinarios, y en su caso, impugnar las resoluciones favorables a los Integrantes cuya acusación derive de las investigaciones realizadas por la Unidad.
- XIII. Acordar, de manera fundada y motivada, la improcedencia o reserva de expedientes de investigaciones disciplinarias, cuando derivado de sus investigaciones no se desprendan elementos suficientes que permitan determinar la probable responsabilidad del Integrante de la Secretaría o, en su caso, de aquellos expedientes que se integren por incumplimiento de los



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

- requisitos de ingreso o permanencia.
- XIV. Formular las denuncias cuando de las investigaciones practicadas se derive la probable comisión de un delito cometido por elementos de la Dirección, informando de inmediato a las autoridades competentes.
 - XV. Ordenar las inspecciones que permitan verificar el cumplimiento a los programas en materia de seguridad pública.
 - XVI. Realizar labores de prevención con el fin de identificar la comisión de ilícitos y faltas administrativas, mediante los esquemas táctico, técnico y operativos que se llegare a instrumentar.
 - XVII. Solicitar a la Comisión de Honor y Justicia, la aplicación de medidas precautorias consistentes en la suspensión temporal de algún elemento que se encuentre involucrado en la comisión de ilícitos o faltas administrativas, en las que, por la naturaleza de las mismas, y la afectación operativa que representaría para la Dirección, requieran la acción que impida su continuación.
 - XVIII. Mantener relaciones con instituciones similares estatales y municipales objeto de intercambiar información tendiente a optimizar sus atribuciones.
 - XIX. Las demás que establezcan la normatividad aplicable en la materia.

9.2. CENTRO DE COMANDO Y CONTROL C-2

El Centro de Comando y Control C-2 Tonanitla, es el área descentralizada de la Dirección de Seguridad Pública, encargada del sistema de videovigilancia, a través de cámaras de video, localizadas y conectadas entre sí, permitiendo apoyar la operación y despliegue policial, protección civil y bomberos, para la atención de emergencias, la prevención del delito y la procuración de justicia.

Para el ejercicio de sus facultades, se designará una persona Titular de la Coordinación del C-2, misma que actuará bajo el mando del PRESIDENTE MUNICIPAL y/o la persona o personas que éste designe

Para dar cumplimiento al artículo anterior deberá:

- I. Auxiliar a la ciudadanía que solicite el apoyo a través de líneas de emergencia y/o eventos visualizados para canalizar a las unidades más cercanas y poder brindar la atención que se requiera, bajo los principios rectores de confidencialidad, respeto, legalidad, transparencia, eficacia y con estricto apego a los Derechos Humanos.
- II. Se apoyará de los centros de mando, C5 Toluca y C5 Ecatepec, de la dirección de seguridad pública, de la secretaria técnica de seguridad pública, así como, la dirección de protección civil y bomberos.
- III. Coadyuvará en el ámbito de su competencia con los tres niveles de gobierno, cuando sea requerida.

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

- IV. Remitirá oportunamente el parte de novedades al Presidente Municipal.
- V. Mantendrá una bitácora actualizada en la que se precisen las eventualidades.
- VI. Supervisará el equipamiento tecnológico e infraestructura que conforma el C2, para garantizar la inter-operatividad de los sistemas de telefonía, radiocomunicación y monitoreo.
- VII. Resguardará las bases de datos de vídeo, así como información que se genere o se concentre en el C2, para su posterior acceso y utilización, por un término de 28 días.
- VIII. Remitirá la información que le sea requerida oportunamente por la Autoridad Ministerial, Judicial o Administrativa.

10. SECRETARIA TECNICA DE SEGURIDAD PUBLICA

Es la unidad administrativa municipal que atenderá los aspectos normativos, administrativos y de planeación necesarios para la prestación del servicio de Seguridad Pública en el ámbito municipal, siendo también la responsable de la vinculación del Ayuntamiento con las instancias Federales y Estatales en la materia.

Procurará además la implementación, en el ámbito de su responsabilidad, de los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional, Estatal e Intermunicipal de Seguridad Pública y será coadyuvante del funcionamiento del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

- I. Proponer al Presidente la agenda de asuntos a tratar en las sesiones del Consejo Municipal.
- II. Elaborar las actas de sesión.
- III. Elaborar y proponer al Presidente del Consejo, los programas municipales de Seguridad Pública y Prevención Social de la violencia y la delincuencia con la Participación Ciudadana.
- IV. Coadyuvar con el Contralor Interno Municipal en la evaluación del cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo.
- V. Informar periódicamente al Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo;
- VI. Fungir como enlace al Centro Estatal de Control y Confianza y verificar que el Estado de Fuerza Municipal y Servidores Públicos obligados a que cumplan con lo previsto en la materia de control y confianza;
- VII. Ser el enlace ante el centro de Información y Estadística del secretario Ejecutivo y coordinarse para la Ejecución y evaluación de programas, políticas y estrategias en la materia, así como proveer información que le sea solicitada;
- VIII. Fungir como enlace ante el Centro de Prevención del Delito del Secretarial ejecutivo y Coordinarse para la Ejecución y evaluación de programas, políticas y estrategias en la materia, así como proveer información que le sea solicitada.
- IX. Fungir como enlace ante la Dirección General de planeación, seguimiento y



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

evaluación del secretariado ejecutivo, para la prevención de la violencia y la delincuencia.

- X. Dar seguimiento puntual a las sesiones y acuerdos de las comisiones municipales para la prevención Social de la violencia y la delincuencia con participación ciudadana, comisión de planeación y evaluación, comisión estratégica de seguridad y comisión de honor y justicia;
- XI. Fungir como enlace ante la Secretaría de la Defensa Nacional para dar seguimiento al registro y actualización de la licencia colectiva para la portación de armas de fuego.
- XII. Brindar atención y orientación permanente a la ciudadanía sobre solicitudes, quejas y denuncias.
- XIII. Fungir como enlace ante el Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia y coadyuvar con el Director de Seguridad Pública para mantener en permanentes actualizaciones y profesionalización al Estado de Fuerza Municipal.
- XIV. Fomentar entre la población la cultura de la Denuncia e implementar acciones para la difusión de los medios a su alcance para tal fin.
- XV. Implementar una estrategia de difusión sobre la actividad del Consejo priorizando acuerdos tomados, así como el seguimiento y el cumplimiento de los mismos.
- XVI. Proponer y asesorar al consejo en materia de política, alineamientos y acciones para el buen desempeño de sus actividades.
- XVII. Integrar, conservar y mantener actualizado el archivo de los asuntos del consejo, estableciendo y responsabilizándose de su sistema de administración y consulta.
- XVIII. Proponer al consejo municipal la celebración de convenios de cooperación, coordinación y apoyo con entidades del sector público y privado, así como las universidades y organizaciones de la Sociedad Civil que contribuyan a la consecución de los fines de la seguridad pública y del consejo municipal.
- XIX. Promover la capacitación de los integrantes del consejo municipal y demás personal del municipio relacionado con la seguridad pública, la prevención social de la violencia y la delincuencia y la participación ciudadana.
- XX. Remitir al secretariado ejecutivo del sistema estatal de seguridad pública copias certificadas y la participación ciudadana.

11. DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

La Administración Pública Municipal, a través de la Dirección de Servicios Públicos, tendrá a su cargo la planeación, ejecución, administración, evaluación y control de los servicios públicos municipales, con recursos propios o en su caso cuando sea necesario con la concesión de algunos de ellos.



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

Los servicios públicos que prestará el municipio son los siguientes:

- I. Alumbrado público;
- II. Panteón municipal (trámites administrativos y permisos); y
- III. Responsable del almacén municipal.

Corresponde a la Dirección de Servicios Públicos, las siguientes atribuciones:

- I. Cumplir y vigilar que en el servicio del panteón se cumplan las disposiciones contenidas en su Reglamento y las medidas que dicte la Administración Pública Municipal.
- II. Planear, supervisar, controlar, organizar, coordinar y mantener en condiciones óptimas de operación el servicio público del panteón, bajo los criterios de eficacia y eficiencia.
- III. Informar al Ayuntamiento de los programas que se relacionen con la prestación del servicio público del panteón.
- IV. Proponer al Ayuntamiento por medio del Presidente Municipal, acuerdos para el mejor funcionamiento del servicio público del panteón.
- V. Atender e investigar las quejas que presenten los habitantes del municipio en la prestación del servicio público en el panteón municipal, y en su caso, resolver lo que conforme a derecho proceda.
- VI. Dar trámite a las solicitudes, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, de exhumación, y reinhumación de restos humanos.
- VII. Practicar visitas periódicas al panteón y determinar las medidas pertinentes para el mejoramiento de los establecimientos y servicios referidos.
- VIII. Verificar y mantener actualizado el inventario de las fosas o nichos existentes, ocupados y desocupados en el panteón municipal;
- IX. Toda persona habitante del municipio de Tonanitla y/o foránea que reciba cualquiera de los servicios prestados por parte de la Dirección de Servicios Públicos están obligados a realizar el pago de los derechos que contempla el artículo 155 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, así como las disposiciones legales que autoricen cuotas y tarifas diferentes a las contenidas en el Código en cita; y en coordinación con la Tesorería municipal podrá recaudar mediante el Procedimiento Administrativo de Ejecución el importe por los servicios prestados conforme a las tarifas y cuotas vigentes;
- X. Procurar que el sistema de archivo opere adecuadamente para el eficaz funcionamiento del panteón.

12. DIRECCION DE PARQUES, JARDINES Y PANTEON MUNICIPAL.

La Dirección de Parques, Jardines y Limpia Municipal es el área encargada de preservar parques, jardines y vialidades públicas en condiciones de preservación y limpieza en

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

beneficio de la ciudadanía; además de promover entre la población el cuidado de sus áreas comunes y coadyuvar con el mantenimiento de los inmuebles públicos e instalación de nuevas áreas verdes.

La Dirección de Parques, Jardines y Limpia Municipal, tendrá a su cargo la planeación, ejecución, administración, y control del servicio de mantenimiento de áreas verdes y limpia del municipio, instituciones escolares, edificios públicos, así como áreas verdes del panteón municipal, con recursos propios o en su caso cuando sea necesario con la concesión de algunos de ellos.

La Dirección, a través de la Subdirección de Parques y Jardines establecerá los procedimientos necesarios, para la conservación y mantenimiento de los parques, jardines y áreas verdes municipales, de instituciones escolares y edificios públicos.

La Subdirección de Parques y Jardines es la encargada de realizar la forestación de calles y avenidas, así como el mantenimiento, fumigación, saneamiento y restauración del arbolado comprendido en calles y avenidas principales.

La Subdirección de Parques y Jardines es la encargada del retiro, traslado, tratamiento y disposición de residuos de poda, para mantener una buena imagen en el municipio y la conservación de los espacios públicos y contribución al aprovechamiento de los residuos orgánicos.

12.1. COORDINACION DE ECOLOGIA

Es atribución del Ayuntamiento la expedición de reglamentos y disposiciones de carácter general con materia de medio ambiente y desarrollo sustentable, así como la implementación de las acciones necesarias para la preservación, restauración del equilibrio ecológico municipal, de acuerdo con lo dispuesto en las leyes federales, estatales, normas oficiales mexicanas, normas técnicas y estatales y convenios que se suscriba en materia ambiental.

La Dirección de Parques, Jardines y Panteón Municipal, a través de la Coordinación de Ecología, es la encargada de tomar las medidas necesarias para la planeación, educación y gestión ambiental, protección al ambiente; equilibrio ecológico, residuos domiciliarios e industriales no peligrosos, el manejo de la vegetación urbana y la preservación, restauración y protección de las áreas protegidas, de la flora y fauna silvestre, con el fin de incrementar la calidad de vida de la población del Municipio con fundamento en lo dispuesto en las leyes ambientales tales como: Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Ley General de Cambio Climático, Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, el Código para Biodiversidad del Estado de México y sus Reglamentos, El Plan de Desarrollo Municipal, el presente Bando

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

Municipal, Normas Oficiales y Normas Técnicas Ambientales Estatales y demás normatividad aplicables para el cumplimiento de sus atribuciones:

- I. Asesorar la política en materia de conservación ecológica, biodiversidad y protección al medio ambiente para el desarrollo sustentable.
- II. Asesorar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ecología y de protección al ambiente.
- III. Proponer convenios para la protección al ambiente, al Presidente Municipal, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- IV. Proponer lineamientos destinados a preservar y restaurar el equilibrio ecológico y proteger el ambiente, y proponer convenios.
- V. Proponer medidas y criterios para la prevención y control de residuos y emisiones generadas por fuentes contaminantes.
- VI. Establecer el Consejo Municipal de Ordenamiento Ecológico.
- VII. Tiene la facultad de expedir Licencia Municipal Ambiental, así como la supervisión del cumplimiento.
- VIII. Preservar, rescatar, restaurar y vigilar las áreas verdes municipales y las demás que le sean conferidas por el Ayuntamiento y/o Presidente Municipal y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

En materia de medio ambiente, esta Coordinación tiene la facultad para:

- I. Asesorar técnicamente en la materia o en su caso, la presentación de denuncias ante la autoridad correspondiente.
- II. Asesorar técnicamente en materia de restablecimiento y prevención del equilibrio del medio ambiente.
- III. Servir de foro para la definición de proyectos y propuestas a la autoridad.
- IV. Ser receptor de las denuncias ciudadanas acompañado por el juez calificador sobre el incumplimiento de la legislación del medio ambiente federal, estatal y municipal.
- V. Combatir el deterioro del medio ambiente y la contaminación ambiental.
- VI. Crear programas de protección al medio ambiente de acuerdo con las leyes respectivas
- VII. Coordinar las tareas del programa de Contingencia Ambiental y/o Sanitaria, cuando así sea requerido al Municipio por las Autoridades competentes en el tema.

La Coordinación de Ecología tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular, conducir y evaluar la política ambiental municipal, así como aplicar los instrumentos de política ambiental federales y estatales conforme su competencia.
- II. Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como giros



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

- comerciales o de servicios, por fuentes fijas de origen natural y fuentes móviles de jurisdicción municipal, que no sean expresamente de competencia federal o estatal.
- III. Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, domésticos e industriales que no estén considerados como peligrosos.
 - IV. Gestionar la creación de zonas de preservación ecológica en el municipio, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas.
 - V. Cumplir con las acciones determinadas, mediante escrito por la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, tendientes a prevenir, minimizar o reparar los daños que cause, por la poda, derribo o trasplante de arbolado. Para los casos en que la población del Municipio proyecte la plantación de árboles deberá darles periódicamente el debido mantenimiento a fin de evitar molestias o daños a vecinos, transeúntes o terceros, derivado del crecimiento de raíces, follaje y ramas que pudiera provocar levantamiento de banquetas, fisuras en paredes inmuebles, obstrucción a la visibilidad; para lo cual se deben destinar las especies arbóreas consideradas como adecuadas, tomando en consideración el dictamen que al efecto emita por escrito la Dirección de Medio Ambiente a través de su titular.
 - VI. Es la encargada dentro del municipio de proporcionar y concesionar el servicio de: Recolección, traslado y destinación final de RSU (Residuos Sólidos Urbanos) y esto lo hace sujetándose a las Leyes Ambientales, Normas Oficiales Mexicanas y Normas Técnicas Ambientales (Estatales) además del propio reglamento de limpia y recolección.

La Coordinación de Ecología en el ámbito de su competencia podrá emitir el visto bueno en materia ambiental a la industria, servicios o comercios que requieran de este para su legal funcionamiento y así obtener la licencia respectiva.

El servicio de limpia y recolección de residuos comprende la siguiente etapa:

- I. La recolección y el transporte de residuos sólidos urbanos o de manejo especial a las estaciones de transferencia; y
- II. Con fundamento en los artículos 4 párrafo V y 115 de la constitución política de los estados unidos mexicanos; artículo 9 fracción II IX de la ley general para la prevención y gestión integral para los residuos; artículo 125 fracción III de la ley orgánica municipal del estado de México; libro 4 artículo 4.56 fracción II artículo 4.44 del código para la biodiversidad para el estado de México, así como lo establecido en el plan de desarrollo del estado de México y proyecto de Norma Técnica Estatal Ambiental NTEA-023-SeMAGEM- RS- 2021, que establece las especificaciones para la prestación del servicio de recolección y traslado de **residuos** sólidos urbanos y de manejo especial en el Estado de México.

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

13. DIRECCION DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO

Es la responsable de administrar, operar y vigilar los servicios públicos de agua potable, drenaje y alcantarillado, en correspondencia con la Dirección de Tesorería fomenta la recaudación de ingresos. Con la finalidad de garantizar el acceso continuo, seguro y de calidad a dichos servicios, cumpliendo los principios de eficiencia, sustentabilidad, equidad y responsabilidad social en beneficio de la población en general.

Las atribuciones de la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado:

- I. Tendrá a su cargo el mantenimiento; asimismo la proyección en la ampliación y modernización de la infraestructura hidráulica, drenaje y alcantarillado.
- II. Garantizar el suministro de agua potable, con la cloración hídrica, conforme a las normas oficiales de COFEPRIS aplicables, así como la presión, continuidad y distribución adecuadas en condiciones óptimas para su consumo.
- III. Las personas físicas o morales que reciban cualquiera de los servicios que presta la dirección de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado tiene la responsabilidad de realizar el pago de los derechos que contempla el Código Financiero del Estado de México y Municipios, en coordinación con la Tesorería Municipal.
- IV. Fomenta el uso responsable y moderado del agua potable, evitando su desperdicio.
- V. El personal de la dirección puede realizar inspecciones domiciliarias con la finalidad de evitando conexiones irregulares o modificaciones no autorizadas.
- VI. El personal está facultado para realizar reparaciones y mantenimiento de la red de agua potable y sistema de drenaje.
- VII. No introducir sustancias prohibidas o residuos sólidos al sistema de drenaje y alcantarillado para no generar contaminación ambiental.
- VIII. La dirección tiene la Facultad prevenir las faltas administrativas que impone juzgado cívico en los siguientes casos: desperdicio del agua potable, fugas sin reparar en los domicilios o locales comerciales, o hacer mal uso del suministro de agua y la red hídrica.
- IX. Supervisar y regular las descargas pluviales, promoviendo la limpieza de las alcantarillas pozos de visita para evitar las obstrucciones en las mismas, permitiendo el cumplimiento de la normatividad ambiental.
- X. Atender reportes de los ciudadanos relacionados con fugas, obstrucciones, fallas en el suministro de agua potable.

14. DIRECCION DE EDUCACION Y CULTURA

La dirección de educación y cultura. Es la encargada de planear, coordinar, formular políticas y dirigir en materia de Educación, así como la difusión y fortalecimiento de los valores cívicos conforme lo establecen las leyes aplicables; Impulsar diferentes formas

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

de relación social, como actividades culturales, turísticas y recreativas, para la convivencia armónica, fortaleciendo los diferentes modos de vida, los derechos humanos, los sistemas de valores, las tradiciones, las costumbres y la equidad de género, con el objetivo de fortalecer la integración familiar, la identidad municipal y tejido social.

Asimismo, es la encargada de realizar acciones de estímulo para el desarrollo y crecimiento de la actividad turística municipal promoviéndola y fortaleciéndola en el municipio, la región, el estado, la nación y nivel internacional; estableciendo políticas, programas y normas de oferta turística económico y desarrollo social del municipio de Tonanitla, conservando el patrimonio cultural como: gastronomía, artesanías, formas de vida, usos y costumbres, tradiciones e identidad propia.

Los servicios culturales son las actividades artísticas de recreación y salud mental que se contemplan o consumen en el momento de su exhibición o ejecución, y constaran de los siguientes:

- I. Orientación e información de los talleres de la escuela de música.
- II. Asesoría adecuada sobre el uso de las instalaciones del centro cultural “Tonantzin”.
- III. Programas accesibles para la integración de la ciudadanía a la cultura.
- IV. Facilitar el acceso a las expresiones culturales.

14.1. COORDINACION DE TURISMO

La Coordinación de Turismo, se encargará de realizar acciones de estímulo para el desarrollo y crecimiento de la actividad turística municipal promoviéndola y fortaleciéndola en el municipio, en la región, en el estado, en la nación y a nivel internacional; estableciendo políticas, programas y normas de oferta turística, mismas que supervisará, sirviendo como un medio para contribuir el crecimiento económico y desarrollo social del municipio de Tonanitla, conservará el patrimonio Cultural, el entorno natural, las formas de vida, costumbres e identidad.

La Coordinación de Turismo tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Diseñar y ejecutar programas para identificar, promover y difundir los atractivos naturales, culturales e históricos del municipio.
- II. Crear y mantener actualizado el Catálogo Municipal de Patrimonio Cultural e Inmaterial, registrando festividades, danzas, música y saberes tradicionales para garantizar su preservación y suficiencia presupuestal.
- III. Promover el rescate y la conservación de los sitios de importancia biocultural, con especial énfasis en el remanente de la Laguna de Xaltocán (El Charco) y la protección del Maíz Nativo.
- IV. Fungir como enlace oficial ante el INAH para la delimitación, vigilancia y

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

aprovechamiento turístico controlado de las zonas arqueológicas y vestigios históricos del territorio municipal.

- V. Celebrar convenios de concertación con particulares para la integración de inmuebles de arquitectura tradicional (adobe) a las rutas turísticas oficiales, estableciendo apoyos para su conservación.
- VI. Normar y dictaminar los criterios de identidad, originalidad y preferencia del comercio local en las ferias y festivales, priorizando la promoción de los productos originarios de Tonanitla.
- VII. Crear, administrar y certificar el distintivo "Hecho en Tonanitla", para dar identidad y validez oficial a la producción artesanal, gastronómica y agropecuaria de los habitantes del municipio.
- VIII. Promover la capacitación, profesionalización y credencialización de los prestadores de servicios turísticos locales para mejorar la calidad de atención al visitante.
- IX. Establecer y operar el Corredor Turístico y Cultural Permanente, vinculando a los productores locales, artesanos y poseedores de tradiciones con los flujos de visitantes.
- X. Gestionar acuerdos con agencias de viajes y operadoras turísticas para posicionar a Tonanitla como un destino de turismo de experiencia y de memoria histórica.
- XI. Celebrar convenios con dependencias estatales y federales para la obtención de recursos destinados a la infraestructura y proyectos turísticos.
- XII. Coordinar el Consejo Turístico y Patrimonio con el fin de promover de manera responsable el Municipio de Tonanitla.

15. DIRECCION DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL

Los servicios culturales complementarios de La Biblioteca Municipal “Ingeniero Manuel Alonso”, permiten a sus usuarios adquirir, transmitir, acrecentar y conservar el conocimiento en todas las ramas del saber. Estos servicios consistirán en:

- I. Orientación e información que permita localizar libros.
- II. Asesoría sobre la manera correcta de usar y citar fuentes bibliográficas, audiovisuales o electrónicas.
- III. Disponibilidad de salas de lectura y trabajo con conexión gratuita a Internet y medios audiovisuales.
- IV. Préstamo a domicilio y préstamo interbibliotecario.
- V. Programas de fomento a la lectura y alfabetización informacional.
- VI. Facilitar el acceso a las expresiones culturales, al diálogo intercultural y favorecer la diversidad cultural.
- VII. Disposición de información para el ejercicio de los derechos y obligaciones ciudadanas.

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

La Biblioteca Municipal “Ingeniero Manuel Alonso”, cuenta con las siguientes secciones abiertas al público las cuales se rigen bajo su reglamento interno:

- I. Salas de Acervo Bibliográfico.
- II. Ludoteca.
- III. Auditorio de exposición y conferencias.
- IV. Sala digital para consulta y lectura en línea.
- V. Sala de lectura.

15.1. COORDINACION DE LA BIBLIOTECA DIGITAL MEXIQUENSE

La Biblioteca Digital Mexiquense, se rige bajo la ley General de Bibliotecas. Con el principal objetivo de promover la lectura y la alfabetización digital, facilitando el acceso a contenido educativos, de investigación, literarios y cultura general a través de medios electrónicos, mediante contenido existentes en la web y de libre acceso.

Los servicios complementarios de la Biblioteca Municipal Mexiquense permiten promover actividades educativas, artísticas y sociales, en coordinación con la Biblioteca Municipal “Ing. Manuel Alonso”.

16. DIRECCION DE DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL

La Dirección de Desarrollo y Bienestar Social, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Diagnosticar, formular, dirigir, implementar y evaluar la política social del Gobierno Municipal.
- II. Cuantificar, determinar y proponer en coordinación con las instancias competentes, los recursos públicos necesarios para generar los programas y acciones que atiendan las necesidades básicas de los grupos vulnerables del municipio.
- III. Ejecutar los programas, proyectos y acciones municipales en materia de desarrollo social, de manera coordinada con las instancias correspondientes.
- IV. Proponer e impulsar acciones y obras para el desarrollo comunitario, en coordinación con otras dependencias administrativas del municipio.
- V. Auxiliar o representar al presidente municipal en el ámbito de su competencia, en la coordinación con las dependencias correspondientes en materia de desarrollo social de los gobiernos estatal y federal en la ejecución de programas y acciones dentro del municipio.
- VI. Integrar los padrones respectivos de beneficiarios de los programas de desarrollo social municipal.
- VII. Establecer mecanismos para incluir la participación de la sociedad civil



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

organizada y de la ciudadanía en general, para la ejecución de programas y acciones de desarrollo social.

- VIII. Informar a la ciudadanía de los programas y acciones de desarrollo social que se llevan a cabo, así como la aplicación de los recursos y evolución de cada uno de los mismos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- IX. Fomentar y proponer acciones de desarrollo social con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos.
- X. Las demás que señale la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, su reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le confiera el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.

17. DIRECCION DE SALUD

La Dirección dirigirá, regulará y controlará el cumplimiento de acciones y metas de la prestación de los servicios de salud municipal a la población, mediante la operación eficaz, uniforme y sistemática de las diferentes áreas y niveles conforme a las políticas y lineamientos de los programas nacionales y estatales de salud y tendrá las siguientes atribuciones:

En materia de Salubridad Municipal:

- I. Estimular una política de promoción de la salud y prevención de las enfermedades con participación de la ciudadanía.
- II. Concretar voluntades, recursos políticos, institucionales, comunitarios y personales a favor del bienestar de la población.
- III. Fortalecer que las personas tengan la capacidad de actuar por su propia salud (física y mental) y la calidad de vida de sus comunidades.
- IV. Se contará con atribuciones en materia de Salud municipal para participar con las autoridades federales, estatales y municipales de:
 - a) Impulsar acciones de prevención y promoción de la salud.
 - b) Los servicios preventivos, tales como campañas, ferias, jornadas, etc. de vacunación, vigilancia nutricional, detección de enfermedades frecuentes y referencia a las unidades de salud, de la prevención sexual y reproductiva, de la salud mental, bucal y visual.
 - c) La prevención y el control de enfermedades zoonóticas, transmisibles, no transmisibles y accidentes a través de las políticas públicas existentes en materia de salud a nivel estatal y federal.
 - d) Entornos favorables a la salud psicosocial con la implementación de talleres en los que participe la población municipal y generar conocimiento emocional generando un impacto positivo a la calidad de vida de cada individuo.



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

- v. Programas para la detección y, en su caso, prevención de situaciones de riesgo como exposición al humo de tabaco proveniente de terceros, consumo de sustancias psicoactivas y adicciones.
- vi. El desarrollo de actividades educativas, socioculturales y recreativas que contribuyan a la salud mental y a la prevención de adicciones, preferentemente a grupos en situación de vulnerabilidad, y a la población del municipio.
- vii. La difusión de las orientaciones para la promoción de la salud mental, así como el conocimiento y prevención de los trastornos mentales y por consumo de sustancias psicoactivas, y de adicciones.
- viii. En coordinación con las autoridades Federales, Estatales y Municipales realizar verificaciones o visitas sanitarias para la vigilancia, control y fomento de las condiciones sanitarias de los establecimientos, las actividades, los productos, los equipos, los vehículos y las personas que puedan representar un riesgo o daño a la salud de la población municipal.
- ix. Todos los establecimientos dentro del territorio municipal deberán cumplir con las medidas de higiene, saneamiento, control de plagas, manejo de alimentos y residuos, así como cualquier otra disposición emitida por la Dirección de Salud o normatividad estatal o federal en materia sanitaria.
- x. Promoción de la salud, orientación, información y acciones encaminadas al cuidado de animales de compañía, así como su protección, cuidado, control, vacunación, esterilización y prevención de enfermedades.
- xi. Concientización y prevención de la no acumulación o quema de basura, para que la ciudadanía no la tire en parcelas, vía pública, creando focos de infección para vivir en un medio ambiente adecuado para el desarrollo y bienestar de la salud.
- xii. Así mismo se considerará que la Secretaría de Salud será el único organismo que tendrá a bien la aplicación de vacunas en el territorio municipal y que cualquier otra persona no autorizada se hará acreedora a una sanción de acuerdo con las normas y reglamentos aplicables en materia de salud.
- xiii. Mantener monitoreos en escuelas, establecimientos comerciales y cualquier área de uso común sobre el brote de alguna enfermedad endémica y epidémica o represente un riesgo a la salud;
- xiv. Las demás que señale, el H. Ayuntamiento, el presente Bando y otras disposiciones legales

La Dirección de Salud tendrá facultades para:

- a) Realizar visitas de verificación sanitaria.
- b) Solicitar información o documentación relacionada con las condiciones de higiene
- c) Emitir recomendaciones o medidas correctivas o de seguridad.

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

- d) Coordinar acciones con COFEPRIS, Jurisdicción Sanitaria u otras autoridades

18. DIRECCION DE CAMPO Y FOMENTO AGROPECUARIO

La Dirección participará en la gestión de los programas Federales, Estatales y Municipales que beneficien a los productores agropecuarios y forestales; promoverá la agricultura, la ganadería y la forestación para el mejor uso del suelo y del agua; así como la impartición de cursos sobre la materia. Tendrá las siguientes funciones:

- I. Realizar un censo de los productores ganaderos y agrícolas.
- II. Realizar capacitaciones a los productores ganaderos y agrícolas para mejorar la calidad de la producción.
- III. Remitir a la autoridad competente para ser sancionada a la persona que sea sorprendida causando daños en los sembradíos de maíz, avena o cualquier cultivo en el municipio.
- IV. Llevar a cabo campañas de captura, auxilio en jornadas de esterilización, recolección y liberación de caninos y felinos que deambulen libremente en la vía pública con estricto apego a la normatividad aplicable. Con el plazo de 24 horas para que el propietario compruebe y solicite a su mascota con los requisitos correspondes.
- V. Crear conciencia en los propietarios para mantener saludables a sus mascotas y tenerlos bajo su control;

El Ayuntamiento a través de la Dirección de Fomento Agropecuario y en coordinación con otras autoridades municipales, practicará visitas domiciliarias con el objeto de verificar las condiciones sanitarias en el que se encuentren las mascotas, animales de cría o de granja que ocasionen problemas, emitan ruidos excesivos, malos olores por acumulación de deyecciones o proliferación de insectos y/o causen daños a la salud pública, para lo cual emitirá las observaciones pertinentes con el objetivo de corregir las faltas cometidas al Código de Protección y Bienestar Animal del Estado de México y al presente bando municipal, y en su caso se turnará a la instancia correspondiente.

19. DIRECCION DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO

La Dirección de Dirección De La Mujer Y Equidad De Género es la dependencia encargada de la implementación y acciones afirmativas y políticas públicas en perspectiva de género en los ámbitos de la vida social, cultural y política de las mujeres y población LGTBTTQ+ para garantizar su derecho a vivir libres de violencia y promover la igualdad de trata y oportunidades entre mujeres y hombres.



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

Corresponde a la Dirección de Dirección De La Mujer Y Equidad De Género, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, coordinar y ejecutar las políticas públicas, programas y acciones que aseguren la igualdad y la no discriminación hacia las mujeres en sus distintas etapas de la vida, desde una perspectiva transversal e interseccional y con enfoque de derechos humanos.
- II. Promover la cultura de la atención, prevención, sanción y erradicación de los tipos y modalidades de la violencia, la igualdad, así como la no discriminación contra las mujeres, en sus distintas etapas de la vida.
- III. Promover la participación de las mujeres en la toma de decisiones respecto del diseño de los planes y los programas de gobierno municipal.
- IV. Promover y proponer acuerdos para la colaboración, la coordinación o la vinculación con autoridades de los tres niveles de gobierno, instancias u organismos públicos, sociales o privados, de carácter internacional, nacional, o estatal, para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos o que impulsen el desarrollo de las mujeres.
- V. Alentar la participación entre los sectores público y privado, a fin de trabajar por el empoderamiento de las mujeres.
- VI. Brindar capacitación y asesoría, en materia de derechos humanos de las mujeres, igualdad, no discriminación, así como los tipos y las modalidades de la violencia contra las mujeres, en sus distintas etapas de la vida.
- VII. Procurar, impulsar y apoyar el fortalecimiento de planes, programas y acciones administrativas que permitan el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres.
- VIII. Brindar orientación, atención de primer nivel, asesoramiento y acompañamiento multidisciplinarios y, en su caso, la canalización correspondiente de las niñas, adolescentes y mujeres, víctimas de violencia, que tengan acercamiento a la Dirección.
- IX. Establecer programas de sensibilización, reeducación, de construcción y capacitación dirigidos a la población en general con el fin de eliminar los roles y estereotipos que reproduzcan los tipos y modalidades de la violencia contra las mujeres, en todas las etapas de su vida.
- X. Vigilar, orientar, promover y proponer que la planeación presupuestal de la administración pública municipal y la Dirección incorpore la perspectiva de género.
- XI. Gestionar ante las autoridades competentes, de los distintos órdenes de gobierno, la prevención y atención de la salud integral para las mujeres en todas las etapas de su vida.
- XII. Fomentar y apoyar la creación de albergues, casas de pernocta, refugios o similares para las mujeres y sus hijas e hijos en situación de violencia.
- XIII. Fungir, a través de su titular, como coordinadora para el seguimiento,



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

cumplimiento y evaluación de las acciones para mitigar las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres.

- XIV.** Promover y coordinar la profesionalización permanente del personal de la administración municipal en los temas de prevención, atención integral y erradicación de la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, igualdad sustantiva o materias afines.
- XV.** Garantizar que el personal adscrito a la misma cuenta con aptitudes de sensibilidad y profesionalización para la atención integral de las usuarias, y preferentemente, con la certificación de competencia laboral correspondiente.
- XVI.** Coordinar la transversalización de la perspectiva de género en la administración pública municipal, y
- XVII.** Las demás que le sean conferidas por la o el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

20. DIRECCION DE COMUNICACION SOCIAL

La Dirección, es el área de la Administración Pública Municipal encargada de planear, producir, actualizar y difundir las diversas campañas, eventos o acciones de gobierno en los medios de comunicación que estén a su alcance; además de ser un enlace con la ciudadanía para el acceso a la información pública, está a cargo de un titular quien realizará las tareas que le sean requeridas de manera oportuna.

En materia de comunicación Social contará con las atribuciones siguientes:

- I.** Mantener actualizados los medios de comunicación: impresos o digitales con que cuenta el Ayuntamiento y la administración pública municipal;
- II.** Generar canales de acercamiento de los trámites y servicios que brinda el Ayuntamiento a la ciudadanía;
- III.** Informar de manera oportuna y veraz las acciones de gobierno que realiza la administración pública municipal;
- IV.** Fomentar la participación ciudadana en las acciones o proyectos de gobierno, así como incrementar la transparencia y la confianza de la ciudadanía hacia la administración pública municipal;
- V.** Producir y conservar los archivos fotográficos, periodísticos y de video que genera la administración pública municipal; y
- VI.** Coadyuvar en la grabación de las sesiones de cabildo del Ayuntamiento de Tonanitla, las cuales serán transmitidas en vivo en la página de Facebook.

21. DIRECCION DE GOBIERNO

La Dirección, será la encargada de conducir, por delegación del presidente municipal, la





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

política interior del municipio y la coordinación y supervisión del despacho de los asuntos en comandados a las demás dependencias, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir los gabinetes de reunión, en las ausencias del presidente municipal.
- II. Conducir por delegación del presidente municipal los asuntos de orden político interno del municipio.
- III. Conducir las relaciones del presidente municipal con las demás instancias, así como con los ayuntamientos del estado, autoridades de otras entidades federativas, los órganos constitucionales autónomos, partidos, agrupaciones políticas nacionales o estatales y con las organizaciones sociales.
- IV. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con las instancias legislativas y judiciales y con los ayuntamientos del estado, en el cumplimiento de sus atribuciones.
- V. Fortalecer y promover las acciones para preservar la integridad, estabilidad y permanencia de las instituciones del municipio.
- VI. Cumplir y hacer cumplir las políticas, los acuerdos, las órdenes, las circulares y demás disposiciones del presidente municipal y cabildo.
- VII. Realizar, analizar y prospectiva política para contribuir a la gobernabilidad democrática que dé sustento a la unidad municipal.
- VIII. Refrendar para su validez y observancia, los acuerdos del cuerpo colegiado y demás instrumentos jurídicos.
- IX. Intervenir y ejercer las atribuciones que en materia electoral le señalen las leyes o los convenios que para ese efecto se celebren.
- X. Formular, conducir y evaluar las políticas estatales en materia de desarrollo municipal.
- XI. Proponer políticas y estrategias, así como acciones de coordinación entre las dependencias encargadas de la seguridad municipal, estatal y nacional, en materia de prevención social del delito.
- XII. Coordinar a las dependencias municipales, estatales y federales en casos de riesgo, siniestro o desastre, para la ejecución de acciones y programas públicos en relación a las personas, sus bienes y el hábitat para el restablecimiento de la normalidad.
- XIII. Coordinar y supervisar las acciones en materia de protección civil, así como administrar en el ámbito de su competencia, la aplicación de recursos destinados a la atención de desastres y siniestros ambientales o antropogénicos.
- XIV. Fortalecer el desarrollo político en el municipio y promover la activa participación de la ciudadanía en el mismo.
- XV. Promover las acciones de fomento a la cultura cívica del municipio.
- XVI. Expedir previo acuerdo del presidente municipal, las licencias, autorizaciones, concesiones y permisos cuyo otorgamiento no esté atribuido a otras dependencias del municipio.



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

- XVII. Intervenir en el auxilio o en coordinación con las autoridades municipales, estatales y federales, en términos de las leyes en materia de cultos religiosos.
- XVIII. Las demás que le señalen las leyes y el presidente municipal

22. DIRECCION DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

La Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales es el área encargada de dar acompañamiento y capacitación a las diferentes direcciones que conforman el Ayuntamiento de Tonanitla, con el fin de transparentarlo y permitir el acceso a su información y, al mismo tiempo, proteger los datos personales que obren en su poder para dar cumplimiento a las obligaciones y responsabilidades que marcan la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

En materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Monitorear la actualización de la información en el portal IPOMEX relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las áreas recaben y actualicen dicha información periódicamente conforme a la normatividad aplicable.
- II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable.
- IV. Entregar y/o notificar, en su caso, a los particulares la información solicitada.
- V. Conformar y presidir el Comité de Transparencia.
- VI. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en las solicitudes de acceso a la información y la carga de información al portal IPOMEX, conforme a la normatividad aplicable.
- VII. Proponer al Comité de Transparencia, el personal apto o habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y la carga de información al portal IPOMEX.
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas,



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

resultados, costos de reproducción y envío, asimismo, de las resoluciones a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de las respuestas enviadas y del cumplimiento de las mismas.

- IX. Presentar ante el Comité de Transparencia, el proyecto de clasificación de información.
- X. Hacer del conocimiento de la Contraloría Interna Municipal de la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- XI. Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables.

En materia de protección de datos personales, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar y orientar al titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales.
- II. Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.
- III. Establecer lineamientos internos para asegurar que los datos personales solo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados.
- IV. Informar al titular o su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables.
- V. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que asegure y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y la elaboración de Avisos de Privacidad.
- VI. Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.
- VII. Asesorar a las áreas adscritas al responsable en materia de protección de datos personales.
- VIII. Dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.
- IX. Aquellas que se desprendan de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.



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

23. DIRECCION DE LA UNIDAD DE INFORMACION, PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION.

La Dirección de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), es un área administrativa encargada de ejercer las funciones que contiene la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, así como de los reglamentos respectivos, para garantizar el cumplimiento de las etapas del proceso de planeación para el desarrollo en el ámbito de su competencia.

La Dirección de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Utilizar, generar, recopilar, procesar la información que en materia de planeación para el desarrollo sea de su competencia, coordinando los programas y planes de trabajo de las diferentes áreas que integran el Ayuntamiento a efecto de elaborar los informes necesarios para la evaluación de la administración pública municipal.
- II. Coadyuvar con el Ayuntamiento en la elaboración y seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal, considerando las demandas prioritarias de la población y procurando el desarrollo armónico del municipio; dando seguimiento al cumplimiento de los planes y programas, y en caso necesario se realizarán los ajustes y modificaciones a los documentos señalados, de conformidad al interés social o por las circunstancias de tipo técnico o económico.
- III. Coadyuvar con el Ayuntamiento para asegurar la congruencia del Plan de Desarrollo Municipal con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como los programas sectoriales, regionales y especiales que se deriven de estos últimos, manteniendo una continuidad programática de mediano y largo plazo.
- IV. Garantizar, mediante los procesos de planeación estratégica, la congruencia organizativa con las acciones a realizar; para alcanzar los objetivos, estrategias y líneas de acción tendientes al desarrollo Municipal.
- V. Integrar en coordinación con la Tesorería Municipal el Presupuesto basado en Resultados (PbR), y verificar periódicamente la relación que guarden las actividades de las áreas administrativas, con los objetivos, metas y prioridades de los programas, así como evaluar los resultados de su ejecución, dando un reporte de sus actividades al Ayuntamiento.

24. DIRECCION JURIDICA

La Dirección Jurídica, es la dependencia encargada de dar asistencia y orientación legal y jurídica al Presidente Municipal, al Ayuntamiento así como las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de brindar certeza y legalidad a



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

los procedimientos administrativos y los actos generados por éstos; tramitar la defensa de los intereses de la autoridad municipal ante los órganos administrativos y jurisdiccionales en los que se desarrollen los conflictos de intereses en los que el municipio sea parte.

Corresponde a la Dirección Jurídica, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Analizar, y en su caso emitir su opinión respecto de los proyectos de acuerdos, reglamentos y demás disposiciones que surtan efectos contra terceros o sean de observancia general, que se sometan a consideración del Ayuntamiento o del Presidente Municipal.
- II. Ejercer en coordinación con la Sindicatura Municipal, las acciones necesarias para la procuración, defensa y en su caso, reivindicar la propiedad del municipio.
- III. Promover todas las acciones administrativas y judiciales que sean convenientes para los intereses del municipio, así como asistir en la defensa del Ayuntamiento en los procedimientos administrativos y procesos jurisdiccionales en los que éste sea parte, en materia Civil, laboral, administrativa, mercantil, penal y de cualquier otra materia, en todas sus etapas procesales, incluyendo la interposición de recursos inclusive del juicio de amparo; acordando con el Presidente Municipal lo conducente respecto de la atención de estos asuntos y recabando la información necesaria por parte de las dependencias y entidades a fin de ejercer la acción o plantear la defensa más adecuada.
- IV. Revisar y emitir opinión respecto de los contratos y convenios destinados a ser suscritos por el Municipio, a través del Ayuntamiento o su representante.
- V. Formular los proyectos de respuestas a peticiones de particulares o requerimientos de instituciones públicas, cuando así le sea encomendado por el Presidente Municipal.
- VI. Tramitar y resolver los procedimientos que se le instruya atender por parte del Presidente Municipal.
- VII. Formar parte de los comités, consejos y comisiones que le correspondan en términos de las disposiciones legales aplicables.
- VIII. Otorgar orientación jurídica gratuita a los ciudadanos del municipio.
- IX. Las demás que le sean encomendadas por el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, así como las que estén señaladas en los acuerdos, reglamentos y demás ordenamientos aplicables.

25. DIRECCION DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE GOBIERNO DIGITAL Y SISTEMAS

La Unidad Administrativa de Gobierno Digital, gestiona la implementación regulación en material del uso y aprovechamiento estratégico de disposiciones emitidas por el Consejo



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

y la Dirección, con el fin de establecer los requerimientos tecnológicos para la introducción de conectividad en los edificios públicos municipales.

La unidad administrativa de gobierno digital y sistemas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer el uso correcto de las tecnologías de la información y comunicación a través de la ley organica de Gobierno Digital del estado de México.
- II. Gestionar e implementar servicios, tramites, procesos y procedimientos de la información y comunicaci3n.
- III. Trabajar de acorde a herramientas establecidas de la Agencia Digital del estado de México para el beneficio de los tonaniltenses.

25.1. AUTORIDAD DE SIMPLIFICACION Y DIGITALIZACION

Tiene por Objetivo Reducir la carga burocrática en un 50%, digitalizar el 80% de los trámites y combatir la corrupción mediante la simplificación de procesos.

Atribuciones Sustantivas:

Simplificación: Analizar y reducir trámites, así como eliminar requisitos innecesarios.

Digitalización: Operar soluciones tecnológicas, incluyendo el uso del Repositorio Nacional de Tecnología Pública.

Atención Ciudadana: Mejorar la experiencia del usuario.

Buenas Prácticas Regulatorias: Evaluar y dictaminar el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR).

Desarrollo de Soluciones Tecnológicas: Implementar herramientas para trámites en línea.

26. CRONISTA MUNICIPAL

Se entenderá por Cronista Municipal, a la persona que de manera responsable y objetiva tiene a su cargo la elaboración de la crónica sobre los hechos y acontecimientos históricos, así como los sucesos más relevantes acontecidos en el municipio. La crónica municipal será pública y formará parte del archivo municipal. El cargo de Cronista Municipal tendrá una duración de 3 años, contados a partir de la fecha de su designación, mismo que podrá ser ratificado.

El Cronista Municipal tendrá, entre otras funciones, las siguientes:

- I. Dar a conocer a la población por cualquier medio y a través de la narración escrita, fotográfica o audiovisual los sucesos históricos y de mayor relevancia que hayan



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

- acontecido en el municipio;
- II. Promover, investigar y divulgar, periódicamente, el patrimonio histórico y cultural del municipio;
- III. Promover el rescate, organización y conservación de los archivos históricos del municipio para el conocimiento de la población;
- IV. Conocer y divulgar el patrimonio cultural intangible del municipio;
- V. Presentar un Informe trimestral sus actividades;
- VI. Coadyuvar en el marco de sus funciones con las demás instituciones del municipio cuando se lo soliciten, y
- VII. Las demás que favorezcan la identidad y desarrollo municipal.

27. DEFENSORIA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS

Es un organismo autónomo en términos del artículo 102 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tiene como eje rector la encomienda y obligación de velar, promover y respetar los Derechos Humanos de todos los Tonaniltenses los cuales son inalienables, indivisibles e irrenunciables, garantizando su protección dentro y fuera del territorio municipal, a través de la oficina de la defensoría municipal de derechos humanos

Son atribuciones del Defensor Municipal de Derechos Humanos:

- I. Recibir las quejas de la población de su municipalidad y remitirlas a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, por conducto de sus Visitaduría, en términos de la normatividad aplicable.
- II. Observar que la autoridad municipal rinda de manera oportuna y veraz los informes que solicite la Comisión de Derechos Humanos.
- III. Elaborar acta circunstanciada por hechos que puedan ser considerados violatorios de derechos humanos que ocurran dentro de su adscripción, teniendo fe pública solo para ese efecto, debiendo remitirla a la Visitaduría correspondiente dentro de las 24 horas siguientes.
- IV. Coadyuvar con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México en el seguimiento de las recomendaciones que el organismo dicte en contra de autoridades o servidores públicos que residan o ejerzan funciones dentro del municipio.
- V. Proponer medidas administrativas a los servidores públicos para que durante el desempeño de sus funciones, actúen con pleno respeto a los derechos humanos.
- VI. Desarrollar programas y acciones tendentes a promover los derechos humanos.
- VII. Asesorar y orientar a los habitantes de su municipio, en especial a los menores, mujeres, adultos mayores, personas en discapacidad, indígenas y detenidos o arrestados, a fin de que les sean respetados sus derechos humanos.



TONANITLA

Gobierno que Transforma con Experiencia

AYUNTAMIENTO

2025 - 2027

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

- VIII. Participar, promover y fomentar los cursos de capacitación que imparta la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
- IX. Coordinar acciones con autoridades de salud, de seguridad pública estatal y otras que correspondan, para supervisar que en los centros de atención de adicciones de su municipio no se vulneren los derechos humanos de las personas que se encuentran internadas en los mismos.
- X. Supervisar las comandancias y cárceles municipales, a fin de verificar que cuenten con las condiciones necesarias para realizar sus funciones y no se vulneren los derechos humanos de las personas privadas de su libertad.
- XI. Promover los derechos de la niñez, de los adolescentes, de la mujer, de los adultos mayores, de las personas en discapacidad, de los indígenas y en sí, de todos los grupos vulnerables; y
- XII. Las demás que les confiera esta Ley, otras disposiciones y la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

VI. TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Manual entrará en vigor el día 11 de abril del año 2026; aprobado en la Octogésima Cuarta Sesión de Cabildo de Carácter Ordinaria de fecha 11 de abril de 2026.

SEGUNDO. - Publíquese en la Gaceta Municipal, en los estrados del Ayuntamiento y en los medios y lugares de mayor afluencia, el presente Decreto.



Calle Bicentenario No. 1, Col. Centro, Santa María Tonanitla
Estado de México. C.P. 55785 Tel.: 55 2926-0057



TONANITLA

Gobierno que Transforma con Experiencia

AYUNTAMIENTO

2025 - 2027

(RÚBRICA)

C.P. MAURO MARTÍNEZ MARTÍNEZ

**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE
TONANITLA**

LIC. GUADALUPE MARTINEZ RODRIGUEZ

SÍNDICO MUNICIPAL

C. MIGUEL ANGEL PEREZ ANTONIO

PRIMER REGIDOR

C. ALDAIR GUERRA PINELO

TERCER REGIDOR

C. JOSELYN YERED DIAZ BAHENA

QUINTA REGIDORA

**C. VICTOR ARMANDO PINEDA
MORALES**

SÉPTIMO REGIDOR

C. ANDREA RAMIREZ MARTINEZ

SEGUNDA REGIDORA

**C. BLANCA ESTELA MARUTANO
GUTIERREZ**

CUARTA REGIDORA

C. ESTEBAN MORALES RODRIGUEZ

SEXTO REGIDOR

LCDA. ALEJANDRA MERITT MALDONADO VARGAS

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TONANITLA

**EN TÉRMINOS DEL ART. 91 FRACCIONES V, VIII Y XIII DE LA LEY
ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.**

**Calle Bicentenario No. 1, Col. Centro, Santa María Tonanitla
Estado de México. C.P. 55785 Tel.: 55 2926-0057**

